SULTANGAZİ
BELEDİYESİ

T.C
SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ: 08.01.2026
KARAR NO: 09
KONU: Bld. Bşk.na Yetki Verilmesi (Türk Kızılay Derneği İşbirliği Protokolü)

Belediye Meclisinin 08.01.2026 günü yapılan 2. birleşiminde, Raporlar bölümünde yer alan Plan ve Bütçe-Hukuk-Çevre ve Sağlık Ort. Koms. 6 no'lu Raporu Bld. Bşk.na Yetki Verilmesi (Türk Kızılay Derneği İşbirliği Protokolü) meclise hitaben okundu.

PLAN VE BÜTÇE – HUKUK - ÇEVRE VE SAĞLIK ORT. KOMS. 6 NO'LU RAPORU

ÖZÜ: Bld. Bşk.na Yetki Verilmesi (Türk Kızılay Derneği İşbirliği Protokolü)

KOMİSYONLARIN İNCELEMESİ: Belediyemiz Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 19.12.2025 - E.105428 sayılı Bld. Bşk.na Yetki Verilmesi (Türk Kızılay Derneği İşbirliği Protokolü) hakkındaki teklif okundu:

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediyemiz tarafından ilçemizdeki sosyal ve ekonomik mağduriyet yaşayan vatandaşlarımızın giyim, ev eşyaları vb. ihtiyaçlarını karşılamak amacına ilişkin Belediye Kanunu'nun 75/c maddesi esas alınarak, Türkiye Kızılay Derneği ile İşbirliği yapılması planlanmaktadır. Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde Türkiye Kızılay Derneği ile protokol imzalanabilmesi için Belediye Başkanı Av. Abdurrahman DURSUN'a yetki verilmesi hususunda yazımızın Belediye Meclisine havalesini olurlarınıza arz ederim.

KOMİSYONLARIN GÖRÜŞÜ: Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün teklifi incelenmiş olup; teklifte açıklanan gerekçeler doğrultusunda; Türkiye Kızılay Derneği ile protokol imzalanabilmesi için Belediye Başkanı Av. Abdurrahman DURSUN'a yetki verilmesi Komisyonlarımızca uygun görülmüştür.

PLAN VE BÜTÇE –HUKUK-ÇEVRE VE SAĞLIK ORT. KOMS. 6 NO'LU RAPORU KOMİSYONDAN GELDİĞİ ŞEKLİ İLE "Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün teklifi incelenmiş olup; teklifte açıklanan gerekçeler doğrultusunda; Türkiye Kızılay Derneği ile protokol imzalanabilmesi için Belediye Başkanı Av. Abdurrahman DURSUN'a yetki verilmesi Komisyonlarımızca uygun görülmüştür." RAPOR-KARAR OLARAK OY BİRLİĞİ İLE KABUL EDİLDİ.

KARAR EKİ: Sultangazi Belediyesi Taslak Protokol 24.11.2025 (8 Sayfa)

HAZIR BULUNANLAR: (Yoklama Listesinde İmzası Bulunanlar)
KABUL: ADEM İNCE, MEHMET YİĞİT, CEMİL KESKİN, FATİH SULTAN MEHMET ÇİÇEK, SELMA AKIN PATIR, MUHAMMER VAROL, KEMAL EYYÜPOĞLU, AZMİ GÖKTAŞ, , YASİN BAKIRCI, NURCAN ÖZTÜRKMEN, MUSTAFA TERZİ, MAHMUT SARIKAYA, MEHMET CAN, MURAT ATBAKICI, AHMET DEMİRAY, YUSUF BAKACAK, MECİT GÜNDOĞDU, MEHMET KİŞMİR, NİLGÜN KOCA, NURETTİN NARİN, ALİ ÖZDEMİR, YILMAZ DURMUŞ, ŞULE HAYAL, METİN KOÇKESEN, HACI MAHMUT COŞKUN, İBRAHİM BULUT, ORHAN OBAN, HÜLYA ŞİMŞEK, ONUR ÖZYURT, NUR MUHAMET YILMAZ YÜKSEL SİLEN, HÜSEYİN KARA, ALİ EKBER ŞEKER, ADEM YİĞİTDOĞAN, MELİKE DEMİR, EMRECAN DURMUŞ, ZÜLEYHA ALTUNDAL, ONUR YILDIRIM, İSMAİL AKKAYA.
BULUNMAYANLAR: MUHARREM OZAN, EROL KOÇ, ERDAL UÇAR, ABDULKADİR ÇİÇEK, CANSEL KARATAŞ, ROJDA ÖZTÜRK.

Ali ÖZDEMİR
Kâtip

Yusuf BAKACAK
Kâtip

Cemil KESKİN
Meclis 1. Başkan Vekili

GÖRÜLDÜ
08.01.2026
Av. Abdurrahman DURSUN
BELEDİYE BAŞKANI

T.C.
SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
15/01/2026
541

Diğer Taraf Kurumsal Logo

TÜRK KIZILAY

İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

TÜRKİYE KIZILAY DERNEĞİ SULTANGAZİ ŞUBESİ

İLE

SULTANGAZİ BELEDİYESİ

ARASINDA

İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

1. TARAFLAR, AMAÇ VE KONU

1.1. TARAFLAR

İşbu protokol,

1.1.1. SULTANGAZİ BELEDİYESİ

(Bundan böyle "Belediye" olarak anılacaktır)

Adres : Uğur Mumcu Mahallesi Atatürk Bulvarı No:54 Sultangazi / İstanbul / Türkiye

Telefon : 444 23 32

Faks : 0212 459 34 11

E-posta : cagri@sultangazi.bel.tr

1.1.2. Türkiye Kızılay Derneği

(Bundan böyle "Kızılay" olarak anılacaktır)

Adres : Ataç-1 Sokak No: 32 Yenişehir 06420 ANKARA / TÜRKİYE

Telefon : 0 312 584 18 68

Faks : 0 312 430 01 75

E-posta : info@kizilay.org.tr

arasında tanzim ve imza edilmiş olup Kızılay ve Sultangazi Belediyesi protokolde ayrı ayrı "Taraf" ve birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır.

1.2. AMAÇ

İşbu protokol, Kızılay ile Sultangazi Belediyesi arasında madde 1.3.'te belirtilen alanlarda iş birliği kurulmasını ve geliştirilmesini amaçlar.

1.3. KONU

İşbu protokol, Kızılay ile Sultangazi Belediyesi arasında desteği ile Türk Kızılayı Sultangazi Şubesi tarafından yürütülecek olan gıda bankacılığı hizmetinin şartlarını düzenlemek sorumluluk ve yükümlülük alanlarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

2. GENEL ESASLAR, TARAFLARIN ORTAKLAŞA YÜRÜTECEĞİ ÇALIŞMALAR VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

2.1. GENEL ESASLAR

2.1.1. Taraflar, iş birliği ile ilgili kendilerine gelen her tür bildirimden diğer tarafı en geç 2 (iki) iş günü içinde haberdar edeceğini kabul ve taahhüt ederler.

2.1.2. İşbu protokol, hizmet sözleşmesi niteliğinde bulunmayıp taraflar arasında yapılan iş birliği protokolüdür. Taraflar, birbirlerinin bağımsız birer kuruluş olarak hareket edeceklerini, protokolün bir ortaklık sözleşmesi olarak yorumlanmayacağını, birbirlerinin kasti fiil ya da ihmalleri nedeniyle üçüncü kişilere karşı olan borç ve yükümlülüklerinden yalnızca fiile sebep olan Tarafın sorumlu olacağını açıkça kabul ve beyan ederler.

2.1.3. İşbu protokolün uygulanmasından doğabilecek ihtilaflarda, imzalanan protokol ve sözleşmeler, e-postalar, fakslar, her türlü yazılı talimatlar, mikrofilmler, bilgisayar kayıtları, imzalanmış makbuzlar, dekontlar, faturalar, başvuru formları, gönderilen bildirim, ihtarname ve ihbarnameler ve tarafların tüm defter, kayıt ve belgeleri, taraflar arasında, 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 193'üncü maddesinde gösterilen anlamıyla kesin ve münhasır delil sayılacaktır.

2.1.4. Taraflar, hiçbir koşulda protokolde yer alan hizmetler ile ilgili birbirlerinin çalışanları ile özel çıkar ilişkisi içerisine girmeyecek olup, böyle bir durumun varlığını öğrenilmesi halinde birbirlerine en geç 2 (iki) gün içinde yazılı olarak bildirimde bulunacaklardır.

2.1.5. Taraflar, protokole konu faaliyetlerin her bir safhasında protokol konusu ile ilgili tam bir iş birliği ve koordinasyon içerisinde olacaktır.

2.1.6. Her iki tarafın da uygun gördüğü diğer kamu ve özel kuruluşlar bu protokol kapsamında yürütülen faaliyetlere sponsor veya ortak olarak kabul edilebilir.

2.2. TARAFLARIN ORTAKLAŞA YÜRÜTECEĞİ ÇALIŞMALAR

2.2.1. Hizmetin daha etkin bir şekilde sunulması ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması için karşılıklı veri alışverişinin sağlanması.

2.3. Faaliyet çerçevesinde sunulacak hizmetlerle ilgili karşılıklı bilgilendirmenin sağlanması.

2.4. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

2.3.1. KIZILAY'IN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

2.3.1.1. Protokol kapsamında yer alan Gıda Bankası Merkezinin sevk ve idaresinden sorumlu olacak faaliyeti yürütecek ve Belediye ile koordinasyonu sağlayacak personeli görevlendirmek.

2.3.1.2. Faaliyet kapsamında dağıtılacak hibe malların giriş ve çıkışlarının takibini yapmak bağışların ve bağışçıların dernek tüzüğüne uygunluğunu sağlamak. Makbuz alındı belgesi tutanak v.s. düzenlenmesi gibi işlemler ile malzemelerin teslim alınması ve muhtaç

vatandaşlara teslim edilmesi sırasında düzenlenecek belgelerin dernek tüzük ve statüsüne göre düzenlenmesini sağlamak

2.3.1.3. Faaliyet kapsamında yürütülecek işlemlerde Türk Kızılay Sosyal Yardımlar yönetmeliğinin esas alınması.

2.3.1.4. İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi ve faaliyet kapsamında teslim alınacak malzemelerin ihtiyaç sahiplerine teslim edilmesi işlemlerinin Belediye ile koordinasyon içerisinde yürütülmesi.

2.3.1.5. Faaliyetin seyri hakkında Türk Kızılay Genel Merkezine bilgi vermek.

2.3.2. SULTANGAZİ BELEDİYESİ'NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

2.3.2.1. Destek kapsamında yer alan Gıda Bankasının kurulumu otomasyon sistemi, iletişim, ısınma, aydınlatma, su giderleri ile mobilya, bilgisayar ve bilgi erişim merkezinde bulundurulması gereken dokümanlarını sağlamak ve masraflarını karşılamak.

2.3.2.2. Protokol kapsamında yer alan tesiste Gıda Bankası Merkezine ayrılan alanlarda gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek ve bu merkezlerin duyuru materyallerine "Türk Kızılay" adı ve logosunun yazılı olmasını sağlamak

2.3.2.3. Gıda Bankası faaliyetini yürütmek üzere personel giderleri ile hizmet alımına ilişkin giderleri ve sabit giderleri karşılamak

2.3.2.4. Protokol kapsamında yer alan Gıda Bankası Merkezinin konumlandırıldığı bina ve Merkeze ayrılan bölümlerle ilgili Kızılay' dan herhangi bir kira talebinde bulunmamak, Faaliyet Merkezi Binasının hırsızlık yangın v.b. olaylara karşı güvenliğini sağlamak

2.3.2.5. Faaliyet kapsamında yurt dışından gelen bağışların (hibe); nakliye, depolama, tüm gümrük işlem ücretlerini v.b. giderlerini karşılamak

3. DEĞİŞİKLİK VE İLAVELER

3.1. Tarafların karşılıklı olarak anlaşması sureti ile protokolde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. İşbu protokole dair herhangi bir değişiklik, yazılı olarak düzenlenmedikçe ve ilgili değişiklik, her iki tarafça da imzalanmadıkça taraflar arasında bağlayıcı olmayacak ve değişiklik, her iki tarafça imzalandığı tarih itibariyle geçerli olacaktır.

3.2. İşbu protokolde hüküm altına alınmayan hususlar, genel mevzuat ve işbu protokole aykırılık teşkil etmeyecek şekilde düzenlenecek ek protokol vasıtasıyla, taraflar arasındaki iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

3.3. İşbu protokolde yer alan hükümler, taraflarca düzenlenecek ek protokol/ler için de geçerlidir.

3.4. İşbu protokolün herhangi bir hükmü, maddesi veya koşulunun herhangi bir zamanda ve herhangi bir sebeple tamamen veya kısmen geçersiz, yasadışı veya ifa edilemez olması veya sayılması halinde, bu durum, diğer hükümlerin, maddelerin veya koşulların geçerliliğini ve ifa

kabiliyetini kesinlikle etkilemeyecek veya bozmayacak ve diğer hükümler, maddeler veya koşullar tam olarak yürürlükte kalacaktır.

4. FİKRİ HAKLAR, KURUMSAL AD VE LOGOLARIN KULLANIMI

4.1. Taraflar, marka adlarının ve logolarının kullanımından önce birbirlerinin yazılı onaylarını alacaktır. Taraflar birbirlerinin fikri ve sınai haklarına dair elde edebilecekleri her tür materyal ve logoların sadece işbu protokol kapsamında reklam ve tanıtım amaçlı olarak kullanılabileceklerini kabul ve taahhüt ederler.

4.2. Taraflar, birbirlerine ait logo, amblem, marka gibi işaretleri sadece protokol konusu yapılacak çalışmaların tanıtımlarında yazılı onay alarak herhangi bir bedel ödemeksizin kullanabileceklerdir.

4.3. İşbu protokolün hiçbir hükmü, Taraflara ait herhangi bir logo, amblem, marka, unvan, telif hakkı ile ilgili herhangi bir hakkın veya diğer herhangi bir fikri veya sınai mülkiyet hakkının lisans yoluyla veya herhangi başka bir şekilde diğer tarafa verildiği şeklinde yorumlanmayacaktır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

5.1. Taraflar, İşbu protokol kapsamında sözlü veya yazılı olarak, elektronik ortamda ve sair şekillerde edindiği gerçek kişilere ilişkin her türlü bilginin ve / veya tüzel kişilere ilişkin olmakla birlikte gerçek kişilere ilişkin bilgileri içeren her türlü bilginin kişisel veri olduğunu, Kişisel verilerin; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat kapsamında hukuka uygun şekilde elde edildiğini, kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere ilgili Mevzuata ve buna bağlı olarak çıkartılan tüm yönetmeliklere, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'nun düzenlemeleri ile birlikte aldığı kararlara ve ileride yürürlüğe girecek diğer her türlü veri koruma mevzuatı ve bunlarda yapılacak değişikliklere uygun davranacağını, İşbu protokol kapsamında elde ettiği hiçbir veriyi protokol amacı dışında kullanmayacağını aksi halde meydana gelebilecek her tür zararı tazmin ile yükümlü olduklarını kabul, beyan ve taahhüt ederler.

5.2. Taraflar (veya çalışanları); KVKK uyarınca "kişisel veri" olarak kabul edilen bilgiler bakımından birbirlerinden elde etmiş oldukları her türlü kişisel verinin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, muhafazasını sağlamak ve bu kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek amacıyla Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemler dahil olmak üzere uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacağını; edinilen kişisel verileri yetkisiz kimse ile paylaşmayacağını, hukuka aykırı olarak başkasına aktarmayacağını, işleme amacı dışında kullanmayacağını ve işleme amacı ortadan kalktığında yasal süresi içerisinde herhangi bir yasal süre öngörülmemiş ise makul süre içerisinde silme, yok etme veya anonim hale getirme süreçlerini gerçekleştireceklerini kabul ve taahhüt ederler.

5.3. Taraflar, kendisine aktarılan kişisel verileri, kendisine aktarılması amacı ile sınırlı olarak işlediğini ve amacın değişmesi halinde ilgili mevzuat uyarınca gereken işlemlerin yerine getirileceğini taahhüt eder. Protokol süresi içerisinde aktarılan kişisel veriler, taraflar arasındaki Protokol ilişkisinin devamı süresince ve Protokolün sona ermesi ile birlikte ilgili mevzuatta yer alan süreye uygun ve amaçla sınırlı olmak kaydıyla saklanabilecektir. İlgili kişi tarafından veri sorumlusuna başvurularak kendisine ait kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi talep edildiğinde, kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda, ilgili taraf bu durumu diğer tarafa bildirir; aktarım gerçekleştirilen diğer taraf nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

5.4. İşbu madde uyarınca belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi nedeni ile ilgili kişinin KVKK çerçevesindeki hukuki taleplerinden ve/veya Kurul tarafından verilecek idari para cezalarından yükümlülüklerini yerine getirmeyen Taraf sorumludur. Söz konusu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi nedeniyle doğan zararların diğer Tarafça tazmin edilmiş olması halinde, uğramış olduğu mali zararı yükümlülüklerini yerine getirmeyen Tarafa rücu edebilir.

6. GİZLİLİK

6.1. Taraflardan herhangi birisince diğer tarafa açıklanan her türlü bilgi, buluş, iş, metot, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka ya da diğer yasal korumaya konu olmasa bile diğer her türlü yenilik ve aralarındaki ilişki esnasında, yazılı veya sözlü yoldan öğrenilecek tüm mali, teknik bilgiler, konuşma ve toplantı içerikleri ve her tür bilgi "gizli bilgi" olarak kabul edilir.

6.2. Taraflar, gizli bilgiyi, büyük bir gizlilik içinde korumayı, herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi ve / veya alenileştirmemeyi, doğrudan ya da dolaylı olarak aradaki ilişkinin amaçları dışında kullanmamayı, kendi gizli bilgilerini korumakta gösterdiği özenin aynısını diğer Tarafın gizli bilgilerini korumakta da göstermeyi kabul ve beyan etmektedir.

6.3. Taraflardan herhangi biri, zorunlu hallerde ve işi gereği gizli bilgiyi, öğrenmesi gereken işçilere ve alt çalışanlara ve diğer Tarafa bağlı olarak çalışan diğer kişilere yazılı onaylarını almak suretiyle verebilecek, ancak bilginin gizliliği hususunda da işçilerini, alt çalışanlarını ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişileri uyaracaktır. Bunların yanında Taraflar, bu protokolün imzasından sonra işten ayrılmış olsalar dahi işçilerinin, alt çalışanlarının ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin bu protokol hükümlerine aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt etmektedir.

6.4. Kamuya mal olmuş bilgiler, yürürlükte olan kanun ya da düzenlemeler ya da verilmiş olan bir mahkeme kararı, idari emir gereğince açıklanması gereken bilgiler, gizli bilgi kapsamında sayılmazlar.

6.5. Gizli bilgiler içeren her türlü materyal, Taraflar arasındaki ilişkinin ya da bu protokolden kaynaklanan yükümlülüklerin sona ermesi halinde derhal ilgili Tarafa iade edilecektir.

6.6. Taraflar, diğer bir Tarafın yazılı izni olmaksızın, protokolde kararlaştırılan ve kanunda açıkça belirtilen haller dışında gizli bilgiyi üçüncü kişilere aktarmamayı, herhangi bir şekilde ya da herhangi bir yolla dağıtmamayı, basın yayın organları ve medya kuruluşları vasıtasıyla açıklamamayı, reklam amacıyla kullanmamayı ve ifşa etmemeyi, ayrıca görsel ya da yazılı medya aracılığıyla açıklama yapmamayı kabul ve taahhüt etmektedir.

6.7. Tarafların gizli bilgiye ilişkin yükümlülükleri, bu protokolün sona ermesinden sonra süresiz olarak devam edecektir.

6.8. Aksi yönde hareket edilmesi sonucunda, uğranılan / uğranılacak her türlü zarardan, bilgileri paylaşan taraf doğrudan sorumlu olacak ve zarar gören tarafın rücu hakkı saklı olacaktır.

7. DEVİR VE TEMLİK

Taraflardan herhangi biri, diğerinin yazılı onayı olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak, kısmen veya tamamen protokol konusu işleri veya protokolü, protokolden kaynaklanan hak ve alacakları herhangi bir üçüncü gerçek veya tüzel kişiye devir ya da temlik edemez.

8. MÜNHASIRLIK

İşbu protokol, taraflarca birbirlerine verilmiş bir münhasırlık garantisi anlamına gelmemekte olup, taraflar protokol süresi içerisinde aynı ve / veya benzer hizmetlerin verilmesi için başka kurum / kuruluş ya da şirketlerle çalışabileceklerdir.

9. TEBLİGAT

9.1. İşbu protokolde yer alan hususların yerine getirilmesi ve gerekli tebligatın yapılabilmesi için Kızılay ve Sultangazi Belediyesi, Madde 1'de yer alan adresleri yasal tebligat adresleri olarak belirlenmiştir. Söz konusu adreslere yapılacak tebliğler tarafların şahsına yapılmış sayılacak ve taraflar o adreste bulunmasa dahi, tebligat iade edilmeyip Tebligat Kanunu'nun 21. maddesi uygulanacaktır. Taraflar, adres değişikliklerini yazılı olarak diğer tarafa bildirmedikleri takdirde, önceki adreslerine yapılacak tebligatın geçerli olacağını kabul ve taahhüt ederler.

9.2. İadeli taahhütlü posta ile gönderilen bir ihbar veya talep, alındısı üzerinde yazılı tarihte resmen tebliğ edilmiş sayılır; kurye ile gönderilen bir ihbar veya talep, teslim edildiği zaman tebliğ edilmiş sayılır ve faks mesajı şeklinde gönderilmiş bir ihbar veya talep, eğer İş Günü olmayan bir günde veya saat 17.00'den sonra gönderilmemiş ise, aktarım zamanında alıcının yerleşik bulunduğu yerde tebliğ edilmiş sayılacaktır; İş Günü olmayan bir günde veya saat 17.00'den sonra gönderilmiş ise, gönderimi takip eden ilk İş Günü'nde saat 09.00'da alıcının yerleşik bulunduğu yerde tebliğ edilmiş sayılır.

9.3. Bir ihbarın veya talebin usulüne uygun tebliğ edildiğini kanıtlamak için, eğer bu bir mektup ise, mektubun postalanmış ve tebligatın yapıldığının alındı belgesinde yazılmış olması ile eğer kurye ile gönderilmiş ise, kurye şirketi tarafından tebliğ edilmiş olduğunun kaydı ve eğer faks

mesajı şeklinde ise, alıcının geçerli faks numarasına aktarılmış ve aktarım raporunun mesajın doğru gönderildiğini ve alındığını gösterdiğinin kaydı ve eğer ileti yolu ile gönderilen gönderi ise iletildi bilgisinin alınması yeterli olacaktır.

9.4. İşbu protokolde belirtilmemiş veya değiştiği usule uygun olarak bildirilmiş olan adreslere yapılmamış olan tebligatlar hiçbir şekilde delil niteliği taşımayacak, hüküm ve sonuç doğurmayacaktır.

10. VERGİ, HARÇ VE RESİM

İşbu protokolün akdi ve hükümleri sebebiyle doğabilecek vergi, resim, harç ve her türlü masraflardan **Sultangazi Belediyesi** sorumlu olacaktır.

11. MÜCBİR SEBEP

Mücbir sebebin varlığı halinde taraflar tüm sorumluluklarından muaf tutulacak ve İşbu protokol askıya alınacaktır. "Mücbir Sebep", Tarafların her ikisinin veya birinin çalışma imkânlarını kısmen veya tamamen, geçici veya daimi olarak durduracak şekilde ve derecede meydana gelen deprem, yangın, sel, salgın hastalık veya diğer doğal afetler ve savaş olmak üzere her iki tarafın makul kontrolünün ötesinde olan tüm durumlara verilen addır.

Mücbir sebep durumunu yaşayan taraf, diğer tarafa, 2 (iki) iş günü içinde, söz konusu mücbir sebep durumunu bildiren yazılı bir tebligat gönderecektir. Söz konusu mücbir sebep durumunun taraflardan herhangi birinin 30 (otuz) günü aşkın bir süre boyunca görevini askıya almasına neden olması durumunda, diğer taraf teslim alındığı an itibariyle geçerli olmak koşuluyla önceden yazılı bir tebligat yollayarak işbu protokolü feshedebilir.

Protokolün İşbu maddesi uyarınca feshedilmesi halinde Taraflar mücbir sebebin doğduğu ana kadar birbirlerine karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olduklarını ve ayrıca herhangi bir tazmin talebinde bulunmayacaklarını kabul ve taahhüt ederler.

12. FESİH

12.1. Taraflardan herhangi birinin bu protokolde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmediği veya protokol koşullarına uygun davranmadığının diğer tarafça tespiti halinde aykırılığı tespit eden taraf, derhal yazılı olarak uyarır. Yazılı uyarıya rağmen uyarının tebliğ edilmesi akabinde 2 (iki) gün içinde gerekli düzeltmelerin yapılmaması ve / veya yükümlülüklerin kısmen veya tamamen yerine getirilememesi halinde ihlale uğrayan Taraf, protokolü diğer Tarafa yazılı olarak bildirmek koşulu ile haklı nedenle fesih hakkını haizdir.

12.2. İşbu protokol kapsamında ilgili resmi makamlardan alınması gereken izinlerin alınamaması veya izin süresinin sona ermesinin akabinde sürenin uzatılamaması halinde işbu protokol tarafların mutabakatı ile feshedilebilecektir.

13. PROTOKOLÜN SÜRESİ

İşbu protokol, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek olup 5/ (beş) yıl süreyle yürürlükte kalacaktır. Tarafların protokolün bitiş tarihinden 1(bir) ay öncesinde yazılı olarak

fesih ihbarında bulunmaması halinde, işbu protokolün süresi bitim tarihinden itibaren her seferinde 1 (bir) yıl süre ile uzar. Tarafların karşılıklı olarak mutabık kalması halinde, herhangi bir zamanda işbu protokol sona erdirilebilir.

14. İHTİLAFLARIN HALLİ

İşbu protokolden kaynaklanan ihtilaflar, öncelikle tarafların iyi niyetli çabaları sonucu çözümlenmeye çalışılacak olup Tarafların iyi niyetli çabaları ile çözüme ulaşmadığı takdirde ihtilafların hallinde Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

15. ONAY VE YÜRÜRLÜK

15.1. İşbu protokol Kızılay ile Sultangazi Belediyesi tarafından imzalandıktan sonra yürürlüğe girecek olup kendilerine bağlı birimlere tebliğ edilecektir.

15.2. İşbu protokol, 15 (on beş) madde ve 8 (sekiz) sayfadan oluşmuş olup taraflar arasında 2 (iki) suret olarak düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

...../...../20...

SULTANGAZİ BELEDİYESİ **Adına**	**TÜRKİYE KIZILAY DERNEĞİ** **Adına**
Ad SOYAD *Unvan*	*Ad SOYAD* *Unvan*