# **Ek 5 – Sözleşme ve Sözleşme Genel Koşulları**

**KADIN KOOPERATİFLERİ DESTEK PROGRAMI**

**HİBE SÖZLEŞMESİ**

**Sözleşme Numarası:** …

Bir tarafta,

Bekar Sok. No: 17 Beyoğlu İstanbul Türkiye adresinde faaliyet gösteren Kadın Emeğini Değerlendirme Vakfı (KEDV) (“Sözleşme Makamı”) ile,

diğer tarafta

<Tüzel Kişilik Formunda geçtiği şekliyle Faydalanıcının tam resmi adı>

Yasal statüsü (kuruluş)

Kuruluşun resmi kayıt numarası

Tam resmi adresi

Vergi dairesine kayıtlı faydalanıcılar için, vergi numarası,

(bundan sonra “Faydalanıcı” olarak anılacaktır)

aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

**Madde 1 – Amaç**

**1.1 Sözleşmenin Amacı**

İşbu Sözleşmenin amacı, hibe almaya hak kazanmış …………….. Projesinin uygulanması için yapılacak olan hibe sözleşmesidir.

**1.2 Desteğin Koşulları**

Kurumsal destek programı kapsamında Faydalanıcıya sağlanacak kurumsal hibe, Avrupa Komisyonu ve Kadın Emeğini Değerlendirme Vakfı arasında …………….. tarihinde imzalanmış olan …………….. numaralı AB Hibe Sözleşmesi ile işbu Hibe Sözleşmesi ve eklerindeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. …………….. numaralı AB Hibe Sözleşmesi’nde Kadın Kooperatiflerine Destek Programı ile ilgili yapılan bütün değişiklikler işbu Hibe Sözleşmesi’nde de yapılmış sayılır.

**1.3 Faydalanıcının Taahhüttü**

Faydalanıcı yararlandığı hibeyi kurumun temel amaç ve hedefleri doğrultusunda kullanmayı taahhüt eder.

Faydalanıcı Kadın Kooperatifleri Destek Programı bütçesinden karşılanan herhangi bir harcamayı hiçbir durumda AB bütçesi ve/veya diğer finansman kaynaklarından ikinci kez fonlamadığını ve/veya fonlamayacağını; çifte finansman yapılmaması prensibinin gereklerini yerine getireceğini taahhüt eder.

**Madde 2 – Süresi**

**2.1. Sözleşmenin Yürürlük Süresi**

İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer. İşbu Sözleşmenin uygulama süresi, sözleşme Madde 3’e göre feshedilmediği sürece, Sözleşme Makamı tarafından nihai ödemenin yapıldığı tarihte ve her halükârda 2.3 nolu maddede belirlenen uygulama süresinin sonunu müteakip en geç ……… ay sonra sona erer.

**2.2. Uygulamanın Başlama Tarihi**

Hibe sözleşmesinin uygulaması …………….. tarihinde başlar.

**2.3. Uygulama Süresi**

Hibe sözleşmesinin uygulama süresi …………….. aydır.

**Madde 3 - Sözleşmenin Feshi**

İşbu sözleşme Madde 2’de öngörülen süreler öncesince aşağıdaki durumlarda fesih olur. Kendiliğinden fesih durumunda önceden yazılı bildirim şartı aranmaz.

**3.1. Sözleşme Makamının Tek Taraflı Feshi**

Sözleşme Makamı aşağıdaki hallerde Faydalanıcıya yazılı olarak bildirmek suretiyle işbu Sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir:

a) Faydalanıcının, makul bir gerekçesi olmaksızın, işbu Sözleşme Madde 1.3’te belirtilen yükümlülüklerden herhangi birini yerine getirmemesi ve bu yükümlülükleri ifa etmesine yönelik ihtarnamenin bir yazıyla kendisine tebliğ edilmesini müteakip 30 takvim günü içerisinde bunu yapmaması ve bu temerrüdüne yönelik tatmin edici bir açıklamada bulunmaması; iş veya faaliyetlerini askıya alması, bu hususlarla ilgili olarak kanuni takibatlara konu olması veya ulusal mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile buna benzer bir durumda olması;

b) Faydalanıcının, Sözleşme Makamının yazılı bildirimine rağmen makul gerekçesi olmaksızın bu programın yürütülebilmesi için gerekli olan yazışmalara süresinde ve yeterli içerikte yanıt vermemesi,

c) Faydalanıcının, işbu Sözleşmeden doğan raporlama yükümlülüklerini Sözleşme Makamınca yapılan uyarılara karşın süresinde yerine getirmemesi;

d) Faydalanıcı kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin bu kuruluşun faaliyetlerinden dolayı suçlu bulunması;

e) Faydalanıcı kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin dolandırıcılık veya yolsuzluk yapması veya bir suç örgütü, para aklama veya yasadışı bir faaliyete karışması;

f) Faydalanıcının kanuni, mali, teknik, örgütsel veya mülkiyet durumundaki değişikliğin bu Sözleşmenin uygulanmasını önemli ölçüde etkilemesi veya hibe kararını şüpheye, düşürmesi;

g) Faydalanıcının hibe verme prosedüründe veya programın uygulama sürecinde gerekli olan bilgilerde yanlış beyanlarda bulunduğunun ortaya çıkması veya Sözleşme Makamının talep ettiği kurumsal hibe programının unsurları ile ilgili herhangi bir bilgiyi sunmaması veya işbu Sözleşmede belirlenen sürelerde sunmaması;

h) Faydalanıcının ulusal mevzuat hükümlerine uygun olarak sosyal güvenlik katkı paylarının ödenmesi veya vergi ödemesiyle ilgili yükümlülükleri yerine getirmemesinin bu sözleşmeye Ek I’de öngördüğü faaliyetlerini yerine getirmesini imkânsız hale getirmesi;

i) Faydalanıcı kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin hibenin verilmesi ya da kurumsal hibe programının uygulanması hususunda önemli hatalar, usulsüzlükler veya dolandırıcılık yaptığına dair Sözleşme Makamının elinde bilgi ve belgelerin bulunması;

j) Faydalanıcının Madde 7.5’ de açıklanan çıkar çatışması kurallarını ihlal ettiğine dair Sözleşme Makamının elinde bilgi ve belgelerin bulunması;

**3.2. Mücbir Sebep Halinde Fesih**

Mücbir sebepler terimi, bu metinde kullanıldığı şekliyle; İşbu Sözleşme taraflarından birinin kontrolü dışında gelişen ve gereken özen gösterilse bile tarafların temel işlevlerini yerine getirmesine engel teşkil edecek her türlü doğal afetler, yaygın ve sürekli şiddet olayları, harp hali, bulaşıcı hastalık gibi öngörülemeyen vakalar ile Türkiye’de geçerli hukuki düzenlemeler ve mahkeme içtihadının kapsadığı durumları içerir. Avrupa Birliği’nin faydalanıcı ülke ile iş birliğini askıya alma kararı, bu Sözleşme kapsamındaki finansmanın ertelenmesini gerektiriyorsa bir mücbir sebep durumu olarak değerlendirilir.

Taraflar mücbir sebepler nedeniyle sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getiremiyorsa bu yükümlülükleri ihlal etmiş sayılmazlar. Mücbir sebep hallerinde, herhangi bir çözüm üzerinde mutabakata varılamaz ise, Faydalanıcı veya Sözleşme Makamı 30 takvim günü öncesinden yazılı olarak tebliğ etmek suretiyle Sözleşmeyi feshedebilir.

**3.3. Feshin Etkileri**

Fesih halinde, Faydalanıcı hibe programının yalnızca gerçekleştirilen kısmına ait ödemeyi almaya hak kazanır; fesih sonrası bir tarihte gerçekleşmesi öngörülmüş cari taahhütlerle ilgili maliyetleri tahsil edemez.

Faydalanıcı bu bağlamda fesih tarihinden başlamak üzere en geç 30 takvim günü içerisinde Sözleşme Makamına bir mali rapor sunar. Sözleşme Makamı bu mali raporu inceleyerek nihai ödeme ya da nihai geri tahsil tutarını belirler.

**Madde 4 – Sözleşme Değişiklikleri**

**4.1. Değişikliğin Sınırları**

Bir sözleşme değişikliği amacı ve etkisi itibarıyla hibe kararının doğruluğunu sorgulayacak veya hibe talebi ile başvuranlara eşit muamele ilkesine aykırı olacak nitelikte olamaz.

**4.2. Sözleşme Değişikliği Gerektirmeyen Değişiklikler**

Hibe Programı kapsamında ana bütçe kalemleri arasında %25’i aşmayan değişiklikler, değişikliklerin yapılmasını takiben 10 gün içinde Sözleşme Makamına bildirilmelidir.

**4.3. Sözleşme Değişikliği Usulleri**

Bütçe kalemlerinde toplam fon miktarının %25’ini aşan değişiklikler için Sözleşme değişikliği yapılması gerekir. Bunun için Faydalanıcı tarafından değişiklik uygulamaya geçmeden en geç 15 takvim günü öncesinde ilgili bütçe değişikliği talebi Sözleşme Makamına gönderilmelidir. Sadece Sözleşme Makamı tarafından onaylanan değişiklikler Faydalanıcı tarafından uygulanabilir.

**Madde 5 – Hibe Miktarlarının Belirlenmesi**

**5.1. Hibe Miktarı ve Ödemelerin Düzenlenmesi**

Kadın Kooperatifleri Destek Programında hibe miktarı %100’dür. Yani uygun maliyetin tamamıdır.

Sözleşmenin imzalanmasının ardından EK 2 Bütçe Formunda talep edilen oranın % 60’ını hibe almaya hak kazanılan kadın kooperatiflerinin ilgili banka hesabına transfer edilecektir. Haftalık olarak projenin izleme ve değerlendirmesi yapılacak olup, aylık bazlı hazırlanacak raporlar düzenli olarak onaylanacak olup, onaylanan projenin takvimine göre ara Mali ve Teknik raporların onaylanmasını takip eden 5 iş günü içinde % 30’luk oran transfer edilecektir. Kalan % 10’lik oran ise projenin Nihai Mali ve Teknik raporların Sözleşme Makamı tarafından onaylanmasından 5 iş günü sonra ilgili hesaba transfer edilecektir.

Proje bittikten sona Hibe Faydalanıcısı 5 gün içinde Nihai Mali ve Teknik Raporu Sözleşme Makamına göndermekle yükümlüdür. Mali ve Teknik Raporun değerlendirilmesinden sonra 15 gün içinde uygun maliyetlerin miktarına göre, Faydalanıcının içerde bulunan %10’luk hibe miktarından kesintiler yapılarak kalan miktar mali kimlik belgesinde belirtilen proje hesabına gönderilir.

**Madde 6 - Raporlama Yükümlülükleri**

**6.1. Raporlama Usulü**

Faydalanıcı, hibe destek programının uygulanmasıyla ilgili gereken tüm bilgileri Sözleşme Makamına sunmakla yükümlüdür. Raporlamalar, Sözleşme Makamı tarafından yönetilen …………….. aracılığıyla gerçekleştirilecektir. Sunulan tüm raporlar talep edilen bilgilere ilişkin detaylı ve doğru bilgileri içermelidir. Faydalanıcı bu kapsamda tüm gerekli bilgileri toplar ve birleştirilmiş nihai raporları tanzim eder. Bu raporlar:

a) Faydalanıcının başvuru formunda öngördüğü bir yıllık hedeflerine erişim düzeyi açısından Sözleşme Makamını bilgilendirici niteliktedir;

b) Faydalanıcının temel faaliyetleri ile ilgili rapor, yayın, basın bülteni ve diğer güncel bilgileri kapsar;

c) Teknik rapor bu Sözleşmenin düzenlendiği dilde düzenlenir;

d) Mali rapor bu Sözleşmenin düzenlendiği para birimi (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\_en) ve dilde düzenlenir.

e) Program bütçesi kapsamında gerçekleşen tüm harcamaların bu sözleşmenin düzenlendiği para birimi olan Euro dışında, TL ya da başka bir para birimi ile gerçekleşmesi durumunda, bu harcamalar ilgili döviz çevrimi işlemi esnasında bankanın uyguladığı çevrim kuru temel alınarak Avro’ya çevrilerek raporlanır. Uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmiş ama nihai rapor teslim tarihi itibariyle ödemesi henüz yapılmamış olan harcamaların raporlanmasında, ilgili harcama belgelerinin tahakkuk tarihindeki Merkez Bankası döviz alış kuru geçerli olacaktır.

**6.2. Mali Raporlama Dönemleri**

a) Düzenli harcama bildirimi

Faydalanıcı, Programa sunduğu bütçeye ilişkin yapacağı her harcamayı uzmanlar aracılığıyla Sözleşme Makamının ara onayına sunmak zorundadır. Harcama, ancak onaydan sonra gerçekleşebilir. Faydalanıcı her harcamadan sonra tüm veri ve belgeleri ara mali rapora ekleyerek, rapor hazırlamak zorundadır.

b) Ara ve Nihai mali rapor

Faydalanıcı hibe sözleşmesinin bitiminden sonraki 5 takvim günü içinde Nihai Mali raporunu sözleşme makamına sunmakla yükümlüdür. Nihai mali rapor aşağıda belirtilen belgelerini içerir;

i) Standart Harcama listesi

ii) Harcamaların destekleyici dokümanları

iii) Standart ödeme talebi

**6.3. Teknik Raporlama Dönemleri**

a) Faaliyetlerin izlenmesi

Faydalanıcı gerçekleştirdiği faaliyetler, fiziki olarak Sözleşme Makamı tarafından izlenecektir.

b) Nihai teknik rapor

Faydalanıcı hibe sözleşmesinin bitiminden sonraki 5 takvim günü içinde Nihai Teknik raporunu destekleyici belgeleriyle birlikte sözleşme makamına sunmakla yükümlüdür.

**6.4. Raporların Sözleşme Makamınca Değerlendirilmesi**

Sözleşme Makamı dilediği zaman açıklama, değişiklik ve ilave bilgi/belge talep edebilir. Faydalanıcı bu bilgileri talepten sonra 5 gün içinde Sözleşme dilinde sunar. Talep edilen bilgilerin Faydalanıcı tarafından Sözleşme Makamına sunulana kadar, Sözleşme Makamı raporların değerlendirilmesini ve tüm ödemeleri askıya alabilir.

**Madde 7 - Giderlerin Uygunluğu**

**7.1. Maliyetlerin Uygunluk Kriterleri**

Uygun maliyetler, Faydalanıcı tarafından fiilen gerçekleştirilmiş ve ödemesi tamamlanmış olan ve aşağıdaki kriterleri taşıyan maliyetlerdir:

a) Uygun maliyetler Madde 2’de belirtilen sözleşme süresi içinde yapılmış olmalıdır. Yani;

- Faturalar, bordrolar sözleşme süresi içinde hazırlanmış veya kesilmiş olmalıdır. Sözleşme süresi sonrasındaki faturalar uygun olmayan maliyettir.

- Ödemeler proje süresi içinde yapılmalıdır. Nihai ödeme kapsamında yapılacak olan ödemelerle ilgili taahhütname hazırlanmalıdır.

- Tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalıdır, özellikle de Faydalanıcının muhasebe kayıtlarında kayıt altına alınmış olmalıdır ve ulusal muhasebe standartlarına ve Faydalanıcının olağan maliyet hesap teamüllerine göre belirlenmelidir;

- Ulusal vergi mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatı gerekliliklerine uygun olmalıdır;

- Özellikle ekonomi ve etkinlik hususunda akla yatkın olmalıdır, doğrulanmalı ve sağlam mali yönetim ilkelerine riayet etmelidir.

- Hibe Faydalanıcısının bu program kapsamındaki harcamaları Türkiye-Avrupa Birliği (AB) Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşmasının 28.maddesi kapsamında vergi istisnalarına tabidir. Hibe Faydalanıcısının KDV İstisna Sertifikası başvurusu yapması için gerekli Bilgi Formu Sözleşme Makamı tarafından sağlanacaktır.

**7.2. Uygun Maliyet Kalemleri**

İşbu Sözleşme kapsamında aşağıdakiler uygun maliyet olarak değerlendirilir:

* İnsan kaynakları (tüm giderler dahil)
* Seyahat ve harcırah,
* Ekipman (talep edilen toplam bütçenin % 20’sinden fazla olamaz),
* Başvuru sahibi Kadın Kooperatifinin temel faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli olan her türlü gider (konferans, eğitim, toplantı vb., araştırma ve yayınlar, bunların yaygınlaştırılması için gerekli giderler)
* Her türlü kurumsal görünürlük ve tanıtım giderleri (tasarım, yayın ve yaygınlaştırma maliyetleri de dahil olmak üzere),
* Uzmanlar ve mentörler (talep edilen toplam bütçenin %20’sinden fazla olamaz.)
* Proje ofis giderleri (talep edilen toplam bütçenin %20’sinden fazla olamaz.)
* Ağ, platform vb. kurma ve diğer iş birliği yapma çalışmalarından doğan maliyetler, Ulusal/uluslararası ağ ve platformların üyelik aidatları.

**7.3. Uygun Olmayan Maliyetler**

İşbu Sözleşme kapsamında aşağıdakiler uygun maliyet olarak değerlendirilmez:

* Borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar (faizler),
* Zararlar veya gelecekteki olası yükümlülükler için karşılıklar,
* Hibe kriterlerinin karşılanması ve aynı maliyetin AB fonları tarafından 2 kez finanse edilmesi,
* Para transfer ücretleri,
* Üçüncü taraflara verilen krediler ve borçlar, kaporalar, avanslar vb.,
* Katma Değer Vergisi de dâhil olmak üzere vergiler,
* Gümrük ve ithalat resimleri veya diğer harçlar,
* Arazi ve bina satın alma, kiralama veya kiraya verme, tadilat yapma,
* Para cezaları, mali cezalar ve dava giderleri,
* İşletme giderleri (elektrik, su, kırtasiye, ısınma, aidat vb.),
* İkinci el donanım,
* Banka ücretleri, garanti masrafları ve benzer ücretler,
* Kur giderleri ve kayıpları,
* Ayni katkı,
* İşletme ve araç kiralama giderleri ile benzin masrafları,
* Amortisman,
* Proje sözleşme tarihinden önce ve sonra yapılan proje ile ilgili harcamalar,
* SGK borçları
* Muhasebe masrafları
* Eğitim, seminer, çalıştay vb. proje faaliyetlerine katılan katılımcılara herhangi bir maaş, ücret

**7.4. Satın alma ilkeleri**

Üçüncü taraflardan yapılacak tüm satın alımlarda aşağıdaki genel kurallara riayet edilmelidir. Hibe Faydalanıcısının bu sözleşme kapsamında üçüncü taraflardan yapacağı mal ve/veya hizmet alımları en düşük teklif ya da en iyi fiyat-kalite oranını sunan teklif ilkesine dayanmalıdır. Bunu yaparken Hibe Faydalanıcısı her türlü çıkar çatışması ihtimalinden ve/veya çıkar çatışmasından kaçınmalı ve aşağıdaki ilkelere uygun davranmalıdır.

Türkiye – Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Antlaşması Genel Tebliği uyarınca hibe yararlanıcıları diğer Birlik Yüklenicileri gibi, alacakları hibe için düzenlenecek sözleşmeleri kapsamında verilen herhangi bir hizmet ve/veya tedarik edilen mal ve/veya yapılan iş için KDV'den muaf olacaklardır. Muafiyetin uygulanabilmesi için gereken KDV İstisna Sertifikası, Kadın Kooperatifleri Destek Programı faydalanıcılarının dilekçeli talebine istinaden Vergi Dairesi Başkanlığı kurulu olan illerde Vergi Dairesi Başkanlığı, olmayan illerde ise o ildeki Defterdarlık Gelir Müdürlüğü tarafından sağlanır.

**Madde 7.5 - Çıkar Çatışması**

Faydalanıcı, çıkar çatışması durumunun ortaya çıkmasını engellemek için tüm gerekli önlemleri almayı taahhüt eder ve çıkar çatışması oluşturan bir durumun ortaya çıkması veya ihtimalinin belirmesi halinde, Sözleşme Makamını durum hakkında derhal bilgilendirir.

Herhangi bir bireyin bu Sözleşmeye tabi işlevlerini tarafsız ve nesnel bir şekilde yerine getirmesi hususu, ailevi veya duygusal ilişkiler, siyasi ya da milli aidiyet ve ekonomik çıkar veya başka herhangi bir birey ile ortak çıkar dahil olmak üzere herhangi bir nedenle şüpheli hale gelirse, çıkar çatışması durumu vardır.

**Madde 8 – Kayıt Tutma Yükümlülük ve Usulleri**

**8.1. Giderlerin Muhasebeleştirilmesi**

Faydalanıcı, ilgili mevzuata uygun bir muhasebe sistemi içinde Proje uygulanmasına ilişkin hesapları doğru ve düzenli bir şekilde tutar. Hesaplar:

a) Faydalanıcının resmi muhasebe sisteminin bir parçası veya sisteme ek şeklinde olabilir;

b) Ulusal mevzuata uygun şekilde düzenlenmiş olmalıdır;

c) Gelir ve giderlerin kolayca takibi, tanımlanabilmesi ve doğrulanmasını sağlamalıdır.

d) Gelir ve gider belge ve kayıtları kolayca erişim sağlanabilecek ve incelenmesini kolaylaştıracak şekilde dosyaya geçirilir.

**8.2. Destekleyici Finansal Belgelerin Kaydı**

Tüm destekleyici belgeler orijinal şekliyle muhafaza edilir. Madde 6’da belirtilen raporlara ek olarak ve bu raporların destekleyici belgeleri olarak aşağıdaki belgelerleri kayıt altına alır ve Madde 6’da belirtilen raporlar ile Sözleşme Makamına iletir;

a) Tüm satın alma belgeleri:

- Yapılan piyasa araştırması

- Faturalar

- Banka dekontları

- Sözleşme

- Biniş kartları

- Biletler

- Bordrolar, zaman çizelgeleri, SGK ve vergi ödemeleri

b) Katılımcı imza çizelgeleri, katılımcı belgeleri, eğitim dokümanları, fotoğraflar

c) Uzman raporları

d) Etkinlik / Faaliyet raporları

e) Dijital veya basılı her türlü materyal

f) Banka hesap özeti

g) SGK ve vergi dairelerinden alınan borcu yoktur belgeleri

**8.3. Destekleyici Finansal Belgelerin Muhafazası**

Faydalanıcı işbu Sözleşme ilgili tüm kayıtları, muhasebe evraklarını ve destekleyici belgeleri, bakiye ödemesinin alınmasını müteakip 5 (beş) yıl boyunca ve her halükârda devam eden bir denetim, doğrulama, temyiz, dava veya takibatın sonuçlanmasına kadar muhafaza edecektir.

**Madde 9 – Denetim Usulleri**

**9.1. Denetim İçin Erişim Hakkı**

Faydalanıcılar Sözleşme Makamı ve/veya bu programın ana sözleşmesi olan ………………………………… numaralı AB Hibe Sözleşmesi uyarınca Sözleşme Makamının tabi olduğu denetim kurumları ve/veya bu kurumlar tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçilerin doğrulamalar yapmasına müsaade eder. Faydalanıcıların denetçilerin işlerini kolaylaştırmak için gerekli tedbirleri almaları gerekmektedir.

**9.2. Denetim Usulü**

Faydalanıcılar yukarıda zikredilen kuruluşların:

a) Faydalanıcının faaliyetlerini uygulandığı sahalara ve yerlere girmesine;

b) Hibenin teknik ve mali yönetimiyle ilgili olarak muhasebe ve bilgi sistemlerini, belgelerini ve veri tabanlarını incelemesine;

c) Belgelerin kopyalarını almasına;

d) Mahallinde denetimler yürütmesine;

e) Tüm muhasebe evraklarına ve harcamaların finansmanıyla ilgili diğer belgelere dayanarak tam denetim gerçekleştirmesine olanak sağlar.

**9.3. Üçüncü Taraflara Karşı Gizlilik**

Avrupa Komisyonu, Avrupa Yolsuzlukla Mücadele Ofisi ve Avrupa Sayıştayı’nın temsilcilerine ve ayrıca Sözleşme Makamınca yetkilendirilmiş, bu Madde uyarınca öngörülen doğrulamaları yürüten bağımsız denetçiye verilen erişim yetkisinde; tabi oldukları kamu hukuku yükümlülükleri saklı kalmak kaydıyla, üçüncü taraflarla ilgili gizlilik yükümlülükleri geçerlidir.

**Madde 10 – Geri Tahsil**

**10.1. Avans Ödemesinin Geçici Niteliği**

Sözleşme makamınca yapılan birinci dilim ödemeler avans niteliğindedir ve nihai hibe olarak değerlendirilemez. Nihai Mali ve Teknik Raporun denetiminden sonra Sözleşme Makamı uygun toplam hibe tutarını onaylar ve hibe miktarını kesinleştirir.

**10.2. Geri Tahsil Talimatı**

Faydalanıcıya avans olarak ödenen tutarın onaylanan uygun harcamalardan fazla olması halinde veya bu Sözleşme şartlarına göre belirli bir meblağın geri alınmasının gerektiği durumlarda, Faydalanıcı bu tutarları Sözleşme Makamına geri ödemeyi koşulsuz şekilde taahhüt eder.

**10.3. Uygunsuzluk Tespiti**

Gerçekleştirilen bir doğrulama sürecinde; yapılan harcama ve/veya raporlamanın bu Sözleşmede öngörülen koşullara uygun olmadığı ve dolayısıyla gereğinden fazla bir meblağın ödenmiş olduğu saptanırsa, Sözleşme Makamı bu tutarları geri tahsil hakkına sahiptir.

**10.4. Geri Tahsil Süresi**

Faydalanıcı nihai tutardan fazla ödenmiş olan meblağı, Sözleşme Makamının fazlalık tutarın ödenmesini Faydalanıcıdan talep etmek için hazırladığı borç dekontunun düzenlenmesini müteakip 45 takvim günü içinde Sözleşme Makamına geri ödemeyi koşulsuz şekilde taahhüt eder.

**Madde 11 – Diğer Hükümler**

11.1. Faydalanıcı bu program kapsamında yürüttüğü bütün faaliyetlerinin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na uygunluğunu sağlamayı taahhüt eder.

11.2. Faydalanıcı, bu program kapsamındaki tüm faaliyetleri için AB görünürlük kurallarına riayet etmelidir. AB Finansmanlı Dış Faaliyetlerde İletişim ve Görünürlük kılavuzu (<https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2023/temmuz_gorunurluk.pdf>) iş bu sözleşmenin eki niteliğindedir.

Sözleşme Makamı bu program kapsamında sağlanan finansman kullanılarak üretilen tüm işitsel görsel materyalleri ve fotoğrafları kullanma veya çoğaltma hakkına sahiptir. Bu program kapsamında finanse edilen faaliyetler için üretilen videolar gösterimi, yayını veya dağıtımı yapılmadan önce, Sözleme Makamı tarafından onaylanmalıdır. Yayının başında ve/veya sonunda logo kullanımı ve sorumluluk reddi metni gerekliliği için AB Finansmanlı Dış Faaliyetlerde İletişim ve Görünürlük kılavuzunun hükümleri esas alınmalıdır. İzin için doldurulan muvafakatnameler Sözleşme Makamına Nihai Rapor ile sunulmalıdır.

11.3. Faydalanıcı, Sözleşme Makamının bu program kapsamında gerçekleştireceği faaliyetler sırasında yapacağı her türlü görsel ve işitsel kayıt için izin vermiş sayılır. Faydalanıcı adına bu faaliyetlere katılacak kişilerin kişisel muvafakatinin alınması Faydalanıcının sorumluluğundadır.

11.4. Faydalanıcı bu program kapsamındaki faaliyetleri için 3. Taraf kişi ve kurumların görsel ya da işitsel kayıtlarını (ses kaydı, fotoğraf, video gibi) alacağı zaman bu kişi ve kurumların izinlerini almakla yükümlüdür. İzin için doldurulan muvafakatnameler Sözleşme Makamına Nihai Rapor ile sunulmalıdır.

**11.5. Anlaşmazlık Halleri**

İşbu Sözleşmeden doğan ihtilaflar için İstanbul Merkez (Çağlayan) Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

**11.6. Bildirimler**

İşbu sözleşme kapsamında yapılacak bildirimler ve yazışmalar Sözleşme giriş bölümünde belirtilen adreslere yapılacaktır. Bu adreslerin değişmesi durumunda 15 takvim günü içinde karşı taraf bilgilendirilecektir. Aksi takdirde bu adreslere yapılan bildirimler geçerli bildirim olarak kabul edilecektir.

**11.7. Sözleşmenin Nüshaları ve Ekleri**

…………….. sayfa ve on iki (12) maddeden oluşan işbu Sözleşme; bir adedi Sözleşme Makamı için ve bir adedi Faydalanıcı için olmak üzere Türkçe olarak iki asıl kopya halinde yapılmıştır.

Aşağıda belirtilen ekler işbu sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olup eklerde yer alan hükümler sözleşme maddesi hükmündedir.

<İmza> <İmza>

Faydalanıcı <Adı> Sözleşme Makamı Adı

<Görevi> <Görevi>

<Tarih> <Tarih>

*Ekler*

Ek 6 Standart ödeme talep formu

Ek 7 Ara ve final teknik rapor formu

Ek 7.1 Harcama bildirimleri

Ek 7.2 Ara ve final uygulama değerlendirme raporu

Ek 7.3 Ara ve final mali rapor formu