



YTÜ YILDIZ TEKNOPARK

BÖLGE İŞLETME YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

1. YÖNERGENİN AMACI.....	4
2. YÖNERGENİN KAPSAMI.....	4
3. TANIM VE KISALTMALAR.....	4
4. İLGİLİ MEVZUATLAR	7
5. GENEL HUSUSLAR	8
5.1. YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİ VİZYONU	8
5.2. YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNİN MİSYONU.....	8
5.3. YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNİN AMAÇLARI.....	8
5.4. YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNİN YÖNETİM KURULU	9
6. BÖLGEYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	9
6.1. BÖLGE SINIRLARI.....	9
6.2. BÖLGE İMAR PLANI	9
6.3. PARSELASYON PLANI.....	9
6.4. ARAZİ DURUMU	10
6.5. BÖLGE ARAZİSİNİN KULLANIMI	10
7. GİRİŞİMCİLERİN BÖLGEDE BULUNMA SÜRECİ.....	10
7.1. GİRİŞİMCİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ ve BÖLGE KURALLARI.....	10
7.1.1. Temel Yükümlülükler	10
7.1.2. Girişimcilerin Bölgeye Taşınmadan Tamamlanması Gereken İşlemler.....	10
7.1.3. Girişimciler Bölgeye Taşınırken Uyulması Gereken Kurallar	10
7.1.4. Tadilat-Dekorasyon Çalışmaları Sırasında Uyulması Gereken Kurallar	11
7.1.5. Bölgede Bulunan Sürece Uyulması Gereken Kurallar	12
7.1.6. Ofis ve Co-Working/Co-Making Alanlarında Uyulması Gereken Kurallar.....	15
7.1.7. Ortak Alanlarda Uyulması Gereken Kurallar.....	16
7.1.8. Bölgeye Giriş ve Çıkışlar.....	17
7.1.9. Girişimcinin Bölgede Personel Çalıştırırken Uyması Gereken Kurallar	18
7.1.10. Bölgeden Ayrılma, Fesih veya İhraç Süreçleri.....	19
7.2. GİRİŞİMCİLERİN BÖLGEDE YER ALMA SEÇENEKLERİ	19
7.2.1. Ofis Alanı Kiralama	19
7.2.2. Bina İnşa Etme.....	21
a. Girişimcilerin Kendi Binasını İnşa Etmesi.....	21
b. Yatırımcı Olarak Ar-Ge Binası İnşa Edilmesi.....	21
8. YÖNETİCİ ŞİRKET HİZMETLERİ.....	22
8.1. GİRİŞİMCİLERE PROJELER VE TEŞVİKLER HUSUSUNDA DANIŞMANLIK HİZMETLERİ.....	23
8.1.1. Proje Danışmanlığı	23
8.1.2. Teşvik Danışmanlığı	23
8.2. TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ HİZMETLERİ.....	23
8.2.1. Üniversite Sanayi İş Birliği	23

8.2.2.	Uluslararası Projeler	23
8.2.3.	Patent ve Lisanslama	24
8.3.	TEKNİK VE İDARİ HİZMETLER	24
8.3.1.	Güvenlik	24
8.3.2.	Temizlik	24
8.3.3.	Ulaşım	24
8.3.4.	Sosyal ve Kültürel Hizmetler	24
8.3.5.	Çevre Düzenleme	24
8.4.	INNOVATION HUB	24
8.5.	KULUÇKA GİRİŞİMCİSİ NETWORK DESTEĞİ	24
8.6.	ADAY GİRİŞİMCİ DANIŞMANLIK DESTEĞİ	25
8.7.	YURTDIŞI OFİSLERİNDE YER ALAN GİRİŞİMCİLERE DANIŞMANLIK DESTEĞİ..	25
9.	YÖNETİCİ ŞİRKET YETKİ VE GÖREVLERİ	25
10.	PROJE BAŞVURU SÜREÇLERİ	26
10.1.	ADAY GİRİŞİMCİ BAŞVURU ve KOMİSYON DEĞERLENDİRME SÜRECİ	26
10.1.1.	Projesi Onaylanan Aday Girişimcinin Kira Sözleşmesi Süreci	26
10.1.2.	Girişimci Faaliyet Onayı	27
10.2.	BÖLGEDE YER ALAN GİRİŞİMCİNİN PROJE BAŞVURU SÜRECİ	27
10.2.1.	Proje Karar Süreci	27
10.3.	PROJE REVİZYON BAŞVURU SÜRECİ	28
10.4.	PROJE BİTİRME BELGESİ BAŞVURU SÜRECİ	28
11.	İSTİSNA BAŞVURULARI	28
11.1.	GÜMRÜK VERGİSİ İSTİSNASI BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ	28
11.2.	YAZILIM PROJELERİNDE KDV İSTİSNA BAŞVURUSU ve KABUL SÜRECİ	29
11.3.	MAKİNE TEÇHİZAT KDV İSTİSNASI BAŞVURU ve KABUL SÜRECİ	29
12.	TEKNOLOJİK ÜRÜN PROJE BAŞVURUSU VE KABUL	29
12.1.	TEKNOLOJİK ÜRÜNÜN YATIRIMI	30
12.2.	BAŞVURU SÜRECİ	30
12.3.	DEĞERLENDİRME SÜRECİ	30
12.4.	KARAR SÜRECİ	30
12.5.	BELGE VE BİLGİLERİN DOĞRULUĞU	31
13.	BÖLGEDEKİ FAALİYETLERİN İZLENMESİ	31
13.1.	YÖNETİCİ ŞİRKETE YAPILACAK AYLIK VE YILLIK RAPORLAMALARLA İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER	31
13.2.	ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİ FORMU	32
13.3.	SGK BİLGİ FORMU	32
13.4.	DIŞARIDA GEÇİRİLEN SÜRELER FORMU	32
13.5.	ÜCRETLİ YILLIK İZİN FORMU	33
13.6.	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI	33
14.	GİRİŞİMCİLERİN BÖLGEDEKİ FAALİYETLERİNİN DENETLENMESİ	33

15.	KULUÇKA GİRİŞİMCİSİ SÜREÇLERİ.....	33
15.1.	ADAY KULUÇKA GİRİŞİMCİSİ KOMİSYON DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	33
15.2.	KULUÇKA MERKEZİ HİZMETLERİ	34
15.3.	PERFORMANS DEĞERLENDİRME	34
15.4.	KAPALI VE AÇIK OFİSLER	34
15.5.	KULUÇKA SÜRECİNİN TAMAMLANMASI VE TAHSİS EDİLEN ALANIN BOŞALTILMASI	34
15.6.	KULUÇKA GİRİŞİMCİLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	35
16.	ÜNİVERSİTE İLE OLAN İŞ BİRLİĞİ VE İLİŞKİLER.....	35
16.1.	ÖĞRETİM ÜYELERİNİN BÖLGEDE ÇALIŞMASI.....	35
16.2.	EĞİTİM İŞ BİRLİĞİ	35
16.3.	ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ.....	36
16.4.	SOSYAL AMAÇLI İŞ BİRLİKLER	36
16.5.	ÜNİVERSİTE ALAN VE EKİPMANININ KULLANIMI	36
16.6.	TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER	36
17.	AYKIRI FAALİYET UYGULAMA YETKİSİ	37
18.	YÖNETİCİ ŞİRKETİN DENETİM YETKİSİ.....	39
19.	GENEL MÜDÜRLÜĞE VERİLECEK BİLGİLER.....	39
20.	BAKANLIĞIN DENETİM YETKİSİ	40
21.	YÖNERGENİN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ VE DEĞİŞİKLİKLER	40

YTÜ YILDIZ
TEKNO PARK

1. YÖNERGENİN AMACI

Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. adına hazırlanmış olan İşletme Yönergesinin amacı; 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği kapsamında, Teknoloji Geliştirme Bölgesi olarak ilan edilen ve faaliyet göstermekte olan Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'nin, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirlediği Yasa ve Uygulama Yönetmeliğinin amaçlarına ve koşullarına uygun olarak işletilmesi, yönetilmesi ve denetlenmesine ilişkin hususları tespit etmek amacıyla, Yönetmeliğe uygun olarak, Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. tarafından hazırlanmış ve yürürlüğe alınmıştır.

2. YÖNERGENİN KAPSAMI

Bu Yönerge, Bölgede yer alacak girişimciler ve Yönetici Şirketin hak, sorumluluk ve yükümlülüklerini, Bölgede yürütülecek faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemektedir. İlgili yasal mercilere karşı olan yükümlülüklerin detaylarını belirlemekte ve bununla beraber Bölgede faaliyette bulunma esas ve koşullarını ortaya koymaktadır.

3. TANIM VE KISALTMALAR

Bu Yönergede geçen;

Açık Ofis/Co-Working Alanı: Girişimcilerin tasarımlarını yapabilecekleri ve donanımsal olmayan çalışmalarını yürütebilecekleri alanları,

Akademisyen: Bağlı bulunduğu kurumdan aldığı onay ile Ar-Ge projelerinde danışmanlık ve/veya yürütücülük yapan akademisyen personeli, kurucuyu,

Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge): Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan dağarcığın artırılması ve bunun yazılım dâhil yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları,

Araştırmacı: Ar-Ge faaliyetleri ile yenilik tanımı kapsamındaki projelerde, yeni bilgi, ürün, süreç, yöntem ve sistemlerin tasarım veya oluşturulması ve ilgili projelerin yönetilmesi süreçlerinde yer alan en az lisans mezunu uzmanları,

Ar-Ge Binası: Bölgelerde Ar-Ge, tasarım ve yenilik faaliyeti yürüten Girişimcilere tahsis edilecek ofislerin, ortak alanların ve Bölge hizmetlerinin sunulması ile ilgili birimlerin yer aldığı yapıyı,

Ar-Geye Dayalı Üretim Faaliyetleri: Bölgede faaliyet gösteren Girişimcilerin, bu Bölgede gerçekleştirdikleri Ar-Ge faaliyetlerinin sonucunda ortaya çıkan özgün süreç, hizmet, yöntem, üretim tekniği, faydalı araç gereç, malzeme, yazılım, ürün ve sistemlerin Bölge içinde yer alan üretim birimlerinde ticari ürün haline getirilmesi, üretilmesi faaliyetlerini,

Ar-Ge Merkez veya Enstitüleri: Kamuya ait, yetişmiş nitelikli insan gücü ile günün modern teknolojilerine dayalı makine, donanım ve yazılımı içinde bulunduran, teknoloji ve ürün geliştirilmesine yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin yapıldığı mekânları,

Ar-Ge Personeli: Ar-Ge faaliyetlerinde doğrudan görevli araştırmacı, yazılımcı ve teknisyenleri,

Ar-Ge Projesi: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynî ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen ve araştırmacı ve/veya yazılımcı personel tarafından yürütülen projeyi,

Atölye: Girişimciler tarafından Ar-Ge, yenilik ve tasarım faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan makine ve ekipmanların bulunduğu yapıyı ya da alanı,

Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

Bilişim Personeli: Fakültelerin dört yıllık bilgisayar, elektronik ya da yazılım ile ilgili bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezunlar ile yukarıda belirtilenler dışında kalan fakülte, meslek yüksek okulu ve meslek lisesi mezunlarından yazılım, tasarım (çip tasarımı, sistem tasarımı, donanım

mimarisi tasarımı vb.), analiz, ağ bağlantıları veya bunlarla ilgili test, bakım gibi alanlarda teknoloji geliştirme Bölgeleri ile Ar-Ge ve tasarım merkezlerinde görev alan personeli,

Bölge: YTÜ Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesini,

Bölge Alanı: Arazi üzerinde, koordinat değerleriyle sınırları belirlenmiş Bölgenin müstakil her bir alanını,

Bölge İşletme Yönergesi: Bölgede yer alacak Girişimcilere sağlanacak hizmetler ve Bölgede yürütülecek faaliyet ve uygulamalara ilişkin usul ve esasları içeren, Yönetici Şirket tarafından hazırlanan iş bu yönergeyi,

Co-Making Alanı: Girişimcilerin donanımsal olarak çalışabileceği Bölgeye bağlı atölyelerin tümünü,

Destek Personeli: Ar-Ge faaliyetlerine katılan veya bu faaliyetlerle doğrudan ilişkili yönetici, teknik eleman, laborant, sekreter, işçi ve benzeri personeli,

Desteklenecek Programlar: Yükseköğretim kurumlarının matematik, fizik, kimya ve biyoloji, biyokimya, biyoteknoloji, endüstriyel tasarım, endüstriyel tasarım mühendisliği, metalurji ve malzeme mühendisliği, moleküler biyoloji, genetik lisans programları ile Yükseköğretim Kurulundan alınan görüş üzerine Bakanlıkça belirlenecek diğer programları,

Genel Müdürlük: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğünü,

Genel Müdür: Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. Genel Müdürünü,

Girişimci: Bölgedeki hizmet ve imkânlardan yararlanmak isteyen veya yararlanmakta olan tüm gerçek ve tüzel kişileri; işbu İşletme Yönergesinde geçen Girişimci ibareleri, Bölgede faaliyette bulunacak Girişimci veya Kuluçka Girişimcisi fark etmeksizin her kişiyi ifade eder.

Girişimci Değerlendirme Komisyonu: Bölgeye girmek isteyen ya da Bölgede faaliyet gösteren Girişimcilerin, nitel ve nicel çıktılarını inceleyen, Girişimcinin Bölgeye dahline ya da sürekliliğine onay/ret veren, alanında uzman ve çok yönlü değerlendirme yapan, Yönetici Şirket tarafından oluşturulmuş kurulu,

İdare Binası: Yönetici Şirketin Bölgede vereceği hizmetleri yürütebilmesi amacıyla istihdam edeceği personel tarafından kullanılacak ofisleri, teknik ve sosyal bölümleri içeren, içerisinde Kuluçka Merkezi ve Teknoloji Transfer Ofislerinin yer alabileceği yapıyı,

Kanun: 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu'nu,

Komisyon: Bölgede faaliyet göstermek üzere başvuruda bulunan Girişimcilerin Bölgeye kabul süreçlerinde çok yönlü olarak değerlendirmesini gerçekleştiren alanında uzman kişilerden oluşan değerlendirme kurulunu,

KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

Kuluçka Girişimcisi: Kuluçka Merkezlerinde yer alan Ar-Ge, teknolojik yenilik, yazılım ve tasarım faaliyetlerinde bulunan, gerçek ya da tüzel kişiliğe sahip en fazla 3 yıllık çalışması bulunan erken aşama Girişimcileri,

Kuluçka Merkezi (inkübatör): Özellikle genç ve yeni işletmeleri geliştirmek amacıyla; Girişimcilere Bölge içinde veya dışında ofis hizmetleri, ekipman desteği, yönetim desteği, mali kaynaklara erişim, kritik iş ve teknik destek hizmetlerinin bir çatı altında tek elden sağlandığı yapıları,

Ön Kuluçka: İş fikri ya da hayata geçirmek istediği bir projesi olan henüz şirketleşmemiş tekil veya birkaç kişiden oluşan Girişimci grubuna, en fazla 6 (altı) ay süre ile fikirlerinin ya da projelerinin geliştirilmesi maksadıyla danışmanlık, mentörlük ve proje fikri doğrulamaya yönelik hizmet süreçlerini içeren yapıları,

Proje Bitirme Belgesi: Bölgede başlatılan Ar-Ge veya tasarım projelerinin Bölgede sonuçlandırılmasını takiben, Girişimcinin talebi üzerine Genel Müdürlükçe belirlenen formata uygun olarak Yönetici Şirket tarafından düzenlenen belgeyi,

Proje Değerlendirme Komisyonu: Yönetici Şirketin belirleyeceği, Girişimci için konusunda uzman iki üyesi öğretim elemanı, bir üyesi ise sektör uzmanı veya Bireysel Katılım Sermayesi Hakkında Yönetmelik kapsamında lisansı olan bireysel katılım yatırımcısı olmak üzere proje ile ilişkisi olmayan en az üç üyeli; Kuluçka Girişimcisi adayları için ise aynı minvalde Ar-Ge veya tasarım projesinde konusunda uzman bir öğretim elemanı olmak üzere en az bir üyeli oluşturulan komisyonu,

Proje Kabul Belgesi: Bölgede yürütülecek olan Ar-Ge veya tasarım projelerinin her birinin, proje değerlendirme komisyonu görüşü çerçevesinde onaylanan veya başka bir kamu ve uluslararası Ar-Ge veya tasarım destek programları kapsamında desteklenen ya da Ar-Ge veya tasarım projesi olduğu belirtilmek üzere kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan projelerin kabulüne ilişkin olarak Yönetici Şirket tarafından düzenlenen ve Genel Müdürlükçe elektronik ortamda oluşturulmuş proje kodunu içeren belgeyi,

Proje Süresi: Yazılım, Ar-Ge veya tasarım projeleri ile ilgili olarak Proje Değerlendirme Komisyonunca onaylanmış, Bölge içi veya Bölge dışı tüm bölümleri kapsayan projenin başlangıç ve bitiş tarihleri arasında geçen süreyi,

Sektör Uzmanı: İlgili sektörde en az 7 yıl deneyimli veya TÜBİTAK, KOSGEB, Kalkınma Ajansı gibi kurum projelerinden en az birinde yönetim tecrübesi olan ve ilgili alanda en az lisans derecesi sahibi olup sektörel gelişmeleri güncel olarak takip eden kişiyi,

Tasarım Faaliyeti: Sanayi alanında ve Bakanlar Kurulunun uygun göreceği diğer alanlarda katma değer ve rekabet avantajı yaratma potansiyelini, haiz ürün veya ürünlerin işlevselliğini artırma, geliştirme, iyileştirme ve farklılaştırmaya yönelik yenilikçi faaliyetlerin tümünü,

Tasarım Projesi: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynı veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve tasarım faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde tasarımcı tarafından yürütülen projeyi,

Tasarım Personeli: Tasarım faaliyetlerinde doğrudan görevli tasarımcı ve teknisyenleri,

Tasarımcı: Tasarım faaliyetleri kapsamındaki projelerin gerçekleştirilmesi ve ilgili projelerin yönetilmesi süreçlerinde yer alan, üniversitelerin mühendislik, mimarlık veya tasarım ile ilgili bölümlerinden mezun en az lisans derecesine sahip kişiler ile tasarım alanlarından herhangi birinde en az lisansüstü eğitim derecesine sahip diğer kişileri,

Teknoloji Geliştirme Bölgesi: Yüksek/ileri teknoloji kullanan ya da yeni teknolojilere yönelik firmaların, Yıldız Teknik Üniversitesi ve Bölge imkânlarından yararlanarak teknoloji veya yazılım ürettikleri/geliştirdikleri, teknolojik bir buluşu ticari bir ürün, yöntem veya hizmet haline dönüştürmek için faaliyet gösterdikleri ve bu yolla Bölgenin kalkınmasına katkıda buldukları, aynı üniversite alanı içinde veya yakınında akademik, ekonomik ve sosyal yapının bütünleştiği Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesini,

Teknisyen: Mühendislik, fen ve sağlık bilimleri alanında yükseköğrenim görmüş ya da meslek lisesi veya meslek yüksekokullarının teknik, fen ve sağlık bölümlerinden mezun, teknik bilgi ve deneyim sahibi kişileri,

Teknoloji Transfer Ofisi (TTO): Teknoloji geliştiricisi Ar-Ge kurum ve kuruluşları ile teknoloji kullanıcısı sanayi şirketleri veya diğer teknoloji ya da Ar-Ge kurum ve kuruluşları arasında bilgilendirme, koordinasyon, araştırma, yönlendirme, yeni Ar-Ge şirketlerinin oluşturulmasını teşvik etme, iş birliği geliştirme, fikri mülkiyet haklarının korunması, pazarlanması, satılması, fikri mülkiyetin satışından elde edilen gelirlerin yönetilmesi konularında faaliyet gösteren yapıyı, Yıldız Teknopark Teknoloji Transfer Ofisini,

Teknolojik Ürün: Toplumsal ihtiyaçları karşılamak ve yaşam standardını yükseltmek amacıyla nitelikli işgücü tarafından bilimsel bilgi ve teknolojik araştırmalar kullanılarak ortaya çıkarılan, var olandan belirgin bir şekilde farklılık gösteren, katma değeri ve rekabet edebilirliği yüksek ürünü,

Tek Pencere Sistemi: 20/03/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2012/6 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi çerçevesinde gümrük işlemlerine konu olan eşyaya ilişkin olarak farklı kurumlarca düzenlenmesi gereken izin, onay ve belgelere ilişkin başvuruların tek bir noktaya yapılarak (e-başvuru) ilgili kuruma iletildiği ve ilgili kurumca düzenlenen belgelerin doğrudan gümrük işlemlerinde kullanılmak üzere elektronik ortamda (e-belge) gönderildiği, Ticaret Bakanlığı tarafından kurulan ve yürütülen sistemi,

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,

UTPO: Uluslararası Ticaret ve Pazarlama Ofisini,

Uluslararası Programlar ve HİB: Hizmet İhracatçıları Birliğini,

Üniversite: Mühendislik ve temel bilimler dallarında yapılanmasını gerek insan gücü ve teknik donanım olarak tamamlamış ve gerekse doktora öğrencisi seviyesinde yeterli araştırma elemanının olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan üniversiteleri, Yıldız Teknik Üniversitesi'ni

Üretim Birimleri: Bölge içerisinde Kanun'un amacına uygun olarak faaliyette bulunan gerçek veya tüzel kişilerce kurulan veya kullanılan, yeni ve yüksek teknolojilere dayalı ve çevreye zarar vermeyen üretim birimlerini,

Üründe Yenilik: Teknolojik açıdan yeni ürün, önceki ürün kuşağıyla karşılaştırıldığında malzemesi, parçaları ve yerine getirdiği işlevler açısından öze ilişkin, teknolojik farklar gösteren bir ürünü,

Üretim Yöntemlerinde Yenilik: Geleneksel üretim tesislerinde üretilmeyen, yeni ya da geliştirilmiş ürünlerin üretilmesinde veya halen üretilmekte olan ürünlerin yeni tekniklerle üretilmesinde kullanılan yöntemi,

Yatırımcı: Girişimcilerin projelerine mali destek sağlayan gerçek ve tüzel kişileri,

Yazılım: Bir bilgisayar, iletişim cihazı veya bilgi teknolojilerine dayalı bir diğer cihazın çalışmasını ve kendisine verilen verilerle ilgili gereken işlemlerin yapmasını sağlayan komutlar dizisinin veya programların ve bunların kod listesini, işletim ve kullanım kılavuzlarını da içeren belgelerin, belli bir sistematik içinde, tasarlama, geliştirme şeklindeki ürün ve hizmetlerin tümü ile bu ürün ya da mal ve hizmetlerin lisanslama, kiralama ve tüm hakları ile devretme gibi teslim şekillerinin tümünü,

Yazılımcı Personel: Yazılım olarak tanımlanan süreçte çalışıp program geliştiren, üreten, alanında yeterli deneyime veya eğitime sahip nitelikli personeli,

Yenilik: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen mevcut pazarlara başarı ile sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün ya da mal, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini,

Yerleşke: 6.4. maddesinde belirtilen arazilerin yer aldığı kampüs, site veya sair hangi nam altında olursa olsun bulunduğu yerin tamamını,

Yerleşke Yönetimi: Girişimcinin faaliyette bulunduğu alana göre bağlı olduğu Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü veya site ve alanın işletmesini yürüten Yönetici Şirketini,

YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu,

Yönetici Şirket: Kanun'a uygun ve anonim şirket olarak kurulan, Yıldız Teknik Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesinin yönetimi ve işletmesinden sorumlu Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'yi, ifade eder.

Yönetmelik: Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğini

4. İLGİLİ MEVZUATLAR

İş bu Yönerge; 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğine göre hazırlanmıştır. Gözetilen diğer mevzuatlar şöyledir;

• 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
• 7263 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

- 7346 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacına Dair Kanun
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 6224 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Atık Yönetimi Yönetmeliği
- Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
- Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği
- Atıksu Toplama ve Uzaklaştırma Sistemleri Hakkında Yönetmelik

- Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Kamu Binalarının Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- 2016 / 9091 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi
- 2017 / 10821 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu

5. GENEL HUSUSLAR

5.1.YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİ VİZYONU

Küresel gelişmelere ilham verici araştırma, inovasyon ve ticarileşme faaliyetleri ile yeni fikirlerin değer yaratan çıktılara dönüşmesi sürecinin bütün aşamalarında yer alan "Bölgede lider, globalde söz sahibi" uluslararası bir iş birliği merkezi olmak. Sektördeki yenilikleri takip ederek yeni fikirleri ticarileştirmek, uluslararası iş birlikleri kurmak, sürdürülebilirlik odaklı inovasyon projeleri geliştirmek ve etkili pazarlama ile iletişim stratejileri kullanarak uluslararası düzeyde bir inovasyon merkezi olmak.

5.2.YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNİN MİSYONU

Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. olarak, üniversitedeki bilgi birikiminin geleceğe yön vererek katma değeri yüksek teknolojik ürünlere dönüşmesini sağlayacak bir ortam sunma odağında; Ar-Ge, inovasyon ve Girişimcilik ekosistemini geliştirerek 5 yıl içinde en az 1 Yıldız Teknopark Girişimini 1 milyar \$ değerine ulaştırmak.

5.3.YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNİN AMAÇLARI

- Yıldız Teknoparkın sunmuş olduğu ürün ve hizmetlerin çeşitliliğini, kalitesini arttırmak,
- Girişimciler ihtiyaç analizi ve segmentasyon çalışmalarını tamamlayıp bu bilgiler üzerine stratejik planlamayı oluşturmak,
- Yenilediğimiz kurumsal kimliğimize uygun olarak vizyon sahibi projeleri hayata geçirmek,
- Oluşturduğumuz stratejik plan çerçevesinde üniversite-sanayi iş birliğini kuvvetlendirmek,
- ESG (Environmental, Social and Governance) olarak tanımlanan çevresel, sosyal, yönetim kavramlarını kapsayan kurumsal yönetim ilkelerini ortaya koymak,
- Çevre ve enerji teknolojileri odağında hareket etmek,
- Çevreye karşı duyarlılığımızı her alanda gösterecek projeler uygulamak,
- Sürdürülebilirlik kavramını ön plana alarak "Sustainable Development Zone" olmak,
- Yeni nesil iş modeli geliştirerek prototip atölyeleri ile Girişimciliğe destek olmak,
- Dijital dönüşümü tamamlayarak örnek ve sektöre yön veren bir Bölge olarak farkımızı ortaya koymak,
- Hedeflerimiz doğrultusunda hayata geçirdiğimiz projelerimiz ile katma değeri yüksek unicornlar ortaya çıkarmak,
- 8 dikey sektörde (Fintech, Insurtech, Mobility, Energytech, Gametech, Healthtech, Retailtech, Agritech) Girişimcilere odaklanarak katma değerli bir ekosistem yaratmak,
- İleri teknolojiye ve yüksek standartlara sahip, üretken Girişimciler için cazibe merkezi bir teknopark olmak,
- Savunma, biyoteknoloji, temiz enerji ve dijital teknolojiler alanlarında yerli/milli projelerin destekçisi olmak,
- Güçlü bir kurum kültürü oluşturarak hem kurum içindeki Girişimcilerin hem de kurum çalışanlarının aidiyetini en üst seviyeye çıkarmak,
- Gelişen ve değişen dünya dinamiklerine uygun bir biçimde iyi yönetim ilkelerinin uygulayıcısı ve takipçisi olmak,

- Kurum içinde ve dışındaki tüm paydaşlara yaratılacak maddi değeri arttırmak ve kurumun finansal sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Etkin çatı kurum marka stratejilerinin oluşturulmasıyla mevcut ve hedef pazarlardaki kurum algısını en üst seviyeye çıkarmak
- Kurumun stratejik ve operasyonel hedeflere en verimli şekilde ulaşabilmesi için kurum içi süreçleri olgunlaştırmak
- Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. olarak projelerimizi hem ulusal hem de uluslararası alanda hayata geçirerek bölgesel liderliği almak, global rekabette söz sahibi olmak,
- Finans, sigorta, sağlık ve oyun teknolojileri hamleleriyle paydaşlarımıza öncülük etmek,

5.4.YTÜ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNİN YÖNETİM KURULU

Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu çerçevesinde seçilecek YTÜ Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve üyelerden meydana gelen 7 kişiden oluşur.

6. BÖLGEYE İLİŞKİN BİLGİLER

Yıldız Teknik Üniversitesi, sanayi ile iş birliği içerisinde ülkenin Ar-Ge faaliyetlerine katkıda bulunan 21. yüzyılın Girişimci üniversite modeli doğrultusunda teknopark kurulması çalışmalarına başlamış ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu'na göre Bakanlar Kurulunun 22/03/2003 tarih ve 5390 sayılı kararı ile YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi kurulmuştur.

Bölge genel yapılanmaları içerisinde erişim sağlanabilecek hizmetler şu şekilde açıklanabilir;

- Ar-Ge çalışmalarının tüm çeşitlerine hizmet sağlayacak, kiralanabilir ofis alanları kullanımı,
- Alt ve üst yapı destek ve hizmeti,
- Yüksek teknoloji Ar-Ge çalışmalarında Girişimcilerin talep etmesi durumunda üniversitenin laboratuvar gibi birikim, altyapı, tesis, yüksek teknoloji konferans ve toplantı salonları, kapalı ve açık spor tesisleri, kültürel faaliyet alanları olanak ile hizmetlerinin kullandırılması,
- Genel danışmanlık ve mentörlük hizmetleri,
- Prototip proje uygulama atölyeleri, co-making co-working atölyeleri kullanımı,
- Yeme, içme, eğlenme, dinlenme gibi sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçların karşılanacağı mekanlar,

6.1.BÖLGE SINIRLARI

YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Yerleşkesinde 2003 yılında faaliyetine başlamıştır. 2014 yılı sonunda İkitelli OSB ek alanının, 2022 yılında da Maslak1453 ek alanının hizmete girmesiyle üç yerleşkede birden hizmet vermektedir.

Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. Davutpaşa Yerleşkesi 147.394,03 m² alan üzerine kurulu 100.435,95 m²'lik kapalı alanda toplam 11 adet binada faaliyet sürdürmektedir.

İkitelli OSB yerleşkesinde 23.427,95 m² alan üzerine kurulu 26.463,58 m²'lik kapalı alana sahip bir adet bina ve Maslak1453 ek alanında da 1.310,90 m² alan üzerine kurulu 20.997,00 m²'lik kapalı alana sahip bir adet binada faaliyet sürdürmektedir.

6.2.BÖLGE İMAR PLANI

İstanbul Büyükşehir Belediyesi, 28057 dosya numaralı imar plan tadilatını 22 Nisan 2014'te onaylamıştır. YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark ek alanı imar plan tadilatı, ilan edilmiş olduğu askıdan 30 Haziran 2014 Pazartesi günü indirilmiştir.

10 Nisan 2003 gün ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yasalaşan 17 Mayıs 2013 gün ve 28650 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak sınır değişikliği yapılan YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi ek alan sınırı esas alınarak onanmıştır.

28 Şubat 2019 gün ve 30700 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 799 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi ek alan sınırı esas alınarak onanmıştır.

6.3.PARSELASYON PLANI

Yönetici Şirket, planlama sürecinde çevre düzeni planlarını da dikkate alarak 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine göre projelendirme süreçlerini yürütmektedir.

6.4.ARAZİ DURUMU

YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi;

- Davutpaşa Yerleşkesi: 147.394,03 m²
- İkitelli OSB Yerleşkesi: 23.427,95 m²
- Maslak1453 Ek Alanı Yerleşkesi: 1.310,90 m²

6.5.BÖLGE ARAZİSİNİN KULLANIMI

Bölge olarak belirlenen araziler hiçbir şekilde Kanun amacı dışında başka amaçlarla kullanılamaz.

Yönetici Şirket, Bölgede akademik, ekonomik ve sosyal yapının oluşturulmasını sağlamak Bölgenin toplam yapılaşma hakkının %25'ini aşmayacak kesimi üzerinde Bölge amaçları doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetlere etkinlik kazandırmak ve Bölgenin ihtiyaç duyduğu ekonomik, sosyal ve kültürel altyapıyı oluşturmak üzere Bölge içerisinde veya Bölgede yeterli alan kalmaması halinde Bölge dışında gerekli bina ve tesisleri kurabilir, işletebilir, kiraya verebilir.

Bölge içerisinde yer alan Yönetici Şirket ile kamu kurumu ya da kuruluşlarına ait gayrimenkullerin satışı yapılamaz.

7. GİRİŞİMCİLERİN BÖLGEDE BULUNMA SÜRECİ

7.1.GİRİŞİMCİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ ve BÖLGE KURALLARI

Girişimci, aşağıda belirlenen yükümlülükleri ihlali halinde Bölgeye kabul edilmez. Girişimci Bölgeye kabul edilmişse; Yönetici Şirket tarafından işbu ihlalin tespit edildiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde Bölgeden tahliye edilir.

Girişimci için belirlenen yükümlülük ve kurallar, Girişimci nezdinde çalışmakta olan personelleri ve konukları için de aynen uygulama alanı bulur. Girişimci, personel ve konuklarının işbu yükümlülük ve kurallara uymasından bizzat sorumludur.

7.1.1. Temel Yükümlülükler

Girişimci, Kanun, Yönetmelik, Yönetici Şirket ile imzalanan her türlü belge ve Yönetici Şirket tarafından duyurulan her türlü düzenlemeye riayet etmek ve bu doğrultuda faaliyet göstermek zorundadır.

7.1.2. Girişimcilerin Bölgeye Taşınmadan Tamamlanması Gereken İşlemler

• Girişimcinin, TGB Uygulama Yönetmeliği 6. bölümde belirtilen teşvik, indirim ve istisnalardan faydalanabilmesi için Yönetici Şirketten aldığı faaliyet onay belgesiyle bağlı bulunduğu vergi dairesine ve SGK'ya başvuruda bulunması gerekmektedir. Girişimci bu onay belgesini ve elektronik personel kartlarını alabilmesi için, bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak Yönetici Şirketin belirttiği online platform üzerinden beyan ederek Bölgede çalışmaya başladığı andan itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde Yönetici Şirkete sunmakla yükümlüdür.

• Girişimci, ana sözleşmesinin (Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan veya noter onaylı olarak) son halini Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'ye, kendisine belirtilen teslim yöntemi ile teslim ederek, kuruluş amaç ve konularının Teknoloji Geliştirme Bölgesinde yer alması için uygunluğunu onaylatacaktır. Girişimci ana sözleşmesindeki son değişiklikler, değişikliği takip eden ilk 10 (on) gün içerisinde Yönetici Şirkete bildirilecektir.

7.1.3. Girişimciler Bölgeye Taşınırken Uyulması Gereken Kurallar

• Girişimci, tır, kamyon ve kamyonet gibi aşırı yüklü araçların yerleşkeye sokulması gerektiği durumlarda hafta içi ve bir gün önceden Yönetici Şirketin ve YTÜ'nün ve yerleşkeye göre ilgili makamların iznini almak zorundadır. Mağduriyet yaşanmaması açısından hafta sonları yapılacak taşınma ve tadilat işlemlerinde önceden bilgi verilip izin alınması zorunludur.

• Girişimci, faaliyette bulunduğu veya bulunacağı yerleşke kurallarına ve ayrıca Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. kurallarına, ortak mekân ve araçların kullanım esaslarına, Üniversitenin belirlediği özel kurallara uyacaktır.

• Girişimciler, co-making alanlarında inşai değişiklik talep etmeleri durumunda, talep ettikleri değişikliklerin görsel düzeni bozmayacak ve diğer Girişimcilerin çalışmalarını engellemeyecek şekilde olmasını sağlamaları yükümlüdürler.

• Girişimciler co-making alanlarında kullanacakları hammadde, çeşitli el aletleri, iş güvenliği koruyucu ekipmanları vb. ürünleri düzenli bir şekilde saklayacakları alanları organize etmekle sorumludurlar.

• Girişimciler, makineleri, teknik tüm malzeme ve teçhizatı, yetkililerin uygun gördükleri alana yerleştirilmesini, istenildiği takdirde tahsis edilen atölyede yerinin değiştirilebileceğini hatta atölye dışına çıkarılabileceğini kabul etmekle yükümlüdürler,

• Girişimci nezdinde çalışmaya başlayacak personellerin tüm bilgileri ve özellikle sigorta evrakları, Bölgeye giriş yapmadan en geç 1 (bir) gün önceye kadar Yönetici Şirket ile paylaşılmalıdır. Girişimci, nezdinde çalışmaya başlayacak personele ait olan kişisel verilerin edinilmesi, işlenmesi ve üçüncü kişilere aktarılması (yurt içi veya yurt dışı) konusunda KVKK kapsamında personelin açık rızasını alacak ve aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirecektir. Aksi takdirde tüm sorumluluk Girişimciye aittir.

• Girişimci kiraladığı alandan çıkarken ofis/co-making alanını Yönetici Şirket talep ederse eski haline getirme yükümlülüğünü peşinen kabul edecektir. Tüm bu işlemler *Tadilat ve Dekorasyon Formu* ile kontrol altında tutulacaktır.

• Sözleşme süresi dolmuş ve/veya taşınmak isteyen Girişimciler; Yönetici Şirket adına yetkili kişilere ofis/co-making alanını teslim etmek zorunluluğundadır. Teslim alma şartları, teslim edilirken sunulan demirbaşlar ve teknik şartnameye uygun altyapı ve üst yapı kalemlerinin aynı şekilde teslim alınmasını kapsar. Bu şartlar *Ofis Teslim Alma Formu* ile sağlanır.

• Girişimcinin dekorasyon ve diğer konularda çalışmakta olduğu kişilerin, taşeron olarak çalışanların isim listelerini ve çalışma süresini işe başlamadan önce Yönetici Şirkete bildirmekle yükümlüdür. Çalışacak kişi veya kişilerin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği istenen belgelerinin Yönetici Şirkete bildirilmesi ve onay alması zorunludur. Bölgeye giriş yapacak taşeron çalışanlarının KVKK kapsamında yazılı onayları Girişimci tarafından temin edilir. Aksi halde isimleri ve belgeleri bildirilmeyen kişilerin Bölgeye girişlerine ve çalışma yapmalarına izin verilmez.

7.1.4. Tadilat-Dekorasyon Çalışmaları Sırasında Uyulması Gereken Kurallar

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alanda gerçekleştireceği tadilat, dekorasyon ve sair her türlü çalışma için Yönetici Şirketin yazılı iznini almak zorundadır. Girişimci alanda yapacağı tadilat ve dekorasyon çalışmalarının masraflarını bizzat ödeyecek olup kendi ticari faaliyeti için Yönetici Şirkete rücu etmeksizin yapacaktır. Yapılacak tadilatlar hususunda alınması gereken izinler ve bunların masraflarından Girişimci sorumludur.

• Tadilat ve dekorasyon çalışmaları sırasında kullanılacak elektrik bağlantı noktaları ve bağlantılar Yönetici Şirket tarafından kontrol edilecektir. Topraklama hattı bağlanmayan, kaçak akım rölesi çalışır vaziyette olmayan panolar kabul edilmez. Bağlantıların uygun bulunmaması durumunda, problem düzeltilene kadar ilgili bağımsız bölümün enerjisi kesilebilir.

• Yönetici Şirket tarafından onaylanan ve Girişimciye bildirilen saatler harici gelen ve yasak saatini bekleyecek olan araçlar Yönetici Şirket tarafından belirlenen bekleme sahasına alınacaktır.

• Çalışmalar, Yönetici Şirketin belirleyeceği gün ve saatlerde yürütülür. Aksi bir durum olmadığı sürece çalışma saatleri hafta içi mesai saatleri dışında saat 18:00 ile 08:00 saatleri içerisinde; hafta sonu cumartesi 13:00'ten sonra, pazar günü ise tam gün yapılır.

• Gürültülü ve darbeli cihazların çalıştırılma saatleri 18:00 ile 08:00 arasındadır.

• Yapım sırasında tadilat ve dekorasyon malzemeleri, tadilat ve dekorasyon atıkları, hafriyat ve benzeri maddeler yollara veya bitişik mahallere konulamaz ve dökülemez. Bu maddeler çuvallanarak Bölge dışına taşınır, taşınma esnasında asansörler kesinlikle kullanılamaz.

• Tadilat sırasında oluşacak yığınların herhangi bir nedenle çevreye yayılmasını önlemek amacı ile gereken tedbirler, Girişimci tarafından alınır.

• Tadilat ve dekorasyon sebebi ile çevre ve ortak alanlar dolaylı ve doğrudan kirletildiği takdirde Girişimci bunları temizlemekle yükümlüdür. Gecikmesi durumunda Girişimci adına belirlenen alan temizlettirilir ve bedeli ilgili Girişimciden tahsil edilir.

• Çalışma saatleri bitiminde binada çalışan işçilerin binayı terk etmeleri zorunludur. Ofislerde konaklamak yasaktır.

• Bölge sınırları içerisinde trafik kurallarına ve levhalarına kesinlikle uyulmalıdır.

• Girişimcinin kendisine tahsis edilen alanda yapacağı tadilatlar nedeni ile herhangi bir yaptırım, ceza veya ödeme ortaya çıkması halinde tüm sorumluluk müstakilen ve münhasıran Girişimciye aittir. Girişimci, ihlalleri masrafları kendisine ait olmak üzere giderir.

• Kendisine tahsis edilen alanda yapılacak tadilat ve dekorasyon işlemlerinde Girişimci, binanın kolon ve kirişlerinde, ana taşıma sisteminde, statüsünde ve mimari sistematiğine herhangi bir müdahaleye sebep olmayacak şekilde tadilat ve düzenleme yapacak, imar mevzuatına aykırılık oluşturmayacak, daire değerini düşürmeyecek şekilde hareket edecek, izinsiz ya da yasaya aykırı şekilde hiçbir tadilat ya da değişiklik yapmayacaktır. Dekorasyon ve tadilat çalışmaları öncesinde projenin detaylarını Yönetici Şirkete sunacaktır. Aksi halde Girişimci, kendisine tahsis edilen alanda izinsiz olarak yapmış olduğu her türlü çalışma ve tadilatı eski haline getirecek olup Yönetici Şirket nezdinde oluşacak zararı ayrıca tazmin edecektir.

• Yapılacak tadilatlar esnasında Girişimci, komşuların haklarına da saygı gösterecek, çalışma saatlerini tatil ve komşuların çalışma saatlerine göre düzenleyecek, komşuları rahatsız etmeyecek tedbirleri alacaktır.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alandaki demirbaşları ve ilgili teknik gereksinimlerini bizzat karşılayacaktır. Tadilat, bakım ve onarım için Yönetici Şirketten yardım isteyebilir.

• Girişimci, iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda her türlü tedbirleri alacak, sağlık ve güvenlik risklerine karşı koruyucu, önleyici ve düzenleyici faaliyetlerde bulunacak ve mevzuat uyarınca gerekli bildirimleri yapacaktır. Girişimci, nezdinde çalışmakta olan ve/veya alanda bulunan her kişiye gerekli yönlendirme ve talimatlarda bulunacak; gözetiminde bulunduracaktır. Gerekli tedbirleri ve/veya önlemleri almaması sebebiyle ortaya çıkan veya doğacak her türlü zarar, ziyan, hasar ve sair tazminat kalemlerinden Girişimci sorumludur.

• Bölge veya blok güvenliğini sağlayan sistemler Yönetici Şirkete bildirilmeden yerinden sökülemez, açılmaz, yeri değiştirilemez. (Yangın algılama sensörleri vb.)

• Güvenlik elemanlarının, teknik kontrolörlerin ve İSG uzmanın uyarılarına aynen uyulur.

• Çalışma sırasında ortak alanlara ve komşu mahallere verilecek zararlar, ilgili Girişimci tarafından karşılanır.

• Mevcut merkezi sistem aynen korunur. (ısıtma-soğutma sistemleri, yangın sistemleri vb.)

• Bağımsız bölümlerde çalışanlar ile onlarla ilgili kişilerin Bölge ortak alanlarında meydana getirdikleri zararları ve hasarı müstakilen ve münhasıran Girişimci üstlenir ve Yönetici Şirketin talebi ile derhal ödemeyi yapar.

• İşbu prosedürlere uyulmadığı takdirde Yönetici Şirket talimatında belirlenen cezai yaptırımlar uygulanır.

7.1.5. Bölgede Bulunulan Sürece Uyulması Gereken Kurallar

• Girişimci, Yönetici Şirketin, yerleşke yönetiminin, yetkili tüm resmi kurum ve kuruluşların düzenleme, kural ve talimatlarına, mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür. Girişimci, Yönetici Şirketin bu kapsamda duyuracağı her türlü değişikliğe de aynen uymalıdır. Aksi takdirde tüm sorumluluk Girişimciye aittir.

• Girişimci, Yönetici Şirketin gerek elektronik posta ortamında gerek yazılı gerekse ilanen talep ettiği tüm bilgi ve belgeleri talep edildiği şekilde, eksiksiz olarak ve zamanında hazırlayıp vermekle yükümlüdür. Girişimcinin eksik veya zamanında sunmadığı bilgi ve belgelerden Yönetici Şirket sorumlu tutulamaz. Yönetici Şirket gecikmeler hususunda yaptırım uygulama hakkını saklı tutar.

• Girişimci, Bölge içerisinde faaliyette buldukları yerler ve işlerle ilgili olarak İş Kanunları ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği ve ilgili sair tüm yasal mevzuat

uyarınca gerekli tedbirleri almak, çalışan sayısına göre ilgili kanunlarda gösterilen sürelerde, iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi ile diğer sağlık personelinin bulundurulması veya bir OSGB'den (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) hizmet almak zorundadır. Girişimci, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili nasıl hizmet aldığı ve yaptırdığı risk analizlerini gösterir belgelerin bir örneğini Yönetici Şirkete vermekle yükümlüdür. Girişimci, çalışanlarının iş güvenliği eğitimlerinden sorumludur.

• Girişimci, Bölge içerisinde faaliyetinde buldukları alan ve işbu alanda yürüttükleri çalışmalar ile ilgili olarak, ilgili tüm yasal mevzuat uyarınca gerekli önlemlerini önceden almakla, güvenlik ve toplu korunma yöntemlerine öncelik vermekle yükümlüdür. Girdi ve atık sayılabilecek maddelerin güvenliğiyle ve uygun şekilde bertaraf edilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yaptırmakla ve belgelerini Yönetici Şirket ile paylaşmakla yükümlüdür. Girişimci, önlemler alınsa bile, bu işlemler sonucunda ortaya çıkabilecek tüm hasar ve zararı herhangi bir sınırlama olmaksızın ödemekle sorumludurlar.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alan üzerindeki faaliyetlerini Yönetici Şirketin mevzuat ile belirlenen yükümlülüklerini hiçbir zaman ihlal etmeyecek şekilde yerine getirecektir. Yönetici Şirketin herhangi bir konuyla ilgili herhangi bir merciden izin ya da onay almasının, bilgi, belge ve sair kayıt sunmasının gerekmesi halinde Yönetici Şirket tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgeleri gecikmeksizin temin edecektir.

• Girişimcinin, TGB Kanunu ve ilgili mevzuat ile Yönetici Şirket İşletme Yönergesi, emir, talimat ve sair kurallarına uygun olarak faaliyette bulunması ve sözleşme süresince de bulunacak olması Bölgede faaliyette bulunmasının esaslı unsurudur. Bu amaç doğrultusunda alanda faaliyet gösterilirken faaliyet konusunun bir araştırma geliştirme projesi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilmeyecek; alandaki ticarileşme ve diğer faaliyetlerin Ar-Ge faaliyetlerine göre yoğunluk kazanmasına karşı önlemler olacaktır.

• Girişimci, Sözleşme süresince faaliyet konusunu değiştiremez. Değiştirmesi durumunda Yönetici Şirket ile yeni durum şartlarına göre sözleşmesini yenilemek ile yükümlüdür.

• Girişimci, faaliyeti gereği kullandığı malzeme, teçhizat ve emtia, ortaya çıkardığı atık ve depo etmesi halinde depodaki emtialar konusunda uluslararası mevzuat, Avrupa Birliği Standartları; Çevre Kanunu; Umumi Hıfzıssıhha Kanunu; Atık Yönetimi Yönetmeliği; Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği; Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği; İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin her türlü mevzuata riayet edecektir. Girişimci, ofis alanlarında yangıcı, yakıcı, patlayıcı, zararlı kimyasallar bulunduramaz. Yürütülen proje gereği bulundurulması gereken bu nevdan maddeler için Yönetici Şirkete bilgi vermek ve kendisine konulan adet/ağırlık sınırını aşmamakla mükelleftir. Olumsuz gelişen koşullar halinde zararı karşılamak zorunluluğundadır.

• Girişimci kendisine ofis olarak tahsis edilen alanı amacının dışında (depo, stüdyo, konaklama, atölye) olarak kullanamayacaktır. Sözleşme amacı dışında kullanıldığı tespit edilmesi durumunda Yönetici Şirket durumu aykırı faaliyet kapsamında değerlendirerek yaptırım hakkını saklı tutar.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alanda ve çevrede oturanlara iyi niyet kuralları içinde davranmaya, komşuluk hukukuna ve haklarına saygılı olmaya mecbur olup tüm mekanlardaki faaliyetlerinin çevre uyumlu olmasına özen gösterecektir.

• Girişimci, ortak alanları Yönetici Şirket, yerleşke yönetimi ve resmi kurum ile kuruluşlar tarafından belirlenen kurallar ve düzenlemeler doğrultusunda kullanacak ve hareket edecektir.

• Girişimci, mutlak sözleşme dönemlerinde yetkili tayin edilmiş Girişimci Değerlendirme Komisyonu tarafından Teknoloji Geliştirme Bölgesi misyon ve amacı dahilinde faaliyet gösterip göstermediği konusunda değerlendirilir. Ticarileşme faaliyetlerini taahhüt ettiği şekilde Ar-Ge faaliyetleri üzerinden gerçekleştirilmeyen, katma değer üretmemeye hususunda istikrarlı olan, Yönetmelik gereği beyan etmekle yükümlü olduğu mali verilerini ve raporlamalarını Yönetici Şirketin belirlediği sistemler üzerinden girmeyen, aykırı faaliyet gösteren, Yönetici Şirkete karşı mükellef olduğu ödemelerini düzenli olarak yerine getirmeyen, Bölgeyi ve milli menfaatleri zarara uğratacağı öngörülen davranışları sergileyen Girişimcilerin bahsi geçen komisyondan alınan görüş ile sözleşmelerinin yenilenip yenilenmeyeceğine Yönetici Şirket karar vermeye yetkilidir. Bu olumsuz koşulların biri ya da birkaçı komisyonun olumsuz görüş belirtmesine hak doğurur. Yönetici Şirket sözleşme feshi ve Bölgeden ihraç konusundaki haklarını saklı tutar.

• Girişimci, Yönetici Şirkete her ay düzenli olarak Faaliyet İzleme Formu (Aylık Muafiyet Raporu), SGK Bilgi Formu, Çalışan Personel Bilgi Formu ve Proje İzleme Formunu tam, eksiksiz ve doğru bir şekilde beyan etmekte yükümlüdür.

• Alanın, Girişimci tarafından herhangi bir sebeple tahliyesi halinde Tahliye Prosedürü uygulanacaktır. Girişimcinin Tahliye Prosedürüne aykırı hareket etmesi halinde doğacak her türlü zarar, ziyan, hasar ve sair tazminat kalemlerinden sorumludur.

• Girişimci, iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda her türlü tedbirleri alacak, sağlık ve güvenlik risklerine karşı koruyucu, önleyici ve düzenleyici faaliyetlerde bulunacak ve mevzuat uyarınca gerekli bildirimleri yapacaktır. Girişimci, nezdinde çalışmakta olan ve/veya Girişimciye tahsis edilen alanda bulunan her kişiye gerekli yönlendirme ve talimatlarda bulunacak; gözetiminde bulunduracaktır. Girişimci istihdam ettiği personele İSG eğitimi aldirmekle ve bilgilendirmekle yükümlüdür. Gerekli tedbirleri ve/veya önlemleri almaması sebebiyle ortaya çıkan veya çıkacak doğacak her türlü zarar, ziyan, hasar ve sair tazminat kalemlerinden Girişimci sorumludur.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alanı İşletme Yönergesi ve Yönetici Şirket ile imzaladığı sözleşmeden kaynaklanan hak ve alacaklarını, düzenleme ve yetkilerini, Yönetici Şirketin açık ve yazılı muvafakati olmadığı sürece üçüncü kişilere kısmen veya tamamen devir veya ciro edemez; herhangi bir surette kendisine tahsis edilen alanı üçüncü kişilere kısmen ya da tamamı ile kiralayamaz, alt kiralama yapamaz, kullanımına izin veremez, devir yapamaz, bu konuda herhangi bir anlaşma yapamaz veya bu minvalde bir teşvikte bulunamaz. Söz konusu alanı bedelli ya da bedelsiz şekilde üçüncü kişilere hukuken ve/veya fiilen kullandıramaz, sözleşme veya proje süresi sona erdiğinde ya da Yönetici Şirket ile imzaladığı sözleşme devam ederken söz konusu alanı, sözleşme ya da sözleşmeden kaynaklanan haklarını hava parası ya da benzeri bedel ile üçüncü kişilere kiralayamaz, devredemez; işbu alanın herhangi bir şekilde ya da nedenle kiralanmasına aracılık edemez.

• Sözleşme veya proje süresi dolmuş ve/veya taşınmak isteyen Girişimci; Yönetici Şirket adına yetkilendirilmiş kişilere ofisi teslim etmek zorunluluğundadır. Teslim alma şartları, teslim edilirken sunulan demirbaşlar ve teknik şartnameye uygun altyapı ve üst yapı kalemlerinin aynı şekilde teslim alınmasını kapsar. Temizlik dâhil olmak üzere bu şartlar *Ofis Teslim Alma Formu* ile sağlanır.

• Girişimci, kiralanan alanda/binada Yönetici Şirketin izni olmadan hiçbir değişiklik yapmayacak, kendine ayrılan alan dışındaki yerleri işgal etmeyecek, Yönetici Şirket tarafından bu amaçla tahsis edilmiş kiralalanabilir alan dışında depolama yapmayacaktır. Buna uyulmaması halinde işgal ettiği alan, Yönetici Şirket tarafından işgalin tespit edildiği tarihten itibaren 10 (on) gün sonunda boşaltılacak ve Girişimciye ait eşyalar depo edilecektir. İşgal edilen alanın boşaltılmasından veya işgal konusu malzemenin kaybolmasından Yönetici Şirket sorumlu tutulamaz.

• Girişimci, evsel katı atıklarını Yönetici Şirketin bildireceği zamanlarda, buldukları yapının yakınında mevcut bulunan çöp toplama istasyonlarında biriktirmekle yükümlüdür. Ortak alanların temizliğinden sorumlu genel temizlik personelinin bu atıkları atık kutusuna atmasını talep edemez ve atması için ofis kapısına bırakamaz. Ofis kapısına bırakılan atıkların belli bir süre depolanması sonucu oluşturduğu sağlıksız ortam için Yönetici Şirketin uyarısına gerek kalmaksızın atık toplama yerlerine bırakmakla yükümlüdür. Yönetici Şirket tarafından temin edilmesi durumunda, geri dönüştürülebilir atık toplama kutularına amacına uygun içi sıvı içermeyecek ve koku yapmayacak atıklar atılabilir. Bu kutuların dış tarafına hiçbir şekilde atık vb. maddeler konulmayacaktır.

• Girişimci, faaliyetlerinden kaynaklanan tehlikeli atıkları Atık Yönetimi Yönetmeliğine uygun olarak Yönetici Şirketin denetiminde bertaraf etmekle yükümlüdür. Girişimci, Bölgede bu tür atıklarından kaynaklanan her türlü zarardan Yönetici Şirkete ve üçüncü kişilere karşı sorumludur. Konu ile ilgili gelebilecek tüm zarar ve ziyan hastalık davalarından birinci derece sorumlu olduğunu kabul eder ve bu konuda zarara uğrayan tüm mağdurların zararını ödemekle yükümlüdür.

• Girişimci, güvenlikle ilgili yapılacak olan kontrol, arama veya denetleme çalışmalarına, kendi işi ile ilgili gizlilik gözetilmek kaydıyla yardımcı olmakla yükümlüdür. Girişimci, güvenlik konularına azami derecede dikkat etmekle ve güvenlik personelinin uyarı ve ikazlarını dikkate almakla yükümlüdür.

• Girişimci kendisine tahsis edilmiş alanlardaki tüm güvenlik önlemlerini alacaktır. Yönetici Şirket tarafından önerilen ek güvenlik sistemlerine de uymakla yükümlüdür. Uyulmayan kurallardan

doğan güvenlik açığından dolayı oluşabilecek herhangi bir zarar ve ziyandan Yönetici Şirket mesul tutulamaz.

- Girişimci, kendi malzeme ve teizatının sigortalanmasından yükümlü olacaktır. Bulunduğu alanın ve malzemelerinin sigorta evraklarını Yönetici Şirkete vermekle yükümlüdür.

- Yasal yükümlülüklere uymayanlar uyarılacak, hatanın/eksikliğin düzeltilmemesi, tekrar edilmesi ya da devamında ısrar edilmesi durumunda Girişimci hakkında gerekli yasal süreç başlatılacaktır.

- Girişimciler, Yönetici Şirket tarafından uygun görülecek her türlü bağımsız denetim kuruluşlarınca yapılacak denetimlere izin verecekler ve bedellerini ödeyeceklerdir.

- İş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimine ait İSG-KATİP programı üzerinden yapılan sözleşmelerin imzalı çıktılarını Yönetici Şirkete beyan edilmelidir.

- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği kapsamında alınan eğitim belgelerinin fotokopileri, risk analizleri, acil durum planları, İSG kurul tutanakları Yönetici Şirkete teslim edilecektir.

- Girişimci, teslim aldığı ofisin iç tadilatlarını kendi yapar, esiklerini giderir. Malzeme kalitesi hususunda Yönetici Şirketten onay alması zorunludur. Bu işlemler sırasında Teknoloji Geliştirme Bölgesi faaliyetlerinin başlangıcı için Girişimciye ayrıca bir tadilat süresi verilmemektedir. Ofisin anahtarının Girişimci tarafından teslim alınmasından itibaren kira sözleşmesi başlayacaktır.

- Girişimciler, co-making alanlarında çalışırken *Innovation Hub Kullanım Taahhütnamesi* ile *YTÜ Yıldız Teknopark Innovation Hub Hizmet Sözleşmesi* çerçevesinde tanımlanan tüm kurallara uymak zorundadır.

- Girişimciler, şahsi ya da resmi kargo ve/veya her türlü postasını bireysel alıcının ya da girişimci firma yetkilisinin bulunduğu adrese vermekle yükümlüdür. Bulunduğu bloğun adresini vermeyen Girişimcilerin posta ve kargoları farklı bloklardaki görevlilerce teslim alınmayacak ve gönderene iade edilecektir. Kargo ya da postanın kaybolmasından Yönetici Şirket kesinlikle mesul değildir.

- Girişimci, Yönetici Şirket tarafından kurulan araç, personel, faaliyet, afetten korunma, siber güvenlik gibi tüm dijital takip sistemlerine dahil olmak ve belirlenen kurallara aynen uymak zorunluluğundadır. Girişimci, Bölge ve bilgi güvenliği açısından alınan tüm dijital güvenlik kurallarına peşinen uyacağını kabul ve taahhüt eder. Kurallara itiraz ya da muhalefetinden doğan tüm zararı karşılamak ile mükelleftir. Bu hususta sürdürdüğu aykırı faaliyeti sürdürmesi durumunda Yönetici Şirket yaptırım hakkını saklı tutar.

- Girişimci ortak kullanıma açık alanlardan (toplantı salonu, kütüphane, konferans salonu vb.) kullanım esasları dâhilinde önceden sorumlulardan izin alınması suretiyle ve ücretli olanlardan bedeli karşılığında yararlanabilir. Ücretli olanlar için *Açık Ofis/Co-working Kullanım Prosedürünü* imzalamak ve sözleşmede yer alan maddelere aynen uymak yükümlülüğündedir. Girişimci, düzenleyeceği etkinliğin içeriğini, program akışını ve varsa katılımcılarını Yönetici Şirkete sözleşme öncesinde bildirmek ve belge ile beyan etmek yükümlülüğündedir. Yönetici Şirketin içeriği uygun bulmaması durumunda değişiklik isteme ya da reddetme hakkı vardır.

7.1.6. Ofis ve Co-Working/Co-Making Alanlarında Uyulması Gereken Kurallar

- Girişimciler, logo/markasının yer alacağı standart tabelayı kapının sağ tarafına 40x25 cm ebatlarında şeffaf pleksi malzeme ile yaptırmalıdır. Standart dışı tabelaların sökülmesi ve alanda oluşan hasarın giderilmesi Girişimciye aittir. Yazılı ikaz yapılmasına karşın gerekli düzenlemelerin Girişimci tarafından yapılmaması durumunda, Yönetici Şirket gerekli düzenlemeleri yapar ve Girişimciye fatura eder.

- Ofis/Co-Making alanının iç dekorasyonu Girişimciye aittir, her türlü malzeme kullanımı ve imalat yöntemi için Yönetici Şirketin yazılı onayı alınacak ve Girişimcinin bu işlem esnasında ortaya çıkabilecek olan çöp ve atıklarının kampüs dışına çıkarılmasından kendi sorumlu olacaktır.

- Girişimci, kendine ayrılan yerde bina içini ve dış cephesini etkileyen tüm tadilat ve yeni yapılacak düzenlemeler için Yönetici Şirketten yazılı izin almak zorundadır.

- Girişimci, kendisine tahsis edilen alanı özenle kullanacak ve değerinin korunması hususunda üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirecek, bakım ve idame masraflarını da Yönetici Şirkete

ödediği bedellerden mahsup etmeksizin karşılayacaktır. Söz konusu alanın iadesi anında alanda mevcut ya da Girişimci tarafından yapılmış mütemmim cüzlerde ya da sökülen herhangi bir eklenti yerinde hasar olması, zarar/ziyan olması ya da alana ait abonelik borcu olması ya da Girişimcinin aidat vs. borcu bulunması halinde Yönetici Şirket, bu zararları ve sair bedelleri doğrudan talep edecektir. Bu kapsamda alandaki eşyalara hapis hakkını kullanabileceği gibi güvence bedelinden de mahsup edebilecektir.

- Girişimci kendine tahsis edilen elektrik gücünün üzerine çıkmayacak ve elektrik kesintisi halinde devreye girecek jeneratörden gelen gücün verimli kullanılabilmesi için gereken dikkati gösterecektir.

- Girişimci, kiraladığı alanda Yönetici Şirket tarafından yapılacak her türlü kontrol, inceleme ve denetlemeye izin vermek ve kolaylık sağlamakla yükümlüdür.

- Girişimcinin kendine tahsis edilen bölümünde veya bu bölümdeki tesislerde meydana gelen bir arızanın giderilebilmesi için başka bir Girişimciye tahsis edilen bölüme girilmesi gerektiği zaman, o bölümün kullanıcıları, giriş müsaadesi vermeye ve gereken işlerin yapımına yardımcı olmaya mecburdur. Ancak, bu çalışmalardan doğacak bir zarar söz konusu ise bu zararın bedeli sorunun çıkış sebebine göre, müsaade edilen bölüm sahibi tarafından derhal ödenir veya hasar telafi edilir.

- Girişimci, yerleşkenin herhangi bir yerinde patlayıcı, yanıcı, tehlikeli madde bulundurmaz. Faaliyetlerinden dolayı bu tür tehlikeli maddeleri bulundurması gerektiği durumlarda güvenlik önlemlerini alıp, tüm güvenlik testlerini yetkili akredite kuruluşlara yaptırmakla ve belgelerini Yönetici Şirkete paylaşmakla yükümlüdür. Bu durum sonucunda oluşabilecek tüm patlama kaza ve benzeri durumların sonucu oluşabilecek zarar ve ziyana ödemekle yükümlüdür.

- Girişimci, faaliyet gösterdiği yerleşkede sebep olduğu her türlü zararı karşılayacaktır.

- Girişimci, kiraladığı alanın haricinde ortak kullanım alanlarında da meydana gelen arızalara kendisi müdahale etmeden durumu Yönetici Şirkete bildirecektir. Müdahale yapılırsa oluşacak zararlardan Girişimci sorumludur ve ödemekle yükümlüdür.

- Girişimci personeli, kendi alanı veya bu amaçla ayrılmış alanlar dışındaki ortak alanlarda Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ile getirilen kısıtlamalara tabi olacaktır.

- Girişimci kiraladığı alanın bakım/onarımından (iklimlendirme sistemleri hariç) kendisi sorumludur. Kiraladığı alanda meydana gelen tesisata arızalarının giderilmesinde Yönetici Şirketten yardım isteyebilir ve kontrolünde yürütür.

- Girişimci, evsel katı atıklarını Yönetici Şirketin bildireceği zamanlarda ve göstereceği çöp toplama istasyonlarında biriktirmekle yükümlüdür.

- Girişimci, faaliyetlerinden kaynaklanan tehlikeli atıkları Tehlike Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak Yönetici Şirketin denetiminde bertaraf etmekle yükümlüdür. Bölgede bu tür atıklarından kaynaklanan her türlü zarardan Yönetici Şirkete karşı sorumludur.

- Girişimci, güvenlikle ilgili yapılacak olan kontrol, arama veya denetleme çalışmalarına, kendi işiyle ilgili gizlilik hakkı gözetilmek kaydıyla yardımcı olmakla yükümlüdür.

- Girişimci, mesai saatleri dışında prototip atölyesinde kullanılan üretim, co-working, co-making alanları yanı sıra, eklemeli imalat atölyesi, PCB atölyesi, mekanik atölyesi vb. atölyelerden hiçbirine girmeyecektir. Aksi durum aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir.

- Donanımsal olarak çalışan Girişimcilerin, ortak kıyafet kullanımı konusunda *YTÜ Yıldız Teknopark Innovation Hub Hizmet Sözleşmesine* uyması zorunludur.

7.1.7. Ortak Alanlarda Uyulması Gereken Kurallar

- Girişimci, Yönetici Şirketin onayı olmadan reklam, afiş, pano veya tanıtıcı tabela asamaz. Onaya binaen Yönetici Şirketin uygun gördüğü mekân ve ortak alanlarda afiş panolarına asabilir.

- Girişimci ve personeli, kendi alanı veya bu amaçla ayrılmış alanlar dışındaki ortak alanlarda Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ile getirilen kısıtlamalara tabi olacaktır. Uymayanlar konusunda alınacak cezalardan personel ve personelin çalışmakta olduğu Girişimci şirket sorumludur.

• Prototip atölyesinde Girişimciler ortak alanlarda herhangi bir mekanik, elektrik vb. çalışma faaliyetinde bulunamaz.

• Girişimci kendi ofis alanları haricindeki ortak kullanım alanlarında diğer Girişimci ve çalışanlarını rahatsız edecek çalışma, kutlama, tebrik ve tören faaliyetlerinde bulunmayacaktır. Kurum içi etkinlik ve eğlencelerinde diğer Girişimcilerin çalışma düzenini etkileyecek şekilde yüksek sesli müzik ve temsil konuşmaları gerçekleştirmeyecektir. Bu hususta önceden Yönetici Şirketten onay alarak *Açık Ofis/Co-working Kullanım Prosedürü* aynen uyacaktır. İzinsiz düzenlenen etkinliklerin şikayeti ve tespiti durumunda aykırı faaliyet prosedürü uygulanacaktır.

• Girişimci ve ziyaretçileri otopark alanlarının kullanımı konusunda Yönetici Şirketin belirlemiş olduğu kurallara ve *Otopark Kullanımı Prosedürüne* aynen uymakla yükümlüdür. Buna muhalif hareket eden Girişimci, ziyaretçisi ya da personelinin oluşturduğu ziyan Girişimciden tahsil edilir ve aykırı faaliyet prosedürü uygulanır.

• Girişimci ve ziyaretçisi araç şarj istasyonlarını kullanırken *Otopark Kullanımı Prosedürüne* aynen uymakla birlikte istasyonları kullanırken yüklenici firmaya ait mobil uygulamada belirtilen yönlendirmelere uymalıdır. Bu kurallara uyulmamasından doğan hiçbir ziyandan Yönetici Şirket sorumlu tutulamaz. Yönetici Şirket ziyana Girişimciden tahsil etmeye yetkidir.

7.1.8. Bölgeye Giriş ve Çıkışlar

• Girişimcinin çalıştırdığı Ar-Ge, yazılım ve tasarım personelinin, Bölgede fiilen çalışıp çalışmadığı Yönetici Şirket tarafından denetlenecektir. Söz konusu denetim, kurulan dijital sistemler (Kişiselleştirilmiş çipli kart, parmak izi, QR, NFC vb.) ile sağlanmaktadır.

• Dijital takibin sağlanması Girişimci, personeli için Yönetici Şirkete talepte bulunulacak, eğer personelin Bölge içinde çalışması Yönetici Şirket tarafından onay almış ise 3 (üç) iş günü içinde kurulu sistemlere personel entegre edilecektir.

• Girişimcinin nezdinde çalışan Ar-Ge, yazılım ve tasarım personeli, Yönetici Şirket tarafından kişiye özel tanımlanan dijital sistemle giriş-çıkışlarını belirtilen okuyucu/turnike ile yapacaktır. Okuyucu/turnike bölgesi kameralarla denetim altında tutulup Bölgeye giriş-çıkış yapan tüm personeller kayıt altına alınacaktır.

• Ar-Ge, yazılım ve tasarım personelinin Ar-Ge çalışma sürelerini tespiti sağlayan dijital sistemleri kullanmaması, düzensiz kullanması ya da unutulması durumlarından tamamen Girişimci sorumludur.

• Girişimci, çalıştırdığı tüm personellerden kendisi sorumludur. Bu kapsamda, Girişimci çalıştırdığı personelin adı-soyadı ve görev tanım listesini Yönetici Şirkete verecektir ve sistem kayıtlarını gerçekleştirecektir. Girişimci, bu kapsamda bilgisini vermiş olduğu tüm personel ve üçüncü kişilerin KVKK kapsamında aydınlatma, açık rızalarının alınması ve sair yükümlülüklerini yerine getirecektir. Yönetici Şirket de listeye göre dijital takip sistemleri kaydını ve yerleşkeye giriş için taşıt geçiş iznini (bedeli karşılığında) verecektir. Bu listede bulunan personelin ayrılması veya yeni personel alınması durumunda, Girişimci Yönetici Şirkete bilgi vermek ve takip sistemlerinden personelin kaydının silinmesini talep etmekte yükümlüdür, aksi takdirde tüm sorumluluk Girişimciye aittir. Yönetici Şirket, dijital takip sisteminde bulunmayan veya bu listede olmayan kişileri ziyaretçi olarak kaydedip kayıtlarını tutabilecektir. Girişimci bu bağlamda KVKK kapsamında yerine getirilmesi gereken usul ve esasları yerine getirecektir.

• Girişimci personeli ve ziyaretçileri, yerleşkeler dahilinde ve/veya yerleşke yönetimince belirlenen güvenlikle ilgili her türlü uyarı ve yönlendirmeye uymakla yükümlüdür. Girişimci, personelinin uygunsuz davranışlarından dolayı personeli ile müteselsilen sorumlu tutulacaktır.

• Girişimcilerin ziyaretçileri, Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Kampüs kurallarına, ortak mekân ve araçların kullanım esaslarına uyacaktır. Girişimci, ziyaretçilere güvenlikle ilgili her türlü uyarıyı yapmakla yükümlüdür. Girişimcinin tüm ziyaretçileri *Açık Ofis/Co-working Kullanım Prosedürünü* eksiksiz uymakla yükümlüdür. Yönetici Şirket prosedüre aykırı hareket eden ziyaretçinin, ziyarete geldiği Girişimci ile ilgili yaptırım hakkını saklı tutar.

• Girişimciler ve ziyaretçileri afet ve acil durumlarda Bölge güvenlik ve sorumlularının yönlendirmelerine uymakla yükümlüdür. Yönlendirmelere uymayan ve yetkili personele güçlük

çıkaranlar oluşacak mal ve can kaybından Yönetici Şirketi mesul tutamaz. Yönetici Şirket mal ve can kaybına sebebiyet verdiği tespit edilen kişilerden resmi makamlar aracılığı maddi manevi kaybını tazmin eder.

7.1.9. Girişimcinin Bölgede Personel Çalıştırırken Uyması Gereken Kurallar

Personel Profillerinin Hazırlanması;

Bölge içerisinde Ar-Ge, destek ve tasarım personeli olarak çalışacak personellerin tanım ve vasıfları 4691 sayılı Kanun ile belirlenmiştir. Girişimciler, projelerinde çalıştırmak üzere istihdam edecekleri personelleri bu kriterlere göre seçmelidir.

Girişimci, Yönetici Şirketçe belirtilen, personele ait işe giriş evraklarını eksiksiz olarak kullanılmakta olan portal üzerinden beyan etmeli ve personelin işe başlangıç tarihine kadar Yönetici Şirkete onaylatmış olmalıdır. Personelin işe başlangıcından sonra oluşturulmuş veya çeşitli nedenlerle onaya gönderilmesi geciktirilmiş personeller için Yönetici Şirketin teşvikler bakımından hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır ve Girişimci, SGK bildirimlerinde bu durumu göz önünde bulundurmalıdır.

Bilişim personeli olarak oluşturulan taleplerin Kanun'da belirtilen kriterlere uygunluk sağlaması ve Yönetici Şirket tarafından belirlenecek SGK meslek kodlarına göre işe giriş işlemlerinin yapılmış olması gerekmektedir. Yönetici Şirket personelin geliştirilen Ar-Ge kapsamında işe alınmış olduğuna onay vermez ise personel Bilişim Personeli olarak faaliyet gösteremez.

Dijital Takip Sistemi Tanımı;

• Girişimci, Bölgede çalışması onaylanan personeli için dijital takip sistemi kaydı için talepte bulunmalıdır. (Kişiselleştirilmiş çipli kart, parmak izi, QR, NFC vb.) Sistem kaydı ortalama 3 (üç) iş günü içinde hazırlanır. Zamanında oluşturulmamış ve aktif kullanılmayan kayıtlarla ilgili Yönetici Şirketin sorumluluğu bulunmamaktadır.

• Girişimci, dijital takip sistem şartları ile ilgili personelinin bilgilendirmekle yükümlüdür. Personel bir başkası adına sisteme/Bölgeye giriş-çıkış yapamaz, kişiselleştirilmiş kaydını kullanması için bir başkasına veremez. Yetkisiz kullanımın tespit edilmesi durumunda Girişimcinin kendisi sorumludur. Bu eylem aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir ve Yönetici Şirket, Girişimciden savunma yazısı isteme hakkına sahiptir. Yetkisiz kullanım yapan personelin tespit edilen gün/günler için teşvik bildirimini yapılamaz. Yapılır ise Yönetici Şirket, bildirimini iptal edilmesini isteme hakkına sahiptir.

• İşten ayrılan personelin dijital takip sistemi kaydı, süre geçmeksizin nezdinde çalıştığı Girişimci tarafından Yönetici Şirkete bildirilmelidir. SGK kaydı sonlandırılmış olmasına karşın personelin Bölgeye giriş-çıkışı mevcut ise tüm sorumluluk Girişimciye aittir. İşbu durumda Yönetici Şirketin herhangi bir sorumluluğu ya da telafi işlemi olmaz.

• İşten ayrılan ya da kurum bağı devam eden personelin Girişimci ile hukuki süreçte olduğu durumlarda, personelin ya da Girişimcinin dijital takip sistemlerine ait mesai kayıtlarını talep etmesi ancak resmi makamlarca talep gerçekleştiğinde kabul görür. Resmi olmayan yolla gerçekleştirilen hiçbir talep Yönetici Şirket tarafından olumlu karşılanmaz. Mahkeme kararı ile gerçekleştirilen talebe Yönetici Şirket yine ilgili mahkemeyi muhatap alarak dönüş gerçekleştirir.

Kiralanan Ofis Alanına Göre Personel İstihdamı;

Girişimci, yeni personel istihdamında kiraladığı alanın metrekaresini göz önünde bulundurmalıdır. Bölgede metrekaresine oranla personel çalıştırma sınırını, Bakanlığın belirlediği sınırın üstüne çıkmamak koşulu ile Yönetici Şirket belirler. Girişimci toplam kiralanan alana göre istihdam sağlamaz ise Yönetici Şirket bu sayının düşürülmesini istemeye yetkilidir. Girişimci, m²/kişi oranının aşılmasını peşinen kabul ve taahhüt eder. Personel istihdamında kapsam dışı personel için gözetilmesi gereken sınır Ar-Ge personeline oranla %15'tir. Yönetici Şirket bu oranın üzerinde istihdam edilen personelin Bölgede çalışmasına onay/ret yetkisine sahiptir. Ret alan kapsam dışı personeller dijital takip sistemlerine kaydedilemezler ve Bölgeye girişlerine müsaade edilmez.

7.1.10. Bölgeden Ayrılma, Fesih veya İhraç Süreçleri

• Girişimci, kendi isteği ile Bölgeden ayrılmak ister ise bunu en geç 30 (otuz) gün önce Yönetici Şirkete bildirmelidir. Ayrılış işlemlerini tamamlamadan önce proje sonlandırma, raporlama, ödemeler ve sözleşmeler hususundaki süreçlerini tamamlamalıdır. Yönetici Şirket ile yapacağı fesih protokolüne ve bunula birlikte Bölgeye girerken imzalamış olduğu kira sözleşmesine aynen uymak yükümlülüğündedir.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alanı tahliye ederken, yapmış olduğu ofis içi dekorasyonu, hareketli ve sökülebilen demirbaşları ana yapıya hiçbir zarar vermemek şartıyla söküp alabilir veya tahliye edeceği alana kabul edilen diğer Girişimci uygun görürse tahliye edilen alandaki demirbaşları işbu diğer Girişimciye bırakabilir. Söküm esnasında verilecek her türlü zarardan Girişimci sorumludur. Sökülemeyecek durumda olan malzeme ve demirbaşlar ile ana yapıyla bağlantılı tadilatlar Yönetici Şirket mülkiyetine geçer. Girişimci, sözleşme süresinin sonunda alanı normal kullanmadan kaynaklanan normal aşınma ve yıpranmalar hariç olmak üzere, teslim aldığı gibi Yönetici Şirkete teslim etmekle yükümlüdür.

• Girişimci, alanı tahliye ederken işbu tahliye tarihine kadar ödemiş olduğu kullanım ve sair bedellerin iadesini herhangi bir surette talep edemez. Girişimci, tahliye sebebiyle Yönetici Şirketin uğradığı zararı tazmin eder.

• Girişimcinin, 90 (doksan) gün projersiz kalması ya da göstermiş olduğu aykırı faaliyetler neticesinde Aykırı Faaliyet Tespit ve Uygulama Kurulu tarafından ihraç kararı alması durumunda, Yönetici Şirketin tebliğinden itibaren 10 (on) içinde Bölgeden ayrılış işlemlerini tamamlayarak tahliyesini gerçekleştirmesi gerekmektedir. Bu süreçte tüm tahliye prosedürlerine ve Yönetici Şirketin yönlendirmelerine uymakla yükümlüdür. Girişimcinin tahliyeyi geciktirmesi ya da yürütmemesi durumunda Yönetici Şirket ofis alanında yer alan tüm taşınır eşyayı depolama ve rehin hakkına sahiptir. Girişimcinin konu hakkında uzlaşmaması durumunda Yönetici Şirket yasal haklarını uygular ve hukuki süreci başlatır.

• Fesih veya ihraç yolu ile Bölgeden ayrılmış girişimci, aynı tabela, unvan, proje ve vergi numarası ile Bölgeye tekrar giriş yapamaz

7.2. GİRİŞİMCİLERİN BÖLGEDE YER ALMA SEÇENEKLERİ

7.2.1. Ofis Alanı Kiralama

• Girişimci, değişken giderlerini faturalarda belirtilen günde, aidat ödemelerini, bildirim takip eden 10 (on) iş günü içinde, bildirilen banka hesabına ödeyecektir. Zamanında yapılmayan ödemelerden dolayı oluşacak vade farkı ve faizleri de ödemeyi taahhüt ve kabul eder.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alana ilişkin mevzuat doğrultusunda 1 (bir) kira/kullanım bedeli ödemekle yükümlüdür. Söz konusu bedeller Yönetici Şirket Yönetim Kurulu tarafından her yıl belirlenir. Süzme saatlerin okunması ile yapılması gereken ödemeler var ise doğrudan Yönetici Şirket tarafından düzenlenen fatura tarihi itibarıyla Girişimci tarafından ödenir. Belirlenen birim/metrekare fiyatı üzerinden her sene düzenli olarak hesaplanır ve Girişimcinin ilgili dönem faturasına yansıtılır.

• Girişimci, kiraladığı alana ilişkin elektrik, su, ısıtma ve soğutma, telefon, faks ve internet giderlerini ödemekle yükümlüdür. Süzme saatlerin okunması ile yapılması gereken ödemeler var ise doğrudan Yönetici Şirkete, belirlenen sistem doğrultusunda ve bildirilen son ödeme tarihine kadar ödenir. Ödemelerde yaşanan gecikmeleri Yönetici Şirket yasal oranda faiz işleterek tahsil edecektir.

• Girişimci, kendisine tahsis edilen alanın içinde bulunduğu binanın ortak kullanım ve işletme giderlerinden, işletme bütçesine göre hesaplanacak metrekare/birim maliyeti ile kullandığı metrekare alanının çarpımı sonucu ortaya çıkacak miktar kadar sorumludur. Girişimci, söz konusu giderlerden payına düşen tutarı aylık olarak Yönetici Şirkete ödeyecektir. Bu bedeller her yıl Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. Yönetim Kurulu kararı ile yeniden belirlenir ve Girişimciye yeni belirlenen metrekare/birim fiyatları uygun araçlarla duyurulur. Yönetim Kurulu tarafından belirlenen işletme bedeli, ilgili Yönetim Kurulu Kararının verildiği tarihten bir sonraki ayın faturasına aynen yansıtılır. Bölgede kendi binasını inşa edecek Girişimci de kullanım alanı üzerinden diğer Girişimcilerle aynı sistemle işletme katkı payı ödemekle yükümlüdür. İşletme katkı payları, her ayın

ilk iş günü fatura edilir ve 10 (on) iş günü içerisinde Yönetici Şirket tarafından belirlenen banka hesaplarına ödenir. Katkı payları Yönetici Şirket tarafından her yıl için tayin ve ilan edilir. Ödemelerde yaşanan gecikmeleri Yönetici Şirket yasal oranda faiz işleterek tahsil edecektir.

- Girişimci, değişken giderlerini faturalarda belirtilen günde, kullanım/kira bedeli ile işletme gideri ödemelerini, bildirim takip eden 10 (on) iş günü içinde ve bildirilen banka hesabına ödeyecektir. Girişimcinin işbu tutarları ödememesi halinde vade tarihinden itibaren mevduata uygulanan en yüksek faiz uygulanır. Ayrıca bir zarar oluşması halinde Girişimci ek olarak zararı da tazmin edecektir. Girişimci, kiraladığı alan için 3 (üç) aylık kira bedelini güvence bedeli olarak kira sözleşmenin imzalanması akabinde 3 (üç) gün içerisinde ödemelidir. Girişimci, her kira döneminde düzenli olarak kira bedeline uygun bir şekilde güvence bedelini arttıracaktır. Ofis alanının sözleşmeye aykırı veya erken tahliye edilmemiş olması kaydıyla, Girişimcinin alanı tam, eksiksiz, boş, temiz ve aldığı gibi teslim ettiği tarihten itibaren 3 (üç) ay içerisinde Girişimciye ilişkin bir yasal süreç işletilmez ise ve Girişimcinin Yönetici Şirket ya da resmi kurum veya kuruluşlar nezdinde herhangi bir borç veya yükümlülüğü bulunmaması halinde söz konusu 3 (üç) aylık kullanım bedeli talebi üzerine Girişimciye iade edilebilecektir. Girişimci, kira sözleşmesi veya mevzuat tahtındaki herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmese; Yönetici Şirket, herhangi bir ihtar ve/veya ihbara gerek kalmaksızın alacaklarını işbu güvence bedelinden tahsil edebilir.

- Girişimci, Yönetici Şirket tarafından belirlenen sistemlere güncel iletişim adreslerini kaydetmemesi durumunda ödemelerin gecikmesi ile ilgili bildirimlerde oluşacak her türlü zararın sorumluluğunun kendisine ait olduğunu kabul eder.

- Girişimcilerin sözleşme yenileme ve ayrılış işlemlerinden önce cari hesaplarına yönelik borç bakiyelerini kapatmaları gerekmektedir. Borcun kapatılmaması durumunda ilgili süreçlere yönelik işlemler gerçekleştirilmeyecektir. Oluşacak maddi ve manevi zararı Yönetici Şirket Girişimciden talep etme hakkına sahiptir.

- Girişimcinin borç bilgilerine yönelik iletişim kanalları aracılığıyla iletilen konularda dönüş alınmaması durumunda Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. konu ile ilgili gerekli hukuki süreçleri uygulayacaktır. Ödemelerinde vade sürelerini geçiren Girişimciden uyarılara rağmen ödeme konusunda dönüş alınmaz ise yasal süreç başlatılır ve tahliye işlemleri uygulanır.

- Girişimcilerin taraflarına kesilen tüm fatura ödemelerinde Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'nin kabul ettiği ödeme yöntemi banka havale/eft yoluyla gerçekleştirilir.

- Girişimci, kira sözleşmelerinde belirtildiği üzere kira, işletme ve aidat bedeli ödemelerini her ayın ilk 10 (on) gününde gerçekleştirmesinin zorunlu olduğunu kabul eder. Vadesinde ödenmeyen fatura bedellerine yönelik uygulanacak vade farklarını taahhüt ve kabul eder. Aksi durum aykırı faaliyet olarak kabul edilir. Girişimcinin fatura edilen tutarlara yönelik ödeme gecikmelerinden dolayı Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. uğrayacağı tüm maddi zararları Girişimciden talep etme hakkına sahiptir.

- Girişimci, Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'ye ait toplantı salonu, konferans salonu, Tekno-Teras, üniversite içindeki Kongre Merkezi, orta bahçe alanı gibi alanları ihtiyaç duyması ve Yönetici Şirket tarafından uygun görülmesi halinde Yönetici Şirketin belirlenmiş olduğu güncel tutarlar üzerinden saat ücreti veya günlük kiralama bedeli karşılığında kiralama gerçekleştirebilecektir. Bu kiralama işlemi esnasında kiralanan alanda herhangi bir hasar ve maddi kayıp yaratacak herhangi bir faaliyette bulunmayacaktır. Girişimci, planlanan organizasyon ve organizasyon katılımcıları ile ilgili detaylı bilgiyi Yönetici Şirkete belge ile sunmakla yükümlüdür. Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'ye kiralanan alanın belirtilen maksat veya tema haricinde kullanımının tespiti ve katılımcı veya davetlilerden spekülasyonlu kişilerin tespiti durumunda Yönetici Şirket organizasyonu ve kiralamayı iptal etme ve aykırı faaliyet prosedürü uygulama hakkını saklı tutacaktır.

- Yönetici Şirket ofis alanı dışında güncel koşul, şart, mücbir sebeplerle birlikte trendleri ve akımları da takip ederek çeşitli format ve konseptlerde kiralama gerçekleştirebilir. Girişimci kendisine belirtilen tüm koşulları ve sözleşmeleri aynen kabul eder.

7.2.2. Bina İnşa Etme

a. Girişimcilerin Kendi Binasını İnşa Etmesi

• Gerçekleştirilecek inşaat işlerine ilişkin tüm borç ve sorumluluklar müstakilen ve münhasıran Girişimciye aittir.

• Bölgede bina inşa etmek isteyen Girişimci, Bölgede geçerli olan her ölçekteki kentsel tasarım projeleri, imar planları ve bunlara bağlı diğer planlardan belirlenen yapılaşma esaslarına uymakla yükümlüdür. Bölgede imar planlarında ve 4691 sayılı Kanunda belirtilen kullanımlara ait yapılar haricinde yapı yapılamaz.

• Bölgede kendi binalarını inşa etmek isteyen Girişimci, Yönetici Şirketin belirlediği esas ve koşullar ile imzaladıkları sözleşmeye uymakla yükümlüdür.

• Girişimci, Yönetici Şirket ile imzaladığı sözleşmeye ek olarak inşa edeceği yapıya ait yapı ruhsatına esas avan projelerini Yönetici Şirkete teslim edecektir.

• Yönetici Şirket, Girişimciye ait avan proje üzerinde Bölgenin genel görünümüne uygun olmak kaydıyla gerekli değişlikleri önermeye ve buna yönelik Girişimci tarafından yapılacak nerileri değerlendirmeye yetkilidir. Planlarda yapılan tüm değişlikler Yönetici Şirketin kontrolüne tabidir.

• Yönetici Şirketin yazılı olarak onaylamadığı hiçbir çalışma yapılamaz.

• Girişimci, Bölgede inşaata başlayabilmek için yapıya ilişkin mimari, statik, makine ve elektrik tesisat projelerini hazırlayıp/hazırlatıp Yönetici Şirkete onaylatmak üzere teslim edecektir.

• Yönetici Şirket, projeleri inceleyerek eksik olması durumunda 10 (on) gün içinde tamamlanmak üzere Girişimciye iade eder. Girişimci, ilgili TMMOB Meslek Odalarından, onaylanmış bu projelerin vizelerini yaptırarak Yönetici Şirkete teslim edecektir. Yönetici Şirket, onaylanmış bu projeler sonucunda inşaata ait yapı ruhsatını Girişimciye teslim edecektir.

• İnşaat sırasında mimari, inşaat, makine ve elektrik mühendisliği denetiminden geçmesi gereken iş konularının kontrolü Yönetici Şirketin belirleyeceği teknik personel tarafından yapılacaktır. Yönetici Şirket tarafından seçilen kontrolör personel, aylık raporlar düzenleyerek Yönetici Şirkete bilgi verecektir. Kontrol esnasında hatalı imalat ve/veya eksik malzeme tespiti halinde Yönetici Şirket Girişimciyi uyaracaktır.

• İnşaat sırasında Çevre Őehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve İstanbul Belediye İmar Müdürlüğünün mevcut ve ileride çıkması muhtemel kanun, yönetmelik ve Şartnamelerinin belirlediği esaslar ile emniyet standartları, deprem ve yangın Őartnamesinde belirtilen esaslara uyulacaktır. İnşaatla ilgili tüm sorumluluk Girişimciye ait olacaktır.

• Yapının iç ve dış meknlarının inşaatı tamamlanıp, yapı kullanıma hazır hale geldiğinde, Yönetici Şirket tarafından ilgili kontroller ve kabul işlemleri (geçici kabul ve kesin kabul) yapıldıktan sonra Girişimciye yapı kullanma izin belgesi verilir. Bu belgenin alınmasıyla inşaat süresi sona erer.

• Bölgede yapılan binanın mülkiyeti Yönetici Şirkete ait olacaktır. Binanın kullanım hakkı, aralarında imzalanan sözleşmeyle belirlenen süre boyunca Girişimcide olacak, daha sonra Yönetici Şirkete tüm hakları ile devredilecektir.

• Harçlar ve Belediyeler Kanununa göre yapılaşmaya dair İstanbul Belediyesince ve diğer resmi kurumlarca istenecek her türlü cret, Yönetici Şirket tarafından yazılı olarak bildirilecek ve Girişimciden tahsil edilecektir.

b. Yatırımcı Olarak Ar-Ge Binası İnşa Edilmesi

• Gerçekleştirilecek inşaat işlerine ilişkin tüm borç ve sorumluluklar müstakilen ve münhasıran Girişimciye aittir.

• Yatırımcı olarak Bölgede Ar-Ge binası inşa edecek olan yatırımcıların başvuruları değerlendirilmek üzere Yönetim Kuruluna sunulmaktadır.

• İnşaat koşulları, teknik Őartnameyle Girişimci tarafından Yönetici Şirkete sunulacaktır. Projede yapılacak tadilat ve revizyonun öncelikle Yönetici Şirket onayından geçmek zorunluluğundadır.

• İnşaatın süresi, Girişimcinin yapı ruhsatını almasıyla, yapı kullanma izin belgesinin alınmasına kadar geçen süredir. Girişimci bu süre boyunca, Yıldız Teknik Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının inşaatta uyulması gereken kurallarına uyacak, Yıldız Teknik

Üniversitesi'nin ve Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş.'nin düzenini bozacak ya da güvenliğine zarar verecek durumlara yer vermeyecektir.

- Girişimciye, Yönetici Şirket tarafından belirlenen bir bölgede stok sahası da dikkate alınarak bir şantiye sahası ayrılacaktır. Girişimci bu bölge çevresindeki yolları kesmeyecek ve başka alanları işgal etmeyecek şekilde çalışacaktır.

- İnşaat sırasında tüm araç trafiği Davutpaşa Kampüsü içerisinden Teknopark alanı giriş yolu üzerindeki kapısından sağlanacaktır. Yıldız Teknik Üniversitesi Yerleşkesi kesinlikle aşırı yük güzergahı olarak kullanılmayacaktır.

- Hafriyat araçları şantiye sahası dışına çıkarken gerekli araç temizliği sağlanacak ve gerekli tedbirler alınacaktır. (Hafriyatın üzerine branda çekilmesi vb.)

- İhtiyaç duyulan toprak, stabilize, çakıl vb. dolgu malzemesi Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Kampüsü dışından temin edilecektir.

- Hafriyat malzemesi, Yıldız Teknik Üniversitesi'nin ihtiyacı halinde kampüs içinde gösterilen yere dökülecek, aksi takdirde belediyenin gösterdiği döküm alanına götürülecektir.

- Şantiye binası (şantiye şefi, mühendisler, muhasebe, kontrolör personel, sekreter ofisleri, bilgisayar hizmetleri, mutfak, yemek salonu, toplantı odası vb.) tüm ihtiyaçları karşılayacak nitelikte olacaktır. Şantiye sahasında ya da etrafında Yönetici Şirketin izni olmadan yatakhane ve koğuş bulundurulmayacak ve fazla mesai dışında, çalışan inşaat işçisi konaklamayacaktır.

- Şantiye alanının etrafı gürültü kirliliğinin önlenmesi ve emniyetin sağlanması için tahta ya da sac ile kapatılacak ve Yönetici Şirketin istediği renge boyanacaktır. Bu koruma duvarına uygun görülen ölçü, renk ve aralıklarla emniyet uyarı levhaları asılacaktır.

- İnşaat girişine dışarıdan görülebilecek şekilde inşaat tanıtım tabelası (işin adı, yüklenici firma, kontrolör, birinci keşif bedeli, bitim tarihi vb. bilgileri) konacaktır.

- Şantiyede çalıştırılacak teknik ve destek personelin (yatılı ve yatılı olmayan) kimlik bilgileri Yönetici Şirkete sunulacaktır. Bu personelle ilgili her türlü emniyetin ve güvenliğin temin edilmesi Girişimciye aittir.

- Elektrik ve su altyapısı, Yönetici Şirket tarafından şantiye sahasına yakın yerden verilecek; dağıtımı ve ücreti Girişimci tarafından karşılanacaktır.

- Su, elektrik, telefon vb. ihtiyaçlar için gereken abonelik işlemleri ve onay alımları, Yönetici Şirket onayıyla Girişimci tarafından yapılacaktır.

- Girişimci, şantiyesi için yaptırdığı abonelikleri (su, elektrik, telefon, vb.) inşaatın bitiminden sonra hesap kesme işlemini yaptırdıktan sonra bir tutanakla kapatacaktır.

- İnşaat sırasında yanıcı ve patlayıcı maddelerin depolanması ve/veya kullanılması için Yönetici Şirketten ve ilgili resmi kurumlardan özel izin alınacaktır.

- İnşaat sırasında mevcut elektrik, haberleşme hatları ve su kanalları gibi altyapıya zarar verilmemesine dikkat edilecek, meydana gelen her türlü zarar Girişimciden hemen tazmin edilecektir.

- Girişimci, Yönetici Şirketin izni dışında, bina etrafı dolgu malzemesi olarak çakıl ve stabilize dışında başka bir malzeme kullanmayacaktır.

- Müteahhit firma ve inşaat çalışanları, Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Kampüsü'nde kendilerine tanımlanan alan dışında dolaşamaz.

- Sözleşmeye dayalı yatırım ve inşai işlemlerle ilgili vadelerimiz hakkındaki imzalandıktan sonra en geç 90 (doksan) gün içerisinde ödenir.

8. YÖNETİCİ ŞİRKET HİZMETLERİ

Yönetici Şirketin, Bölgede sunduğu hizmetlerin bir kısmını kesebilme hak ve yetkisi bulunmaktadır. Bölgede destek ve hizmetlerin kesilmesi, durdurulması veya ortadan kaldırılması halinde Yönetici Şirketin herhangi bir borç, yükümlülük ve sair sorumluluğu doğmamaktadır. Bu kapsamda Girişimci, herhangi bir hak, alacak ve sair iddia ile talepte bulunmayacaktır.

Yönetici Şirket, aşağıda belirtilen hizmetleri arttırabilir, sonlandırabilir; bu hizmetlerden bedel alıp almama konusundaki haklarını saklı tutar.

8.1.GİRİŞİMCİLERE PROJELER VE TEŞVİKLER HUSUSUNDA DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

8.1.1. Proje Danışmanlığı

Girişimciye, Bölgede yer alma aşamasından itibaren alanında donanımlı uzmanlar, proje yazımı ve sistem kullanımı hakkında bilgilendirici eğitimler düzenlemektedirler. Girişimcinin Bölgede kaldığı süre boyunca proje süreçleri ile ilgili ihtiyaç duydukları destek sağlanmaktadır. Yönetici Şirket bu hizmeti ücretlendirebilir, tamamen ücretsiz verebilir ya da hizmeti sonlandırabilir. Bu hususta inisiyatif yetkili uzman görüşüne tabidir.

8.1.2. Teşvik Danışmanlığı

Girişimci, Bölgede yer alma aşamasından itibaren alanında donanımlı uzmanlar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri teşvikleri ve kullanılan sistemler hakkında Girişimciye bir dizi eğitim düzenler. Girişimcinin Bölgede kaldığı süre boyunca düzenlenen Teknoloji Geliştirme Bölgeleri teşvikleri seminerleri ve anlık olarak ihtiyaca binaen oluşturulan danışmanlık görüşmelerinden faydalanması mümkündür. Bununla birlikte Bölge dışında yer alan gerçek ya da tüzel kişilerin TGB teşvikleri ile ilgili bilgi taleplerine düzenlenen eğitimler ile destek verilir. Yönetici Şirket bu hizmeti ücretlendirebilir, tamamen ücretsiz verebilir ya da hizmeti sonlandırabilir. Bu hususta inisiyatif yetkili uzman görüşüne tabidir.

8.2.TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ HİZMETLERİ

8.2.1. Üniversite Sanayi İş Birliği

- Bölge içerisinde yer alan Girişimci ile aynı alanda çalışmalarını bulunan üniversite akademisyenlerinin ortak proje geliştirilmesi için görüşebilmesi ve bir araya gelmeleri sağlanır.
- Teknopark Girişimcilerinin akademik danışmanlık talepleri için sözleşme süreçlerini yönetilir, akademisyenin görevlendirme süreci takip edilir.
- Bölge içerisinde yer alan Girişimcilerin talebi doğrultusunda proje fikirlerini değerlendirir ve uygun olan fon programları için yönlendirmede bulunur.
- TGB içerisinde yer alan Girişimcilerin Yıldız Teknik Üniversitesi öğrencileri ile geliştirebileceği iş birlikleri için alternatifler sunulur ve sürecin idari koordinasyonu sağlanır.
- Bölge içerisinde yer alan Girişimcilerin ulusal fon programlarına (TÜBİTAK, KOSGEB) yönelik hazırlayacağı projeler için başvuru danışmanlığı hizmeti verilir.
- Bölge içerisinde yer alan Girişimciler için ulusal fon programları hakkında bilgilendirme etkinlikleri ve eğitimler düzenlenir.
- TGB içerisinde yer alan Girişimcilerle sektördeki öncü kurumların, üniversite-sanayi iş birliklerinin katma değer yaratacak ve yeni gelir kanalları yaratacak şekilde koordinasyonu sağlanır.
- Üniversite sanayi iş birliği kapsamında yürütülecek olan faaliyetler için Girişimcilerden bütçe talep edilmesi Yönetici Şirketin inisiyatifindedir.

8.2.2. Uluslararası Projeler

- Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlayıcı kuruluşlar tarafından yayımlanan hibe programlarının takibi ve Bölge Girişimcilerine duyurulması sağlanır.
- Bölge içerisinde yer alan Girişimciler için uluslararası fon programları hakkında bilgilendirme etkinlikleri ve eğitimler düzenlenir.
- TÜBİTAK Avrupa Birliği Çerçeve Programları Destek ve Ödül programları için araştırmacıların hazırlayacağı başvurulara danışmanlık hizmetleri sunulur.
- Uluslararası projeler için bütçe hazırlama, ortak bulma; bulunması halinde eşleştirme hizmetleri sunulur.
- Bölge içerisinde yürütülecek olan uluslararası fon programlarının ve akademisyen projelerinin bir program kapsamına yerleştirilmesi ve bunların sponsorluk, kurumsal iş birlikleri bütününde yürütülmesi faaliyetleri yürütülür.

8.2.3. Patent ve Lisanslama

- Yeni buluşların akademisyenlerden ve Bölge Girişimcilerinden toplanarak patentlenebilirlik kriterleri çerçevesinde değerlendirilmesinin yapılması sağlanır.
- Patent tescili için gerekli olan araştırma, inceleme raporu gibi süreçlerin buluşçular ve vekil Girişimcilerle koordineli bir şekilde yapılması sağlanır.
- Talep edilen fikri hakların portföyü oluşturulur ve takibi yapılır.
- Üniversite ve Girişimcilere çeşitli seviyelerde eğitimler verilmesi ve organizasyonu yürütülür.
- Talep halinde Bölgede faaliyet gösteren ve Bölge dışındaki Girişimcilerle FMH eğitimleri ve danışmanlığı hizmetinin verilmesini organize eder.

8.3. TEKNİK VE İDARİ HİZMETLER

8.3.1. Güvenlik

Bina ve ortak alanların güvenliği 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Yönetici Şirket tarafından sağlanır. Girişimci, kendisine tahsis edilen alanın güvenliğinden bizzat kendisi sorumludur. Girişimcinin özel güvenlik hizmeti talep etmesi durumunda Yönetici Şirket gerekli yönlendirmeyi yapar ya da ücretlendirme ile destek sağlar.

8.3.2. Temizlik

Yönetici Şirket, binaların ve ortak kullanım alanlarının temizliğinden sorumludur. Girişimci ise kendisine tahsis edilen alanın temizliğinden bizzat sorumludur. Girişimcinin özel temizlik hizmeti talep etmesi durumunda Yönetici Şirket gerekli yönlendirmeyi yapar ya da ücretlendirme ile destek sağlar.

8.3.3. Ulaşım

Bölgede yer alan Girişimci talepleri dikkate alınarak, Bölge konumu itibarıyla Yönetici Şirketin belirlemiş olduğu uygun lokasyondan ortak ring servisleri ile ulaşım desteği sağlanmaktadır. Ring servis hizmeti Yönetici Şirketin inisiyatifindedir. Yeterli sayıda çalışanı olan Girişimci kendi servis sistemini de kurgulayabilmekte, Yönetici Şirket bu konularda yönlendirmeler yaparak kolaylaştırıcı bir rol üstlenmektedir. Yerleşke Yönetimi, işbu hususta ayrıca bir düzenleme, emir ve talimat bildirirse Girişimci aynen uygulayacaktır.

8.3.4. Sosyal ve Kültürel Hizmetler

Girişimci ve çalışanları kampüs içerisinde bulunan sosyal ve kültürel hizmetlerden ücreti mukabilinde yararlanabilirler. Üniversite kontrolünde olan sosyal alanlardan, Üniversite yönetiminin uygun bulması durumunda ücretsiz ya da ücreti karşılığında faydalanabilirler.

8.3.5. Çevre Düzenleme

Bölgede yeşil alan ve ortak alanların bakımı Yönetici Şirket tarafından yapılır. Yerleşke yönetiminin düzenleme, kural, emir ve talimatları Bölgede aynen uygulanır.

8.4. INNOVATION HUB

Bölgede yer alan Girişimciler ihtiyaçları doğrultusunda YTÜ Yıldız Teknopark Innovation Hub'ın laboratuvar, makine-teçhizat, malzemelerini vb. kullanabilirler. Kullanım için öncelikli olarak Innovation Hub ile iletişime geçilerek imalatı yapılacak projelerin (CAD – CAM, 3D ve 2D Tasarım, Kodlama yazılımı vb.) belgelerinin gönderilmesi gerekmektedir. Kullanımın uygunluğunun ilgili birim tarafından değerlendirilmesiyle Girişimciye müspet ya da menfi dönüş sağlanır. Girişimcinin kullanımı için ücret talep edilebilir. Kullanım koşulları, ilgili laboratuvarın sorumlusu/akademisyeni tarafından belirlenecektir. Girişimciler belirlenen kullanım koşulları dışına çıkamaz.

8.5. KULUÇKA GİRİŞİMCİSİ NETWORK DESTEĞİ

Kuluçka Girişimcisine, Bölgede yer alma aşamasından itibaren alanında donanımlı uzmanlar, projelerinin sektörel olarak pazar ve mentörleri ile buluşması konusunda destek sağlanır. Bu hususta eğitim ve etkinlikler düzenlenir. Yönetici Şirket bu hizmeti ücretlendirebilir, tamamen ücretsiz verebilir ya da hizmeti sonlandırabilir. Bu hususta inisiyatif yetkili uzman görüşüne tabidir.

8.6.ADAY GİRİŞİMCİ DANIŞMANLIK DESTEĞİ

Bölgeye girmek isteyen 3 (üç) yaşından küçük Kuluçka Girişimcisi ya da 3 (üç) yaşından büyük Girişimci için, şirket kurma, Teknoloji Geliştirme Bölgelerine özel muhasebe, hukuk, proje yazımı ve teşvikler konusunda alanında uzman personel tarafından profesyonel destek sağlanır. Yönetici Şirket bu hizmeti ücretlendirebilir, tamamen ücretsiz verebilir ya da hizmeti sonlandırabilir. Bu hususta inisiyatif yetkili uzman görüşüne tabidir.

8.7.YURTDIŞI OFİSLERİNDE YER ALAN GİRİŞİMCİLERE DANIŞMANLIK DESTEĞİ

Bölgede faaliyet gösteren Girişimcilerin yurtdışı ofislerinde yer almak istemesi durumunda, bulunulan ülke özelinde muhasebe, hukuk, ofis kiralama, network oluşturma gibi süreçlerinde danışmanlık hizmeti verilmektedir. Yönetici Şirket bu hizmeti ücretlendirebilir, tamamen ücretsiz verebilir ya da hizmeti sonlandırabilir. Bu hususta inisiyatif yetkili uzman görüşüne tabidir.

Yurtdışı ofislerinde yer almak isteyen Girişimciler Yurtdışı Ofis Kabul ve Kullanım Şartnamesine uymakla yükümlüdür.

9. YÖNETİCİ ŞİRKET YETKİ VE GÖREVLERİ

• Yönetici Şirket, Bölgede, atık su altyapı tesisleri, atık su, tehlikeli tıbbi atık, katı atık, gürültü ve hava kirliliği, toprak kirliliği, radyoaktif madde ve tehlikeli kimyasalların yönetimi, yangından korunma ve yangın söndürme sistemi ile doğal tehlikeleri kapsayan konular hakkında ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde çalışır ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerekli önlemleri almakla görevlidir.

• Bölge için gerekli olan, elektrik, içme ve kullanma suyu, kanalizasyon, doğalgaz ve akaryakıt, temizlik, güvenlik sağlanması ve kontrol sorumluluğu, ısıtma ve havalandırma, dağıtım şebekeleri, Bölge içi yollar, ses ve veri iletişimi, internet hizmetleri ve diğer hizmetlerin sağlanması ve kesintisiz olarak sürmesi için gerekli önlemlerin alınması, çalışma esaslarının/şartnamelerinin belirlenmesi, fiyatlandırma yapılması ve uygulanması gibi hizmetler Yönetici Şirketin yetkisinde ve yükümlülüğündedir.

• Gerekli altyapı projelendirme ve yerleşim planları değişiklikleri, eklemeleri için önerilerde bulunmak, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğünden onay alınan öneriler için gerekenlerin yapılması Yönetici Şirketin yetkisinde ve sorumluluğundadır.

• Bölgede yer alan ya da alacak Girişimcinin, Üniversite veya Ar-Ge merkez ve enstitülerinin olanaklarından yararlanma yönündeki talepleri Yönetici Şirket tarafından değerlendirilir. Taleplerin mevzuata uygun olması halinde Yönetici Şirket tarafından işbu husus ilgili birimlere iletilerek koordinasyon sağlanır.

• Yönetici Şirket, Bölgeyi Kanun ve ilgili mevzuat doğrultusunda kullanım amacına uygun bir şekilde yönetir.

• Bölge bünyesinde yangın araç ve gereçlerinin bulundurulması, Yönetici Şirketin yetkisinde ve sorumluluğundadır.

• Bölgedeki tüm binaların yangın ve doğal afetlere karşı sigortasını yaptırmak, yangın önleme ve su boşaltma ile yeterli sayıda itfaiye araç ve gereçlerini hazır bulundurmak Yönetici Şirketin yetkisi ve sorumluluğundadır. Girişimciye tahsis edilen alan ve alan içerisindeki her türlü demirbaş, malzeme ve sair eşyaların sigortasının yaptırılması ise Girişimcinin sorumluluğundadır. Üniversite bünyesinde bulunan itfaiye araç ve gereçlerinden yararlandırılması için gerekli girişimler Yönetici Şirket tarafından yapılacaktır.

• Yönetici Şirket, Girişimcilerin Bölge sınırları içerisinde faaliyette buldukları işlerle ilgili olarak ilgili Kanun ve Yönetmelikler hükmünce gerekli güvenlik önlemlerini önceden alıp almadıklarını denetlemek ve yaptırımında bulunmakla yükümlüdür.

• Yönetici Şirket, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği ek – III uyarınca Girişimciye tahsis edilen alan dışındaki binanın geneline ait makine teçhizatlarının (klima, havalandırma, asansör, gaz springleri, sıfır yangın tüpleri vs.) periyodik bakımlarını yaptırır, kontrol eder ve takibini yürütür.

• Girişimcinin nezdinde çalışan personel sayısı 50'yi (elli) geçiyorsa 6331 sayılı Kanunun İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonununun 23. maddesi uyarınca İSG hizmeti alıp almadığını kontrol etmek ve Kanun uyarınca gereklilikleri yerine getirmesini sağlamak Yönetici Şirket sorumluluğundadır.

• Yönetici Şirket, Bölgeye, binalarına, bağlantılarına, eklentilerine, ortak alanlarına ve Bölgenin alt ile üst yapılarına zarar verenlerin tespit edilmesi, zararın önlenmesi için gereken iş ve işlemlerin yürütülmesi ile bu zararların tazmininin sağlanması konusunda yetkilidir. Girişimci, işbu konuda Yönetici Şirketin emir ve talimatlarına aynen uyacaktır.

• Yönetici Şirket, Kanun, Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırılığın önlenmesi bakımından, Girişimciye borç ve yükümlülükler öngörebilir. Yönetici Şirket, işbu Yönerge kapsamında gereğini yapmaya yetkilidir.

10. PROJE BAŞVURU SÜREÇLERİ

10.1. ADAY GİRİŞİMCİ BAŞVURU ve KOMİSYON DEĞERLENDİRME SÜRECİ

• Bölgede yer almak isteyen Girişimciler resmi web sitesinde yer alan “başvuru” kısmından online başvurularını gerçekleştirebilmektedir. Başvuru, Aday Girişimci Değerlendirme Komisyonu tarafından bir ön incelemeye tabi tutulur. Bu değerlendirme hem başvuru konusu projeyi hem aday Girişimciyi çok yönlü olarak ele alır. Girişimci, başvuru aşamasında Yönetici Şirketin talep ettiği tüm evrakı ve bilgiyi eksiksiz ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Eksik ya da hatalı beyanın tespiti durumunda Yönetici Şirket başvuruyu yok sayacaktır. Girişimcinin projesinin niteliği ve ticarileşme açısından niceliği değerlendirme ölçütlerindedir. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri misyonuna uygun bulunmayan, Bölgeye ve milli sanayiye/teknolojiye katkısının olması görüşünü sağlamayan Girişimciler ön değerlendirmeden olumlu görüş ile geçemezler. Proje süresi en az 6 (altı) en çok 12 (on iki) ay ile sınırlıdır. Yönetici Şirket bu süreyi arttırmaya ve düşürmeye yetkilidir. Girişimcinin komisyon görüşüne itirazı kabul görmez. Ön değerlendirme sonucu 60 (altmış) gün içerisinde Girişimciye bildirilir.

• Aday Girişimci Değerlendirme Komisyonundan kabul alan Girişimci, sistem entegrasyonunun sağlanmasından sonra projesini Proje Değerlendirme Komisyonu değerlendirmesine gönderilmek üzere hazırlarlar. Başvuru sahibi Girişimci, proje başvuru ücretini bu aşamada Yönetici Şirketin belirttiği yöntemle ve belirtilen banka hesabına yatırmakla ve ücrete ilişkin dekontu sistem üzerinden Yönetici Şirkete beyan etmekle yükümlüdür.

• Bakanlık tarafından belirlenen başka bir kamu ve/veya uluslararası Ar-Ge destek programı kapsamında desteklenen projelerden başvuru ücreti alınıp alınmaması Yönetici Şirketin inisiyatifindedir.

• Hakem Heyeti tarafından değerlendirmesi tamamlanan ve projesi kabul gören Girişimcilere Yönetici Şirket uygun bulması durumunda yönetmelikteki ilgili bent kapsamında Bölgede yer tahsisinin yapılmasını sağlar. Bu süreçte Girişimci, ilgili birim/departman ile müzakeresine başlar. Kiralanabilir alan olmaması durumunda 6 ay içerisinde faaliyete başlayamayan Girişimcilerin Yönetici Şirket tarafından belirlenen başvuru ücretini ilgili banka hesap numarasına kendisine belirtilen usulle tekrardan yatırarak başvurusunu yinelemesi gerekmektedir.

• Yönetici Şirket tarafından talep edilmesi durumunda Girişimcinin Bölge yer alabilmesine ve bedelleri karşılayabileceğine dair findeks raporunu (borç ödeme kabiliyeti ve düzenliliğinin tespiti), resmi kurumlardan borç yoktur belgesini (Maliye, SGK, Belediye vb.) ilgili birime/departmana sunması gerekmektedir. Belgeleri zamanında beyan etmeyen ya da eksik evrak beyan eden Girişimcilerin sözleşmesi yürürlüğe girmeden tek taraflı olarak Yönetici Şirket tarafından feshedilir.

10.1.1. Projesi Onaylanan Aday Girişimcinin Kira Sözleşmesi Süreci

• Komisyondan geçen, proje başvurusu onaylanan ve Bölgede talep edilen alanda yer olması durumunda müzakere süreçleri başlatılır. Girişimcinin kaç m² alan talep ettiği, Yönetim Kurulu kararı ile ilgili yılda belirlenen tutarlar nezdinde (m²/birim fiyatı, işletme gideri ve diğer bedeller) Girişimciye iletir. Karşılıklı uzlaşılması halinde kira sözleşmesi imza aşamasına geçilir.

- Girişimci yetkili veya yetkililerinin sözleşmeyi imzalamasının ardından Yönetici Şirket yetkili veya yetkilileri sözleşmeyi imzalar, Yönetici Şirket yetkilisi gözetiminde Girişimciye tahsis edilecek alanın teslimi gerçekleştirilir.

- Yönetici Şirket Kira Sözleşmesini Proje Süresi ile sınırlı tutmaya yetkilidir.

10.1.2. Girişimci Faaliyet Onayı

- Kira sözleşmesi süreci tamamlanan Girişimciye, talebi doğrultusunda Faaliyet Onay Yazısı e-imzalı olarak iletilir. Faaliyet başlangıcı, ilgili yazının hazırlanma tarihi olarak kabul edilir. Girişimci Faaliyet Onay Yazısını talep etmeden önce ivedilikle kendisinden istenilen bilgi ve belgelerle tanımlı sistem profillerini eksiksiz olarak doldurmalı ve bu hususta Yönetici Şirket yetkili personeline bilgi ve talebini iletmelidir. Talebi geciktirilmiş Faaliyet Onay Yazılarının Girişimci nezdinde oluşturacağı hiçbir ziyandan Yönetici Şirket mesul tutulamaz. Yazı, Girişimci tarafından bağlı oldukları vergi dairesi ve SGK il müdürlüğüne ibraz edilmelidir.

10.2. BÖLGEDE YER ALAN GİRİŞİMCİNİN PROJE BAŞVURU SÜRECİ

- Bölgede yer alan Girişimciler, yürütülen Ar-Ge, yazılım veya tasarım projeleri sonlanmadan en az 60 (altmış) gün önce yeni proje başvurularını yaparlar. Girişimciler, başvuru ücretini Yönetici Şirketin belirtmiş olduğu ödeme yöntemi ile ilgili banka hesap numarasına yatırdıktan sonra tüm belgeleri Yönetici Şirketin değerlendirmesine sunmakla yükümlüdür.

- Yönetici Şirket, başvuruyu ön incelemeye tabii tutar ve başvuru tarihini takiben 21 (yirmi bir) gün içerisinde projeyi değerlendirecek Proje Değerlendirme Komisyonuna sunar. Proje Değerlendirme Komisyonu 21 (yirmi bir) günlük değerlendirme süre hakkını kullanır. Değerlendirme sonucu başvuru sahibine kullanılan sistemler üzerinden bildirilir. Başvurusu olumlu bulunan Girişimciler, yeni proje çalışmalarına başlayabilmektedirler.

- Proje başvurusunda bulunan Girişimcinin ilgili tarihte geçerli kira sözleşmesi bulunmuyor ise Yönetici Şirket proje başvurusunu dikkate almaz ve Girişimcinin sözleşme sürecini başlatmasını ister. Bu aşamada 7.1.5 maddesinde yer alan Girişimci Değerlendirme Komisyonu misyonu aynen uygulanır.

10.2.1. Proje Karar Süreci

- Proje Değerlendirme Komisyonu, 12 (on iki) ayı geçmemek şartıyla proje süresi ile birlikte Bölge içinde ve dışında geçirilmesi gereken sürelerinin uygunluğunu, yenilik barındıracak, herhangi bir alanda üretilebilir, kullanılabilir, uygulanabilir olduğunu, uygulanan teknolojinin bilinen durumunun aşıldığını gösterecek, ticarileşme potansiyeli, ithal ikame veya ihracat potansiyeli olan yüksek/ileri teknolojik ürünleri geliştirebilecek, üründe ve üretim yöntemlerinde yenilik geliştirebilecek, ürün kalitesini veya standardını yükseltebilecek, verimliliği artırabilecek, üretim maliyetlerini düşürebilecek, teknolojik bilgi üretilebilecek, ürünlerin katma değerini artıracak, etkin bir üniversite-sanayi iş birliği gerçekleştirebilecek bir Ar-Ge, yazılım veya tasarım projesi olup olmadığı bakımından inceler, inceleme sonucunda görüşlerini bildirir ve değerlendirme raporunu Yönetici Şirkete iletir. Bu kapsamda Girişimcinin projesi, Bölgede bulunmayan Girişimcilerle aynı şekilde ve herhangi bir farklı ya da eksik aşama olmaksızın incelenir. Proje süresi 12 (on iki) ay ile sınırlıdır. Yönetici Şirket bu süreyi arttırmaya ve düşürmeye yetkilidir.

- Bölgede faaliyet gösteren Girişimcilerin Bölgede yeni başlatacakları Ar-Ge, yazılım veya tasarım projesinin Proje Değerlendirme Komisyonunca değerlendirilmeye alınması gereklidir. Proje Değerlendirme Komisyonunca salt çoğunluk görüşü ile proje kabul edilir.

- Bölgede faaliyet gösteren bir Girişimcinin herhangi bir projesinin kabul olunmaması halinde Bölgede ancak mevcut projesinin süresi kadar faaliyette bulunabilecektir. Proje süresi sona eren Girişimci ile yeni bir sözleşme imzalanmaz. Yeni potansiyel girişimcilere alan sağlamak adına faaliyette bulunamayan Girişimcinin sözleşmeleri feshedilerek Bölgeden ihraç ve tahliye işlemleri yürütülür. Bu kapsamda Girişimci, proje süresinin bitim tarihinden itibaren 10 (on) gün içerisinde Bölgeyi tahliye eder. Bu duruma itiraz ederek mukavemet gösteren Girişimci için Yönetici Şirket Tahliye Prosedürünü uygulayarak gerekli hukuki süreci başlatır ve derhal ofis tahliyesini

gerçekleştirir ve eşyasını yalnızca 1 ay süre ile depolayarak saklar. İşbu 1 aylık süre içerisinde eşyalarını almayan Girişimcinin tüm eşyaları imha edilir.

10.3. PROJE REVİZYON BAŞVURU SÜRECİ

• Bölgede yer alan Girişimcilerin yürüttükleri Ar-Ge, yazılım veya tasarım projelerine ilişkin revizyon (ek süre, ek ekip, proje yöneticisi değişikliği, Bölge dışında geçirilecek süre, KDV istisnası) talepleri, projeyi daha önce değerlendirmiş Proje Değerlendirme Komisyonu üyelerinden en az birine iletilir. Yapılan başvurunun proje revizyonu komisyon üyesi tarafından uygun bulunması durumunda Yönetici Şirket tarafından nihai kararı verilir.

• Girişimci, her bir revizyon türü için bir kereye mahsus talepte bulunabilir. Başvurusu reddedilen revizyonlar için ikinci bir başvuru kabul edilmez. Proje sonlanmasına 30 (otuz) günden az süresi kalan Girişimci hiçbir revizyon türü için başvuruda bulunamaz.

• Proje ek süre taleplerinde Girişimci statüsündeki firmalar için toplam proje süresinin maksimum %30'u; Kuluçka statüsündeki firmalar için toplam proje süresinin maksimum %20'si kadar ek süre uygulanır. Proje Bitiş tarihi geçmiş projeler için ve 1 (bir) kez uzatma talebinde bulunmuş projeler için ikinci kez uzatma talebi gerçekleştirilemez. Yönetici Şirket Kira Sözleşme bitiş tarihini ve Girişimci Değerlendirme Komisyonunun Görüşünü göz önünde bulundurarak proje süresi uzatma talebini kabul etmemeye yetkilidir.

10.4. PROJE BİTİRME BELGESİ BAŞVURU SÜRECİ

Girişimciler, proje bitirme belgesi için başvurularını sistem üzerinden yaparlar. Girişimciler, proje bitirme belgesi talep formunu, Yönetici Şirketin değerlendirmesine sunmakla yükümlüdür.

Proje Bitirme Belgesi Değerlendirme Süreci

• Başvuru, Yönetici Şirket tarafından projeyi daha önce değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyon üyelerinden birine gönderilir.

• Girişimci, Proje Bitirme Belgesi Talep Formunu ayrıca e-imza ile Yönetici Şirkete sunmalıdır.

• Değerlendirme olumlu sonuçlandığında başvurunun onayı Yönetici Şirket yetkilisi tarafından elektronik ortamda verilir ve Bakanlık değerlendirmesine sunulur.

• Bakanlık değerlendirmesi olumlu sonuçlanan başvuruya ait bitirme belgesi elektronik ortamda Yönetici Şirket tarafından hazırlanarak Girişimciye e-imzalı şekilde iletilir.

• Bitirme Belgesi kademeli bir onay sürecinden geçtiğinden Girişimci satış ve faturalandırma planlamasını buna göre yapmalıdır. Belgelendirme süresi ortalama 30 (otuz) gündür.

• Bölgeden sözleşme feshi ile ayrılacak olan Girişimcinin ayrılış işlemlerini tamamlamadan önce varsa bitirme belgesi taleplerini 30 (otuz) günlük evrak temin süresini göz önünde bulundurarak gerçekleştirmesi gerekir. İhraç ya da fesih ile Bölgeden ayrılma işlemlerinin sonlanmasından sonra gerçekleştirilen belge talepleri Yönetici Şirket tarafından olumsuz yanıtlanır.

11. İSTİSNA BAŞVURULARI

11.1. GÜMRÜK VERGİSİ İSTİSNASI BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ

Gümrük Vergisi istisnası, Bölgede Kanun kapsamında yürütülen Ar-Ge, yazılım veya tasarım projeleri ile ilgili araştırmalarda kullanılmak üzere ithal edilen eşyalar için uygulanmaktadır. Bu kapsamda ithal edilen eşya, Gümrük Vergisi ve her türlü fondan, bu kapsamda düzenlenen kâğıtlar ve yapılan işlemler damga vergisi ve harçtan istisnadır.

İstisna kapsamında Gümrük Vergisi istisnasına konu eşya satın almak isteyen Girişimcilerin, satın alacakları eşyalar için Yönetici Şirkete sistem üzerinden başvuruda bulunmaları gerekmektedir. İthal Eşya Gümrük Vergisi İstisnası Değerlendirme Komisyonunun değerlendirmesinin ardından onay alan başvurulara ait talep formunu e-imza ile Yönetici Şirkete teslim etmekle ve imzalı belgenin saklanmasıyla yükümlüdür.

Bu istisnadan yararlanacak Girişimciler, başvurularını Ticaret Bakanlığı Tek Pencere Sistemi üzerinden Teknoloji Geliştirme Bölgesi Girişimcisi İthal Eşya Talep Formu ile yapar. Başvuru

Yönetici Şirket tarafından değerlendirilir ve onay verilmesi durumunda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına aktarılır. Bakanlığın onay vermesi halinde Gümrük Müdürlüğü, gümrüğe gelen ürünü denetler ve talebe uygun ise onay verir.

Gümrük Vergisi İstisnası talebi her proje özelinde bir kereye mahsus olarak talep edilebilmektedir. Girişimciler evrak ve talep süreçlerindeki eksik ve gecikmelerden dolayı yaşanan ziyandan Yönetici Şirketi mesul tutamaz.

11.2. YAZILIM PROJELERİNDE KDV İSTİSNA BAŞVURUSU ve KABUL SÜRECİ

Bölgede faaliyette bulunan Girişimcilerin kazançlarının Gelir ve Kurumlar Vergisinden istisna bulunduğu süre içinde münhasıran bu Bölgelerde ürettikleri sistem yönetimi, veri yönetimi, iş uygulamaları, sektörel, internet, oyun, mobil ve askeri komuta kontrol uygulama yazılımı şeklindeki teslim ve hizmetlerinin, 25/10/1984 tarihli ve 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamında Katma Değer Vergisinden müstesna tutulması için Yönetici Şirketten onay alarak ilgili vergi dairesine başvuruda bulunulur.

Başvuru ve Değerlendirme Süreci

Girişimciler taleplerini proje başvuru aşamasında yapabildikleri gibi proje devam ederken revizyon şeklinde de Yönetici Şirkete iletebilirler. Girişimci, KDV istisnasını revizyon şeklinde talep etmesi halinde Yönetici Şirket, başvuruyu projeyi daha önce değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyon üyelerinden birine göndererek Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğindeki kriterlere göre incelenmesini sağlar. Başvurunun uygun bulunması halinde Yönetici Şirket, Girişimcinin vergi dairesine ibraz etmesi için istisna yazısını hazırlayarak Girişimciye iletir.

11.3. MAKİNE TEÇHİZAT KDV İSTİSNASI BAŞVURUSU ve KABUL SÜRECİ

Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Ar-Ge, yazılım ve tasarım faaliyetlerinde bulunanlara, münhasıran bu faaliyetlerinde kullanılmak üzere yapılan yeni makina ve teçhizat teslimleri 1/5/2018 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere KDV'den istisnadır. İstisna yeni makine ve teçhizat teslimlerine tanındığından, istisna kapsamında teslim konu edilecek makine ve teçhizatın kullanılmamış olması gerekmektedir. Diğer taraftan, makine ve teçhizatın aksam, parça, aksesuar ve teferruatları istisna kapsamında değerlendirilmez. İstisna kapsamında alınan makina ve teçhizatın, teslim tarihini takip eden takvim yılının başından itibaren üç yıl içinde ar-ge, yenilik ve tasarım faaliyetleri dışında kullanılmaması, elden çıkarılmaması gerekmektedir.

Değerlendirme Süreci

Girişimciler taleplerini proje başvuru aşamasında yapabildikleri gibi proje devam ederken makine teçhizat KDV istisnası talebi şeklinde de Yönetici Şirkete iletebilirler. Girişimcinin makine teçhizat KDV istisnasını revizyon şeklinde talep etmesi halinde Yönetici Şirket, başvuruyu projeyi daha önce değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyon üyelerinden birine ileterek Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğindeki kriterlere göre incelenmesini sağlar. Makine teçhizat KDV istisnası talebi her proje özelinde bir kereye mahsus olarak talep edilebilmektedir.

12. TEKNOLOJİK ÜRÜN PROJE BAŞVURUSU VE KABUL

Yönetici Şirket, Bölgede teknolojik ürünün üretilmesine izin veren 03/06/2011 tarihli ve 635 sayılı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 8'inci maddesi kapsamında üretim yapmak isteyen işletmelere Kanun, Yönetmelik ve Bölge İşletme Yönergesine uygun olarak yer tahsisinin yapılması ile yetkili ve yükümlüdür.

Yatırımcı, başarı ile tamamlanan her bir Ar-Ge ve yenilik projesi veya faaliyeti sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünün yatırımı için destek unsurlarından yalnızca bir defa yararlandırılır.

Yatırım konusu teknolojik ürün, yurt içinde üretime ilk defa konu olması halinde destek kapsamında değerlendirilir.

26/06/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında kurulan Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde yer alan işletmelerin, Bölgede başlatıp sonuçlandırdıkları Ar-Ge ve yenilik projeleri sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünün Bölge içerisinde yatırımının Yönetici Şirket tarafından oluşturulacak Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonunca uygun bulunması veya yatırıma konu ürünün teknolojik ürün özelliği taşıdığına dair olumlu rapor verilmesi halinde işletmelerin gerek Bölge içinde gerekse Bölge dışında yapacakları yatırımlar destek kapsamında değerlendirilir.

12.1. TEKNOLOJİK ÜRÜNÜN YATIRIMI

• Girişimciler, Bölgede başlatıp sonuçlandırdıkları Ar-Ge veya tasarım projeleri sonucu elde ettikleri teknolojik ürünün üretilmesi için gerekli olan yatırımı, Yönetici Şirketin uygun bulması ve Bakanlığın izin vermesi şartıyla, herhangi bir Bölge içerisinde yapabilirler.

• Söz konusu yatırıma konu olan teknolojik ürünün üretim izin belgeleri, ilgili kurum ve kuruluş tarafından Bakanlık görüşü alınarak verilir. Bu yatırımlara ilişkin faaliyetler, 04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu gereğince tutulması zorunlu defterlerde, yatırım yapan işletmelerin Bölgede yürüttükleri Ar-Ge veya tasarım faaliyetlerinden ayrı olarak izlenir.

• Bu yatırımlar nedeniyle Girişimci nezdinde Bölgede çalışan personellerin giderleri ve bu yatırımlarından elde edilecek kazançlar, Bölge dışında faaliyet gösteren işletmelerin ve bunların personelinin tabi olduğu esaslara göre vergilendirilir.

12.2. BAŞVURU SÜRECİ

• Başvuru sahibi, teknolojik ürün yatırım başvurusu için Yönetmelikteki ilgili madde doğrultusunda Teknolojik Ürün Tanımlama Belgesini oluşturur ve yatırım alanı, makine teçhizat bilgisi, yatırım maliyet tutarı, üretim teknolojisi, prosesi, prosesin ve ürünün neden olabileceği çevre kirliliği ile çevre ve insan sağlığını korumak için alınacak tedbirleri, personel ihtiyacı, işletme maliyeti, pazar araştırması, arıtma tesisi konusu ve benzeri başlıkları içeren yatırıma yönelik hazırlanmış yatırım fizibilite raporu ile Yönetici Şirkete müracaat eder. Başvuru sahibi bu belgede, elde ettiği ürünün Ar-Ge faaliyet tanımını, sürecini, kullanım ve tasarım amacını, teknik özelliklerini detaylı bir şekilde ifade eder.

• Girişimciler, Bölgede başlatıp sonuçlandırdıkları Ar-Ge veya tasarım projeleri sonucu elde ettikleri teknolojik ürünün üretilmesi için gerekli olan yatırım başvurusunu yapıp, Yönetici Şirket tarafından belirlenen başvuru ücretini belirtilen yöntemle ilgili banka hesap numarasına yatırdıktan sonra teknolojik ürün tanımlama belgesini ve yatırım fizibilite raporunu Yönetici Şirketin değerlendirmesine sunmakla yükümlüdür.

12.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Teknolojik ürün tanımlama belgesi ve yatırım fizibilite raporunun Yönetici Şirkete teslimini takiben, üçü öğretim elemanı ve ikisi sektör uzmanı olmak üzere, en az 5 (beş) kişilik Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu, Yönetici Şirket tarafından oluşturulur ve 30 (otuz) gün içerisinde bu komisyon tarafından teknolojik ürün olup olmadığına, Bölge içerisinde yatırımının uygunluğuna yönelik gerekli inceleme ve değerlendirme yapılır.

12.4. KARAR SÜRECİ

Komisyon yaptığı incelemede ürünün;

- Bilimsel bir bilgiyi kullanmak veya geliştirmek suretiyle tasarlanıp tasarlanmadığı,
- Var olan bir ihtiyacı daha iyi düzeyde karşılayıp karşılamadığı,
- İhracat veya ithal ikamesi potansiyelinin olup olmadığı,
- Yaşam standardının yükselmesine katkıda bulunup bulunmayacağı,
- Sahip olduğu teknik özelliklerin ve/veya farklılıklarının teknolojik düzeydeki yenilikçiliği temsil edip etmediği,
- Malzemelerinin, parçalarının ve yerine getirdiği işlev/işlevlerin birbiriyle uyum gösterip göstermediği,

- Tasarım özelliklerinin geliştirmeye açık olup olmadığı,
- Piyasa standartlarına ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak test edilip edilmediği,
- Üretim ve üretim sürecinin çevreye olumsuz etkisi olup olmayacağı hususlarında değerlendirir.

İncelemesi tamamlanan ve teknolojik ürünün yatırımı uygun görülen projelere Yönetici Şirket tarafından teknolojik ürün belgesi verilir.

• Yıldız Teknik Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesinde teknolojik ürün yatırımında bulunarak yer almak isteyen Girişimcilerin, Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonundan alınan değerlendirme raporları, Yönetim Kurulunda değerlendirilerek başvurunun kabul edilip edilmeyeceği karara bağlanır.

• Değerlendirmenin olumlu bulunması durumunda, Yönetici Şirketin uygun görüşü ile teknolojik ürün değerlendirme komisyon raporu, teknolojik ürün yatırımının yapılacağı binanın da gösterildiği, Bölge alanının tümünü kapsayan vaziyet planı ile aynı binaya ilişkin uygulama projeleri, Yönetici Şirket tarafından yatırım izni için elektronik ortamda Bakanlığa iletilir.

• Bakanlık, Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde yatırım talebini inceler ve uygun bulması durumunda Yönetici Şirkete bildirir. Bu bildirim takiben, üretim yapmak isteyen işletmelere Kanun, Yönetmelik ve Bölge İşletme Yönergesine uygun olarak Bölge Yönetici Şirketince yer tahsisi yapılır.

• İlgili kurum ve kuruluşlardan alınacak gerekli üretim izin belgeleri Bölge Yönetici Şirketi aracılığı ile Genel Müdürlüğe iletilir.

• Teknolojik ürün yatırımı için gerekli olan bina ve tesis yapılaşma miktarı Bölgenin toplam yapılaşma hakkının %35'inden fazla olamaz. Bu oran her bir yerleşke için ayrı ayrı hesaplanır.

• Teknolojik ürün yatırımı için tahsis edilecek alan Şartları Teknolojik Ürün Yatırım Tesisi Hizmet Sözleşmesi ile belirlenir.

• Teknolojik ürünün yatırım talebinin Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu tarafından olumsuz bulunması halinde sonuç başvuru sahibine bildirilir.

12.5. BELGE VE BİLGİLERİN DOğRULUğU

Girişimci, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına sunulmak amacıyla Yıldız TGB Teknopark A.Ő. 'nin onayına sunduğu bilgi ve belgeleri doğru ve eksiksiz olarak hazırlayıp vermekle yükümlüdür.

Girişimci, Kanunda belirtilen amaca uygun olarak faaliyet göstermek ve yürüttüğü faaliyetlere yönelik Yıldız TGB Teknopark A.Ő tarafından talep edilen her türlü veri, istatistik ve belgeyi doğru, eksiksiz ve zamanında sunmakla ve bu yönde gerekli denetimlerin yapılmasına izin vermekle yükümlüdür. Girişimci, eklerde verilen ve gerekli görülen durumlarda güncellenecek olan formları doldurmak suretiyle istenilen bilgileri Yıldız TGB Teknopark A.Ő. 'nin belirlediği süre ve biçimde teslim edecektir.

Yasal yükümlülüklere uymayan Girişimciler uyarılacak ve en fazla 10 (on) gün içerisinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi talep edilecektir. Yazılı ihtar ve verilen süre içerisinde eksikliğin düzeltilmemesi veya ihtardan sonra aynı hatanın 1 (bir) yıl içerisinde tekrarlanması halinde Girişimcinin proje süresi dolmasa dahi sözleşmeleri derhal ve haklı nedenle feshedilerek Girişimci Bölgeden tahliye edilecektir.

13. BÖLGEDEKİ FAALİYETLERİN İZLENMESİ

13.1. YÖNETİCİ ŞİRKETE YAPILACAK AYLIK VE YILLIK RAPORLAMALARLA İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER

Aylık Muafiyet Raporları ve Teşvike Konu Süre Kontrolü;

• Girişimci, Kanun uyarınca aylık ilerlemelerini Yönetici Şirketin belirlediği rapor formatı ile Yönetici Şirkete sunmak ve onaylatmakla yükümlüdür. Raporların düzenli teslim edilmemesi aykırı faaliyettir.

• Aylık muafiyet raporu, takip eden ayın ilk 20 (yirmi) günü içerisinde elektronik imza sistemi ile Yönetici Şirket onayına sunulmalıdır. İmzacı, Girişimcinin resmi imza yetkilisi olmalı ve imza

sirkülerinde ilgili belgeye imza yetkisi bulunduğu belirtilmiş olmalıdır. Rapor, Yönetici Şirketin belirtmiş olduğu evraklarla eksiksiz olarak iletilmelidir.

- Personellerin teşvike konu sürelerini gösterir liste, detaylı olarak muafiyet raporu dökümünde yer almalıdır. Yönetici Şirketin tarafından tespit edilen usulsüz süre kaydı raporun ve teşviklerin reddedilmesi nedenlerindedir ve aykırı faaliyet kapsamındadır.

- Girişimcinin, dijital takip sistemleri ile ilgili KVKK kapsamında personellerini aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmesi ve açık rıza beyanlarını temin etmesi zorunludur. Aksi takdirde tüm borç ve sorumluluk Girişimciye aittir.

- Girişimci herhangi bir nedenle çalışmasını geçici olarak durdurmuş ya da çalışmasına ara vermiş ise bunu, konuyu izah eden bir dilekçe ile Yönetici Şirkete bildirmelidir. Konunun özelinde Yönetici Şirket yetkilisi Kanuna göre müspet ya da menfi karar verme yetkisine sahiptir. Girişimcinin Yönetici Şirketin kararına itiraz hakkı yoktur.

- İlgili dönem içerisinde teslim edilmesi gereken aylık muafiyet raporları takip eden yıl içerisinde iletilemez. Veriler ilgili tarihlere ait olacak şekilde sisteme işlenebilir ancak üretilen rapor Yönetici Şirketin onayından geçmeyecektir.

Yıllık Faaliyet Raporlarının Kontrolü;

- Kendisine ve Bölgede bulunan Girişimcilerin faaliyetlerine ilişkin bilgilerin, Genel Müdürlükçe ve Yönetici Şirketçe belirlenen şekle uygun olarak elektronik ortamda günlük veya anlık tutulması, kendi serbest muhasebeci mali müşaviri veya yeminli mali müşavirince onaylı yıllık bilgilerin her yılın mayıs ayı sonuna kadar elektronik ortamda Yönetici Şirket denetiminde Genel Müdürlüğe iletilmesi, bu bende uygun hareket edilmemesi halinde Haziran ayından itibaren Girişimcilerin üç aylık muafiyet belgelerinin onaylanmaması, üçüncü ayın sonuna kadar bilgilerin iletilmemiş olması durumunda takip eden aydan itibaren aylık muafiyet belgelerinin onaylanmaması ve bu ay içerisinde ilgili Girişimcilerin ihracına ilişkin işlemlerin başlatılması, ayrıca Yönetici Şirket olarak kendisinin her türlü hesap ve işlemlerinin yıllık olarak 01/06/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yetkilendirilmiş yeminli mali müşavire inceletilmesi, mali denetim raporunun birer örneğinin her yılın mayıs ayı sonuna kadar aynı süre içinde kendisine ve Bakanlığa iletilmesinin sağlanması gereklidir.

- Rapor, Yönetici Şirket yetkilisi tarafından Bakanlık verilerine göre kontrol edilir. Yönetici Şirket personeli bu verilerin güncellenmesini ve doğrulanmasını istemeye yetkilidir.

- Girişimciler, Yıllık Faaliyet Raporunu her yılın mayıs ayının sonunda Yönetici Şirkete teslim etmiş olmalıdır, ilgili dönemde raporunu teslim etmemiş Girişimciler için 4691 sayılı TGB Kanunu'nun 14. maddesinin J bendindeki hükümlere göre ihraç işlemleri uygulanır.

13.2. ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİ FORMU

Girişimciler, çalışan personellerin Bakanlık ve Yönetici Şirket tarafından belirlenen tüm bilgilerini ve istenilen belgelerini belirtilen sistem üzerinden beyana yükümlüdür. Yönetici Şirket, çalışan personellerin ve belgelerinin denetimini yapar.

13.3. SGK BİLGİ FORMU

Girişimci, aylık muafiyet raporu ile SGK belgelerini Yönetici Şirkete teslim etmekle yükümlüdür. Yönetici Şirket Girişimci personellerinin istisnadan yararlanma durumunu denetlemekle yükümlüdür.

13.4. DIŞARIDA GEÇİRİLEN SÜRELER FORMU

Girişimci, aylık olarak kullandığı zorunlu Ar-Ge süreleri, kazanılmış uzaktan çalışma süreleri, lisansüstü eğitim istisnası süreleri ve mentörlük ile ilgili kullanılan süreleri, Yönetici Şirketin belirttiği sisteme eksiksiz ve doğru olarak tanımlamak ve bunlarla ilgili dokümanları aylık raporlamaları ile Yönetici Şirkete beyan etmekle yükümlüdür.

13.5. ÜCRETLİ YILLIK İZİN FORMU

Personellerin kullandığı ücretli yıllık izinler, Yönetici Şirketin belirttiği sistem üzerinden işlenmeli ve personelin ıslak imzası bulunan belge ile beyan edilmelidir.

13.6. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Yönetici Şirketin faaliyeti, görev ve sorumlulukları dolayısıyla Girişimcinin personellerinin verilerini elde etmesi sebebiyle Girişimcinin Kişisel Verilerin Korunması mevzuatı ve ilgili düzenlemeleri elde edilen verilere ilişkin personellerini aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmesi ve açık rıza beyanlarını temin etmesi zorunludur. Aksi takdirde tüm borç ve sorumluluk Girişimciye aittir.

14. GİRİŞİMCİLERİN BÖLGEDEKİ FAALİYETLERİNİN DENETLENMESİ

• Girişimci, Uygulama Yönetmeliğinin ve İşletme Yönergesinin Tanımlar ve Kısaltmalar bölümüne uygun olarak Bölgede çalışan araştırmacı, yazılımcı, tasarımcı, destek ve bilişim personelinin bu görevleri ile ilgili ücretlerinin her türlü vergiden istisna edilmesi için personel listesini, Ar-Ge projelerindeki görev tanımlarını, nitelik ve çalışma sürelerini içeren Ar-Ge ve yazılım projelerinde çalışan personel listesini Bölgede faaliyet göstermeye başladığı ilk 10 (on) gün içerisinde ve faaliyete devam ettiği sürece de her ayın ilk 20 (yirmi) günü içerisinde doldurarak Yönetici Şirkete teslim eder. Onaylanan rapor, inceleme ve denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanır. Düzenli Aylık Muafiyet Raporunu teslim etmeyen Girişimciler aykırı faaliyet göstermiş olur.

• Girişimci, personel bilgi formunda belirttiği Ar-Ge, yazılım ve tasarım projelerinde çalıştırdığını beyan ettiği personelin diploma fotokopilerini, yazılımcı olduğunu belgeleyen onaylı evraklarını veya hala üniversite öğrencisi konumunda olanların transkriptlerini Bölgede faaliyet göstermeye başladığı andan itibaren Yönetici Şirkete sunmakla yükümlüdür. Girişimci, aylık olarak beyan edeceği personel listesinde bir değişiklik olması durumunda ilgili aya ait değişiklikleri içeren diploma ve transkriptleri de Yönetici Şirkete beyan edecektir.

• Girişimci, Vergi Levhası, Şirket İmza Sirküleri, İşyeri İkametgâh Belgesi, Sanayi ve Ticaret Odası Kayıt Belgesi, İş Yeri Açma Ruhsatı belgelerini Bölgede faaliyete başladığı ilk 10 (on) gün içinde Yönetici Şirkete teslim edecektir. Yıl içerisinde bu belgelerde değişiklikler meydana gelmesi durumunda, belgelerin son halini değişikliği takiben ilk 10 (on) gün içerisinde teslim edecektir.

15. KULUÇKA GİRİŞİMCİSİ SÜREÇLERİ

15.1. ADAY KULUÇKA GİRİŞİMCİSİ KOMİSYON DEĞERLENDİRME SÜRECİ

• Kamu kurum ve kuruluşları tarafından Ar-Ge, teknolojik yenilik ve yazılım faaliyetlerine yönelik doğrudan desteklenen veya teknolojik iş fikri sahibi Girişimciler, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında bir ticaret şirketi olarak kuruluş sürecinde olması veya şirket olarak kuruluşundan itibaren 36 ay geçmemiş olması halinde kuluçka Girişimcisi olarak kabul edilirler.

• Kuluçka Girişimcisinin şirketinin kuruluş aşamasında olması veya şirketin kuruluşundan itibaren 30 aydan fazla süre geçmemiş olması halinde Kuluçka Merkezine başvuruya hak kazanır.

• Kuluçka Girişimcisi Bölge Kuluçka Merkezine Yönetici Şirketin belirlediği peridolarla yapılan komisyonlar neticesinde kabul edilebilir.

• Resmi web sitesi üzerinden yapılan başvurular usul açısından herhangi bir bilgi ve belge eksikliği olup olmadığı konusunda ön değerlendirmeye alınır. Söz konusu incelemenin olumlu sonuçlanması halinde, Yönetici Şirket Aday Girişimci Değerlendirme Komisyonu başvuruyu iş fikri açısından inceler. İş fikrinin olumlu bulunması halinde, Girişimciler tarafından hazırlanan proje, Proje Değerlendirme Komisyonu değerlendirmesine sunulur.

• Başvurunun Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanması durumunda şirket kuruluşu gerçekleştirmeyen Girişimciler şirket kuruluşunu gerçekleştirerek kuruluş belgelerini; şirket olarak faaliyet gösteren Girişimciler ise İstanbul Ticaret Odasından aldıkları faaliyet belgesini Yönetici Şirkete ibraz eder. Akabinde kira sözleşmesi için müzakereler başlatılır ve ortak kullanım alanlarında yer tahsisi sağlanır.

15.2. KULUÇKA MERKEZİ HİZMETLERİ

• Girişimciliğin başlangıç aşaması veya kuluçka süresi olarak adlandırılan dönemdeki Girişimciler için stratejik plan tasarımı, yenilikçilik, proje hazırlama ve yönetme, fikri ve sınai mülkiyet hakları, iş planı hazırlama gibi konularda ders, seminer, kurs, mentörlük, eğitim programları organize edilerek ve etkinlikler düzenlenmektedir. Girişimciden bu etkinliklere %70 aktif katılım sağlaması beklenir. Bu tip etkinliklere yeterli oranda katılmayan Girişimciler kendilerine sağlanan olanakları ve kaynakları doğru kullanmadığı için aykırı faaliyette kabul edilir ve sözleşme yenileme döneminde Girişimci Değerlendirme Komisyonundan olumlu görüş almaz.

• Yönetici Şirket uygunluk halinde Girişimciye ofis, mekân, altyapı, destek vb. hizmetleri bedelli veya bedelsiz olarak sağlar.

• Yönetici Şirket, Girişimcilerin iş planlarının geliştirilmesine ve ticarileştirilmesine destek olmak, yatırımcılar ile Girişimcileri bir araya getirmek üzere faaliyetler düzenler. Girişimcilerin fikirlerini geliştirmelerini sağlamak ve yol göstermek üzere mentörlük sağlar. Bu hizmetleri bedelli ya da bedelsiz olarak düzenleme inisiyatif ve yetkisi Yönetici Şirkete aittir.

15.3. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

Kuluçka Girişimcilerinin gelişimi kapsamında; personel sayısı, ciro, akademik danışmanlık, stajyer istihdamı, destekli proje yürütme, patent başvuru ve tescili, ihracat gerçekleştirme, üniversite mensubu olma, alınan yatırımlar, alınan ödüller açısından çok yönlü olarak değerlendirilir. Teknoloji Geliştirme Bölgesi sorumluluklarının yerine getirilmesi beklenir. Girişimcinin projesinin amacından sapmalar var ise gerekli müdahaleler yapılarak sürecin kontrol altında yürütülmesi sağlanır ve değerlendirme neticesinde faaliyet raporları yetersiz bulunan ve Yönetici Şirketin yapıcı yönlendirmelerine kayıtsız kalan Girişimcilerin sözleşmesi Yönetici Şirket tarafından tek taraflı olarak feshedilir.

15.4. KAPALI VE AÇIK OFİSLER

• Açık ofisler, ortak çalışma alanları içerisinde 2 m²'den ibaret çalışma alanlarından oluşmaktadır. Kira sözleşmesi süresince kapalı ofise geçmek isteyen kuluçka Girişimcileri Kuluçka Merkezi yönetimine yazılı talepte bulunabilecek, duruma uygun olarak kuluçka Girişimcisinin talebine Yönetici Şirket tarafından olumlu/olumsuz cevap verilecektir.

• Girişimci, yeni personel istihdamında kiraladığı alanın metrekaresini göz önünde bulundurmalıdır. Açık ofis alanlarında 10 (on) personelden fazla istihdama izin verilmez. Kapalı ofisler için kuluçka Girişimcisinin personel çalıştırma üst sınırı 10 (on) kişi ile sınırlıdır. Girişimci buna göre istihdam sağlamaz ise Yönetici Şirket bu sayının düşürülmesini istemeye yetkilidir. Girişimcinin kendisine tahsis edilen alanda işbu belirlenen sayılardan daha fazla personel istihdam etmesinin tespitinde Yönetici Şirket yaptırım hakkını saklı tutar.

15.5. KULUÇKA SÜRECİNİN TAMAMLANMASI VE TAHSİS EDİLEN ALANIN BOŞALTILMASI

• Girişimci, şirket kuruluşundan itibaren 3 seneyi doldurmuş, Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanan projesini tamamlamış veya projesi için tanınan süresi dolmuş; bu sebeplerle Yönetici Şirket tarafından kuluçka sürecinden mezun edilmiş veya projesinin tamamlanması objektif olarak imkansız hale gelmiş ise kuluçka sürecini tamamlamış sayılır.

• Kuluçka sürecini tamamlayan Girişimciler, yeni bir proje başvurusunda bulunması ve Proje Değerlendirme Komisyonundan uygunluk alması şartı ve Yönetici Şirket ile anlaşması halinde Girişimci statüsünde kabul edilip Girişimci için uygulanan kurallara tabi olarak Bölgede faaliyette bulunmaya devam edebilir. Aksi takdirde kuluçka sürecini tamamlamış Girişimciler Kuluçka Merkezinde kendisine tahsis edilen alanı derhal boşaltacak ve teslim aldığı hali ile Yönetici Şirket yetkilisine teslim edecektir.

• Kuluçka Girişimcilerinin muafiyet raporlarını düzenli olarak ibraz etmemeleri, Yönetici Şirkete düzenli olarak ödemesi gereken bedelleri yatırmamaları ve cari borçlarının ortaya çıkması, dijital takip sistemlerini düzenli şekilde kullanmamaları, Bölge İşletme Yönergesine, sözleşmeye, faaliyet esaslarına uymamaları ve Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanan projelerini

yürütmemeleri, aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir. Yönetici Şirketin işbu hususlardan herhangi birisini tespit etmesi halinde, kuluçka Girişimcisinin sözleşmeleri derhal ve haklı nedenle feshedilir, Girişimci fesih tarihinden itibaren 10 (on) gün içerisinde Bölgeden tahliye edilir.

15.6. KULUÇKA GİRİŞİMCİLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

• Girişimlerin, işbu Yönergeye ve Kuluçka Merkezi yetkililerinin talimatlarına uygun olarak Kuluçka Merkezi başvuru formunda belirtilen faaliyetlerde bulunması esastır. Girişimciler, kendi alanındaki çalışmalarının devamı müddetince araştırma ve geliştirme, inovasyon ve tasarım faaliyetleriyle, bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak çalışmalar yapacak ve amacı dışındaki hizmet ve faaliyetlerde bulunmayacaktır.

• Girişimciler, ofiste yapılacak çalışmalarda ve ofis çevresinde her türlü güvenlik önlemlerini almak zorundadır. Girişimciler, herhangi bir nedenle, kendi personeline, üçüncü kişilere ya da çevreye verilebilecek hasar ve zararlar ilgili her türlü cezai ve mali sorumluluğun kendisine ait olduğunu taahhüt eder.

• Girişimciler, kendilerine tahsis edilen alanları kullanırken sadece tahsis olduğu amaca uygun şekilde istifade etmeyi kabul ve taahhüt eder.

• İşbu Yönergeye uygun olarak Yönetici Şirketin öngöreceği, Kuluçka Merkezindeki faaliyeti engellemeyecek ve kullanım amacını zedelemeyecek bütün düzenlemelere aynen uyar.

• Tahsis edilen alanların, Kuluçka Merkezinin ve Bölgenin özünü, misyonunu, itibarını etkileyecek veya ona zarar verecek, varlığını tehlikeye düşürecek veya değer kaybettirecek hareketlerden kaçınmakta sorumludur.

• Tahsis edilen alanın iyi halde muhafazası için gereken özeni göstermek ve acil onarım yapılması gereken durumlarda Yönetici Şirketçe açıkça yetki verilmiş araçlara derhal müsaade vermek zorunluluğundadır.

• Tahsis edilen alanda Yönetici Şirketin Girişimciler için belirlediği tüm tadilat ve onarım prosedürlerine uymakla yükümlüdür.

• Donanımsal olarak çalışacak olan Girişimciler, *YTÜ Innovation Hub Kullanım Taahhütnamesine* uymakla yükümlüdürler.

16. ÜNİVERSİTE İLE OLAN İŞ BİRLİĞİ VE İLİŞKİLER

16.1. ÖĞRETİM ÜYELERİNİN BÖLGEDE ÇALIŞMASI

• Yönetmeliğin 18. maddesinde belirtildiği üzere öğretim elemanlarından Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerde araştırmacı, tasarımcı ya da idari personel olarak hizmetine ihtiyaç duyulanlar, üniversite yönetim kurullarının izniyle tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak görevlendirilebilirler. Tam zamanlı görevlendirme için herhangi bir üniversitede altı yıllık tam zamanlı olarak çalışmak gerekmekte olup, görevlendirme süresi her altı yıl sonrasında bir yıldır. Yarı zamanlı görev alan öğretim elemanlarının bu hizmetleri karşılığı elde edecekleri gelirler, üniversite döner sermaye kapsamı dışında tutulur. Tam zamanlı olarak görevlendirilecek personele kurumlarınca aylıksız izin verilir ve kadroları ile ilişkileri devam eder. Bu şekilde aylıksız izne ayrılanlardan, önceki görevleri sebebiyle 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi veya geçici 4. maddesi kapsamında sigortalı veyahut iştirakçi sayılanların aylıksız izne ayrıldığı tarihi takip eden 10 (on) gün içerisinde talepte bulunmaları halinde; aylıksız izinli sayıldıkları ve buralarda çalıştırıldıkları sürece aynı kapsamdaki sigortalılık veya iştirakçilik ilişkisi devam eder.

• Bölge içerisinde yer alan Girişimciler, akademisyen görevlendirmelerini TTO aracılığı ile gerçekleştirmeleri durumunda idari süreç TTO tarafından takip edilir.

• Akademisyen danışmanlığı alan Girişimciler, akademisyen görevlendirme yazısını Yönetici Şirket onayına sunar. Yönetici Şirketin onaylaması halinde akademisyen, projeye dahil edilir. Onay almayan akademisyen projelerde görevli gösterilemez.

16.2. EĞİTİM İŞ BİRLİĞİ

Yıldız Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (YTÜ SEM) ve Yıldız Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi ile Yıldız TGB Teknopark A.Ş. Eğitim Koordinatörü önderliğinde; Bölgede

yer alan Girişimcilere sektörel, proje faaliyetleri, ortak problemler, stratejik hedef ve temalara yönlendirme amaçlı eğitimler düzenlenebilir. Ayrıca Bölgede yer alan personellere ve YTÜ öğrencisi, akademisyenlere yönelik eğitimler organize edilebilir.

16.3. ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ

Üniversite bünyesinde görevli öğretim üyeleri; 4961 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu'nun getirdiği avantajlardan faydalanarak gerek kendilerinin yürütücülüğünü yaptıkları projelerde gerekse Bilimsel/Akademik Danışman unvanı ile sanayi Girişimcilerince yürütülen projelerde yer alabilecek ve hizmetlerinin karşılığı olarak maddi kazanım sağlayabileceklerdir. Ayrıca Bölgede yer alan Girişimciler üniversitenin laboratuvar, prototip atölyesi vb. araştırma/geliştirme birimlerinden ve araştırma merkezlerinden yararlanabileceklerdir. Bu hizmetlerden alınacak olan ücretler Yıldız Teknik Üniversitesi ve YTÜ Yıldız Teknopark A.Ş tarafından belirlenir.

16.4. SOSYAL AMAÇLI İŞ BİRLİKLER

• Yönetici Şirket, sosyal amaçlı iş birliği amacıyla çeşitli kuruluşlarla iş birlikleri kurmak için görüşmeler yapabilir, Bölge sınırları içerisinde kampanyalar düzenleyebilir, düzenlettirebilir.

• Girişimciler, bu tür sosyal amaçlı iş birliği projelerini Bölge sınırları içerisinde gerçekleştirmek için Yönetici Şirketten yazılı izin talebinde bulunur. Onay verilmesi durumunda her türlü sorumluluğu kendisine ait olmak üzere çalışmasını yapabilir.

• Girişimci, Yıldız Teknik Üniversitesi ve iştiraklerinin belirlenmiş bazı hizmetlerinden özel şartlarla ve indirimlerle yararlanabilir. Girişimcilerin yararlanabileceği bu hizmetler ve şartları, Yıldız TGB Teknopark A.Ş. ve ilgili kuruluşlar arasında yapılacak görüşmelere göre belirlenecek ve alınan kararlar Yönetici Şirket tarafından Girişimcilere bildirilecektir. Girişimci bu imkanlardan yararlanabilmek için ilgili kuruluşun getirdiği her türlü sınırlamaya uyacaktır.

• Girişimci personeli, Yönetici Şirketin kullanımına izin verilen bazı akademik ve sosyal hizmetlerden (sosyal tesisler, kütüphane, kurs ve seminerler vb.) talep üzerine Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğünün izni ve bu hizmetlerden ücretli olanlar için belirleyeceği ücret karşılığı yararlandırılabilir.

• Yönetici Şirket, Girişimcilerin taleplerini belirleyerek Yıldız Teknik Üniversitesi'ne gerekli bilgi aktarımını yapar. Girişimci, sınırlı kapasite ve aşırı talep vb. nedenlerle Yıldız Teknik Üniversitesi'nin getirebileceği her türlü sınırlamaya uymak zorundadır.

16.5. ÜNİVERSİTE ALAN VE EKİPMANININ KULLANIMI

Yönetmelik'in 14/1-d bendi uyarınca Bölgede yer alan Girişimcilerin ihtiyaçları doğrultusunda Yıldız Teknik Üniversitesi'nin laboratuvar, araştırma merkezi, makine-teçhizat gibi ekipmanlarını, ekonomik, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarının giderilmesi adına Üniversiteye ait alanlarını kullanabilir. Kullanım için öncelikli olarak Yönetici Şirket ile Üniversite arasında iş birliği veya sair bir anlaşmanın olup olmadığı incelenir. Bu hizmetleri Üniversite yönetimi bedelsiz ya da bedeli karşılığında kullanabilir.

Tarafların anlaşığı doğrultuda Girişimci, Teknoloji Transfer Ofisi ya da ilgili üniversite alanının sorumlusu/akademisyeni ile iletişime geçmek zorundadır. Alan kullanımı için bizzat Yönetici Şirket ile iletişime geçilmesi gerekmektedir. Kullanımın uygunluğunun ilgili birim tarafından değerlendirilmesi sonucu Girişimciye müspet ya da menfi geri dönüş sağlanacaktır. Girişimcinin kullanımı için olumlu geri dönüş sağlanması durumunda hizmet bedeli veya sair ücret talep edilebilir. Girişimci, belirlenen kullanım koşulları dışına çıkamaz.

16.6. TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER

Bölge içerisinde yer alan Girişimciler Yıldız Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi faaliyetlerinden faydalanabilir. Bu faaliyetler; YTÜ akademisyenleri tarafından sağlanacak akademik danışmanlık hizmeti, ulusal ve uluslararası fon programlarına başvuru için danışmanlık hizmetleridir. Bu hizmeti alan Girişimci için Yıldız TTO tarafından fatura düzenlenerek ücret talep edilebilir.

17. AYKIRI FAALİYET UYGULAMA YETKİSİ

Girişimcilerin Kanuna, Yönetmeliğe, Bölge İşletme Yönergesine ve ilgili diğer mevzuata göre düzenleyici amaçlı denetlenmesi, denetleme sonucunda aykırı faaliyetlerin tespit edildiği tarihten itibaren aykırı faaliyetlerin düzeltilmesi için Girişimcilerin uyarılarak üç ayı geçmemek üzere belirli bir süre verilmesi, verilen süre sonunda aykırı faaliyetlerini düzeltmeyen Girişimcilerin mevcut kira sözleşmesi süresi dikkate alınmaksızın Bölgeden ihraç edilmesini temin edecek gerekli önlemlerin alınması yetkisi Yönetmelikle Yönetici Şirkete verilmiştir. Yönetici Şirket bu yetkiyi kullanma hakkını Aykırı Faaliyet Tespit ve Uygulama Kurulu ile sistemleştirir ve yürütür.

İşbu yönergede belirtilen düzenlemelere uymayan Girişimciye somut olayın özelliklerine göre 3 (üç) ila 30 (otuz) gün arasında süre verilerek eksik ve aykırılıkları gidermesi talep edilir. Girişimcinin kendisine verilen sürede eksiklikleri gidermemesi halinde sözleşmeleri de dahil olmak kaydı ile süreç Aykırı Faaliyet Tespit ve Uygulama Kuruluna devredilir. Bu kurul, Yönetici Şirket tarafından belirlenen, asgari 5 (beş) kişiden oluşan, tarafsız ve objektif bir değerlendirme yaparak uzlaşmayı hedefe koyan bir kuruldur. Vuku bulan konuyu tekrarlanma sıklığına, verdiği ziyana, etki alanına, telafi edilebilirliğine göre değerlendirir ve kademeli olarak uyarı gerçekleştirir. Bu kapsamda kurul; mevzuat, işbu İşletme Yönergesi ve YTÜ ile Yönetici Şirket düzenlemelerinin ve kararlarının Bölgede uygulanması ve işleyişinin sağlanmasından sorumludur. Kurul tarafından verilen kararlar Yönetici Şirket adına uygulanır ve kesindir. Kurul kararına uymayan ve aykırılığını düzeltmeyen ve varsa vermiş olduğu ziyanı telafi etmeyen Girişimci hakkında kurul kararı doğrultusunda derhal hukuki süreç başlatılır.

Yönetici Şirket tarafından oluşturulan bu Aykırı Faaliyet Tespit ve Uygulama Kurulu, vuku bulan konuya göre, uyarı, savunma talebi, maddi yaptırım, muafiyetlerin reddedilmesi, tek taraflı fesih ile ihraç ve Bölgeden tahliye gibi kararlar olarak uygulamaya koyma yetkisine sahiptir.

Bölge içerisinde aykırı faaliyet olarak kabul edilen hususlar aşağıda belirtilmiştir. Bunların dışında düzeni ve işleyişi bozan, başka Girişimcilerin ya da Yönetici Şirketin haklarına saldırıda bulunan, genel kabul görmüş ahlak ve toplum düzeni davranışlarına muhalif olan tüm tavır ve tutumlar da şikayetçi olunması ya da şikayete gerek olmaksızın tespit edilmesi durumunda aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir ve yine Aykırı Faaliyet Tespit ve Uygulama Kurulunun değerlendirmesine sevk edilir. Girişimci kurulun kararına aynen uymakla yükümlüdür.

• Girişimciler, işbu İşletme Yönergesinde yer alan düzenlemelerin tamamına ve YTÜ ile Yönetici Şirket tarafından belirlenen kurallara, düzenlemelere ve sair tüm kararlara tam ve eksiksiz olarak uymakla yükümlüdür.

• Girişimciler, Kanunen de belirlendiği üzere aylık düzenli raporlamalarını yapmakla yükümlüdür. Kanuni yükümlülüğün dışında Yönetici Şirket, Girişimcinin faaliyetlerini takip amaçlı mali rapor ya da kanıtlayıcı evrak talebinde bulunabilir, bu evrakları düzenli bir raporlama olarak talep edebilir. Girişimci, Yönetici Şirketin belirlediği usul ve formatta kendisinden istenilen tüm raporları eksiksiz ve zamanında beyan etmekle yükümlüdür. Raporlamalarını yapmayan ya da zamanında teslim etmeyen Girişimciler aykırı faaliyette bulunmuş olurlar.

• Girişimciler çalıştırmış oldukları personelleri dijital takip sistemlerine kaydettirmek ve bu sistemleri doğru, zamanında ve vaat edilen şekliyle kullanması konusunda bilgilendirmekle yükümlüdür. Personeller dijital takip sistemi için kendisine tanımlanan materyali (kod, kart, çip, bandrol vd.) bizzat kendisi kullanmak ve mesai saatlerinin tespit edilebileceği şekilde okuyucularda/turnikelerde kullanmak zorundadır. Bir başkasının adına giriş yapmak ya da toplu olarak giriş göstermeye kalkışmak haksız vergi muafiyeti kullanmaya yeltenmek olduğundan aykırı faaliyet kapsamındadır. Bunun tespiti kurul kararına gerek olmaksızın Girişimcinin muafiyetlerinin sonlandırılmasına sebebiyet verir.

• Girişimciler, Bölgeye girerken Bölgede Ar-Ge yazılım ve tasarım faaliyeti göstereceğini taahhüt eden projeleri ile başvuruda bulunurlar. Bu faaliyetler ancak bu amaçla istihdam edilen personeller ile sağlanır. Girişimci faaliyet onayından itibaren 30 (otuz) gün süre ile personel istihdamında bulunmamış ya da kendisini sistemden Ar-Ge veya tasarım personeli olarak tanımlayarak Yönetici Şirket onayından geçirmemiş ise aykırı faaliyet göstermiş sayılmaktadır.

• Girişimcilerin Bölgedeki faaliyetlerinin en önemli çıktıları ve denetlenme yetkisi Yönetici Şirkette bulunan verileri mali verileridir. Ar-Ge faaliyeti kapsamında ya da dışında kalan, Bölgede faaliyeti kabul edilmiş unvanı üzerinden gerçekleştirdikleri tüm mali girdi ve çıktıları düzenli olarak Yönetici Şirket tarafından belirtilen sisteme girmekle yükümlüdürler. Yönetici Şirket bu verileri KVKK kapsamında saklar ve denetimlerde Gelir İdaresine Başkanlığa sunmak üzere tutar. Girişimcinin mali verilerini Yönetici Şirketten gizleme, eksik ve zamanında beyan etmeme hakkı kesinlikle yoktur.

• Kuluçka Girişimcileri, kendilerine düzenlenen geliştirici faaliyet, etkinlik, seminer, eğitim, mentörlük vb. programlara katılmakla yükümlüdür. Girişimci Değerlendirme Komisyonu tarafından Kuluçka Girişimcisinin bu faaliyetlerin asgari %70'ine katılmamış olduğu tespit edilir ise bu aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir.

• Girişimciler, kendilerine sağlanan internet ağı kullanımında tüm dijital güvenlik önlemlerini almak ve Yönetici Şirketin belirlediği önlemlere uymak zorunluluğundadır. Zararlı ve lisanssız uygulamalar kullanmak, olası bir siber saldırının aleti olmak Girişimci için aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir.

• Girişimciler abonelikli ya da ortak kullanıma açık kapalı/açık otoparkları kullanırken Yönetici Şirketin yayınlamış olduğu *Otopark Kullanım Prosedürüne* aynen uymak zorunluluğundadır. Maddi ve manevi zarara yol açabilecek davranışlar sergilemek, otoparkı amacı dışında kullanmak ve süre sınırını aşarak yer işgal etmek, *Otopark Kullanım Prosedürüne* muhalif davranmak aykırı faaliyet kapsamındadır.

• Girişimciler, Bölgeye kabul edildikleri süreçten itibaren Yönetici Şirket tarafından kendilerine tanımlanan sistemleri, kendilerine ait bilgi ve belgelerle düzenli olarak doldurmalı ve bu profillerini güncel tutmalıdır. Ortaklık bilgileri, resmi kurum ilişkileri, imza yetkilileri, yatırımcı bilgileri ve yatırım belgeleri, iş birliği bilgileri, eğitim bilgileri, personel bilgileri, iletişim bilgileri, banka bilgileri, sermaye bilgileri ve buna benzer Yönetici Şirketin talep ettiği bilgileri doğru, eksiksiz ve güncel olarak sisteme kaydetmeli ve değişiklikleri azami 10 (on) gün içerisinde Yönetici Şirkete bildirmelidir. Bunlardan doğacak her neveden zarar Yönetici Şirketin sorumluluğu dışındadır ve Girişimcinin aykırı faaliyeti olarak kabul edilir.

• Girişimcilerin, atölye ve laboratuvarlarda mesleki yeterlilik belgesi olmadan çalışması aykırı faaliyet kapsamındadır. Girişimci, atölye ve laboratuvarlarda çalışma izni alırken, buralarda çalıştıracağı personelin yeterlilik belgelerini Yönetici Şirkete sunmakla yükümlüdür. Bu alanlarda yeterlilik belgesi olsa dahi Girişimci nezdinde çalışan personelin dışında bir kimsenin çalışması/çalıştırılması kesinlikle yasaktır. Bu alanlarda Girişimci ve nezdinde çalıştırdığı personeli *Innovation Hub Kullanım Taahhütnamesi* ve *YTÜ Yıldız Teknopark Innovation Hub Hizmet Sözleşmesine* aynen uymakla yükümlüdür.

• Atölye ve laboratuvarlarda görsel bütünlük ve taşınır/taşınmaz tasarımların bozulması, zarar verilmesi; çalışmak için tasarlanan koruyucu kıyafet/tulum ve giyilebilir ekipmanların çalışma esnasında giyilmemesi, çıkarılması, deforme edilmesi, değiştirilmesi kesinlikle yasaktır ve aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir.

• Girişimcilerin, ofis dışı kiralanabilir alan, toplantı salonu, ortak alanlar, konferans salonu, sosyal alanlar vb. yerlerde Yönetici Şirket izni olmadan etkinlik düzenlemesi, bildiri okuması/asmaı, davet tertip etmesi kesinlikle yasaktır. Bu gibi organizasyonlar için Yönetici Şirketten izin almalı ve *Açık Ofis/Co-working Kullanım Prosedürüne* aynen uymak zorunluluğundadır. Girişimci düzenleyeceği bu organizasyonların takvim, içerik, konuk listesi, program akışı gibi tüm detaylarını Yönetici Şirkete belge ile sunmak ve onaylatmak zorunluluğundadır. Bu bildirilen tüm konulardan herhangi birinde ya da birkaçında oluşacak değişiklikler de önceden bildirilmeli ve onay tekrarlanmalıdır. İçerikte ve konuklar arasında propagandaya yol açacak, spekülatif konu/konuklar var ise Yönetici Şirket bunların organizasyondan çıkarılmasını isteyebilir ya da doğrudan reddedebilir. Tüm bunların dışında yürütme yapan Girişimci, aykırı faaliyet kapsamında kurula sevk edilir.

• Girişimciler, Yönetici Şirket ve paydaşlarına ait tüm görsel ikonları kullanma konusunda Yönetici Şirketle önceden anlaşmak yükümlülüğündedir. Doğrudan logo veya isimlerin kullanımı ya

da kurumun resmi renk kodları gibi anımsatıcı ikonları Yönetici Şirket izni olmadan reklam aracı yapmak ya da kullanmak kesinlikle yasaktır. Yönetici Şirket ile arasında resmi bir anlaşma olmadan Girişimcinin bunları kullanması aykırı faaliyet kapsamındadır ve doğrudan hakkında resmi hukuk süreci başlatılır.

- Girişimci, kira dahil sözleşmeler ile bildirilen tüm bedelleri kendisine verilen süre içinde eksiksiz ve Yönetici Şirketin talep ettiği ödeme yöntemi ile ödemek ve bu ödemelere ait belgeleri saklamakla yükümlüdür. Zamanın ödenmeyen veya eksik ödenen tüm bedeller için Yönetici Şirket yasal faiz oranını işleterek Girişimciden tahsilde bulunur ve aykırı faaliyet kapsamında Girişimciyi gerekirse kurula sevk etmeden yasal süreci başlatır.

- Elektrikli araç şarj istasyonlarında, elektrikli olmayan araçların istasyonları zapt etmesi, istasyona hatalı park gibi nedenlerden zarar verilmesi durumları aykırı faaliyet kapsamında değerlendirilir. Şarj istasyonlarını kullanan Girişimci ve ziyaretçisi Otopark Alanı Kullanım Prosedürüne muhalif hareket eder ve ziyan oluşturursa Yönetici Şirket ziyana telafi için Girişimcinin kendisini sorumlu tutar.

- Otoparklarda engelli park alanlarını ve motosikletler için ayrılan alanları amacı dışında zapt etmek aykırı faaliyet kapsamındadır. Yönetici Şirket bu alanları işgal edenlere caydırıcı ceza uygulama hakkına sahiptir.

18. YÖNETİCİ ŞİRKETİN DENETİM YETKİSİ

- Yönetici Şirket, Girişimcilerin ve üçüncü şahısların Kanun amacına aykırı faaliyetlerinin tespiti, aykırı faaliyetlerin düzeltilmesi için Girişimcilerin uyarılarak belirli bir süre verilmesi ve bu süre içinde aykırı faaliyetlerini düzeltmeyen Girişimcilerin Bölgeden ihraç edilmelerini temin edecek gerekli önlemlerin alınması ve şartnamelerin hazırlanması ile yetkili ve yükümlüdür.

- Yönetici Şirket, Bölgede istihdam edilen tüm araştırmacı, yazılımcı, tasarım ve destek personelinin listesinin, Ar-Ge projelerindeki görev tanımlarının, nitelik ve çalışma sürelerinin aylık olarak arşivlenmesi, istenildiğinde ilgililere bildirilmesi ile yetkili ve yükümlüdür.

- Yönetici Şirket, Ar-Ge çalışması kapsamında Bölge dışında geçirilecek sürelerin onay işlemi için Girişimcinin talep edilmesi halinde, yürüttüğü Ar-Ge projesi kapsamında çalışan Ar-Ge personelinin; Bölgede yürüttüğü görevle ilgili olarak Bölge dışında geçirilmesi gereken sürelerin, süre dışarıda geçirilmeden önce Ar-Ge projesi kapsamında dışarıda geçirilen fiili sürelerle dair ilgili kurum ve kuruluştan temin edilen belgeler ve Ar-Ge personelinin bilgilerinin de yer aldığı belgelerle Proje Değerlendirme Komisyonundan görüş alınması, uygun bulunanların onaylanması ve onay belgelerinin arşivlenmesi ile yetkilidir.

- Bölgede yer alan işletmelerde çalışan Ar-Ge ve tasarım personelinin yüksek lisans yapanlar için bir buçuk yılı, doktora yapanlar için iki yılı geçmemek üzere Bölge dışında geçirdiği sürelerle ilişkin uygunluğunun denetlenmesi ve üniversite onaylı ders programının arşivlenmesi ile yetkilidir.

- Bilişim Personellerinin bu statüde çalışıp çalışmayacağına karar vermeye, bu statüde çalışanların tüm evrak, bilgi ve belgelerini almaya ve gerektiğinde Bakanlığa sunmaya yetkilidir.

- Yönetici Şirket ve Bölgede faaliyet gösteren Girişimciler, Bölgede çalışan Ar-Ge ve destek personelinin yararlandıkları istisna ve muafiyetler yönünden Hazine ve Maliye Bakanlığınca denetlenir. Bu denetim, Yönetici Şirketin sorumluluğunu kaldırmaz.

- Yönetici Şirket işbu Bölge İşletme Yönergesini hazırlamaya ve uygulamaya yetkili ve yükümlüdür.

19. GENEL MÜDÜRLÜĞE VERİLECEK BİLGİLER

Genel Müdürlük tarafından Yönetici Şirketten veya Girişimcilerden talep edilen bilgiler, eksiksiz olarak verilen süre içerisinde Genel Müdürlüğe iletilir, aksi durumlarda Yönetici Şirket yaptırım uygulama hakkını saklı tutar.

Bakanlık portal bilgi girişleri Yönetici Şirketin onayına istinaden verilir. Eksik ve yanlış bilgilerden ve mevcut bilgilerin kontrolünden Girişimciler sorumludur. Herhangi bir hak kaybı veya cezai müeyyide uygulanması durumunda Yönetici Şirket sorumlu tutulamaz.

20. BAKANLIĞIN DENETİM YETKİSİ

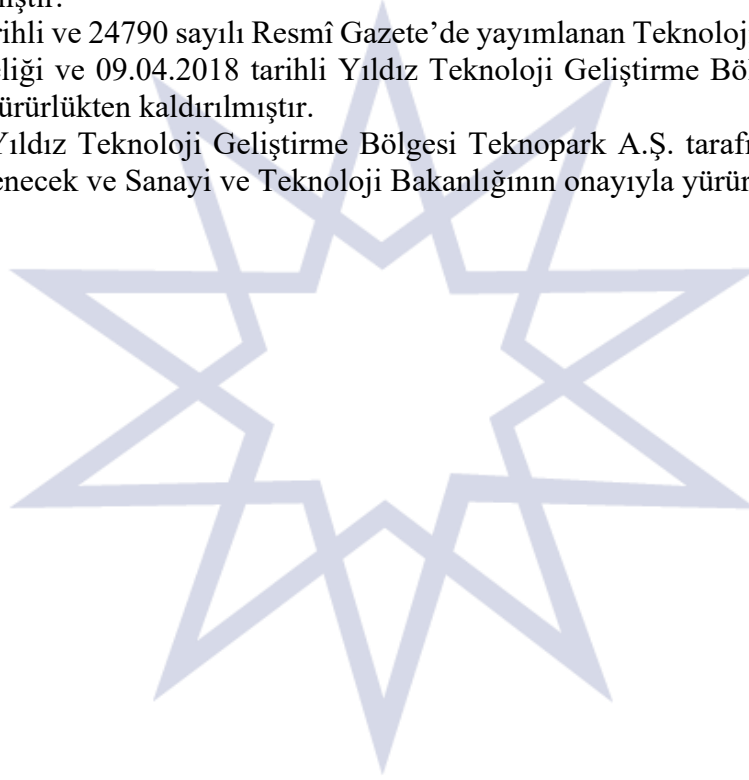
Bakanlık, Yönetici Şirketin ve Girişimcilerin faaliyet ve uygulamalarını gerekli gördüğü durumlarda denetler. Gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Denetim sürecinde Yönetici Şirket ve Girişimciler her türlü bilgi ve belgeyi denetim elemanlarına vermekle yükümlüdür.

21. YÖNERGENİN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ VE DEĞİŞİKLİKLER

Bu Yönerge; 06.07.2001 tarih ve 24454 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve 10.08.2016 tarihli ve 29797 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak 01.03.2016 tarihinde yürürlüğe giren Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinin 15. maddesi, (I) bendine uygun olarak, Yıldız TGB Teknopark A.Ş. tarafından hazırlanmıştır.

19/06/2002 tarihli ve 24790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği ve 09.04.2018 tarihli Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. İşletme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu yönerge, Yıldız Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. tarafından gerekli görülen durumlarda güncellenecek ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının onayıyla yürürlüğe girecektir.



YTÜYILDIZ
TEKNO PARK