

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ SÖZLEŞMESİ

İşbu Özel Güvenlik Hizmetleri Sözleşmesi (Sözleşme) tarihinde,

A. Vergi Dairesine Vergi numarası ile kayıtlı, merkezi adresinden bulunan ("**YÜKLENİCİ**")

Ve

B. KADIKÖY Vergi Dairesine 3090062217 Vergi numarası ile kayıtlı, Uzunçayır Sok.No:2 Acıbadem/Kadıköy/ İstanbul adresinden bulunan Doğuş Üniversitesi (**İşveren**) arasında imzalanmıştır.

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

Taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

1. Sözleşmenin Konusu

İşbu Sözleşmenin konusu; İşveren' in Doğuş Üniversitesi Yerleşkesi adresindeki (**Hizmet Alanı**). Yüklenici tarafından kendi istihdam ettiği ile tarihleri arasında(.....) kişi 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.

Üniversite sınırları içerisinde Güvenlik Personellerinin görevleri aşağıdaki gibidir;

- YÜKLENİCİ personeli veya güvenlik amiri Eğitim, toplantı veya herhangi bir etkinliğe katılması durumunda yerine aynı unvan ve sorumlulukta YÜKLENİCİ tarafından başka personel görevlendirilecek olup, her aybaşında yayınlanan güvenlik vardiya çizelgesinde ki kişi sayıları değişmeyecektir.
- Gelen ziyaretçilerin karşılanması, gereken bilgilerin verilmesi,
- Güvenlik personelinin görev alanı ile ilgili sevk ve idaresindeki yer değişimi taraflar arasında mutabakat sağlanarak yapılabilir.
- Ziyaretçilerin yönlendirilmesi,
- Üniversite giriş ve çıkışların kayıt altına alınması,
- Acil durumlarda yönetim ile bağlantı kurulması ve bilgilendirilmesi,
- 5188 sayılı yasa gereği acil durumlarda müdahale edilmesi,
- Düzenli olarak devriyelerin gerçekleşmesi,
- Tüm faaliyetlerin raporlanması,
- 24 saat esasına göre hizmet verilecektir,
- Hizmete yönelik faaliyetler sürekli olarak Güvenlik Şefleri tarafından denetlenecektir. 1(Bir)kişi gece sorumlusu olarak görev yapacaktır,
- 680 sayılı Kararname Uygulaması hakkında genelgeye istinaden 10. Maddesin de yer alan şartlara ilave olarak Güvenlik sorumlularında ön lisans mezunu olma şartı aranacaktır,
- Her türlü rahatsız edici davranış önlenerek ve bu tür olaylara müdahale edilecektir,
- 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 detektörü ile aranarak tutanakla İşveren idaresine teslimi sağlanacaktır. Gerekli görüldüğü takdirde kolluk kuvvetlerine haber verilecektir,
- Üniversite binasına gelen malzeme tesisat ve tüm araç gereçlerin giriş ve çıkışta kontrollerini yaparak ilgililere sormadan içeriye girmesine - çıkmasına müsaade edilmeyecektir,

- 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,
- Misafir ve ziyaretçiler ile ilgili olarak; güvenlik görevlisi ilgili kişiden teyit alındıktan sonra misafir ve ziyaretçilerin görüşmesi sağlanacaktır,
- Ruhsatlı olsa dahi Silahlı kişiler içeriye alınmayacak. Silahlarını Üniversite sınırları dışında bırakarak giriş yapabilecekleri bildirilecektir,
- Koruma planları yapıp iş bu sözleşmenin imzasını takiben en geç 1 ay içerisinde birer nüshaları İşveren' in güvenlik amirliğine teslim edilecektir,
- Güvenlik personeli hiçbir şekilde öğrenciler ile ilgili disiplini bozacak hiçbir diyaloga girmeyecek olup, Problem yaşayabileceği konuları ilgili amirlere bildirecektir,
- 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,
- Öğrenci kimlik kartını unutan öğrenciler için kendini belge ile ispatlamaları istenecektir. (kimlik belgesi, nüfus cüzdanı, ehliyet, öğrenci kartı ile) İsim listesinden kontrolü yapıldıktan sonra içeriye alınacaktır. Bunların dışında Üniversite müdürlüğü yazılı talimat alınmadan içeriye hiç kimse alınmayacaktır,
- Yanında öğrenci olmaksızın 1.derece akrabası hariç hiç kimse içeri alınmayacaktır,
- Güvenlik personeli gelen kargoları Üniversite personeline yönlendirecektir,
- Üniversitede saat 20:00 den sonra etkinlik faaliyetleri sürdüğünde kapı güvenliği sağlanacaktır,
- Vardiya planları haftalık veya aylık olarak İşveren' in güvenlik amirliğine bildirilecektir. YÜKLENİCİ görevlilerinin görev yaptığı günlük imza çizelgesini İşveren' in güvenlik amirliğine teslim edecektir,
- Üniversite önüne gelen satıcılar ve dilenciler uzaklaştırılacaktır,
- 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 kitliği olup olmadığının kontrol edilecektir. Açık bırakılmış veya unutulmuş çalışma odaları için, gerekli tedbirler alınarak durumun tutanakla genel sekreterliğe bildirilecektir. Açık pencerelerin kapatılması ve binaların tamamen boşaltılmış olduğundan emin olunacaktır,
- YÜKLENİCİ personeli Üniversite içerisindeki bürolarda bilgisayar kullanamaz, internete giremez ve aynı zamanda hiçbir alet edevat ve malzemeyi izinsiz kullanamaz ve tasarruf edemez,
- Üniversite önüne yabancı hiçbir araç park ettirilmeyecektir,
- Üniversitenin yetki ve onayı dışında hiçbir araç otoparka alınmayacaktır,
- Personellerin giriş ve çıkışlarının kimlik kartı ile yapılması sağlanacaktır,
- YÜKLENİCİ personeline verilen kayıtlı öğrenci listesinin dışında hiçbir öğrenci içeriye alınmayacak,
- Her yıl adli sicil ve arşiv kayıtları İşveren' in güvenlik amirliğine verilmesi gerekmektedir,
- İşe başlayacak olan güvenlik personelinin işe giriş evrakları hemen, göreve başlama bildirimleri ile ilgili evrakları, personel işe başladıktan sonra 15 gün içinde İşveren' in güvenlik amirliğine verilecektir,
- YÜKLENİCİ personeli kıyafetine, davranışına ve disipline dikkat edip görev alanında kesinlikle alkol veya uyuşturucu madde veya benzer madde kullanmayacaktır,
- Basın mensupları ile temasa geçilmeyecek olup, temas eğilimleri veya isteklerinin İşveren yetkililerine bildirilmesi sağlanacaktır,
- YÜKLENİCİ personeli ziyaretçilerden, 3. Kişilerden veya Beykent Üniversitesi personelinden hiçbir şekilde kesinlikle hediye, bağış veya borç almayacaktır,
- YÜKLENİCİ personeli mesai saatleri içinde veya haricinde Beykent Üniversitesi çalışanları ve diğer şirket temsilcileri ile tartışma halinde olmamalı, bu gibi durumları İşveren' in yönetimine bildirmelidir.
- İşe alınmış olan personel İşveren' in onayı olmadıkça değiştirilmeyecektir,

- Üniversite içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması,
- İşveren' e bağlı Üniversite içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların huzur ve emniyetini sağlayacak tedbirleri Yasa ve mevzuat kapsamında almak,
- Özel muamele yapılması gereken VIP konukları, ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, özel karşılama - refakat - uğurlama hizmetini vermek ve gerekli özen, hassasiyet ve dikkati göstermek,
- 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,
- Nokta ve devriye hizmetlerini 24 saat kesintisiz sürdürmek, maddi ve manevi oluşabilecek zararlara karşı İşveren' in Genel Sekreterliğine bilgi vermek,
- Afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunmak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110,112,155,185,186,187) arayarak bilgi vermek,
- 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.)
- İşveren ile iş akdi olan diğer yüklenici 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 asayiş bozacak şekilde davranmalarına engel olmak; aksi davranışları İşveren' e yazılı şekilde rapor etmek,
- 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 görülen ilan noktalarına asılmasını sağlayacaktır,
- 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,
- YÜKLENİCİ, İşveren' in yazılı ön onayı olmadan Beykent Üniversitesinde çalışan veya çalışmış personeli kendi kadrosuna dâhil etmeyecektir.
- Özel güvenlik elemanlarının görevi, resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan ön gözetim ve denetim tedbirlerini almak, Yüklenici tarafından konan kuralların yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince gözetim, denetim ve kontrollerde bulunmak.
- Girilmesi izne bağlı yerlere görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek.
- Çalışma saatleri içerisinde "giriş kontrol"lerini İŞVEREN'nin talimatlarına uygun olarak gerçekleştirmek ve bunu kayıt altına almak
- Görev yerinde içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, eylem ve sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, gerekli denetimleri yapmak, şüpheli durumları İŞVEREN'e ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek, İŞVEREN tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda ilgili mevzuata uygun şekilde üst aramalarını yapmak.
- Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgilisi bulunmayan kayıp buluntu eşyaları tutanak düzenleyerek İŞVEREN'e teslim etmek.
- 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.

- 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.
- 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.
- Görev yerindeki binaların ve eşyaların tahrip edilmesi, kirletilmesi ve zarar görmesini engellemek.
- 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.
- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri gerekli durumlarda ve varsa duyarlı kapıdan geçirmek, bu kişilerin üstlerini detektörle aramak, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek.
- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanların otopark ve bahçesine giriş-çıkış yapacak her türlü araç ile taşıdıkları eşyaların kontrol işlemlerini yürütmek.
- Özel güvenlik görevlileri görevini, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecektir. Görevli olduğu müddetçe özel giysilerini giymeyecek, Yüklenicinin kendisine verdiği kıyafetlerini, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir.
- 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, künye, rozet v.b. aksesuarlar takmayacak, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.
- Firma 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 Yüklenici mükelleftir.
- Özel güvenlik görevlileri yaz aylarında yazlık üniforma, pantolon, gömlek, kış aylarında pantolon, gömlek, kravat, hava durumuna göre hırka ve mont giyebileceklerdir.
- Güvenlik görevlileri, İŞVEREN Güvenlik Amirliğinin belirteceği tarihlerde yazlık ve/veya kışlık kıyafetleri giyeceklerdir.
- Özel güvenlik görevlileri görev yerlerinde iken sıvı içecek, sigara içmeyecek, yiyecek ya da yemek yemeyeceklerdir. Bu tür ihtiyaçlarını dinlenme veya yemek saatlerinde göreceklerdir. 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.
- 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. bulundurmazdır.
- Özel güvenlik görevlileri çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul etmeyecektir. Görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.
- Özel güvenlik görevlileri İŞVEREN'in uygun göreceği çalışma programı çerçevesinde hareket edecek, görev yerini, görevi devir alacak personel gelinceye kadar terk etmeyecektir.
- Görev yaptığı sürece hiçbir idareci ve personel ile görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.
- Özel güvenlik görevlileri görev sırasında meydana gelen olaylarda nöbetçi memur, idare amiri veya güvenlik şefi ile sürekli koordinasyonu sağlayacak, diğer yöneticilerle de uyumlu çalışacaklardır.

- İŞVEREN'in bilgisi dışında nöbet mekânı, nöbet yerleri ve vardiya değişikliği yapılmayacaktır. Zaman ve yer değişikliği gibi konularda İŞVEREN'in istekleri yerine getirilecektir.
- Nöbet esnasında radyatör sızıntısı, elektrik ve sıhhi tesisat arızaları vs. gibi herhangi bir olay olduğunda ilgililere haber verecek, yetkili kişiler gelinceye kadar olay yerinin emniyetini sağlayacaktır.
- Müracaatçı ve vatandaşlara karşı nazik, anlayışlı, güler yüzlü ve iyi niyetli davranılacaktır.
- 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.
- Yemek, tuvalet vb. gereksinimler nedeniyle nöbet yeri ancak, başka yerden eleman kaydırarak terk edilebilecektir.
- Ekip sorumlusu, acil durumlarda veya İŞVEREN'in isteği ile belli bir bölgede, gerekirse tüm özel güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.
- İŞVEREN, yüklenicinin çalıştıracığı kişi/kişileri ilgili mevzuata uygun bulmadığı takdirde, bu kişi/kişiler yüklenici tarafından derhal değiştirilecektir.
- 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 şirket araçlarını kullanmayacaktır.
- Özel güvenlik görevlileri görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmayacak, uyumayacak, görev yerlerini terk etmeyecek ve yanına görevli olmayanları almayacaktır.
- Kuruma ve çalışanlarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere yerleşke içerisinde engel olacak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapacak, gerekli tedbirleri alacak, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi verecektir.
- Yüklenici firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, görevleri gereği de olsa, Kurum'a ait ve sır niteliğindeki tüm bilgileri başkalarına inceletmemek, söylememek ile mükelleftir. Aksi durumdan doğabilecek, maddi ve manevi zararlar tamamen Yükleniciye ait olup, doğan tüm zararları tanzim ile mükelleftir.
- 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.
- Yüklenici personelin ücretlerini ödeyebilmesi için bankadan her personeline hesap açacak ve ücretleri belirlenen tarihte banka hesabına yatıracaktır. İdare banka hesaplarının Yüklenici tarafından açılıp açılmadığını ve bordroda gösterilen maaşların açılan banka hesabına yatırılıp yatırılmadığını kontrol edecektir.
- Görev alanında, haklarında yakalama, tutuklama veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalama ve arama.
- 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.

Kıyafet

Güvenlik Hizmet Şefleri 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, ayakkabı, kravat ve gerektiğinde

koruyucu donanım ile görev teçhizatı (Düdük, jop, kelepçe, el telsizi v.b.) dâhil olacaktır. Her personelin, kimlik bilgilerini belirten yaka kartı bulunacaktır.

2. Sözleşmenin Süresi

İşbu Sözleşme, Hizmet' in verileceği tarih aralığı olan 01.04.2019 ile 31.03.2020 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.

3. YÜKLENİCİ Hak ve Yükümlülükleri

- 3.1. İşbu Sözleşme ile YÜKLENİCİ, ilgili kanun ve diğer mevzuat çerçevesinde İşveren' e ait Hizmet Alanı'nda Taraflar' ın üzerinde anlaşığı güvenlik hizmetlerini tam ve eksiksiz olarak yerine getirmeyi, Personel' inin İşbu 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.
- 3.2. 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.

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, 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.

Çalıştırılacak Personelde Aranılan Şartlar;

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

- Erkek personel için askerliğini yapmış olmak,
 - 5188 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Özel Güvenlik Temel Eğitimini başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak.
 - Sabıka kaydının bulunmaması ve sabıka kayıtlarının olmadığına dair belgenin İşveren' in Yönetime verilmesi gereklidir.
 - Özel Güvenlik Görevlileri, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18. maddesinde yazılı sağlık şartlarını taşımalıdır.
 - Özel Güvenlik Görevlilerinde aranılan şartlardan herhangi birisinin kaybedilmesi halinde bu personelin değiştirilmesi YÜKLENİCİ tarafından talep edilir.
 - T.C. Vatandaşı olmak,
 - İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
 - Yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,
 - Kamu haklarından yoksun olmamak,
 - 40 yaşını geçmemiş olmak.
- 3.3. 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 15 gün içerisinde YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilir. Güvenlik personelinin yüz kızartıcı bir suç işlemesi halinde derhal projeden uzaklaştırılması sağlanacaktır.
 - 3.4. YÜKLENİCİ, Hizmet' in görülmesi için istihdam ettiği personel sayısının taraflar' ın anlaşığı sayıların altına düşmesi halinde, bu eksikliği, fazla mesai ya da takviye Personel ile kapatılır. O vardiyada çalışan

personelin azaltılmaması hususunda tedbirler YÜKLENİCİ tarafından alınacaktır. Günlük olarak vardiyalarda bulunması gereken personel sayısında eksik olmadığı takdirde bu uygulama İşveren' e eksik hizmet verildiği anlamına gelmez.

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.

Görev alanı olan Kurum sınırları dahilinde Özel Güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret v.s. olaylarda hukuki sorumluluk Yükleniciye ait olacaktır.

Yüklenici, 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.

- 3.5. Yukarıdaki hükme halel gelmeksizin, Hizmet' in görülmesi için istihdam ettiği personel sayısının İşveren tarafından artırılması veya azaltılmasının talep edilmesi durumunda, Taraflar yeni belirlenecek personel sayısına birlikte karar verecekler ve YÜKLENİCİ' ye söz konusu yeni Personel sayısının uygulanması için Taraflar' ın birlikte kararlaştıracakları bir süre verilecektir. İşveren herhangi bir hizmet grubu için yeni eleman alınmasını veya çıkarılmasını talep etmesi halinde, elemanın giydirilmiş ücreti ödenecek rakamdan çıkarılacak ya da eklenecektir.
- 3.6. 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' e iletilmiş kabul edilecektir. İşveren bu sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasını kontrol eder. İşveren Yetkilileri tarafından habersiz denetlemeler gerçekleşebilir. Sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmaması halinde YÜKLENİCİ elemanı, İşveren tarafından uyarılacak ve bu konuda YÜKLENİCİ tarafından anında önlemler alınacaktır.
- 3.7. 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, kendisinin veya Personel' in kusuru oranında YÜKLENİCİ sorumluluğunda olacaktır.
- 3.8. YÜKLENİCİ, Beykent 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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 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.

3.11. 2019 ve 2020 yılı içerisinde gerçekleşecek olan üç(3) organizasyonda görev alacak toplam 5 (beş) personel için ayrı ücret talep edilmeyecektir.

4. İşveren' in Hak ve Yükümlülükleri

4.1. 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.

4.2. İşbu Sözleşme yürürlükte olduğu sürece veya herhangi bir sebeple sona ermesini takip eden üç (3) aylık süre zarfında; İşveren veya İşverenle bağı olan gerçek veya tüzel hiç bir kişi veya kurum, YÜKLENİCİ' in yazılı ön onayını almadan, YÜKLENİCİ tarafından istihdam ettirilen Personel' i hiç bir şekil, ad veya unvan altında kendi bordrosuna alamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde İşveren, üç (3) aylık toplam hizmet bedeli kadar cezai şart ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

4.3. 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' in kusuru olmaksızın hizmetin yerine getirilememesi veya eksik yerine getirilmesinden YÜKLENİCİ sorumlu tutulmayacaktır.

4.4. 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. YÜKLENİCİ' in alınmasını tavsiye ettiği yazılı tedbirleri alma sorumluluğu İşveren' e ait olacaktır. Bu tedbirlerin alınmaması sebebiyle anılan zararlar doğmuş ise, bundan İşveren sorumlu olacaktır.

5. Ticari Şart ve Yükümlülükler

5.1. Personel' in yemek giderleri haftanın altı günü gündüz vardiyasında bir öğün olmak üzere İşveren tarafından, diğer zamanlarda YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. Güvenlik personelinin kullanacağı çay ve şeker giderleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

5.2. Personel' in ulaşım giderleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

5.3. 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.

5.4. Personel' in Hizmet 'i yerine getirmesi sırasında giyeceği üniformalar YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir. Güvenlik Hizmet Şefleri 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, el telsizi v.b.) dâhil olacaktır. Her personelin, kimlik bilgilerini belirten yaka kartı bulunacaktır.

5.5. İşveren, YÜKLENİCİ Personeli' ne iletişimi sağlamak üzere tahsis ettiği sabit telefon hattını, sadece belirlenmiş numaraları aramasına izin verecek şekilde sınırlandıracaktır.

5.6. YÜKLENİCİ Güvenlik personelinin sözleşme hükümlerine aykırı ve/veya ihmalkâr ve/veya özensiz kişisel davranışlarından ve/veya mesleki görev sorumluluğundaki ihmalkarlığından dolayı(uyuma,görev yerini terketme.....v.s) verebilecekleri zarar halinde bunu karşılayan sigorta poliçesi olsun veya olmasın muafiyetsiz YÜKLENİCİ bu tutarı kendisinin ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder. Karşılıklı mutabakat sağlanamadığı durumlarda kesinleşmiş yargı kararı aranacaktır.

5.7. 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 dahil 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 işbu Sözleşmede belirlenen haller dışında İşveren' e 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' e aittir.

Burada belirtilen sorumluluğun YÜKLENİCİ tarafından herhangi bir nedenle yerine getirmemesinden dolayı İşveren' e yüklenebilecek her türlü mali, idari ve hukuki mükellefiyetler nedeniyle İşveren' in uğradığı tüm kayıpları ve ödediği tazminatları yasal faizleri ile birlikte YÜKLENİCİ, İşveren' e ödemeyi resmen 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 bekletilecektir. 6.4 Madde de belirtilen nefaset kesintisi de geçerliliğini koruyacaktır.

5.8. YÜKLENİCİ, işbu Sözleşmeden doğan yükümlülüklerinin teminatı olarak sözleşmenin imzasından önce 2 fatura bedeli kesin banka teminat mektubu temin edip İşveren' e vermeyi kabul ve taahhüt eder. Kesin Teminat mektubu 12 ay süreli her yıl yenilenecek şekilde İşverene verilecektir. 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 ihtarla 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.

5.9. YÜKLENİCİ görevlendirdiği personelin hastalanması, 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 6.4. maddede bulunan akde aykırılık cezai şart uygulaması uygulanacaktır.

5.10. YÜKLENİCİ, güvenlik personelinin yıllık izinleri Üniversitenin kapalı olduğu dönemlerde İşveren yönetiminin uygun göreceği tarihler arasında kullandıracaktır. Bu dönem içinde güvenlik personeli sayısı değişmeyecektir.

5.11. 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' in bu ödemelerden yararlanması nedeniyle İşveren işbu Sözleşmede belirlenen bedellerde indirim yapılmasını talep edemez.

6. Ödememe ve Fesih

6.1. İşveren, işbu Sözleşme kapsamında madde 5.7-3.3-5.6-3.7-3.8-5.9' de belirtilen konular da aksaklık olmaması durumları haricinde haklı sebeplerin dışındaki konularda ödeme 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.

- 6.2. Taraflar 30 (otuz) gün önceden yazılı olarak sözleşmenin feshini ihbar etmek koşuluyla, işbu sözleşmeyi dilediği zaman ve neden göstermeksizin tazminatsız olarak feshetmeye yetkilidir.
- 6.3. 6.1 maddesinde belirtilen maddeler de haklı sebeple bekletilen ödemeler için gecikme faizi de uygulamayacaktır. Bunun dışındaki hususlarda iş bu sözleşmenin 6.4 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.
- 6.4. YÜKLENİCİ, İşveren tarafından kendisine iletilen her türlü bilgiyi hiç bir şekilde (İşveren ve kendi iştiraki olan kuruluşlar dışında), İşveren' in yazılı onayı olmaksızın başka 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.

7. Mali Hususlar, Ödeme Yeri ve Zamanı

- 7.1. 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 artırılmış halinin kadro bazında yukarıda belirtilen birim personel günlük hizmet bedeliyle çarpımından oluşmaktadır. İşveren tüm fatura bedelini; faturanın eline ulaşmasını takiben yedi (15) günü içerisinde, düzenli olarak, YÜKLENİCİ' in aşağıda bilgisi verilen hesabına ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

Banka :
Şube :
Şube Kodu :
Hesap No :
IBAN NO :

- 7.2. İşbu Sözleşme uyarınca tahsil edilecek bedellere KDV dahil değildir.
- 7.3. 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.
- 7.4. Personellerin brüt ücretleri, gelir vergisi dilimlerine tabi olacaktır. Tabii olan vergi dilimleri miktarı çalışanların net maaşlarından kesilecektir. Sözleşme süresince çalışanların ücretleri değerlendirilirken brüt ücretleri baz alınacaktır.
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.
- 7.5. Taraflar işbu Sözleşme' de Ek-1 de belirtilen hizmet bedelinin 31.03.2020 tarihine kadar geçerli olduğunu, bu tarihten sonraki fiyat artışlarının on iki (12) aylık dönemler itibarıyla revize edilerek, Personel maaşları asgari ücret artış oranına göre, diğer giderler TÜİK' in belirleyeceği TÜFE endeksinde göre ve değişen piyasa koşulları nezdinde karşılıklı müzakere edilerek belirleneceğini kabul ve taahhüt ederler. Her yıl Nisan ayından itibaren geçerli olacak şekilde belirlenecek oranda artırılacaktır.

- 7.6. Personelin ulusal, dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden, ücretli ve yıl mazeret izinleri, raporlar ve 4857 ve 6111 sayılı kanundan doğabilecek fazla mesai ücretleri gerçekleştiği dönemlerde YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.
- 7.7. Çalışacak personelin yıllık izin ücretleri gerçekleştiği dönemde YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.
- 7.8. İşveren' e hizmet verilen süre içinde personelin hak edeceği tazminat karşılıkları YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.
- 7.9. Taraflarca Sözleşme'nin süresinin uzatılmasına karar verilmesi durumunda, 7.1. 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.

8. Mücbir Sebepler

- 8.1. 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 yükledikleri borç ve sorumluluklarını kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran haller, **Mücbir Sebep** olarak kabul edilecektir.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.

9. Sözleşmenin Bütünlüğü ve Diğer Hükümler

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

10. İhtarlar

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 :

Doğuş Üniversitesi

İlgili :

Adres :

Telefon : 444 7997

Faks :

E-Mail :

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

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

11. Devir

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.

12. Gizlilik

12.1. 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.

12.2. 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.

13. Uyuşmazlıkların Çözümü

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 (Merkez) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

İşbu Sözleşme tek nüsha olarak imzalanmış olup, imzalı kopya YÜKLENİCİ tarafından saklanacak ve YÜKLENİCİ' in imza yetkilileri tarafından "Aslı Gibidir" onaylı bir nüshası İşveren' e verilecektir. 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: 3. Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası

Ek-5: Vardiya Çizelgesi

YÜKLENİCİ _____	İşveren Doğuş Üniversitesi _____
--	---

