

# Istanbul Airport



## VIP TERMİNALİ İŞLETME PROSEDÜRÜ

**H. KADRİ SAMSUNLU**

**İCRA KURULU BAŞKANI VE GENEL MÜDÜR**

|                   |            |              |                   |                       |                          |                              |
|-------------------|------------|--------------|-------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------|
| IGA.TOD.VIP01     | 02         | 28.02.2022   | Uğur GÜLTEPE      | Fahmettin<br>YAZAR    | Mehmet K.<br>BÜYÜKKAYTAN | İnanç YAPAR                  |
| <b>DOKÜMAN NO</b> | <b>REV</b> | <b>TARİH</b> | <b>HAZIRLAYAN</b> | <b>GÖZDEN GEÇİREN</b> |                          | <b>KALİTE<br/>SİSTEMLERİ</b> |



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## VIP TERMİNALİ İŞLETME PROSEDÜRÜ

### REVİZYON KAYITLARI

| Rev No | Tarih      | Revizyon Açıklaması   | Revize Edilen Bölüm |
|--------|------------|---|---------------------|
| 00     | 30.07.2019 | İlk Yayın   | -----               |
| 01     | 12.11.2019 | Prosedür başlığı değiştirilmiştir.<br>Reklam amaçlı afiş, pankart asılmasıyla ilgili ifade değiştirilmiştir.<br>Genel Havacılık Terminali ile ilgili bölüm 6.2 çıkarılmıştır. | Madde 6.1.f         |
| 02     | 28.02.2022 | Referanslar Listesi güncellenmiştir.  | Madde 5             |
|        |            | VIP Terminal Operasyonu Uygulama Esasları Bölümü revize edildi.   | Madde 6.1           |
|        |            | Sorumluluklar ve tanımlar bölümü revize edildi.   | Madde 3, 4.1        |

### ETKİLEŞİMİ OLAN SÜREÇLER

| Etkileşimi Olan Süreç            | Etkileşim Tanımı          | Prosedür İlgili Madde | Süreç Sahibi Koordinasyon Parafı (Tüm doküman için) |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------------|---|
| Reklam Alanları Tahsis Müdürlüğü | Reklam Alan Tahsis Süreci | Madde 6.1.f           |   |



## İÇİNDEKİLER

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. AMAÇ</b>                                       | <b>1</b> |
| <b>2. KAPSAM</b>                                     | <b>1</b> |
| <b>3. SORUMLULUKLAR</b>                              | <b>1</b> |
| <b>4. TANIMLAR VE KISALTMALAR</b>                    | <b>1</b> |
| <b>4.1. Tanımlar</b>                                 | <b>1</b> |
| <b>4.2. Kısaltmalar</b>                              | <b>1</b> |
| <b>5. REFERANSLAR LİSTESİ</b>                        | <b>1</b> |
| <b>6. UYGULAMA</b>                                   | <b>2</b> |
| <b>6.1.VIP Terminal Operasyonu Uygulama Esasları</b> | <b>2</b> |
| <b>7. AKIŞ ŞEMASI</b>                                | <b>3</b> |
| <b>8. EKLER – KAYITLAR</b>                           | <b>3</b> |
| <b>9. KAYIT SAKLAMA SÜRELERİ</b>                     | <b>3</b> |



### 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İGA Havalimanı İşletmesi A.Ş. (İGA) sorumluluğunda bulunan İstanbul Havalimanı Terminal Operasyon Direktörlüğü tarafından yürütülen VIP Terminalindeki operasyonlara ilişkin kuralların ve uygulamaların belirlenmesidir.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Havalimanı içerisindeki VIP Terminal operasyonları usul ve esaslarını kapsamaktadır.

### 3. SORUMLULUKLAR

*Bu prosedürün yürütülmesinden ve ilgili dokümanların hazırlanmasından Terminal Operasyon Direktörlüğüne bağlı VIP Müdürlüğü sorumludur.*

İGA VIP Müdürlüğü'nde görev alan tüm personel bu prosedürün kullanıcıdır.

### 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

#### 4.1. Tanımlar

**VIP Rical Listesi:** Yüksek makamlı devlet adamlarının bulunduğu Cumhurbaşkanlığıınca onaylanan liste

#### 4.2. Kısaltmalar

Diğer kısaltmalar "İGA.QS.QA02.L01 Yönetim Sistemleri Kısaltmalar Listesi"nde bulunmaktadır.

### 5. REFERANSLAR LİSTESİ

İGA.OPS.M02 Terminal Operasyon El Kitabı

5442 sayılı İl İdaresi Kanunu ve bu kanuna göre hazırlanan 97/9707 sayılı Bakanlar Kurulunca kabul edilen "Sivil Hava Meydanları ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik"

"İstanbul Havalimanında Alınacak Güvenlik Tertip ve Tedbirleri Yönergesi"

"14.10.2021 tarihli İstanbul Havalimanı Mülki İdare Amirliği Talimatnamesi"



## 6. UYGULAMA

### 6.1. VIP Terminal Operasyonu Uygulama Esasları

- a. VIP Terminali'nden yararlanacak kişilere ait protokol listesi *Dış İşleri Bakanlığı* tarafından yayınlanır, *Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü* tarafından *güncellenir*. Bu terminalden yararlanacak kişilerin listeye uygunluğu Mülki İdare Amiri'nin sorumluluğunda Emniyet Şube Müdürlüğü VIP Büro Amirliği yetkilileri tarafından takip ve kontrol edilir.
- b. VIP terminalinden yararlanacak kişilerin birinci derece yakınlarının (*anne, baba, eş veya çocukları*) bu salonlardan giriş çıkış yapabilmeleri, ancak hak sahibi kişinin refakatinde olmalarına bağlıdır. *Hak sahibinin kendisi olmadan* Özel ve acil durumlarda *birinci derece yakınlarının VIP Terminalini kullanma* başvurusu Mülki İdare Amirliğince değerlendirilir ve verilecek *izne* göre gereği yapılır.
- c. *VIP Rical Listesinde* belirtilen makam sahipleri dışındaki kişilerin VIP Terminali'nden yararlanma talepleri, süreklilik göstermemek kaydı ile yabancı uyruklu şahıslar için Dışişleri Bakanlığı, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için ise Mülki idare Amiri tarafından değerlendirilir ve bunlardan uygun görülenlere VIP Terminali kullandırılır.
- d. *Bakan odaları, Bakan ve daha üst görevlerde bulunanlar ile Dışişleri Bakanlığı tarafından kullanılması uygun görülen kişiler tarafından kullanılır. Bu kişiler haricinde kalanların bakan odasını kullanması ihtiyacının ortaya çıkması durumunda Mülki İdare Amiri'nin alacağı karara göre hareket edilir.*
- e. *Bakan odalarının tahsisi, hangi odanın kime tahsis edildiğinin takibi ve odaların yetkisiz kişilerce kullanılmasının önlenmesi Mülki İdare Amiri'nin sorumluluğunda ve Emniyet Müdürlüğü tarafından takip ve kontrol edilir.*
- f. *VIP Terminali'nde check-in işlemi tamamlanan yolcuların uçağa götürülmesi ve gelen uçaklardan terminale getirilmesi Emniyet Müdürlüğü yetkilileri mutabakatı ile yer hizmetleri kuruluşunun sorumluluğundadır.*
- g. *Gerekli durumlarda güvenliğin üst seviyede sağlanabilmesi ve oluşacak yoğunluklarda doğabilecek rahatsızlıkları önlemek amacı ile karşılama veya uğurlamaya gelen kişilerin içeri girişine emniyet yetkililerince müsaade edilmez.*
- h. *VIP Terminali'nin tertip ve temizliği, bakım onarım konularının takibi VIP Müdürlüğü sorumluluğundadır.*



- i. VIP Terminali'nden yararlanan yolcuların bagajlarının takip ve tesliminden yer hizmeti kuruluşları sorumludur.
- j. 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık' Kanununun 93/9 maddesine göre her türlü silahın ve mühimmatı yolcu kabininde bulundurulması yasaklanmış olduğundan, her kim olursa olsun silahlarını vardıkları alanda teslim almak üzere yetkililere teslim edeceklerdir. Özel ve uluslararası organizasyonlarda mütekabiliyet esasına göre Mülki İdare Amirinin emri ile izin verilebilir.
- k. Salonlarda Reklam Alanları Tahsis Müdürlüğü'nün belirlediği alanlara Reklam Alanları Tahsis Müdürlüğü'nün onayı ile reklam amaçlı görsel ve tanıtım standı konumlandırılabilir. İlgili alanlarda; tüm alkol içeren içecekler, tütün ve tütün ürünlerinin reklamı ve tanıtımı, mevzuatta reklamı yasaklanan diğer her şey, genel ahlakı ve milli duyguları zedeleyici mahiyette ve herhangi bir siyasal ve sosyal görüşün propagandasını yapacak nitelikte reklamlar yayınlanamaz. Onaysız – izinsiz yayın ve girişimler VIP Müdürlüğü tarafından tespit edilerek önlenir ve Reklam Alanlar- Tahsis Müdürlüğü'ne bildirilir.
- l. VIP Terminalinde/salonunda MİA, DHMİ ve İGA üst Yönetiminden İzinli ve onaylı olmak kaydıyla, yolcu konforunu bozmayan hatta destekleyen her türlü gelir sağlayıcı /getirici ticari faaliyetler ve girişimlerin tamamı İlgili birimler ile Terminal Operasyon Direktörlüğü VIP Müdürlüğü tarafından yapılır/yaptırılır.

## 7. AKIŞ ŞEMASI

Bu prosedüre ait akış şeması bulunmamaktadır.

## 8. EKLER – KAYITLAR

Bu prosedüre ait ek bulunmamaktadır.

## 9. KAYIT SAKLAMA SÜRELERİ

| Kayıt Adı | Baskı(B) /<br>Elektronik(E) | Saklama<br>Süresi<br>Yöntemi | Arşiv<br>Gereksinimi<br>(E / H) | Sorumlu |
|-----------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------------|---------|
| _____     | _____                       | _____                        | _____                           | _____   |