

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ SÖZLEŞMESİ

MADDE 1 TARAFLAR

İşbu Özel Güvenlik Hizmetleri Sözleşmesi (Sözleşme) /...../.....Tarihinde,

- A. Vergi Dairesine Vergi numarası ile kayıtlı, merkeziadresinde bulunan (“YÜKLENİCİ”)

Ve

- B. Sarıgazi Vergi Dairesine 3090062217 Vergi numarası ile kayıtlı, Dudullu OSB Mah.Nato yolu Cad. No:265/1 Dudullu Organize San. Sitesi Ümraniye /İSTANBUL adresinde bulunan DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ (İŞVEREN) arasında imzalanmıştır.

(YÜKLENİCİ ve İŞVEREN bundan böyle ayrı ayrı **Taraf** ve birlikte **Taraflar** olarak anılacaklardır.)

Taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

MADDE 2 SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu Sözleşmenin konusu; İŞVEREN’ in; tabloda belirtilen yerleşkeleri ve adreslerindeki (**Hizmet Alanı**). YÜKLENİCİ tarafından kendi istihdam ettiği **01/04/2022 ile 01/04/2023** tarihleri arasında sözleşme bitişi sabah saat:10:00’ na kadar Yerleşkelerin Devir Teslim işlemleri yapılacaktır. Tabloda belirtilen yerleşkelerde ve belirtilen sayılarda Güvenlik görevlisi (**Personel**) ile hizmet sağlayacaktır. Özel güvenlik hizmetinin (**Hizmet**) kapsam ve koşulları ile işbu Sözleşme ile Taraflar’ a tanınan hak ve yükümlülüklerin belirlenmesinden ibarettir.

Tablo-1

Sıra No	Görev Yapacağı Yerleşke	Proje Sorumlusu	Vardiya Sorumlusu	Sabit Personel Bay-Bayan (Gündüz)	Özel Güvenlik Görevlisi (7/24)	Adres
1	Dudullu Yerleşkesi	1	3	1	17	Dudullu OSB Mah.Nato yolu Cad.No:265/1 Dudullu Organize San. Sitesi Ümraniye /İSTANBUL
2	Çengelköy Yerleşkesi	-----	1	0	13	Bahçelievler Mah.Bosna Bulvarı No:140 Çengelköy / Üsküdar/İSTANBUL
	TOPLAM	36 Kişi				

Toplam Personel Sayısı 36 kişidir.

Proje Sorumlusu: Haftalık 45 saat çalışacak olup, fazla mesai yaptırılmayacaktır.

Vardiya Sorumlusu: 7/24 vardiyadan sorumlu olarak çalışacaktır. Çalışma saatleri 08:00-20:00 ve 20:00-08:00 olacaktır. Aylık 26 saat fazla mesaisi ödenecektir. Fazla mesai ücreti 1,5 katı olarak hesaplanacaktır.

Sabit Bayan Güvenlik Personel: Haftalık 45 saat çalışacak olup, fazla mesai yaptırılmayacaktır.

Özel Güvenlik Personeli: 7/24 vardiyalı olarak çalışacaktır. Çalışma saatleri 08:00-20:00 ve 20:00-08:00 olacaktır. Aylık 26 saat fazla mesaisi ödenecektir. Fazla mesai ücreti 1,5 katı olarak hesaplanacaktır.

MADDE 3 GÜVENLİK PERSONELLERİ GÖREV YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 3.1** YÜKLENİCİ personeli veya proje sorumlusu eğitim, toplantı veya herhangi bir etkinliğe katılımı durumunda yerine aynı unvan ve sorumlulukta YÜKLENİCİ tarafından başka personel görevlendirilecek olup, her aybaşında yayınlanan güvenlik vardiya çizelgesinde ki kişi sayıları değişmeyecektir.
- 3.2** Gelen ziyaretçilerin karşılanması, gereken bilgilerin verilmesi hususunda yardımcı olmak,
- 3.3** Ana giriş kapıları ile diğer kapılar, personel işleri ve gezici devriye ile muhaberat, telefon ve telsiz ile temin edilecektir. Güvenlik personelinin görev alanı ile ilgili sevk ve idaresindeki yer değişimi taraflar arasında mutabakat sağlanarak yapılabilir.
- 3.4** Ziyaretçilerin yönlendirilmesi,
- 3.5** Üniversite giriş ve çıkışların kayıt altına alınması,
- 3.6** Acil durumlarda yönetim ile bağlantı kurulması ve bilgilendirilmesi,
- 3.7** 5188 sayılı yasa gereği acil durumlarda müdahale edilmesi,
- 3.8** Düzenli olarak devriyelerin gerçekleştirilmesi,
- 3.9** Tüm faaliyetlerin raporlanması,
- 3.10** 24 saat esasına göre hizmet verilecektir,
- 3.11** Hizmete yönelik faaliyetler sürekli olarak proje sorumlusu tarafından denetlenecektir.
- 3.12** 680 sayılı Kararname Uygulaması hakkında genelgeye istinaden 10. Maddesinin de yer alan şartlara ilave olarak proje sorumlularında ön lisans mezunu olma şartı aranacaktır,
- 3.13** Her türlü rahatsız edici davranış önlenerek ve bu tür olaylara müdahale edilecektir,
- 3.14** Hizmet verilen adres içerisinde Üniversite ortak alanı dâhilinde veya haricinde ortaya bırakılmış sahipsiz paket gibi eşyalar, şüpheli cisimler olarak tanımlanarak güvenlik görevlileri tarafından metal arama el detektörü ile aranarak tutanakla İŞVEREN idaresine teslimi sağlanacaktır. Gerekli görüldüğü takdirde şüpheli durumda 155 -112 bomba ihbar aranarak kolluk kuvvetlerine haber verilecektir,
- 3.15** Üniversite binasına gelen malzeme tesisat ve tüm araç gereçlerin giriş ve çıkışta kontrollerini yaparak ilgililere sormadan içeriye girmesine - çıkmasına müsaade edilmeyecektir. Görev yeri olarak belirlenen binaların girişlerinde, İŞVEREN’ce verilen yetki ve talimatlar doğrultusunda denetimde bulunulacaktır. Giriş – çıkışı yapılacak eşya taşımalarında İŞVERENE haber verilecek, kabul, kayıt, kontrol ve yönlendirme hizmetlerini yürütülecektir,
- 3.16** Bomba ihbarı durumunda öncelikle İŞVEREN ve YÜKLENİCİ yönetimine haber verilip direktife göre hareket edilecektir. Çalışılan mesai saatleri dışında bir bomba ihbarında ise en yakın polis merkezine olağanüstü durum bildirilecektir,
- 3.17** Misafir ve ziyaretçiler ile ilgili olarak; güvenlik görevlisi ilgili kişiden teyit alındıktan sonra misafir ve ziyaretçilerin görüşmesi sağlanacaktır,
- 3.18** Ruhsatlı olsa dahi Silahlı kişiler içeriye alınmayacak. Silahlarını Üniversite sınırları dışında bırakarak giriş yapabilecekleri bildirilecektir,
- 3.19** 6 Yerleşkenin denetim dosyası ve Koruma planları yapıp dosya halinde iş bu sözleşmenin imzasını takiben en geç 1 ay içerisinde birer nüshaları İŞVEREN’ in güvenlik amirliğine teslim edilecektir,
- 3.20** Güvenlik personeli hiçbir şekilde öğrenciler ile ilgili disiplini bozacak hiçbir diyaloga girmeyecek olup, Problem yaşayabileceği konuları ilgili amirlere bildirecektir,
- 3.21** Öğrenci olaylarında cebir ve şiddet kullanılmayacak, öğrencilere hakaret edilmeyecektir. Öğrenciler arasında kavga yaşanması halinde, tutanak tanzim edilip genel sekreterliğe teslim edilecektir. Bütün bu olaylarda tarafsız davranılacaktır, Güvenlik görevlileri, olay esnasında sükûnetini koruyacaktır. Olayları yatıştırarak, büyümesini önleyecek, kavganın tarafı olmayacak ve gereksiz tartışmalardan kaçınacaktır.
- 3.22** Öğrenci kimlik kartını unutan öğrenciler için kendini belge ile ispatlamaları istenecektir. (kimlik belgesi, nüfus cüzdanı, ehliyet) İsim listesinden kontrolü yapıldıktan sonra içeriye alınacaktır. Bunların dışında Üniversitenin ilgili Daire Başkanlığından yazılı talimat alınmadan içeriye hiç kimse alınmayacaktır,

- 3.23** Yanında öğrenci olmaksızın 1.derece akrabası hariç hiç kimse içeri alınmayacaktır,
- 3.24** Güvenlik personeli gelen kargoları Üniversite personeline yönlendirecektir,
- 3.25** Üniversitede saat 20:00 den sonra etkinlik faaliyetleri sürdüğünde kapı güvenliği ve yerleşke güvenliği sağlanacaktır.
- 3.26** Vardiya planları haftalık veya aylık olarak İŞVEREN' in güvenlik amirliğine bildirilecektir. YÜKLENİCİ görevlilerinin görev yaptığı günlük imza çizelgesini İŞVEREN' in güvenlik amirliğine teslim edecektir.
- 3.27** Gerek görüntü, gerek yaş itibariyle sakıncalı görülen (dilenciler, satıcılar vs.) şahıslar ise kesinlikle içeriye sokulmayacak ve uzaklaştırılacaktır.
- 3.28** YÜKLENİCİ tarafından, Mesai saati bitiminde, binalarda bulunan bütün çalışma odalarını ve sınıfları kontrol ederek iç güvenlik sağlanacaktır. Gereksiz yanan lambalar söndürülecektir. Musluklar kapatılacaktır. Çöp kutularında ve kül tablalarında yanan maddelerin olup olmadığının kontrol edilecektir. Pencerelerin kapalı kitli olup olmadığının kontrol edilecektir. Açık bırakılmış veya unutulmuş çalışma odaları için, gerekli tedbirler alınarak durum tutanakla genel sekreterliğe bildirilecektir. Açık pencerelerin kapatılması ve binaların tamamen boşaltılmış olduğundan emin olunacaktır.
- 3.29** YÜKLENİCİ personeli Üniversite içerisindeki bürolarda bilgisayar kullanamaz, internete giremez
Ve aynı zamanda hiçbir alet edevat ve malzemeyi izinsiz kullanamaz ve tasarruf edemez.
- 3.30** Üniversite önüne yabancı hiçbir araç park ettirilmeyecektir,
- 3.31** Üniversitenin yetki ve onayı dışında hiçbir araç otoparka alınmayacaktır,
- 3.32** Yerleşke giriş kapılarından giriş yapacak olan kişiler sürekli kimlik kontrolüne tabi tutulacak, bu kontrollerde Üniversite kimlik kartı bulunmayan şahısların girişlerine müsaade edilmeyecek, personellerin giriş ve çıkışlarının kimlik kartı ile yapılması sağlanacaktır.
- 3.33** YÜKLENİCİ personeline verilen kayıtlı öğrenci listesinin dışında hiçbir öğrenci içeriye alınmayacak,
- 3.34** Her yıl adli sicil ve arşiv kayıtları İŞVEREN' in güvenlik amirliğine verilmesi gerekmektedir,
- 3.35** İşe başlayacak olan güvenlik personelinin işe giriş evrakları hemen, göreve başlama bildirimleri ile ilgili evrakları, personel işe başladıktan sonra 5 iş günü içinde İŞVEREN' in güvenlik amirliğine verilecektir,
- 3.36** YÜKLENİCİ personeli kıyafetine, davranışına ve disipline dikkat edip görev alanında kesinlikle alkol veya uyuşturucu madde veya benzer madde kullanmayacaktır,
- 3.37** Basın mensupları ile temasa geçilmeyecek olup, temasa eğilimleri veya isteklerinin İŞVEREN yetkililerine bildirilmesi sağlanacaktır,
- 3.38** YÜKLENİCİ personeli ziyaretçilerden, 3. Kişilerden veya Doğuş Üniversitesi personelinden hiçbir şekilde kesinlikle hediye, bağış veya borç almayacaktır,
- 3.39** YÜKLENİCİ personeli mesai saatleri içinde veya haricinde Doğuş Üniversitesi çalışanları ve diğer şirket temsilcileri ile tartışma halinde olmamalı, bu gibi durumları İŞVEREN' in yönetimine bildirmelidir.
- 3.40** İşe alınmış olan personel İŞVEREN' in onayı olmadıkça değiştirilmeyecektir,
- 3.41** Üniversite içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması,
- 3.42** İŞVEREN' e bağlı Üniversite içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların huzur ve emniyetini sağlayacak tedbirleri yasa ve mevzuat kapsamında almak,
- 3.43** Özel muamele yapılması gereken VIP konukları, ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, özel karşılama - refakat - uğurlama hizmetini vermek ve gerekli özen, hassasiyet ve dikkati göstermek,
- 3.44** Üniversiteye dışarıdan getirilen veya Üniversite dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında İŞVEREN' in güvenlik amirliğine bilgi vermek, ilgili birimden teyit almak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkaranlarla ilgili tüm bilgileri (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/ kimden teslim alındığı v.b.) kayıt altına almak,

- 3.45** Nokta ve devriye hizmetlerini 24 saat kesintisiz sürdürmek, maddi ve manevi oluşabilecek zararlara karşı İŞVEREN' in Genel Sekreterliğine bilgi vermek,
- 3.46** Vuku bulacak olağanüstü hallerde (yangın, su baskını, fırtına, deprem vb.) ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörölmüş malzemeleri kendisine verilen yetki çerçevesinde kendi can güvenliğini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapacak, itfaiye araçlarının olay mahalline en yakın yere ulaşımını sağlamak için gerekli araç park düzenlemelerini ve çevre emniyetini sağlayacaktır. Yine afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunacak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110,112,155,185,186,187) arayarak bilgi verecektir.
- 3.47** Koruma, güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim konularında İŞVEREN' e her gün düzenli olarak, yazılı bilgi aktarmak (YÜKLENİCİ amirince tutulan vardiya tutanakları, nöbet noktalarında çalışan YÜKLENİCİ personelince tutulan nöbet vukuat tutanakları, devriye görevi yapan YÜKLENİCİ görevlilerince tutulan devriye vukuat tutanakları v.b.)
- 3.48** İŞVEREN ile iş akdi olan diğer YÜKLENİCİ firmaların, (yemek, inşaat, temizlik v.b.) İŞVEREN' e ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve Üniversiteye zarar vermemesini sağlamak, bu firmaların çalışanlarının genel huzur, güven, disiplin ve asayışı bozacak şekilde davranmalarına engel olmak; aksi davranışları İŞVEREN' e yazılı şekilde rapor etmek,
- 3.49** YÜKLENİCİ personeli, Üniversite içine, duvarlara ve binaların herhangi bir yerine, İŞVERENce verilmiş izin olmadan, afiş, pankart, fotoğraf v.s. yapıştırılması ve yazılar yazılmasına engel olacaktır. Asılacak ilan, pankart, afiş v.s. nin İŞVERENce ve/veya İŞVEREN' in yetki verdiği kişilerce izinli olup olmadığını teyit etmek ve İŞVERENce uygun görölen ilan noktalarına asılmasını sağlayacaktır,
- 3.50** Sayılan görevler, haftanın 7 günü, 24 saat (resmi ve dini bayramlar dahil) aksatılmadan (4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen haftalık çalışma saatini aşmayacak şekilde) yönetimin belirlediği sayıdaki elemanla, İŞVERENce istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, YÜKLENİCİ amiri İŞVEREN' e karşı sorumludur,
- 3.51** YÜKLENİCİ, İŞVEREN' in yazılı ön onayı olmadan Doğuş Üniversitesinde çalışan veya çalışmış personeli kendi kadrosuna dâhil etmeyecektir.
- 3.52** Özel güvenlik elemanlarının görevi, resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan ön gözetim ve denetim tedbirlerini almak, İŞVEREN tarafından konan kuralların yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince gözetim, denetim ve kontrollerde bulunmak.
- 3.53** Girilmesi izne bağlı yerlere görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek.
- 3.54** Çalışma saatleri içerisinde "giriş kontrollerini" İŞVEREN' nin talimatlarına uygun olarak gerçekleştirmek ve bunu kayıt altına almak
- 3.55** Görev yerinde içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, eylem ve sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olunacak, gerekli denetimler yapılacak, şüpheli durumları önce İŞVERENE ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirecek, İŞVEREN tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda gereği halinde ilgili mevzuata uygun şekilde üst aramaları yapılacaktır. Acil durumlarda yönetim ile bağlantı kurulacak ve bilgilendirilme yapılacaktır. Görev yerinde maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseler mevzuatına uygun şekilde el konulacak, suçun devamı önleneyecek, sanıklar tespit edilecek ve yakalanacak, suç delili muhafaza edilerek genel kolluk kuvvetlerine teslim edilecektir.
- 3.56** Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgilisi bulunmayan kayıp buluntu eşyaları tutanak düzenleyerek İŞVEREN' e teslim etmek.
- 3.57** Görev yerinde maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseler mevzuatına uygun şekilde el koymak, suçun devamını önlemek, sanıkları tespit etmek ve yakalamak, suç delilini muhafaza ederek genel kolluk kuvvetlerine teslim etmek.
- 3.58** Yetkililerce öngörölmüş malzemeleri kendisine verilen yetki çerçevesinde kendi can güvenliğini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak, itfaiye araçlarının olay

mahalline en yakın yere ulaşımını sağlamak için gerekli araç park düzenlemelerini ve çevre emniyetini sağlamak.

- 3.59** Görev yerinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama uymalarını temin etmek, harici şahısları gerekirse bina sınırları dışına çıkartmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine hadiseyi intikal ettirene kadar gözetim altında bulundurmak.
- 3.60** Görev yerindeki binaların ve eşyaların tahrip edilmesi, kirlenmesi ve zarar görmesini engellemek.
- 3.61** Binanın giriş ve çıkışındaki otoparkta gerekli güvenlik önlemlerini almak, araçların çizilmemesi, zarara uğratılmaması, içindeki değerli eşyalar ile aracın çalınmaması için gerekli tüm güvenlik tedbirlerini almak.
- 3.62** Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri gerekli durumlarda el dedektörü ile arama, metal arama kapı dedektöründen geçirmek, Üniversite tarafından konulması halinde X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden eşyaları geçirmek.
- 3.63** Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanların otopark ve bahçesine giriş-çıkış yapacak her türlü araç ile taşıdıkları eşyaların kontrol işlemlerini yürütecek, görev yerlerinde trafik otopark düzenini sağlayacak ve İŞVERENce çıkartılan talimatlara uyulmasını sağlayacaklardır.
- 3.64** Özel güvenlik görevlileri görevini, kendisine verilen giysileri giyerek ifa edecektir. Görevli olduğu müddetçe şahsi giysilerini giymeyecek, YÜKLENİCİNİN kendisine verdiği kıyafetlerini, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir.
- 3.65** Özel güvenlik görevlileri saç ve sakal traşlı, elbiseler ütülü, ayakkabılar boyalı, bütün düğmeler ilikli bir şekilde ciddi ve vakur bir şekilde görevlerinin başında bulunacaklardır. Özellikle bayan personel üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künne, rozet v.b. aksesuarlar takmayacak, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.
- 3.66** YÜKLENİCİ yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, Kurumun korunması ile ilgili konularda sözlü, yazılı ve görsel basına hiçbir açıklama yapamazlar. Aksi takdirde, doğan tüm zararları tanzim ile YÜKLENİCİ mükelleftir.
- 3.67** Özel güvenlik görevlileri yaz aylarında yazlık üniforma, pantolon, gömlek, kış aylarında pantolon, gömlek, kravat, hava durumuna göre hırka ve mont giyebileceklerdir.
- 3.68** Güvenlik görevlileri, İŞVEREN Güvenlik Amirliğinin belirteceği tarihlerde yazlık ve/veya kışlık kıyafetleri giyeceklerdir.
- 3.69** Özel güvenlik görevlileri görev yerlerinde iken sıvı içecek, sigara içmeyecek, yiyecek ya da yemek yemeyeceklerdir. Bu tür ihtiyaçlarını dinlenme veya yemek saatlerinde görecektir. Özel güvenlik görevlileri çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir. Görev esnasında kitap - gazete dergi okunmayacak, televizyon seyredilmeyecek, anahtar - tespih v.s. sallamayacak, sakız çiğnenmeyecek, nöbet noktasında bulunan bilgisayarları özel işi için kullanmayacak ve lakayt davranışlarda bulunmayacaklardır.
- 3.70** Özel güvenlik görevlileri nöbet hizmeti esnasında ciddiyetle bağdaşmayacak fiil ve davranışlarda bulunmayacaklardır. Savunma amaçlı dahi olsa, görev yerlerinde hiçbir suretle, şahsına ait ruhsatlı - ruhsatsız ateşli silah, delici ve kesici alet, darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir v.s. bulundurmaz.
- 3.71** Özel güvenlik görevlileri çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul etmeyecektir. Görev dışı işlerle uğraşmayacak, cep telefonu ile sürekli meşgul olunmayacaktır. Kollama, gözetleme görevini sürdüreceği iş takibinde bulunacaktır.
- 3.72** Özel güvenlik görevlileri İŞVEREN' in uygun göreceği çalışma programı çerçevesinde hareket edecek, görev yerini, görevi devir alacak personel gelinceye kadar terk etmeyecektir.
- 3.73** Görev yaptığı sürece hiçbir idareci ve personel ile görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.
- 3.74** Özel güvenlik görevlileri görev sırasında meydana gelen olaylarda nöbetçi memur, idare amiri veya proje sorumlusu ile sürekli koordinasyonu sağlayacak, diğer yöneticilerle de uyumlu çalışacaklardır.

- 3.75** İŞVEREN' in bilgisi dışında nöbet mekânı, nöbet yerleri ve vardiya değişikliği yapılmayacaktır. Zaman ve yer değişikliği gibi konularda İŞVEREN' in istekleri yerine getirilecektir.
- 3.76** Özel Güvenlik görevlileri, hizmet alanı içerisinde radyatör sızıntısı, sıhhi tesisat arızaları, gaz ve elektrik kaçağı gibi durumlar tespit edildiği takdirde derhal gerekli güvenlik tedbirini alacak, İŞVEREN' in ve YÜKLENİCİ' nin ilgili birimlerine haber verilecektir. İlgili birimlere ve İŞVEREN' e bilgi verildikten sonra ilgililer gelene kadar olay yerinin emniyeti sağlanacaktır
- 3.77** Tüm karşılama, kontrol ve kayıt işlerinde elemanlar son derece nazik, mesafeli, hoşgörülü fakat ciddi bir tavırla hareket edeceklerdir.
- 3.78** Müracaatçı ve vatandaşlara karşı nazik, anlayışlı, güler yüzlü ve iyi niyetli davranılacaktır.
- 3.79** Mesai saatleri dışında, çalışma izni bulunmayan ve varsa çalışma izni için (sözlü verildiği söylenen izinler için) teyit alınamayan personelin/öğrencilerin binaların içine girmelerine ve odaları kullanmalarına engel olunacak; çalışma iznini yazılı belgeleyen personelin/öğrencinin bilgilerini ve giriş - çıkış saatlerini kayıt altına alarak, şahsın, tutulan kayıt altına imza atmasını sağlayacaktır.
- 3.80** Yemek, tuvalet vb. gereksinimler nedeniyle nöbet yeri ancak, başka yerden eleman kaydırarak terk edilebilecektir.
- 3.81** Proje sorumlusu, acil durumlarda veya İŞVEREN' in isteği ile belli bir bölgede, gerekirse tüm özel güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.
- 3.82** İŞVEREN, YÜKLENİCİ'nin çalıştıracığı kişi/kişileri ilgili mevzuata uygun bulmadığı takdirde, bu kişi/kişiler YÜKLENİCİ tarafından derhal değiştirilecektir.
- 3.83** Koruma ve güvenliğini sağladıkları yere araçları ile girmek isteyen personelin giriş ve çıkışlarda emniyetli bir şekilde geçişleri sağlanacak, misafir araçlarının ise kime veya niçin geldikleri öğrenilecek ve gerekli yönlendirmeler yapılacaktır. Güvenlik görevlisi hiçbir şekilde ziyaretçi ve Üniversite araçlarını kullanmayacaktır.
- 3.84** Özel güvenlik görevlileri görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmayacak, uyumayacak, görev yerlerini terk etmeyecek ve yanına görevli olmayanları almayacaktır. Özel güvenlik görevlileri, üzerinde kimlik belgesi (yaka kısmında takılı olacak), düdük, not defteri ve kalem, İŞVEREN' ce gerekli görüldüğü takdirde kelepçe, taşınabilir kamera, telsiz ve jop, gece ise el fenerini mutlaka yanında tam tekmil olarak bulunduracaktır.
- 3.85** Kuruma ve çalışanlarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere yerleşke içerisinde engel olacak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda el detektör ile üst araması yapacak, gerekli tedbirleri alacak, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi verecektir.
- 3.86** YÜKLENİCİ firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, görevleri gereği de olsa, Kuruma ait ve sır niteliğindeki tüm bilgileri başkalarına inceletmemek, söylememek ile mükelleftir. Aksi durumdan doğabilecek, maddi ve manevi zararlar tamamen YÜKLENİCİ ye ait olup, doğan tüm zararları tanzim ile mükelleftir.
- 3.87** Kapıdan girişi olan ve mesainin bitimine dek çıkış yapmayarak yatıya kalacağı şüphesi beliren tüm yaya ve araçlı ziyaretçiler gezici devriye tarafından kontrol edilerek yerleşke dışına çıkışları temin edilecektir. Çevrenin ve yaklaşma istikametlerinin kontrolünü yaparak, izinsiz girişleri tespit edip müdahale etmek. Görev yerlerine yakın seyreden, oturan şahıs veya park eden araçları sürekli gözlemlemek, durumlarını değerlendirmek ve şüphe uyandıran emareler tespit edildiğinde gerekli müdahalede bulunmak suretiyle yakın çevre emniyetini sağlamak.
- 3.88** YÜKLENİCİ personelin ücretlerini ödeyebilmesi için bankadan her personeline hesap açacak ve ücretleri belirlenen tarihte banka hesabına yatıracaktır. İŞVEREN banka hesaplarının YÜKLENİCİ tarafından açılıp açılmadığını ve bordroda gösterilen maaşların açılan banka hesabına yatırılıp yatırılmadığını kontrol edecektir.
- 3.89** Görev alanında, haklarında yakalama, tutuklama veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalama ve aramak.
- 3.90** Toplantı, konser, spor müsabakası, sahne gösterileri ve benzeri etkinlikler ile cenaze ve düğün törenlerinde kimlik sorma, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini el detektörle arama, kapı

dedektöründen geçirme, eşyaları Üniversite tarafından konulması halinde X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.

- 3.91** Ceza Muhakemesi Kanununun 90. Maddesine göre yakalama.
- 3.92** Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete almak.
- 3.93** Terk edilmiş veya bulunmuş eşyayı emanete almak.
- 3.94** Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak, insan ve çevre emniyetini almak, bu konularla ilgili bulunan mercilere bilgi aktarmak, gerekli ve detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenlemek.
- 3.95** Yukarıda belirtilen görevler, İŞVEREN' in belirlediği sayıdaki personelle, İŞVEREN tarafından istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, özel güvenlik şirketi proje sorumlusu İŞVERENE karşı sorumludur.
- 3.96** 5181 denetim dosyası ile Koruma planları yapıp işbu sözleşmenin imzasını takiben en geç 1 ay içerisinde birer nüshaları İŞVEREN'in güvenlik Amirliğine teslim edilecektir.

MADDE 4 UNİFORMA

- 4.1** Özel güvenlik görevlileri, görevini, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecektir. Özel güvenlik görevlileri, resmi elbisenin üzerine sivil kıyafet, ceket, kazak vb. giysiler ile resmi elbisenin altına dışarıdan görünecek şekilde sıfır yakalı atlet gibi giysiler giymeyeceklerdir.
- 4.2** Güvenlik görevlileri, İŞVEREN Güvenlik Amirliğinin belirteceği tarihlerde yazlık ve/veya kışlık kıyafetleri giyeceklerdir. Özel güvenlik görevlileri görev alanı içinde ve süresince üniforma giyerler.
- 4.3** Proje sorumlusu ve güvenlik elemanları tarafından, güvenlik hizmetine ve mevsimsel şartlara uygun, standart ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereği onaylı kıyafetler giyilecektir. Bu standart kıyafet içinde; gömlek, pantolon, şapka, ayakkabı, kravat şeklinde olacaktır. Ayrıca hava durumuna göre hırka ve mont giyebileceklerdir. Ayrıca gerektiğinde koruyucu donanım ile görev teçhizatı (Düdük, jop, kelepçe, el telsizi v.b.) dâhil olacaktır.
- 4.4** Özel güvenlik görevlilerinin kıyafetleri, daima temiz ve ütülü, bütün düğmeler ilikli bir şekilde, ayakkabıları ise boyalı olacaktır. Özel güvenlik görevlileri göreve başlamadan önce mutlaka günlük tıraşını olacak, saçları taralı şekilde göreve başlayacaklardır. Özellikle bayan personel, üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künye, rozet v.b. aksesuarlar takmayacak, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.

MADDE 5 SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

- 5.1** İşbu Sözleşme, Hizmet' in verileceği tarih aralığı olan **01.04.2022 ile 01.04.2023** tarihleri arasında geçerli olacaktır. Taraflardan biri, sözleşme süresinin bitiminden 30(otuz) gün önce, yazılı olarak sözleşme süresini uzatma talebinde bulunmadığı takdirde, sözleşme bitiş tarihinde hiçbir ihtara, ihbara veya başkaca yasal bir merasime gerek olmaksızın kendiliğinden sona erecektir.

MADDE 6 YÜKLENİCİ HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 6.1** İşbu Sözleşme ile YÜKLENİCİ, ilgili kanun ve diğer mevzuat çerçevesinde İŞVEREN' e ait Hizmet Alanı'nda Taraflar' ın üzerinde anlaştığı güvenlik hizmetlerini tam ve eksiksiz olarak yerine getirmeyi, Personel' inin işbu Sözleşme ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair Kanun hükümlerine uygun olarak istihdam etmeyi ve görevlendirilmeyi ve Hizmet' in sunumu sırasında kendisinin ve Personel' inin profesyonelliğe, iş ahlak ve disiplinine, objektif iyi niyet kurallarının gereklerine uygun olarak azami dikkat ve özen göstereceklerini kabul ve taahhüt eder.
- 6.2** YÜKLENİCİ tarafından ihale konusu hizmette çalıştırılacak özel güvenlik personeli, 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen kriterleri taşımak zorundadır. Kanun ve Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden ve Adli ve İdari suç sayılan fiilleri gerçekleştiren YÜKLENİCİ' ye verilecek cezalardan İŞVEREN sorumlu değildir. Böyle bir durumun tespit

edilmesi halinde İŞVEREN, Sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Özel güvenlik görevlileri tarafından akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik fiili saldırıda bulunulması durumunda da sözleşme İŞVEREN tarafından derhal feshedilme hakkına sahiptir.

- 6.3 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 19. Maddesi " Suç ve Cezalar" ile 20. Maddesi "İdari Para Cezası Gerektiren Fiiller" hükümlerinde belirtilen durumların İŞVEREN tarafından tespit edilmesi halinde, en kısa sürede tutanaklarıyla birlikte Mülki İdare Amirliğine bildirilecektir.
- 6.4 İşbu Sözleşme kapsamında Hizmet Alanı'nda YÜKLENİCİ tarafından sağlanacak olan Hizmet, haftanın yedi (7) günü, İŞVEREN' in talebi doğrultusunda 08:00-20:00/20:00-08:00 saatleri arasında yürütülecektir.
- 6.5 YÜKLENİCİ, sözleşmenin 2'inci maddesinde belirtilen sayıda ve özelliklerde özel Güvenlik görevlisi çalıştırmak zorundadır.
- 6.6 İşbu sözleşme ile YÜKLENİCİ, ilgili kanun ve diğer mevzuat çerçevesinde İŞVERENE ait hizmet alanında tarafların üzerinde anlaşıtı güvenlik hizmetlerini tam ve eksiksiz olarak yerine getirmeyi, Personelinin işbu sözleşme ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair Kanun hükümlerine uygun olarak istihdam etmeyi ve görevlendirilmeyi ve hizmetin sunumu sırasında kendisinin ve personelinin profesyonelliğe, iş ahlak ve disiplinine, objektif iyi niyet kurallarının gereklerine uygun olarak azami dikkat ve özen göstereceklerini kabul ve taahhüt eder.
- 6.7 YÜKLENİCİ, Hizmet' in sunumu sırasında görevlendireceği Personel' i 5188 sayılı yasanın emrettiği şekilde eğitimini tamamlamış ve ilgili makamlar tarafından, açılan sınav neticesinde başarılı olmuş ve 5 (beş) yıl süre ile geçerli Özel Güvenlik Görevlisi kimlik kartına sahip olup, minimum 5 yıl çalışmış olmak, askerliğini tamamlamış (erkek personel için) adaylar arasından seçilerek tecrübeli, titiz ve kalifiye elemanlardan seçmeye özen göstereceğini ve Personel' in mevzuatta sayılan şartlar altında gerekli ruhsat, izin ve belgelere sahip olmasını sağlayacağını kabul ve taahhüt eder. Ayrıca söz konusu personel YÜKLENİCİ tarafından planlanan meslek eğitimlerine tabi tutulacaktır.

MADDE 7 GÖREV ALACAK PERSONELLER DE ARANAN ŞARTLAR

7.1 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 10. maddesinde yazılı şartlara ek olarak;

- 7.2 Erkek personel için askerliğini yapmış olmak,
- 7.3 5188 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Özel Güvenlik Temel Eğitimini başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak.
- 7.4 Sabıka kaydının bulunmaması ve sabıka kayıtlarının olmadığına dair belgenin İŞVEREN Yönetimine verilmesi gereklidir.
- 7.5 Özel Güvenlik Görevlileri, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18. maddesinde yazılı sağlık şartlarını taşımalıdır.
- 7.6 Özel Güvenlik Görevlilerinde aranan şartlardan herhangi birisinin kaybedilmesi halinde bu personelin değiştirilmesi ve İŞVEREN' in bilgilendirilmesi,
- 7.7 T.C. Vatandaşı olmak,
- 7.8 İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
- 7.9 Yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,
- 7.10 Kamu haklarından yoksun ve/veya yasaklı olmamak,
- 7.11 40 yaşını geçmemiş olmak.
- 7.12 18 yaşını doldurmuş olmak,
- 7.13 Güvenlik personeli olarak minimum 5 yıl çalışmış olması gerekir.
- 7.14 Üniversitede deneyim sahibi olmak,
- 7.15 Silahsız olarak görev yapacakları için en az 8 yıllık ilköğretim veya ortaokul mezunu olmak,

- 7.16** 680 sayılı Kararname Uygulaması hakkında genelgeye istinaden 10. Maddesinde yer alan şartlara ilave olarak güvenlik sorumlularında ön lisans mezunu olmak,
- 7.17** Türk Ceza Kanununun 53 'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak,
- 7.18** Görevin yapılmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile engeli bulunmamak,
- 7.19** YÜKLENİCİ personellerinden herhangi birinin her ne sebeple işi yapmadığının, aksattığının İŞVEREN tarafından tespiti halinde YÜKLENİCİ tarafından bu personelin değiştirilmesi yazılı veya sözlü olarak ve gerekçeli bildirim ile talep edilebilir. Bu talep 7 gün içerisinde YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilir. Güvenlik personelinin yüz kızartıcı bir suç işlemesi halinde derhal projeden uzaklaştırılması sağlanacaktır.
- 7.20** Güvenlik firması özel güvenlik görevlisinin mesaiye gelmeme durumunda yedek personel bulundurmamak zorundadır. Bulundurmadığı veya hizmette aksaklık meydana geldiği tespit edildiğinde bulundurmadığı her gün için 500 TL (beşyüztürklirası) cezai şart bedeli ödemekle yükümlüdür.
- 7.21** Görev alanı olan Kurum sınırları dâhilinde Özel Güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret v.s. olaylarda hukuki ve cezai sorumluluk YÜKLENİCİ'ye ait olacaktır.
- 7.22** YÜKLENİCİ, hizmetin devamı süresince, şirket nezdinde görevlendireceği güvenlik görevlilerinin, şartnamede belirtilen görevlerini sürekli olarak kontrol ve denetim altında bulunduracaktır. Denetim ve kontrol sonuçları ve yapılan işlemler "vardiya hizmet defterine" kaydedilip, imza altına alınacak ve Güvenlik Amirliğinin onayına sunulacaktır.
- 7.23** YÜKLENİCİ, Hizmet' in sunumu sırasında İŞVEREN' in görevlendireceği yetkililer ile sağlam iletişim kurmak suretiyle, işin aksamaması için gayret sarf etmeyi, koordinasyon içindeki yerini almayı, bu kapsamda yapılan bütün duyuru, genelge ve yönetmeliklere uymayı Personel' in de bunlara uymasını sağlamayı kabul ve taahhüt eder. Bununla birlikte, YÜKLENİCİ Sözleşme süresince Personel' e verilen eğitimleri zaman zaman yinelemekle yükümlü olup, eğitimlerde değişik durum senaryoları uygulayacaktır. Güvenlik hizmetleri denetim ve kontrolü YÜKLENİCİ Proje Yöneticisi tarafından yapılacaktır. Günlük işlemler dışında tüm talep ve önerilerin yazılı yapılacak olup, YÜKLENİCİ Proje Yöneticisine iletilen tüm talepler YÜKLENİCİ' ye iletilmiş kabul edilecektir. İŞVEREN bu sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasını kontrol eder. İŞVEREN Yetkilileri tarafından habersiz denetlemeler gerçekleştirilebilir. Sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmaması halinde YÜKLENİCİ elemanı, İŞVEREN tarafından uyarılacak ve bu konuda YÜKLENİCİ tarafından anında önlemler alınacaktır.
- 7.24** YÜKLENİCİ, dışarıdan kaynaklanabilecek hırsızlık, sabotaj eylemleri, gasp, müessir fiil, kavga, hakaret, sövme ve benzeri fiillere karşı gerekli duyarlılığı göstermeyi, önlemler almayı, caydırıcı ve koruyucu nitelikte tedbirler almayı, eylemlerde bulunmayı ve İŞVEREN yetkilisinin bu hususlarda vereceği talimatlara uymayı ve Personel' in de uymasını sağlamayı kabul ve taahhüt eder. İŞVEREN 'in kusuruna dayanmayan hallerde meydana gelecek tüm zararlar YÜKLENİCİ' nin sorumluluğunda olacaktır.
- 7.25** YÜKLENİCİ, Doğuş Üniversitesi için sağladığı güvenlik personelinin S.G.K Bildirimlerinin, SGK ödemeleri ve maaş ödemeleri, ödeme makbuzları, banka listeleri, personel sözleşmeleri, işten çıkarılan personelin tazminat ödemeleri, aylık bordroları, Giriş çıkışları ve devam çizelgeleri ile ilgili evrakların bir kopyasını ilgili döneme ait fatura ile birlikte İŞVEREN' e ibraz edecektir.
- 7.26** Güvenlik personeli zamanında işe gelmemesi veya hiç gelmemesi durumunda YÜKLENİCİ tarafından hızlıca tedbir alınıp yerine hemen yeni personel temin edilecektir. Hizmetlerin aksatılmaması için o vardiyada çalışan elamanların azaltılmaması hususunda tedbirler YÜKLENİCİ tarafından alınacaktır.

- 7.27** Özel güvenlik görevlileri, valilikçe verilen kimlik kartlarını görev alanları ve görev süresi boyunca herkes tarafından görülebilecek bir şekilde yakasına takacaklardır. Üzerinde kimlik kartı olmayan özel güvenlik görevlileri, bu durumda çalışamaz ve 5188 sayılı Kanununun 7. Maddesinde sayılan yetkileri kullanamazlar. Valilikçe verilen kimlik kartı olmayan özel güvenlik görevlileri göreve başlatılmaz. Her personelin kimlik bilgilerini belirten yaka kartı bulunacaktır.
- 7.28** Güvenlik hizmetlerini ifa edecek ekip; tesis ortak alanları ile tesis çalışanlarını ve taşınmazlarını; hırsızlık ve diğer tehditlerden korumak amacıyla caydırıcı tedbirler alacaktır. Söz konusu ekip yangın ve tabii afetlerde ilk müdahaleyi yapacak, derhal İŞVERENE ve ilgili kuruluşları en kısa sürede haberdar ve davet edecek şekilde yetiştirilecektir. YÜKLENİCİ Üniversitenin ve binanın malzemelerini sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma yıkma gibi her çeşit tehdit tehlikeye karşı her türlü önlem ve tedbirleri alacaktır.
- 7.29** YÜKLENİCİ, ihale konusu işte çalıştırdığı personel maaşlarını, personelin çalıştığı ayı takip eden ayın 5'inci günü mesai bitimine kadar personelin banka hesaplarına yatıracak olup, maaşların personelin banka hesaplarına yatırıldığına dair dekontları, çalışılan ayı takip eden ayın hak edişine ekleyerek İŞVERENE sunacaktır.
- 7.30** İşçi puantaj cetvelleri ile YÜKLENİCİ tarafından Yerleşke veya bina bazında çalıştırılan işçiler için düzenlenmiş ücret bordrolarının uygunluğunun kontrol edilmesi amacıyla, (tüm çalışanlar tarafından maaşları ödeme esnasında imzalatılmış olarak) ücret bordroları İŞVERENE teslim edilecektir. İşçi puantaj cetvellerinde, aylık bordrolarda gösterilen işçi sigorta sicil numaraları ile işçiye Sosyal Güvenlik Kurumu'na verilmiş olan sigorta sicil numaralarının uyumlu olduğu kontrol edilecektir. (Uyumsuzluk halinde tüm sorumluluk YÜKLENİCİ ye aittir.)
- 7.31** YÜKLENİCİ, bir önceki aya ait muhtasar beyannamesini vermiş ve tahsilat fişini almış olduğunu belgeleyecektir. YÜKLENİCİ, bir önceki aya ait KDV ile ilgili tahakkuk fişi ve ödendiğine dair vergi dairesinden aldığı tahsilat makbuzunu İŞVERENE teslim edecektir. Borcu yok ise olmadığına dair belge İŞVEREN e teslim edilecektir.
- 7.32** YÜKLENİCİ, işe başlamadan önce SGK Bölge Müdürlüğünden, Üniversitemize ait işyeri dosyası açarak bununla ilgili belgeleri ve işyeri sicil numarasını Üniversitemize verecektir.
- 7.33** 2022 ve 2023 yılı içerisinde gerçekleşecek olan toplam dokuz(9) organizasyonda görev alacak toplam yirmi (20) personel için ayrı ücret talep edilmeyecektir.
- 7.34** İşbu sözleşme ile YÜKLENİCİ tarafından devir alınan personellerin işbu sözleşme başlangıç tarihinden önceki döneme ait her türlü işçilik alacağı ve iş güvencesinden kaynaklanan hakları (yıllık izin ücreti/ kıdem tazminatı / ihbar tazminatı/ fazla çalışma, hafta tatili ve/veya ulusal bayram genel tatil ücreti alacakları/işe iadedden kaynaklanan tazminat hakları vs.) YÜKLENİCİNİN' nin sorumluluğundadır. İşveren tarafından bu personellere sözleşme başlangıç tarihinden önceki döneme ilişkin olarak herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalınması halinde ilgili tutarlar YÜKLENİCİ' ye ayrıca fatura edilecektir
- 7.35** Sözleşme bitişinde YÜKLENİCİ tarafından devredilen tüm personelin her türlü işçilik alacağı ve iş güvencesinden kaynaklanan hakları ödenecek, SGK dosyaları kapatılacak ve işverene imzalı çıkış evraklarının birer nüshası tebliğ edilecektir. İşçilerin işçilik alacağına hak kazanmaksızın iş akitlerinin sona erdiği iddiası ile bu maddenin uygulanmasından sarfinazar edilemez.
- 7.36** YÜKLENİCİ, İŞVEREN' e aktaracağı kişisel verileri 6698 sayılı Kanun'a ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak elde ettiğini, işleme ve aktarım konusunda gerekli aydınlatma yükümlülükleri ve gerekiyorsa açık rıza şartlarını yerine getirdiğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Söz konusu yükümlülüklerini yerine getirmemesinden kaynaklı her türlü zarardan YÜKLENİCİ kendisi münferiden sorumlu olacaktır.
- 7.37** İŞVEREN talep ettiği takdirde, YÜKLENİCİ firma mevzuat kapsamında aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirdiğini ve alması gereken açık rızaları aldığını ve gösterir yazılı belgeleri İŞVEREN' e ibraz etmekle yükümlüdür
- 7.38** İŞVEREN, YÜKLENİCİ tarafından kendisine aktarılan kişisel verileri, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak, meşru amaçları doğrultusunda işleyeceğini; kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli

olan süre kadar muhafaza edeceğini kabul beyan ve taahhüt eder. İŞVEREN ayrıca kendisine aktarılan verilerle ilgili olarak ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğünü, makul süre içerisinde yerine getirecektir. YÜKLENİCİ firma, İŞVEREN' nin bu yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için ilgili kişilerin iletişim bilgilerini İŞVEREN ile paylaşacağını kabul ve taahhüt eder.

MADDE 8 İŞVEREN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 8.1** İŞVEREN, Hizmet kapsamı ve Hizmet Alanı'nın sınırları içerisinde kalmak suretiyle Personel' e talimat verme hakkına sahiptir. İŞVEREN, Hizmet kapsamı ve/veya Hizmet Alanı dışındakiler de dahil olmak üzere kendisi tarafından doğrudan Personel' e verilen talimatlar üzerinde meydana gelebilecek zararlardan ötürü YÜKLENİCİ' in sorumluluğuna gitmeyeceğini gayri kabili rücu olarak kabul ve taahhüt eder.
- 8.2** İŞVEREN, kendi güvenlik sistemini ve ekipmanını (yangın ekipmanı, giriş kontrol ekipmanı, vb.) Sözleşme süresince devamlı olarak faal ve çalışır durumda tutacağını kabul ve taahhüt eder. Gerek mücbir sebepler ve bölgedeki teknik aksaklıklar, gerekse Taraflar' ın kontrolü dışındaki iletişim ve enerjiden kaynaklanan aksaklıklar gibi nedenlerle YÜKLENİCİ' nin kusuru olmaksızın hizmetin yerine getirilememesi veya eksik yerine getirilmesinden YÜKLENİCİ sorumlu tutulmayacaktır.
- 8.3** YÜKLENİCİ hizmet verdiği tüm alanda, kendi personeli için, gereken iş emniyet tedbirlerini alır. Bu hususla ilgili meydana gelebilecek iş kazalarından kaynaklanan tüm sorumluluk, kendi çalıştırdığı personel için YÜKLENİCİ' e ait olup, İŞVEREN bu hususla ilgili herhangi bir ödeme yaptığı takdirde YÜKLENİCİ' e rücu etme hakkını muhafaza eder.

MADDE 9 TİCARİ ŞART VE YÜKÜMLÜLÜKLER

- 9.1** Güvenlik personelleri' nin tüm yemek giderleri ve kullanacağı çay ve şeker giderleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. Personel' in ulaşım giderleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.
- 9.2** Personel' in Hizmet' i yerine getirmesi sırasında ihtiyaç duyacağı Ek-2'de belirtilen teçhizatlar YÜKLENİCİ tarafından temin edilecek olup, söz konusu teçhizatlar Personel' in tamamında her zaman çalışır vaziyette bulundurulacak ve teçhizat için İŞVEREN' den ilave bir ücret talep edilmeyecektir.
- 9.3** Personel' in Hizmet 'i yerine getirmesi sırasında giyeceği uniformalar YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir. Proje sorumlusu ve güvenlik elemanları tarafından güvenlik hizmetine ve mevsimsel şartlara uygun, standart ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereği onaylı kıyafetler giyilecektir. Bu standart kıyafet içine; gömlek, pantolon, şapka ya da bere, ayakkabı, kravat ve gerektiğinde koruyucu donanım ile görev teçhizatı (Düdük, jop, kelepçe,taşınabilir kamera, telsiz v.b.) dâhil olacaktır. Her personelin, kimlik bilgilerini belirten yaka kartı bulunacaktır.
- 9.4** İŞVEREN, YÜKLENİCİ Personeli' ne iletişimi sağlamak üzere tahsis ettiği sabit telefon hattını, sadece belirlenmiş numaraları aramasına izin verecek şekilde sınırlandıracaktır.
- 9.5** YÜKLENİCİ Güvenlik personelinin sözleşme hükümlerine aykırı ve/veya ihmalkâr ve/veya özensiz kişisel davranışlarından ve/veya kimlik kartı mesleki görev sorumluluğundaki ihmalkârlığından dolayı(uyuma, görev yerini terk etme.....v.s) verebilecekleri zarar halinde bunu karşılayan sigorta poliçesi olsun veya olmasın muafiyetsiz/sınırsız YÜKLENİCİ bu tutarı kendisinin ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder. Karşılıklı mutabakat sağlanmadığı durumlarda kesinleşmiş yargı kararı aranacaktır.
- 9.6** YÜKLENİCİ Hizmet' in görülmesi için istihdam edeceği Personel' in işbu Sözleşme ile düzenlenmemiş her türlü ücret, sosyal hak, prim, vergi, resim, harç ve sair giderlerinin kendisine ait olduğunu ve Personel ile İŞVEREN arasında herhangi bir hizmet sözleşmesi doğmadığını, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin giderleri, ulusal ve dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden doğabilecek fazla mesai giderleri de dâhil olmak üzere, Personel' in işçilik haklarından doğan İŞVEREN' e yöneltilmiş her türlü taleplerin YÜKLENİCİ tarafından karşılanacağını kabul ve

taahhüt eder. YÜKLENİCİ personelinin ücretlerinin zamanında ödenmesinden, S.G.K. ve her türlü vergi yönünden görevlerini zamanında yerine getirmesinden sorumludur. Herhangi bir personelin sevk ve idaresi ile maaş, kıdem, ihbar, yıllık izin, sigorta ve sair özlük hakları konusunda İŞVERENE herhangi bir sorumluluk yüklenemez. İlgili çalışanlara, Sosyal Güvenlik Kurumuna, vergi dairelerine ve diğer makamlara yapılması gereken başvuru, beyan ve/veya ödemelerle ilgili olarak eksik, kusurlu ve hatalı işlemlerden dolayı ortaya çıkabilecek her türlü sorumluluk münferiden YÜKLENİCİ'ye aittir.

- 9.7** Burada belirtilen sorumluluğun YÜKLENİCİ tarafından herhangi bir nedenle yerine getirmemesinden dolayı İŞVERENE yüklenebilecek her türlü mali, idari ve hukuki mükellefiyetler nedeniyle İŞVEREN uğradığı tüm kayıpları ve ödediği tazminatları bankalarca uygulanan en yüksek mevduat faiziyle birlikte YÜKLENİCİ ödemeyi kabul ve taahhüt eder. İş bu maddede belirtilen sorumlulukları YÜKLENİCİ herhangi bir nedenle yerine getirmez ise aksaklığın giderildiği yazılı olarak ispat edilinceye kadar İŞVEREN tarafından ödenmesi gereken aylık hizmet bedeli bila faiz beklentilecektir. Ayrıca sözleşmede belirtilen nefaset kesintisi de geçerliliğini koruyacaktır. Herhangi bir ödenecek bedel bulunmaması durumunda YÜKLENİCİ'ye rücu edilecektir.
- 9.8** İşe iade davalarında İŞVEREN'in herhangi bir şekilde davalıların biri olarak taraf olması halinde, işe iade davalarında ortaya çıkabilecek boşta geçen süre ücreti ve işe başlatmama tazminatından İŞVEREN'in herhangi bir sorumluluğu yoktur. İŞVEREN'in müşterek ve müteselsil sorumluluktan dolayı bir ödeme yapmış olması halinde YÜKLENİCİ'ye asıl alacak, faiz, masraf ve avukat vekalet ücretleri bakımından rücu edecektir.
- 9.9** Bu çerçevede; YÜKLENİCİ, çalıştıracağı özel güvenlik görevlileriyle ilgili olarak 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ile ilgili yönetmelik, genelge ve emir yazılarda hüküm altına alınan tüm yasal düzenlemelerden kaynaklanan ödevlerini yerine getirmek zorundadır. YÜKLENİCİ, personelin iş güvenliği ile ilgili bütün tedbirleri sağlamakla yükümlüdür.
- 9.10** İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Yönetmeliği çerçevesinde çalıştırdığı işçi sayısına göre mükellef olduğu veya muhtemel mükellef olacağı İSG uzmanı ve tüm hizmetlerin satın alınması ve uygulanması YÜKLENİCİ'nin sorumluluğundadır. (İSG uzmanı Doktor istihdamı veya OSGB'den ve diğer kişi ve kuruluşlardan hizmet satın alınması). YÜKLENİCİ, personelin iş güvenliği ile ilgili bütün tedbirleri sağlamakla yükümlüdür.
- 9.11** YÜKLENİCİ güvenlik personeline vereceği eğitim çeşitleri ve zamanlarını yıllık plan çerçevesinde kararlaştıracak ve İŞVERENE sunacaktır.
- 9.12** YÜKLENİCİ, İŞVEREN tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, sözleşme süresi bitiminde sağlam ve eksiksiz olarak teslim etmek zorundadır.
- 9.13** YÜKLENİCİ, çalıştıracağı özel güvenlik personelinin isim listesini ve özlük dosyasını işe başlamadan bir gün önce İŞVERENE bildirmek zorundadır. YÜKLENİCİ, her personel için, nüfus cüzdanı fotokopisi, özel güvenlik kimlik fotokopisi, iki adet vesikalık fotoğraf, sabıka kaydı, sağlık raporu, ikametgah, kvkk formları ve isim listesini İŞVEREN'e verecektir.
- 9.14** Hizmet yerlerinde görev yapan güvenlik elemanları hiçbir şekilde başka kurumlarda görevlendirilmeyecektir. İŞVERENin bilgisi dışında personel değişikliği yapılmayacaktır.
- 9.15** İŞVERENE ait herhangi bir demirbaş veya malzemeye özel güvenlik görevlisi tarafından zarar verilmesi durumunda, YÜKLENİCİ, bu bedeli İŞVERENce tespit edilen o günkü rayiç fiyat üzerinden ödeyecektir.
- 9.16** YÜKLENİCİ, İŞVERENin lokasyonundaki güvenlik hizmetinden doğacak zaafiyetden dolayı oluşacak maddi ve manevi zararları karşılayacağını kabul eder.
- 9.17** YÜKLENİCİ, işbu Sözleşmeden doğan yükümlülüklerinin teminatı olarak sözleşmenin imzasından önce En az 18 ay süreli 3 fatura bedeli kesin banka teminat mektubu temin edip İŞVEREN'e vermeyi kabul ve taahhüt eder. YÜKLENİCİ' in Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini esaslı bir şekilde ihlal etmesi halinde, İŞVEREN tarafından yazılı olarak yapılan ihtar ile verilen yedi (7) günlük süre içerisinde ihlalin giderilmemesi durumunda İŞVEREN, başkaca

bir ihbar ve ihtara gerek kalmaksızın uğranılan zarar oranında bu teminat mektubunu nakde çevirme hakkına sahiptir. Sözleşme süresinin sonunda veya herhangi bir sebeple sona ermesi halinde, YÜKLENİCİ tarafından sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi kaydıyla, teminat mektubu derhal YÜKLENİCİ' e iade edilecektir.

9.18 YÜKLENİCİ görevlendirdiği personelin hastalanması, işe gelmemesi, işten ayrılması v.b durumlarda yerlerine özel güvenlik personeli istihdam edecek ve göreve başlamasını hemen İŞVEREN' e yazılı olarak bildirecektir. Ekte sunulan vardiya çizelgesine uygun kadro ve belirtilen çalışma saatlerinde görev yapılacaktır. Bu çizelgeye uygun hizmet verilmemesi halinde YÜKLENİCİ' e yazılı uyarı verilecektir. YÜKLENİCİ' in bu uyarılara uymaması halinde 10.4. maddede bulunan akde aykırılık ceza şart uygulaması uygulanacaktır.

9.19 YÜKLENİCİ, güvenlik personelinin yıllık izinleri Üniversitenin kapalı olduğu dönemlerde İŞVEREN yönetiminin uygun göreceği tarihler arasında kullandıracaktır. Bu dönem içinde güvenlik personeli sayısı değişmeyecektir. Personellerin yıllık izin kullanması, iş göremezlik raporu alması, ücretsiz izin kullanması vb. durumlarda YÜKLENİCİ tarafından izinli personelin yerine ikame personel görevlendirilecektir. İzinli personellerin yerine görevlendirilen personellerden dolayı aylık hizmet bedeline ek bir ücret yansıtılmayacaktır. İzinli personelin yerine ikame personel görevlendirilmemesi durumunda eksik çalışma yapılmış olduğundan eksik çalışılan süreler aylık hizmet bedelinden düşülecektir. Eksik personel çalıştırılması durumunda 7.21 maddesinde belirtildiği üzere ceza şart uygulanacaktır.

9.20 YÜKLENİCİ, T.C. Devleti tarafından işbu Sözleşmenin yürürlüğe girmesinden önce sağlanmaya başlanmış ve/veya işbu Sözleşmenin yürürlük tarihinden sonra sağlanacak teşvik ve/veya her ne ad altında olursa olsun diğer destek ödemelerinden yararlanır. YÜKLENİCİ' nin bu ödemelerden yararlanması nedeniyle İŞVEREN işbu Sözleşmede belirlenen bedellerde indirim yapılmasını talep edemez.

9.21 İşe başlamadan önce özel güvenlik mali sorumluluk sigortası yaptırılacaktır.

9.22 Özel güvenlik görevlileri, görevleriyle bağlantılı olarak işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi gibi cezalandırılır. Özel güvenlik görevlilerine karşı görevleri dolayısıyla suç işleyenler kamu görevlisine karşı suç işlemiş gibi cezalandırılır.

9.23 YÜKLENİCİ, İŞVEREN' in işyerlerinde meydana gelebilecek iş kazaları sonucunda kendisine düşecek hukuki sorumluluk nedeni ile istihdam ettiği personeller veya bunların hak sahipleri tarafından İŞVEREN'den talep edilecek ve SGK'nın sağladığı yardımların üstündeki ve dışındaki tazminat talepleri ile yine aynı kurum tarafından İŞVERENE karşı iş kazalarından dolayı ikame edilecek rücu davaları sonunda ödenecek tazminat miktarlarını mahkeme masrafları ve avukatlık ücretlerinin temini için İŞVEREN mali mesuliyet sigortası yaptırmakla yükümlüdür. Ayrıca yıl içerisinde çıkan/çıkartılan personelin yerine, işe giren personelin de işe giriş tarihinden itibaren İŞVEREN Mali Mesuliyet Sorumluluk Sigortası yaptırılacak ve poliçesi İŞVERENE verilecektir.

9.24 YÜKLENİCİ, firmasında çalışan güvenlik görevlisi herhangi bir suretle İŞVEREN işyerleri dâhilinde bulunan üçüncü şahıslara, yine İŞVEREN işyerlerindeki eşya ve sair diğer donatılara vermiş olduğu her türlü zarar ve ziyan ile üçüncü şahıslar tarafından koruma alanında meydana gelecek zarar, ziyan ve kayıplara karşılık 3. şahıs Mali Mesuliyet Sigortası yaptırmak ve bunu İŞVERENE belgelemek zorundadır. Görev mahallinde, güvenlik görevlileri ile üçüncü şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret vs. olayların hukuki sorumluluğu da tamamen YÜKLENİCİye aittir.

9.25 Özel Güvenlik Görevlisi, Kanunda belirtilen koruma ve güvenlik hizmetleri dışında başka bir işte çalıştırılmaz. YÜKLENİCİ, özel güvenlik mali sorumluluk sigortasını işe başladığı gün yaptırır. Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigorta Poliçeleri 5188 Sayılı Kanunun 21. maddesi mucibinde yaptırılarak birer sureti, göreve başladığı tarihten itibaren on beş gün içerisinde (Öğnet) sisteminden bildirilecektir.

Öğnet sistemi çalışmıyorsa elden valiliğe verilecektir. Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigorta Poliçeleri YÜKLENİCİ tarafından yaptırılacak olup; güvenlik hizmeti dahilindeki yerlerde meydana gelebilecek hırsızlık, gasp vs sebeplerle oluşan maddi manevi zararları tazminle yükümlüdür

9.26 YÜKLENİCİ, Yönetim tarafından verilen tüm inceleme, araştırma, tutanak hazırlama, CCTV sisteminde kayıt tutma ve gerekli durumlarda kayıtların kopyalarını hazırlayarak olay incelemesi için yalnızca Yönetime sunmakla mükelleftir. CCTV kayıtları Yönetim ve Savcılıktan gelecek resmi talepler dışında hiçbir kişi ve kuruma verilemez. Gerek bu tür CCTV kayıtları gerekse, Yönetimin bilgisi dışında çekilen video, fotoğraf, ses kaydı gibi veriler hiçbir şekilde kopyalanamaz, çoğaltılamaz, başka bilgisayar ve/veya veri taşıma cihaz ve ekipmanlarına aktarılamaz, Üniversite dışına çıkartılamaz. YÜKLENİCİ, bu tür bilgi ve belgelerin bilgisi dâhilinde olsun olmasın Üniversite dışına çıkarılmasından kendisi ve personelleri adına sorumludur. İŞVEREN böyle bir durumda maddi, manevi kayıplara uğraması durumunda, bu kayıplarının karşılanması için bu amaçla diğer tazminat hakları saklı kalmak üzere, YÜKLENİCİ hiçbir ihtara lüzum kalmaksızın İŞVEREN' in uğrayacağı zararı üçüncü şahısların İŞVERENE yönelteceği tazminat talepleri dahil olmak üzere karşılamakla yükümlüdür.

9.27 Personelin ulusal, dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden doğabilecek mesai ücretleri gerçekleştiği dönemlerde İşveren tarafından karşılanacaktır. Resmi tatil ve bayram mesaisi personellerin giydirilmiş ücretleri üzerinden hesaplanacaktır. Oluşacak bayram mesaisi, gerçekleştiği oranda Yüklenici Tarafından İşveren' e ilk faturada ayrıca yansıtılacaktır.

MADDE 10

ÖDEMEME VE FESİH ŞARTLARI

10.1 İŞVEREN, işbu Sözleşme kapsamında haklı bir sebep olmaksızın yapması gereken ödemeleri zamanında, tam ve eksiksiz olarak gerçekleştirmemesi halinde, ödeme yapılması gereken tarihten itibaren aylık hizmet bedelinin %1,5 oranında gecikme faizi işletmek suretiyle ödeme yapacağını kabul ve taahhüt eder. İŞVEREN' in ödemesini geciktirmesi halinde, YÜKLENİCİ tarafından İŞVEREN' e ödemelerin yapılması için yazılı bildirimde bulunularak yedi (7) günlük süre verilecektir. Bu sürenin sonunda ödemelerin yapılmaması halinde ise YÜKLENİCİ, sözleşmeyi derhal tek taraflı ve tazminatsız olarak feshetme hakkını haizdir. Ödemelerin aynı hizmet süresi içerisinde iki (2) defadan fazla gecikmesi halinde ise YÜKLENİCİ, herhangi bir süre verilmesine gerek olmaksızın sözleşmeyi derhal tek taraflı ve tazminatsız olarak feshetme hakkını haiz olacaktır.

10.2 Taraflar 30 (otuz) gün önceden yazılı olarak sözleşmenin feshini ihbar etmek koşuluyla, işbu sözleşmeyi dilediği zaman ve neden göstermeksizin tazminatsız olarak feshetmeye yetkilidir.

10.3 10.1 maddesinde belirtilen maddeler de haklı sebeple bekletilen ödemeler için gecikme faizi de uygulamayacaktır. Bunun dışındaki hususlarda iş bu sözleşmenin 10.4 Maddesindeki yasal sürenin sonunda nefaset kesintisi yapılarak ödeme yapılacaktır. Bu durumlarda da gecikme faizi uygulanmayacak olup, aksaklığın giderildiği YÜKLENİCİ tarafından yazılı olarak ispatı sonunda İŞVEREN tarafından ödemelerin derhal gerçekleşmesi sağlanacaktır.

10.4 YÜKLENİCİ, İŞVEREN tarafından kendisine iletilen her türlü bilgiyi hiç bir şekilde (İŞVEREN ve kendi iştiraki olan kuruluşlar dışında), İŞVEREN' in yazılı onayı olmaksızın bir kurum veya kişiyle paylaşmayacaktır. YÜKLENİCİ' in sözleşme yükümlülüklerini yerine getirememesi halinde İŞVEREN her türlü yazılı ihtar(mail) ile süre vererek düzeltilmesini talep eder. Yazılı ihtarnamenin teslim edildiği tarih itibarı ile 15 gün içerisinde aksaklıkların düzeltilmemesi halinde her bir aksaklık için aylık hizmet bedeli üzerinden %10 oranında bir nefaset kesintisi yapılacaktır. Yapılan kesintilerin toplamı hiçbir halde sözleşme süresinin içinde bulunduğu yıla ait toplam yıllık hizmet bedelinin %10 oranındaki tutarı geçmeyecektir.

MADDE 11

MALİ HUSUSLAR VE ÖDEME YERİ VE ZAMANI

11.1 İşbu Sözleşme ve Ek-1 Maliyet Analizi' nde belirtilen hususlar uyarınca Personel sayısında bir değişiklik olmaması durumunda, Toplam Aylık Hizmet Bedeli (Ek-1) olacaktır. Aylık fatura bedeli hesaplaması; kadro bazında aktif çalışma günü sayılarının izin değiştirici katsayı 1,50 ile arttırılmış halinin kadro bazında yukarıda belirtilen birim personel günlük hizmet

bedeliyle çarpımından oluşmaktadır. Aylık hizmet bedeli, YÜKLENİCİ tarafından her ayın sonunda fatura edilecek ve fatura ekinde bulunan evrakların tümünün faturayla birlikte gönderilmesi durumunda İşveren tarafından aşağıda bilgileri bulunan banka hesabına 15 gün içinde ödenecektir. . 7.27 maddesinde yer alan evrakların süresinde işverene gelmemesi halinde bekletilen ödeme için gecikme faizi uygulamayacaktır.

Banka :
IBAN NO :

İşbu Sözleşme uyarınca tahsil edilecek bedellere KDV dahil değildir.

11.2 İŞVEREN yapacağı her ödemede, var ise önceki aylara ait anapara, faiz, gecikme zammı ve sair borçlar mahsup edilecek ve geriye kalan miktar ilgili aya ait ödeme olarak kabul edilecektir.

11.3 Personellerin maaşları net ücret üzerinden ödenecektir. Sözleşme süresince çalışanların ücretleri değerlendirilirken net ücretleri baz alınacaktır. Sözleşme süresi içerisinde alacağı ücret değişmeyecektir.

Taraflar çalışma dönemi içerisinde, asgari ücrette, vergi oranlarında, sosyal sigortalar primleri ile işsizlik sigortası primlerinin taban ve tavanlarında yapılacak değişiklikler ile personel yol ücretlerindeki değişimlerin, duruma göre artış ve azalış şeklinde İŞVEREN ile karşılıklı görüşerek onayı doğrultusunda yansıtılacağını kabul ve taahhüt eder. Sözleşme süresince asgari ücretin artması durumunda sadece asgari ücret altında kalan personel ücretlerinin asgari ücret düzeyine getirilmesi şeklinde değişiklik yapılacaktır. Asgari ücretin üzerinde çalışan personellerin ücretlerinde herhangi bir ücret artışı yapılmayacaktır. Sözleşme süresince kıyafet giderleri, malzeme ve ekipman giderleri, eğitim giderleri, yemek ücretleri vb. diğer giderlerde artış yapılmayacaktır.

11.4 Ücretli ve mazeret izinleri, raporlar ve 4857 ve 6111 sayılı kanundan doğabilecek fazla mesai ücretleri gerçekleştiği dönemlerde YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. İŞVERENE fatura edilmeyecektir

11.5 Personelin ulusal, dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden doğabilecek mesai ücretleri gerçekleştiği dönemlerde İşveren tarafından karşılanacaktır. Resmi tatil ve bayram mesai ücretleri personellerin giydirilmiş ücretleri üzerinden hesaplanacaktır. Oluşacak bayram mesai ücretleri, gerçekleştiği oranda tarafından İşveren' e ilk faturada ayrıca yansıtılacaktır.

11.6 Çalışacak personelin yıllık izin ücretleri gerçekleştiği dönemde YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

11.7 İŞVEREN' e hizmet verilen süre içinde personelin hak edeceği tazminat karşılıkları YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

11.8 Taraflarca Sözleşme'nin süresinin uzatılmasına karar verilmesi durumunda, 11.1 maddede belirtilen Hizmet Bedeli Taraflar' ın birlikte mutabakata varacakları oranda artırılacaktır. Sözleşme süresinin bitiminden bir (1) ay önce, Sözleşme'nin yenileneceği döneme ilişkin bedel konusunda mutabakata varılamaması halinde; Sözleşme yeni dönemde feshedilmiş olacaktır.

MADDE 12 MÜCBİR SEBEPLER

12.1 Sözleşme' nin imzalandığı tarihte var olmayan ve öngörülmeyen ve Taraflar' ın kontrolleri dışında gelişen, ortaya çıkmasıyla Taraflar' dan birinin ya da her ikisinin de Sözleşme ile yüklenicileri borç ve sorumluluklarını kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran haller, **Mücbir Sebep** olarak kabul edilecektir.

12.2 Mücbir Sebep' in gerçekleşmesi ve bunun bildirimini yapılması halinde Sözleşme yürürlükte kalacak ve Taraflar' ın yükümlülükleri askıya alınacaktır. Mücbir Sebep nedeniyle vuku bulan gecikme, Sözleşme'nin amacını ortadan kaldıracak nitelikte ise, Taraflar, Sözleşme'nin ileriye dönük geçerliliği hususunda mutabakata varmak için bir araya geleceklerdir. Bir mutabakat sağlanamaz ise, Taraflar' dan her biri, Sözleşmeyi feshetme hakkına sahip olacaktır.

12.3 Taraflar' dan birinin; işbu Sözleşme dolayısıyla üstlendiği yükümlülüklerini yerine getirme yetisi, herhangi bir Mücbir Sebep olayının bir sonucu olarak kısmen etkilenirse, söz konusu Taraf, etkilenmeyen yükümlülüklerinin ifasını yerine getirmeye devam etmekle yükümlü olacaktır.

12.4 Mücbir Sebep halinin etkisinin 1 (bir) aydan fazla sürmesi ve etkilenen Taraf' ın bu süre içerisinde yükümlülüğünü yerine getirememesi halinde, Taraflar' dan her birinin Sözleşme' yi tek taraflı olarak feshetme hakkı olacaktır.

MADDE 13 SÖZLEŞMENİN BÜTÜNLÜĞÜ DİĞER HÜKÜMLER

13.1 İşbu Sözleşme'nin herhangi bir maddesi kanundan, ilgili mevzuattan veya yetkili kurum kararından ötürü geçersiz ya da hükümsüz hale gelirse, diğer maddeler bu durumdan etkilenmeden geçerliliklerini muhafaza ederler. Geçersiz sayılan madde yerine Tarafların amaçlarına en yakın kanun maddeleri uygulanır.

13.2 Taraflardan herhangi biri bu Sözleşme' den doğan hak ve yükümlülüklerinin tümünü veya bir kısmını karşı tarafın yazılı iznini almaksızın üçüncü bir kişiye devredemeyecektir. İŞVEREN, işbu Sözleşme süresince YÜKLENİCİ' in verdiği hizmetle ilgili üçüncü şahıslarla ayrı bir sözleşme ya da anlaşma yapmayacaktır.

MADDE 14 İHTARLAR

14.1 Türk Ticaret Kanunu'n un 18(3)'üncü maddesi saklı kalmak kaydıyla, Taraflar işbu Sözleşme çerçevesinde tüm bildirimleri, Türk Ticaret Kanunu'nun 18(3)'üncü maddesinde sayılan yöntemlere ek olarak, kurye, faks ve e-mail yoluyla yapabilirler. Bu çerçevede aşağıda yer alan iletişim bilgileri kullanılacaktır. İşbu yazışmalar için Taraflar, sözleşmede belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Bahsi geçen adreslerdeki değişiklikler yedi (7) gün içerisinde diğer tarafa yazılı olarak bildirilmedikçe işbu Sözleşmede belirtilen adreslere gönderilen bildirim taraflara usulüne uygun olarak tebliğ edilmiş sayılır ve geçerli bir tebligatın tüm hükümlerini doğurur.

YÜKLENİCİ FİRMA:

İlgili :

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Mail :

İŞVEREN : Doğu Üniversitesi

İlgili : **DOĞU ÜNİVERSİTESİ**

Adres : Dudullu OSB Mah.Nato yolu Cad .No:265 Dudullu Organize San.Sitesi Ümraniye /İST.

Telefon : **444 79 97**

Faks : **0216 326 82 66**

E-Mail : **satinalma@dogus.edu.tr**

İhtar, onay, izin ve her türlü ileti, içeriğinden başka bir tarih anlaşılmadıkça tebliğ tarihi itibarıyla hüküm doğurur.

Kurye ile yapılan bildirimlerin geçerli olması için alıcıya teslim edildiğinin onayı; e-mail ve faks yoluyla yapılanlarda ise iletildi bildirisi gerekir.

MADDE 15 - SÖZLEŞME KAPSAMINDA YAPTIRILABİLECEK İLAVE İŞLER, İŞ EKSİLİŞİ VE İŞİN TASFİYESİ

15.1. Öngörülemeyen durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

a) Sözleşmeye konu alım içinde kalması,

b) İŞVERENİ külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması, şartlarıyla, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen mal-hizmet alımlarında

sözleşme bedelinin %30 'una kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde ilave hizmet -iş aynı Yükleniciye yaptırılabilir.

15.2. İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağını anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Bu durumda, Yüklenicinin sözleşme bedeli tamamlanıncaya kadar işi ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur.

15.3. Bu ihalede, idare tarafından belirlendiği şartlarda iş eksilişi, personel sayısında azaltma İŞVERENİN tek taraflı talebi ile yapılabilir.

MADDE 16 DEVİR YÜKÜMLÜLÜKLERİ

16.1 YÜKLENİCİ, İŞVEREN' in yazılı muvafakatini almaksızın, işbu sözleşmedeki yükümlülüklerini, hak ve alacaklarını, gerçek veya tüzel üçüncü bir şahsa devir ve temlik edemeyecek; bir başka gerçek veya tüzel üçüncü bir şahsa herhangi bir sebeple, bu sözleşmede ve dolayısıyla ilgili yasal hükümlerde kayıtlı sorumluluklarına, hak ve alacaklarına ortak edemeyecektir.

MADDE 17 GİZLİLİK

17.1. YÜKLENİCİ işin yapılması sırasında öğrenilecek her türlü bilgilerde gizlilik esasına uyacaktır. Bu kapsamda, gerek YÜKLENİCİ gerek YÜKLENİCİ' in sorumlu olduğu elemanları/personeli, işleri gereği öğrenmiş oldukları bilgi, buluş, iş, metot, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka, ticari sır ya da diğer yasal korumaya konu olmasa bile diğer her türlü yenilik ile yazılı veya sözlü yoldan öğrenecekleri tüm ticari, mali, teknik bilgiler gibi her türlü bilgiyi "gizli bilgi" olarak kabul etmişlerdir.

17.2. YÜKLENİCİ şirket adına ve sorumlu olduğu elemanları/personeli adına bu gizli bilgileri büyük bir gizlilik içinde korumayı, sözleşme süresince herhangi bir 3ncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi ve/veya alenileştirmemeyi, yürürlükteki mevzuatta açıkça belirtilen haller dışında bu bilgiyi herhangi bir şekilde ya da herhangi bir yolla dağıtmamayı peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

MADDE 18 UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

18.1 Taraflar işbu Sözleşme'nin uygulanmasından dolayı meydana gelebilecek bütün uyuşmazlıkları önce sulh yolu ile çözmeye çalışacaklarını kabul ve taahhüt ederler. Sulh ile çözülemeyen uyuşmazlıkların çözümünde ise İstanbul **Anadolu** Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

İşbu Sözleşme iki nüsha olarak imzalanmıştır. İşbu Sözleşme' den kaynaklı damga, harç, vergi vesaire masraflar YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir.

Ek-1: Maliyet Analizi

Ek-2: Teçhizat Listesi

Ek-3: İmza Sirküleri

Ek-4: Kesin Teminat Mektubu

Ek-5: Vardiya Çizelgesi

Ek-6: Tedarikçi ve Tedarikçi Çalışanı Aydınlatma Metni

YÜKLENİCİ

İŞVEREN

Sözleşme Esnasında Gereken Evraklar

- Kesin Teminat Mektubu- Banka Teyid Yazısı (İmzalayan Banka Personelinin -İmza Sirküleri Ekinde Olmak Kaydıyla)
 - Oda Kayıt Sicil Belgesi (Bağlı Bulunduğu Ticaret Odasından Ya da TOBB dan)
 - İhale Durum Belgesi (yasaklı olmadığına dair)(Bağlı Bulunduğu Ticaret Odasından Ya da TOBB dan)
 - Yerleşim Yeri Ve Diğer Adres Belgesi(Nüfus Ve Vatandaşlık İşleri Genel Müd.)
- Sözleşme Tarihli Gelir İdaresi Borcu Yoktur - Sözleşme Tarihli SGK Borcu Yoktur

EKLER:

- Kimlik Fotokopisi
- Vergi Levhası (Güncel)
- İş Faaliyet Belgesi (Güncel)
- Banka ve iban No
- Ticaret Sicil Gazetesi
- Onaylı fiyat teklifi