

**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 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.

Kurum;

Unvanı :

İmzası :

Tarih :



MAAŞ ÖDEME HİZMETLERİ PROTOKOLÜ

Madde 1- TARAFLAR

Bu protokol KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. ŞUBESİ (Bu protokolün devam eden maddelerinde "BANKA" olarak anılacaktır) ile (Bu protokolün devam eden maddelerinde "KURUM" olarak anılacaktır) arasında aşağıdaki şartlarda tam bir mutabakata varılmak suretiyle imzalanmıştır.

Madde 2- AMAÇ

Bu protokolün amacı, KURUM tarafından personeline yapılacak maaş, ücret ve diğer her türlü ödemelerinin (maaş ödeme hizmetlerinin) BANKA marifetiyle yerine getirilmesine ilişkin uygulama kurallarını düzenlemektir.

Madde 3- TANIMLAR

Protokolde yer alan,

BANKA ŞUBESİ: Bankanın Şubesi'ni,

HEDİYE: İşbu Protokol kapsamında KURUMUN (BANKAYA yapacağı yazılı bildirim¹ istinaden) kendisine ve/veya personeline yapılacak promosyon ödemelerini,

KESİNTİ: Kanuni kesintiler dışında kömür, spor, tabldot, yardımlaşma sandığı, kooperatif vb. personel hesabından tahsil edilerek ilgili alacaklılara ödenecek olan kesintileri,

ÖDEME: PERSONELİN alacağı maaş, ücret, ikramiye, mesai, avans, harcırah, sınav ücreti, vb. ödemelerinin net tutarını,

ÖDEME GÜNÜ: Her ayın gününü ve/veya diğer ödeme günlerini,

ÖN AKİBET: Ödeme öncesi KURUM tarafından yüklenen dosyanın ön bilgisini,

PERSONEL: KURUM'da ücretli çalışan tam zamanlı çalışanları

ifade eder.

Madde 4- KAPSAM

Bu protokol KURUMUN ÖDEMELERİ için BANKA ŞUBESİ nezdindeki hesabı ile KURUMA ve/veya PERSONELE açtırlacak hesapların işleyişini, Bankanın ATM/XTM hizmetlerinden yararlanma ve Bankanın bireysel ürün-hizmetlerinin (Kredi Kartı, Düzenli Ödeme, İnternet Şube, Mobil Şube, Call Center, BES vb.) pazarlanması esaslarını kapsar. Protokol hükümleri KURUM ve BANKA'nın işyerlerinin merkez ve şubelerinin tamamını kapsamaktadır.

Bu protokol kapsamında sunulacak hizmetler, işbu protokolün imza tarihinde KURUM bünyesinde görev yapan ve halen çalışmakta olan ve bilgileri işbu Sözleşme ekinde yer alan (Ek-1 Çalışan Personel Listesi) PERSONELE ilişkin ödemelerin gerçekleştirilmesini kapsamaktadır. HEDİYE ödemesi ile ilgili olarak 5/o maddesi hükümleri doğrultusunda hareket edilecek olup, HEDİYE bu protokolün imza tarihinde KURUM bünyesinde halen sözleşmeli olarak çalışmakta olan ve daha önce KURUMUN akdettiği protokoller tahtında HEDİYE ödemesinden hiç yararlanmamış olan sözleşmeli PERSONELİ ve KURUMUN kendisini kapsamaktadır. Bu protokolün yürürlük süresi içinde KURUM bünyesine katılacak sözleşmeli yeni personele HEDİYE ödemesi yapılmayacak olup, KURUMUN yeni personele de ödeme yapılması talebi BANKANIN kabulüne bağlı olacaktır.

Madde 5- PROTOKOLÜN İŞLEYİŞİ

a-) KURUM, maaş ödemesi yaptığı PERSONELİN BANKACA istenen bilgilerini, liste halinde ve istenen dosya düzeninde İletişim Araçları'ndan herhangi biri ile BANKAYA ulaştıracaktır. KURUM, PERSONEL bilgilerinin paylaşımında yasaların ve sair ilgili mevzuatın emrettiği usule riayet edecek olup, kişisel verilerin korunması vb. nedenlerle doğabilecek sorumlulukların tamamı KURUMA aittir.

b-) KURUM, ödeme ve kesinti bilgilerini, BANKANIN belirleyeceği format ve usule göre İletişim Araçlarıyla ödeme ve kesinti gününden asgari 2 (iki) iş günü önce sisteme yükleyecektir. Keza KURUM, kadrosuna yeni katılan ya da ayrılan

¹ Herhangi bir yazılı bildirim yoksa, HEDİYENİN KURUMA ödeneceği varsayılacaktır.



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 BANKANIN hiçbir sorumluluğu söz konusu olmayacaktır. KURUM, bu gibi durumlarda her türlü sorumluluğun kendisine ait olacağını; BANKAYA karşı hiçbir itiraz veya talep hakkı bulunmadığını gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

c-) BANKA ŞUBESİ'nde, işbu protokolün işleyişini sağlamaya yönelik ve KURUM ve/veya PERSONELİNE yapılacak ödemelerin yatırılacağı bir hesap açılacak olup, KURUM bu hesabında ödemeler için en geç ÖDEME GÜNÜNDE (işlemlerin yoğunluğu vb. sebeplerle BANKANIN bildireceği zamanda), toplam ödeme tutarı kadar meblağı hazır bulunduracaktır. Ödemeler, ÖDEME GÜNÜ sonunda gerçekleşecektir. Hesap bakiyesinin hesapta bulundurulması gereken toplam ödeme tutarından düşük olması durumunda ÖDEME işlemi başlatılmayacaktır. İşbu protokolün işleyişini sağlamak için açılacak hesabın KURUM tarafından işbu protokolda belirtilen hususlar haricinde başkaca bankacılık işlemlerinde de kullanılmak istenmesi halinde BANKANIN tercihine göre bu hesap veya bu hesaba bağlı bir ek no ile oluşturulacak olan hesap, her türlü bankacılık işlemlerine açık, BANKANIN genel uygulama ve tarifeleri esas alınarak işletilebilecektir.

ç-) Maaş/ücret haricinde yapılacak diğer ödemeler (fazla mesai, avans, sosyal yardım, yolluk vb.) ile ilgili olarak KURUM tarafından verilen talimatlar BANKAYA aktarılmasını müteakip aynı gün veya ertesi iş günü PERSONELİN hesabına aktarılacaktır.

d-) Herhangi bir ÖDEME GÜNÜ'nde, ÖDEME tutarı kadar meblağın (tutarın hesaba hiç veya süresinde yatırılmaması veya eksik yatırılması veya yatırıldığı halde üzerine, haciz, rehin, tedbir vb. konulması ya da başkaca herhangi bir nedenle) KURUM hesabında bulunmamasından ya da hesap bakiyesinin kullanılmamasından dolayı BANKA tarafından ödemelerin yapılmaması ya da gecikme meydana gelmesi durumunda BANKANIN, gerek KURUM gerekse KURUM personeline karşı hiçbir sorumluluğu ya da tazmin yükümlülüğü bulunmamaktadır. Bu durumda KURUMUN isteği doğrultusunda ÖDEME GÜNÜ gecikilen süre kadar ertelenebilecektir. Her halükârda ÖDEME tutarı kadar meblağ KURUMUN hesabında bulunmaz ise BANKANIN ödeme yükümlülüğü bulunmamakta olup, bu nedenle yaşanabilecek herhangi bir ihtilaftan gerek PERSONELE ve gerekse BANKAYA karşı KURUM sorumlu olacaktır.

e-) Maaş/ücret tutarları ÖDEME GÜNÜ'nün gece yarısı (Saat 01.00-09.00) ilgili personelin hesaplarına alacak kaydedilecek, aynı anda bu hesaplar üzerinde tasarruf hakkı başlayacaktır. KURUM, işbu protokol kapsamındaki işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için, ilgili hesap/hesapları üzerinde BANKANIN virman yetkisi bulunduğunu beyan ve kabul eder.

f-) BANKA, açılacak hesaplar için, ATM (maaş kartı) kartı hazırlayacak ve hesap sahiplerine ilgili kartlar ve şifreleri, her bir PERSONELİN ayrı ayrı, bu iş için BANKACA uygulanan prosedürü yerine getirmeleri ve BANKA nezdinde ilgili sözleşme ve diğer belgeler imzalatılmak suretiyle teslim edecektir. KURUM tarafından, BANKA aracılığıyla yapılacak ödemelerde kullanılmak üzere ve hesap açılmasını teminen lüzum eden PERSONEL bilgileri, BANKANIN isteyeceği şekilde iletilecektir. Söz konusu bilgi, belge ve listelerin belirtilen formatta ve ilgili maddelerde yazılı süreler içerisinde BANKAYA ulaştırılmaması, hiç veya eksik veya hatalı olarak ulaştırılması hallerinde gerek PERSONELE ve gerekse BANKAYA karşı KURUM sorumlu olacaktır.

KURUM personelinin maaş hesabının değiştirilmesi talebinin bulunması halinde; söz konusu talep BANKA tarafından, BANKAYA KURUMUN yazılı talimatı ve değişiklik talebinde bulunan ilgili PERSONELİN dilekçesinin birlikte iletilmesi akabinde değerlendirilerek, BANKA tarafından uygun bulunması halinde gerekli işlemler yapılabilecektir. Bahse konu değişiklik talebi koşullarının personele duyurulmasından ve bildirim zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından KURUM sorumludur.

g-) KURUM tarafından HEDİYENİN, kendisine değil de PERSONELE verilmesi talep edildiğinde BANKA, Protokol süresince, ATM, ek kart ve kredi kartlarının (Miles&Smiles ve diğer Mil Kredi Kartları ve bunlara ait Ek Kartlar hariç olmak üzere) verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, PERSONELDEN yıllık kart ücreti

KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. | Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe / Şişli / İstanbul.
Mersis No: 0600002681400074 | kuveytturk@hs03.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | Tel: 444 0 123
Faaliyet Konusu: 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu'nda izin verilen her türlü faaliyet.
MSTS.0827.02



almayacak, PERSONELİN maaş hesaplarını kullanarak; İnternet Bankacılığı, Mobil Bankacılık, Telefon Bankacılığı veya ATM aracılığıyla (ATM maaş kartını kullanılarak) gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden ücret almayacaktır. Keza Maaş hesabı kullanılarak verilecek otomatik ödeme talimatlarından (su, elektrik, doğalgaz, telekom, cep telefonu vb.) masraf alınmayacaktır. (İlgili kurumlarca tahsil edilen masraf tutarlarından BANKA sorumlu değildir).

PERSONELİN, BANKA ATM cihazlarından çekebileceği günlük nakit çekim limit 5.000.-TL (BEŞBİN Türk Lirası)'na kadar yükseltilebilecektir. PERSONEL maaşını BANKANIN tüm yurtiçi şubelerinden ücretsiz olarak çekebilecektir. Keza yukarıda belirtilen HEDİYE ve şartlar, Bankanın Genel Müdürlüğüne bağlı yurtiçindeki diğer şubeleri için de geçerlidir. BANKANIN PERSONELE sunacağı diğer ürün ve hizmetler için ise BANKA tarafından belirlenen standart ücretler ve şartlar uygulanacaktır.

Şayet KURUM, HEDİYENİN, PERSONEL yerine kendisine sağlanmasını talep ederse, bu takdirde BANKANIN yazılı kabulüne bağlı olarak yukarıdaki avantajlar kısmen veya tamamen KURUMA da sağlanabilecektir.

h-) Ödeme ve kesinti transferlerinin içeriğinden BANKA sorumlu olmayacaktır. BANKAYA yapılan her türlü bilgi transferinin sorumluluğu ve kontrolü KURUMA ait olacaktır.

ı-) KURUM ödeme ve virmanların, hem kendisi hem de hesap sahibi PERSONEL (alacaklı) tarafından kabule ve kontrole tabi olduğunu, BANKANIN, yapılacak bu tür işlemler nedeniyle taraflar arasında BANKADAN kaynaklanmayan bir ihtilafta sorumluluk yüklenmeyeceğini kabul eder.

i-) KURUM bu protokol hükümleri uyarınca BANKA aracılığıyla ödemeleri gerçekleştirilecek PERSONELDEN herhangi bir kesinti yapılması gerektiği takdirde, bu kesintileri yaparak BANKANIN kabul edeceği formatta İletişim Araçlarıyla iki (2) iş günü öncesinden bildirecektir; şayet ödeme PERSONEL hesabına aktarıldıktan sonra kesinti yapılacaksa KURUM, PERSONELİN yazılı onayı ile birlikte yazılı talepte bulunacak ve BANKA, personelin hesaplarından bu kesinti tutarlarını çekerek, KURUMUN bildirmiş olduğu hesabına aktaracaktır. KURUM bu şekilde yapılmasını talep ettiği kesinti işlemlerini BANKAYA bildirdiğinde PERSONEL ve/veya üçüncü kişilerle arasında bu sebeple ortaya çıkabilecek bir ihtilafta BANKANIN asla taraf olmayacağını, BANKAYI bu taleplerden kurtaracağını, şayet BANKANIN bu sebeplerle ödeyeceği herhangi bir tutar olursa onu da ilk talepte derhal, nakden ve defaten BANKAYA ödeyeceğini gayrikabili rücu kabul ve taahhüt eder.

j-) KURUM ile BANKA kayıtları arasında farklılık ya da tutarsızlık olması halinde BANKANIN kayıtlarına göre işlem yapılacaktır.

k-) KURUM, ödeme ve kesinti işlemlerinin tamamlanmasını müteakip bu işlemlere ilişkin listeleri BANKADAN talep edebilecektir. Ayrıca, KURUM tarafından bildirilen e-posta adreslerine, yapılan işlem sonuçlarına ilişkin bilgiler, talep halinde gönderilebilecektir.

l-) KURUM, ilk ÖDEME GÜNÜNDEN önce, örnek ödeme transfer bilgilerini hazırlayarak BANKAYA teslim edecek ve gerekli teknik testlerin tamamlanmasını sağlayacaktır. Söz konusu ödeme transfer dosyasının BANKA tarafından test edilip yazılı olarak uygunluğu bildirilmeden, BANKANIN bu protokoldeki sair yükümlülüklerine dair hükümler yürürlüğe girmeyecektir.

m-) PERSONELİN, (tayin, istifa, iş akdi fesih, ölüm vb. sebeplerle) KURUM ile ilişkisinin kesilmesi, PERSONELE yapılacak her türlü ödeme üzerine herhangi bir sınırlama konması halinde; (haciz, ihtiyati tedbir kararı vb.) KURUM, bu durumu aynı gün içinde BANKAYA İletişim Araçları ile bildirecek ve ödeme işleminin yapılmamasını temin edecektir. Söz konusu düzeltmelerin zamanında yapılmayarak BANKAYA bildirilmemesi nedeniyle BANKANIN PERSONELE geç, eksik ya da fazla ödeme yapması durumunda, gerek PERSONELE gerekse üçüncü kişilere karşı her türlü sorumluluğun kendisine ait olacağını KURUM, gayrikabili rücu kayıtsız şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

n-) BANKA gerek PERSONEL ve gerekse KURUMA verdiği HEDİYEYİ geri almayacaktır. Buna mukabil BANKACA kabul edilebilecek haklı bir neden yokken Protokol süresinin bitimine 2 yıl ve üzeri bir süre kaldığı halde KURUM tarafından Protokol'ün feshedilmek istenmesi durumunda BANKANIN diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, KURUM TL tutarındaki ceza koşulunu, Protokolün KURUM tarafından süresinin bitimine 1 yıl ve üzeri bir süre



kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda BANKANIN diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, KURUM TL tutarındaki ceza koşulunu, Protokolün KURUM tarafından süresinin bitimine 1 yıla kadar bir süre kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda ise BANKANIN diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, KURUM TL tutarındaki ceza koşulunu ihtarname keşidesine ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın derhal, nakden ve defaten BANKAYA ödemeyi yahut BANKANIN bu tutarları mahsup suretiyle hesaplarından tahsilini, KURUM gayrikabili rücu kayıtsız ve şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

o-) İşbu protokole belirlenen süre zarfında KURUM PERSONELİNE, maaş ödemesinin BANKA aracılığı ile yapılmasının sağlanması amacıyla, Protokol başlangıcını takip eden ilk toplu maaş ödemesinde BANKA aracılığıyla alacak kaydı talimatı verilerek tam maaş ödemesi yapılan PERSONELE, KURUM bünyesinde fiili olarak çalışıyor olması şartıyla, KURUMUN yazılı talimatı doğrultusunda 10 (on) işgünü içerisinde 3 (üç) yıl için Ek-1 Çalışan Personel Listesi'nde gösterilen miktarlarda olmak üzere toplam TL'lik HEDİYE ödemesinde bulunulacaktır. Ek-1 Çalışan Personel Listesi'nde yer alan ödemeler BANKA tarafından doğrudan ilgili PERSONELİN BANKA nezdindeki hesabına ve Protokol süresi boyunca sadece 1 (bir) kez yapılacaktır.

BANKA, KURUMDAN tayin, emeklilik ve vefat gibi nedenlerle ayrılan PERSONELDEN ödemiş olduğu HEDİYE tutarının iadesini talep etmeyecektir.

Keza HEDİYENİN, PERSONEL yerine kendisine aktarılmasının KURUM tarafından yazılı olarak talep edilmesi halinde, toplam HEDİYE tutarı, aynı şartlarla KURUMA da ödenebilecektir.

Kararlaştırılan HEDİYENİN dağıtım, ödeme usul ve esasları tamamen KURUMUN sorumluluğunda olup, BANKANIN bu konudaki sorumluluğu işbu protokol şartları dahilinde KURUMUN yazılı talimatı doğrultusunda işlem ve ödeme yapmaktan ibarettir. KURUMUN sorumluluğunda bulunan HEDİYE dağıtım ve ödemelerinden dolayı, her ne şekilde ve sebeple olursa olsun BANKANIN uğrayacağı tüm zararlar herhangi bir ihbara ve ihtara gerek kalmaksızın derhal, nakden ve defaten KURUM tarafından ödenecektir. Mutabakat sonucu belirlenen PERSONEL başı HEDİYE tutarı, protokol süresi içerisinde hiçbir sebeple artırılmayacaktır.

ö-) BANKA tarafından protokole aykırı uygulama yapılması durumunda BANKA, KURUMCA yazılı olarak ikaz edilecektir. BANKA bu durumu düzeltmek için tüm imkânlarını kullanacaktır.

p-) İşbu protokole KURUM unvanı altında atılan imzalar KURUM açısından, BANKA unvanı altında atılan imzalar da BANKA açısından bağlayıcıdır.

Madde 6- TEBLİGAT ADRESLERİ

Tarafların tebligat adresleri aşağıda belirtilmiştir.

KURUM	BANKA
.....	Büyükdere Cad. No:129/1 Esentepe/Şişli

Taraflar, yukarıda belirtilen adresleri, tebligat adresleri olarak kabul eder ve adres değişiklikleri yazılı olarak bildirilmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır. Bu adreslerin değişmesi durumunda adresi değişen taraf diğerine durumu derhal noter kanalı ya da iadeli taahhütlü mektupla bildirmek zorundadır. Aksi halde iş bu protokole yazılı adrese gönderilen yazı ya da tebligatlar, geçerli bir tebligat olarak kabul edilir. KURUMUN işbu protokole belirtilen adresinde meydana gelen değişikliklerin BANKAYA bildirilmemesinden dolayı BANKANIN uğrayacağı her türlü zararlardan KURUM sorumlu olacaktır.

Madde 7- DEĞİŞİKLİK

İşbu protokole ilişkin yapılacak değişiklikler tarafların karşılıklı mutabakatı sonucu yazılı olarak gerçekleştirilecektir.

KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. | Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe / Şişli / İstanbul.
Mersis No: 0600002681400074 | kuveytturk@hs03.kep.tr | www.kuveytturk.com.tr | Tel: 444 0 123
Faaliyet Konusu: 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu'nda izin verilen her türlü faaliyet.
MSTS.0827.02



Madde 8- YETKİ ŞARTI

Bu protokolden doğan ihtilafların halinde İstanbul (Çağlayan veya Anadolu Adliyesi) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 9- SÜRE

İş bu protokol ilk maaş ödeme tarihi olan tarihinde başlar ve tarihinde sona erer.

Madde 10- GİZLİLİK

Taraflar, işbu sözleşmenin ifası nedeniyle öğrendiği diğer tarafın çalışan ve müşterilerine ait sırları ve her türlü kişisel veriyi/bilgiyi yetkili olmayan makam ve kişilere açıklayamaz. Yine Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) uyarınca Taraflar; diğer tarafın verdiği yetkiyle kişisel verilerini işlediği gerçek kişilere ait kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önleyeceğini, söz konusu kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişim sağlamayacağını, kişisel verilerin muhafazasını sağlayacağını, öğrendiği kişisel verileri KVKK hükümlerine aykırı olarak başkalarına açıklamayacağını ve işleme amacı dışında kullanmayacağını, işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede diğer tarafa bildireceğini, KVKK m.7 uyarınca, kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde söz konusu kişisel verileri derhal sileceğini, yok edeceğini veya anonim hale getireceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 11- DELİL SÖZLEŞMESİ

İşbu protokol ve eklerinden kaynaklanan uyuşmazlıklarda BANKANIN her türlü defter ve kayıtları münhasır delil teşkil edecektir.

Madde 12- İLETİŞİM ARAÇLARI

KURUM talep ve talimatlarını, işbu protokolden zikredilen iletişim araçları ile Bankaya iletebilir. Bu şekilde iletilen talimatların, müracaatların KURUMU ilzam edeceği, aleyhine yeterli belge ve delil olarak kabul edileceği, keza bunlara istinaden Bankanın yapacağı işlemlerin tamamen KURUMUN sorumluluğunda olduğu taraflarca kabul edilmiştir. Banka ile KURUM 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.

SON HÜKÜMLER

- İşbu protokol ekinde KURUMA teslim edilecek bilgi ve belgeler KURUM dışından üçüncü kişilerle paylaşılmayacağını, aksi takdirde BANKANIN uğrayacağı her türlü zarar ve hak kayıplarından sorumlu olacağını KURUM gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.
- İşbu Protokolden kaynaklanacak damga vergisi BANKA tarafından karşılanacaktır.
- İşbu protokolün imzalanarak yürürlüğe girmesi akabinde, KURUM tarafından haksız yere feshedilmesi durumunda, BANKA, diğer yasal ve akdi hakları saklı kalmak kaydıyla, damga vergisine ilişkin ödemiş olduğu tutarı KURUMDAN tazmin etme hakkını saklı tutar.

Taraflarca tarihinde imzalanan iş bu protokol, iki asıl nüsha olarak düzenlenmiş olup, imza tarihi itibariyle yürürlüğe girmiştir.

KUVEYT TÜRK
KATILIM BANKASI A.Ş.
..... ŞUBESİ

KURUM



EK-1 KURUM ÇALIŞAN PERSONEL LİSTESİ

