

**T.C.**  
**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI**

10 /01/2022

.....Bankası

**Konu : Banka Promosyonu**

- 1-Kurumun Adı : Adapazarı Kaymakamlığı  
A) Adresi : Karaosman Mah. Eski Hendek Cad. No:79  
Adapazarı/SAKARYA  
B) Telefon ve Faks Numarası : (264) 272 00 80-(264) 272 00 82  
C) Elektronik Posta Adresi : adapazarı@icisleri.gov.tr  
2-İhale Konusu : Banka Promosyon İhalesi  
3-İhale Usulü : Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü  
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı : 2021 Aralık itibariyle 56 Personel  
5-Kurum Personelinin Aylık Nakit Akışı : 2022 Ocak itibariyle yaklaşık olarak Maaşlar  
443.456,91 TL, Diğer Ödemelerin aylık ortalaması  
25.522,6 TL olmak üzere ortalama toplamı 448.979,6 TL  
6-Promosyon İhalesinin Yapılacağı Yer : Adapazarı Kaymakamlığı 1. Kat Toplantı Salonu  
7-Promosyon: İhalesi Tarih ve Saati : 13/01/2021 günü, saat 10:30

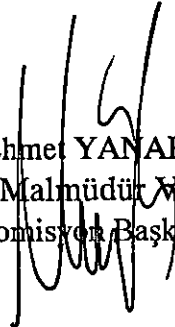
**Banka Promosyon İhalesinde uygulanacak kriterler:**

1-Banka Promosyon İhalesinde ekteki şartnamede belirtilen şartlar esas alınarak yapılacaktır.

2-Ekonomik açıdan en avantajlı teklif Kapalı zarf ve açık artırma usulleri ile belirlenecektir.

4-Teklifler, en geç ihale günü ihalenin başlangıç saatine kadar *Adapazarı Kaymakamlığı Toplantı Salonuna* ihaleye katılacak banka yetkilileri tarafından kapalı zarf içerisinde getirilecek komisyon ve diğer banka yetkililerinin huzurunda açılan zarflardan aynı anda açık artırma yöntemiyle belirlenecektir.

Bilgileri ve gereğini rica ederim.

  
Mehmet YANAR  
Malmüdürü  
Komisyon Başkanı

T.C.  
ADAPAZARI KAYMAKAMLIğI  
BANKA PROMOSYON İHALE ŞART NAMESİ

**MADDE 1- Kuruma Ait Bilgiler**

**1.1 Kurum Adı** : Adapazarı Kaymakamlığı

**1.2 Adres** : Karaosman Mahallesi Eski Hendek Caddesi No:79 Adapazarı / SAKARYA

**1.3 Bağlı İdareler ve Adresleri :**

İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü (VKN:0070577974)

Karaosman Mahallesi Eski Hendek Caddesi No:79 Adapazarı / SAKARYA

İlçe Nüfus Müdürlüğü (VKN:0070577247)

Karaosman Mahallesi Eski Hendek Caddesi No:79 Adapazarı / SAKARYA

Malmüdürlüğü (VKN:0070577141)

Karaosman Mahallesi Eski Hendek Caddesi No:79 Adapazarı / SAKARYA

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı (VKN: 0070576797)

**1.4 Telefon ve Faks Numaraları :**

Telefon: (264) 272 00 80 – 81 Faks: (264) 272 00 82

**1.5 İlgili Personel Bilgileri :** Gültekin KARADAđ VHKİ

1.6 İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurarak temin edebilir.

**MADDE 2- İhale Konusu Hizmetin Adı**

Adapazarı Kaymakamlığı Bağlı İdarelerinde Çalışan Personelin Maaş Ödeme ve Banka Promosyon İhalesi

**MADDE 3- İhaleye İlişkin Bilgiler**

**3.1 Dayanak** : 2007/21 Sayılı Başbakanlık Genelgesi (2008/18 ve 2010/17 Sayılı Genelge Değişiklikleri)

**3.2 İhale Usulü** : Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü

**3.3 Tekliflerin Sunulacağı Adres** : Karaosman Mahallesi Eski Hendek Caddesi No:79 Adapazarı / SAKARYA Adresinde Bulunan Adapazarı Kaymakamlığı

**3.4 İhalenin Yapılacağı Adres** : Adapazarı Kaymakamlığı 1. Kat Toplantı Salonu Karaosman Mahallesi Eski Hendek Caddesi No:79 Adapazarı / SAKARYA

**3.5 İhale Tarih ve Saati** : 13/01/2022 Perşembe günü saat 10:30

**3.6 Teklifler**, en geç yukarıda belirtilen ihale tarih ve saatine kadar Adapazarı Kaymakamlığı 1. Kat Toplantı salonunda ihaleye katılacak banka yetkilileri tarafından İhale Komisyonuna teslim edilecektir. Son teklif verme saatine kadar İhale Komisyonuna ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

#### **MADDE 4- Tanımlar**

**4.1 Kurum** : Bağlı idareler ile birlikte Adapazarı Kaymakamlığını

**4.2 Bağlı İdareler** : İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü, İlçe Nüfus Müdürlüğü, İlçe Malmüdürlüğü ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfını

**4.3 Personel** : Kurum ve Bağlı İdarelerde 657 sayılı Devlet Memuru kanunu uyarınca Memur, sözleşmeli personel ve işçi olarak görev yapan kurum çalışanlarını

**4.4 Maaş** : Personele personel kanununa göre ödenen aylık ve ücret ödemelerini

**4.5 Diğer Ödemeler** : Personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, ikramiye, vekalet ücreti, harcırah ödemeleri, yolluk ödemeleri vb. her türlü ödemeleri

**4.6 Komisyon** : Personel maaş ve ödemelerinin hangi banka aracılığı ile yapılacağına ilişkin protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Kaymakamlık Makamı Onayı ile oluşturulan komisyonu

**4.7 Protokol Kapsamındaki İdareler ve Personel Bilgileri Listesi** : Kurumun protokol kapsamındaki mevcut personel sayısını ve istihdam edildiği birimleri gösteren listeyi

**4.8 Banka** : İhale üzerinde kalan ve sözleşme imzalanan bankayı

**4.9 İstekli** : İhaleye teklif veren her bir bankayı

**4. 10 Promosyon** : Maaş ve bu şartname bu şart namede belirtilen diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına peşin ve nakdi olarak aktarılmak suretiyle ödemesi gereken tutarı

**4.11 Protokol** : Kurum ile Banka arasında imzalanan sözleşmeyi ifade eder.

#### **MADDE 5- İhaleye İlişkin Genel Bilgiler**

**5.1 Adapazarı Kaymakamlığı Bağlı İdarelerinde Ocak 2022 ayında maaş ödenen personel sayısı 56 olup ödenen toplam maaş tutarı 443.456,91 TL'dir.**

**5.2 1 Ocak 2021 – 31 Aralık 2021 dönemine ait diğer ödemeler toplamının aylık ortalaması yaklaşık 25.522,91 TL'dir.**

**5.3 Sözleşmenin Başlangıç tarihi 01.02.2022 olacaktır.**

**5.4 Sözleşmenin bitiş tarihi 31.01.2025 olacaktır.**

**5.5 Sözleşmenin süresi 3 yıl olacak ve promosyon tutarı bu sürelere göre kişi başına aylık tutar üzerinden hesaplanarak tamamı peşin olarak Banka tarafından ödenecektir.**

5.6 İhalenin sonuçlanıp sözleşmenin imzalanması 5.3 maddedeki sözleşme başlangıç tarihinden maaş ödemelerini aksatmayacak kadar önce tamamlanmadığı takdirde sözleşme başlangıç ve bitiş tarihleri en çok 1 ay ertelenerek sözleşme düzenlenebilecektir.

5.7 Promosyon sözleşmesinin başlangıcında, ilk maaş ödemesine müteakiben 15 gün içerisinde tek seferde ödenecektir.

5.8 Anlaşma yapılan bankanın dağıtacağı promosyon personel adına açılan hesaba her personel için eşit tutarda aktarılacak suretiyle ödenecektir. Personel hesabına ne kadar ödemenin yapıldığı bilgisi banka tarafından 4 (dört) iş günü içerisinde Adapazarı Kaymakamlığına ayrıntılı ve yazılı olarak bildirilecektir.

5.9 İhaleye katılmak isteyen tüm bankalara davet mektubu verilmesi esas alınmıştır. Komisyon teklifleri değerlendirirken ulaşım, yurt çapında yaygın şube ağı, ödeme noktası, bankacılık işlemleri nedeniyle oluşabilecek ilave maliyetler vb. gibi kriterleri dikkate almakta serbesttir.

5.10 Kurumca, Personelin maaş ödemeleri her ay başından (her ayın 15'inci günü) 2 (İki) iş günü önce bankada bulunan kurum/birim hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri her ayın 15'inin başladığı gece saat 00:01'den itibaren, kurumca kendisine bildirilen personel listesine göre personel hesaplarına aktararak, hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Kurum personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemeler (tedavi yardımı, sosyal yardım, harcırah ödemeleri vb.) ise, banka listesinin bankaya ulaştırıldığı ve ödeme tutarının banka hesabına geçtiği aynı gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilecektir.

5.11 Anlaşma yapılan Banka; Kurum personeline ATM'lerini herhangi bir masraf, komisyon vb. gibi talepte bulunmadan kullanılabilecektir.

5.12 Anlaşma yapılan Banka; Kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından icra kesintisi vb. (Kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan vb. durumlar hariç) yapmayacaktır. Kesinti yapılması gereken durumlarda Kurumlardan yazılı görüş alınacak ve bu görüş doğrultusunda hareket edilecektir. Maaşında icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunan personel için yasal icra kesintisi kurum tarafından yapılacaktır.

5.13 Personel adına açılacak olan vadesiz mevduat hesabından ücretsiz olarak düzenli fatura ödeme imkanı mevcut olmalı, su, elektrik, telefon, doğalgaz, kira, kablolu TV, cep telefonu ve her türlü düzenli ödeme için bu işlemlerden komisyon alınmamalıdır.

#### **MADDE 6- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri**

6.1 Anlaşma yapılan Banka; promosyon anlaşmasından sonra Kuruma ataması yapılan, ücretsiz izinden dönen ve başka kurumdan naklen atanmış personele daha önceden aldığı ve süresi sona ermiş promosyon varsa aldıkları promosyonun isabet ettiği dönem dışında kalan promosyonları geriye kalan süre hesap edilerek sisteme dahil olunan ay başını takip eden 15 gün içinde Kurum yazısına istinaden peşin olarak tek seferde ödeyecektir.

6.2 Anlaşma yapılan Banka; çeşitli nedenlerle (tayin, ücretsiz izin, emeklilik, ölüm, müstafi sayılma vb.) ayrılan personelden peşin ödemediği promosyonun iadesini talep edemez.

#### **MADDE 7- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler**

7.1 Anlaşma yapılan Banka; anlaşma süresince, ATM, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi yenilenmesi, değiştirilmesi iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı Kurum personelinin ve ek kart

hamiliğinden yıllık kart ücreti ile şube internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılığıyla gerçekleştirilen ( yurt dışındaki kendi şubeleri dahil) havale ve EFT, hesap özeti alma gibi işlemlerden ve personelin bankadaki hesaplarından anlaşma süresince aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı, üyelik ücreti vb. herhangi ücret veya ne ad olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret talep etmeyecektir.

**7.2** Anlaşma yapılan Banka; Kurum personelinin talebi olmadan nakit avans kredisi açmayacaktır.

**7.3** Anlaşma yapılan Banka; haftanın her günü ve saatinde kurumda bulunan ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür.ATM cihazlarında oluşacak arıza ve para bitiminde, durumun bankaya bildirilmesinden itibaren en fazla 2 saat içinde duruma müdahale edip hizmetin devamlılığını sağlamak zorundadır.

**7.4** Anlaşma yapılan Banka; Kurum personelinin adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve personelin adına ücretsiz olarak ATM kartı düzenleyecek olup, maaş kartları ve talep halinde internet bankacılığı işlemleri ilk maaş ödemesinden en geç 1 gün önce kullanıma hazır hale getirilmeli ve personele teslim edilmelidir.

**7.5** Anlaşma yapılan Banka; ATM'lerinde kurum personeli için günlük en az 5000 TL nakit çekim limiti olacaktır. Sözleşme süresi içinde her 6 ayda bir Kurum ile mutabakatla limit artırımı sağlanacaktır.

**7.6** Anlaşma yapılan Banka; Kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

**7.7** Anlaşma yapılan Banka; bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecek hesap açma işlemleri personelin kendi kurumuna gönderilen banka personelleri tarafından her personel adına vadesiz maaş hesabı ve personelin isteği halinde ek hesap ve fon hesabını banka açmak zorundadır.

## **MADDE 8- Tekliflerin Değerlendirilmesi**

**8.1** Banka promosyon ihalesi kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır. Teklif zarflarının üstünde bankanın adı, tam adresi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır. Teklif zarfının kapatıldığı yer imzalı olmalıdır. Şart namede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla açılacak ve teklif tutanağına kaydedilecektir.

**8.2** İstekli bankalar tarafından kapalı zarf içerisinde verilen teklifler, ilk teklif olup komisyon tarafından banka yetkililerinin huzurunda açılmasından sonra açık artırma usulü ile diğer sözlü turlara geçilecektir. Bankalar açık artırmadan çekilene kadar açık artırmaya devam edilecek, açık artırmada en son kalan bankaya ihale edilecektir. Komisyon ve istekli bankalar ihale sırasında görüşme yapabilmek için tur bitimlerinde ihaleye ara verebileceklerdir.

**8.3** Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde en avantajlı teklif olarak şartnamede belirtilen koşulların tamamının veya ihale komisyonunca kurum menfaati göz önüne alınarak tekliflerin genel durumuna göre isteklilerin muaf tutulabileceği tespit edilenler hariç olmak üzere şartnamedeki koşulların kısmen kabul edilmiş olması ve promosyon olarak verilen en yüksek fiyat teklifi esas alınacaktır.

8.4 İhale üzerinde kalan istekli bankaya bu karar yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 10 (on) gün içerisinde sözleşmeyi imzalamazı şarttır. Sözleşme Adapazarı Kaymakamlığınca imzalanacaktır.

8.5 Sözleşmeden sonra yüklenici banka, ilk maaş ödemesinden en az 2 (iki) iş günü öncesine kadar tüm işlemleri hazır hale getirecektir. En avantajlı teklif sahibi banka sözleşmeyi imzalamaktan kaçınırsa, en avantajlı ikinci teklif sahibi banka sözleşmeye davet edilir.

#### **MADDE 9- Cezai Hükümler**

9.1 Açık artırma sonucunda promosyon ihalesini kazanan bankanın, Protokol (sözleşme) imzalamaya yanaşmaması halinde açık artırma sonucunda verilen teklifin %20 (yüzde yirmi)'si kadar ceza ödemeyi kabul eder.

9.2 Anlaşmalı banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.

9.3 Anlaşmalı banka yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1 defa yazılı olarak uyarılır. 2. defa tekrarında sözleşme bedelinin %10 (yüzde on)'u oranında ceza ödemeyi kabul eder. 3. defa tekrarında ise, yeni ihale gerçekleştirilmesine takiben sözleşme tek taraflı olarak feshedilir.

9.4 Anlaşmalı banka; bu şartnamede belirtilen hususları yerine getirmediği takdirde banka her hangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.

9.5 Anlaşma yapılan bankanın kapanması halinde yapılan sözleşme fesih edilmiş sayılır.

9.6 Banka anlaşma halinde imzalanacak sözleşme ile üslendiği işleri Bağlı İdarelerle birlikte Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Adapazarı Kaymakamlığınca mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşme sona erdirilir. Bu durumda Kurumdan her hangi bir talep hak edemez.

9.7 İhale ilanı, dokümanı ve ekleri <http://www.adapazari.gov.tr> adresinde yayınlanmasından veya bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklikler davet edilen bankaların son teklif verme saatinden en az 2 (iki) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yine Adapazarı Kaymakamlığı internet adresinde yayınlanır.

#### **MADDE 10- Diğer Hükümler**

10.1 Banka anlaşma halinde imzalayacak sözleşme eklerine tahakkuk edecek damga vergisi ile yükümlülüğünün yerine getirilmesine ait her türlü harç, resim ve vergiler ile KDV Banka'ya aittir.

10.2 İhale Komisyonu banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi sözleşme imzalamadan önce iptal etmeye serbesttir. Böyle bir durumda isteklilerce her hangi bir hak öne sürülemez ve kurumdan her hangi bir talepte bulunulamaz.

T.C.  
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI

**PROMOSYON KAPSAMINDAKİ İDARELER VE PERSONEL BİLGİLERİ LİSTESİ**

<b>OCAK 2022 DÖNEMİ VERİLERİNE GÖRE MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL, İŞÇİ MAAŞ BİLGİLERİ</b>		
<b>İdari Birim Adı</b>	<b>Personel Sayısı</b>	<b>Net Ödenen</b>
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	15	113.910,71
İlçe Mal Müdürlüğü	9	74.195,56
İlçe Sosyal Yardımlaşma Vakfı	13	109.136,25
İlçe Nüfus Müdürlüğü	19	146.214,39
<b>Toplam</b>	<b>56</b>	<b>443.456,91</b>

<b>OCAK 2022 DÖNEMİ VERİLERİNE GÖRE PERSONELE İLİŞKİN DİĞER ÖDEME BİLGİLERİ</b>	
Diğer Ödemeler Toplamı	<b>306.272,28</b>
Diğer Ödemelerin Aylık Ortalaması	<b>25.522,69</b>

<b>OCAK 2022 DÖNEMİ İTİBARIYLA MEVCUT VERİLERE GÖRE TAHMİNİ ORTALAMA NAKİT AKIŞI</b>		
<b>MAAŞ</b>	Aylık	443.456,91
	Yıllık	5.321.482,92
	3 Yıllık	15.964.448,76
<b>DİĞER ÖDEMELER</b>	Aylık	25.522,69
	Yıllık	306.272,28
	3 Yıllık	918.816,84
<b>TOPLAM</b>	Aylık	<b>468.979,60</b>
	Yıllık	<b>5.627.755,20</b>
	3 Yıllık	<b>16.883.265,60</b>

## BANKA PROMOSYON İHALESİ TEKLİF MEKTUBU

..... Bankası

..../..../202...

Konu : Banka Promosyonu -

1-Kurumun Adı	: Adapazarı Kaymakamlığı
A) Adresi	: Karaosman Mah. Eski Hendek Cad. No:79 Adapazarı/SAKARYA
B) Telefon ve Faks Numarası	: (264) 272 00 80-(264) 272 00 82
C) Elektronik Posta Adresi	: adapazari@icisleri.gov.tr
2-İhale Konusu	: Banka Promosyon İhalesi
3-İhale Usulü	: Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	: 2022 Ocak itibariyle 56 Personel
5-Kurum Personelinin Aylık Nakit Akışı	: 2022 Ocak itibariyle yaklaşık olarak Maaşlar 443.456,91 TL, Diğer Ödemelerin aylık ortalaması 25.522,6 TL olmak üzere ortalama toplamı 448.979,6 TL
6-Promosyon İhalesinin Yapılacağı Yer	: Adapazarı Kaymakamlığı 1. Kat Toplantı Salonu
7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati	: 13/01/2021 günü, saat 10:30

Banka Promosyonu İhale Komisyonunca yukarıda bilgileri yer alan Banka Promosyon İhalesi işine ait şartname incelenmiş, okunmuş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. İhaleye ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

Banka Promosyonu olarak kişi başına ..... Türk Lirası  
(..... TL) ödemeyi kabul ve taahhüt ederiz.

Saygılarımla.

Adı SOYADI

..... Bankası Yetkilisi  
İmza



## BANKA PROMOSYON İHALESİ BANKA YETKİLİSİ MEKTUBU

.....Bankası

... /.../202...

Konu : Banka Promosyonu

- 1-Kurumun Adı : Adapazarı Kaymakamlığı  
A) Adresi : Karaosman Mah. Eski Hendek Cad. No:79  
Adapazarı/SAKARYA  
B) Telefon ve Faks Numarası : (264) 272 00 80-(264) 272 00 82  
C) Elektronik Posta Adresi : adapazari@icisleri.gov.tr  
2-İhale Konusu : Banka Promosyon İhalesi  
3-İhale Usulü : Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü  
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı : 2021 Aralık itibariyle 56 Personel  
5-Kurum Personelinin Aylık Nakit Akışı : 2022 Ocak itibariyle yaklaşık olarak Maaşlar  
443.456,91 TL, Diğer Ödemelerin aylık ortalaması  
25.522,6 TL olmak üzere ortalama toplamı 448.979,6 TL  
6-Promosyon İhalesinin Yapılacağı Yer : Adapazarı Kaymakamlığı 1. Kat Toplantı Salonu  
7-Promosyon: İhalesi Tarih ve Saati : 13/01/2021 günü, saat 10:30

### BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

- 1- ..... Bankasını temsil etmeye ve onun adına hareket etmeye tam yetkili olarak ve verilen tüm yeterlik şartlarım ve bilgilerini gözden geçirip tamamını anlayarak, Banka Promosyon ihalesine yeterlik için değerlendirilmek üzere başvurduğumuzuz.
- 2-Banka Promosyonu İhale Komisyonu daha fazla bilgi için Bankamızla irtibat kurabilir.
- 3-Aşağıdaki isim ve imzalar Bankamız adına hareket etmeye tam yetkilidirler. İmza sahipleri olarak bu başvurudaki taahhüt ve bilgilerin tam, gerçek ve her detayı ile doğru olduğunu bildiririz.

Sıra	Adı ve Soyadı	Bankadaki Görevi	İmzası
1.yetkili			
2.yetkili			
3.yetkili			

Adı SOYADI

..... Bankası Yetkilisi

İmza