**T.C.**

**ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU**

 **……………………………………………………………………………….BAŞKANLIĞI İLE …………………………………….ARASINDA EMANET USULÜ YAYIN SATIŞ PROTOKOLU (TASLAK)**

**MADDE 1- TARAFLAR**

**1.1.** İşbu protokol, bir tarafta **…………………………..** (Bundan sonra tek başına veya beraberce **"İdare"** olarak anılacaktır.) ile diğer tarafta ……………………………. (Bundan sonra **"Yetkili Satıcı"** olarak anılacaktır.) arasında aşağıda yazılı şartlar dâhilinde akdedilmiştir. Protokolde İdare ve Yetkili Satıcı birlikte **“Taraflar”**, ayrı ayrı ise **“Taraf”** olarak anılacaktır.

**1.2. İdare**

**1.2.1 …………….. Başkanlığı**

a) Adresi:

b) Telefon numarası:

c) Faks numarası:

ç) Kep adresi:

d) Elektronik posta adresi:

**1.3. Yetkili Satıcı**

a) Adı:

b) Vergi Kimlik No:

c) Yetkili satıcının tebligata esas adresi:

ç) Telefon numarası:

d) Bildirime esas faks numarası:

e) Kep adresi:

f) Bildirime esas elektronik posta adresi:

**1.4.** Taraflar, bu protokolde de belirtilen adreslerini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak bildirimler geçerli kabul edilecektir.

**1.5.** Taraflar, yazılı tebligatı en geç 7 (yedi) iş günü içinde yapmak kaydıyla, yukarıda belirtilen faks veya elektronik posta adreslerine de bildirim yapabilirler.

**MADDE 2- PROTOKOLÜN KONUSU**

**2.1.** Protokolün konusu, İdare tarafından yayımlanan Kurum yayınlarının satışına ilişkin tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesinden ibarettir.

**MADDE 3- SATIŞA KONU OLAN İŞİN TANIMI**

**3.1. İşin adı:** İdare tarafından yayımlanan Kurum yayınlarının satışıdır. İşin ayrıntıları protokolün diğer maddelerinde düzenlenmiştir.

**3.2. İşin niteliği ve satış usulü:** İşin niteliği, emanet satış usulü ile protokolde belirtilen indirim oranı karşılığında Kurum yayınlarının satışıdır. Yetkili Satıcıya teslim edilen yayınların mülkiyeti, 7’nci madde hükümleri saklı kalmak üzere satış işlemi gerçekleşene kadar İdareye aittir.

**3.3. Alım tutarı:** Alım tutarı, siparişin İdareye ulaştığı tarih esas alınarak İdarenin kendi satış yerlerinde uyguladığı her bir yayın için belirlenen indirimli satış fiyatı üzerinden hesaplanacaktır.

**3.4.** **Satış bedeli:** Satış bedeli, yayınların satış fiyatları üzerinden, İdarenin kendi satış yerlerinde uyguladığı indirim oranları uygulanarak Yetkili Satıcı tarafından belirlenecektir. Yayınların satış bedeli İdarenin kendi satış yerlerinde uyguladığı indirimli satış fiyatlarının üzerinde olamaz.

**MADDE 4- PROTOKOLÜN SÜRESİ**

**4.1.** Protokolün süresi, imzalandığı tarihten itibaren 12 (on iki) aydır.

**4.2.** Protokol süresinin bitiminden 1 (bir) ay önce Taraflar resmi yazı ile protokolü feshedeceklerini bildirmezlerse protokol aynı şartlarla 12 (on iki) aylık dönemlerle devam eder.

**MADDE 5- SİPARİŞ VE YAYINLARIN TESLİMİ**

**5.1.** Sipariş, resmi yazı, faks veya elektronik posta yoluyla 1’nci maddede belirtilen faks numarası, kep veya e-posta adresi üzerinden yayın tam adı ve âdeti belirtilerek ilgili İdareye iletilecektir.

**5.2.** İdare sipariş talebini mevcut stok durumuna göre değerlendirerek; kabul edeceği çeşit ve miktarlarla sınırlayabilir, siparişin değiştirilmesi için Yetkili Satıcıya iade edebilir ya da onaylayabilir. İdare, Yetkili Satıcının talebinin İdareye ulaşmasını takiben, en geç 10 (on) gün içerisinde sipariş değerlendirme ve onay işlemini gerçekleştirir.

**5.3.** İdarece siparişin onaylanması sonrasında yayınların İdare tarafından belirlenen adresten teslim alınacağı hususu Yetkili Satıcıya bildirilir. Siparişin kargo ile adrese gönderilmesinin istenmesi halinde yayınlar, Yetkili Satıcı tarafından bildirilen teslimat adresine kargo masrafları Yetkili Satıcıya ait olmak üzere gönderilir.

**5.4.** İdare, Yetkili Satıcının bildirimi üzerine dizgi, baskı ve ciltlemeden dolayı kusurlu olan yayınları yenileriyle değiştirir. Nakliye ve kargo taşıması sırasında zarar gören yayınlar değiştirilmez.

**MADDE 6- İNDİRİM ORANLARI 6.1.** İdarenin kendi satış yerlerinde uyguladığı her bir yayın için belirlenen indirimli satış fiyatı üzerinden **%10 (yüzde on)** indirim uygulanacaktır.

**MADDE 7- İADE ŞARTLARI**

**7.1.** Satılmak üzere Yetkili Satıcıya teslim edilen yayınların mülkiyeti, satış işlemi gerçekleşene kadar ilgili İdareye aittir. Protokol süresi içerisinde satılamayan eser ve mallar, protokolün sona ermesini takip eden ay sonuna kadar ilgili İdareye iade edilir. Bu süre içerisinde iade edilmeyen yayınların bedeli Yetkili Satıcıdan tahsil edilir.

**7.2.** İade edilen yayınlar, İdarece oluşturulan Muayene ve Kabul Komisyonunca hasar bakımından incelenir. Komisyonun tekrar satışa uygun görmediği, yıpranmış, biçimi ve/veya kalıbı bozulmuş yayınlar iade alınmaz ve bedeli Yetkili Satıcıdan tahsil edilir.

**7.3.** Yetkili satıcı tarafından iade edilmeyen veya iadesi İdare tarafından kabul edilmeyen yayınlar, Yetkili Satıcı tarafından satışı yapılmış kabul edilerek 8’inci madde hükümlerine göre bedelleri İdareye ödenir.

**MADDE 8- ÖDEME ŞEKLİ VE MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

**8.1.** Yetkili Satıcı tarafından her ayın ilk beş iş günü içinde bir önceki ayda satışı gerçekleştirilen İdareye ait yayınların listesi ilgili İdareye bildirilir. Bildirimi müteakip İdare, o ay içerisinde satılmış yayınlara ait düzenleyeceği belgeyi Yetkili Satıcıya gönderir. İlgili aya ait belgenin Yetkili Satıcıya ulaşmasını takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde bedelini ilgili İdarenin banka hesabına aktarır.

**MADDE 9- ULAŞIM, SİGORTA, VERGİ, RESİM VE HARÇ GİDERLERİ**

**9.1.** Protokolün uygulanması sırasında, ilgili mevzuat gereğince ödenecek ulaşım, teslimat, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri Yetkili Satıcıya aittir.

**MADDE 10- TEMİNATA İLİŞKİN HÜKÜMLER VE TEMİNATIN İADESİNE İLİŞKİN ŞARTLAR**

**10.1.** Teminat alınmayacaktır.

**MADDE 11- GECİKME HALİNDE ALINACAK CEZALAR**

**11.1.** Yetkili Satıcının taahhüdünü protokol hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi üzerine İdare tarafından en az 10 (on) gün süreli yazılı ihtar yapılarak; mali işlemlerle sınırlı olmak üzere gecikilen her takvim günü için gecikmeye konu tutara 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51’inci maddesi gereği belirlenen gecikme zammı oranında gecikme cezası uygulanır.

**11.2.** İdare tarafından gönderilen ihtarda belirtilen sürede protokole aykırılığın giderilmemesi veya yetersizliğin düzeltilmemesi durumlarında, İdare haklı nedenle protokolü feshedebilir. Bu durumda hesaplar genel hükümlere göre tasfiye edilir.

**MADDE 12- MÜCBİR SEBEPLER VE SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER**

**12.1.** Yetkili Satıcıdan kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması kaydıyla taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte bir mücbir sebebin (doğal afet, genel salgın hastalık vb.) meydana geldiği tarihi izleyen 10 (on) gün içinde Yetkili Satıcının İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun belgelendirilmesi kaydıyla İdarece Yetkili Satıcıya süre uzatımı verilebilir.

**MADDE 13- PROTOKOLÜN FESHİ**

**13.1.** Protokol, her zaman için tarafların karşılıklı mutabakatıyla sona erdirilebileceği gibi bir tarafın diğer tarafa yazılı bildirimde bulunması koşuluyla tek taraflı olarak da derhal feshedilebilir. Bu durumda Tarafların hesapları genel hükümlere göre tasfiye edilir.

**MADDE 14- DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN ŞARTLAR**

**14.1.** İdare, işbu protokolde talep edilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek için Yetkili Satıcıdan bilgi ve belge talep edebilir. İdare, ayrıca Kurum yayınlarının saklandığı ve satıldığı alanları, personel görevlendirerek yerinde denetleyebilir.

**14.2.** Protokole konu işin muayene ve kabul işlemleri, İdare tarafından kurulan en az üç veya daha fazla tek sayıda kişiden oluşan Muayene ve Kabul komisyonunca yerine getirilir.

**MADDE 15- TARAFLARIN SORUMLULUKLARI**

**15.1** Yetkili Satıcı, İdareye ait yayınları, kendisi ve bünyesinde yer alan işletmelere ait yurt içinde ve yurt dışındaki; kitap satış büroları, mağazaların kitap reyonları, e-mağazalar, çevrim içi pazar yerleri, gezici satış araçları vb. yerlerde kendi nam ve hesabına satabilir.

**15.2.** Yetkili Satıcı, e-mağazalarda İdarenin yayınlarını satması halinde, yayınlara ait meta bilgilerini idareden temin ederek (yayın kapağı, tanıtım metni, etiket fiyatı, yazarı vs.) sağlamakla yükümlüdür.

**15.3.** Protokol konusu yayınlar, İdarenin kendi satış yerlerinde uyguladığı indirimli satış fiyatlarının üstünde fiyatlarla hiçbir şekilde ve hiçbir yerde satılamaz. Bu fiyatın üstünde satılmasına yol açacak anlaşmalar yapılamaz. Bu hüküm protokolün sona ermesinden sonra da yürürlükte kalacaktır.

**15.4.** Yetkili Satıcı, yayınların satış ve stok adetlerini her ayın ilk beş günü içinde ve talep edilmesi durumunda İdareye sunmakla yükümlüdür.

**15.5.** Yetkili Satıcıya teslim edilen yayınların saklanması ve korunmasına ilişkin sorumluluk ve bundan doğabilecek zarar Yetkili Satıcıya aittir.

**15.6.** İdare, kendi satış yerlerinde uyguladığı indirim oranlarını ve satış fiyatlarını güncel olarak Yetkili Satıcıya bildirmekle yükümlüdür.

**MADDE 16- FUAR VE ETKİNLİKLERE KATILIM**

**16.1.** Yetkili Satıcı, İdarenin katılacağını bildirdiği etkinlik ya da fuarlarda İdare yayınlarının satışına yönelik bir çalışma yapamaz. Yetkili Satıcı, İdarenin katılmadığı etkinlik ya da fuarlara, İdarenin talebi üzerine ya da kendi talep etmesi durumunda İdarenin yazılı onayını almak şartıyla, İdare adına katılabilir. Bu etkinlik ya da fuarlara sadece İdare yayınlarının sergileneceği ve satışının yapılacağı bir stant ile katılabilir. Bu fuar ve etkinliklerde İdare flama ve logosu kullanılacak olup, stant İdare adını taşıyacaktır. Yetkili Satıcı, İdareden aldığı fuar katılım iznini üçüncü şahıslara devredemez.

**16.2.** Etkinlik veya fuara ilişkin giderlerin tamamı Yetkili Satıcı tarafından karşılanacaktır. İdare söz konusu fuar veya etkinlikleri gerekli gördüğü kişi ya da kişileri görevlendirerek denetleyebilir. İdare tarafından görevlendirilen personelin, etkinliğin mevcut hali ile devamının telafisi güç durumlara sebebiyet vereceği kanısına varması halinde; İdare söz konusu fuar/etkinlik için verilen izni kaldırabilir. Fuar katılım onay izninin iptaline ilişkin karar Yetkili Satıcıya ivedilikle bildirilir.

**16.3.** İdarenin, aynı fuarda birden fazla stant açılması ya da fuara kendi adına birden fazla Yetkili Satıcı tarafından katılım sağlanması yönündeki talepleri değerlendirme ve onaylama hakkı saklıdır.

**MADDE 17- İDARENİN YAPACAĞI BAĞIŞ VE SATIŞLAR**

**17.1.** İdare, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kurum, kuruluş ve kişilere bağış yapma hakkını saklı tutar.

**17.2.** İdare, kendilerine ve/veya üçüncü kişilere ait yurt içinde ve yurt dışındaki; kitap satış büroları, mağazaların kitap reyonları, e-mağazalar, çevrim içi pazar yerleri, gezici satış araçları vb. yerlerde yurt içinde ve yurt dışında katıldıkları etkinlikler ya da fuarlardaYetkili Satıcıya sağlanan indirim oranı üst sınırını geçmemek kaydıyla satış yapabilir.

**MADDE 18- PROTOKOLÜN EKLERİ**

**18.1.** ………………………..

**MADDE 19- HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER**

**19.1.** Bu protokol ve eklerinde hüküm bulunmayan hallerde, ilgisine göre Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği ile Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bünyesinde Yer Alan Kurumların Eser, Mal ve Hizmet Satış İşlemlerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar hükümlerine, bu mevzuatta hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere ve/veya Yönetim Kurulu kararlarına göre hareket edilir.

**MADDE 20- ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

**20.1.** Bu protokolün uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek aksaklık ve ihtilaflara çözüm bulunması konusunda tarafların karşılıklı görüşmeleri ile sağlanacak mutabakat çerçevesinde karar alınması esastır.

**20.2.** Bu protokol ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**MADDE 21- PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI**

**21.1.** Taraflarca gerek görülmesi durumunda protokol şartlarında değişiklik yapılabilir. Yapılacak değişiklikler için Tarafların mutabakatı ile ek protokol düzenlenir.

**MADDE 22- DİĞER HUSUSLAR**

**22.1.** …………………………..

**MADDE 23- YÜRÜRLÜK**

**23.1.** Bu protokol, Taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**23.2.** Bu protokol 23 (yirmi üç) maddeden ibaret olup, İdare ve Yetkili Satıcı tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra …/…/…….tarihinde …….. nüshası İdarede, bir nüshası Yetkili Satıcıda muhafaza edilmek üzere …. nüsha olarak imza altına alınmıştır.

|  |
| --- |
| **YETKİLİ SATICI ADINA** |
| Yetkili KişininAdı Soyadı/UnvanıMühür ve İmza |

|  |
| --- |
| **İDARE ADINA** |
| Yetkili KişininAdı Soyadı/UnvanıMühür ve İmza |