

TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI
MAAŞ VE BANKA PROMOSYON İHALE ŞARTNAMESİ

Madde 1 – Kuruma ilişkin bilgiler

1.1.Kurumun;

- a) Adı : Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu
b) Adresi : Nasuh Akar Mh. 1407 Sk. Balgat-Çankaya/ANKARA
c) Telefon Numarası : (312) 705 17 65 – 705 17 70
ç) Fax Numarası : (312) 705 17 75
d) Elektronik Posta Adresi : tkhk.strateji@saglik.gov.tr
e) Kurum web adresi : <http://www.tkhk.gov.tr/Duyurular/TumDuyurular>
f) İlgili Personelin Adı, Soyadı ve Unvanı: Ufuk AYDENİZ (Birim Sorumlusu)

1.2.İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2 – İhale konusuna ilişkin bilgiler

2.1. İhale, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu merkezi ve taşra teşkilatı personelinin maaş ve diğer ödemeleri ile bu kapsamda banka promosyon ödemelerini kapsar.

2.2. İhale konusu hizmetin;

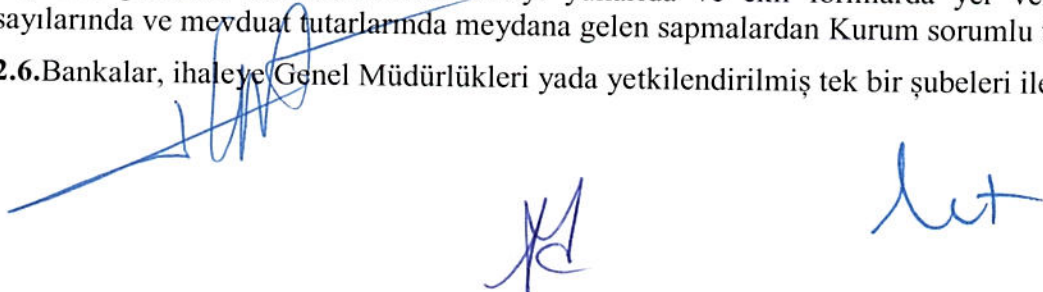
- a)Protokolün süresi :01/01/2015 - 31/12/2019
b)Kurum Toplam Personel Sayısı :271.562 kişidir.
c)Kurum toplam aylık nakit akışı :921.851.160,00-TL (Bu miktara yaklaşık 40.000.000,00-TL nöbet parası dahil edilmemiştir.)
ç)Kurum Personelinin Ortalama Aylık Nakit Akışı:3.400,00.TL (Bu miktara her ay ödenen fazla mesai ve diğer ödemeler dahil edilmemiştir.)
d)Protokol Başlangıç Tarihi Personel Sayısı :27.622
e)Protokol Başlangıç Tarihi Mevduat Tutarı :88.280.767,00-TL
f)2015-2019 yıllarında Kurumda başlaması öngörülen personel sayısı:80.000
g)2015-2019 yıllarında Kurumdan ayrılması beklenen personel sayısı:43.000

2.3.Protokol; 01/01/2015 tarihi itibarıyla sözleşmeleri biten 108 Birim, 27.622 personel ve 2015 yılı Ocak ayı zammı hariç 88.280.767,00-TL mevduat ile başlar ve Kurum Merkezinin ve Taşra Birimlerinden mevcut sözleşmeleri bitenlerin, sözleşmelerinin bitimini müteakip Protokole dahil olmaları ile devam eder.

2.4.İhaleye ilişkin Kurumun personel sayısı ve mali bilgileri ile Kurum merkezi ve taşra birimlerinden mevcut sözleşmelerinin bitim tarihi itibarıyla bu protokole dahil olacaklar ile tarihleri ekteki bilgi formu içerisinde belirtilmiştir.

2.5.Atama, istifa, emeklilik, askerlik, doğum izni, ücretsiz izne ayrılma vb, nedenlerden kaynaklı personel hareketlerinden dolayı yukarıda ve ekli formlarda yer verilen personel sayılarında ve mevduat tutarlarında meydana gelen sapmalardan Kurum sorumlu tutulamaz

2.6.Bankalar, ihaleye Genel Müdürlükleri yada yetkilendirilmiş tek bir şubeleri ile katılabilir.



Madde 3 – İhaleye ilişkin bilgiler ile son teklif verme tarihi ve saati

3.1.İhaleye ilişkin bilgiler;

a)Dayanak: 2007/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile 14/11/2014 tarihli ve 5639 sayılı Makam Onayı

b)İhale usulü : Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma

c)Tekliflerin sunulacağı adres: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kat:6, Nasuh Akar Mah., 1407 Sk., Balgat/ANKARA

ç)İhalenin yapılacağı adres: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Başkanlığı Turkuaz Toplantı Salonu, Kat: 7, Nasuh Akar Mah., 1407 Sk., Balgat/ANKARA

d)İhale tarihi ve saati : 16/12/2014 – 10:00 ve 14:00

e)İhale (son teklif verme) tarihi : 16/12/2014

f)İhale (son teklif verme) saati : 09:45

g)Komisyon toplantı yeri: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Turkuaz toplantı salonu

3.2.Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.3.Verilen teklifler, zeyilname düzenleme hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

Madde 4 – Tanımlar;

4.1. a)Kurum: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu merkezini ve taşra birimlerini,

b)Birim: Kamu Hastaneleri Kurumuna bağlı; Kamu Hastane Birlikleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Devlet Hastaneleri, İlçe Devlet Hastaneleri (E1), Dal Hastaneleri, Meslek Hastaneleri, Eğitim Dış Hastaneleri, Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri ve Ağız ve Diş Sağlığı Merkezlerini (Protokol kapsamındaki Kurum Birimleri ve personel sayısı listesi (Ek 1, 1/A),

c)Personel: Kurumun merkez ve taşra teşkilatlarında 657 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatı uyarınca memur, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçi ücretli olarak çalışan tüm çalışanları (Hizmet alımları kapsamında yükleniciler vasıtası ile çalışanlar hariç),

ç)Maaş: Kurumun, memur ve işçi personeline yapacağı aylık maaş ödemelerin net tutarını,

d)Ek Ödeme: Kurum taşra teşkilatında görev yapan personele 209 sayılı Kanunun 5 inci maddesi kapsamında performansla dayalı olarak döner sermayeden yapılan ek ödemeyi,

e)Diğer ödemeler: Mevzuatı gereği bankacılık sistemi dışında yapılan ödemeler hariç olmak üzere personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, nöbet ücreti, ikramiye, vekâlet ücreti, harcırah ödemeleri, yolluklar gibi her türlü ödemeleri,

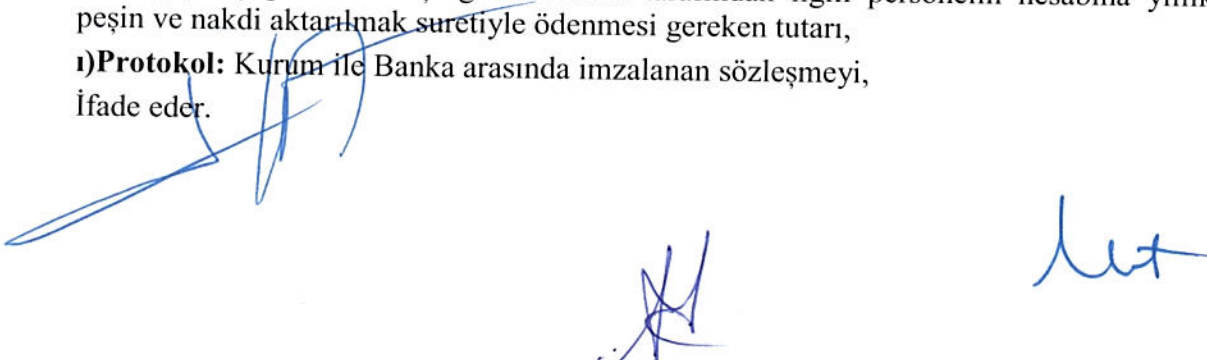
f)Komisyon: Personel maaş ve ödemelerinin hangi banka aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere 14/11/2014 tarihli ve 5639 sayılı Makam Onayı ile oluşturulan komisyonu,

g)Banka: İhale üzerinde kalan ve protokol imzalanan bankayı,

ğ)İstekli: İhaleye teklif veren bankayı,

h)Promosyon: Maaş ile bu şartnamede belirtilen diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına yıllık olarak peşin ve nakdi aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken tutarı,

ı)Protokol: Kurum ile Banka arasında imzalanan sözleşmeyi, İfade eder.



Madde 5 – İhale dokümanının kapsamı

5.1.İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a)Şartname
- b)Protokol taslağı
- c)Bilgi Formu
- ç) Davet Mektubu
- d)Yetki Belgesi
- e) Teklif Mektubu

5.2.Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince Kurumun düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talepleri üzerine Kurum tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3.İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatlice incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir.

Madde 6 – Bildirim ve tebligat esasları

6.1.Bildirim ve tebligatlar, iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır.

Madde 7 – İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriteri

7.1.İsteklilerin, İhaleye katılabilmek için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

- a) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren banka yetkilisi mektubu
- b) İmza beyannamesi veya imza sirküleri
- c) Teklif mektubu

7.2.İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır.

Madde 8 – İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması

8.1.İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden 5 iş günü öncesine kadar yazılı açıklama talep edebilirler. Kurum, taleple ilgili açıklama yapılmasını gerekli görmesi halinde yazılı olarak cevap verir.

Madde 9 – İhale dokümanında değişiklik yapılması

9.1.İhale dokümanında tespit edilen maddi ve teknik hatalar, zeyilname düzenlemek suretiyle değiştirilebilir. Yapılacak değişiklikler, davet mektubu gönderilen Bankalara yazılı olarak bildirilir.

Madde 10 – İhale saatinden önce veya sonra ihalenin iptal edilmesi

10.1.Kurum tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan olumsuz bir hüküm nedeniyle ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu husus yazılı olarak isteklilere bildirilir.

10.2.İhale komisyonu kararı üzerine, Kurum, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir.

10.3.İhalenin iptal edilmesinden dolayı, isteklilerce Kurumdan herhangi bir hak talebinde bulunulmaz.

Madde 11 – Teklif ve protokol

11.1.Teklifler, her bir personele 1 yıl için 350 (üçyüzelli)TL'den az olmamak üzere peşin olarak ödenecek toplam promosyon tutarını içerecektir. Belirlenen başlangıç teklif rakamının altında kalan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Promosyon ödemesinden kaynaklanabilecek her türlü vergi vb. kesintiler Banka tarafından karşılanacaktır.

11.2.İlk yıl için (2015) verilen tutar sözleşme süresince sonraki her bir yılda, bir önceki yıl tutarı üzerinden Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) verilerine göre yıllık Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) oranında artırılır.

11.3.İhale sonuçlandığında, Kurum ile Banka arasında ekte taslağı bulunan protokol Kurum Başkanı ve Banka Üst Yöneticisi/Yetkilisi tarafından imzalanacaktır.

11.4.Protokolde yer almayan hususlara ilişkin, bu şartnamede belirtilen hususlar dikkate alınacaktır.

Madde 12 - Tekliflerin sunulma şekli

12.1.İstekli bankanın yetkilendirdiği personeli tarafından imzalanmış teklif mektubu ve ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartnamede istenilen bütün belgeler (Yetki belgesi, imza sirküleri, imzalı şartname, imzalı protokol) zarf içerisinde sunulur.

12.2.Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu yazılı ve zarfın kapatıldığı yer imzalı olmalıdır.

12.3.Teklif sunacak banka, kendisine gönderilen şartname ve protokolün her sayfasını imzalayacaktır.

12.4.Teklifler, son teklif verme saatine kadar Kurumun Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

Madde 13 – Teklif mektubunun şekli ve içeriği

13.1.Teklif mektubu ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

13.2.Teklifler 5 yıl için verilir. Teklif geçerlik süresi 30 gündür.

Madde 14 – Tekliflerin alınması, açılması, açık artırmaya geçilmesi ve protokole davet

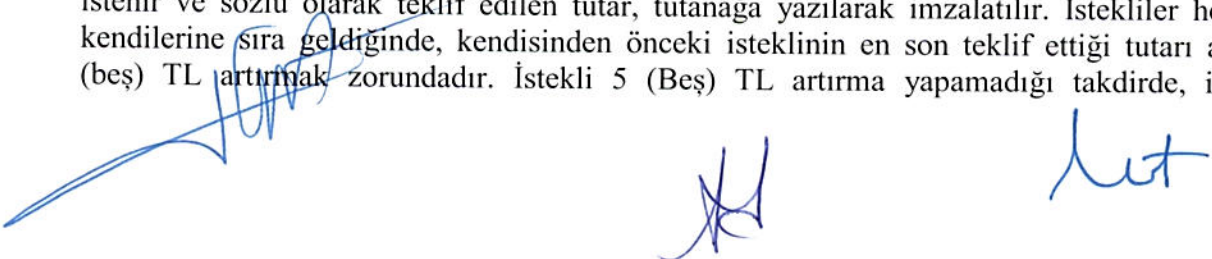
14.1.İhale komisyonu, ihaleyi belirtilen saatte başlatır. Bu saate kadar kaç teklif verildiğini tutanakla tespit eder ve ihaleye katılan isteklilere duyurur.

14.2.İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre isteklilerin huzurunda açar ve inceler. Usulüne uygun verilmemiş teklif veya belge var ise bu hususu tutanakla tespit eder ve bu tekliflerin sahibi isteklileri ihale dışı bırakır.

14.3.İsteklilerin ilk yazılı teklifleri, Komisyonca tutanak altına alınır ve ihaleye katılan isteklilere açıklanır.

14.4.Açıklanan tekliflerden her bir personel başına yıllık asgari 350 (üçyüzelli) TL ve üzeri tekliflerden, en yüksek teklif tutarı esas alınmak suretiyle aynı gün saat 14:00'de açık artırmaya geçilir. Komisyon lüzumu halinde açık artırma gün ve saatini değiştirebilir, bu durum açık artırmaya katılma hakkını elde eden isteklilere açık artırma saatinde bildirilir.

14.5.İsteklilerden zarf alınış sırasına göre ve tur yapma şeklinde sözlü olarak yeniden teklif istenir ve sözlü olarak teklif edilen tutar, tutanağa yazılarak imzalatılır. İstekliler her turda kendilerine sıra geldiğinde, kendisinden önceki isteklinin en son teklif ettiği tutarı asgari 5 (beş) TL artırmak zorundadır. İstekli 5 (Beş) TL artırma yapamadığı takdirde, ihaleden



çekilmiş olduğu kabul edilecek ve bu husus verdiği son teklifle beraber tutanağa yazılarak, istekliye imzalatılacaktır. Ancak; Komisyon, açık artırma turlarına başlanılmadan önce ve ileriki aşamalarında asgari artırım tutarlarında daha yüksek veya daha az bir fiyat aralığı belirleyebileceği gibi yeni şartlar ihdas edebilir.

14.6.Komisyon, ihale aşamasında istekli bankaların kendi yetkilileri ile görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek ihaleye ara verebilir.

14.7.En yüksek tutarı veren banka ihaleyi kazanır. İhalenin sonuçlanması ve ihale komisyon kararının düzenlenmesi sonucu, ihale üzerinde kalan istekli, protokolü imzalamaya davet edilir. İstekli 7 (yedi) iş günü içerisinde protokolü imzalamak zorundadır.

14.8.Protokol ve/veya eklerin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer protokol giderleri Bankaya aittir.

Madde 15 – Tekliflerin değerlendirilmesi

15.1.Komisyon, tekliflerin değerlendirilmesinde, teklif edilen promosyon tutarının yanında personelin bankacılık işlemlerini yapma konusunda sıkıntı çekmeyeceği yaygın şube, ATM ve servis ağı hususlarını da dikkate alabilir.

15.2. Banka, Kurum merkezinde ve talep etmeleri halinde ilgili taşra Birimlerinde, bedelsiz ve kurulum ile işletim masrafları kendine ait olmak üzere, asgari 700 (yediyüz) personeli olan birimlerin bina içi yada bahçelerinde, çalışanlara bankacılık hizmeti vermek üzere elektronik banka işlemi yapan, para yatırma özelliği de bulunan cihazlar kuracaktır. Cihazların konulacağı mekanlar, taraflarca müştereken belirlenecek olup, tahsis edilen mekan için talep edilecek kira bedeli Mülkiyeti Hazineye ait olan ve ticari amaçla kullanılması mümkün olan yerlerin kiralanmasına ilişkin Maliye Bakanlığı ile Bakanlığımız arasında imzalanan 15/06/2011 tarihli protokol kapsamında yayımlanan 16/06/2011 tarih ve 2011/43 ile 31/12/2012 tarihli ve 2012/49 sayılı Genelge hükümlerine göre tayin edilecektir.

Madde 16 – Maaş, ek ödeme ve diğer ödemeler ile promosyon ödeme şartları

16.1.Banka yapılacak protokol kapsamında mevzuata uygun olarak maaş, ek ödeme ve diğer ödemeleri yapacaktır.

16.2. Kurumca; Personelin maaş ödemeleri, maaş ödemesi yapılacak günden 2 (iki) iş günü önce Bankada bulunan Kurum/Birim hesabına aktarılır. Herhangi bir nedenle bu süreye uyulmaması nedeniyle Banka bir hak talebinde bulunamaz. Banka bu ödemeleri her durumda memur olarak görevli personel için maaş hesaplarına her ayın 15 inin başladığı gece saat 01:00'de, işçi olarak görevli personel için ise her ayın 14 ünün başladığı gece saat 01:00'de aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Erken ödemelerin T.C. Hükümeti tarafından alınan karar gereği zorunlu olduğu durumlarda veya ilgili kurumlar tarafından yapılacak ödeme günü değişikliği söz konusu olduğunda Banka yapılan mevzuat değişikliğine ve alınan kararlara uymak adına gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

16.3.Banka, ek ödemeleri (döner sermaye hak edişleri) ise, ödeme talimatı verildiği günden itibaren 2 (iki) gün içerisinde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

16.4. Anlaşma yapılan Banka, protokol süresince ATM kartı, kredi kartı ve ek kart verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı Kurumdan veya Kurum personelinden yıllık kart ücreti, işlem masrafı vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret talep etmeyecektir.

16.5. Personel ödemeleri için açılan maaş hesabından, hesap işletim ücreti, işletimsizlik ücreti, işlem masrafı ile internet şubesi, telefon bankacılığı, mobil bankacılığı, ATM vb. yapılacak

havale ve EFT ile birlikte diğer tüm bankacılık hizmetlerinden herhangi bir masraf ve komisyon alınmayacaktır.

16.6.Personelin adına açılacak olan maaş hesabından elektrik, su, doğalgaz, kablolu tv, cep telefonu vb. her türlü düzenli ödemeler için hizmet verilecek ve bu işlemlerden herhangi bir ücret ve/veya komisyon alınmayacaktır.

16.7.Kurum personeli hesabının bulunduğu şubenin dışındaki herhangi bir şubeden parasını çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirebilecek olup, internet bankacılığından ve ATM'den yapılabilecek bu işlemler için herhangi bir miktar sınırlaması olmayacak ve bu işlemler için herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.

16.8.Kurum personelinin Banka'nın şubelerinden gerçekleştirecek olduğu tek seferde 1 (bir) maaş tutarı kadar olan EFT ve havaletlerden herhangi bir ücret ve masraf vb. talep etmeyecektir.

16.9.Anlaşma yapılan Banka personelden, şubesi ve ATM cihazı bulunmayan il/ilçeler için, kendi ATM cihazını kurabileceği gibi masrafını kendi karşılamak suretiyle il/ilçede bulunan mevcut başka bir banka ile anlaşarak anlaştığı bankanın şubelerinden veya ATM'lerinden yada ortak nokta ATM'lerden yapacağı işlemlerden herhangi bir ad altında ücret almayacaktır. Anlaştığı bu banka veya bankaları ilk maaş gününden en az 1 hafta öncesinde Kuruma bildirecektir.

16.10.Banka, maaş veya ücret ödediği tüm Kurum personeline, şartsız olarak promosyon ödemek zorundadır. Teklif edilen promosyon ödemeleri her yıl için tek seferde bir yıllık olmak üzere ilgili yılın Şubat ayı maaşı ile birlikte yatırılacaktır. Personel hesabına ne kadar ödeme yapıldığı bilgisini Banka, 7 (yedi) gün içinde ilgili personelin maaş mutemetliğinin bulunduğu Kurum Birimine ayrıntılı olarak bildirmek zorundadır.

16.11. Promosyon sözleşmesine ilgili yılın Ocak ayından sonra katılan Birimlerin personeli için yapılacak ödeme, ay hesabı üzerinden yıl sonuna kadar olan süre dikkate alınarak promosyon sözleşmesine dahil olunan ayı takip eden ayın maaşı ile birlikte kıst olarak yapılacaktır.

16.12. Promosyon ödemesi yapıldıktan sonra; Kuruma herhangi bir nedenle atanan personele, askerlik görevini yapıp göreve başlayan personele, (ücretsiz ve doğum izin alıp, izin sonrası işbaşı yapan personele, herhangi bir nedenle görevine iade edilen personele ve benzeri personele) de promosyonları, banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek sisteme dâhil olunan aydan itibaren 2 ay içinde aynı şartlarda ödenir.

16.13.Promosyon aldıktan sonra herhangi bir nedenle Kurumdan veya memuriyetten ayrılmış olanlardan, peşin olarak ödenmiş promosyon tutarı geri alınmayacaktır.

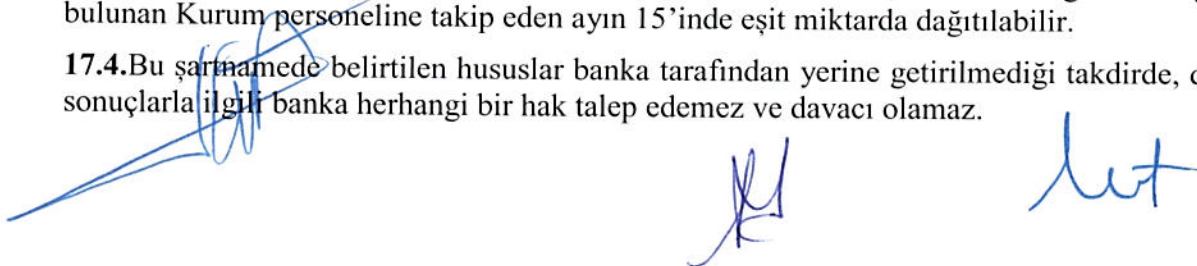
Madde 17 – Cezai Hükümler

17.1.Açık artırma sonucunda ihaleyi kazanan bankanın protokol imzalamaktan imtina etmesi durumunda, ihalede verdiği yıllık kişi başı teklif tutarının 5 yıllık ve toplam personel sayısı dikkate alınarak bulunan toplam tutarın % 1'i kadar ceza ödemeyi kabul eder.

17.2.İstekli olarak ihaleyi kazanan banka, bu şartname ve eklerinde belirtilen şartları yerine getirmekle sorumludur. Yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 2 defa yazılı olarak uyarılır. 3 defa tekrarında ihalede verdiği yıllık kişi başı teklif tutarının 5 yıllık ve toplam personel sayısı dikkate alınarak bulunan toplam tutarın % 1'i kadar ceza uygulanır. 4. defa tekrarında ise sözleşme tek taraflı olarak feshedilir.

17.3.17.1 ve 17.2 maddelerine göre tahsil edilen ceza tutarları, tahsil edildiği tarihte görevde bulunan Kurum personeline takip eden ayın 15'inde eşit miktarda dağıtılabilir.

17.4.Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde, doğacak sonuçlarla ilgili banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.



17.5. Anlaşma yapılan bankanın, mevcut bir şubesinin herhangi bir sebepten kapanması halinde, Kurum personeline verdiği hizmetleri aksatmamak için gerekli tedbirleri alır.

17.6. Banka anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak iddia edemez.

Madde 18 – Anlaşmazlıkların çözümü

18.1. İtilaf halinde Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 19 – Diğer hususlar

19.1. Protokol 31/12/2019 tarihinde kendiliğinden sona erer.

19.2. Bu şartname konusu işlerin Bankaya verilmesi, Kurumun diğer bankacılık işlemlerinin de Banka ile yapacağı anlamına gelmez.

BANKA PROMOSYONU PROTOKOL KOMİSYONU

Komisyon Başkanı

Dr. Fuat KANTARCI
Kurum Başkan Yardımcısı

Üye

Av. Faruk DUYMUŞ
Str. Geliştirme Daire Başkanı

Üye

Mustafa ÖRNEK
Sağlık-Sen Gen. Bşk. Yrd.