

T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI (ETKB)
TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TEİAŞ)
TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TEDAŞ)
ELEKTRİK ÜRETİM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (EÜAŞ)
MADEN VE PETROL İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (MAPEG)
TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TKİ)
TÜRKİYE TAŞKÖMÜRÜ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TTK)

MAAŞ ÖDEME – PROMOSYON İHALE ŞARTNAMESİ

İHALENİN	
Konusu	Maaş Ödeme – Promosyon
Usulü	Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
Yapılacağı Yer	TEİAŞ Genel Müdürlüğü Fırat DURMUŞ Toplantı Salonu T Blok 4. Kat
Tarihi	04/11/2025 Salı günü
Saati	10:30

1. Kurumun Adı : **T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (ETKB)**
2. Adresi : Nasuh Akar Mah. Türk Ocağı Caddesi No: 2 06520
Çankaya /ANKARA
3. Telefon ve Faks Numarası: 546 46 46
4. Elektronik Posta Adresi : tahakkuksube@enerji.gov.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 1.127

1. Kurumun Adı : **Türkiye Elektrik İletim A.Ş. Genel Müdürlüğü (TEİAŞ)**
2. Adresi : Nasuh Akar Mah. Türk Ocağı Caddesi No: 12 06520
Balgat - Çankaya /ANKARA
3. Telefon ve Faks Numarası: 203 84 66 – 203 84 14
4. Elektronik Posta Adresi : teias@hs01.kep.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 7.233

1. Kurumun Adı : **Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Genel Müdürlüğü (TEDAŞ)**
2. Adresi : Nasuh Akar Mah. Türk Ocağı Caddesi No: 2 06520
Çankaya /ANKARA
3. Telefon ve Faks Numarası: 449 50 00
4. Elektronik Posta Adresi : bilgi@tedas.gov.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 1.252

1. Kurumun Adı : **Elektrik Üretim A.Ş. Genel Müdürlüğü (EÜAŞ)**
2. Adresi : Mustafa Kemal Mah. Dumlupınar Bulvarı No:166
Çankaya / ANKARA
3. Telefon ve Faks Numarası: 295 50 00
4. Elektronik Posta Adresi : euas@hs01.kep.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 5.704

1. Kurumun Adı : **Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG)**
2. Adresi : Mevlana Bulvarı No: 76 06560
Beştepe / ANKARA
3. Telefon ve Faks Numarası: 212 80 00
4. Elektronik Posta Adresi : mapeg@mapeg.gov.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 686

1. Kurumun Adı : **Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü (TKİ)**
2. Adresi : Hipodrom Caddesi No: 12 06560
Yenimahalle / ANKARA
3. Telefon ve Faks Numarası: 540 10 00
4. Elektronik Posta Adresi : tkigenelmudurlugu@hs01.kep.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 3.276

1. Kurumun Adı : **Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü (TTK)**
2. Adresi : Yayla Mah. İhsan Soyak Sokak No:6 67030
ZONGULDAK
3. Telefon ve Faks Numarası: (0 372) 662 10 00
4. Elektronik Posta Adresi : ttk@taskomuru.gov.tr
5. Kurum Çalışan Sayısı : 9.062

1. TANIMLAR

1.1. Kurum: T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (ETKB), Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (TEİAŞ), Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (TEDAŞ), Elektrik Üretim Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (EÜAŞ), Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG), Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü (TKİ) ve Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü (TTK)'nden oluşan kamu kurumları topluluğunun merkez ve taşra teşkilatını,

1.2. Maaş Ödeme – Promosyon İhale Komisyonu: Personel maaş ve diğer ödemelerinin Bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak Banka'nın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Makam onayı ile oluşturulan Komisyonu,

1.3. Personel: Kurum ve Kuruma bağlı birimlerde çalışanları,

1.4. Maaş: Personele bordroya dayalı olarak yapılan ve ödeme gününden 2 (iki) iş günü öncesinde Banka hesabına aktarılacak olan aylık ve ücret ile aylıklara ilişkin ödeme sürelerine tabi işçilere yapılacak ikramiye, istihkak avansı ve ilave ödemeleri,

1.5. Diğer Ödemeler: Personele maaştan ayrı olarak ödenen ve Banka'ya yazılı talimatın gönderildiği gün personel kullanımına hazır hale getirilecek olan fazla çalışma ücreti, ek ödeme, kıdem tazminatı, harcırah ve yolluklar, vekâlet ücreti, ek özel hizmet ödemeleri vb. her türlü ödemeleri,

1.6. Banka: İhale üzerinde kalan ve sözleşme imzalanan Banka'yı,

1.7. İstekli: İhaleye teklif veren her bir Banka'yı,

1.8. Promosyon: Maaş ile diğer ödemelerin bankacılık ödeme sistemi ile yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı,

1.9. Protokol: Kurum ile Banka arasında imzalanan sözleşmeyi ifade eder.

2. DAYANAK VE KAPSAM

2.1. Bu şartname, mülga Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 17 Temmuz 2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “ *Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğ (Sıra No:34)* ”, mülga Başbakanlığın 20 Temmuz 2007 tarih ve 26588 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2007/21 sayılı Genelgesi, 5 Ağustos 2008 tarih ve 26958 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2008 / 18 sayılı Genelgesi ile 10 Ağustos 2010 tarih ve 27668 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 2010 / 17 sayılı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

2.2. Bu şartnamenin kapsamı, T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (ETKB), Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (TEİAŞ), Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (TEDAŞ), Elektrik Üretim Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (EÜAŞ), Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG), Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü (TKİ) ve Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü (TTK)’nden oluşan kamu kurumları topluluğunun merkez ve taşra teşkilatında çalışan personeline ödenecek maaş ve diğer ödemelerin yapılacağı Banka’nın tespit edilmesi ile tespit edilen Bankanın personele ödeyeceği promosyon tutarının belirlenmesini içerir.

3. MAAŞ VE PROMOSYON ÖDEMESİNE İLİŞKİN GENEL ŞARTLAR

3.1. Anlaşmanın süresi 3 (Üç) yıl olup, aylık bazda ise 36 (Otuz altı) aydır. Bu süre, 01.01.2026 tarihinden başlayarak 31.12.2028 tarihinde taraflar arasında herhangi bir bildirimle gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erecektir.

3.2. İstekli tarafından ihale dokümanının içeriği, dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk, teklif verene aittir.

3.3. Maaş Ödeme - Promosyon İhale Komisyonu, gerek gördüğünde ihaleyi yapıp yapmamakta veya yenilemekte yetkilidir. Böyle bir durumda, isteklilerce herhangi bir hak ileri sürülemez ve Kurumdan herhangi bir talepte bulunulamaz.

3.4. Maaş ve Diğer Ödemeler Tahmini Nakit Akış Tablosu (Ek-1), Teklif Mektubu Örneği (Ek-2) ve Yetki Belgesi Örneği (Ek-3) bu şartnamenin ayrılmaz bir parçasıdır.

3.5. Şartnamede ve eklerinde eklenmesi, çıkartılması, düzeltilmesi gerekli maddeler olması veya maddi ve teknik hatalar tespit edilmesi durumunda, Komisyon tarafından gerekli düzenlemeler yapılarak hazırlanacak Düzeltme Kararı, davet mektubu gönderilen isteklilere yazılı olarak bildirilir.

3.6. Atama, istifa, emeklilik, askerlik, doğum izni, ücretsiz izne ayrılma vb. kaynaklı personel hareketlerinden dolayı personel sayılarında ve kurum personeli aylık nakit akışında meydana gelen değişikliklerden Kurum sorumlu tutulamaz.

3.7. Banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle sorumludur. Banka ile imzalanacak protokol, bu şartnamede yer alan hususlara aykırı maddeler veya hükümler içeremez.

3.8. Bu şartnamede belirtilen hususlar, Banka tarafından yerine getirilmediği takdirde Banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.

4. MAAŞ ÖDEMESİNE İLİŞKİN ŞARTLAR

4.1. Personelin maaş ödemeleri, Kurum tarafından, maaş ödemesinin yapılacağı günden 2 (İki) iş günü öncesi Banka'da bulunan Kurum hesaplarına aktarılacaktır.

4.2. Banka, bu ödemeleri memur/sözleşmeli personel hesaplarına her ayın 15'inin başladığı gece saat 00.01'den itibaren, işçi personel hesaplarına her ayın 14' ünün başladığı gece saat 00.01'den itibaren aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

4.3. Diğer ödemeler, ödeme listesinin Banka'ya gönderildiği gün aynı anda hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilecektir.

4.4. Banka, Kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından ve ek ödemelerinden icra kesintisi, nafaka vb.(Kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan vb. durumlar hariç) yapmayacaktır. Maaşında icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunanların kesintisi Kurum tarafından yapılacaktır.

4.5. Banka, Kurum personelinin hesaplarına alacak kaydedilmesi gereken tutarları, Kurum'dan kaynaklanmayan ve mücbir sebep halleri dışında personelin hesabına aktarılmaması veya geç aktarılması halinde, noksan aktarılan tutarları, personelin hesabına aktarılması gereken tarihten, aktarmanın yapıldığı tarihe kadar geçecek süre için yürürlükte bulunan kanuni faizi ile birlikte Kurum personelinin hesabına aktaracaktır.

5. PROMOSYON ÖDEMESİNE İLİŞKİN ŞARTLAR

5.1. Banka tarafından sunulan teklif neticesinde, kişi başına tespit edilen promosyon tutarı peşin olarak **15.01.2026** tarihli maaş ödemesi ile birlikte hiçbir kesinti yapılmaksızın Kurum'dan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına defaten aktarılacaktır. Personel hesabına ne kadar ödemenin yapıldığına ilişkin bilgi, Banka tarafından Kurum'a 2 (İki) iş günü içerisinde yazılı olarak bildirilecektir.

5.2. Ücretsiz izin veya askerde bulunan personel ile açıktan atama ile göreve başlayan personele de, ilk maaş ödemesi yapılan ay baz alınarak protokol bitimine kadar kıstelyevm hesaplanan promosyon tutarı ödenecektir.

5.3. Kurumun merkez veya taşra birimlerine başka bir Kurum'dan ataması yapılan personel olması halinde, ilgili personelin daha önceki Kurumunda görev yaptığı sırada promosyondan kısmen ya da tamamen yararlanıp yararlanmadığına bakılmaksızın, bu personele de promosyonlar Banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek, sisteme dâhil olunan aydan itibaren aynı şartlarda ödenecektir.

5.4. Banka, Kurum'dan nakil, emeklilik, istifa, ücretsiz izin, askerlik, vefat vb. gibi nedenlerle ayrılan personelden ödenmiş promosyonun iadesini talep edemeyecektir.

6. BANKACILIK İŞLEM VE HİZMETLERİNE İLİŞKİN ŞARTLAR

- 6.1. Maaş Ödeme - Promosyon İhalesine katılacak olan isteklilerin, Kurumun merkez ve taşra teşkilatının yerleşik bulunduğu İl veya İlçe sınırları içerisinde şubeleri veya ATM cihazları bulunması gerekmektedir.
- 6.2. Banka tarafından personele verilecek maaş kartları, ilk maaş ödemesinden en geç 1 (Bir) hafta önce kullanıma hazır hale getirilerek personele teslim edilecek, talep eden personel için oluşturulan internet bankacılığı işlem koşulları da aynı süre içerisinde sağlanacaktır.
- 6.3. Banka, Kurum personelinin yazılı talimatı olmadan kredi kartı düzenlemeyecek ve maaş hesabından başka hiçbir hesap açmayacaktır.
- 6.4. Maaş Ödeme - Promosyon İhalesine katılacak olan istekliler, anlaşma süresince; maaş kartı, kredi kartı ve ek kart verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Kurum personelinin maaş hesaplarından yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı, mobil bankacılık araçlarının kullanımından (sistem kullanımı, sms, e-mail bildirimi vb.) veya ATM aracılığıyla gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden, personelin Banka'daki hesaplarından anlaşma süresince aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, hesap özeti ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf talep etmeyecektir. Bu husus, Banka'nın bütün şubelerine duyurulacak ve bu yönde işlem tesis edilecektir.
- 6.5. Personelin Banka'dan ihtiyaç kredisi, bireysel kredi, konut ve taşıt kredisi vb. kredi talebinde bulunması halinde Banka, personel bazında değerlendirme yaparak en uygun faiz oranı üzerinden talepleri karşılayacak ve asgari oranda masraf alınması sağlanacaktır.
- 6.6. Banka tarafından, personelin talebi halinde, personel adına açacağı Kredili Mevduat Hesabı, Maaş Hesabı vb. gibi adlar altında limit tahsisi yapması halinde uygulanacak aylık faiz oranı ve gecikme faizi oranı BDDK tarafından belirlenen azami faiz oranından yüksek olmayacaktır.
- 6.7. Personel adına açılacak olan vadesiz mevduat hesabından ücretsiz olarak düzenli fatura ödeme imkânı mevcut olacak, su, elektrik, telefon, doğalgaz, kira, kablolu tv, cep telefonu ve her türlü düzenli ödeme için hizmet verilecek ve bu işlemlerden ücret/komisyon vb. masraflar alınmayacaktır.
- 6.8. Banka, hizmet sunamayacağı taşra teşkilatı yerleşkelerinde diğer Bankaların ATM'lerini ve ortak nokta ATM'lerini herhangi bir masraf, komisyon vb. talep etmeden kullanılabilecektir.
- 6.9. Banka, ATM'lerinde personelin maaşı ne olursa olsun günlük güncel en yüksek nakit çekim limiti uygulayacaktır.
- 6.10. ATM cihazı veya cihazlarının monte edileceği alanlar Kurum tarafından belirlenecektir. Kurum binası veya sınırları içerisinde personelin kullanımı için kurulacak ATM'ler için kira bedeli talep edilmeyecek olup, kurulum, elektrik vb. giderler Banka tarafından karşılanacaktır.

- 6.11. Banka, istisnai durumlardan kaynaklanan arızalar hariç olmak üzere, Kurum içerisinde tesis edilecek ATM cihazlarının tatil günleri de dâhil 24 (Yirmi dört) saat kesintisiz ödeme yapabilecek şekilde faaliyette ve hizmette bulunması için her türlü tedbiri alacaktır. Kurum içerisinde tesis edilecek ATM cihazlarında uzun süre para bulunmaması, para çekilememesi, faaliyet ve hizmet dışı kalması vb. durumlarda sorunun Banka'ya bildirilmesinden sonra en kısa süre içerisinde hizmetin devamı sağlanacaktır.
- 6.12. Banka, Kurum çalışanları ile yapacağı Bankacılık Sözleşmelerine, bu şartnamede yer alan hükümlere aykırılık teşkil edecek maddeler koymayacaktır.
- 6.13. Banka, Kurum personelinin Bankacılık işlemlerini kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir.

7. TEKLİFLERİN SUNULMASI

- 7.1. Maaş Ödeme - Promosyon İhalesi, herhangi bir ihale usul ve kanunlara tabi olmayan kapalı zarf usulü - açık artırma şeklinde yapılacaktır.
- 7.2. İhaleye teklif verecek olan istekliler, tekliflerini 3 (Üç) yıllık peşin olarak sunacaklardır.
- 7.3. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:
- * Maaş Ödeme – Promosyon İhale Şartnamesi
 - * Maaş ve Diğer Ödemeler Tahmini Nakit Akış Tablosu (Ek-1)
 - * Teklif Mektubu Örneği (Ek-2)
 - * Yetki Belgesi Örneği (Ek-3)
- 7.4. Maaş Ödeme - Promosyon ihalesine teklifler, 04/11/2025 Salı günü saat 10:30'a kadar "Teklif Mektubu Alındı Belgesi" karşılığında Nasuh Akar Mahallesi Türk Ocağı Caddesi No:2 Kat:16 Oda No:55/A 06520 Çankaya /ANKARA adresindeki TEİAŞ Mali İşler ve Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığı Gelen Evrak Birimine veya ihalenin yapılacağı yere elden teslim edilecektir. Posta ile yapılacak müracaatlar kabul edilmeyecektir.
- 7.5. Son teklif verme saatine kadar Kurum'a ulaşmayan teklifler, değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 7.6. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenme hali hariç herhangi bir sebeple geri alınamayacaktır.
- 7.7. Teklifler, Banka Yetkilisi Mektubu ile birlikte verilecektir. Teklif zarfının üstünde; isteklinin adı, tam adresi, yetkili kişinin imzası, mühür veya kaşesi bulunacaktır. Teklif zarfının kapatıldığı yer imzalı olacaktır.
- 7.8. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil şartlarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 7.9. İstekli, Maaş Ödeme – Promosyon İhalesine kısmi teklif veremez. Şartnamede belirtilen tüm Kurumlar için tek bir teklif verilecektir. Kısmi teklif veren isteklinin teklifi, değerlendirmeye alınmayacaktır.

7.10. İstekli, teklif mektubu ekinde, Türkiye genelinde şube sayısını, Kurumun merkez ve taşra teşkilatı bulunan il merkezlerinde bulunan şube sayısı, ATM sayısı ve personel sayılarını içeren bilgileri yazılı olarak sunacaktır.

8. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

8.1. Komisyon, Maaş Ödeme – Promosyon İhale Toplantısını 04/11/2025 Salı günü Saat: 10:30'da başlatır. Bu saate kadar kaç teklif verildiğini tutanakla tespit eder ve toplantıya katılan isteklilere duyurur.

8.2. Komisyon, teklif zarflarını alınış sırasına göre isteklilerin huzurunda açar ve inceler.

8.3. Usulüne uygun verilmemiş teklif veya belge varsa bu hususu tutanakla tespit eder ve bu teklifin sahibi istekliyi değerlendirme dışı bırakır.

8.4. İsteklilerin ilk yazılı teklifleri, Komisyonca tutanak altına alınır ve katılan isteklilere açıklanır.

8.5. İstekliler tarafından kapalı zarf içinde verilen yazılı teklifler ilk teklif olup, teklifler Komisyon tarafından değerlendirildikten sonra, en yüksek teklifi veren ilk 6 (Altı) Banka belirlenir.

8.6. İstekliler tarafından sunulan tekliflerden en yüksek teklifi veren ilk 6 (Altı) Banka ile Komisyonun belirleyeceği saatte açık arttırmaya devam edilir.

8.7. Açık arttırma, Komisyonca belirlenen ve istekliler tarafından daha önce kapalı zarf ile verilen en yüksek tekliften başlar.

8.8. İstekliler, her turda kendilerine sıra geldiğinde, kendisinden önceki isteklinin en son teklif ettiği tutarı kişi başı asgari 1.000.-TL (BinTürkLirası) artırmak zorundadır. Ancak; Komisyon, açık artırma turlarına başlanılmadan önce veya ileriki aşamalarda asgari artırım tutarlarında daha yüksek ve daha az bir fiyat aralığı belirleme hakkını saklı tutar. İstekli, Komisyon tarafından belirlenen tutarda artırım yapmadığı takdirde, ihaleden çekilmiş olduğu kabul edilecek ve bu husus verdiği son teklifle beraber tutanağa yazılarak istekliye imzalatılacaktır.

8.9. Komisyon, açık artırma aşamasında isteklilerin kendi yetkilileri ile görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek açık arttırmaya ara verebilir.

8.10. İhale sonucunda ekonomik açıdan en avantajlı teklif, şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edilmesi ve şartnamede belirtilen ödeme şekline göre promosyon ödemesi olarak en yüksek fiyat teklifi veren Banka'nın teklifi olarak tespit edilecektir.

8.11. İhale üzerinde kalan Banka'ya bu karar, yazılı olarak bildirilecek ve protokol imzalamaya davet edilecektir. Banka, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 7 (Yedi) iş günü içinde şartnameye uygun olarak protokol imzalamak zorundadır.

8.12. Protokol, ayrı ayrı her bir Kurum ile Banka arasında ilgili Kurumun şartnamede belirtilen adresinde imzalanacaktır.

9. CEZAI HÜKÜMLER

- 9.1. Açık artırma sonucunda ihaleyi kazanan Banka'nın protokol imzalamaya yanaşmaması halinde, açık artırma sonucunda verdiği teklif tutarının %10 (Yüzde On)'u kadar ceza ödemeyi kabul eder.
- 9.2. Banka, protokolden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde 1. defa yazılı olarak uyarılır. 2. defa tekrarında toplam promosyon bedelinin % 3 (Yüzde Üç)'ü oranında ceza ödemeyi kabul eder. 3. tekrarında ise sözleşme tek taraflı olarak feshedilir. Banka, toplam promosyon miktarının % 5 (Yüzde Beş)'i kadar ceza ödemeyi kabul eder.
- 9.3. En az 1 (Bir) ay öncesinden haber vermek suretiyle taraflar karşılıklı anlaşarak protokolü sona erdirebilir. Bu durumda taraflar hak iddia edemez.
- 9.4. Banka, anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluk Banka'ya ait olmak üzere Kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü sona erdirir. Bu durumda Banka, protokol süresi için öngörülen toplam promosyon miktarının %30 (Yüzde Otuz)'unu ceza olarak ödemeyi kabul eder ve protokol yaptığı Kurum'dan herhangi bir hak talep edemez.

10. DİĞER HÜKÜMLER

- 10.1. Banka, Kurum ile arasında yapılacak olan protokol süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini, bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz. Banka, başta 5411 sayılı “ *Bankacılık Kanunu* ” ve 6698 sayılı “ *Kişisel Verilerin Korunması Kanunu* ” olmak üzere diğer kanunlar ve ikincil düzenlemelere ilişkin yükümlülüklerle uymak zorundadır.
- 10.2. Banka tarafından herhangi bir sebepten dolayı 7 (Yedi) iş günü içinde protokolün imzalanmaması halinde Maaş Ödeme – Promosyon İhale Komisyonu, en yüksek teklifi veren 2'nci Banka ile sözleşme imzalama veya ihaleyi yenileme hususlarında yetkilidir.
- 10.3. Anlaşma yapılan Banka'nın herhangi bir sebepten dolayı tüzel kişiliğinin sona ermesi halinde protokol kendiliğinden sona erer. Bu durumda Banka, ödenmiş promosyon tutarının iadesini talep edemez, herhangi bir hak iddia edemez ve davacı olamaz.
- 10.4. Banka'nın başka bir Banka ile birleşmesi halinde, protokolün devam ettirilmesi ya da tek taraflı olarak feshedilmesi kararı Kurum'a aittir. Protokolün devam ettirilmesi halinde Banka, protokol hükümlerinin aynen geçerli olduğunu kabul ve taahhüt eder.
- 10.5. Protokol süresi içinde Kurum tüzel kişiliğinin isim/unvan ve/veya hukuki statüsünün herhangi bir sebeple değişmesi veya bir başka kurum/kuruluş/tüzel kişilik ile birleşmesi veya devrolması halinde, yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin eskisinin devamı niteliğinde olması durumunda, protokol aynı koşullarda devam eder.
- 10.6. Anlaşma halinde imzalanacak protokol ve eklerine tahakkuk edecek damga vergisi ile yükümlülüğün yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçlar Banka'ya aittir.

10.7. İhtilaf halinde Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

10.8. İş bu şartname 10 (On) ana madde, 9 (Dokuz) sayfa ve 4 (Dört) sayfa Ek'ten ibarettir.

MAAŞ ÖDEME - PROMOSYON İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN
Murat TOKAT
TEİAŞ Genel Müdür Yardımcısı

ÜYE
Muammer DEMİR
TEİAŞ Mali İşler ve Finans
Yönetimi Dairesi Başkanı

ÜYE
Adem BİLGİN
TEİAŞ İnsan Kaynakları
Dairesi Başkanı

ÜYE
Fatih TÜLEK
Tes-İş Sendikası Temsilcisi

ÜYE
Oğuz ALTUNÖZ
Enerji Bir-Sen Sendikası Temsilcisi