

# Istanbul Airport



## YÖNETİM İŞLETİM PLANI

**SELAHATTİN BİLGİN**

**GENEL MÜDÜR**

IGA.OPS.M05	06	30.03.2024	Fatih MERE	Mehmet BÜYÜKKAYTAN	İnanç YAPAR
<b>DOKÜMAN NO</b>	<b>REV</b>	<b>TARİH</b>	<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>GÖZDEN GEÇİREN</b>	<b>KALİTE SİSTEMLERİ</b>



## İÇİNDEKİLER

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>2</b>
<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>
4.1. Tanımlar	1
4.2. Kısaltmalar	4
<b>5. REFERANSLAR LİSTESİ</b>	<b>4</b>
<b>6. UYGULAMA</b>	<b>4</b>
<b>6.1 İŞLETMECİ'NİN SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ</b>	<b>4</b>
6.1.1 Genel Sorumluluklar ve Yükümlülükler	4
6.1.2 Personele İlişkin Sorumluluklar ve Yükümlülükler	13
6.1.3 E-Posta Mesajlarında Sözleşme Kodu Kullanılması Yükümlülüğü	16
<b>6.2 TEMİZLİK, BAKIM VE ALAN'IN GÖRÜNÜMÜ</b>	<b>17</b>
<b>6.3 GENEL GİDERLER</b>	<b>17</b>
<b>6.4 PAZARLAMA</b>	<b>18</b>
<b>6.5 KULLANIM GİDERLERİ</b>	<b>18</b>
6.5.1 Genel Olarak	18
6.5.2 Elektrik	19
6.5.3 Su	19
6.5.4 Atık Su ve Arıtma	20
6.5.5 Telefon	22
6.5.6 Doğalgaz	22
<b>6.6 DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>23</b>
6.6.1 Stand	23
6.6.2 Hizmetler	23
<b>7 EKLER</b>	<b>31</b>



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## YÖNETİM İŞLETİM PLANI

### REVİZYON KAYITLARI

Rev No	Tarih	Revizyon Açıklaması	Revize Edilen Bölüm
00	20.03.2019	İlk Yayın	-----
01	02.09.2019	Değişiklik detayları ilgili revizyona ait dokümanda bulunmaktadır.	
02	04.02.2020		
03	08.02.2021		
04	30.03.2022		
		Kullanım Giderleri bölümüne "Doğalgaz" başlığı eklendi.	Madde 6.5.6
		IGA.TOD.IKHG01.F01 Kural İhlali Tespit Formu, IGA.OPS.M05.F03 Çevre Kural İhlali Tespit Formu, IGA.OPS.M05.F04 Otopark Kural İhlal Formu revize edildi.	Ek 1, Ek 2, Ek 21
		IGA.OPS.M05.L01 Ceza Miktarları Listesi güncellendi.	Ek 6
		IGA.OPS.M05.F05 Mekanik Sistemler Kural İhlali Tespit Formu ve IGA.OPS.M05.F06 EES Kural İhlali Tespit Formu ilave edildi.	Ek 23, Ek 24
06	30.03.2024	Genel Sorumluluklar ve Yükümlülükler bölümünde izinsiz çalışma hususundaki madde revize edildi.	Madde 6.1.1 dd
		Erişilebilirlik kapsamında madde eklendi.	Madde 6.1.1 bbb
		İş Sağlığı ve Güvenliği bölümü, IGA.OHS.G07.SP05 E-Kiracılar İçin İSG Şartnamesi ve IGA.OPS.M05.F07 İSG Kural İhlali Tespit Formu eklendi	Madde 6.6.2.12 Madde 7
		Ek 1 IGA.TOD.IKHG01.F01 Kural İhlali Tespit formu Ek 3 IGA.CA.TRN01.F01 Mal Kabul Kural İhlali Tespit Formu Ek 4 IGA.OPS.M05. F01 İşletmecisi İletişim Bilgi Formu Ek 6 IGA.OPS.M05.L01 Ceza Miktarları Listesi Ek 7 IGA.OPS.M05. L02 İletişim Bilgileri Listesi Ek 10 IGA.TCHS.PDC02.SP01 ATK Teknik Şartnamesi Ek 13 IGA.TOD.IKHG01.T04 Terminal Dahilinde Kullanılan Elektrikli Ulaşım Araçları Kullanım Talimatı Ek 14 IGA.OPS.M05.F02 Kargo ve Destek Bölge Kural İhlali Tespit Formu Ek 20 IGA.AOCC.OPS04 İstanbul Havalimanı Teknik Çalışma İzin Prosedürü Ek 21 IGA.OPS.M05.F04 Otopark Kural İhlal Formu EK 22 IGA.ASOP.ARFF01.T11 İtfaiye Raporu Düzenleme Talimatı Ek 24 IGA.OPS.M05.F06 EES Kural İhlali Tespit Formu ekleri revize edildi.	Madde 7

Hizmete Özel / Restricted

IGA.OPS.M05 Rev06

3 / 31

Rev. Tarihi: 30.03.2024

Bu doküman, İGA Havalimanı İşletmesi A.Ş. işleyişi ve yönetim sistemlerine ait özel bilgiler içermekte olup tüm hakları saklıdır. Dokümanın, İGA'nın izni olmadan kullanılması, kopyalanması ve üçüncü şahıslara dağıtılması yasaktır. (Basılı kopyalar sadece referans amaçlı olup, güncel olarak tutulmamaktadır.)



## 1. AMAÇ

Bu planın amacı, İstanbul Havalimanı'nın işletilmesi ile ilgili olarak Havalimanı kapsamında hukuki ilişki çerçevesinde faaliyet gösteren gerçek ve/veya tüzel kişi tüm İşletmeciler'in mutlak olarak uymakla yükümlü olduğu esasları içeren yöntem ve esasların belirlenmesidir.

## 2. KAPSAM

İstanbul Havalimanı'nın işletilmesi ile ilgili olarak Havalimanı kapsamında hukuki ilişki çerçevesinde faaliyet gösteren gerçek ve/veya tüzel kişi tüm İşletmeciler'in mutlak olarak uymakla yükümlü olduğu esasları içeren, hazırlanması ve değiştirilmesinde İGA'nın tek başına ve tek taraflı münhasıran yetkili olduğu ve İGA'nın "www.igairport.com" adresli web sitesinde ya da diğer mecralarda yayınlacağı işbu yönetim işletim planını (şüpheyi mahal vermemek adına, işbu Yönetim İşletim Planı'nda yer alan hükümler, uygulanabilir olduğu ölçüde Terminal dışı alanlar da dâhil olmak üzere tüm Havalimanı sınırları dâhilinde uygulama alanı bulacaktır) ifade eder.

## 3. SORUMLULUKLAR

Bu planın yürütülmesinden APOC ve Terminal Operasyon Birimleri, Dijital Hizmetler ve Ticaret Birimleri, Teknik Hizmetler Birimleri, Kargo ve Destek Bölge Yönetim Birimi ve İdari İşler Birimleri sorumludur.

## 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

### 4.1. Tanımlar

**Alan(lar):** İGA tarafından Kiralayan, İşveren ve sair sıfatlarla Havalimanı dâhilinde Kiracılar'a/İşletmeciler'e veya diğer sıfatlar ile Havalimanı nezdinde faaliyet göstermek üzere hukuki ilişki içerisinde bulunan diğer Kişiler'e tahsis edilen ve/veya edilecek, kullandırılan ve/veya kullandırılacak alan(lar),

**Atık:** Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyali,

**Atık Sahibi:** Atık üreticisi ya da atığı zilyetliğinde veya mülkiyetinde bulunduran gerçek ve/veya tüzel kişiyi,

**Ayrı Toplama:** Atıkların türlerine ve özelliklerine göre ayrı biriktirilmesini,

**Çevre Kirliliği:** Aşağıdaki durumlardan her birini veya bunlardan kaynaklanan ya da bunlarla ilgili ortaya çıkan durumlardan her birini:

- Herhangi bir tehlikeli maddenin proje sahasının herhangi bir bölümünden çevreye salınması, emisyonu, sızması veya yayılması,



- Proje sahasında doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir tehlikeli maddeden kaynaklanan veya herhangi bir tehlikeli maddeye dayandırılan bir kaza, yangın, patlama veya ani durumu,

**DHMI:** Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nü,

**Destek Bölge:** Uçak Bakım Onarım(MRO) Bölgesi, Kargo Bölgesi, Yer Hizmetleri Bölgesi, THY Kampüsü ve THY D-Zone alanlarını kapsayan(hava ve kara tarafı dahil) genel isimlendirmedir.

**Genel Giderler:** Temizlik, güvenlik, elektromekanik ve benzeri teçhizatın bakımı ve sigorta ettirilmesi de dâhil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın Havalimanı'ndaki tüm genel alanın bakımına ilişkin her türlü giderler ile doğalgaz, merkezi ısıtma, merkezi soğutma, merkezi havalandırma, kanalizasyon, genel alanların tamiri, asansör, yürüyen merdiven ve bantlar, çevre düzenlemesi, Havalimanı'nın tanıtımı, reklam giderleri, sigorta primleri, atık su ve bunlarla sınırlı olmaksızın bu hususta ödenmesi gerekli olan ve olabilecek her türlü ödenmesi zorunlu giderleri,

**Havalimanı:** İstanbul Havalimanı'nı,

**İGA:** İGA Havalimanı İşletmesi A.Ş.'yi,

**İşletmeci:** Havalimanı dâhilinde İGA tarafından her ne konu altında olursa olsun Sözleşme(ler)'e dayalı olarak Alan tahsis edilen veya Alan tahsis edilmese dahi Sözleşme(ler)'de gerek Kiracı, gerek firma gerek sair isimle adlandırılan gerçek ve/veya tüzel kişi(ler)i (şüpheyi mahal vermemek adına, işbu Yönetim İşletim Planı'nda İşletmeci olarak anılan kişilerin tabi olduğu hükümler, uygulanabilir olduğu ölçüde tüm Havalimanı sınırları dâhilinde İGA ve/veya İGA'nın alan tahsis ettiği üçüncü kişiler ile hukuki ilişki içerisinde bulunan taraflara da uygulanacaktır),

**İşletmeci'nin Vermekle Yükümlü Olduğu Atıklar:** İşletmeci'nin, alt yüklenicilerinin ve üçüncü taraf işletmelerin İGA'ya vermekle yükümlü olduğu aşağıda 5 (beş) kategoride belirtilen Atıklar'ı ifade eder:

- Yemek faaliyetlerinden kaynaklanan organik atıklar,
- Gazete, dergi, ofis kâğıtları, ambalaj atıkları dâhil tüm kağıt-karton,
- Plastik, alüminyum teneke kutular, inşaat faaliyetleri dışındaki metalleri içeren tüm tehlikesiz ambalaj atıkları,
- Cam ambalaj atıkları,
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin döküm tesisine gönderilecek karışık evsel atıkları,

**Kirleten Öder İlkesi:** Kirlenme ve bozulmanın önlenmesi, sınırlandırılması, giderilmesi ve çevrenin iyileştirilmesi için yapılan harcamaların kirleten veya bozulmaya neden olanlar tarafından karşılanmasını,

**Kişi(ler):** Herhangi bir gerçek kişiyi veya ortaklık, ortak girişim, şirket, kuruluş, vakıf dâhil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın herhangi bir tüzel kişiyi veya müessese, tüzel kişiliği olmayan ortaklıklar, kurul, komite, idare veya bunların herhangi bir departmanını veya dairesini,



**Kullanım Giderleri:** Sözleşme(ler)'de belirtilen ve işbu Yönetim İşletim Planı'nda belirlenecek kullanım giderlerini,

**Ortak Alan:** Terminal dışı alanlar dahil olmak üzere tüm Havalimanı sınırları dahilinde yer alan toplam kapalı alanlardan ticari ve idari alanlar düşüldükten sonra geriye kalan alan(lar)ı,

**Proje:** 13 Haziran 1994 tarihli ve 21959 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3996 sayılı Bazı Yatırım ve Hizmetlerin Yap-İşlet-Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılması Hakkında Kanun ve 2011/1807 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde DHMİ tarafından ihale edilmiş olan "İstanbul Yeni Havalimanının Yap-İşlet-Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılması" işini,

**SHGM:** Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,

**SHY-33B:** 3 Mart 2018 tarih ve 30349 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Terminaller İle Sıhhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'i,

**SHY-33A:** 5 Nisan 2008 tarih ve 26838 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Gayrisihhi İşyerleri İçin İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,

**Sözleşme(ler):** Havalimanı dâhilinde Alan(lar) tahsis edilen Kiracı veya diğer sıfatlar ile Havalimanı nezdinde faaliyet göstermek üzere hukuki ilişki içerisinde bulunan Kişiler ile akdedilen, Alan tahsisi/kullandırılması/yararlandırılmasına ilişkin hükümler içeren sözleşmeler dâhil Havalimanı sınırları içerisinde yapılan faaliyetlere ilişkin akdedilmiş tüm sözleşmeleri,

**Tarife:** DHMİ tarafından Havalimanı'nda uygulanmak üzere ilan edilecek olan KÖİ (Kamu Özel Sektör İşbirliği Projeleri) ücret tarifesini; DHMİ'nin Havalimanı için ayrıca bir tarife düzenlememesi halinde, DHMİ tarafından tüm havalimanlarına uygulanmak üzere ilan edilen ücret tarifesini,

**Terminal:** Uygulama Sözleşmesi hükümleri uyarınca İGA'nın Yap-İşlet-Devret modeli çerçevesinde yapma ve işletme hakkını haiz olduğu Havalimanı'ndaki terminali ve mütemmim cüzlerini,

**Terminal Nöbetçi Müdürleri:** Terminal'de 7 (yedi) gün 24 (yirmi dört) saat görev yapan yönetici terminal nöbetçi müdürlerini,

**Uygulama Sözleşmesi:** 19 Kasım 2013 tarihinde DHMİ ve İGA arasında İstanbul Yeni Havalimanı'nın Yap, İşlet, Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılmasına İlişkin Uygulama Sözleşmesi ve eklerini,

**Üçüncü Kişi(ler):** Sözleşme(ler)'in tarafları dışındaki gerçek ve tüzel kişileri,

**Yönetim İşletim Planı:** İstanbul Havalimanı'nın işletilmesi ile ilgili olarak Havalimanı kapsamında hukuki ilişki çerçevesinde faaliyet gösteren gerçek ve/veya tüzel kişi tüm İşletmeciler'in mutlak olarak uymakla yükümlü olduğu esasları içeren, hazırlanması ve değiştirilmesinde İGA'nın tek başına ve tek taraflı münhasıran yetkili olduğu ve İGA'nın "www.igairport.com" adresli web sitesinde ya da diğer mecralarda yayınlayacağı işbu yönetim



işletim planını (şüpheyeye mahal vermemek adına, işbu Yönetim İşletim Planı'nda yer alan hükümler, uygulanabilir olduğu ölçüde Terminal dışı alanlar da dâhil olmak üzere tüm Havalimanı sınırları dâhilinde uygulama alanı bulacaktır) ifade eder.

#### 4.2. Kısaltmalar

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

### 5. REFERANSLAR LİSTESİ

19 Kasım 2013 tarihinde DHMİ ve İGA arasında İstanbul Yeni Havalimanı'nın Yap, İşlet, Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılmasına İlişkin Uygulama Sözleşmesi ve ekleri

SHY-33B Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Terminaller İle Sıhhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

SHT-33B Terminal İşletmeciliği Uygulama Esasları Talimatı

SHY-33A Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Gayrisıhhi İşyerleri için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

İstanbul Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

### 6. UYGULAMA

#### 6.1 İŞLETMECİ'NİN SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

##### 6.1.1 Genel Sorumluluklar ve Yükümlülükler

- İşletmeci, İGA ile arasındaki Sözleşme(ler) uyarınca mücbir sebep kabul edilen haller ve İGA tarafından yazılı olarak onaylanmış haller dışında, Alan içerisinde kiralama, tahsis veya hizmet amacı kapsamındaki faaliyetlerini sürekli ve kesintisiz olarak sürdürmekle ve Sözleşmeler'inde düzenlenen kiralama, tahsis veya Sözleşmeler'inde yer alan hizmet/faaliyet amacına uygun olarak Havalimanı'nı kullanan yolcular ve/veya refakatçilere hizmet sağlamakla yükümlüdür. Şüpheyeye mahal bırakmamak adına belirtilmelidir ki, Sözleşmeler'de aksi düzenlenmediği sürece, Havalimanı içerisinde İşletmeci'ye tahsis edilen Alanlar, hafta sonu ve resmi tatiller dâhil 7 (yedi) gün, 24 (yirmi dört) saat ve 365 (üç yüz altmış beş) gün yolculara hizmet verilmesi amacıyla açık tutulacaktır. İGA'nın yazılı onayı olması durumunda Alanlar'ın açık kalma süresi değişebilir. İşletmeci, Havalimanı'ndaki yolcu yoğunluğuna göre, yeterli personel kadrosu ve malzeme stoklarıyla uluslararası standartlarda hizmet verecektir.
- İşletmeci, Alan(lar)'ı kullanırken özenle hareket edecek, bu Alan(lar)'ı Sözleşme'ye, Uygulama Sözleşmesi'ne ve ilgili tüm mevzuata uygun olarak kullanacak, Sözleşme(ler)'de belirtilen kullanım amacının dışında hiçbir faaliyette bulunmayacaktır. Uygunsuz, hukuka veya ahlaka aykırı, sağlığa zararlı, rahatsızlık verici, Havalimanı'nın itibarını zedeleyici faaliyetlerde bulunmayacaktır.



- c. İşletmeci, Alan(lar)'ın hiçbir bölümünü, Sözleşmeler'de aksi yönde bir düzenleme olmadıkça İGA'nın önceden alınmış yazılı onayı olmadıkça Üçüncü Kişiler'e devretmeyecek, alt kiraya vermeyecek veya bedelli ya da bedelsiz olarak Üçüncü Kişiler'e kullanırmayacak veya işletmeyecektir. İşletmeci, Alan(lar)'ı veya Alan(lar) dâhilindeki herhangi bir unsuru Üçüncü Kişiler'e karşı herhangi bir borcun veya teminatın ifası gayesi ile kullanamayacak ve/veya teminat gösteremeyecektir.
- d. İşletmeci, Sözleşme'den doğan hak ve yükümlülüklerini, Sözleşme'de belirtilmediği sürece, kısmen veya tamamen Üçüncü Kişiler'e devretmeyecektir.
- e. İşletmeci, işbu Yönetim İşletim Planı ve Tarife'de DHMİ tarafından yapılabilecek tüm değişiklik ve ilavelere uyacaktır. Tarife, yıllık olarak veya belli periyodlarla yayınlanmaktadır.
- f. İşletmeci, Alan(lar)'ın İGA tarafından kendisine Sözleşme uyarınca teslim edilmesinden sonra, Alanlar'ın yer teslim tutanağında yer aldığı durumunu etkileyecek, yer teslim tutanağında yer alan hüküm ve koşulların geçerliliğine zarar verecek veya Alan(lar)'ın değerini azaltacak, işletimini engelleyecek veya aksatacak hiçbir davranışta bulunmayacaktır. İşletmeci, yer teslim tutanağını iptal edemeyecek veya herhangi bir sebeple geçersiz kılamayacaktır.
- g. İşletmeci, İGA tarafından hazırlanan ve zaman zaman İGA'nın takdirine bağlı olarak tadil edilebilecek yangın talimatı, temizlik talimatı, tehlikeli durum, güvenlik ve bunun gibi acil durumlar dâhil Havalimanı'nın emniyetli şekilde işletilmesi hususunda yayınlayacağı sair tüm talimat ve prosedürlere, işletme kurallarına uyacak ve personelinin de aynı talimat ve prosedürlere aynen uymasını sağlayacaktır. İGA tarafından hazırlanacak tüm talimat ve prosedürler işbu Yönetim İşletim Planı'nın ayrılmaz bir parçasını teşkil edecektir.
- h. İşletmeci'nin İGA'ya karşı tüm sorumlulukları, İGA'nın yazılı izni ile Alan(lar)'ın alt işletmecilere tahsis edilmesi halinde de aynen devam edeceği gibi; İşletmeci de, alt işletmecilerin ve personelinin her türlü faaliyetlerinden ve bunların sonuçlarından İGA'ya karşı sorumludur. İşletmeci, iş sağlığı ve güvenliği talimatlarına, kurallarına ve yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür.
- i. İşletmeci, Terminal'deki yolculara ve/veya diğer Kişiler'e karşı saygılı davranacak ve onları rahatsız edici ve/veya Havalimanı'nın itibarını zedeleyici davranışlardan uzak duracaktır.
- j. İşletmeci, İGA'nın iznini almadan reklam panoları, tabelalar, yönlendirmeler veya sair reklam araçları koymayacak ve İGA tarafından izin verilen pano, tabela veya sair reklam araçlarını, Havalimanı'nın genel mimari konseptine, tasarımına ve görünüşüne uyacak ve tehlike arz etmeyecek şekilde yerleştirecek ve muhafaza edecektir. İşletmeci, Alan(lar)'ın dış cephesinde İGA'nın yazılı izni olmaksızın hiçbir isim/unvan, logo veya sair reklam araçlarını kullanmayacak





olup, satışa/hizmete konu olsun veya olmasın herhangi bir ürününü veya sair malzemesini Alan(lar)'ın dış cephesinde sergilemeyecektir, bırakmayacaktır. Alan(lar)'ın vitrinlerini, ışıklarını ve camlarını her daim uygun şekilde aydınlatılmış, temiz, bakımlı, Havalimanı'nın genel görünümüyle uyumlu şekilde tutacaktır. İşletmeci, İGA tarafından belirlenecek yerler ve standartlar dışında logo, marka, unvan, reklam, duyuru ve benzeri yazı veya sair emtiaları koyamaz. İşletmeci Alan(lar)'da kullanacağı logo, marka, unvan, reklam, duyuru ve benzeri yazı veya sair reklam araçlarının onayını önceden yazılı şekilde İGA'dan alacaktır.

- k.** İşletmeci, İGA'nın yazılı izni olmaksızın faaliyetlerini hiçbir şekilde Alan sınırları dışına çıkarmaz, herhangi bir şekilde Alan sınırları dışında yer işgal edemez.
- l.** İşletmeci, kendisine tahsis edilen Alan'ın içinde, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ve İGA tarafından önceden onaylanması kaydıyla yolculara yönelik kendi faaliyetlerine ilişkin yapabileceği bilgilendirme ve tanıtım mahiyetindeki uygulamalarında, görüntü kirliliği yaratmamaya, mimari ve estetik yapıyı bozmamaya azami özen gösterecektir. İşletmeci, İGA tarafından gerekli görülmesi halinde söz konusu uygulamaları derhal sona erdirecektir.
- m.** İşletmeci, Terminal'de ve Havalimanı'nda bulunan diğer kişilere rahatsızlık verebilecek hiçbir makine veya ekipmanı İGA'nın yazılı izni olmadıkça bulundurmayacaktır. İşletmeci, Terminal'de ve Havalimanı'nda bulunan diğer kişileri rahatsız edecek tüm davranışlardan kaçınacak ve Alan'da kullanılacak sesli ve görüntülü sistemleri çevreyi rahatsız etmeyecek şekilde kullanacaktır. İşletmeci, Alan(lar)'ı Terminal'in huzurunu bozacak şekilde kullanmayacak, dışarıya taşıyacak ve anonsların duyulmasını engelleyecek şekilde teyp, radyo, disk, film, TV veya video ve benzeri araçlar ile müzik ses ve yayını yapmayacak ve dışarıya rahatsızlık verici herhangi bir gürültüye sebep olmayacaktır. Gerekmesi halinde İşletmeci gürültü rahatsızlığını asgari düzeye indirmek adına masrafı kendisine ait olmak üzere akustik muhafazalar ve kılıflar temin edecektir. İşletmeci, Alan'da yapılacak genel ve özel yayınları İGA'nın yazılı izni ve onayı olmadan yapmayacaktır. Ek olarak, İşletmeci Alanlar'da yayınladığı müzik, görüntü ve benzeri unsurların telif haklarına ilişkin yükümlülüklerden bizzat tek başına sorumludur.
- n.** İşletmeci, koridorlara, merdiven altı ve diğer alanlara geçici de olsa İGA'nın yazılı izni olmaksızın herhangi bir eşya veya malzeme koymayacaktır.
- o.** İşletmeci, Alan(lar)'da gerçekleştireceği her türlü uygulamada İGA'nın uymakla yükümlü olduğu; Türk Çevre Mevzuatı, IFC Standartları, güncel ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, Yeşil Bina Sertifikasyonu, Envision Belgelendirme Programı ve Yeşil Havaalanı/Yeşil Kuruluş Projesi esaslarına ve İGA'nın ileride uymakla yükümlü olacağı sürdürülebilirlik standartlarını takip etmekle ve uygulamakla yükümlüdür. İşletmeci'nin İGA ile imzaladığı Sözleşmeler'in eki ve ayrılmaz bir parçasını teşkil eden Çevre ve Sürdürülebilirlik kurallarına uyma yükümlülüğü saklıdır. Her işletmeci 'Çevresel İlerleme Raporu' nu aylık olarak doldurarak İGA'ya iletmekle



yükümlüdür. Bununla ilgili ayrıntılar Ek 17 İGA.ESD.ENV06.T04 Aylık Çevresel İlerleme Raporu Bilgilendirme Talimatı içerisinde yer almaktadır.

- p.** İşletmeci, Alan(lar)'da patlayıcı, yanıcı veya her ne çeşit ve cins olursa olsun herhangi bir tehlikeli madde veya insan sağlığına zararlı herhangi bir madde bulundurmayacak, kendisine tahsis edilen Alan(lar)'da meydana gelebilecek tehlikelere karşı gerekli her türlü tedbiri alacaktır. İşletmeci, mevzuat ihlali veya tehlikeli maddelerin Alan veya sahaya atılması ile ilgili Üçüncü Kişiler'den bir uyarı alması durumunda, İGA'yı derhal bilgilendirmekle ve uyarıya sebebiyet veren durumu derhal ortadan kaldırmakla yükümlüdür. İşletmeci'nin Alan'ı dekore etmek veya tahsis amacını gerçekleştirmek üzere tehlikeli madde kullanımına ihtiyaç duyması halinde, İGA'nın yazılı onayının alınması zorunludur.
- q.** İşletmeci, Ek 18 İGA.WM.G01 Atık Yönetimi Prosedürü dahil İGA tarafından yayınlanacak tüm Çevre ve Sürdürülebilirlik ile ilgili plan, prosedür, talimatlara uymakla yükümlüdür. İşletmeci, Terminal'de veya Havalimanı'nda hizmet verdiği alanlarda çevresel gürültü ve emisyon ile ilgili tüm önlemleri almakla yükümlüdür.
- r.** Havalimanı sınırları içerisindeki her bir işletme kullandığı her bağımsız alan için faaliyete başlamadan önce İtfaiye Raporu almak ile yükümlüdür. İGA ARFF ekibi tarafından başvuru sonrasında saha kontrolleri yapılarak işletmenin yangın güvenlik önlemlerinin aldırılması sağlanır. İşletmeci İtfaiye Raporu Heyeti veya Yangın Güvenlik Denetim personellerinin talep edeceği inşai ve evraksal tüm işlemleri yerine getirmekle yükümlüdür. Buna ilişkin ayrıntılar EK 22 İGA.ASOP.ARFF01.T11 İtfaiye Raporu Düzenleme Talimatı içerisinde yer almaktadır.
- s.** İşletmeci ve/veya çalışanları, icra ettiği faaliyetlerin reklam, tanıtım ve pazarlamasını yapmak veya müşteri bulmak, müşteri çekmek ve benzeri amaçlarla, Havalimanı sınırları içinde Alan'ın dışında herhangi bir noktada bulunan yolcular ve/veya refakatçileri ile irtibat kurmayacak, seslenmeyecek, tablet, kâğıt, pankart ve benzeri araçlarla karşılama & uğurlama hizmeti vermeyecek, yolcuların koluna girerek Alan'a veya transfer noktalarına çekme, yüksek sesle yolcu ve müşteri çağırma ve hanutçuluk gibi faaliyetleri yürütmeyecek, Havalimanı'nın itibarını zedeleyen veya çevreye rahatsızlık veren bu ve benzeri faaliyetlerde bulunmayacak ve/veya ifa etmesi için üçüncü kişiler ile anlaşmayacaktır.
- t.** Terminal içerisinde yolcu karşılanması bakımından, İGA veya İGA'nın onayladığı Kişiler'ce, gelen yolcu katında oluşturulacak olan 'Meeting Lounge' alanında kayıt yaptıran ilgili firma veya Kişiler'e hizmet verilebilecektir. Terminal içerisinde ticari olarak yolcu karşılanması yalnızca İGA tarafından uygun bulunan Meeting Lounge alanlarında yapılabilecek olup, Terminal içinde (ticari olmayan karşılamalar dâhil) yolcu karşılama eylemi herhangi bir noktada bulunan yolculara ve/veya refakatçilerine yüksek sesle seslenerek veya tablet, kâğıt, pankart ve benzeri araçlar kullanarak yapılmayacaktır.



- u. İşletmeciler için Terminal’de İGA tarafından belirlenen yolcu karşılamaya yönelik rezerve edilmiş bir alan bulunmaktadır. İşletmeciler bu alanda ücreti karşılığı yer kiralayabilecek olup, yolcularına özel karşılama & uğurlama hizmeti verebileceklerdir.
- v. Toplu taşıma ve yolcu karşılama amacıyla Havalimanı’nda bulunan kişilerin yer aldığı ilgili katlarda, Terminal’de veya Havalimanı’nda kendisine Alan tahsisi yapılmamış tüm gerçek ve tüzel kişiler ve yolcu karşılayan hususi araçlar, ancak kısa süreli (her halükarda İGA’nın uygun göreceği ve kendilerine bildirilebilecek süreyi geçmemek kaydıyla) duraklama yaparak yolcu bindirme işi yapabilecek olup; uzun süre araç duraklaması yapılmasına izin verilmeyecektir. İlgili katlarda 10 (on) dakikadan fazla duraklama yapılması durumunda, duraklama yapan ilgili Kişiler kendilerinden talep edilen park ücretini ödemekle yükümlü olacaklardır. Park ücreti ödense dahi, İGA, ilgili Kişiler’in bulundukları alandan ayrılmasını talep edebilecektir.
- w. İşletmeci, Havalimanı’nda Lounge ve hızlı geçiş hizmetlerini yalnızca kendi belirlediği (business class, (varsa) first class ve benzeri) yolcularına (üye ve birlik yolcuları dâhil) ve sadakat programı üyelerine verebilecek olup, kendi yolcuları dışında başka hiçbir havayolu şirketi yolcusuna ve/veya bireysel müşteriye hizmet vermeyecektir.
- x. İşletmeci, taraf olduğu Sözleşme’nin imza tarihinde kendi bünyesinde mevcut olan sadakat programları dışında, İGA’nın yazılı izni olmadan, kendi bünyesinde yeni bir sadakat programı veya üçüncü bir kişi ile ortak bir sadakat programı yürütmek sureti ile Havalimanı’nda indirimli veya ücretsiz Lounge ve/veya hızlı geçiş kullanım hakkı sunmayacaktır.
- y. İşletmeci, Lounge ve hızlı geçiş hizmetlerini taraf olduğu Sözleşmeler kapsamında belirlenen müşterilerine kullanılabilecek olup, söz konusu hizmetleri hiçbir şekilde üçüncü kişilere satamayacak ve/veya kullanılamayacaktır.
- z. İGA tarafından elektrikli araç (buggy dahil) kullanımı onaylanmış firmalar dışında Terminal’de elektrikli araç kullanılmayacaktır. İGA tarafından elektrikli araç kullanımının onaylanması halinde de, elektrikli araç yalnızca İGA tarafından belirlenen alanlar dâhilinde kullanılabilir. Hava tarafında yük taşımak için İGA tarafından konulan kurallara (belirlenen rotalar ve belirlenen saatler dâhil ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) uygun kapalı kasalı elektrikli araçlar ile sağlık araçları kullanımı hariç, elektrikli araç kullanımı, hava tarafında yer alan alanlarda yapılamayacaktır. Terminal içerisinde kullanılan elektrikli araçlar uygunsuz park edilmeyecek ve başıboş bırakılmayacaktır. İşletmeci bu planın Ek-13’ünde yer alan İGA.TOD.IKHG01.T04 Terminal Dahilinde Kullanılan Elektrikli Ulaşım Araçları Kullanım Talimatı’na ve Ek-19’unda yer alan İGA.TOD.IKHG01.P01 Terminal Dahilinde Kullanılan Elektrikli Ulaşım Araçları Bakım ve Onarım Planı’na uymakla ve uyulmasını sağlamakla yükümlüdür.



- aa.** İGA tarafından yazılı onay verilmediği sürece, İşletmeci ve/veya Havalimanı kapsamında sözleşmesel ilişkisi bulunan taraflar ve ilgili tarafların çalışanları tarafından karşılama & uğurlama hizmeti verilmeyecektir.
- bb.** İşletmeci, Hızlı Geçiş ve Lounge hizmeti için İGA'nın yazılı onay verdiği havayolu şirketleri tarafından oluşturulmuş kullanım kuponlarını (voucher) veya gecikme sebebiyle yeme-içme Alanlar'ında kullanılmak üzere yolculara verilecek kullanım kuponlarını (voucher) İGA veya ilgili şirketleri ile arasında akdedilen sözleşmeye göre belirlenen kişiler dışında üçüncü kişilere satmayacak ve/veya kullandıramayacaktır.
- cc.** Otel Rezervasyon & Transfer & Şehir Turu Ofisleri, Sözleşmeler'i kapsamında kendilerine verilecek olan araç park yerlerine, kendilerine kayıtlı olmayan plakalar tarafından park edilmesine müsaade etmeyeceklerdir.
- dd.** İşletmeci, Alan(lar)'da tüm duran varlıkların, bunlara ait mütemmim cüzlerin ve teferruatın; her türlü bakım ve onarımını yapmaktan ve bunları çalışır ve kullanılır bir vaziyette tutmaktan sorumlu olup, bunların her türlü bakım, onarım, yedek parça ve malzeme yenileme gideri kendisine ait olacaktır. İşletmeci, Alan'ın herhangi bir bölümünde planlı bakım, onarım çalışmalarının yapılması gerektiği durumlarda EK 20 İGA.AOCC.OPS04 İstanbul Havalimanı Teknik Çalışma İzin Prosedürü kapsamına uygun olarak yapılacak bakım ve onarıma ilişkin İGA'nın onayını almakla yükümlüdür. İşletmeci'nin yapacağı bakım ve onarım çalışmaları, Alan'ın işletimini ve Sözleşme(ler) kapsamında belirlenen işlerin ifasını engellemeyecek; mevcut yangından korunma sistemleri ile kaçış yollarının işleyişini olumsuz etkilemeyecek şekilde ve Alan'ın mevcut durumunun muhafaza edilmesi şartıyla, İGA'nın belirleyeceği zaman içerisinde gerçekleştirilecektir. İzinsiz çalışma yapıldığı tespit edilirse çalışmaya müsaade edilmeyecek *ve cezai işlem uygulanacaktır.* İşletmeci'nin, Alan'ın bakım ve onarımını Üçüncü Kişiler'e yaptırmak istemesi halinde, bahsi geçen Üçüncü Kişiler'e ilişkin İGA'nın yazılı ön onayının alınması zorunludur. Buna ilaveten İGA, İGA teknik ekiplerinin gerek gördüğü durumlarda, İşletmeci tarafından yapılan bakım ve onarıma ilişkin her türlü faaliyeti kontrol etmek ve denetlemek hakkını haizdir. İşletmeci'nin Alan'ın herhangi bir bölümünde, yenileme, düzenleme, geliştirme, iyileştirme, değiştirme ve genişletme talep etmesi halinde ise, söz konusu talebe yönelik çalışmalar başlamadan önce mimari projeler İGA'ya sunulacak olup, söz konusu projeler için İGA'dan onay alınacaktır. Kullanılacak malzemelerin Havalimanı ile uyum içerisinde olduğundan emin olmak için tüm malzemeler için de İGA'nın onayı alınacaktır. İGA'nın onayı alınmadan yapılan işler İGA tarafından yıkılıp, bu işlemin karşılığına denk gelen bedel İşletmeci'ye yansıtılacaktır. İşletmeci tarafından büyük ölçekli değişikliklerin talep edilmesi halinde, teknik üniversitelerden talep edilen işlemin binanın statikğine uygunluğuna dair 'statik uygunluk raporu', getirilmesi İGA tarafından İşletmeci'den talep edilebilecektir. İGA'nın işleri kontrol etme yanında, işlerin metodunu değiştirme, işe müdahalede bulunma ve projesine uygun olmayan imalat veya iş sağlığı ve güvenliğine aykırı durum tespit ettiğinde



işleri durdurma yetkisi bulunmaktadır. İşlerin tamamlanmasını takiben, İşletmeci, As built projeleri de İGA'nın onayına sunacaktır.

- ee.** İşletmeci, mal ve hizmet dolaşımı başta olmak üzere, bakım ve onarıma ilişkin yükümlülükleri dâhil, Havalimanı veya Terminal'deki her türlü faaliyetlerini, Havalimanı ve Terminal'in güvenliğini tehlikeye atmayacak, yolcu trafiğinin hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleşmesini ve Havalimanı'nın işletilmesini engellemeyecek, genel işleyiş düzenini olumsuz etkilemeyecek ve yolcuları rahatsız etmeyecek şekilde ve zamanlarda gerçekleştirecek ya da gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli her türlü önlemi alacaktır. İşletmeci, işbu Yönetim İşletim Planı'nın (cc) maddesi kapsamında Alan'ın bakımı ve onarımı için gerekli tüm ekipmanların sevk edilmesi dahil diğer her türlü ekipman ve malların Alan'a sevk edilmesinden önce İGA'dan yazılı olarak sevkiyata ilişkin izin talebinde bulunacak ve ayrıca ilgili ekipman ve malların taşınması için gerekli tüm önlem ve izinleri alacaktır. İşletmeci, İGA'nın talep ettiği bakım onarım formlarını İGA ile paylaşacaktır. Yük taşınmasında, yolcuların kullanımına tahsis edilmiş bagaj arabaları ve oversize bagaj arabalarının kullanımı kesinlikle yasaktır. İGA, bu konuda alınan önlemleri herhangi bir zamanda denetleme ve gerekli görür ise düzeltilmesini veya değiştirilmesini ya da ilave önlemler alınmasını talep etme yetkisine sahiptir.
- ff.** İşletmeci, Alan(lar)'daki faaliyet konusuna ya da işletmesine ilişkin olarak resmi kurum ve kuruluşlardan ruhsat ve/veya izin alınması gerekli ise, bunları ilgili mevzuatta öngörülen yasal sürelerle uygun ve eksiksiz olarak almakla yükümlüdür. İlgili ruhsat ve/veya izinlerin yenileme dönemlerinin takibi İşletmeci tarafından yapılacaktır. İGA ve ilgili diğer resmi kurum ve kuruluşlar, bu uygunluğu herhangi bir zamanda denetleme ve uygun gördüğü önlemleri alma hak ve yetkisine sahiptir.
- gg.** İşletmeci, yukarıdaki madde (ee) uyarınca almakla yükümlü olduğu ruhsatlardan biri olan ve SHY-33B - SHY 33A hükümleri doğrultusunda alınacak sıhhi ve gayrisıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatını almakla ve Alan'a yolcular tarafından görülecek şekilde asmakla yükümlüdür.
- hh.** İşletmeci'nin, zorunlu olan Alan(lar)'da alan büyüklüğüne uygun olarak yangın tüpü bulundurması ve yangın tüpü üreten firmanın T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'ndan aldığı yeterlilik belgesini Alan(lar)'da muhafaza etmesi zorunludur. Her koşulda, İşletmeci, Alan(lar)'da yangın sisteminin çalışır olmasını temin etmek zorunda olacaktır.
- ii.** İşletmeci; güvenlik, sağlık, polis, İGA yönetimi, yangın, acil durum irtibat ve benzeri bilgilerini Alan(lar)'da bulunan telefonun üzerinde yazılı olarak bulunduracaktır.
- jj.** Alan(lar)'a; 1. alkol ve tütün mamullerinin kullanılmasını teşvik edici, 2. genel ahlakı ve milli duyguları zedeleyici herhangi bir siyasal ve sosyal görüşün propagandasını yapacak nitelikte veya 3. yolcuları aldatıcı, yanıltıcı ve onların tecrübe ve bilgi eksikliğini istismar edici, 4. yolcuların can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürücü, 5. şiddet hareketlerini ve suç işlemeyi



özendirici, 6. kamu sağlığını bozucu, 7. hastaları, yaşlıları, çocukları ve engellileri olumsuz etkileyici ve benzeri şekilde ilgili tüm mevzuata aykırı reklam ve ilanlar konulmayacaktır. Bu yükümlülüğe aykırı davranılması halinde, İşletmeci İGA'nın talebi üzerine işbu aykırılığı derhal giderecek olup; bu aykırılığın giderilmemesi halinde tüm hukuki ve cezai sorumluluk münhasıran İşletmeci'ye ait olacaktır. Bu maddede anılan sebeplerle İGA'nın herhangi bir bedel, masraf vb. bir tutar ödemek durumunda kalması halinde, İGA tarafından İşletmeci'ye rücu edilebilecektir. Aykırılığın giderilmesi akabinde, kaldırılan reklam panoları, tabelalar veya sair reklam araçları yerine konulacak yeni reklam panoları, tabelalar, yönlendirmeler veya sair reklam araçları, masrafları İşletmeci'ye ait olmak üzere tasarlanacak ve tekrardan İGA'nın onayına sunulacaktır.

**kk.** İşletmeci Alan(lar)'da, günlük işe başlama ve kapatma işlemlerine dair operasyonel kontrol listesi oluşturmak ve işbu listede bahsi geçen işlemleri Sözleşme'ye uygun şekilde yürütmekle yükümlüdür.

**ll.** İşletmeci, Alan(lar)'da kullanılan ekipmanlara ait (ilgili ekipmanın kullanım kılavuzunun Alan(lar)'da bulunmaması durumunda), personelin kullanımını kolaylaştıracak ve personel tarafından anlaşılabilir kullanım talimatı oluşturacaktır.

**mm.** İşletmeci Alan(lar)'da yolcu bildirim ve şikayetlerinin izlenebilirliği adına süreç oluşturacaktır. Gelen bildirimler İGA tarafından incelenmek üzere [ist@igairport.aero](mailto:ist@igairport.aero) adresine ivedilikle yönlendirilmelidir.

**nn.** İşletmeci Alan(lar)'da İGA'dan önceden yazılı izin almak ve İGA tarafından kendisine bildirilecek (zamanlama ve kullanılacak malzeme detayı dâhil) kurallara uygun davranmak ve Havalimanı'ndaki günlük işleyiş üzerinde ve yolculara karşı herhangi bir olumsuz etki yaratmaması kaydıyla düzenli olarak gerekli ilaçlamayı yaptırmak ve bu ilaçlamalara ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmakla yükümlüdür. İşletmeci, Alan(lar)'daki faaliyetlerini temizlik ve hijyen unsurlarına azami dikkat ve özen göstererek ifa edecek olup, ilgili raporları İGA yönetimine aylık olarak yazılı şekilde iletecektir.

**oo.** İşletmeci, Alan'da, Terminal'de ve Havalimanı'nda Üçüncü Kişiler'i rahatsız edecek koku ve duman oluşturacak şekilde faaliyette bulunmamayı kabul, beyan ve taahhüt etmektedir.

**pp.** İşletmeci kira süresi, işletme süresi veya taraf olduğu diğer sözleşmelerin süresi boyunca İşletmeci'nin Vermekle Yükümlü Olduğu Atıkları'nı ve tehlikeli-tehlikesiz atıklarını hiçbir şekilde Ortak Alanlar'a ve koridorlara bırakmamayı, bu alanlarda muhafaza etmemeyi ve yalnızca İGA yönetimi tarafından belirtilen Terminal atık kabul merkezlerine teslim etmeyi ve/veya ettirmeyi; Atıklar ortak bir alan ve ortak bir sistem belirlenmesi halinde bu kurallara riayet etmeyi kabul, beyan ve taahhüt etmektedir. Şüpheye mahal bırakmamak adına belirtmek gerekir ki, İşletmeci'nin yalnızca evsel ve ambalaj atıklarının tamamının (tadilat ve benzeri





çalışmalar nedeni ile ortaya çıkan inşai atıklar ve tehlikeli atıklar hariç olmak üzere) Ortak Alan'dan toplanması veya toplatılması İGA'nın yükümlülüğünde olacaktır.

- qq.** İşletmeci'nin, Sözleşmeler kapsamında yapmasına izin verildiği durumda yaptığı tanıtım ve promosyonları esnasında, Havalimanı'ndaki çevreyi, diğer tacirler ve yolcular dâhil olmak üzere Üçüncü Kişiler'i rahatsız ettiğinin tespit edilmesi halinde İGA, İşletmeci'den derhal bu tanıtım ve promosyonları durdurmasını talep edebilir. İGA'nın talebi halinde İşletmeci derhal söz konusu tanıtım ve promosyonları durduracak ve İGA'dan, durdurma talebi nedeniyle yaptığı masrafların ödenmesi talebi dâhil herhangi bir ad altında ödeme talebinde bulunmayacaktır. Öte yandan İşletmeci, Ortak Alanlar'da el ilanları ve reklamlar dâhil herhangi bir promosyon, tanıtım ve satış faaliyetinde bulunmamayı kabul, beyan ve taahhüt etmektedir. İşletmeci, İGA tarafından önceden izin alınmaksızın, herhangi bir kampanya personelinin, karakter ve maskotlarının, Havalimanı içinde veya otoparklar da dâhil olmak üzere Havalimanı ve Terminal etrafında konuşlandırılmasına izin vermeyecektir.
- rr.** İşletmeci, kullandığı ve/veya sorumlu olduğu atık konteynırlarının daimi olarak kapaklarının kapalı tutulmasından sorumlu olacaktır.
- ss.** İşletmeci, çalıştığı bölgede ve/veya sorumluluk sahasında kuş, yarası vb. hayvanların görülmesi durumunda, canlının zarar görmeden bulunduğu alandan çıkartılması için durumu İGA'ya bildirmekle yükümlüdür. Bu gibi durumlarda herhangi bir şekilde yemleme veya bu canlıları orada tutacak ve cazibe yaratacak herhangi bir faaliyette bulunulmayacaktır. Çalışmaları sırasında yaban hayatına cazibe teşkil edecek oluşumların, örneğin su birikintisi, atıksu deşarjı, peyzaj uygulamaları, uçuş emniyetine risk yaratıcı alanlarda kuşların konmasını sağlayacak alanların oluşturulması ve bunlarla sınırlı olmaksızın uçuş güvenliği riskine sebep verecek her türlü oluşumdan kaçınılacaktır.
- tt.** İşletmeci eğer Sözleşme'sine göre herhangi bir tadilat, tamirat yapma hakkı var ise bu işlemler sonucu oluşacak inşaat atıklarını gelişigüzel açık alanlarda tutmayacak, mevzuata uygun şekilde derhal gerekli tüm tedbirleri alarak nihai lisanslı bertaraf noktalarına iletimini sağlayacaktır.
- uu.** İşletmeci personeli, yeme içme alanları veya çalışma ofisleri dışında herhangi bir yerde gıda tüketmeyecek ve yiyecek artığı bırakmayacaktır. İGA tarafından personelin işinin niteliğinin Alanlar'da içecek ile hareket edebilmeye uygun olduğu değerlendirilir ise, söz konusu yasak ilgili Kişilere uygulanmıyor olacaktır. Yaban hayatı riski oluşturacak, cazibe yaratacak herhangi bir koşulun oluşmasından kaçınılacaktır.
- vv.** İşbu Yönetim İşletim Planı'nda İşletmeci olarak anılan kişilerin tabi olduğu hükümler, uygulanabilir olduğu ölçüde Havalimanı sınırları dâhilinde bulunan tüm Kişiler'e (ilgili Kişiler'in



İGA ya da İGA'nın alan tahsis ettiği kişiler ile herhangi bir hukuki ilişkisi bulunup bulunmadığına bakılmaksızın) de uygulanır.

**ww.** Kontuar desklerinin ve/veya boarding desklerinin önündeki tensa bariyerler düzensiz bırakılmayacaktır. Kontuar veya boarding desklerinde havayolu şirketi veya yer hizmet kuruluşlarına ilişkin evraklar (boarding kartları, DCS bagaj etiketleri, manuel bagaj etiketleri, cabin etiketleri, basılmış manifestolar, printer kağıtları vb.) temizlenecek veya kaldırılacaktır.

Boarding kapılarında veya FLB içerisinde yolcu bagajı (etiketli veya etiketsiz herhangi bir nedenden dolayı vb.) bırakılmayacak ve kayıp eşya ofisine alınacak, FLB içlerinde uçak içi atık, malzeme, oksijen tüpü vb. bırakılmayacaktır.

**xx.** İşletmeci, tahditli alanlara geçişi sağlanmış kesici ve delici aletlerin güvenli şekilde muhafaza edilmesini, muhafaza edilmesi için yeterli tedbir alınmasını ve/veya 3. kişilerin söz konusu kesici ve delici aletlere ulaşımına imkan verilmemesini sağlayacaktır. Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı düzenlemelerine, Mülki İdare Amirliği talimatlarına ve Güvenlik Komisyonu kararlarına uygun davranılacaktır. Havalimanı sınırları içerisinde kapıları açık bırakmak suretiyle güvenlik zafiyetine yol açılmayacak ve acil durum haricinde kırbaslar kullanılmayacaktır.

**yy.** Kiracı'nın/İşletmeci'nin kendi ofis/mağaza çalışanlarının sigara içme alanlarında/teraslarda veya görev yaptıkları işletmelerin dışında oturma ve dinlenme alanları oluşturmayacaktır.

**zz.** Operasyonel faaliyetler için kullanılan araç, gereç, teçhizat, (taşınabilir desk, konteyner, wheelchair, bagaj arabası vb.) vb. temiz, bakımlı olması ve sözleşmesel/mevzuatsal gereklilikleri karşılamasından İşletmeci sorumludur.

**aaa.** Hareket kabiliyeti kısıtlı yolculara terminal dâhilinde belirlenmiş alanlar dışında hizmet verilmesi ve İGA'nın izni olmadan ilave alanlar oluşturulması yasaktır.

**bbb.** Kiracı/İşletmeci SHT-Engelsiz ve T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliğine uygun biçimde faaliyet ( mahal dizaynı, personel gereklilikleri) göstermekten sorumludur.

### 6.1.2 Personele İlişkin Sorumluluklar ve Yükümlülükler

**a.** İşletmeci, mevzuatın öngörmesi veya İGA tarafından talep edilmesi halinde, her vardiyada çalışacak en az 1 (bir) personeline itfaiye ve ilk yardım eğitim sertifikası alacaktır. İşletmeci, Alan'da yeterli sayıda ve nitelikte personeli istihdam edecek ve istihdam edilecek olan tüm personelin, işlerin ifası için gerekli ve yeterli tecrübe ve eğitime sahip olmasını sağlayacaktır.





- b.** İşletmeci, SHY-33B ve SHY 33A hükümleri doğrultusunda Alan(lar)'daki görevli personelinin istihdam edildiği birime ve görevinin niteliğine uygun (görevin niteliğine göre uygulanabilir olduğu ölçüde) tek tip kıyafet giymesini sağlamaktır.
- c.** İşletmeci, Havalimanı dâhilinde görevlendireceği, Alan'da istihdam ettiği veya alt yüklenicileri tarafından görevlendirilecek olan personele ait Havalimanı daimi giriş kartlarını (apron/Terminal kartı), sözleşmede aksi belirtilmediği sürece göreve başlamalarından önce her türlü masrafı kendine ait olmak üzere temin etmek, personeli tarafından görevleri süresince takılmasını sağlamak ve söz konusu personellerin işten ayrılma durumlarında Havalimanı giriş kartlarının İGA'ya iade edilmesini sağlamakla yükümlüdür. İşletmeci bu gerekleri yerine getirmediği takdirde, İGA söz konusu kartların giriş iznini derhal iptal ettirerek, Tarife'de belirtilmiş olan cezalı kart ücretini İşletmeci'den tahsil eder. İşletmeci, İstanbul Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi eki olan İstanbul Havalimanı Kart Kullanım Ve Güvenlik Talimatında belirtilen kurallara uymak ve personeline uygulamakla yükümlüdür. Bu konudaki tüm sorumluluk tamamen ve sadece İşletmeci'ye aittir.
- d.** İşletmeci, çalışan herhangi bir personeli İGA tarafından konulmuş veya ileride tadil edilecek talimat ve kuralların bir kısmına veya tamamına, bir veya birden fazla kere uymadığının İGA tarafından tespiti halinde yazılı olarak uyarır. Haklı sebeplerin varlığı durumunda İGA, İşletmeci'nin çalıştırdığı personelin değiştirilmesini İşletmeci'den isteme hakkına sahiptir. Bu durumda İşletmeci söz konusu personeli en geç 3 (üç) iş günü içerisinde işten çıkartarak sözleşmelerini feshedecek, derhal ve aynı gün işten ve Alan'dan uzaklaştıracaktır.
- e.** İşletmeci, çalıştıracağı personelin çalışma koşullarından tamamen ve tek başına kendisi sorumludur. İşletmeci, İş Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer yasal düzenlemelerden doğan tüm yükümlülüklerini süresinde ve eksiksiz olarak yerine getirmekle yükümlüdür. İşletmeci, personelinin yükümlülüklerine uymamasından dolayı İGA'ya herhangi bir sorumluluk yüklenmeyeceğini taahhüt etmektedir.
- f.** İşletmeci; kendisinin, iş ortağının, taşeronunun, yanında çalışan her kademedeki personelinin görevini ifa ederken objektif özen ve dikkat göstermesini sağlayacak, ilgili Kişiler'i denetleyecek ve kontrol edecektir. İşletmeci, ilgili Kişiler'in sebep olduğu her türlü kaza nedeniyle; Alan(lar)'a, Terminal'e, Havalimanı'na, yolculara, Üçüncü Kişiler'e, İGA'ya, İGA personeline ve/veya mallara verecekleri her türlü hasar ve zararlardan ve bunların tüm sonuçlarından Üçüncü Kişiler'e, resmi makamlara ve İGA'ya karşı tamamen ve tek başına sorumludur.
- g.** İşletmeci, kendi faaliyetleri nedeniyle Havalimanı'nda, Alan(lar)'da ya da Terminal'de vuku bulan kazalar sonucunda ortaya çıkacak her türlü doğrudan ve dolaylı zararlardan tamamen ve tek başına sorumludur.



- h.** İşletmeci; tehlikeli durum, yangın ve benzeri acil durumlarla ilgili İGA'nın kurallarına uymak ve personelinin de bahsi geçen tüm kurallara uymasını sağlamak ve bunlarla ilgili olarak personeline gerekli eğitimi aldirmekle yükümlüdür. İGA, İşletmeci'nin personelinin eğitim seviyesinin eksik olduğunu gördüğü takdirde masrafları İşletmeci'ye ait olmak üzere, her zaman ilave eğitim talebinde bulunabilir.
- i.** İşletmeci, Havalimanı'nda ve/veya Terminal'de çalıştıracağı her personelinin temel çevre bilinci eğitimi almış olmasını sağlamakla ve ilgili eğitimin alındığına dair belgeyi İGA'ya derhal sunmakla yükümlüdür. Buna ek olarak İşletmeci'nin atıklar ile ilgilenecek personelinin de Yeşil Havaalanı/Yeşil Kuruluş Projesi esaslarına göre; temel çevre bilinci eğitimine ek olarak Atık yönetimi, İGA tarafından tanımlanan Sıfır Atık programı (söz konusu programa tüm gerekliliklerini sağlayarak uyacaktır) ve çevresel acil durumlara ve kazalara hazırlıklı olma/müdahale eğitimlerini almış ve bu eğitimlerin alındığını belgelendirmiş olması gerekmektedir.
- j.** İşletmeci, Havalimanı dâhilinde ulusal ve uluslararası güvenlik kurallarına, uygulanan giriş-çıkış usullerine, yetkili makamların ve İGA'nın tespit edeceği güvenlik kurallarına uyacak ve personelinin de uymasını sağlayacaktır. İGA tarafından sağlanan güvenlik hizmetleri sadece ve esas olarak; Ortak Alan, Terminal ve Havalimanı'nın genel düzeni ile ilgili olup, İşletmeci'ye tahsis edilen Alan(lar)'daki; hırsızlık, çalıntı eşya, buluntu eşya ve benzeri konularda güvenlik sağlanması ile İşletmeci'nin günlük işlerinin yürütülmesine ilişkin gözetim ve denetimin yapılmasını ve talimat verilmesini kapsamaz. Bu ve benzeri konular ile ilgili olarak İşletmeci, İGA'nın hiçbir sorumluluğu ve yükümlülüğünün bulunmadığını peşinen kabul eder. İşletmeci, Alan'da İGA'nın güvenlik standartlarına uygun olan güvenlik tedbirlerini almakla ve gerekli yasal prosedürü uyarı gerekmeksizin uygulamakla yükümlüdür.
- k.** İşletmeci; kendisi, personeli ya da yolcular tarafından bulunan kayıp ve/veya buluntu eşyayı, eşyanın bulunmasından itibaren en kısa süre içerisinde, Terminal'de bulunan kayıp eşya ofisine veya ilgili kayıp eşya birimine ilgili eşyanın teslim edildiğini gösteren belge karşılığı teslim edecektir.
- l.** İşletmeci, bu kısım altında (c),(e),(f),(g) ve (j) maddelerinde sayılan hallerde tek sorumluluğun kendisi üzerinde olduğunu kabul etmektedir. İGA'nın hiçbir sorumluluk ve yükümlülüğü olmamakla beraber, İGA, Üçüncü Kişiler tarafından kendisine intikal edecek şikayet veya müracaatlarda Sözleşme hükümlerine ve işbu Yönetim İşletim Planı'na göre işlem yapar. Buna ilaveten, İGA tarafından İşletmeci'nin işbu Yönetim İşletim Planı'nın Ek 7'sinde yer alan iletişim adreslerinden birine bildirilen yolcu bildirim ve şikayetlerine ise, İşletmeci en kısa sürede yazılı olarak cevap vermekle yükümlüdür.
- m.** İşletmeci, yukarıdaki maddelerde sayılan ve taraf olduğu Sözleşmeler uyarınca sorumluluk ve yükümlülüklerinden herhangi birine uymaması nedeniyle İGA'nın uğrayacağı her türlü



zarar(lar)ı, herhangi bir ihbar, ihtar ve hükme gerek olmaksızın, İGA'nın talebi üzerine İGA'ya derhal ödeyecektir.

- n. İşletmeci'nin Alan dışındaki depolama alanlarının kullanımı, sadece depolama faaliyetinin gerçekleştirilmesi amacıyla sınırlıdır. İşletmeciler depolarına, izleme merkezine bağlı olarak çalışan bir kamera sistemi taktıracaklardır. Bunun için Mülki İdare Amirliğinden gerekli izinlerin yazılı olarak alınması ve varsa tüm masrafların karşılanması İşletmeci sorumluluğunda olacaktır. İşletmeciler, depolama alanlarının güvenliğini İGA'nın güvenlik standartlarına uygun olarak sağlamaktan münhasıran sorumludurlar. İşletmeci, depo alanlarında yangın tüpleri, yangın dolapları, yangın sprinkler sistemleri çevresine mal konulmadan uluslararası standartlara uygun bir şekilde depolama yaparak, yangın söndürme sistemlerinin sürekli aktif tutulacak şekilde depolama yapılmasından sorumludur. Haşere, yangın, su basması dâhil ancak bununla sınırlı olmaksızın İşletmeci; Havalimanı ve/veya Terminal'deki diğer İşletmeciler veya Üçüncü Kişiler'e verilecek zararlardan münhasıran sorumlu olacaktır. İGA Yönetimi, sağlık ve güvenlik yönetmelikleri gereğince, depolama alanları içinde yangın ve/veya patlama riski olan bir cihaz tespiti halinde, ilgili depolama alanının ivedi şekilde boşaltılmasını; boşaltılmadığı takdirde doğacak zararın tamamının ilgili İşletmeci'den tazminini talep edebilir. İGA, ihlalin tekrar etmesi durumunda sağlık ve güvenlik yönetmelikleri gereğince yasal prosedürlere bağlı hareket edecektir.
- o. İstanbul Havalimanı sınırları dahilinde, özellikle ofis olarak kullanılan mahallerde, İGA'nın bilgi ve onayı dışında, ilgili mahal kendisine tahsis edilen firma tarafından, başka firmalara ve veya çalışanlarına bu mahallerin, operasyonlarını yürütmesi üzere kullandırılması yasaktır.
- p. Kiracıların/İşletmecilerin, ofislerinin Alan(lar)ın dış cephelerine veya dışarıdan görünecek şekilde iç duvarlarına yapacağı bütün çalışmalar için İGA Projeler Biriminin yazılı onayının alınması gerekmektedir.

### 6.1.3 E-Posta Mesajlarında Sözleşme Kodu Kullanılması Yükümlülüğü

İşletmeci, İGA ile akdedilecek Sözleşme(ler)'in ve Sözleşme kapsamındaki ilişkinin yönetiminin doğru ve eksiksiz bir şekilde yapılabilmesini sağlayabilmek ve herhangi bir hak kaybına uğramamak adına, İGA tarafından aksi yönde bir bildirimde bulunulmadığı sürece; **(i)** Sözleşme'nin sağ üst köşesinde belirtilmiş olan #IGA0000# formatındaki sözleşme kodunu, Sözleşme ile ilgili olarak e-posta yoluyla yapacağı her türlü yazışmanın konu kısmına, Sözleşme'nin sağ üst köşesinde belirtilen formata uygun şekilde eklemekle ve **(ii)** ayrıca, Sözleşme ile ilgili olarak e-posta yoluyla yapacağı her türlü yazışmanın bilgi kısmına, [matter\\_igairportcontracts@igairport.aero](mailto:matter_igairportcontracts@igairport.aero) adresini ilave etmekle yükümlüdür. İşletmeci, Sözleşme kodunun Sözleşme içerisinde belirtilmemiş olması halinde; ilgili Sözleşme için belirlenmiş olan kodu, Sözleşme'nin İGA'daki sorumlusu ile iletişime geçerek öğrenebilecektir.



## 6.2 TEMİZLİK, BAKIM VE ALAN'IN GÖRÜNÜMÜ

- a. İşletmeci, iş faaliyetleri ile ilgili tüm mevzuata, yönetmeliklere ve ticari uygulamalara uymak ve İGA Yönetimi veya yetkilendirilmiş personelin Alan'a erişimini sağlamakla yükümlüdür.
- b. Alan temizlikleri (günlük olağan faaliyetler kapsamında yapılması gereken rutin temizlikler hariç olmak üzere), saat 01:00 ila 04:00 arasında yapılmalıdır. Bu saatlerde operasyonel gereklilikler nedeniyle yapılacak olan değişiklikler İGA tarafından bildirilecek ve İşletmeci bu değişikliklere riayet edecektir. Bu saatler dışında cephe ve vitrin temizliği de dâhil olmak üzere kapsamlı temizlik yapılmayacaktır. Alan temizliği yapılırken, Ortak Alanlar ile yolcu tuvaletleri kirletilmemeli ve İGA yönetiminin konulan temizlik kurallarına uyulmalıdır. İşletmeci, herhangi bir sızıntı ve dökülmelerin oluşması ihtimaline karşı müdahale amacıyla faaliyetin gerçekleştirildiği alanda emici malzemeler ve temizlik ekipmanlarını hazır bulundurmalıdır.
- c. Aşağıda belirtilen kuralların ihmalinden ötürü zarara sebep olunması halinde bundan İşletmeci münhasıran sorumlu olacaktır.
- Kötü kokulu deterjanlar ve benzer temizleme ürünlerinin kullanılması yasaktır.
  - Zeminde oluşan her türlü ıslaklık durumunda ıslak bölgelerin uyarı-ikaz levhaları ile belirtilmesi zorunlu olup, temizlikten sonra ıslaklık giderilmelidir.
  - Vitrin camları, çerçeveleri ve Ortak Alan tarafının temizliğinde, yere bez veya benzeri suyu emecek malzeme serilmeli ve temizlik bitince zemin tamamen kurulanmalıdır.
  - İşletmeci, Alan vitrinini ve kepenklerini düzenli olarak temizlemelidir. İşletmeci, Alan'ın iç ya da dış temizlik işleri için Ortak Alan'ı malzeme depolama yeri olarak kullanamaz, aynı yerlere atık ve döküntüler koyamaz.
  - Pis su tesisatı olan İşletmeci, bu tesisatı kullanım amacı dışında bir amaç için kullanmamalı ve herhangi bir yabancı maddeyi tesisat içine atmamalıdır. Atılması durumunda hatlarda meydana gelecek hasar, tıkanıklık nedeniyle oluşan masraf İGA tarafından İşletmeci'ye yansıtılacaktır.
- d. Yapılacak olan teknik çalışmalar esnasında ve sonrasında terminal genel alanlarında kirlilik oluşturulmamalı ve bunun önüne geçilecek önlemler alınmalıdır.

## 6.3 GENEL GİDERLER

- a. İşletmeci, Havalimanı ve/veya Terminal'in her türlü Genel Giderler'ine İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre katılmakla yükümlüdür. İşletmeci, Sözleşmeler'de aksine açık bir düzenleme yer almadığı sürece, işbu planda yer alan Genel Giderler'e ilişkin yükümlülükleri yerine getirecektir.
- b. İşletmeci, yararlanılması zorunlu olan ve İGA tarafından tek taraflı olarak belirlenecek Genel Giderler'e konu hizmetler için, kira bedeli üzerinden Tarife'de belirtilen oranda hesaplanacak

Hizmete Özel / Restricted



meblağı, Genel Giderler'e katılım payı olarak her ay İGA'ya nakden ve def'aten ödeyecektir. Şüpheye mahal bırakmamak adına belirtmek gerekir ki, Genel Giderler'e katılım payı, Sözleşmeler'de aksine açık bir düzenleme yer almadığı sürece, hiçbir surette kira bedelinden mahsup edilmeyecektir.

- c. İşletmeci, Genel Giderler'e konu hizmetlerin bir kısmından veya tamamından yararlanmadığından ya da yararlanamadığından veya bunlar gibi nedenlerden bahisle Genel Giderler'e katılım payını ödemekten imtina edemez, bu tutara itiraz edemez ve her ne surette olursa olsun Genel Giderler'e katılım payına veya Sözleşme(ler) uyarınca ödemekle yükümlü olduğu sair bedellerden indirim talebinde bulunamaz.

## 6.4 PAZARLAMA

- a. Havalimanı'nda yapılacak olan fotoğraf çekimi, logo ve isim kullanımı, basın açıklaması, basın etkinliği ve röportaj çalışması İGA kurumsal iletişim ekibinin yazılı ön izni alınarak yapılabilecektir. İGA logosu, İGA kurumsal iletişim ekibinin onayı olmadan kullanılamayacağı gibi, İGA ismi de İşletmeciler tarafından sadece adres belirtmek için kullanılabilir.
- b. İşletmeci, Alan içinde veya Havalimanı içerisinde bir etkinlik organize etmek için gerekli prosedür ve izinlere dair bilgiye ihtiyaç duyması halinde, işbu Yönetim İşletim Planı'nın Ek7'sinde bilgileri yer alan İGA yetkilileri ile derhal yazılı olarak iletişime geçmelidir.
- c. İGA yetkilileri, mülki idare amirliği ve yetkili emniyet mercilerinin iznini gerektiren fotoğraf, film çekimi çalışması için İşletmeciler'e izin vermeye yetkilidir. Gerekli izin alınmadan yapılan çekimlerde adli yasal süreç uygulanacaktır. İşletmeciler, bu sürecin sorunsuzca işleyebilmesi için, İGA yetkililerini bilgilendirmeli ve gerekli izinleri bahsi geçen herhangi bir faaliyet öncesinde almalıdırlar.

## 6.5 KULLANIM GİDERLERİ

### 6.5.1 Genel Olarak

- a. Kullanım Giderleri, Genel Giderlere katılım payına ve kira/işletme bedeline dâhil olmadığından İşletmeci, elektrik, su, doğalgaz, havalandırma, ısıtma-soğutma, iletişim sistemlerine ilişkin giderler dâhil Kullanım Giderleri'nin tamamını ilgili Sözleşme'de aksine açıkça bir düzenleme olmadıkça İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre aylık olarak İGA'nın ilgili Sözleşme'de belirtilen banka hesabına ödemekle yükümlüdür.
- b. İşletmeci, Alan(lar), kendisine teslim edildikten sonra ve kullanıma geçmeden önce yılın her mevsiminde 24 (yirmi dört) saat boyunca çalışmak üzere İGA tarafından ön onay alınarak belirlenecek modeldeki tüm enerji ve su tüketim sayaçlarının teminini ve montajını sağlamak zorundadır. İşletmeci, bu kapsamda kullanılacak tüm mekanik, elektrik-elektronik aksam ve malzeme için İGA'nın ön onayını alacaktır. İlgili sayaçların temin ve montaj masrafları



İşletmeci'ye aittir. Sayaçların bakım ve onarım masrafları İşletmeci'ye aittir. Kullanım Giderleri arasında yer alan İşletmeci'nin elektrik, ısıtma-soğutma ve su tüketim miktarları ölçüm sayaçlarından uzaktan okuma yöntemi ile aylık olarak tespit edilecektir.

- c. İşletmeci'ye tahakkuk ettirilecek Kullanım Giderleri, her ne ad altında olursa olsun ilgili kullanım ve tüketim miktarları için İGA'ya fatura edilen toplam bedel, Tarife esas alınmak suretiyle İGA tarafından hesaplanacak ve KDV'si ile birlikte süzme sayaç yöntemi ile İşletmeci'ye fatura edilecektir. Süzme sayaç yöntemi ile ilerlenmemesi halinde ise, ilgili bedel İGA tarafından İşletmeci'ye belirlenen oranda yansıtılacaktır. İGA tarafından üretilen elektriğin kullanılması halinde, İGA tarafından belirlenecek usulde ücretlendirme yapılır.
- d. İşletmeci, Genel Giderler'e ve/veya Kullanım Giderleri'ne konu hizmetlerin herhangi bir sebeple kesintiye uğraması nedeniyle, İGA'dan zarar ve ziyan tazminatı da dâhil ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere herhangi bir ad altında hiçbir ödeme talebinde bulunamaz.

### 6.5.2 Elektrik

İşletmeci'nin elektrik kullanım ücreti, Alan(lar)'a konulmuş elektrik sayacında kayıtlı dönemsel harcama değerine istinaden, İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre hesaplanarak tahakkuk ettirilecek ve İGA'nın Sözleşme'de belirtilen banka hesabına nakden ve defaten ödenecektir. Elektrik sayacında arıza sonucu ölçüm gerçekleşmediğinin tespiti halinde, ilgili döneme ait örnekleme yapılarak faturalandırma gerçekleştirilir. Özellikle terminal dışında faaliyet gösteren İşletmeciler ve yer hizmetleri İşletmecileri için elektrikli araç kullananların araç şarj prosedürü hazırlamaları gerekmektedir. Prosedür içerisinde araç listeleri, araç şarj noktaları ve araç park alanlarının plan üzerine işlenerek İGA'nın yazılı onayının alınması gerekmektedir.

### 6.5.3 Su

- a. İşletmeci, Alan kendisine teslim edildikten sonra, kullanıma geçmeden önce tüm enerji ve su tüketim sayaçlarının teminini ve montajını sağlamak zorundadır. İGA tarafından merkezi bir ölçüm ve kontrol sistemi oluşturulabilmesi için (uygulanabilir olduğu ölçüde) enerji (elektrik-ısıtma-soğutma vb.) ve her koşulda su ölçüm sayaçları ile tüm komponentleri İGA tarafından belirlenmiş marka, model ve uygun teknik özelliklere haiz olacaktır. Montajı ise, İGA onayına istinaden yaptırılacaktır. İlgili sayaç ve komponentlerinin temin, montaj, bakım ve onarım masrafları İşletmeci'ye aittir. İşletmeci'nin belirtilen süre içinde ölçüm sayaç sistemini taktırmaması halinde İGA tarafından taktırılacak ve bedeli İşletmeci'ye fatura edilecektir.
- b. Öte yandan, İşletmeci'nin hali hazırda Alan(lar)'a konulmuş su sayacı var ise; İşletmeci'nin su kullanımı için, su sayacında kayıtlı dönemsel harcama değerine istinaden, İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre kullanım miktarı hesaplanarak tahakkuk ettirilecek ve İGA'nın Sözleşme'de belirtilen banka hesabına nakden ve defaten ödenecektir. Su sayacında arıza



sonucu ölçüm gerçekleşmediğinin tespiti halinde, ilgili döneme ait örnekleme yapılarak faturalandırma gerçekleştirilir.

#### 6.5.4 Atık Su ve Arıtma

- a. İşletmeci'nin Alan dâhilindeki atık su ve arıtma bedeli, dönemsel harcama değerine istinaden, İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre hesaplanarak tahakkuk ettirilecek ve İGA'nın Sözleşme'de belirtilen banka hesabına nakden ve defaten ödenecektir.
- b. İşletmeci'nin operasyonundan kaynaklı bitkisel atık yağlar gibi yağ atığı oluşması durumunda, bu Atıklar'ı kesinlikle ayrı toplayarak, mevzuata uygun şekilde Alan'dan uzaklaştırması İşletmeci tarafından sağlanacaktır. İşletmeci arıtma seçeneğini uygulamak isterse; teknik gerekliliklere uygun yağ ayırıcı/tutucu sisteminin İşletmeci tarafından kurulması ve İGA'nın biyolojik evsel atık su arıtma tesisi giriş parametrelerini kesinlikle bozmayacak, etkilemeyecek şekilde, atık su tesisatında tıkanıklığa neden olabilecek yağ birikmesini engellemesi zorunludur. Bu önlemin alınmamasından ya da yetersiz alınmasından kaynaklı her türlü tıkanıklığın açılması için gerçekleştirilen teknik operasyon ve tıkanıklıktan kaynaklı yaşanan hasar, İGA tarafından İşletmeci'ye fatura edilecektir. Bu tarz durumlarda gerekli önlem alınana kadar İşletmeci, ilgili operasyonuna devam edemeyecektir.
- c. İGA kanalizasyon deşarj parametreleri aşağıda verilmektedir:

Tablo 1. Kanalizasyon Deşarj Değerleri	
PARAMETRE	DEŞARJ LİMİTLERİ
Sıcaklık (°C)	40
pH	6,5-9,5
Askıda katı madde (mg/L)	350
Yağ ve gres (mg/L)	50
Katran ve petrol kökenli yağlar (mg/L)	10
Kimyasal oksijen ihtiyacı (KOİ) (mg/L)	600
Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (BOİ <sub>5</sub> ) (mg/L)	300
Sülfat (SO <sub>4</sub> <sup>=</sup> ) (mg/L)	125





Toplam sülfür (S) (mg/L)	2
Fenol (mg/L)	10
Serbest klor (mg/L)	2
Toplam azot (N) (mg/L)	60
Toplam fosfor (P) (mg/L)	10
Arsenik (As) (mg/L)	1
Toplam siyanür (Toplam CN <sup>-</sup> ) (mg/L)	3
Toplam kurşun (Pb) (mg/L)	3
Toplam kadmiyum (Cd) (mg/L)	1
Toplam krom (Cr) (mg/L)	2
Toplam civa (Hg) (mg/L)	0,2
Toplam bakır (Cu) (mg/L)	2
Toplam nikel (Ni) (mg/L)	5
Toplam çinko (Zn) (mg/L)	5
Toplam kalay (Sn) (mg/L)	5
Toplam gümüş (Ag) (mg/L)	5
Cl <sup>-</sup> (Klorür) (mg/L)	125
Metilen mavisi ile reaksiyon veren yüzey aktif maddeleri(MBAS) (mg/L)	Biyolojik olarak parçalanması Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun olmayan maddelerin boşaltımı prensip olarak yasaktır.

**d. İşletmeci;**

- Atık sularını İGA atık su şebekesine, ancak parametreleri paylaşılan değerlere indirecek şekilde ön arıtma yaparak verebilecektir,





- Yapacakları arıtma tesisinin herhangi bir anda İGA ya da yetkili kamu kuruluşlarınca denetleme, numune alma ve ölçüm yapma isteklerine her şekilde izin vermeleri gerekmektedir,
- Yapacakları arıtma tesisinin istenen değerlerde arıtma yaptığına dair ölçüm kayıtlarını ve numunelerini İGA tarafından belirlenecek periyod kapsamında geriye dönük tutma yükümlülüğü vardır,
- Soğutma kulelerinde kullanılan ve blöf suyu olarak nitelendirilen kullanılmış suyu atık su şebekesine veremeyeceklerdir.

#### 6.5.5 Telefon

İşletmeci Alan dâhilinde kullanmak amacıyla telefon/data tahsisi talep eder ise, İGA bu talebi; hat tesisi, makine bedeli, malzeme ve işçilik ücretleri ve benzeri dâhil depozito, kurulum ve bağlantıya ilişkin tüm masrafları İşletmeci'ye ait olmak üzere en geç 20 (yirmi) gün içerisinde yerine getirecektir. İşletmeci, İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre hesaplanarak tahakkuk ettirilecek olan telefon, kira, yıllık abonman, depozito, teminat, bakım ve onarım ücretlerini, konuşma bedellerini, devir, nakil ve ilgili diğer tüm masrafları İGA'nın Sözleşme'de belirtilen banka hesabına nakden ve defaten ödeyecektir.

#### 6.5.6 Doğalgaz

İşletmeci, Alan dahilinde doğalgaz kullanımı ihtiyacı olması durumunda, İGA'ya yazılı olarak başvurur. Başvuruda kullanım miktarı, taslak proje ve sahada imalat yapacak İGDAŞ yetkili firmayı belirtir. İGA tarafından yapılacak değerlendirme sonucuna göre İGA'nın vereceği yetkilendirme yazısı ile İGDAŞ'a projelerini sunar. İGDAŞ onaylı projeyi İGA bilgi ve iş izni süreci ile uygulaması zorunludur. İşletmeci talebi gereği İGA tarafından yaptırılacak altyapı çalışmasının tüm masrafları İşletmeciye aittir. İş sonunda İGA refakatinde, İGDAŞ tarafından gaz açımı yapılarak doğalgaz kullanımına başlar. Onaylı proje ve gaz açma evrakını İGA'ya teslim eder. Doğalgaz sayacında kayıtlı dönemsel harcama değerine istinaden, İGA'nın belirleyeceği usul ve esaslara göre kullanım miktarı hesaplanarak tahakkuk ettirilecek ve İGA'nın Sözleşme'de belirtilen banka hesabına nakden ve defaten ödenecektir.

İşletmeci, alanında kurulumu yapılan doğalgaz sistemleri için İGA'nın belirteceği periyodik bakım kontrol raporlarını İGA'ya sunmakla yükümlüdür. Aksi bir durumda ya da bakım kontrol raporlarının sunulmaması durumunda, bakım kontroller İGA tarafından yaptırılarak İşletmeciye %100 mark up ile yansıtılacaktır.

İşletmeci İGA'nın yazılı izni olmadan, doğalgaz sistemlerinde ya da doğalgaz sistemlerini etkileyebilecek herhangi bir çalışma yapmayacağını kabul beyan eder. Aksi durumda Ceza Listesinde belirtilen ceza tutarı ile birlikte doğacak tüm masraf ve zararlar İGA tarafından İşletmeciye yansıtılacaktır.



## 6.6 DİĞER HUSUSLAR

### 6.6.1 Stand

İşletmeci'nin, ticari koşullarda İGA ile önceden anlaşması koşuluyla yapabileceği tanıtım ve promosyon amaçlı kullanımlar için stand ve/veya desk tahsis talebi olması halinde, "İGA Dijital Hizmetler ve Ticaret Birimi ile iletişime geçilmelidir. İGA Projeler Birimi'nin yazılı onayı olmadan hiçbir stand, totem, sticker işletmeci tarafından koyulamaz.

### 6.6.2 Hizmetler

#### 6.6.2.1 Yük Asansörü

İşletmeci, Alan(lar)'daki malların sevki için Terminal, Otopark ve Havalimanı içerisindeki diğer binalarda bulunan tüm yük asansöründen İGA tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yararlanabilir. Yük asansörü dışındaki asansörlerde, yük taşıma işleminin yapılması yasaktır. Yük asansörünün kullanımı, ancak zorunlu hallerde, yük boyut ve ağırlık bilgileri İGA'ya önceden belirtilerek ve İGA'nın yazılı onayının alınması şartıyla mümkündür. Yürüyen merdiven ve bantlarda ise yük taşınması kesinlikle yasaktır. Yük taşımasından kaynaklı gerçekleşecek her tür zarar, İşletmeci'ye fatura edilecektir.

#### 6.6.2.2 Otopark

İşletmeci, Sözleşmeler'de aksine açık bir düzenleme yer almadığı sürece, Terminal'in otoparkından kendi özel ve/veya şirket taşıt araçları için, otoparkın elverişliliği çerçevesinde ve Tarife'de belirtilen usul ve esaslara göre bedeli karşılığında yararlanabilir.

İşletmeci, Otopark içerisinde belirtilen trafik kurallarına uymakla yükümlüdür.

Otopark tarafından tahsis edilen kartların usulsüz kullanılmamalıdır.

Otopark Birimi bilgisi haricinde mal yükleme & boşaltma işlemi ve inşai çalışma yapılmamalıdır.

Park biletini ödemedi ödeme yapmış aracın arkasından çıkma ya da çıkış hakkı verilmiş kişiye kuruma ait abone kartı ile birden fazla araç çıkarmak yasaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği talimatlarına/yasal düzenlemelere uygun hareket etmeme ve bunları ihlal etmek yasaktır.

Otopark alanlarında yer alan Otopark personel ve işaretçilerinin talimat ve bildirimlerine ve/veya uyarılarına uymakla yükümlüdür.



Araçlardan sızan yakıt, yağ ve kimyasallar ile araç içinde bulunan pet şişe, kağıt ya da naylon poşet vb. gibi atıklar ile diğer her türlü materyal ile çevre kirliliği oluşturmak yasaktır.

Otopark Müdürlüğü'nün izni dışında gerek tahsis edilmiş ofis alanında ve/veya otopark alanının her hangi bir noktasında yanıcı, parlayıcı, aşındırıcı vb. tüm kimyasallar ve alan işgal edecek materyallerin istiflenmesi ve depolanması yasaktır.

İşletmeci kendine tahsis edilen park hakkı kadar paklanma yapabilir. Park hakkı dışında paklanarak kota aşımı yaptığı tespit edilen her araç için beher/gün bazında cezai işleme tabidir.

Personeli olduğu firmaya tanınmış indirimli abonelik fiyatından apron kartını kullanarak başka bir firmanın personelinin yararlanmasını sağlamak yasaktır.

Otopark bölgesinde engelli park alanlarının haksız kullanılması ve/veya belirlenen park alanları dışındaki alanlara (koridorlara, yol üzerine vb.) parklanmaların yapılması durumunda cezai işlem uygulanır.

Otopark içerisinde yük ve malların taşınması için yük asansörleri kullanılmalıdır. Yük veya malların yolcu asansörlerinde taşınması durumunda cezai işlem uygulanır.

Otopark bölgesinde, Otopark ve Merkezi Hizmetler Müdürlüğünden gerekli izinler alınmadan oturma ve dinlenme alanları oluşturulamaz. İzinsiz oturma ve dinlenme alanları oluşturulması durumunda cezai işlem uygulanır.

Otopark bölgesinde golf arabası, elektrikli ulaşım aracı, vb. kullanılması için Otopark ve Merkezi Hizmetler Müdürlüğünden izin alınması gerekmektedir.

### 6.6.2.3 Sağlık

İşletmeci, İGA'ya yazılı olarak müracaat etmek koşuluyla, personelini Terminal'deki sağlık hizmetlerinden, İGA'nın olanakları çerçevesinde ve Tarife'de belirtilen usul ve esaslara göre, bedeli karşılığında yararlandırabilir.

Muayene ve tedavi ücretleri, İşletmeci tarafından ücrete ilişkin faturanın tebliğ tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün içerisinde İGA'nın banka hesaplarına nakden ve defaten ödenecektir.

İşletmeci, İGA tarafından düzenlenen veya diğer resmi kuruluşlar tarafından bildirilen Havalimanı ve/veya Terminal'de uygulanan her türlü sağlık ve hijyen kuralına talep edildiği şekilde uymakla yükümlüdür. Bu kapsamda herhangi bir uygunsuzluğun İGA tarafından tespiti halinde cezai işlem dâhil İGA tarafından sağlık ve güvenliğin korunması amacıyla uygun görülecek tedbirler uygulanabilecektir.

**6.6.2.4 Atık Yönetimi**

- a. İşletmeci öncelikli olarak Atık yönetim hedeflerini İGA'nın onayına sunmakla yükümlüdür.
- b. İşletmeci Atık yönetim planını, İGA'nın onayına sunmakla yükümlüdür.
- c. İşletmeci, İGA ile kendisi arasında mutabık kalınan Atık yönetim planı ile uyumlu Atık yönetim operasyonu gerçekleştirecektir.
- d. İşletmeci'nin Terminal'deki inşaat ve tehlikeli atıkları hariç Ek 18 İGA.WM.G01 Atık Yönetimi Prosedüründe belirtilen 5 kategorideki atıklarını işbu Yönetim İşletim Planı'nın Ek-5'inde detayları yer alan atık kabul merkezlerine taşımalarını ve/veya taşıtmalarını sağlar. Terminal binasında inşai ve tehlikeli atıklarını Terminal Operasyon Direktörlüğü'nden onay alarak uzaklaştıracaktır.
- e. İşletmeci'nin Ortak Alan'daki atıklarını taşıırken bagaj arabalarını ve/veya oversize bagaj arabalarını kullanması yasaktır. Atıklar, atıklara özgü tahsis edilmiş taşıma araçları ile hijyenik kurallar çerçevesinde taşınacaktır.
- f. İşletmeci gerçekleştireceği uygulamalarda, işbu Yönetim İşletim Planı'nın 6.1.1.o maddesinde bahsedilen sürdürülebilirlik sertifikasyonları ve projelerine uyum sağlanacaktır.

**6.6.2.5 Bilgi Sistemleri**

- a. Havalimanı içinde hizmet veren İşletmeci, Terminal'in altyapısı gereği kablolu ya da kablosuz her türlü network ihtiyacını İGA tarafından ve/veya İGA'nın bu amaçla kullanacağı taşeron tarafından İGA üzerinden sunulan hizmet üzerinden karşılayacaktır. Doğacak hizmet bedeli aylık olarak İGA'ya ödenecektir. İşletmeci'nin network altyapı ihtiyacı ile ilgili HAT sayısı, WLAN istekleri, WLAN yapısı ve benzeri detayları İşletmeci ve İGA karşılıklı görüşerek belirleyeceklerdir.
- b. İGA'nın mevcut altyapısının İşletmeci'nin ihtiyaçlarını karşılayamaması durumunda yapılacak altyapı değişikliklerinin maliyeti çıkarılarak projelendirilir. İşletmeci tarafından kabul edilen proje bedeli İGA tarafından kendisine, İGA'nın ilgili proje bedeline ilişkin her zaman itiraz etme hakkı saklı kalmak kaydıyla, fatura edilir. İşletmeci'ye tahsis edilen her bir data portu ve wireless erişimi Tarife üzerinden ücretlendirilir.
- c. İşletmeci'ye tahsis edilen Alan'da yeterli data hattı olmaması nedeni ile oluşacak data kablolama ihtiyacı, İGA tarafından projelendirilerek İşletmeci'ye bildirilir.



- d. İşletmeci kendi Alan'ı dahi olsa bu Alan'a WLAN ile ilgili hiçbir cihaz kuramayacaktır. WLAN hizmetini yalnızca İGA'dan alacaktır. İşletmeci her türlü network cihaz ve aparatı İGA'nın tahsis edeceği Alan(lar)'a konumlandıracaktır. İşletmeci İGA üzerinden mevcut kablosuz ağ altyapısı dışında herhangi bir başka kablosuz ağ kullanmayacağı ya da kablosuz ağ yayını yapmayacağı hususunda bilgi sahibidir.
- e. İşletmeci, İGA tarafından kendisine tahsis edilen data hattını (LAN) tahsis amacı dışında kullanmayacak, kendisine tahsis edilen hattı hiçbir şekilde Üçüncü Kişiler'le paylaşmayacaktır. İşletmeci network altyapısına İGA network altyapısı ile uyumlu cihazlar ile bağlanacaktır. İGA'dan onay alınmayan hiçbir cihaz İşletmeci tarafından İGA network altyapısına bağlanmayacaktır. İşletmeci kendi LAN cihazı üzerinde İGA'nın talep edeceği tüm konfigürasyon değişikliklerini uygulayacaktır.
- f. İşletmeci tarafından talep edilmesi durumunda çağrı üzerine İGA bilgi sistemleri personeli tarafından destek verilir, destek hizmeti Tarife'de yer alan saat ücreti üzerinden ücretlendirilir.
- g. İşletmeci'nin uçuş bilgi monitörü talep etmesi ve İGA'nın uygun bulması durumunda, İGA tarafından projelendirilerek İşletmeci'ye bildirilir. İşletmeci'nin kabul etmesi halinde İGA personeli ve/veya İGA'nın bu amaçla kullanacağı taşeron tarafından işlem yapılacak olup İşletmeci tarafından kabul edilen proje bedeli İşletmeci'ye faturalanacaktır. Ayrıca tahsis edilen her bir uçuş bilgi monitörü için Tarife'de yer alan aylık kira bedeli alınacaktır.
- h. İşletmeci, İGA'nın bilgisi haricinde ve İGA'nın yazılı onayı olmaksızın kontuarlara, kapılara, genel havacılık terminaline ve benzeri alanlar dâhil kendisine tahsis edilen Alanlar dışındaki alanlara sabit telefon, bilgisayar ve benzeri eşyaları koyamaz; harici bir network ağına bağlanamaz.

#### 6.6.2.6 Teknik

- a. Terminal binasının sistemleri ve İşletmeci tarafından temin edilecek her türlü ekipman ve yapı malzemeleri ile ilgili teknik servis hizmeti talep halinde ve bedeli mukabilinde İGA Teknik Hizmetler Birimi tarafından verilir. İGA tarafından temin edilen hizmetler dışında, Alanlar'da her türlü bakım ve onarım hizmeti İşletmeci tarafından tüm masrafları kendisine ait olmak üzere yapılacaktır.
- b. İşletmeci, Alan(lar) içerisinde mekanik, elektrik ve elektronik yapıya ek yük getirecek tesisat kullanamaz. Tadilat yapılabilmesi ve mevcut sistemin değiştirilebilmesi için İGA'nın yazılı izin ve onayının alınması zorunludur.
- c. İşletmeci, her türlü bakım, onarım ve tadilat işinden kaynaklı enerji kullanımına etki edecek ilave projelerde, Yeşil Havalimanı kriterlerine paralel olarak enerji ve su kullanımında verimliliği esas alacak, satın alma ve dizayn aşamalarında verimliliği gözetecektir. Enerji verimli seçeneği

Hizmete Özel / Restricted



olan ürünlerde mutlaka enerji sınıfı yüksek ürünler tercih edilecektir. Personelini enerji verimliliği konusunda bilinçlendirecektir. İşletmeci, personelinin, İGA tarafından düzenlenecek çevre, enerji verimliliği, sürdürülebilirlik ile ilgili ortak eğitimlere ve programlara katılımını sağlayacaktır.

- d. İşletmeci, mevcut sistem ve hizmetlere ilave olarak talep edeceği her tür teknik çalışmada (bakım, onarım, renovasyon, tadilat, yenileme, modernizasyon, temizlik, kontrol vb. müdahalelerde) Sözleşmelerde ve bu planın Ek 10'unda' yer alan Teknik Şartnameye uygun hareket etmekle yükümlüdür. Bu şartnamede her tür bakım, onarım ve tadilat kapsamında uyulması gereken teknik gereklilikler ile birlikte iş sağlığı ve güvenliği ve çevre gereklilikleri yer almaktadır.
- e. İşletmeci, Alan(lar) içerisinde kullandığı her türlü cihaz ve ekipman sebebi ile kendi Alan'ına ve/veya diğer İşletmeciler'in Alan(lar)'ına, ve/veya Ortak Alanlar'a ve/veya idari alanlara verdiği zarardan sorumludur. Bu zararın tespiti İGA tarafından yapılır ve zararın giderilmesi için ödenen hasara ilişkin ücretin tamamı İşletmeci'den tahsil edilir.
- f. İşletmeci, kendi mahallinde bulunan peyzaj alanlarındaki canlı / yapay bitkilerin gerekli bakım ve onarımlarını yapmaktan sorumludur. Yapılmaması halinde İGA Peyzaj birimi tarafından hazırlanan rapor doğrultusunda cezai işlem uygulanacaktır.
- g. İşletmeci, kendi sorumluluk alanında kullandığı tüm öz varlıklar, ekipmanlar, kurduğu sistemlerde mevzuatlar gereği yapması gereken ve/veya yaptırılması gereken bakım/muayene/kontrol ve onarımlarından sorumludur.
- h. İşletmeci, kendi sorumluluk alanındaki Yüksek Gerilim Tesislerinde mevzuat gereği üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmelidir.
- i. İşletmeci kendi sorumluluk alanlarında kullandığı tüm öz varlıklar, iklimlendirme sistemi cihazlarının (fancoil, klima, klima santrali vb), ekolojik filtrasyon cihazı (APU) tasarım amaçlarına ve şartlarına uygun aktif olarak çalıştırılmasından sorumludur.

#### 6.6.2.7 Ticari Mal Taşıma

İşletmeci her türlü mal taşımalarını İGA.OPS.TRN01.T01 Mal/Ürün Yükleme - Boşaltma Talimatı ve bu planın Ek-9'unda yer alan İGA.TOD.IKHG01.T03 Terminal İçi Ticari Mal Taşıma Talimatı'na uygun bir şekilde yapar. Terminal içinde yük veya mal taşınırken hız limitlerine uymama dâhil olmak üzere güvenliği tehdit edecek şekilde araç kullanma, yük taşıyan ekipmanda personel taşınması, plakasız ve/veya ehliyetsiz araç kullanılması, yolcu salonunda yük veya mal taşırken sızdırmaz kapalı kasalı elektrikli/elektriksiz araç kullanmama, İGA'nın bildireceği saat aralıkları ve güzergâh haricinde yük veya mal taşıma da dâhil olmak üzere ilgili talimattaki kurallara uyulmadığı takdirde ekte yer alan cezalar uygulanır.



İşletmeci, bu planın Ek-8'inde yer alan İGA.OPS.TRN01.T01 Mal/Ürün Yükleme - Boşaltma Talimatı'na da uymakla ve uyulmasını sağlamakla yükümlüdür.

#### 6.6.2.8 Ortak Alan Kullanımı

İşletmeci, Ortak Alan'dan İGA tarafından konulan kurallara uygun olarak yararlanabilir. İGA, Ortak Alan'da zaman zaman değişik düzenlemeler yapmaya, bu yerleri sadece kendisinin uygun göreceği sınırlı Kişiler'e/diğer işletmelere tahsis etmeye yetkilidir.

#### 6.6.2.9 İnşaat işleri

- a. Alan(lar)'ın dekorasyonu İşletmeci tarafından veya İGA'nın yazılı onayı alınarak görevlendirilen Üçüncü Kişiler tarafından, masrafları İşletmeci'ye ait olmak üzere yapılacaktır. İşletmeci, Sözleşmeler'in ekini oluşturan dekorasyon şartnamesinde yer alan dekorasyon kriterlerine uygun olarak Alan'ın dekorasyonunu yapmakla yükümlüdür. Bu amaçla İşletmeci, Sözleşmelerde ve bu planın Ek-10'unda yer alan yer alan Teknik Şartnameye uygun olarak ışıklandırma, vitrin, duvar kaplaması, her iş ve malzemeyi içeren mimari projesini, malzeme onaylarını, IT, elektrik ve mekanik projelerini Sözleşme'nin imza tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde Autodesk Revit formatında hazırlanmış 3 boyutlu BIM modeli olarak İGA'nın yazılı onayına sunmak ve ilgili işlemleri Sözleşme(ler)'de belirtilen sürede tamamlamak zorundadır. İşletmeci, inşaat çalışmaları sırasında ses ve görüntü kirliliği oluşmasını engelleyecek tüm tedbirleri alacak ve İGA tarafından belirlenmiş olan iş güvenliği & işçi sağlığı kurallarına ve çevre yönetim ve izleme planı ve ilgili tüm dokümantasyonla birlikte Sözleşmeler'in ekini oluşturan Çevre ve Sürdürülebilirlik Kuralları'na eksiksiz uyulmasını sağlayacaktır.
- b. Yukarıda bahsedilen işlemlerin tamamlanmasını takiben, işlemlerin teknik şartnameye uygunluğunun teyit edilmesi amacıyla, yapılan işlemler DWG formatında As-built çizimler ve RVT formatında 3 boyutlu BIM modeli olarak İGA'nın yazılı onayına sunulacaktır.

#### 6.6.2.10 Bakım, Onarım ve Değişiklikler

- a. İşletmeci Alan içerisinde yapacağı çalışmalar için en az 3 (üç) iş günü öncesinde bütün yasal izinleri kendisi alacak ve bu durumu ticari işler müdürlüğüne bildirecek; Ticari İşler Müdürlüğü İGA bünyesinde gerekli onaylara sunacak; ilgili onayların alınması akabinde İşletmeci'ye uygunluk hakkında izin ve bilgi verilecektir. Gerekli izin süreci tamamlanmadan kesinlikle mahal içerisinde çalışma yapılmayacaktır.
- b. Alan ile ilgili ortak tesisat ve/veya bulunduğu bölüm, kat veya koridorlarda onarım yapılmasını gerektiren durumlarda, İGA gerekli onarım ve değişiklikleri herhangi bir zamanda yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir. İGA'nın gerekli denetim, bakım ve onarımlar nedeniyle İşletmeci'nin faaliyetlerini kısmen veya tamamen engellemesi durumunda, İşletmeci, İGA'dan hiçbir ad





altında tazminat talep edemez. İşletmeci kullandığı Alan'da, mevcut durumu değiştirmeyecek nitelikte boya, cam, kapı, priz, anahtar, elektrik sıva ve benzeri küçük çaplı bakım-onarımları İGA'nın uyarısı halinde, en geç 3 (üç) gün içinde, masrafları kendisine ait olmak üzere yapacaktır. Bahsi geçen bakım ve onarımların İşletmeci tarafından yapılmaması halinde, İGA ilgili işlerini masrafları İşletmeci'de olmak üzere kendisi yapabilir veya Üçüncü Kişiler'e yaptırabilir.

- c. İşletmeci, İGA'nın bilgisi ve yazılı onayı olmaksızın kontuarlarda, kapılarda, lounge'lerde, ticari alanlarda, genel havacılık terminalinde ve benzeri alanlar dâhil kendisine tahsis edilen Alanlar dışındaki alanlarda elektrikli/radyant ısıtıcı, vantilatör, aspiratör ve benzeri yangın güvenliğini riske edecek ekipmanları bulunduramaz.
- d. İşletmeci, İGA'nın bilgisi ve yazılı onayı olmaksızın, istenmeyen koku, nem ve benzeri etkilere neden olabilecek tost makinesi, kızartma makinesi, çay/kahve makineleri gibi ekipmanları bulunduramaz. İlgili ekipmanın kullanılması için İGA yazılı onay verirse, Alan'ın kullanımına ilişkin amaç ve şartların, bahsi geçen ekipmanın kullanılmasına uygun hale getirilmesi için İGA'nın yazılı onayı ile gerekli değişikliklerin yapılması gerekmektedir.
- e. İGA'nın bilgisi ve yazılı onayı haricinde, İşletmeci kendisine tahsis edilen Alan'ı, Sözleşme(ler)'de belirtilen kullanım amacının dışında kullanamaz.
- f. İGA'nın bilgisi ve yazılı onayı haricinde tehlikeli kimyasallar İşletmeci'nin kendisine tahsis edilen Alan'da bulundurulamaz ve kullanılamaz. Kullanılacak kimyasallar ve ürün bilgisi ilgili malzeme güvenlik bilgi formları (Material Safety Data Sheet-MSDS) ile birlikte İGA'ya bildirilir.

#### 6.6.2.11 Terminal Servis Katı / Toplu Ulaşım Şeritleri

İşletmeci toplu taşıma ile İstanbul Havalimanına yolcu getirdiği durumlarda bu planın Ek-11 'inde yer alan İGA.OPS.TRN01.T03 Toplu Ulaşım Şeritleri Kullanma Talimatı'na uymakla ve uyulmasını sağlamakla yükümlüdür.

İstanbul Havalimanı sınırları içerisinde personel yolcu taşıma hizmeti veren firmalar ve sürücüleri ile Hizmet alan firmalar ve personelin servis yolu ve servis katı kullanımına ilişkin usul ve yöntemleri, bu planın Ek-12'sinde yer alan İGA.ADM.G01.T03 Personel Servis Yolu Kullanım Talimatı'nda yer almaktadır.

#### 6.6.2.12 İş Sağlığı ve Güvenliği

- a. İşletmeci/Kiracı, işlerin ifası sırasında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuata, bu planın Ek25'inde yer alan İGA.OHS.G07.SP05 E-Kiracılar İçin İSG Şartnamesi (İGA.OHS.G07.STP15 EK-E.1 Kiracılar için İSG Denetim Kontrol Listesi İGA.OHS.G07.STP16 Ek-E.2 Mutfak

Hizmete Özel / Restricted





*Yangınlarının Önlenmesi Rehberi, İGA.OHS.G07.STP17 EK-E.3.1 Acil Durum Ekip Listesi, İGA.OHS.G07.STP18 Ek-E.3.2 Acil Durum Tatbikat Rapor Örneği, İGA.OHS.G07.STP19 Ek-E.4 Personel Yetkinlik Takip Tablosu, İGA.OHS.G07.STP20 EK-E.5 Ekipman Periyodik Kontrol-Bakım Takip Formu, İGA.OHS.G07.STP21 EK-E.6.1 Firma Evrakların Sağlaması Gereken Kriterler ve Açıklamalar, İGA.OHS.G07.STP22 EK-E.6 Firma Beyan Formu) ve uygulamalarını yerine getirmek zorundadır.*

- b.** *İşletmeci/Kiracı, iş yerinde çalıştıracağı kişilerin sağlıklı ve güvenli bir şekilde çalışmasını sağlayacak tüm tedbirleri eksiksiz almak ve çalışanlarını ilgili mevzuat hükümlerine göre seçip eğitmek ve kontrolü altında çalıştırmakla yükümlüdür. İstihdam ettiği şahısların iş sağlığı ve güvenliği ve havalimanı İSG kurallarına uymamalarından veya sair eylemlerinden meydana gelebilecek her türlü hasar, kaza ve iş kazalarından veya İGA personeline veya üçüncü şahıslara verilecek her türlü zarar verici olaydan doğabilecek maddi, manevi ve cezai sorumluluk İşletmeci'ye aittir ve İşletmeci bu zararları tazmin etmekle yükümlüdür.*
- c.** *İşletmeci; İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına, İGA'nın İSG Prosedürlerine, talimatlarına, rehberlerine, şartnamelerine ve kurallarına kayıtsız şartsız uyacaktır. Bunun gerekliliklerini yerine getirmemesinden dolayı oluşacak kaza, zarar ve ziyandan İşletmeci sorumlu olacaktır.*
- d.** *İGA İSG Uzmanı; mevzuata ve İGA İSG kurallarına, prosedürlerine, şartnamelerine ve aldığı eğitimlere aykırı, insan sağlığı ve güvenliğini tehdit eden Kiracı'nın/İşletmeci'nin çalışmalarını durdurma ve gerekli, sağlık, güvenlik önlemleri alınmadan işi başlatmama hakkına sahiptir.*
- e.** *İşletmeci iş sağlığı ve güvenliği kapsamında ara yüz konularında bir yetkili (yasal açıdan işveren veya işveren vekili olmak kaydıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcisi) görevlendirir. Bu kişiler İşletmeci ve İGA ile ilgili konularda devreye girer. İSG Temsilcisinin değişikliği durumunda yeni temsilcinin ismi ve iletişim bilgileri İGA yetkililerine bildirilecektir.*



## 6 EKLER

*Ek 1 İGA.TOD.IKHG01.F01 Kural İhlali Tespit formu*

*Ek 2 İGA.OPS.M05.F03 Çevre Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 3 İGA.CA.TRN01.F01 Mal Kabul Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 4 İGA.OPS.M05. F01 İşletmeci İletişim Bilgi Formu*

*Ek 5 İGA.WM.G01.L01 Kat Planları ve Atık Yönetim Unsurları Listesi*

*Ek 6 İGA.OPS.M05.L01 Ceza Miktarları Listesi*

*Ek 7 İGA.OPS.M05. L02 İletişim Bilgileri Listesi*

*Ek 8 İGA.OPS.TRN01.T01 Mal/Ürün Yükleme - Boşaltma Talimatı*

*Ek 9 İGA.TOD.IKHG01.T03 Terminal İçi Ticari Mal Taşıma Talimatı*

*Ek 10 İGA.TCHS.PDC02.SP01 ATK Teknik Şartnamesi*

*Ek 11 İGA.OPS.TRN01.T03 Toplu Ulaşım Şeritleri Kullanma Talimatı*

*Ek 12 İGA.ADM.G01.T03 Personel Servis Yolu Kullanım Talimatı*

*Ek 13 İGA.TOD.IKHG01.T04 Terminal Dahilinde Kullanılan Elektrikli Ulaşım Araçları Kullanım Talimatı*

*Ek 14 İGA.OPS.M05.F02 Kargo ve Destek Bölge Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 15 İGA.ADM.G01.F01 Personel Servis Yolu Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 16 İGA.OPS.TRN01.F02 Toplu Ulaşım Şeritleri Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 17 İGA.ESD.ENV06.T04 Aylık Çevresel İlerleme Raporu Bilgilendirme Talimatı*

*Ek 18 İGA.WM.G01 Atık Yönetimi Prosedürü*

*Ek 19 İGA.TOD.IKHG01.P01 Terminal Dahilinde Kullanılan Elektrikli Ulaşım Araçları Bakım ve Onarım Planı*

*Ek 20 İGA.AOCC.OPS04 İstanbul Havalimanı Teknik Çalışma İzin Prosedürü*

*Ek 21 İGA.OPS.M05.F04 Otopark Kural İhlal Formu*

*Ek 22 İGA.ASOP.ARFF01. T11 İtfaiye Raporu Düzenleme Talimatı*

*Ek 23 İGA.OPS.M05.F05 Mekanik Sistemler Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 24 İGA.OPS.M05.F06 EES Kural İhlali Tespit Formu*

*Ek 25 İGA.OHS.G07.SP05 E-Kiracılar İçin İSG Şartnamesi*

*Ek 26 İGA.OPS.M05.F07 İSG Kural İhlali Tespit Formu*