

## BANKA PROMOSYONU ŞARTNAMESİ

Banka Promosyonu Numarası: ...../.....

- 1- Kurumun Adı : **Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı  
MESKİ Genel Müdürlüğü**
- A) Adresi : Çankaya Mahallesi, Atatürk Caddesi No:19  
MERSİN  
Çankaya Mah. Silifke Cad. No:55 Akdeniz –  
MERSİN
- B) Telefon ve Faks Numarası : Mersin Büyükşehir Belediyesi (0324) 533 36 01-  
MESKİ (0324) 337 08 41
- C) Elektronik Posta Adresi : malihizmetler@mersin.bel.tr  
insankaynaklari@meski.gov.tr
- 2- Konusu : Banka Promosyonu
- 3- Usulü : Kapalı Zarf /Açık Arttırma
- 4- Kurumdaki çalışan Personel Sayısı: **2371 Kişi**  
Büyükşehir Belediyesi Toplam: **1751** (İşçi - Memur)  
MESKİ Genel Müdürlüğü Toplam: **620** (İşçi -memur)
- 5- Kurum Personelinin Aylık Nakit Akışı: **44.386.405,10 TL**
- 6- Promosyon Toplantısının Yapılacağı Yer: Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümen Toplantı Salonu
- 7- Promosyon Toplantısı Tarih ve Saati: **23.01.2023 Pazartesi Günü Saat: 14:00**

### GENEL ŞARTLAR

**1.1.** Teklifler, son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. Son teklif verme saatine kadar kuruma ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

### Madde 2- Tanımlar

**Kurum:** Mersin Büyükşehir Belediyesi / MESKİ Genel Müdürlüğü

**Birim:** Mersin Büyükşehir Belediyesi ve MESKİ Genel Müdürlüğü Birimleri

**Personel:** Mersin Büyükşehir Belediyesi ve MESKİ Genel Müdürlüğü Personeli

**Maaş:** Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücretler

**Diğer Ödemeler:** Personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, ek ödeme, ikramiye, vekalet Ücreti vb. her türlü ödemeleri

**Komisyon:** Personel maaş ve ödemelerinin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının

belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Onay ile oluşturulan komisyonu,

**Protokol Kapsamındaki Personel Bilgileri:** Kurumun Protokol kapsamındaki mevcut personel sayısını

**Banka:** Sözleşme imzalanan bankayı,

**İstekli:** Teklif veren her bir bankayı,

**Promosyon:** Maaş ödemelerinin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı,

**Protokol:** Kurum ile banka arasında imzalanan sözleşmenin ifade eder.

### **Madde 3- Protokolün Kapsamı**

**3.1.** Protokolün kapsamı: Protokol Kapsamındaki Personel

**3.2.** Kurumca yapılacak diğer açıktan atamalar ve kuruma naklen geçecek olan personel protokol kapsamındadır.

### **Madde 4- Banka Promosyonuna İlişkin Genel Bilgiler**

**4. 1.** Banka Promosyonu, kurumun birimlerinde çalışan personelin maaş ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

**4. 2.** Büyükşehir Belediyesi ve MESKİ Genel Müdürlüğünde çalışan toplam **2371** personel bulunmakta olup, **2023 Ocak** ayı itibari ile aylık nakit akışı ortalama **44.386.405,10 TL** olarak hesaplanmıştır.

**4.3.** Protokolün süresi 3 (Üç) yıldır.

**4.3.1.** Protokol süresi 3 (üç yıl olup 36 Aylık Ödeme süresi esas alınacaktır.

**4.3.2.** Protokol başlangıç süresi **15 Şubat 2023** tarihidir.

**4.3.3.** Protokolün bitiş tarihi **15 Şubat 2026**

**4.4.** Komisyonumuz, teklifleri değerlendirirken, ulaşım, yurt çapında yaygın şube ağı, ödeme noktası vb. kriterleri dikkate almakta serbesttir.

**4.5.** Kurumca; Personel in Maaş ödemeleri her aybaşından İki iş günü önce Bankada bulunan kurum hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri personel in maaş hesaplarına her ayın 15'inin başladığı gece saat 00.01'de aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Türkiye Cumhuriyeti Hükûmeti tarafından alınan karar gereği erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

**4.6.** Ücret ve diğer ödemeler ise banka listesinin EFT'nin yapıldığı gün aynı anda hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Kurumca maaş dışı ödemelerin (ikramiye, seyyar görev, ek özel hizmet tazminatı, yolluk vs.) bankaya liste gönderildiği gün veya takip eden günde ödenmesi gerekmektedir.

**4.7.** Banka, kurum tarafından verilen talimat doğrultusunda, personel hesaplarına ödeme yapmakla yükümlüdür. Maaşla ilgili hesaplamaların yapılmasında bankanın

herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Kurumca verilen maaş ve diğer ödeme talimatlarındaki online sistemden gönderilen banka listesindeki hata ve eksiklikler banka tarafından kontrol edilerek kurumumuza bildirmek zorundadır.

**4.8.** Banka, kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından icra kesintisi vb. (kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan vb. durumlar hariç) yapmayacaktır. Kesinti yapılması gereken durumlarda, kurumdan yazılı görüş alınacak ve bu görüş doğrultusunda hareket edilecektir. Maaşında icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunanların kesintisi kurum tarafından yapılacaktır. Maaşlardan yapılacak kesintilerde bu şartnamede hüküm bulunmayan hallerde yukarıda anılan mevzuat hükümleri geçerlidir.

**4.9.** Banka, kişi başına tespit edilen promosyon tutarını peşin olarak 15 Şubat 2023 maaş ödemesi yapıldıktan sonra 3 iş günü içinde hiçbir kesinti yapılmaksızın kurumdan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına aktaracaktır. Ne kadar personel hesabına ne kadar ödemenin yapıldığı bilgisi banka tarafından 2 (iki) iş günü içerisinde kuruma yazılı olarak bildirilmek zorundadır.

#### **Madde 5- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri**

**5.1.** Promosyon anlaşmasından sonra, kuruma ataması yapılan veya ücretsiz izinden dönen personelin promosyonları, banka tarafından protokolün kalan süresi hesap edilerek sisteme dâhil edilir ve ilk maaş ödemesi ile birlikte ödenir.

**5.2.** Başka kurumlardan naklen ataması yapılan personele, önceki kurumdan promosyon almadığını belgelemesi durumunda, banka tarafından anlaşmanın kalan süresi hesap edilerek sisteme dahil edilir ve ilk maaş ödemesi ile birlikte ödenir. Kurum tarafından bankaya bildirilecek personel listesine bağlı kalınarak promosyonlar ödenecek olup, sözleşmenin son bir ayı içerisinde göreve başlayan personele ise herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

**5.3.** Protokol başlangıç tarihinden sonra sisteme dahil olan personelin promosyon tutarı; kişi başına belirlenen promosyon tutarının 36 Ay'a bölünüp personelin maaş alacağı ay (protokolün bitiş tarihi esas alınacaktır) sayısı ile çarpılması sonucu bulunacaktır.

**5.4.** Banka; kurumdan, nakil, emeklilik ve istifa nedeniyle promosyon anlaşma tarihinden itibaren 1 (Bir) yıl'dan sonra ayrılan personelden, ödenmiş promosyon ücretinin iadesini talep edemez. 1 (Bir) yıl içinde görevinden ayrılan personel çalıştığı süreye isabet eden promosyon ücreti hariç, çalışmadığı süreye isabet eden promosyon ücretini iade etmekle mükelleftir. Banka, promosyon ödediği emekli, nakil ve istifa nedeni ile ayrılan personelin, iade mükellefiyetini personel ile yapacağı bireysel sözleşmeye dayandıracak olup, bu konuda kurumdan herhangi bir talepte bulunamaz. Protokol süresince, kurumun idari bağımlılığının değişmesi ve kuruluş yasaının iptal edilmesi durumunda, banka personele ödenen promosyon tutarlarının iadesini talep edemeyeceği gibi herhangi bir hak talebinde de bulunamaz.

#### **Madde 6- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler**

**6.1.** Banka, anlaşma süresince, ATM kartı, ek kart ve kredi kartı verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılması halinde; internet