

--	--	--



ÇİLEK

Vize

ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK HİZMET SÖZLEŞMESİ

1. TARAFLAR ve ATIFLAR

1.1. DANIŞAN

	AD – SOYAD	TC KİMLİK NO	DOĞUM TARİHİ	E-POSTA	TELEFON
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

ADRES:.....

1.2. DANIŞMAN

Unvan	:	ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK TURİZM SEYAHAT EĞİTİM MEDYA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Adres	:	Muradiye Mah. Beşikçiler Cad. No:73/A Osmangazi / BURSA

İşbu sözleşmede;

.....T.C Kimlik numaralı

DANIŞAN,

ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK SEYAHAT TURİZM EĞİTİM MEDYA SAN. ve TİC. LTD.

ŞTİ., DANIŞMAN,

DANIŞAN VE DANIŞMAN birlikte TARAFLAR,

Olarak anılacaktır.

2. SÖZLEŞMENİN KONUSU

Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi'nin konusu DANIŞAN'ın aşağıda seçtiği yabancı ülke temsilciliklerine ve/veya konsolosluklara yapacakları müracaatları yurt dışı işlemleri/vize ve özel hizmetlerle ilgili süreçlerde verilecek danışmanlık hizmetidir.

- () Birleşik Krallık (İngiltere) () Dubai
() Amerika () Rusya
() Schengen Ülkeleri () Diğer:
() Kanada
() Avustralya

3. SÖZLEŞMENİN KAPSAMI

Yurtdışı vize başvurusunu tamamlamak adına danışmanlık hizmetlerinin sağlanması ile sınırlı olmak üzere;

- Danışmanlık hizmeti, DANIŞMAN'ın DANIŞAN'a ilettiği evrak listesini iletmesi ile başlar,
- DANIŞMAN, DANIŞAN adına başvuru yapmak istediği ülke için, Konsolosluk/Aracı Kurum'dan randevusu alınır,
- DANIŞMAN, DANIŞAN'ın sosyo-ekonomik durumuna göre başvuru evraklarını hazırlar, DANIŞANA iletir ve DANIŞMAN'dan teyit alır.
- DANIŞMAN, DANIŞAN adına; başvuru formunu/formlarını, seyahat planını hazırlar.
- DANIŞMAN, seyahat planına uygun olarak otel ve uçak rezervasyonu yapar.
- DANIŞMAN, başvuru yapılan ülkenin evrakları arasında gerekli ise DANIŞAN'ın seyahati boyunca geçerli olacak olan Seyahat Sağlık Sigortası yapacaktır.
- DANIŞAN, hazırlanan evrakları Konsolosluk/Aracı Kurum'a bizzat teslim edecek ve parmak izi verecektir.

Vize başvurusuna ilişkin onay veya ret kararı söz konusu ülkenin resmi makamlarının onayına bağlıdır. Bu nedenle DANIŞMAN, vize onayı taahhüdü vermemektedir.

4. KAPSAM DIŞI KALAN HİZMETLER

Taraflar sözleşmenin konusu ve kapsamı üzerinde mutabık kalmışlardır, sözleşmenin konusu ve kapsamı dışındaki her türlü iş, işlem konu ve kapsam dışındadır, DANIŞMAN, bu hususlara dair bu sözleşme kapsamında hizmet yerine getirmez ve sorumluluk kabul etmez.

5. SÖZLEŞME KAPSAMINDA VERİLECEK HİZMETE İLİŞKİN ESASLAR

- 5.1. DANIŞMAN, DANIŞAN'dan alacağı bilgiler çerçevesinde hareket edecek olup DANIŞAN'ın DANIŞMAN'a verdiği iletişim bilgileri ve diğer tüm belgelerin doğru ve tam olduğunu, başvurusunu etkileyebilecek herhangi bir gizliliğinin bulunmadığını kabul ve beyan eder. Eksik ve/veya hatalı bilgi, belge vs. verilmesi sonucu oluşabilecek durumlardan DANIŞMAN sorumlu tutulamaz. DANIŞAN işbu durumlarda sorumluluğun kendisine ait olduğu ve DANIŞMAN'ın sorumluluğuna başvuramayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

- 5.2. DANIŞAN, vize ve çalışma izni başvurusu ile ilgili talepte bulunduğu, başvuru süreci ve işlemlerinin kolaylaştırılması için danışmanlık hizmeti aldığını, DANIŞMAN tarafından yapılan başvurular hakkında nihai karar verme yetkisinin ilgili makama ait olduğunu, DANIŞMAN'ın ilgili başvurunun kabul edilip edilmeyeceği, vize işleminin ne kadar süreceği, vize işleminin olumlu/olumsuz sonuçlanabileceği, vize süresi giriş sayısı veya ülkede kalış gün sayısı konusunda bir taahhüt vermediğini kabul eder.
- 5.3. DANIŞMAN, vize işlemleri için ilgili Elçilik, Konsolosluk, Vize Başvuru Merkezleri veya Yetkili Acenteler tarafından talep edilen tüm güncel belge ve evrakları zamanında ve eksiksiz olarak DANIŞMAN'a ulaştırmasının ve DANIŞAN'ın işi bulduktan sonra yurtdışında bulunan şirketin sözleşmeyi göndermesinin akabinde işbu hizmet sözleşmesi aracılığıyla vize ile ilgili olarak ilgili makamın şartlarına bağlı olarak başvuruyu gerçekleştirecektir.
- 5.4. İlgili Makam tarafından 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca bilgi paylaşımı sınırlı olarak yapılabildiğinden, DANIŞMAN'ın yaptığı vize işlemlerine ilişkin ilgili makamdaki her durumda yanıt alamayabilecektir. DANIŞMAN, DANIŞAN tarafından bilgi taleplerine yanıt alınamaması halinde ilgili vize başvuru sahibi tarafından ilgili makamdaki bizzat bilgi alması gerektiğini bildiğini kabul ve beyan eder.
- 5.5. DANIŞMAN, sahip olduğu bilgi çerçevesinde DANIŞAN'a fikirlerini ve önerilerini yazılı veya sözlü olarak verir. Verilen danışmanlık hizmeti ile ilgili olarak yapılan işlem ve süreçte DANIŞAN, aktarılan bilgi ve fikirlere uyup uymamakta veya kısmen yerine getirmekte tamamen kendi inisiyatifi kullanabilir. DANIŞAN'ın kendi kararları doğrultusunda ortaya çıkacak neticelerden DANIŞMAN'ın sorumluluğu bulunmamaktadır.
- 5.6. DANIŞMAN danışana vereceği hizmet süresi süreyi kapsamaktadır. DANIŞAN sözleşme süresini uzatmak isterse ekstra olarak DANIŞMAN'ın belirlediği tutarı ödemesi gerekmektedir. Farklı iş süreçlerinde (Bluecard- Nitelikli Göç) En fazla 1 yıl içerisinde DANIŞAN'ın üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirmemesi yahut eksik evrak vermesi veya dil seviyesinin istenilen seviyeye ulaşmaması gibi fakat bunlarla sınırlı kalmamak üzere DANIŞAN'ın kusuruna dayanan durumlarda sözleşme DANIŞMAN şirket tarafınca tek taraflı feshedilebilecektir. Bunun yanı sıra danışmanlık hizmeti gereği gibi yerine getirildiği için para iadesi yapılmayacaktır.
- 5.7. DANIŞAN, satın aldığı danışmanlık hizmetinin konusu ile sınırlı olmak üzere mesai saatleri içerisinde DANIŞMAN'a ulaşım bilgisi alma konusunda hak sahibidir. DANIŞMAN DANIŞAN'ın sorularına cevap vermekle yükümlüdür ve bu durumu kabul, beyan ve taahhüt etmektedir.
- 5.8. DANIŞAN, iş bu sözleşmeyle kurulan danışmanlık ilişkisi gereği DANIŞMAN'a verdiği bilgilerin doğruluğunu kabul eder. DANIŞAN, DANIŞMAN'a verdiği iletişim bilgileri üzerinden de kendisiyle iletişim kurulmasına izin verir. İletişim onayının daha sonra ortadan kaldırılmasıyla ortaya çıkabilecek zarardan DANIŞAN sorumludur, DANIŞMAN sorumlu tutulamaz. Danışmanlık hizmetinin bu maddede belirtilen nedenlerle sonuca ulaşmaması durumundan DANIŞAN sorumlu olacaktır ve ücret iadesi talep edilmeyecektir.

- 5.9. DANIŞAN, iş bu sözleşmeyle kurulan danışmanlık ilişkisinin doğası gereği, sürecin doğru ve sağlıklı yönetilmesi amacıyla kendisinden istenecek kişisel bilgileri, fotoğraf ve belgeleri 5 iş günü içerisinde ve doğru olarak DANIŞMAN'a iletmeyi kabul eder. Sayılan doküman ve bilgilerin eksik, yanlış veya geç gönderilmesinden veya hiç gönderilmemesinden doğan zararlardan DANIŞMAN sorumlu tutulamaz.
- 5.10. Danışan konsolosluk / aracı kurumlara sunduğu tüm belgelerin kendisi tarafından hazırlanıp, teslim edildiğini, belgeleri kendisinin temin ettiğini kabul ve beyan eder. Danışan Konsolosluk ve aracı kurumlarının farklı uygulamalarından kaynaklanabilecek danışanın durumuna göre istenebilecek ek belgelerden Danışman sorumlu tutulmaz fakat Danışman ek belgelerin tamamlanması hususunda danışana hizmet verebilir.
- 5.11. DANIŞMAN, DANIŞAN'ın talep ettiği tarihte vize randevusu alınması girişiminde bulunur. Talep edilen tarihte vize randevusu alınamaması durumunda, DANIŞAN bilgilendirilerek mutabık kalınan DANIŞAN için uygun bir başka tarihte vize randevusu alınır. Eğer alınan randevuya gidilmemesi durumunda ikinci bir randevu alınır. İkinci randevuya DANIŞAN'ın herhangi bir mücbir sebep hali olmadan gidilmediği durumunda hiçbir ihtaraya gerek kalmaksızın danışmanlık hizmeti sonlandırılır, sözleşme feshedilmiş sayılır ve Danışmanlık ücreti iade edilmez.
- 5.12. DANIŞMAN, DANIŞAN'ın vize başvurusunun reddedilmesi halinde, ikinci bir vize başvuru için %50 indirim uygulamak suretiyle hizmet vereceğini taahhüt eder. Ancak ikinci olarak başvuru yapılan ülkenin vize başvurusunun farklı olması ve başvuru danışmanlık ücretinin daha yüksek olması halinde aradaki fark öncelikle tahsil edilir, ilk vize başvurusu danışmanlık ücreti üzerinden %50 indirim uygulanır.

6. ÜCRET, VERGİ ve MASRAFLAR

- 6.1. DANIŞAN, işbu sözleşmede belirtilen hizmetlerin karşılığı olarak Euro / Dolar / TL tutarı DANIŞMAN'a ödeyecektir.
- 6.2. DANIŞAN iş bu hizmet sözleşmesi gereğince, kararlaştırılan hizmet bedelinin tamamını ödeyeceğini taahhüt eder. DANIŞAN sözleşme imza tarihinden itibaren 7 gün içerisinde hizmet bedelinin tamamını ödemek ile yükümlüdür.

DANIŞMAN tarafından belirlenen taksitli yahut hizmet ilişkisi bitiminde ödeme gibi alternatif ödeme yöntemleri bulunmamaktadır. Aksi halde DANIŞMAN'ın yasal yollarla taahhüt edilen ücreti tahsil etme hakkı bulunmaktadır. DANIŞAN, sözleşme bedelinin sözleşmede kararlaştırıldığı gibi ödenmemesi durumunda, sözleşme bedelinin DANIŞAN tarafından yasal yollara başvurmak sureti ile tahsil edileceğini peşinen kabul ve beyan eder.

Sözleşme imzalandığı tarihte aktif kampanya devam ediyorsa aşağıdaki kampanyalardan biri danışan tarafından seçilir ve danışman bu hizmeti danışana sağlar.

- Kampanya 1:
- Kampanya 2:
- Kampanya 3:

- 6.3. Taraflar arasında anlaşılan hizmet bedeline Konsolosluk ücretleri dahil değildir.
- 6.4. DANIŞAN, Konsolosluk tarafından belirlenen güncel ücreti başvuru sürecinde ödemekle yükümlüdür.
- 6.5. Estonya-Çekya-Macaristan-Portekiz- Yunanistan-İspanya bu ülkeler dışındaki Schengen ülkelerin'de ekstra randevu ücreti DANIŞAN tarafından ödenecektir. Randevu ücreti Danışman firma tarafından bildirilecektir. (Ödenilen randevu ücreti Konsolosluk bedelinden düşmektedir.)
- 6.6. DANIŞAN ödeme yaptıktan sonra ödeme yaptığı hususunu DANIŞMAN'a bildirmekle yükümlüdür. Bu bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmemesi nedeniyle DANIŞMAN'ın ödeme yapılmadığını düşünerek yasal yollara başvurması, dava açması, icra takibi yapması halinde çıkabilecek tüm dava ve vekalet masraflarını DANIŞAN ödeyecektir.
- 6.7. İşbu sözleşme kapsamında sunulan hizmetlere KDV (Katma Değer Vergisi) dahildir.
- 6.8. Sözleşmede belirtilen (TL-EURO-DOLAR) İBAN numaraları haricinde başka bir İBAN numarasına gönderilen ödemelerden DANIŞMAN, sorumlu tutulmaz.

7. İPTAL ve İADE

- 7.1. DANIŞAN, vize başvurusunun söz konusu ülkenin ilgili makamı tarafından kabul edilmemesi veya reddedilmesi durumunda ücret iade talep edemeyecektir.
- 7.2. DANIŞMAN, DANIŞAN ile görüşme sağlayıp ilgili ülkenin vize başvurusu için gerekli evrakların listesini iletir. DANIŞMAN, gerekli evrakları DANIŞAN'a iletikten sonra hizmet başlamış olur ve DANIŞAN bu aşamadan sonra ücret iadesi talep edemez.
- 7.3. DANIŞMAN, işbu sözleşme kapsamında DANIŞAN'ın randevu sürecini yönetecektir. Ancak DANIŞAN, Konsolosluk/Aracı Kurum'ların randevu sistemlerini aktif etmemesi veya randevu temin etmemesi gibi DANIŞMAN'dan kaynaklanmayan durumlarda ücret iadesi talep edemez.
- 7.4. DANIŞAN, online hizmet alması halinde aldığı hizmeti iptal etmek isterse DANIŞMAN'a iptal bildiriminde bulunarak işbu sözleşmeyi iptal edebilir. Ancak danışmanlık hizmeti gereği gibi sunulmuş olduğu sebebi ile hizmet bedeli iade edilmeyecektir.

8. TEBLİGAT ADRESLERİ

- 8.1. Taraflar yukarıdaki adreslerini tebligat adresi olarak kabul ederler. Adreslerdeki değişiklik derhal diğer tarafa en kısa sürede bildirilir. Aksi halde bu adreslere çıkartılacak her türlü yazışma ve resmi tebligatlar, usulüne uygun olarak ilgisine tebliğ edilmiş olarak kabul edilir.
- 8.2. DANIŞAN'ın, tebligata elverişli adresini değiştirmesi durumunda mümkün olan en kısa sürede DANIŞMAN'a adres değişikliği bildirimini yapması gerekmektedir. DANIŞMAN, adres değişikliğini bildirimini DANIŞAN tarafından bildirilmemesinden doğan zararlardan sorumlu tutulmaz.

9. GİZLİLİK

- 9.1. DANIŞAN, DANIŞMAN tarafından kendisine sağlanan bilgi ve belgeleri 3. kişilerle paylaşamaz. Bu maddenin ihlali nedeni ile DANIŞMAN'ın yasal, hukuki ve cezai hakları saklıdır.
- 9.2. Sözleşme'de aksi belirtilmedikçe, Taraflardan hiçbiri işbu Sözleşme içeriğini veya diğer tarafın sağlamış olduğu gizli ve/veya onun mülkü sayılacak bir bilgiyi üçüncü kişilere ifşa edemez. Buna rağmen her iki Taraf da bilgileri aşağıda öngörülen çerçevede ifşa edebilir:
 - 9.2.1. Bilginin bu Sözleşme'deki gizlilik yükümlülüğünün ihlali dışında bir nedenle kamuya duyurulmuş olması,
 - 9.2.2. Bilgiyi alan kişinin işbu Sözleşme'deki haklarından yararlanabilmek için bilgiyi ifşa etmesi halinde,
 - 9.2.3. Yürürlükteki mevzuat, hukuki prosedür veya danışmanlık hizmetlerinin yerine getirilmesi sebebiyle açıklanması zorunlu olan bilgilerden olması halinde.
 - 9.2.4. TARAFLAR iletişim kurmak veya bilgi alışverişinde bulunmak için elektronik araçlardan faydalanabilir ve bu şekilde bir kullanım tek başına işbu Sözleşme'deki gizlilikle ilgili yükümlülüklerin ihlali anlamına gelmez.

10. REKABET

- 10.1. DANIŞAN, DANIŞMAN tarafından kendisine sağlanan bilgi ve belgeler ile DANIŞMAN ile aynı ticari faaliyette bulunmamayı ve rekabet etmemeyi kabul, beyan ve taahhüt etmektedir.
- 10.2. DANIŞAN, işbu sözleşme konusu ile ilgili olarak farklı bir ticari kimlikle dahi olsa benzer bir işle uğraşmayacaktır.
- 10.3. DANIŞAN, hiçbir şekilde DANIŞMAN ile karışacak kadar benzer, yanıltıcı veya taklit mahiyetinde herhangi bir ticaret veya hizmet markası tescili için başvuruda bulunmayacaktır.

Rekabete ilişkin hükümlerin ihlali halinde DANIŞMAN'ın yasal, hukuki ve cezai hakları saklıdır.

11. BÖLÜNEMEZLİK

11.1. İşbu sözleşme hükümleri bölünemez nitelikte olup; hükümlerden herhangi birisi geçersiz sayılır ya da iptal edilir veya uygulanmazsa, bu durum Sözleşme'nin geçerliliğini yitirmesi anlamına gelecek ve sözleşme sona erecektir.

12. YORUM

12.1. Söz konusu sözleşme Aracılık Hizmeti sözleşmesi olup başka şekilde yorumlanamaz.

13. SÖZLEŞME SÜRESİ ve FESİH

13.1. İşbu hizmet sözleşmesi tarafların sözleşmeyi imzalaması ile geçerlilik kazanır.

13.2. İşbu sözleşme imza tarihinden itibaren geçerli sayılarak, imza tarihinden itibaren geçtikten sonra sona erecektir.

13.3. DANIŞMAN, sözleşme süresi içinde DANIŞAN tarafından bu sözleşmenin herhangi bir maddesinin ihlal edilmesi halinde, hiçbir ihtar veya ihbara gerek kalmaksızın sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmeye haizdir. Bu fesihden dolayı DANIŞAN, herhangi bir ücret iadesi veya tazminat talep etmeyecektir.

14. YETKİLİ MAHKEME

14.1. Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümünde Türk Hukuku uygulanacak ve Bursa Mahkemeleri ve Bursa İcra Daireleri yetkili olacaktır.

15. FERAGAT

15.1. İşbu sözleşmede düzenlenen herhangi bir hak, yetki ya da ayrıcalığın TARAF LARCA kullanılmaması ya da geç kullanılması, hiçbir şekilde bunlardan feragat edildiği anlamına gelmeyecek ve herhangi bir hak, yetki ya da ayrıcalığın tek başına ya da kısmi olarak kullanılması başka birisinin ya da devamının veya başkaca bir hak, yetki ya da ayrıcalığın kullanılmasına engel olmayacaktır.

16. KABUL BEYANI

Toplam 16 maddeden oluşan işbu sözleşme 1 nüsha olarak/...../.... Tarihinde düzenlenmiş ve tüm sayfaları imzaya haiz kişilerce okunup imza altına alınmıştır.

Danışan	Danışman
	ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK TURİZM SEYAHAT EĞİTİM MEDYA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

TL BANKA HESAP NUMARASI

KUYEYT TÜRK	
Iban	TR60 0020 5000 0988 8580 1000 01
HESAP ADI:	ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK TURİZM SEYAHAT EĞİTİM MEDYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

GARANTİ BANKASI	
Iban	TR61 0006 2000 5260 0006 2900 62
HESAP ADI:	ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK TURİZM SEYAHAT EĞİTİM MEDYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

EURO BANKA HESAP NUMARALARI

ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK TURİZM SEYAHAT EĞİTİM MEDYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

DENİZBANK (NİLÜFER ŞUBE)	
Şube Kodu	3280
Hesap No	3280-22291207-355
Iban	TR64 0013 4000 0222 9120 7000 15

ZİRAAT BANKASI (FEVZİ ÇAKMAK ŞUBE)	
Şube Kodu	947
Hesap No	97759264-5002
Iban	TR75 0001 0009 4797 7592 6450 02

YAPI KREDİ (ALTIPARMAK ŞUBE)	
Şube Kodu	585
Hesap No	41142304
Iban	TR73 0006 7010 0000 0041 1423 04

GARANTİ BANKASI	
Şube Kodu	
Hesap No	9068882
Iban	TR63 0006 2000 5260 0009 0688 82

KUYEYT TÜRK	
Hesap No	
Iban	TR76 0020 5000 0988 8580 1001 01

DOLAR BANKA HESAP NUMARALARI

ÇİLEK GRUP DANIŞMANLIK TURİZM SEYAHAT EĞİTİM MEDYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

DENİZBANK (NİLÜFER ŞUBE)	
Şube Kodu	3280
Hesap No	3280-22291207-355
Iban	TR37 0013 4000 0222 9120 7000 16

ZİRAAT BANKASI (FEVZİ ÇAKMAK ŞUBE)	
Şube Kodu	947
Hesap No	97759264-5002
Iban	TR48 0001 0009 4797 7592 6450 03

YAPI KREDİ (ALTIPARMAK ŞUBE)	
Şube Kodu	585
Hesap No	41142304
Iban	TR77 0006 7010 0000 0033 9748 05

GARANTİ BANKASI	
Şube Kodu	
Hesap No	9068883
Iban	TR36 0006 2000 5260 0009 0688 83

KUYEYT TÜRK	
Hesap No	
Iban	TR49 0020 5000 0988 8580 1001 02

NOT:

FİYATLARIMIZA KDV DAHİLDİR.

DANIŞANLARIMIZIN YUKARIDA VERİLEN ŞİRKET İBANLARI HARİCİNDE BİR İBANA ÖDEME YAPMAMASI ÖNEMLİ RİCA OLUNUR.

MUHASEBE DEPARTMANI VE FATURALAMA İÇİN: 0506 033 90 16 veya muhasebe@cilekgrup.com.tr



cilekvize



info@cilekvize.com



www.cilekvize.com



0850 888 7071