



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İLE  
UNILEVER SANAYİ VE TİCARET  
TÜRK ANONİM ŞİRKETİ  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Nisan 2021**

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İLE**  
**UNİLEVER ŞİRKETİ ARASINDA**  
**İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Protokolün amacı, Millî Eğitim Bakanlığı ile Unilever Sanayi ve Ticaret Türk Anonim Şirketi arasında bilgi paylaşımının artırılması, 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun genel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenecek resmî eğitim kurumlarında hijyen ve sanitasyon şartlarının geliştirilmesi, salgın hastalıklar ile mücadele kapsamında eğitim programları ve etkinlikler planlanması, ve bu etkinliklerin uygulanmasını sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) İşbu Protokol, birinci maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin taraflar arasındaki iş birliği, uygulama esasları ve tarafların hak ve yükümlülüklerini kapsamaktadır.

**MADDE 3–** (1) Bu Protokol, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Ocak 2021 tarihli ve 2760 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Belgelendirme Hizmetleri Yönergesi ve Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Taraflar**

**MADDE 4 –** (1) İşbu Protokolün tarafları T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ve Unilever Sanayi ve Ticaret Türk Anonim Şirketi olup tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıda yer almaktadır.

**a) Millî Eğitim Bakanlığı - Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**Adres:** Atatürk Bulvarı No98 3. Kat C Blok Bakanlıklar/Çankaya/ANKARA

**Telefon:** +90 (312) 413 26 80

**Belgegeçer:** +90 (312) 418 04 70

**E-posta:** [merkezisgb@meb.gov.tr](mailto:merkezisgb@meb.gov.tr)

**b) Unilever Sanayi ve Ticaret Türk Anonim Şirketi**

**Adres:** Saray Mah. Adnan Büyükdenez Cad.No :13 34768 Ümraniye İstanbul

**Telefon:** +90 216 587 80 00

**Belgegeçer:**+90 216 587 80 43

**E-posta:** [unilever@hs02.kep.tr](mailto:unilever@hs02.kep.tr)

   2

## Tanımlar ve Kısaltmalar

**MADDE 5 – (1)** İşbu Protokolde geçen;

- a) **Bakanlık:** T.C. Millî Eğitim Bakanlığı
- b) **Domestos:** Unilever Sanayi ve Ticaret Türk A.Ş'nin Domestos markasını
- c) **DHGM:** Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ç) **İSGB:** İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimini,
- d) **Merkez İSGB:** Millî Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatı İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimini,
- e) **Formatör Öğretmen:** Formatör eğitimine katılan ve kendi il/ilçelerinde eğitim verecek öğretmenler
- f) **Unilever :** Domestos markasının sahibi Unilever Sanayi ve Ticaret Türk A.Ş

## Tarafların yükümlülükleri

**MADDE 6 – (1)** İşbu protokolün uygulanması ile ilgili olarak taraflar, aşağıda maddeler halinde verilen yükümlülükleri yerine getireceklerdir:

### a) Millî Eğitim Bakanlığının Yükümlülükleri

- 1) Hizmet kapasitesi, fiziki ve sosyal durumları, alt yapı ve diğer özellikleri dikkate alınarak DHGM tarafından protokol kapsamında faaliyetlerin gerçekleştirileceği okulların belirlenmesi,
- 2) Belirlenecek okullarda İl İSGB koordinesinde ihtiyaçlarının tespitinin sağlanması ve DHGM tarafından Domestos 'a iletilmesi.
- 3) İl İSGB koordinatörleri aracılığıyla protokol kapsamındaki iş ve işlemlerin takip edilmesi,
- 4) Protokol süresince DHGM tarafından belirlenen illerde bulunan İl İSGB koordinatörleri, sağlık hizmetleri sorumluları ve ilçe İSGB Büro Yöneticilerinin Domestos tarafından verilecek Formatör eğitimine katılımının sağlanması,
- 5) Formatörler tarafından, protokol kapsamındaki okulların yöneticilerinin bilgilendirilmesi, öğretmen ve temizlik görevlilerinin eğitimlerinin gerçekleştirilmesi,
- 6) Eğitim materyalleri ve okullara dağıtılacak temizlik malzemelerinin incelenerek, uygun görülen materyallerin kullanılmasına ve dağıtılmasına onay verilmesi,
- 7) Eğitim programlarının uygulanması ile ilgili (Çevrimiçi, uzaktan eğitim vb.) Bakanlığın ilgili birimleri ile gerekli işlemlerin yürütülmesi,
- 8) Her eğitim öğretim yılı sonunda protokol kapsamında yapılan iş ve işlemlerin değerlendirilmesi, bir sonraki eğitim öğretim yılında düzenlenecek yıllık çalışma planının hazırlanmasına ilişkin Domestos tarafından yapılacak olan çalışmaya katılım sağlayacak personelin belirlenmesi,
- 9) Protokol faaliyetleri kapsamında yapılacak ortak rehberlik ve denetim faaliyetlerinde Bakanlık adına yer alacak personelin görevlendirilmesinin sağlanması,
- 10) Bu protokol kapsamında planlanan iş birliği alanlarında ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve teknik dokümanların sağlanması,
- 11) İşbirliği'nin duyurulması ve uygulanmasına ilişkin basılı, sesli, görüntülü materyallerde , Domestos'un işbu protokol öncesi de sağladığı katkılarını da içerecek şekilde Domestos Logosu ile beraber Bakanlık logosunu kullanılmasına izin vermek.

## b) Domestos'un Yükümlülükleri

- 1) Hizmet kapasitesi, fiziki ve sosyal durumları, alt yapı ve diğer özellikleri dikkate alınarak belirlenen okullarda, Milli Eğitim Bakanlığı Okulum Temiz belgelendirme sistemine uygun olarak , okul hijyen ve sanitasyon şartlarının geliştirilmesi, salgın hastalıklar ile mücadele kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların temini ve dağıtımının sağlanması,
- 2) DHGM tarafından belirlenen illerde bulunan İl İSGB koordinatörleri, sağlık hizmetleri sorumluları ve ilçe İSGB Büro Yöneticilerine yönelik formatör eğitimlerinin düzenlenmesi,
- 3) Bu protokol kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleri için gerekli eğitim içerikleri ve materyallerinin hazırlanarak, DHGM onayına sunulması,
- 4) Eğitim faaliyetleri için gerekli eğitim materyallerinin sağlanması ve dağıtılması,
- 5) Protokol kapsamında yer alan her türlü görsel ve dijital malzeme, televizyon, radyo reklamların Bakanlığın uygun görüşüne sunulması,
- 6) Protokol faaliyetleri kapsamında yapılacak rehberlik ve denetim faaliyetleri ile her eğitim öğretim yılı sonunda protokol kapsamında yapılan iş ve işlemlerin değerlendirilmesi, bir sonraki eğitim öğretim yılına ilişkin yıllık çalışma planının hazırlanması
- 7) Bu protokol kapsamında planlanan iş birliği alanlarında Bakanlıkça talep edilebilecek hususlarda gerekli bilgi, belge ve teknik dokümanın sağlanması,
- 8) Her eğitim öğretim yılı için taraflar tarafından mutabık kalınacak sayıda olmak üzere DHGM tarafından belirlenen okulların tuvaletinin bakım veya onarımının sağlanması.

## c) Ortak Yükümlülükler

- 1) Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.
- 2) Okullarımızın; hizmet kapasitesi, fiziki ve sosyal durumları, alt yapı ve diğer özellikleri dikkate alınarak hijyen ve sanitasyon şartlarının geliştirilmesi, salgın hastalıklar ile mücadele kapsamında ihtiyaç duyulan temizlik ve hijyen malzeme ile ekipmanlarının sağlanması,
- 3) MEB Merkez ve Taşra Teşkilatı Birimlerinde görev yapan öğretmenlere yönelik formatörlük eğitimlerinin düzenlenmesi,
- 4) Okullarda öğretmen ve temizlik personellerine yüz yüze veya çevrimiçi eğitimlerin verilmesi,
- 5) Hijyen ve sanitasyon şartlarının geliştirilmesi, salgın hastalıklar ile mücadele kapsamında eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere, eğitim materyallerinin hazırlanması,
- 6) Protokolün uygulanması sürecinde, yerinde rehberlik ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- 7) Her eğitim öğretim yılı sonunda protokol kapsamında yapılan iş ve işlemlerin değerlendirilmesi, bir sonraki eğitim öğretim yılında düzenlenecek yıllık çalışma planının hazırlanması amacıyla çalıştay düzenlenmesi.

## Genel Hükümler



**MADDE 7-** (1) Genel hükümler aşağıda belirtilmiştir.

(2) Protokol faaliyetlerine 2020-2021 eğitim-öğretim yılının ikinci döneminde başlanır.

(3) Protokol 2020-2021 eğitim-öğretim yılı itibari ile taraflarca belirlenen en az 350 okulu kapsayacak şekilde uygulanır. Bir sonraki eğitim öğretim yılında faaliyet uygulanacak il ve okul sayıları yıllık çalışma planında belirlenir.

(4) Protokolün uygulanması sırasında karşılaşılabilecek herhangi bir durumda Millî Eğitim Bakanlığı tarafından uygun görülen, belirlenen ve önceden taraflarla iletişim bilgileri paylaşılan Bakanlık personeli ile iletişim hâlinde olunur.

(5) Protokol iş ve işlemleri Bakanlık adına DHGM tarafından, UNİLEVER adına ise Domestos markası tarafından yürütülür.

### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 8 –** (1) İşbu protokol, Tarafların karşılıklı mutabakatı ile Protokolde değişiklik ve Protokole ilave yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler, bu Protokolün yapılma usulüne tabidir ve yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

(2) İş birliği Protokolünde yer almayan hususlara ilişkin uyuşmazlıklar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

(3) İşbu protokol ve bu protokole ek olarak düzenlenecek protokoller ile tesis edilen iş birliğinden doğacak hak ve yükümlülükler üçüncü kişi ve kurumlara devredilemez.

(4) Taraflar, işbu protokolün imzalanmasını müteakip birer irtibat sorumlusunu belirleyecek ve iletişim bilgileri ile birlikte birbirlerine yazılı olarak bildireceklerdir.

(5) Tarafların yetkili birimleri arasında işbu protokolde zikredilen iş birliği alanlarında yapılacak olan ek protokoller, işbu protokolün eki ve ayrılmaz parçası olacaktır.

(6) Unilever Proje bitimi itibarıyla iş bu Protokol kapsamında üretilen tüm eğitim materyal ve içeriklerinin münhasır olmayan ve 3. Kişilere devredilemez nitelikteki kullanım hakkını herhangi bir süre, yer ve mecra sınırlaması olmaksızın basit lisans şeklinde Millî Eğitim Bakanlığı'na verecektir.

### **Protokolün süresi**

**MADDE 8-** (1) İşbu protokol imza tarihinden itibaren 3 (üç) eğitim-öğretim yılı için geçerlidir.

(2) Sürenin bitiminden üç ay önce tarafların mutabakatı koşuluyla bu protokolün süresi 3 (üç) eğitim-öğretim yılı daha uzatılabilir.

### **Tebliğat**

**MADDE 9-** Taraflar bu protokolde belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul ederler. Adres değişikliği yazılı olarak diğer tarafa bildirilmediği sürece, protokolde belirtilen ya da yazılı olarak bildirilmiş en son adrese yapılan her türlü tebligat muhatabına ulaşmasa dahi usulüne uygun olarak gerçekleşmiş sayılır ve geçerli bir tebligatın hüküm ve sonuçlarını doğurur.

### **Bildirimler**

**MADDE 10-** Taraflarca, protokol ilişkisine son vermek için yapılacak bildirimler taahhütlü mektupla veya güvenli elektronik imza ile yapılacaktır.





## Değişiklikler

**MADDE 11-** (1) İşbu Protokol ve Ek Protokoller hükümlerinde yapılacak değişiklikler her iki tarafın yetkili imzalarını içerecek şekilde yazılı olmak zorundadır. Taraflar işbu protokolda yapılacak değişikliklerde yazılı şeklin geçerlilik koşulu olduğunu kabul ve beyan ederler.

## Fesih

**MADDE 12 –** (1) Taraflardan her biri, her eğitim ve öğretim yılının 1. veya 2. dönemi başlamadan üç ay önce diğer tarafa yazılı ihbar göndermek suretiyle işbu Protokolü tek taraflı fesih hakkına sahiptir.

(2) Taraflar yazılı olarak farklı bir karar almadıkça, işbu Protokolün sona ermesi, Protokol hükümlerine göre gerçekleştirilen, ancak Protokolün fesih tarihinde ilgili eğitim dönemine ilişkin henüz tamamlanmamış olan uygulama ve/veya programların gerçekleştirilmesini etkilemeyecektir.

(3) Taraflardan biri bu Protokoldeki yükümlülüklerini yerine getirmez ise diğer taraf yazılı ihtarda bulunarak 1 (bir) aylık süre verecektir. Bu süre içerisinde gerekli yükümlülükler yerine getirilmez ise diğer tarafın yapacağı yazılı bir bildirim ile bu Protokolü tek taraflı olarak feshetme hakkı olacaktır.

(4) Bakanlık gerekli gördüğü takdirde yukardaki fıkralardaki hükümlere bağlı olmaksızın bu Protokolü tek taraflı olarak feshedebilir. Böyle bir durumda doğacak maddi zarardan Bakanlık sorumlu tutulamaz.

## Yürürlük

**MADDE 13-** Bu Protokol 14 (on dört) madde ve 7 (yedi) sayfadan ibaret olup 2 (iki) nüsha halinde imzalanmıştır. Protokol taraflarca karşılıklı olarak imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

## Yürütme

**MADDE 14-** Bu Protokol hükümleri Taraflarca birlikte yürütülür.

**İsmail ÇOLAK**  
Millî Eğitim Bakanlığı  
Destek Hizmetleri Genel Müdürü

**Leyal Eskin Yılmaz / Ev Bakım Kategorisinden Sorumlu Başkan Yardımcısı , Unilever Türkiye, Orta Asya ve İran , Unilever Türkiye Yönetim Kurulu Üyesi**

**Salih Dal – Unilever Türkiye Finans Direktörü**

**Unilever Sanayi ve Ticaret Türk A.Ş.**  
21.Nisan.2021

Unilever

**UNILEVER SANAYİ ve TİCARET  
TÜRK ANONİM ŞİRKETİ**

Saray Mah. Dr. Adnan Büyükdeniz Cd.  
No:13 34768 Ümraniye-İstanbul  
Büyük Mükellefler Vergi Dairesi  
913 0026 051

273