

T.C.
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
2015-2017 YILI (3 YILLIK) ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİ HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAMESİ

İşin Konusu

MADDE 1-

- 1) Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Yavuz Selim Cad.1.Tabakhane Sok No:20 Antakya/HATAY - **Yenişehir Mahallesi Trabzon Cad. Kahramanmaraş İl Müftülüğü Binası Kat:2 KAHRAMANMARAŞ - Osmaniye Sanayi ve Ticaret Odası 3. Kat OSMANİYE** adresinde bulunan ofislere 2015-2017 yılları arasında toplam 3 yıl için Silahsız Özel Güvenlik Personeli (toplam 6 personel) Hizmet Alım işidir.

Özel Güvenlik Personelinin Görevleri (1 şef toplam 6 Güvenlik Personeli)

MADDE 2-

- 1) Çalışanların günlük çalışmalarını sürdürmeleri, ziyaretçilerin giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak, kimlik kontrolünü yapmak, posta ve kargoları teslim alarak kayıt defterine işlemek, konulan kurallara uymalarını temin etmek ve uygulamaktır.
- 2) Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları yönetime ve genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin olay yerine intikaline kadar varsa sanıkları tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak.
- 3) Ajans yönetimince verilen talimatlar çerçevesinde güvenlik birimine görev olarak verilen hususları takip etmek, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, Bu konuda tüm raporları ilgili amirlere aktarmak.
- 4) Girilmesi kayda bağlı yerlere, yetkili olmayanların girmesini engellemek. Diğerlerini kayda almak, bu amaçla kurulmuş teknik donanım varsa kullanılmasını temin etmek.
- 5) Çalışma saatleri içerisinde giriş kontrollerini Ajans prensiplerine uygun olarak gerçekleştirmek ve bu hususta hazırlanacak talimat çerçevesinde yürütmek.
- 6) Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek.
- 7) Çalışanlar, ziyaretçiler ve müstecir çalışanları tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere v.s. diğer tüm alanlara zarar verilmesini engellemek.
- 8) Çeşitli görevleri yapan (temizlik, teknik, toptancı, inşaat malzemesi, kargo, nakliyecisi, mal teslimini yapan firmalar v.b.) tüm yüklenicilerin Ajansa ait hiçbir şeye zarar vermemelerini, huzur, disiplin ve asayışı bozmamalarını sağlamak, çalışanlara yönelik disipline uymalarını sağlamak, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda yönetime bilgi aktarmak.
- 9) Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple yönetim tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını detektörle yapmak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
- 10) Her sabah idarenin belirlediği saatte hizmet binası açılacak, açılışta genel kontrolleri yapılarak varsa bir olumsuzluk idareye bildirilecektir. Kapanışta ise hizmet binasında

genel kontroller yapılacak, elektrik, su, doğalgaz, tüp gaz vb. hatlar kontrol edilecek kapanışta hırsız alarm sistemi devreye alınacaktır.

- 11) Binalarda içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple gerekli denetimleri yapmak, önlemleri almak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
- 12) Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgisi bulunmayan kayıp eşyaları yönetime teslim etmek.
- 13) Kurum içinde ve çevresinde düzenli devriye (talimatlarla) hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri yetkililere iletmek.
- 14) Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (Yangın, Su Baskını, Fırtına, Deprem, v.b.), ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörölmüş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir.) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak.
- 15) Ajans yönetimi yetkililerinin talebi doğrultusunda personel, diğer üçüncü kişileri, verilen yetki dâhilinde detektörle arama yapmak veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek ve suç delillerin gözetim altında bulundurmak.
- 16) Ajansın tüm girişlerinde, yetkililerce verilen talimatlar doğrultusunda denetimlerde bulunmak ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktarmak.
- 17) Ajansa gelen ziyaretçileri kimlik alınarak ziyaretçi kartı verilmek suretiyle girişlerine izin vermek.
- 18) Ajans içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama uymalarını temin etmek, yabancı şahısları gerekirse Ajans sınırları dışına çıkarmak veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar gözetim altında bulundurmak.
- 19) Ajans çevresinde park için araçlara ayrılan yerlere park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, yasaların elverdiği ölçüde trafik düzenini sağlamak.
- 20) Ajansın günlük çalışma saati bittikten sonra pencere ile kapıların kapatılıp kapatılmadığı, elektrik, su musluklarının kapatılıp kapatılmadığı ve çöp sepetlerinde yanıcı madde bulunup bulunmadığı kontrol edilecektir.
- 21) Özel Güvenlik Görevlileri çalışan personelin ve diğer kimselerin Ajansın izni olmadan ilan panosu haricinde kapı ve duvarlara fotoğraf, yayın, bildiri, duvar afişi vs. asılmasına veya duvarlara çeşitli maddelerle yazı yazmak isteyenlere zamanında engel olacaktır.
- 22) Şüphe arz eden koli, paket, çanta v.s. gereçlerin çevresinde gerekli güvenlik önlemlerini alarak, genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,
- 23) Ajansa dışarıdan getirilen veya bina dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında ilgili birime bilgi vermek, ilgili birimden teyit almak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkaranlarla ilgili tüm bilgileri (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/ kimden teslim alındığı v.b.) kayıt altına almak,
- 24) 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen haftalık çalışma saatini aşmayacak şekilde Ajansın belirlediği sayıdaki elemanla, Ajansça istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde yüklenici Ajansa karşı sorumludur.

Görevli Personelin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 3-

- 1) Görevi, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecek,
- 2) Giysisini ve özel tesisatını temiz ve ütülü bulunduracak,
- 3) Erkek elemanlar günlük sakal tıraşını aksatmayacak,
- 4) Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecek,
- 5) Görevi dışında güvenlik üniformasını giymeyecek,
- 6) Görev süresince görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacak,
- 7) Üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, madalyon, künye, rozet v.b. şeyler takmayacak,
- 8) Ajans tarafından uygulamada bulunan kılık kıyafet hakkındaki düzenlemelere uygun şekilde giyim ve kişisel bakımını yapacaktır.
- 9) Bina dışı görevlerinde şapkasız dolaşmayacak, yemek ve ihtiyaç molaları haricinde, görev mahallinde hiçbir surette sigara içilmeyecek,
- 10) Görev yaptığı sürece hiçbir yönetici veya Ajans personeliyle görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacak,
- 11) Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini terk ederken gerekli tedbirleri alacak ve yerine bir başka görevli bırakacaktır. Zorunlu durumlar dışında hiçbir surette görev yeri terk edilmeyecektir.
- 12) Ajansın isteği ile belirli bir bölgede gerekirse tüm güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.
- 13) Görev sırasında fotoğraflı kimlik kartı takacaktır, görevlinin ismi 5 metre mesafeden rahatça okunacak büyüklükte yazılacaktır.
- 14) Görev mahallinde ısınma ve pişirme amaçlı tüp gaz, gaz ocağı, ispiro ocağı elektrikli cihaz v.s. bulundurmaz.
- 15) Güvenlik görevlileri görevlerini devir ederken ve alırken devir-teslim defterini imzalayarak görevini devir teslim edecek olup, bu deftere göreve başlama tarihi, saati, yazılıp varsa önemli olaylar not edilecektir.

Yüklenicinin Sorumlulukları

MADDE 4

- 1) Yüklenici, çalıştıracağı personele idarenin bilgisi dâhilinde uyum ve hizmet içi eğitim programı uygulayacaktır.
- 2) Yüklenici ajansın bilgisi ve onayı haricinde personeli işe alma, işten çıkarma, uzaklaştırma veya görevden alma yoluna gidemez. Ajans görevlendirilen personeller Ajans dışında herhangi bir vazife verilemez ve görevlendirilemez. Ajansın makul bir gerekçe göstererek değişmesini istediği personel 15 gün içerisinde değiştirilecektir.
- 3) Güvenlik Şirketi, Ajans ile uyum içinde çalışacaktır. Nöbet mekânı değişikliği, zaman değişikliği gibi konularda Ajansın isteklerini yerine getirecektir.
- 4) Özel durumlarda (asayişin bozulduğu durumlarda yangın deprem gibi tabii afetler büyük öğrenci olaylarında) Ajans içinde görev yapmakta olan güvenlik personelinin yetersiz görüldüğü durumlarda izinli olan personel (özel güvenlik görevlileri) göreve çağrılabilir.

- 5) Yüklenici, 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen iş günleri mesai saatini geçmemek üzere, belirlenen sayılarda personel ile ve istenen şekilde hizmet verilecektir. Yine ilgili mevzuat gereğince personelin izin durumları değerlendirilecek ve çalışanların tüm yasal izinleri kullanılacaktır. Ajansımızda kesintili olsa bile en az 1 (bir) yıl çalışan personele yıllık 14(on dört) gün izin verilecektir. Bu izinler kullanılırken personel işi aksatılmayacak ve personel izne ayrılmadan önce durum Ajansa bildirilecektir. Ajansın talep etmesine gerek duyulmadan yüklenici izne ayrılan personel yerine aynı nitelikte bir personel verecektir. Yerine başlayan personelin SGK bildirgesi ve verilen bordro karşılığı ek ücret ödemesi yapılacaktır.
- 6) Yüklenici, Ajansa istihdam ettiği özel güvenlik personelinin, Ajans dışında (diğer kurum ve kuruluşlarla yaptığı iş akitleri sebebi ile çalıştığı diğer kurum ve kuruluşlarda) çalıştıramayacaktır. Bu tipte çalışan personelin işten çıkartılması Ajansça talep edilebilecektir.
- 7) Yüklenici, hizmetin devamı süresince, ajans nezdinde görevlendireceği güvenlik görevlilerinin, şartnamede belirtilen görevlerini sürekli olarak kontrol ve denetim altında bulunduracaktır. Denetim ve kontrol sonuçları ve yapılan işlemler "vardiya hizmet defterine" kaydedilip, imza altına alınacaktır.
- 8) Yüklenici, çalıştıracağı Özel Güvenlik elemanlarına, İçişleri Bakanlığı'nca 07 Ekim 2004 tarih ve 25606 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 22. maddesinin hükümlerine uygun ve Valilikçe onaylı üniforma ve teçhizat vermek ve giydirmekle yükümlüdür.
- 9) Özel güvenlik personelinin, koruma ve güvenlik hizmetleri dışında başka bir işte çalışmamasını ve grevlere katılmamasını sağlamak Yüklenicinin yükümlülüğü altındadır.
- 10) Özel güvenlik görevlilerinin 5188 sayılı Kanun kapsamında temel eğitimlerine ek olarak alması gereken eğitimler olması halinde, bu eğitimler Koruma ve Güvenlik Hizmeti hiçbir şekilde aksatılmadan ve personel sayısı azaltılmadan yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Bu eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde Ajanstın ücret talep edilmeyecektir.
- 11) Yüklenici personel ücretlerine eklemek ve bunu bordrolarında göstermek kaydı ile ilgili tüm personele yemek bedeli olarak 2015 yılı için günlük 10 lira yemek ve 5 lira yol, 2016 yılı için günlük 12 lira yemek ve 6 lira yol, 2017 yılı için 14 lira yemek ve 8 lira yol ücreti verecektir. Tekliflerde yol ve yemek ücretleri aylık 22(yirmiiki) gün olarak hesaplanacaktır.
- 12) Yüklenici, çalıştıracağı personele ait tüm yasal hükümleri yerine getirmekle yükümlüdür. Yüklenici, çalıştırdığı elemanlarının her türlü özlük haklarını karşılamak, (Yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre) ödemek ve elemanlarının can güvenliğini sağlamak zorundadır. Bu konularda Ajansın hiçbir sorumluluğu yoktur. Yüklenicinin yerine getirmediği yükümlülükler ve alması gereken tedbirleri almaması sebebi ile meydana gelebilecek her türlü iş kazasından da doğrudan ve tamamen sorumludur.
- 13) Yüklenici, Ajans tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, ihale süresi sonunda sağlam olarak aynen teslim edecektir.
- 14) Ajans, istediği zamanlarda Yüklenicinin çalıştırması gereken Özel Güvenlik Görevlisi sayısını ve kullandığı malzemelerin sayısının tespiti amacıyla sayım yapabilir, Yükleniciye ait her malzemeyi ve görev yerini kontrol edebilir.
- 15) Yüklenici, Özel Güvenlik İzin belgesini ibra ettikten sonra, hizmet yerlerinde Teknik Şartname eklerinde belirtilen sayıda eleman çalıştıracaktır. Koruma ve Güvenlik hizmetleri işini aksatmayacaktır. Giyim-kuşam, yemek ve ulaşım ücretleri yüklenici firma tarafından karşılanacaktır. Firma personeline, aşağıda cinsi ve miktarı belirtilen

üniformayı temin edecektir. Aşağıdaki rakamlar her bir personel için geçerlidir ve her yıl ekim ayı başında kışlıklar, nisan ayı başında ise yazlık elbise ve ekipmanlar aynı adetlerde verilecektir. İşten ayrılan personel olması halinde yeni başlayan personele de içinde bulunulan dönemin aynı adetlerde elbise ve ekipmanları verilecektir.

- 4 adet pantolon (2 adet yazlık pamuklu kumaş, 2 adet kışlık yünlü kumaş)
- 4 adet gömlek (2 adet yazlık koton kumaş, 2 adet kışlık y nl  kumaş)
- 2 adet kravat
- 2 adet kazak (y n)
- 2 adet mont (1 adet yazlık, 1 adet kışlık)
- 1 adet kaban
- 2 adet kep (su geçirmez özellikli olacaktır)
- 1 adet kemer
- 1 Çift ayakkabı (termo taban, deri yüz ve dayanıklı)
- 1 Çift bot (termo taban, deri yüz ve tabanlıklı)
- 1 Çift eldiven
- 4 Çift  orap
- 1 adet ya murluk

- 16) Yukarıda belirtilen malzemelerin sözleşme yürürlüğe girdiği tarih itibari ile yüklenici tarafından Ajans idari ve mali işler birimine teslim edecektir. Personele sağlanacak kılık, kıyafet ve ekipman, söz konusu personelin fiziksel özelliklerinden ve vücut ölçülerinden dolayı piyasadan temin edilemediği durumlarda uygun ölçülerde dikimi yaptırılarak Ajansa teslim edilecektir. Söz konusu elbise ve malzemelerin kalitesi ve tasarımları Ajansın kurumsal imajına uygun olacaktır. Ajansa teslim edilen malzemeler incelenecek, uygun görülmeyen ve değiştirilmesi istenen elbise ve malzemeler derhal değiştirilecektir.
- 17) Görevlilerin nöbet yerlerine gelişleri, vardiya değişikliği, yemek yemeleri için gerekli tedbirleri almak firmaya aittir.
- 18) Yüklenici çalıştırdığı elemanların her türlü özlük ve sosyal haklarını karşılamak (4857, 1475, 506, 5510 sayılı yasalara göre) ve ödemek zorundadır. Bu konularda Ajansın sorumluluğu yoktur.  alışan elemanların ölüm ve raporlu olma gibi nedenlerle eksilmeleri halinde, eksik eleman yüklenici tarafından ek ücret talep edilmeden karşılanacaktır.
- 19) Yüklenici kendisine veya personeline teslim edilmiş demirbaşın kullanımından, emniyetinden, korunmasından, kendi personelinin vermiş olduğu zarar ve ziyan ile üçüncü şahışlar tarafından koruma alanında meydana getirilecek zarar, ziyan ve kayıplardan sorumludur. İhale süresi bitiminde zarara uğramış malzeme o günkü değeri üzerinden işlem görecektir.
- 20) Yüklenici, görevde bulunan her eleman için bir telsiz bulunduracaktır.
- 21) Telsizler Ajansın her yerinde iletişimi sağlayacak kapasitede olacaktır.
- 22) Güvenlik hizmetlerinin daha modern bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanılan ekipman ve yöntemler ( eşitli detektörler, kameralar, parmak izi kimlik aletleri, alarm sistemi kurulması ve kurulan alarm sisteminin kurumun alarm algılama merkezine ba lanması v.b.) Firma tarafından önerildiği ve Ajans yönetimince uygun g r ld  u takdirde kullanılabilir.

- 23) Yüklenici, kendi personelinin Ajans ve Ajans dışı kişi ve Kuruluşlara vermiş olduğu her türlü zarar, ziyan ile     nc  şahışlara verecekleri zarar, ziyan ve kayıplara karşı  zel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası yaptırmak zorundadır. Bu sigorta poliçeleri 26.06.2004 tarih ve 25504 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 10.06.2004 tarih ve 5188 Sayılı”  zel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun “  er evesinde yapılması gereken teminatların altında olamayacaktır.
- 24) Görev mahallinde, güvenlik görevlileri ile diğer şahışlar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret v.s. olayların hukuki sorumluluğu yükleniciye aittir.
- 25) 5188 Sayılı Yasada tarif edilen “Koruma Planının Yapılması Firma Y k ml l ğ ndedir”. Yapılacak olan Koruma Planı İdare için uygulanabilir ve fonksiyonel olacak ve Ajansın yardımı ve onayı alınacaktır.
- 26) 5188 sayılı kanunun 15. maddesine istinaden, kanunda yazılı görevleri yerine getirirken yaralanan sakatlanan özel güvenlik görevlilerine veya ölen özel güvenlik görevlilerinin kanuni mirasçılarına iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi veya 2330 sayılı nakdi tazminat ve aylık bağlanması hakkında kanun hükümlerinde belirtilen tazminat miktarlarından hangisi yüksek ise o miktar yüklenici firma tarafından ödenir.
- 27)  alıştırılan işçilerin aylık ücretleri yüklenici tarafından düzenlenen maaş bordrosuna istinaden Ajans tarafından çalışanların hesaplarına yatırılır. Çalışanlara ait sigorta ve vergi ödemeleri ise yüklenici tarafından ilgili kurumlara yapılacaktır.
- 28) Bu iş kapsamında çalıştırılacak güvenlik görevlilerine asgari ücret tutarının en az %30 fazlası verilecektir. Güvenlik personel şefine ise asgari ücret tutarının en az %40 fazlası ödenecektir. KIDEM TAZMİNAT BEDELLERİ KARşILIĞI İDARE TARAFINDAN HER YIL AYRILIP YÜKLENİCİYE ÖDENMEYİP İDARE HESAPLARINDA TUTULACAKTIR.
- 29) Yukarıda sayılan tüm hizmet ve işlemlerin  creti sözleşme  creti içerisinde olup ek bir ücret talep edilmeyecektir.
- 30) Yüklenici, bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı olan makine teçhizatı temin etmek zorundadır. Bunun için Kurumdan hiçbir ücret talep etmeyecektir.

Ekipman	Adet
Palaska	6
Kelepçe	6
Kelepçe Kılıfı	6
El Feneri	6
El Feneri Kılıfı	6
Pil şarj Cihazı	6
Telsiz	6
El tipi Metal Dedektör	3
Plastik Jop	6
Plastik Jop Kılıfı	6

- 31) Yukarıda belirtilen malzemeler sözleşme yürürlüğe girdiği tarih itibari ile yüklenici tarafından Ajans idari ve mali işler birimine teslim edecektir.
- 32) Yüklenici firma, her bir yıl için ilgili personelin aylık ücret hesaplamalarında devlet tarafından asgari ücrete yapılan zamları dikkate alarak personel ücretlerini revize edecektir.

İstihdam Edilecek Eleman Sayısı

MADDE 5

- 1) Toplam eleman sayısı: 6
(Hatay: 4
Kahramanmaraş: 1
Osmaniye: 1)
- 2) Özel Güvenlik Personeli 8 saat sistemiyle çalıştırılacak olup, 4857 sayılı iş kanununa göre, çalışma süresinin izlenmesi ve bu esasa uygun haftalık çalışma çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması yüklenicinin yükümlülüğündedir.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması

MADDE 6

- 1) Yüklenici personel ücretlerine eklemek ve bunu bordrolarında göstermek kaydı ile ilgili tüm personele yemek bedeli olarak 2015 yılı için günlük 10 lira yemek ve 5 lira yol, 2016 yılı için günlük 12 lira yemek ve 6 lira yol, 2017 yılı için 14 lira yemek ve 8 lira yol ücreti verecektir. Tekliflerde yol ve yemek ücretleri aylık 22(yirmiiki) gün olarak hesaplanacaktır.
- 2) Birim fiyata sözleşmenin uygulanması sırasında yemek, ulaşım, ekipman, kıyafet, eğitim giderleri ile ilgili mevzuat gereğince tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç giderleri ve benzeri giderler dahildir.
- 3) İşçilik ücretleri ile yemek, ulaşım, eğitim, ekipman, gibi giderlin ayrı ayrı gösterileceği, Kamu İhale Kurumunun internet sitesinde bulunan işçilik hesaplama modülü veya isteklinin kendi oluşturacağı bir cetveli teklifi ile birlikte sunacaktır.
- 4) İhale kapsamında çalıştırılacak her bir personele asgari ücret tutarının en az %30 fazlası ödenecektir
- 5) Şef işçiye, asgari ücretin net tutarının %40 fazlası ödenecektir.
- 6) İhale kapsamında görevlendirilen personele yıl içerisinde iş kanunu hükümleri çerçevesinde yıllık izin verilecektir
- 7) Yüklenici firma, her bir yıl için ilgili personelin aylık ücret hesaplamalarında devlet tarafından asgari ücrete yapılan zamları dikkate alarak personel ücretlerini revize edecektir.