

MAAŞ ÖDEMELERİ PROTOKOLÜ / بروتوكول دفع الراتب

İşbu protokol taraflar arasındaki Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi (BHS)'nin eki ve ayrılmaz parçası niteliğinde, aşağıdaki şartlar dahilinde tanzim ve imza edilmiş olup; işbu protokolda 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.** Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe/Şişli/İSTANBUL (İşbu protokolda "Banka" olarak zikredilecektir.)

B- (İşbu protokolda "Müşteri" olarak zikredilecektir.)

2. AMAÇ:

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.

3. GENEL HÜKÜMLER

3.1. İletişim Araçları: Müşteri talep ve talimatlarını, işbu protokolda 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, faks, telefon, sms, bilgi ve veri alış-verişine yarar sistemler ve sair her türlü iletişim araçlarıdır.

3.2. 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.

3.3. 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.

1. الأطراف:

أ. البنك الاشتراكي كويت ترك ش.م.
شارع بيوك درة، الرقم: 129/1 اسنتبة، تشيشلي / إسطنبول.
ب. (سينادی في هذا البروتوكول "البنك".)

.....
..... (سينادی
في هذا البروتوكول "العميل".)

2. الغرض:

ان هذا البروتوكول يتضمن تنظيم شروط الاستفادة من خدمات دفع الراتب الذي يحتوي على النقل الأتوماتيكي على الحساب البنكي الذي سيتم فتحه باسم الموظف تحت إشراف البنك من دفع الرواتب للموظف، المكافآت، استرداد الضرائب، التعويضات وإلخ. وفقا للمعلومات التي يتم إرسالها إلى البنك كما هي مبينة في أدناه.

3. الأحكام العامة

3.1 وسائل التواصل: يمكن للعميل أن يرسل طلبه وتعليماته إلى البنك عن طريق وسائل التواصل المذكورة في هذا البروتوكول. تم القبول من قبل الأطراف على أن تكون التعليمات المرسله في هذا النحو والمراجعات تحت إلزام العميل وأن التطبيقات سيتم قبولها كوثائق وأدلة كافية ضده وأن المعاملات التي يتعين على البنك تنفيذها بالكامل تقع تحت مسؤولية العميل. الوسائط التي ستستخدم للتواصل ما بين البنك والعميل هي كما يلي: USB، البريد الإلكتروني، SFTP، الإنترنت، الفاكس، الهاتف، الرسائل القصيرة (sms)، نظم المعلومات وتبادل البيانات ووسائل التواصل الأخرى.

3.2 الضرائب، الرسوم والمصاريف: أن جميع رسوم الدمغة والرسوم الأخرى والضرائب وما إلى ذلك من مصاريف ستكون عائدة إلى العميل، ففي حال كون البنك في وضع مضطر إلى دفع هذه المصاريف وتدوينها في الدفتر فعليه سيتم تحصيلها من العميل من دون تبليغ وإخبار مسبق. يقبل ويتعهد العميل بهذا الخصوص على دفعها كلها.

3.3 عقد الدليل: يقبل الأطراف على أن يكون دفتر سجلات البنك، السجلات، الميكروفيلم، الميكرو وصل، وسائل التواصل وسجلات الكمبيوتر والأدلة الأخرى على أن تكون هي الأدلة التي ستستخدم في حال حدوث اختلاف ما بين البنك والعميل من جراء هذا البروتوكول وفق المادة 193 من قانون المحاكم القانونية ولن يتم تقييم أدلة أخرى في هذا السياق.

3.4 عنوان التبليغ: اتخذ الأطراف عنوان التبليغ/ عنوان الإقامة المدون في البروتوكول كعنوان رسمي من أجل التبليغ، يقبل ويتعهد الأطراف على أن يكون هذا العنوان هو عنوان البلاغ الرسمي لهما وفي حال تغير عنوانهم فعليه سيقومون بلاغ الطرف الآخر بشكل خطي وتدوين العنوان الجديد والا سيعتبر العنوان القديم هو الأساس في التبليغ وسيعتبر المعني قد تم تبليغه رسمياً.

KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. | Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe / Şişli / İstanbul.

Mersis No: 0600002681400074 | kuveytturk@hs02.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | Tel: 444 0 123

Faaliyet Konusu: 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu'nda izin verilen her türlü faaliyet.

البنك الكويتي التركي للمساهمة جادة بويوك ديرى، رقم، 129/1 إسبنتبي/شيشلي/إسطنبول

0600002681400074 | kuveytturk@hs02.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | 4440123

موضوع النشاطات: جميع النشاطات المسموح بها في قانون المصارف رقم 5411

SZL.BİBÜGM.0047.01

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

3.5. Yetkili Mahkeme: Taraflar, işbu protokolün yürürlük, uygulama ve yorumu nedeniyle doğabilecek ihtilafların çözümünde İstanbul (Merkez) Mahkeme ve İcra Dairelerinin yetkili olduğunu kabul ederler.

4. MAAŞ ÖDEMELERİNE İLİŞKİN ÖZEL HÜKÜMLER:

4.1. Personele Hesap Açılması Ve Banka Kartı Verilmesi: Müşteri, maaş ödemesi yaptığı personelin Bankaca istenen bilgilerini, liste halinde ve istenen dosya düzeninde 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.

4.2. 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 ile 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.

4.3. Ödemelerin Toplam Tutarının Nakden Yatırılması: Banka tarafından işbu protokol kapsamında yapılacak Maaş Ödemelerinin organizasyon ve işleyişi gereği, Müşteri, personeline yapılacak maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat vs. ödemelerin o döneme ait

3.5. المحكمة المخولة: في حال حدوث اختلاف ما بين الأطراف من جراء هذا البروتوكول فعليه ستكون محاكم إسطنبول (المركزية) ودوائر التنفيذ هي المرجع من أجل حل النزاعات التي من المحتمل وقوعها.

4. الأحكام الخاصة المتعلقة بدفع الراتب:

4.1. فتح حساب للموظف وإهداء بطاقة بنكية: يقوم العميل بإرسال المعلومات المطلوبة منه من قبل البنك من أجل فتح حساب لموظفي العميل المراد دفع الراتب له وسيكون إرسال المعلومات في قوائم منظمة وفق الملف المرسل من قبل البنك وبوسائط التواصل التي تم تبيانها في أعلاه ومن ثم إرسالها إلى البنك. يتحمل العميل جميع المسؤوليات تجاه المعلومات التي سيوفرها للبنك وأنه يتعهد على مراعاة الاحتفاظ بمعلومات موظفيه والمنع من انتشارها في أماكن أخرى وفق قوانين وتشريعات حماية البيانات المأمور بها وان العميل يتحمل جميع المسؤولية تجاه هذا الأمر. وبهذا الشكل يتم فتح حساب باسم الموظف وفق المعلومات التي تم إرسالها من قبل العميل في البنك وفي الفرع المعني، سيتم فتح حساب بنكي لكل موظف على حدة وسيتم طبع بطاقة بنكية لكل موظف إذا لزم الأمر ذلك. أن البطاقات البنكية المطبوعة باسم موظفي العميل وكلمات المرور المنظمة لهم سيتم إهدائها لهم بعد اتباع الإجراءات المطبقة من قبل البنك والتوقيع على العقود والأوراق كافة التي سيطالبها البنك من أجل تسليمهم بطاقة البنك.

4.2. توصيل معلومات الدفع إلى البنك: من أجل الاستفادة العميل من خدمات دفع الراتب الموفرة من قبل البنك فعليه يتوجب على العميل إرسال المعلومات التي تتضمن الدفع للشهر المراد الدفع فيه لكل فترة من الدفع وقائمة أسماء الموظفين المراد دفع الرواتب لهم وإرسالها عبر وسائط التواصل التي تم تبيانها في أعلاه وفي حال طلب العميل في تغيير تعليمات الدفع فعليه يتوجب على العميل تبليغ البنك قبل يوم الدفع على الأقل قبل 2 (يومين) وان العميل هو المسؤول بالتبليغ إلى البنك. كذلك العميل مجبر على إعلام البنك قبل 15 (خمسة عشر) يوما في حال فصله أحد موظفيه وانقطاع راتبه أو في حال توظيفه لموظف جديد في شركته أما في خلاف ذلك فسيتم الاستمرار على دفع الراتب إلى الموظف القديم. ففي حال امتناع العميل من إرسال المعلومات في المدة المحددة لها أو إرسال المعلومات ناقصة أو مغلوطة فعليه لن يتحمل البنك أي من هذه المسؤوليات وإنما سيكون العميل هو فقط من سيكون المسؤول من جراء ما ذكر آنفا ولن يستطيع العميل أن يعترض أو يطالب بأي حقوق من البنك ويقبل ويتعهد ويبيّن العميل على تنازله من مطالبته لجميع الحقوق في هذا الصدد.

4.3. دفع مجموع المبالغ المودعة نقدا: أن المبالغ المودعة للبنك من أجل دفع الراتب والمكافئة واسترداد الضريبة والتعويضات وإلخ. إلى الموظف وفق التنظيم وآلية العمل سيتم توديعها في الحساب الذي سيتم فتحه للموظف في فرع البنك قبل 2 (يومين) من تاريخ

KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. | Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe / Şişli / İstanbul.

Mersis No: 0600002681400074 | kuveytturk@hs02.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | Tel: 444 0 123

Faaliyet Konusu: 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu'nda izin verilen her türlü faaliyet.

البنك الكويتي التركي للمساهمة جادة بويوك ديرى، رقم، 129/1 إسطنبول/شيشلي/إستانبول

0600002681400074 | kuveytturk@hs02.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | 4440123

موضوع النشاطات: جميع النشاطات المسموح بها في قانون المصارف رقم 5411

SZL.BİBÜGM.0047.01

toplam tutarını, ödeme tarihinden en az 2 (iki) işgünü önce, Bankaca personel hesaplarına aktarılmak 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.

4.4. Ödemelerin Personel Hesaplarına Aktarımı: Müşterinin, işbu protokol çerçevesinde bildireceği ödeme gününde Banka, kendisine iletilen bilgiler doğrultusunda, o döneme ilişkin maaş, ikramiye vs. ödemeleri, Müşterinin yukarıda zikredilen hesabından virman suretiyle her bir Müşteri personelinin hesabına alacak kaydedecek, ödeme tarihi itibari ile bu tutarı hesap sahibi her bir personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

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

Banka, Müşteri tarafından iletilen bilgilerdeki yanlışlıklar sonucu personel hesaplarına aktarılan 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.

5. SÜRE

5.1. İşbu protokol imza tarihinden itibaren 1 (bir) yıl süreyle geçerli ve yürürlükte olup; bu sürenin sona erme tarihinden en az 1 (bir) ay önce taraflardan biri feshini ihbar etmediği takdirde, kendiliğinden birer yıllık sürelerle uzayacaktır.

5.2. 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.

Ödemelerin Personel Hesaplarına Aktarımı: Müşterinin, işbu protokol çerçevesinde bildireceği ödeme gününde Banka, kendisine iletilen bilgiler doğrultusunda, o döneme ilişkin maaş, ikramiye vs. ödemeleri, Müşterinin yukarıda zikredilen hesabından virman suretiyle her bir Müşteri personelinin hesabına alacak kaydedecek, ödeme tarihi itibari ile bu tutarı hesap sahibi her bir personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

4.4. Ödemelerin Personel Hesaplarına Aktarımı: Müşterinin, işbu protokol çerçevesinde bildireceği ödeme gününde Banka, kendisine iletilen bilgiler doğrultusunda, o döneme ilişkin maaş, ikramiye vs. ödemeleri, Müşterinin yukarıda zikredilen hesabından virman suretiyle her bir Müşteri personelinin hesabına alacak kaydedecek, ödeme tarihi itibari ile bu tutarı hesap sahibi her bir personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

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.

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

Banka, Müşteri tarafından iletilen bilgilerdeki yanlışlıklar sonucu personel hesaplarına aktarılan 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.

5. SÜRE

5.1. İşbu protokol imza tarihinden itibaren 1 (bir) yıl süreyle geçerli ve yürürlükte olup; bu sürenin sona erme tarihinden en az 1 (bir) ay önce taraflardan biri feshini ihbar etmediği takdirde, kendiliğinden birer yıllık sürelerle uzayacaktır.

5.2. 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 / البنك

MÜŞTERİ / العميل

KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. | Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe / Şişli / İstanbul.

Mersis No: 0600002681400074 | kuveytturk@hs02.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | Tel: 444 0 123

Faaliyet Konusu: 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu'nda izin verilen her türlü faaliyet.

البنك الكويتي التركي للمساهمة جادة بويوك ديرى، رقم، 1/129 إسبنتي/شيشلي/إستانبول

0600002681400074 | kuveytturk@hs02.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | 4440123

موضوع النشاطات: جميع النشاطات المسموح بها في قانون المصارف رقم 5411

SZL.BİBÜGM.0047.01