



MORE
PAYROLL
BORDROLAMA ve TEŞVİK HİZMETLERİ

MORE PAYROLL BORDROLAMA VE TEŞVİK HİZMETLERİ

BORDROLAMA HİZMETİ SÖZLEŞMESİ/TEKLİFİ

Teklif Tarihi 28.09.2020

Konu: Bordrolama Hizmetleri Teklifi**Tarih:**28.09.2020

15 yıllık kurumsal iş tecrübesi Binlerce işletme, On binlerce bireysel Bordrolama &Teşvik hizmetleri ile sektöründe öncü firmalarından olan More Payroll; Rekabet şartlarının sürekli yenilikçi anlayışa yönelttiği işletmelerinin varlıklarını sürdürebilmesi inovatif ve maliyet merkezli yaklaşımları ile paydaşlarına değer katmaktadır.

Tedarik etmeyi düşündüğünüz Danışmanlık hizmetimizle ilgili olarak, talebiniz üzerine hazırlanan detaylı bilgiler aşağıda verilmiştir. Talebinizin en üst düzeyde karşılanmasına yönelik olarak tüm eğitim ve danışman kadrolarımızla, değerli geri dönüşlerinizi beklediğimizi bildirir, İşletmelerimize katma değer yaratmak amacıyla sunduğumuz danışmanlık hizmetlerimize göstermiş olduğunuz hassasiyetten dolayı teşekkür ederiz.

İyi çalışmalar dileriz.

Saygılarımızla..

MADDE 1: TARAFLAR**1.1- BURTOM SAĞLIK GRUBU**

(Yukarıda belirtilen tüm unvanları/şirketleri ile birlikte bu metinde Müşteri olarak tanımlanacaktır.)

1.2- MORE PAYROLL BORDROLAMA VE TEŞVİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ (İzmir yolu Aktaş plaza no:178 kat:3-4 Nilüfer, Bursa) bu metinde Servis Sağlayıcı olarak anılacak.

Taraflar arasında aşağıda ki koşullarda sözleşme düzenlenmiştir.

MADDE 2: KONUSU

Bordrolama hizmeti verilen müşterinin personel yönetim süreci içerisinde çalışanlarının işe giriş bildirgesi ile başlayıp işten çıkış sürecine dahil yasal mevzuatlara uygun bir şekilde yönetilmesi, SGK, İşkur, Emliyet vb. kurumların talepleri konusunda bildirimlerini yapmaktır.

More Payroll hizmet kapsamında 27010 sayılı Alt işveren yönetmeliği kapsamında Müşterinin alt işvereni olmayıp, müşteri personellerinin tüm yasal sorumluluklarını taşımakla yükümlüdür.

MADDE 3: KAPSAM**3.1 puantaj süreci**

- PDKS verilerinin güncellenmesi
- Günlük puantajların alınması işlenmesi
- Günlük müşteri ile teyitlerin yapılması
- 10 günlük puantaj teyitlerinin yapılması
- Puantaj kayıtlarının bordroya aktarılması

3.2 Bordrolama süreci

- PDKS verilerinin tamamlanarak Bordroya aktarılması
- Arge-Tasarım ve Genel bordro verilerinin girilmesi
- Sicil kartlarının açılması/güncellenmesi
- Bordro döneminin açılması
- Avans, izin, icra, fazla mesai vb. verilerin bordroya işlenmesi
- Asgari geçim indirimi, BES süreçlerinin yönetilmesi

- Kıdem, ihbar tazimatların hesaplanması
- Maaş listelerinin hazırlanması
- Bordroların basılması
- Muhasebeye verilecek raporların hazırlanması
- Bordro ve diğer resmi raporların yasal süreler boyunca saklanması ve yedeklenmesi

3.3 Bildirgeler süreci

- İşe giriş – İşten çıkış işlemleri
- İş kazası bildirimleri
- İş göremezlik rapor bildirimleri
- APHB (aylık prim hizmet bildirgesi) işlemleri
- Kolluk kuvveti bildirim işlemleri
- Tük bildirim işlemleri
- Tüm resmi yazışmalar ve yasal bildirimler
- Emniyete / Jandarma verilmesi gereken kimlik bildirimi verilmesi

3.4 İdari İşler Süreci

MADDE 4: SORUMLULUKLAR

Müşteri bordrolama sürecinin doğru yapılandırılması ve yönetilmesi noktasında More Payroll'a iş akış aşamalarında bilgi ve doküman desteğini vermek ile yükümlüdür.

More Payroll bordrolama sürecini yürürlükte bulunan mevcut yasalara uyum içerisinde yapmakla yükümlüdür.

MÜŞTERİ, MORE PAYROLL'un çalışma sürecinde ihtiyaç duyacağı bilgi, belge ve konularla ilgili zamanında ve eksiksiz olarak MORE PAYROLL'a bilgilendirmek ve gerekli belgeleri MORE PAYROLL' ye ulaştırmakla yükümlüdür. Aksi halde doğabilecek zararlardan MORE PAYROLL sorumlu değildir.

MADDE 5: SÜRE ve FESİH

İşbu sözleşme imzalanma tarihinden itibaren 1 yıl sürecek şekilde belirli süreli olarak yapılmıştır. Taraflardan birinin, diğerinin kusurundan dolayı fiilen zarar etmesi durumunda sözleşmeyi fesih hakkı taraflara aittir.

Taraflardan herhangi biri sözleşmeyi fes etmesi halinde kişisel verileri koruma kanunun kapsamında hareket etmek ile birlikte paylaşılan verileri teslim etmekle yükümlüdür.

*Tarafların anlaşması halinde süre uzatılabilir.

MADDE 6: SERVİS ÜCRETİ ve ÖDEME KOŞULLARI

Ücretlendirme: 45 TL / Bordrobaşı + KDV/ şeklindedir.

SGK Teşvik Bedeli Ücretsiz +KDV Şeklindedir

Bordrolama sürecinin aylık olarak tamamlanması ile birlikte fatura kesim tarihi itibari ile 15 gün içerisinde ödeme gerçekleştirilecektir.

MADDE 7: SİR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MORE PAYROLL, sözleşme konusu iş ve işlemleri yaparken yeterli sayıda teçhizat ve uzman personel bulundurmak zorundadır. Teçhizat ve uzman personel eksikliği hiçbir şekilde işlerin aksamamasında mazeret kabul edilmeyecektir. Teçhizatın yetersizliği veya personellerin yeterli deneyim ve bilgi sahibi olmamaları nedeniyle ortaya çıkacak zararı MORE PAYROLL, MÜŞTERİ'ye nakden ve defaten derhal ödemek zorundadır.

İş bu sözleşme ile belirtilen hizmetler uzun süreli çalışma, tecrübe, zaman, emek ve maddi karşılık sonucu oluşmuş KNOW-HOW niteliğindeki bilgiler olup, üçüncü kişilere aktarılamayacağı gibi iş bu sözleşmenin hitamında dahi Müşteri tarafından kendisi dâhil hiçbir şekilde kullanılamaz. Bu bilgileri sır olarak saklamak tarafların yükümlülüğündedir.

Yukarıda ki madde hükümleri MÜŞTERİ' nin bu sözleşme ya da kanunlardan doğan diğer tüm talep ve dava haklarına hâlel getirmez.

MADDE 8: KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİĞİ

İş bu sözleşmenin ifası kapsamında alınan bilgilerle ya da Kanunda sayılan diğer hukuka uygunluk gereği elde edilmiş veriler, sunmuş olduğumuz hizmetlerin daha kaliteli hale getirilmesi, sözleşmenin konusu olan işlemlerin yapılması, sizlere sunulan hizmetlerin ve kalite politikamızın iyileştirilmesi amacıyla kullanılacaktır. Yine uhdemizdeki veriler, bu amaçla toplanan kişisel verileriniz, sadece şirketimiz tarafından işlenmekte, yasal zorunlulukların getireceği herhangi bir sebep haricinde, herhangi bir üçüncü kişi/kuruma aktarılmayacak olup hali hazırda da aktarılmamaktadır.

MADDE 9: DEVİR YASAĞI

İş bu sözleşmenin konusu taraflara bizzat iş yapma yükümlülüğü getirmekte olup, kişi veya şirketlere devir edilemez.

BURTOM SAĞLIK GRUBU

Kaşe:

İmza

More Payroll

Kaşe:

İmza: