

**ÖZEL GÜVENLİK ve KORUMA  
HİZMET SÖZLEŞMESİ TASARISI**  
(bundan böyle "Sözleşme" olarak anılacaktır.)  
İşbu Sözleşme

**ATAŞEHİR ADIGÜZEL MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**Yenişehir Mah. Barajyolu Cad. Çağlayan Sok.No:18**  
**Ataşehir / İSTANBUL**  
**KOZYATAĞI V.D**  
**008 079 7657**  
(bundan sonra **HİZMET ALAN** olarak tanımlanacaktır.)

Ve

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(bundan sonra **HİZMET VEREN** olarak tanımlanacaktır.)

**(bundan sonra iki firma beraberce TARAFLAR olarak tanımlanacaktır.)**

arasında akdedilmiştir.

## **İçerik**

- 1. Taraflar**
- 2. Sözleşme Konusu ve Amacı**
- 3. Hizmet Alanı**
- 4. Özel Hükümler**
- 5. HİZMET VEREN Yükümlülükleri**
- 6. HİZMET ALAN Yükümlülükleri**
- 7. Güvenlik Personelinde Aranacak ve Olması Gereken Vasıflar**
- 8. Güvenlik Personelinden İstenen Belgeler**
- 9. Sır Saklama Yükümlülüğü ve İtibarı Koruma**
- 10. Sözleşme Geçerlilik Süresi ve Feshi**
- 11. İhtilaf Hali**
- 12. Mücbir Sebep**
- 13. İş Kanunu ve SGK' dan Doğan Yükümlülükler**
- 14. Diğer**
- 15. İmzalar**
- 16. Ekler**

## **MADDE 1. TARAFLAR**

### **1.1. GÜVENLİK VE KORUMA HİZMETİ ALAN KURULUŞ**

**ATAŞEHİR ADIGÜZEL MESLEK YÜKSEKOKULU** sözleşme içerisinde **HİZMET ALAN** diye anılacaktır. (Yenişehir Mah. Barajyolu Cad. Çağlayan sk. No: 18 A **Ataşehir / İSTANBUL**)

**Vergi Dairesi ve Numarası: Kozyatağı 008 079 7657**

**Kep adresi : adiguzelmyo.maliisler@hs02.kep.tr**

### **1.2. GÜVENLİK VE KORUMA HİZMETİ VEREN KURULUŞ**

..... Sözleşme içerisinde  
**HİZMET VEREN** olarak anılacaktır. (.....)

**Vergi Dairesi ve Numarası: .....**

**Kep adresi : .....**

**İçişleri Bakanlığı Özel Güvenlik İzni**

**Tarih : .....**

**Belge No : .....**

Adres değişikliği diğer tarafa en az **7 (yedi)** gün öncesinden yazılı olarak bildirilmediği takdirde yukarıda yazılı adreslere yapılacak tebligat hukuken geçerli bir tebligatın bütün hukuki sonuçlarını doğurur.

## **MADDE 2. SÖZLEŞME KONUSU VE AMACI**

- 2.1.** Sözleşmenin konusu, **HİZMET ALAN** 'ın bu sözleşmenin **3. Maddesinde** bahsi geçen hizmet alanında **5188 sayılı ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ** kanununa ve işbu sözleşme eklerine uygun olarak; kamu güvenliğini tamamlayıcı mahiyetteki **Özel Güvenlik** hizmetlerinin sağlanması, danışma ve refakat hizmetlerinin yerine getirilmesi ve bu görevlerine ilişkin olarak sözleşme süresince gece ve gündüz saatlerinde sözü edilen hizmetlerin bildirimli ve bildirimsiz denetimidir.
- 2.2.** **HİZMET VEREN** işbu sözleşme kapsamında yükleneceği hizmet detayları ile bu hizmetlerin gerçekleştirilme yöntemleri ve çalıştıracağı personel adeti **HİZMET DETAYLARI** başlıklı **EK-1'** de yer almaktadır. İş bu sözleşmenin geçerlilik süresi içinde, personel 7 gün / 24 saat resmi ve dini bayram günleri de dahil olmak üzere özel güvenlik hizmetlerine 4857 sayılı İş Kanunu'nun belirlediği süreler dahilinde vardiya sistemine uygun olarak devam edilecektir.
- 2.3.** Sözleşmenin amacı, **HİZMET ALAN'** e ait kampüsler ile öğrenci yurtları vb. birimlerin fiziki güvenliklerinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin huzur ve güvenliğini sağlamak, malvarlığını korumak, kötü niyetli kişi veya kişilerce güvenliğe, mala ve cana karşı oluşabilecek tecavüzleri önlemek, ziyaretçi kabul işlemlerini sağlıklı, düzenli ve güvenli bir ortamda yürütülmesini sağlamak, görev alanında yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetler ile kaza ve yaralanmaların vuku bulması halinde derhal **112 Acil, 110 İtfaiye ve 155 Polis İmdat** numaralarını aramak ve ilgili birimlerin görev alanına seri şekilde ulaşmasını sağlamak, yangın, deprem, su baskını ve silahlı ya da bombalı saldırı gibi önemli olaylarda acil durum güvenlik planları doğrultusunda kolluk

kuvvetleri, itfaiye ve sağlık birimleri ile koordineli bir şekilde gerekli tahliye, y6nlendirme ve danışma hizmetinde bulunmak , **HİZMET ALAN** tarafından verilecek; 5188 sayılı Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Y6netmelik h6k6mleri ile mevcut yasalara uygun diğer g6revleri, g6rev ve yetki sınırları 7er7evesinde yerine getirilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

### **MADDE 3 -S6ZLEŐMENİN S6RESİ :**

3.1. İş bu s6zleŐme, ekleriyle birlikte 31/08/2021 tarihide y6r6rl6đe girecek olup 31/08/2022 tarihine kadar ge7erli olacaktır. Tayin edilen s6re sonunda herhangi bir ihbar ve ihtara gerek kalmaksızın s6zleŐme kendiliğinden sona erecektir.

### **MADDE 4-HİZMET VEREN Y6K6ML6L6KLERİ**

- 4.1. 6zel G6venlik ve Koruma Hizmetini işbu s6zleŐme ve ekleri ile 5188 Sayılı 6zel G6venlik yasa ve y6netmeliğine uygun yapmak.
- 4.2. **HİZMET VEREN'in** işbu s6zleŐme kapsamında yapacağı hizmetlerde uyması beklenen kurallar ile bu hizmetlerin hangi y6ntemlerle ifasının beklendiği s6zleŐmenin **HİZMET DETAYLARI** başlığı altındaki **EK-1** de t6m ayrıntılarıyla g6sterilmiştir.
- 4.3. **HİZMET VEREN**, 5188 sayılı 6zel G6venlik Hizmetlerine dair yasa ile bu yasaya ilişkin y6netmelik gereği olarak 6zel G6venlik Komisyonu kararı ile veya sair yasal zorunluluk nedeni ile yapılması zorunlu 6ng6r6len, bu s6zleŐme ve eklerinde g6sterilmeyen 6zel G6venlik ve Koruma Hizmetleri'ni de ayrıca yerine getirecektir.
- 4.4. **HİZMET VEREN**, işbu s6zleŐme konusu 6zel G6venlik ve Koruma Hizmetlerinin yerine getirilmesi amacı ile 7alıştıracadığı personelin, 5188 yasa ve bu yasaya ilişik olarak 7ıkarılmış y6netmelikte 6ng6r6len koşulları taşıması zorunludur. 7alıştırılan personelin 6zel g6venlik g6revlerinde aranan Őartlardan herhangi birisini kaybetmesi halinde yasanın amir h6km6 gereği 7alışma izni iptal edileceği i7in g6revine de son verilecektir.
- 4.5. G6venlik g6revlisi **HİZMET VEREN** tarafından temin edilecek olan 5188 sayılı yasa ve bu yasaya g6re 7ıkarılmış olan y6netmeliklere uygun **EK-4'** de belirtilen iş kıyafetlerini giyecektir. Bulundurulmasına ve taşınmasına 6zel g6venlik komisyonunca karar verilen ekipmanlar haricinde; aşağıda belirtilen te7hizat **HİZMET VEREN** tarafından temin edilecektir. Hizmet bedeline aşağıda belirtilen malzemeler de dahildir. 5188 Sayılı Yasa kapsamında g6rev 6zelliğine uygun 6niforma, 5188 Sayılı Yasa kapsamında Valilik'lerce verilen ge7erli 6GG Kimlik Kartı, Telsiz, Jop, Kelep7e, El dedekt6r6 ve Palaskadan ibarettir. (Bu te7hizatların kullanım alanları taraflarca belirlenecektir.) 6niforma **EK-4'** de belirtilmiştir.
- 4.6. 6zel g6venlik hizmeti g6rececek personel sayısı hizmet detayları başlığı altında yer alan **EK-1** de belirlenmiştir. **EK-1'** de belirlenen bu sayılar, tarafların mutabakatı ile veya 5188 sayılı yasanın amir h6k6mleri gereği 6zel g6venlik komisyonu kararı ile artırılıp azaltılabilir.
- 4.7. **HİZMET VEREN** g6venlik kadrosunu, 6zel g6venlik temel eğitimini başarı ile tamamlayarak 5188 sayılı yasaya uygun olarak yeterlilik belgesi sahibi personellerden oluşturmak ve bu belgelerin fotokopilerini **HİZMET ALAN'**e teslim etmek zorundadır.

- 4.8. Güvenlik kadrosunun sağlık kontrol ve güvenlik soruşturması **HİZMET VEREN** tarafından yapılacak, **HİZMET VEREN** çalıştıracağı personele ait tanıtım dosyasını **HİZMET ALAN**' ın idari işler birimine verecektir.
- 4.9. **HİZMET VEREN** tüm çalışanlara belirli aralıklarla kendi uzmanı tarafından, personeline halkla ilişkiler, hırsızlık, yangın, sabotaj, iş disiplini ve kendi konuları ile ilgili eğitim verecektir. Bu eğitimler personel değişikliği olduğu takdirde yeni personele de verilir. **HİZMET VEREN**; **HİZMET ALAN** nezdinde çalışan personeli eğitime aldığı dönemlerde **HİZMET ALAN**'a, sözleşme şartları geçerliğinde aynı sayıda ikame personel istihdam etmekle mükelleftir.
- 4.10. **HİZMET VEREN** hizmetin uygulanmasında kendi güvenlik nedeni veya takdirine göre herhangi bir zamanda yerine yeni bir personel koymak kaydı ile personeli değiştirme hakkına sahiptir. Ancak **HİZMET ALAN** yönetiminin istemediği güvenlik görevlisi **HİZMET VEREN** tarafından talep iletildikten sonra 3 iş günü içerisinde görevden alınıp yerine yeni bir eleman temini yapacaktır. İstenilen eleman kalitesinin tutturulmasında **HİZMET VEREN**' nin sorumluluğu asıldır.
- 4.11. **HİZMET VEREN** onay gerektiren tüm işlemleri **HİZMET ALAN** yetkilisine yazılı olarak ihbar edecek ve yazılı onay aldıktan sonra işleme koyacaktır.
- 4.12. Güvenlik personeli özel güvenlik kimlik kartını görevde olduğu süre zamanında daima üzerinde görülecek şekilde bulunduracak ve istek üzerine **HİZMET ALAN** veya **RESMİ YETKİLİLERE** gösterecektir.
- 4.13. **HİZMET VEREN** işyerine yapılacak hizmet ve denetimden bizzat sorumludur.
- 4.14. 5188 sayılı yasa gereği personel göreve başladığı andan itibaren **HİZMET VEREN** tarafından **HİZMET ALAN** mali mesuliyet sigortasına dâhil edilecektir.
- 4.15. **HİZMET VEREN**, işe giren ve ayrılan özel güvenlik personel bilgilerini, 5188 sayılı Kanun ve bu Kanunun Uygulanma Şartları İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şube Müdürlüğüne ve istenildiği takdirde **HİZMET ALAN**' a verecektir.
- 4.16. **HİZMET VEREN** tarafından, 5188 Sayılı Kanununun 21. Maddesi gereği Özel Güvenlik Görevlilerinin görevi sırasında 3. şahıslara vereceği zararların karşılanması amacıyla Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası yaptırılacaktır. Ayrıca isimleri yazılı personel değişikçe, **HİZMET VEREN** tarafından sigorta şirketinden yeni zeyil name temin edilecektir. Eklendi

## **MADDE 5. HİZMET ALAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

- 5.1. **HİZMET ALAN** işbu sözleşme kapsamında yer alan özel güvenlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik personel için soyunma odası, ofis ekipmanları ve iletişim için telefon temin edecektir. Ayrıca **HİZMET VEREN**' nin hizmeti yürütebilmesi için gerekli görülen bilgi, plan, çizim ve anahtarları temin edecektir.
- 5.2. **HİZMET ALAN** iş yerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun ve güvenlik hizmetinde uzman **HİZMET VEREN** tarafından belirlenecek ve yazılı olarak **HİZMET ALAN**'a bildirilecek işçi sağlığı ve iş güvenliği hususunda her türlü tedbiri alacaktır. Küçük kazalar ve rahatsızlıklarda kullanılmak üzere ilkyardım dolabı ve iç muhteviyatı **HİZMET ALAN** tarafından temin edilecektir.

- 5.3. **HİZMET ALAN** personelinin ihmal ve kusurlarından kaynaklanacak her türlü zarar ve ziyandan **HİZMET ALAN** sorumlu olup, herhangi bir şekilde **HİZMET VEREN**' den talep edilmeyecektir.
- 5.4. Varsa Yangın Alarm sistemleri ve yangın söndürücüleri, imalat edildikleri firmaların tavsiyeleri çerçevesinde düzenli aralıklarla kontrol ettirilecektir. Arıza bulunduğu takdirde **HİZMET ALAN** tarafından uygun servis personeline haber verilecektir.
- 5.5. **HİZMET ALAN**, **HİZMET VEREN** tarafından hizmetlerle ilgili yapılacak olan makul ve gerekli görülen sözleşme dışı tüm ilave güvenlik tavsiyelerini masrafları kendisine ait olmak üzere dikkate alacak ve tamamlayacaktır.
- 5.6. **HİZMET ALAN** tarafından verilecek hizmet karşılığında ödenecek ücretin hesabında, İş bu Sözleşmenin bir parçası olan ve EK – 5 maliyet analizi tablosunda yer alan maliyetler ve yöntemler esas alınacaktır.
- Sözleşme süresi içinde yasal mevzuattan kaynaklanan nedenlerle ve Hizmet Veren'e atfı kabil bir kusur bulunmaksızın asgari ücrette ,asgari ücret artışının etkileyeceği fazla mesai , kıdem tazminatı, resmi tatil payları ve senelik izin ücretleri tutarında , SSK taban ve tavan ücret prim ödeme katsayılarında , vergi oranlarında , işsizlik sigorta primlerinde oluşabilecek artışlardan doğan farkların birim maliyet fiyatlarını arttırması halinde , bu durum öncesinde Hizmet Alan'a yazılı olarak haber verilmek ve yazılı onayı alınmak şartı ile hizmet bedeli birim fiyatı , maliyet artışları dikkate alınarak yeniden uyarlanacak ve sözleşme iş bu uyarlanmış hizmet bedeli ile devam edecektir.
- 5.7. Güvenlik kadrosuna 5188 sayılı kanun kapsamında belirlenen Özel Güvenlik Görevlileri görev tanımını dışında güvenlik hususları haricinde bir görev verilmeyecektir. (Şoförlük, araç yıkama, eşya taşıma vs.) Aksi takdirde elemanın vereceği zararlardan ve /veya gelebilecek zararlardan **HİZMET VEREN** sorumlu olmayacaktır.

## **MADDE 6- İŞ KANUNU VE SGK'DAN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLER**

- 6.1. **Güvenlik personelinin İşvereni Hizmet Veren'dir. Hizmet verenin** çalıştıracağı tüm personel münhasıran **HİZMET VEREN**'e bağlı çalışanlar olup, ilgili çalışanların İş Kanunu , SGK Mevzuatı , İş Sözleşmeleri vb mevzuattan kaynaklanan tüm işçilik hak ve alacaklarının tek muhatabı **HİZMET VEREN** firmadır. **HİZMET VEREN** 'in iş bu sözleşme konusu işin yerine getirilmesi kapsamında görevlendireceği personeli ile ilgili olarak , 4857 Sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili tüm mevzuattan kaynaklanan sorumluluk bütünü ile **HİZMET VEREN**'e ait olup; **HİZMET VEREN**'in iş bu madde hükmüne aykırılık sebebi ile **HİZMET ALAN**ın uğrayacağı her türlü zarar ve ziyanı ana para , faiz, vekalet ücreti, yargılama giderleri ve tüm fer'ileri ile tazmin etme sorumluluğu mevcuttur. **HİZMET VEREN**, **HİZMET ALAN**'ın bu madde kapsamında düzenlenen rücu hakkının, hak edişleri üzerinde re'sen kesinti yapılması yahut teminat mektubunun nakde çevrilmesi sureti ile de kullanabilme hak ve yetkisine haiz olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

İş ve sosyal güvenlik ile diğer ilgili mevzuat uyarınca **HİZMET VEREN**, istihdam ettiği tüm personelin İşveren'i olup, mevzuattan doğan bütün borç ve yönetmelik ve tebligatlarla belirlenmiş tüm yükümlülükler **HİZMET VEREN**'e ait olacaktır. **HİZMET VEREN**'e bağlı olarak çalışan işçinin, gerek iş akdinin devami gerekse şona ermesi halinde doğmuş ve doğacak ücret ve hizmet ilişkisinden kaynaklı tüm işçilik hak ve alacaklarının (Ücret, Kıdem Tazminatı, İhbar Tazminatı, Yıllık Ücretli İzin Alacağı,Fazla Meşai, Hafta Tatili ile Ulusal Bayram ve Genel Tatil ücretleri alacağı, yol, yemek vb tüm işçilik hak ve alacakları ) ödeme sorumluluğu münhasıran **HİZMET VEREN**'dir.Eki maliyet analizinde hizmet bedeli içinde fonlanmayan Kıdem Tazminatı, İhbar Tazminatı ve Yıllık Ücretli İzin Alacağı oluşması halinde, Hizmet

Alan'da çalışma süresi ile sınırlı bedeli ödenmek üzere Hizmet Alan'a fatura edilecektir. Ancak yargiya konu olmuş talepler neticesinde ve alt işverenlik mevzuatının müşterek müteşşil sorumluluk getiren hükümleri şonucunda, **HİZMET ALAN**'in **HİZMET VEREN** işçisi ya da 3. şahıslara herhangi bir ödeme yapmak zorunda kalmaşı halinde **HİZMET VEREN** , **HİZMET ALAN** tarafından ödenen bu bedeli yargilama giderleri, vekâlet ücreti, faiz vb. tüm masraflar dâhil **HİZMET ALAN**'a tazmin edeceğini kabul , beyan ve taahhüt eder. Aynı şekilde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından açılacak rücu davaları, prim alacakları ile ceza davaları şonucu **HİZMET ALAN** tarafından yapılmak zorunda kalınan ödemelerde, **HİZMET VEREN** yargilama giderleri, vekâlet ücreti, faiz vb. tüm masraflar dâhil **HİZMET ALAN** tarafından ödenen tutarı **HİZMET ALAN**'a nakden ve defaten tazmin etmek zorundadır. **HİZMET VEREN, HİZMET ALAN**

tarafından durumun kendisine bildiriminden itibaren derhal ilgili meblağı tazmin edeceğini , bu konuda herhangi bir itirazi olmayacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder. **HİZMET ALAN** , dilerşe söz konusu miktarı, önceşinde **HİZMET VEREN**'e yazılı olarak bildirimde bulunup makul bir önel tanidiktan şonra ifa edilmemesi halinde **HİZMET VEREN**'in hak edişinden mahşup etme yada **HİZMET VEREN**'in mevcut teminatını herhangi bir Mahkeme ilamina ihtiyaç olmaksızın nakde çevirmek şureti ile zararını tazmin etme hakkına sahiptir. **HİZMET VEREN** bu huşuşu peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.

**6.2** **HİZMET VEREN** , işbu sözleşmenin icrası sırasında işin yapılması için çalıştırdığı personelinin hizmet akdinden ve İş Kanunu'ndan doğan tüm yasal haklarını eksiksiz ödeyeceğini ve SGK sigorta primleri, vergiler vb. tüm yasal yükümlülükleri eksiksiz olarak yerine getireceğini, sigorta işe giriş bildirgelerini ve sigorta primlerinin ödendiğine dair makbuzları her ay düzenli olarak **HİZMET ALAN**'a ibraz edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. **HİZMET VEREN** ayrıca, her ay bir vergi ve prim borcu olmadığına dair ilgili Kurumlardan alacağı borcu yoktur yazılarını da **HİZMET ALAN**'a ibraz etmekle yükümlüdür. **HİZMET ALAN** , ödeme belgelerinde bir eksiklik saptadığında veya **HİZMET VEREN**'nin çalışanlarından ya da ilgili kurumlardan ödemelerin yapılmadığı veya eksik yapıldığına ilişkin bilgi ve şikayetlerin doğruluğu görüldüğünde, bu ödemeler **HİZMET VEREN** tarafından tam olarak yerine getirilmedikçe, **HİZMET VEREN**'nin işbu sözleşmeden doğan alacağını ödemeyecek, **HİZMET VEREN**'de sözleşmeden doğan alacağına ilişkin geç ödeme nedeniyle faiz v.b. geç ödemeye ilişkin herhangi bir hak talep etmeyecektir.

**6.4.** **HİZMET VEREN** çalıştırdığı personelin iş bu sözleşmede ve 5188 sayılı yasa ile kendilerine yüklenen görevlerini yerine getirirken **HİZMET ALAN**'ın mallarına ve/veya çalışanlarına veya görevlerini ifa ederken üçüncü kişilere verecekleri her türlü maddi ve manevi zararlardan ve bunların telafisi için yapılacak tüm masrafların tazmininden münhasıran sorumludur. **HİZMET VEREN**'nin tazmin sorumluluğunu yerine getirmemesi nedeni ile **HİZMET ALAN** tarafından yapılmak zorunda kalınabilecek her türlü ödeme , **HİZMET VEREN** tarafından yargilama giderleri, vekâlet ücreti, faiz vb. tüm masrafları dâhil olarak **HİZMET ALAN**'a ödenecektir. **HİZMET VEREN, HİZMET ALAN** tarafından durumun kendisine bildiriminden itibaren derhal ilgili meblağı ödeyeceğini, bu konuda herhangi bir itirazı olmayacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder. **HİZMET ALAN** , dilerşe söz konusu miktarı, önceşinde **HİZMET VEREN**'ne yazılı olarak bildirimde bulunup makul bir önel tanidiktan sonra ifa edilmemesi halinde **HİZMET VEREN**'nin hak edişinden mahşup etme yada **HİZMET VEREN**'nin mevcut teminatını herhangi bir Mahkeme ilamina ihtiyaç olmaksızın nakde çevirmek şureti ile zararını tazmin etme hakkına sahiptir. **HİZMET VEREN** bu hususu peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.

6.5. **HİZMET VEREN**, isti hdam edeceği personelin uğrayabileceği kaza, yaralanma , meslek hastalığı, ölüm ve maluliyet vb. ile ilgili veya bunun neticesi olarak ortaya çıkan zarar ve ziyandan veya kanunen ödenmesi gerekecek tazminat ve masraflardan, cezai davalardan tüm özel ve resmi makamlara karşı kendisinin sorumlu ve muhatap olacağını ve **HİZMET ALAN**' in bu konularla ilgili hi çbir sorumluluğunun olmayacağını kabul ve taahhüt eder. 5188 Sayılı Kanun'un 15. maddesinde düzenlenen bu hükümlere; güvenlikpersoneli ile yapılacak iş sözleşmesinde açık bir şekilde yer verilecektir. Ayrıca **HİZMET VEREN**, 5188 sayılı Kanununun 7. ve 23. maddelerinin uygulamasından doğabilecek ola- sı ihtilaflarda doğrudan muhatap olacağını kabul ve taahhüt eder. **HİZMET VEREN**'nin yükümlüklerini yerine getirmemesinden doğacak her türlü idari, cezai ve hukuki sorumluluk tamamen **HİZMET VEREN**'ye aittir. **HİZMET ALAN**'ca yapılmak zorunda kalınan ödemelerde, **HİZMET VEREN** yargılama giderleri, vekâlet ücreti, faiz vb. tüm masraflar dâhil **HİZMET ALAN** tarafından ödenen tutarı **HİZMET ALAN**'a nakden ve defaten tazmin etmek zorundadır. **HİZMET VEREN**, **HİZMET ALAN** tarafından durumun kendisine bildiriminden itibaren derhal ilgili meblağı ödeyeceğini, bu konuda herhangi bir itiraz olmayacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder. **HİZMET ALAN** , dilerse söz konusu miktarı, öncesinde **HİZMET VEREN**'ye yazılı olarak bildirimde bulunup makul bir önel tanıdıktan sonra ifa edilmemesi halinde **HİZMET VEREN**'nin hak edişinden mahsup etme yada **HİZMET VEREN**'nin mevcut teminatını herhangi bir Mahkeme ilamına ihtiyaç olmaksızın nakde çevirmek sureti ile zararını tazmin etme hakkına sahiptir. **HİZMET VEREN** bu hususu peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder

#### **MADDE 7. SÖZLESMENİN FESHİ**

- 7.1. **HİZMET VEREN**'nin sözleşme konusu işleri tam ve/veya eksiksiz ve/veya zamanında gerçekleştirmemesi, işi savsaklaması, verilen talimatlara ve işbu sözleşme hükümlerine aykırı davranması, işi yavaşlatması, geciktirmesi ve işleri sağlıklı ve anlaşmaya uygun olarak gerçekleştirmeyeceğinin tespiti halinde **HİZMET ALAN** **HİZMET VEREN**'ne sözleşmede tanımlı keş (elektronik posta) adresine yazılı olarak ihtarında bulunacak ve **HİZMET VEREN**'nin gerekli düzeltmeleri yapması için işin niteliğine göre ve ancak en fazla 3 günlük süre verecektir. **HİZMET ALAN** verilen bu sürede iş bu sözleşme konusu ödemeleri derhal durdurma hakkına sahiptir. Ancak bu sürede **HİZMET VEREN** sözleşme konusu hizmeti vermeyeceği ile yükümlüdür. Verilen sürede aykırılığın giderilmemesi halinde **HİZMET ALAN** başkaca bir ihtarname keşidesine lüzum olmaksızın işbu sözleşmeyi derhal ve haklı nedenle herhangi bir tazminat ödemeksizin feshetme hakkına sahip olacaktır. Sözleşmenin **HİZMET ALAN** tarafından haklı sebeplerle tek taraflı feshi halinde **HİZMET ALAN**'ın bu sebeple uğramış olduğu gerek menfi ve gerekse menfi zararı aşan tüm zararı **HİZMET VEREN** tarafından tazmin edilecektir. Sözleşme kapsamında **HİZMET VEREN** tarafından verilecek olan teminat mektubu ve cezai şart bu maddede düzenlenmiş olan tazminatın da teminatı olarak kabul edilecektir. Bu halde **HİZMET VEREN**'den alınan teminat irat kaydedilir.
- 7.2. **HİZMET VEREN**' nin sözleşmeden kaynaklı hak ve yükümlülüklerini **HİZMET ALAN**'ın yazılı onayını olmaksızın 3. Bir kişiye devretmesi ,
- 7.3. **HİZMET VEREN**' hizmet bedelinin iki ay üst üste ödenmemesi halinde , **HİZMET ALAN**'a gönderilecek yazılı ihtarnameyi takiben 2 iş günü içinde ifa edilmemesi ,
- 7.4. Taraflardan herhangi biri; sözleşme süresinin bitimi haricinde, herhangi bir ihtar veya ihbara lüzum olmaksızın, diğer tarafın tasfiyesi, ödemelerini tatil etmesi, konkordato talebinde bulunması veya mal varlıklarının önemli bir kısmı veya tümü için kayyum tayin

edilmesi, haciz prosedürü uygulanıp, haczedilmesi, iflas etmesi, acze düşmesi veya vadesi gelen borçlarını ödeyememesi hallerinde sözleşmeyi derhal fesih edebilir.

## **MADDE 8-KESİN TEMİNAT**

**8.1. HİZMET VEREN** işbu sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerinin ve sözleşmenin teminatı olarak **İHALE BEDELİNİN** %6'sı tutarında, kesin, koşulsuz ve süresiz teminat mektubu tutarında teminat verecektir. Teminat, kesin koşulsuz ve süresiz banka teminat mektubu ya da **HİZMET VEREN** hesabına nakten yatırılabilir. **HİZMET VEREN**'nin sözleşmeyi sözleşmeye aykırı olarak sona erdirmesi/feshetmesi ve/veya sözleşmeden doğan herhangi bir sorumluluğunu yerine getirmemesi nedeniyle zarara, **HİZMET ALAN**'ın zarara uğraması hallerinde ve/veya sözleşmede belirtilen cezai şart tutarlarının tahsili için işbu teminat hiçbir ihtar ve ihbara gerek olmaksızın işleme koyabilecektir. Teminat mektubunun **HİZMET ALAN** tarafından, bozdurulması işlemine tabi tutması ya da nakten yatırılan teminatın irat kaydedilmesi durumunda, **HİZMET VEREN** herhangi bir itirazda bulunmayacağını, dava açmayacağını kabul ve taahhüt eder, **HİZMET VEREN**, sözleşme kapsamında **HİZMET ALAN**'a verdiği zararların teminatın kullanılması suretiyle çevrilmesi suretiyle karşılanamayan kısmını ayrıca tazmin edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. İlgili teminat mektubu **HİZMET VEREN**'nin sözleşmeden kaynaklanan tüm yükümlülüklerini ifa etmesi, **HİZMET ALAN**'a her ne nam altında olursa olsun borcunun kalmaması ve SGK dan alınacak ilişiksizlik belgesinin teslim edilmesi , şartlarına bağlı olarak sözleşmenin sona ermesini takiben 6 ay (altı ay) sonunda **HİZMET ALAN** tarafından **HİZMET VEREN**'nin tamamen ibra edilmesi sonunda iade edilecektir.

## **MADDE 9- CEZAI SART**

**9.1.** İş bu sözleşme konusu hizmetin , sözleşme hükümlerine göre tam ve eksiksiz olarak ve/veya süresinde ifa edilmemesi veya hiç ifa edilmemesi halinde **HİZMET ALAN**'ın diğer yasal hakları yanısıra cezai müeyyide tatbik edilir. Uygulanacak Cezai müeyyide, her bir gün için 1.500,00-TL (Bin beş yüz lira) dır. **HİZMET VEREN** iş bu cezai müeyyide bedeli kabul ettiğini ve tenkisini talep etmeyeceğini, iş bu bedelin öncelikle aylık hakkeşlerinden mahsup edileceğini, hak ediş bedellerinin cezai müeyyide bedelini karşılamaması halinde bu bedeli hiçbir ihtar, ihbar ve mahkeme ilamına gerek olmaksızın **HİZMET ALAN**'ın ilk talebinde nakden ve defaten ödemeyi gayri kabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

İlaveten **HİZMET VEREN**, prim borçlarını zamanında ödememesi sebebi ile, ödenmeyen prim borçlarının üç katı tutarındaki bedeli cezai şart olarak **HİZMET ALAN**'a ödeyecektir.

**HİZMET ALAN**'ın ihlal edilen yükümlülük nedeni ile oluşan zararı yönünden tüm talep ve dava hakları saklıdır.

## **MADDE 10. MÜCBİR SEBEPLER**

**10.1.** Tarafların denetimi dışında, kusurdan kaynaklanmayan, sel, deprem, salgın gibi tabii afetler ile silahlı saldırı, terör olayları, savaş, seferberlik, resmi mercilerin emir talimatı ve diğer resmi düzenlemeler mücbir sebep olarak kabul edilir. Bu ve benzeri durumlar tahtında **HİZMET VEREN** ve **HİZMET ALAN** işbu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini kısmen veya tamamen askıya alabilir ve şartların 15 günden fazla devam ettiği durumlarda işbu akdi fesih etme yetkisi vardır.

**10.2.** Madde (10.1.) da belirtilen sebeplerle hizmetlerin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, ilgili ayın başından mücbir sebep oluşana kadarki sürede verilmiş olan güvenlik hizmet bedeli **HİZMET ALAN** tarafından **HİZMET VEREN**'ye ödenecektir.

## **MADDE 11- GİZLİLİK**

**11.1 HİZMET VEREN**, üstlendiği yükümlülüğün ifası sırasında **HİZMET ALAN** ve yetkili çalışanlarına dair edindiği tüm bilgi ve belgelerin gizli bilgi ve belge olduğunu ve sır olarak saklayacağını, sözleşmenin devamı süresince ve/veya sona ermesinden sonra hiçbir gizli bilgiyi sözleşmenin amacı dışında kullanmayacağını, üçüncü şahıslara açıklayamayacağını, kamuya ifşa etmeyeceğini ve ilk yazılı talebi üzerine iade edeceğini, ayrıca sözleşme konusuna dâhil işleri yapmak üzere çalıştırdıkları her düzeyde personelin yukarıda belirtilen surette gizliliği muhafaza etmesini sağlamayı kabul ve taahhüt eder. İlgili mevzuat gereğince yetkili kuruluşlara yapılacak bildirimler ve beyanlar ile yargı mercilerince talep edilen bilgiler gizlilik kapsamı dışındadır. Şöyle ki böyle bir durumda dahi **HİZMET VEREN**, **HİZMET ALAN**'ı durumdan yazılı olarak haberdar edecektir. İşbu madde getirilen yükümlülük, sözleşme süresinin sona ermesinden sonra dahi yürürlükte kalmaya devam edecektir. **HİZMET VEREN** kendisinin veya çalışanlarının veya danışmanlarının iş bu gizlilik maddesinden kaynaklanan yükümlülüklerine aykırı davranması veya söz konusu yükümlülüklerin ihlali ile ilgili veya bu yükümlülüklerin ihlalinden kaynaklanan tüm zarar ve ziyayı tazmin edeceğini kabul beyan ve taahhüt eder. **HİZMET ALAN** hizmet sözleşmesi kapsamında çalıştırdığı tüm çalışanlarının kişisel verileri koruma kanaunu kapsamında verdiği bilgilendirme ve muvafakatname belgelirini sözleşmenin imzalanması ile birlikte **HİZMET ALAN**'a tam ve eksiz olarak sunmak zorundadır.

## **MADDE 12- SÖZLESMENİN BÜTÜNLÜĞÜ VE DEĞİŞİKLİKLER**

- 12.1.** Sözleşmenin uygulanmasına yönelik, yazılı şekilden farklı uygulamalar, yazılı, olarak yetkililerince teyit edilmedikçe hüküm ifade etmeyecek, zımnî değişiklik iradesi; olarak yorumlanmayacaktır.
- 12.2.** İşbu Sözleşmenin herhangi bir hükmünün geçersizliği, Sözleşmenin sair hükümlerinin geçerliliğine hâlel getirmez. Geçersiz olan Sözleşme hükmü için taraflar söz konusu maddenin anlam ve iktisadi kapsamına ters düşmeyen, yakın bir amaca hizmet eden ve kanuni düzenlemelere aykırı olmayan başka bir hükmün geçerliliği hususunda anlaşacaklardır.
- 12.3.** İşbu Sözleşme ve ekinde yapılacak eklenti ve değişiklikler yazılı yapılması halinde hüküm ifade eder. Tarafların herhangi başka bir hususta sözlü ve yazılı anlaşmaları yoktur.

## **MADDE 13- DEVREDİLEMEZLİK**

**13.1. HİZMET VEREN** işbu sözleşmede yer alan hak ve yükümlülükleri ile sözleşmedeki taraf sıfatını **HİZMET ALAN**'ın yazılı onayı olmaksızın üçüncü kişilere devir veya temlik edemez. **HİZMET VEREN** bu sözleşmeden doğan alacak ve hak edişlerini 3. Şahıslara alacağın temlik yolu ile temlik etmeyeceğini kabul ve taahhüt eder. Bu hükmüne rağmen yapılan alacağın temlik sözleşmeleri batıl sayılacaktır.

## **MADDE 14. DAMGA VERGİSİ**

**14.1.** İşbu sözleşmeden doğan her türlü vergi resim harç (damga vergisi) sair mali yükümlülükler **HİZMET VEREN** tarafından ödenecek ve ödemeye ilişkin beyanname, işbu sözleşmenin imza altına alındığı günü takip eden 10.gün sonuna kadar **HİZMET VEREN** tarafından **HİZMET ALAN**'a ulaştırılacaktır.

## **MADDE 15- İHTİLAFLARIN HALLİ**

**15.1.** İşbu sözleşme ile ilgili doğabilecek her türlü ihtilaf halinde İstanbul Anadolu Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili kabul edilecektir. Tebligat adresleri yukarıda belirtilen adreslerdir. Adres değişikliği beyan edilmediği takdirde eski adrese yapılan tebligat hukuken geçerlidir. Adres değişiklikleri bildirimleri yazılı olacaktır.

## **MADDE 16- DELİL SÖZLESMESİ**

16.1. Taraflar arasında doğacak ihtilaflarda **HİZMET ALAN'** in ticari defter ve kayıtları münhasır delil teşkil edecektir.

## **MADDE 17- YÜRÜRLÜK**

17.1. İş bu sözleşme 17 sahife ve 17 ana ve alt maddeden ibaret olup, bir sureti **HİZMET ALAN'** da bir sureti **HİZMET VEREN'** de kalmak üzere iki asıl nüsha olarak ve sözleşme taraflarınca okunup, hükümleri kabul, beyan ve taahhüt altına alınarak ...../...../. tarihinde taraflarınca İş-tanbul'da imzalanmış ve yürürlük kazanmıştır.

## **İMZALAR**

.....  
.....

**ATAŞEHİR ADIGÜZEL M.Y.O**

## **EKLER**

**EK-1 :**Hizmet Detayları ve Personel Durumu

**EK-2 :**ÖGG Görevlisi İş tanımı

**EK-3 :**Ödeme ve Mali Hususlar

**EK-4 :**ÜNİFORMA Resmi

**EK-5 :** Maliyet Analizi Tablosu

**EK-6 :** Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgilendirme ve Muvafakatnameler

## **EK-1**

### **HİZMET DETAYLARI**

**HİZMET VEREN** Tesisin güvenlik hizmetini aşağıdaki esaslar dâhilinde sağlayacaktır.

- a) Güvenlik birimi nezaretinde vereceği talimatlara göre, her türlü rahatsız edici davranış önlenecek, gerekli hallerde 5188 sayılı yasa ve yönetmeliği çerçevesinde bunlara müdahale edilecektir.
- b) Güvenlik birimi, **HİZMET ALAN** yetkililerinin talebi üzerine huzur ve düzeni bozucu davranışlarda bulunan personel, ziyaretçi veya misafirlerin tesis veya büro dışına çıkarılmalarını sağlayacaktır.
- c) Kaybedilen, düşürülen ve bulunan eşyalar ile ilgili olarak; güvenlik birimi yetkililerine bilgi verilecek ve güvenlik birimi vasıtası ile tutanakla sahiplerine teslimi sağlanacaktır.
- d) Büro, tesis giriş ve çıkışları kontrolünü Güvenlik Görevlileri tarafından takip edilecek, şüpheli şahıslar içeriye sokulmayacaktır.
- e) Ziyaretçi ve personelin tanıtım kartı kontrolü işlemleri **HİZMET ALAN**' in idari işler biriminin vereceği talimatlara göre uygulanacaktır.
- f) Güvenlik Görevlileri oluşan bütün olayları rapor halinde tespit edecekler ve **HİZMET ALAN**' in idari işler yetkilisine bildireceklerdir.
- g) Herhangi bir olağanüstü durumda öncelikle, **HİZMET ALAN**' in idari işler yetkililerine haber verilerek, alınacak olan direktife göre hareket edilecektir.
- h) Güvenlik Görevlileri gerekli durumlarda **HİZMET VEREN** tarafından sağlanan koruyucu malzemeleri(jop, kelepçe) kullanacaklardır.
- i) Karşılıklı görüşme ile 'Güvenlik Görevlileri İş Tarifi' saptanacaktır. EK-2 dedir.

### **PERSONEL DURUMU**

**HİZMET VEREN** Özel Güvenlik Hizmetlerini kadrolaşarak yapacaktır. **HİZMET ALAN** veya **HİZMET VEREN**, hizmet kadrosunun artırılması veya azaltılması karşılıklı mutabakatla personel artırımı veya azalımı gerçekleştirilecektir. **HİZMET VEREN**'nin personeli , POSTALAR HALİNDE İŞÇİ ÇALIŞTIRILARAK YÜRÜTÜLEN İŞLERDE ÇALIŞMALARLA İLİŞKİN BAZI ÖZEL USUL VE KURALLAR HAKKINDA TÜZÜK kural ve kaidelerine uygun olarak 7/24 vardiyali olarak çalışacaktır. Çalışma saatleri 08:00-20:00 ve 20:00-08:00 olacaktır. Personellerin fazla mesaisi ödenecektir. 7 gün / 24 saat resmi ve dini bayram günleri de dahil olmak üzere özel güvenlik hizmetlerine 4857 sayılı İş Kanunu'nun belirlediği süreler dahilinde vardiya sistemine uygun olarak devam edilecektir.

### **GÜVENLİK PERSONELİNDE ARANACAK VE OLMASI GEREKEN VASIFLAR**

- a) T.C vatandaşı olmak
- b) Özel Güvenlik Görevlisinin en az lise ve dengi okul mezunu olmak
- c) 25 yaşını doldurmuş ve 50 yaşından gün almamış olmak
- d) Tüm personelin Özel Güvenlik Eğitimi almış olmak
- e) Erkek personelin askerliğini yapmış olmak
- f) Görevin yapılmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile özürlü bulunmamak
- g) Personelin diksiyonu düzgün olmak
- h) Kamu haklarından yasaklı olmamak
- i) Güvenlik personelinin kesinlikle adli sicil ve arşiv kaydı bulunmamalıdır.

### **GÜVENLİK PERSONELİNDEN İSTENEN BELGELER**

**HİZMET VEREN** çalıştırdığı tüm personel listesini ve her personel için aşağıda istenen dosyayı, sözleşme imzalandıktan sonra işe başlamadan önce okul idaresine teslim edilecektir. Personeller en az lise mezunu olacaktır. Buna göre her personel için aşağıda belirtilen belgeler verilecektir.

- a) Tasdikli Nüfus cüzdanı sureti
- b) Sabıka kaydının ve adli sicil arşiv kaydının olmadığına dair iyi hal kâğıdı
- c) İkametgâh
- d) Psikiyatri dahil tam teşekküllü hastaneden alınmış sağlık kurulu raporu
- e) Diploma sureti
- f) Özel güvenlik personeli ve **HİZMET VEREN** tarafından imzalanan protokol sözleşmesi
- g) Alacağı brüt ücret, fotoğraf, sigorta numarası, vergi numarası
- h) Özel Güvenlik Görevlisine ait Valilik tarafından verilen Çalışma İzin Belgesi
- i) Her personelin ilgili kanuna göre eğitim aldığını gösteren belge Kişisel verilerin korunması hakkında kanun gereğince **HİZMET ALAN** ya da **HİZMET VEREN** çalışan personelin kişisel verilerini işle ilgili kullanabilmesi ile ilgili muvafakatname.

## EK-2 ÖGG PERSONELİ İŞ TANIMLARI

- a) **HİZMET ALAN** bünyesindeki giriş kapılarında, iç ve dış alanlarda bulunan tüm varlıkların güvenliğini tehdit edecek ve bu varlıklara zarar verebilecek olayları önler ve olayların meydana gelmesi durumunda gerekli müdahaleleri yerinde ve anında yapar.
- b) Hizmet verilen kuruluşun; personel, bina, malzeme ve demirbaşlarını sabotaj, yangın ve hırsızlık gibi tehdit ve tehlikelere karşı korumak.
- c) Bahse konu tehditler oluştuğunda; Emniyet teşkilatı, ambulans, itfaiye vb. ile irtibatı sağlamak, acil durum talimatını uygulamak.
- d) Bulunduğu mahalli temiz ve tertipli tutmak. Görev yerine ait genel ve özel talimatları uygulamak.
- e) Hizmeti görmek için kendisine teslim edilen araç, gereç ve malzemeleri çalışır durumda bulundurmak ve korumak, arızası halinde yetkililere bildirmek.
- f) Kılık, kıyafet teçhizat ve tavır, davranış talimatına uymak. Hizmet verilen kuruluştaki görev talimatlarını yerine getirmek. Sorumlular tarafından gözetimle ilgili verilecek diğer görevleri yapmak.
- g) **HİZMET ALAN** bünyesinde uygulanan İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Yönetimi ve her türlü kurallara uymak.
- h) **HİZMET ALAN** ile ilişkisi kesilen personel ziyarete gelirse ziyaretçi uygulaması yapar.
- i) Akşam vardiya değişiminde tüm binayı dolaşır, açık pencereleri, ışıkları ve bilgisayarları kapar.
- j) Gelen ziyaretçilerin ilk güvenlik görevlileri ile muhatap olacağı yani kurum hakkında bir fikir edineceği bilinci içinde hareket ederek daima güler yüzlü, yardımcı ve saygılı olmalıdır.
- k) Acil durum telefonları muhakkak güvenlik kulübesinde bulunmalıdır.
- l) Öğrenci ve personel ile ilişkilerinin sınırını bilir ve bu doğrultuda davranır. Kimse ile sözlü tartışmaya girmez. Sorunlarını Destek ve Teknik Hizmetler Birimine iletir.
- m) Okula giriş çıkışlarda tüm personel ve öğrencilerin turnikeden geçmesini sağlar, VIP turnikeyi kullandırtmaz. VIP turnike sadece VIP misafirler için kullanılır.
- n) Kartını unutan akademik ve idari personelin, sistemden kontrolünü yapar ve sistemde kayıtlı personelin girişine izin verir ve “Ziyaretçi Giriş Defteri” ne giriş çıkış saatlerini kayıt eder.
- o) Ziyaretçilerden “Nüfus Cüzdanı / Ehliyet vb.” bir kimlik kartı alarak “Misafir kartı” verir. Personel çıkışta misafir kartını iade ederek güvenliğe bıraktığı “Nüfus Cüzdanı / Ehliyet vb.” geri alır ve misafir kartı verilen “Ziyaretçi Giriş Defteri” ne kayıt edilir. Ziyaretçi danışmaya yönlendirir.
- p) Mevcut akademik ve idari personelin mesai ve ders saatleri dışında okulda bulunmak istemesi durumunda, Yükseköğretim Müdürünün/Sekreterinin izni olmadan binaya almaz.

- q) Mesai saatleri dışında unuttuğu bir şeyi almak için okula gelen öğrencilere/velilere/personele eşlik eder.
- r) Hiç kimse güvenliği şahsi işleri için kullanamaz.
- s) Okul giriş-çıkış saatlerinde güvenlik görev yerinden kesinlikle ayrılmaz.
- t) Okula, kurumla ilgili gelen ve imza atılması gereken her tür evrak güvenlik tarafından teslim alınmaz, ilgili kişi gerekli dağılımı yapması için Danışma Birimine yönlendirilir.

### EK-3 ÖDEME ve MALİ HUSUSLAR

**A. HİZMET ALAN, HİZMET VEREN' e oluşturulan 4 (dört) kişilik ÖGG Kadrosu için aylık .....** +K.D.V. ödeyecektir.

**B.** Hizmet ücret ödemeleri hizmet tamamlandığı ayı takip eden her ayın ilk günü **HİZMET VEREN** tarafından ibraz edilen faturaya istinaden **HİZMET VEREN'** nin hesabına fatura tarihinden itibaren 01 ile 10 arasında ödenecektir. Sözleşme süresi içinde yasal mevzuattan kaynaklanan nedenlerle ve **HİZMET ALAN'a** ait atfi kabil bir kusur bulunmaksızın ve parentez içinde sayılı sair nedenlerle (asgari ücrette ,asgari ücret artışının etkileyeceği fazla mesai , kıdem tazminatı, resmi tatil payları ve senelik izin ücretleri tutarında , SSK taban ve tavan ücret prim ödeme katsayılarında , vergi oranlarında , işsizlik sigorta primlerinde oluşabilecek artışlardan doğan farkların güvenlik hizmeti ile ilgili oluşabilecek yasal yükümlülükler ile doğan maddi külfetler ) **HİZMET VEREN'** nin sözleşme ile taahhüt ettiği edimleri yerine getirmek üzere sarf ettiği birim maliyet fiyatlarının artması halinde , dahi hizmet birim fiyatı değişmeyecek ve hizmet bedeli bu maddede tanımlanan sabit birim fiyatı ile sözleşme sonuna kadar devam edecektir.

**C. Görev yapacak** tüm işçilerin vergi, resim, harç ve sigorta primleri, kıdem ve ihbar tazminatları , yıllık ücretli izin alacakları, U.B.G.T ve Hafta Tatili Ücretleri ,Fazla Mesai Ücretleri ( , ulaşım, yemek ve diğer tüm işçilik hak ve alacakları **HİZMET VEREN** tarafından ödenecektir.

**D.** Fatura hesaplaması puantaj cetveline göre yapılacaktır.

**E.** Hizmet esnasında kullanılacak olan tur kontrol sistemi, el telsizleri, jop, kelepçe, el feneri vb. teçhizat **HİZMET VEREN** tarafından karşılanacaktır. ÖGG personeli tarafından kullanılacak tüm sair teçhizat **HİZMET VEREN** tarafından karşılanacak, tur kontrol sistemi ve telsizlerin kullanım esnasında oluşan hasarları **HİZMET VEREN** tarafından, periyodik bakımları **HİZMET VEREN** tarafından karşılanacaktır.

- Fatura ile birlikte aşağıda maddeler halinde aşağıda belirtilen belgeler Yükseköğretim Mali İşler Birimine teslim edilecektir.
- **HİZMET VEREN**, personel maaşlarını her personel için bankada açtıracağı hesaba yatırmak suretiyle ödeyecektir.
- **HİZMET VEREN**ye herhangi bir nedenden dolayı hak edişin ödenmemesi veya geç ödenecek olması durumunda; **HİZMET VEREN'** nin, çalıştırdığı güvenlik personelinin aylık ücretlerini ödememe veya geç ödemesi gibi bir durum söz konusu olamaz.
- Personelin maaşları, **HİZMET VEREN** nin başka borçlarından dolayı haczedilemeyecektir. Çalıştırdığı personelin maaşlarını zamanında ödemediğinin tespit edilmesi halinde İdare, **HİZMET VEREN'** nin alacaklarından işçi ücretlerini düşerek çalışan personele maaşını dağıtma yetkisine sahiptir.

**F. Fatura ibrazında İstenen Belgeler:**

1. **HİZMET VEREN** Firma banka hesap numarası yazısı (İlk ay verilecek, değişmesi halinde derhal Yükseköğretime bildirilecektir.)
2. SGK borcu yoktur belgesi ile Her ay tahakkuk ve alındı belgesi ile birlikte SGK aylık

- bildirgeleri,
3. Puantaj cetveli (Vardiya Çizelgesine Uygun)
  4. Aylık sigortalı prim bildirgesi ve hizmet dökümü
  5. Sigorta primlerinin ödendiğine dair dekont veya makbuz (ilk ay hariç)
  6. Fatura
  7. Ulusal Bayram ve dini bayram ile genel tatillerde çalışma yapılıyor ise bu çalışmaların ödendiğine dair belgeler,
  8. İşyerinde fazla çalışma yapılıyor ise bu çalışma karşılıklarının ödendiğine dair belgeler,
  9. Yıllık izinlerin kullanıldığına ilişkin belgeler ile eğer yıllık izin kullanılmıyor ise yıllık izinlere ait ödeme belgeleri,
  10. Haklı nedenle fesih hali saklı kalmak kaydıyla iş akdi sona eren personel için kıdem ve ihbar tazminatları ile diğer tüm işçilik alacaklarının ödendiğine dair işçinin imzasını **HİZMET VEREN** belgeler ve işçinin **açık ve kesin olarak HİZMET ALAN'a** ibra ettiği beyanını içeren imzalı ibranameleri
  11. Gerekli evraklar fatura ile birlikte ibraz edilmediği takdirde ödeme yapılmayacaktır.
  12. Bu sözleşmede yazılı çalışma planı dışında personel çalıştırılması halinde fatura bedeli üzerinden günlük çalışma tutarı hesaplanıp (fatura bedeli/30) fatura edilir.

#### **EK-4**

#### **Üniforma Resmi**

## EK – 6

### 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA BİLGİLENDİRME VE MUVAFAKATNAME

**Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Genel Bilgilendirme** :6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) uyarınca, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi kişisel veridir. İşbu muvafakatname ile tarafınızca şirketimize sağlanan tüm kişisel verilerinizin ..... nezdinde aşağıda detayları belirtilen sebep, amaç ve yöntemlerle, şirketimiz tarafından kendi sistemlerine kaydedileceğini, bu sistemlerde depolanacağını, muhafaza edileceğini, verilerin değiştirilebileceğini, yeniden düzenlenebileceğini, mevzuata uygun olarak açıklanabileceğini, aktarılacağını, devralınacağını, sınıflandırılacağını ve mevzuatın öngördüğü şekilde işleneceğini kabul etmekte ve KVKK kapsamında sahip olduğunuz haklarınızın da açıklandığı işbu muvafakatnameyi okuyup anladığınızı ve onayladığınızı beyan etmektedir.

**Kişisel verilerinizin işlenme amaçları ve hukuki sebepleri**: Yasa ve diğer mevzuat kapsamında, hizmetlerimizi sunabilmek ve kesintisiz olarak sürdürebilmek; işlem sahibinin kimlik, adres ve diğer gerekli bilgilerini kaydetmek; elektronik veya kağıt ortamında işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgeleri düzenlemek; yerel ve uluslararası mevzuat, resmi kurum ve kuruluşlar ve diğer otoritelerce öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymaktır.

**KVKK'nın “İstisnalar” Başlıklı 28. Maddesinde Öngörülen Haller Saklı Kalmak Kaydıyla KVKK'nın 11. Maddesinde Belirtilen Haklarınız**: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca Kişisel verilerin sahibi sıfatıyla aşağıdaki haklarınızı, KVKK kapsamında veri sorumlusu olan Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurarak kullanabilirsiniz:

- 1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme.
- 2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme.
- 3) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp, kullanılmadığını öğrenme.
- 4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme.
- 5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme.
- 6) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme.
- 7) Yukarıda belirtilen 5. ve 6. talepler uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme.

- 8) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme.
- 9) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

**Veri Sahibi İlgili Kisinin Beyanı:**

..... ile gerçekleştirdiğim iş görüşmeleri sürecinde paylaşmış olduğum bilgilerin doğru, güncel ve tam olduğunu işe alım değerlendirmelerine esas olmak üzere görüşme yapılan pozisyonun niteliği ve görev tanımı kapsamındaki işler bakımından gerekli vasıfların veya şartların bulunup bulunmadığının tespit edilmesi, seçme yerleştirme süreçlerinde işlenmesi ve daha sonraki süreçlerde değerlendirilmesi amacıyla; tarafıma ait her türlü kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin (sağlık bilgileri, adli sicil kaydı vb.), bu kapsamda sağlık raporları, adli sicil kaydı, bankalar ve finans kuruluşları nezdindeki kredi ve/veya kredi kartı borçlarıma ilişkin bilgilerin toplanmasına, bu kişisel verilerin işlenmesine, saklanmasına ve yasal saklama süresince veya işleme amacının gerekli kıldığı süre boyunca muhafaza edilmesine; Şirketin insan kaynakları süreçleri için işbirliği içerisinde olduğu üçüncü kişiler, grup şirketleri, ana hissedarı , kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler, faaliyetlerimizi yürütmek üzere hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız program ortağı kuruluşlar, yurtiçi / yurtdışı kurum ve kuruluşlar, bankalar ve diğer 3. Kişilerle paylaşmasına, yurtdışına aktarılmasına açık muvafakatim olduğunu; bu formu imzalamadan önce kişisel verilerimin korunması hakkındaki bilgilendirme metnini okuduğumu, veri sorumlusu/temsilcisi tarafından, veri sorumlusu/temsilcisinin kimliği, kişisel verilerimin hangi amaçla işleneceği, işlenen verilerimin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” kapsamında düzenlenen haklarım hakkında yeterince bilgilendirildiğimi ve bu formda paylaşmış olduğum bilgilerin doğru ve tam olduğunu kabul ve beyan ederim. Bu itibarla, söz konusu kişisel verilerimin toplanması, işlenmesi ,saklanması ve paylaşılmasına muvafakat ettiğimi ve bu muvafakatımdan dolayı ..... herhangi bir şekilde hak ve alacak talebinde bulunmayacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim...../...../.....

*K.V.K.K Muvafakatnamesi*

*İmzalayan*

*Ad -Soyad-TCKN*