

EGE SERBEST BÖLGESİ KULLANICI EL KİTABI



ESBAŞ
Mükemmellik Yolunda
Her Gün Yeni Bir Adım
Committed to Excellence



Yayın Sorumlusu: ESBAŞ Kurumsal İletişim

Bu kitapçık, Ege Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren firmaları hizmetlerimiz hakkında bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Revize Tarihi: Ağustos 2019

e-mail: kurumsal.iletisim@esbas.com.tr

web: www.esbas.com.tr

İçindekiler

1. Müşteri İlişkileri ve Yönetim Politikamız
2. Müşteri İletişim Platformu
3. Vizyonumuz, Misyonumuz, Değerlerimiz
4. Ege Serbest Bölgesi ve ESBAŞ
5. Ege Serbest Bölgesindeki Kuruluşlar ve Görevleri
6. Ege Serbest Bölgesine Giriş için Kullanılan Kapılar
7. Gümrük İşlemleri için Devlet Kurumlarının Çalışma Saatleri
8. Ziyaretçi Giriş Portalı
9. ESBAŞ Tarafından Sunulan Hizmetler
 - 9.1 Bölge Kullanıcılarına Sunulan Hizmetler
 - 9.1.1 Kiralama Hizmeti
 - 9.1.2 Bölge Geçiş Hizmeti
 - 9.1.3 Yükleme / Boşaltma Hizmeti
 - 9.1.4 Kantar Hizmeti
 - 9.1.5 Elektrik Dağıtım Hizmeti
 - 9.1.6 Endüstriyel Kullanma Suyu Hizmeti
 - 9.1.7 Telekomünikasyon Hizmeti
 - 9.1.8 Çevre Temizlik ve Çöp Toplama Hizmeti
 - 9.1.9 Endüstriyel Atık Toplama Hizmeti
 - 9.1.10 Doğalgaz Dağıtım Hizmeti
 - 9.1.11 Proje Tetkik ve İnşaat Denetim Hizmeti
 - 9.1.12 Gıda Hizmeti
 - 9.1.13 Restoran / Kafeterya / Food Court Hizmeti
 - 9.1.14 Catering (İkram) Hizmeti
 - 9.1.15 İçme Suyu Hizmeti
 - 9.1.16 Bölgede Geceleme Hizmeti
 - 9.2 Kullanıcıların Opsiyonel Olarak Alacakları Hizmetler
 - 9.2.1 Dış Ticaret Hizmeti
 - 9.2.2 Peyzaj Hizmeti
 - 9.2.3 Ortak Sağlık ve Güvenlik Hizmeti
 - 9.2.4 İnşaat / Tadilat Hizmeti
 - 9.2.5 Personel Taşıma Hizmeti
 - 9.2.6 Konferans ve Eğitim Salonu Kiralama Hizmeti
 - 9.2.7 Spor Tesisleri ve Sosyal Aktiviteler Hizmeti
 - 9.2.8 Temizlik Hizmeti
 - 9.2.9 Çocuk Yuvası Hizmeti
10. Ekler
 - 10.1 ESBAŞ Hizmetleri ve Ödeme Şekilleri
 - 10.2 ESBAŞ Çalışanları İletişim Bilgileri
 - 10.3 Ege Serbest Bölge Planı
 - 10.4 ESBAŞ Hizmetleri Hızlı Erişim Rehberi

1. Müşteri İlişkileri ve Yönetim Politikamız

- ESBAŞ müşterileriyle, Devlet birimleri ve ilgili tüm taraflarla **işbirliği ve karşılıklı güven** içerisinde çalışarak; verimliliği, ticaret hacmini ve Bölgede istihdamı arttırmak üzere çalışır. Ege Serbest Bölgesi'ni bir cazibe merkezi haline getirirken; kümeler, temalı toplantılar gibi araçlarla müşterileri başta olmak üzere tüm paydaşları için **ilişki ağları** sunar ve **sektörel farkındalık** sağlar.
- **Müşteri memnuniyeti** ve **sürekli iyileştirme** ESBAŞ müşteri ilişkileri politikasının **temelidir**. **Sürekli iyileştirmeyi** sağlayan sistemlerle, müşteri **beklentilerini karşılar ve bu beklentilerin ötesinde** tatmini sağlamak için çaba gösterir.
- Müşterilerine karşı **açıktır, şeffaftır, esnek**dir. **Tüm müşterileri ESBAŞ için değerlidir** ve müşterilerine karşı **tarafsız, duyarlı, adil** davranır. Eylem ve yaklaşımlarında hesap verebilirdir.
- **İstikrarlı** hizmet politikalarının yanı sıra, **kaliteli ve çeşitli hizmetleri** sunar. Hizmet geliştirme ve tasarlamada **yenileşimden, teknolojik imkanlardan ve müşteri geribildirimlerinden** yararlanır.
- Uyguladığı kalite, çevre, iş güvenliği ve gıda güvenliği standartları ile **sürdürülebilir bir değer yaratırken; insana ve çevreye duyarlı çalışır**.
- Müşteri memnuniyetini sağlamak üzere **karşılıklı güvene ve iyi niyete** dayalı ilişkiler kurar. İş gücü temel yetkinliklerinden birisi de **müşteri odaklıdır** ve bu yönde **çalışanlarını geliştirir**, müşteri memnuniyetini sağlamada **inisiyatif kullanmasını** destekler.
- **Müşteri öneri ve şikayetlerini yönetirken çözüm odaklıdır, proaktiftir**. Müşteri taleplerine karşı **duyarlıdır**.
- Müşterilerinin kendisine ulaşması için gerekli **iletişim ortamlarını oluşturmuştur** ve sürekli **erişilebilirdir**. Müşteriler ESBAŞ hizmetleriyle ilgili bilgiler başta olmak üzere, ihtiyaç duydukları **bilgilere rahatlıkla** erişebilir.
- ESBAŞ Müşteriye ilişkin bilgilerin **gizliliğine** önem verir.
- ESBAŞ, Serbest Bölgeler Kanunu, Uygulama Yönetmeliği, ilgili Genelgeler ve Mevzuat çerçevesinde mevcut problemler karşısında **taraflarla işbirliği yaparak** çözüm sürecinde aktif rol alır.
- ESBAŞ, Kanun, Yönetmelik ve Genelgeler kapsamında verilen görevleri **eksiksiz ve eşit** olarak hayata geçirir.
- Müşterileri ile yaptığı **sözleşmelere bağlı** çalışır. Bu çerçevede çözüm yolları sunar.

Dr. Faruk GÜLER
CEO / Yürütme Kurulu Başkanı

| 2. Müşteri İletişim Platformu

Ege Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren kullanıcılar ile ESBAŞ arasındaki iletişim ve işlemlerin internet üzerinden kolay ve etkili şekilde yürütülebilmesi amacıyla, “**Müşteri İletişim Platformu-MİP**” yazılımı oluşturulmuştur.

ESBAŞ Kiralama Pazarlama biriminden temin edilen “**ESBAŞ Müşteri İletişim Platformu Kullanıcı Taahhütnamesi**” doldurulup imzalanır ve imza sirküleri ile birlikte ESBAŞ’a teslim edilir. MİP Admin şifresi, ESBAŞ tarafından kullanıcı ile paylaşılır.

Kullanıcı firmanın admin yetkilisi, MİP sistemine giriş yapacak diğer çalışanlar için kullanıcı adı ve şifresini paylaşabilir, kullanıcıların yetkilendirmesini yaparak, erişecekleri alanları çeşitlendirilip, kısıtlayabilir.

Ege Serbest Bölgesi kullanıcıları MİP üzerinden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilir.

Kullanıcı İşlemleri ve Yetkilendirme

Kullanıcılar, firmaları ile ilgili tüm iletişim bilgilerini oluşturabilir / güncelleyebilir, MİP üzerinde oluşturulmuş firma yetkililerine istenilen alanlarda görüntüleme, sipariş verme ve diğer işlem yapma yetkisi tanıyabilir.

Fatura görüntüleme

ESBAŞ tarafından firma adına düzenlenmiş faturaları görüntüleyebilir.

Hizmet Satın Alma

İnternet üzerinden satışı gerçekleştirilen mal ve/veya hizmet alımları için sipariş işlemlerini gerçekleştirebilir. Bu nedenle “**Mal ve Hizmet Satın Alma Modülü**” üzerinden sipariş verme yetkisi verilecek kişinin yetkilendirilme işlemini hassasiyetle yapılması gerekmektedir.

Şikâyet ve Öneriler

Şikâyet, öneri ve taleplerini ESBAŞ’a iletebilir.

Bilgilendirici Dokümanlar

ESBAŞ hizmetleri hakkında sistemde yer alan çeşitli dokümanlardan gerekli bilgileri edinebilir, ESBAŞ tarafından yapılan duyuruları görebilir.

Müşteri İletişim Platformu Kullanma Kılavuzu <http://company.esbas.com.tr> adresinde paylaşılmaktadır.

3. Vizyonumuz, Misyonumuz, Değerlerimiz

Vizyonumuz

Ege Serbest Bölgesi'ni alanında **Mükemmeliyet Merkezi** yapmak.
Uzun vadeli geleceğimizi sürekli büyüyerek ve gelişerek güvenceye almak.

Misyonumuz

Uzun dönemli ve sürdürülebilir kamu yararı sağlama bilinci ile Türkiye'nin ve dünyanın örnek bir sanayi bölgesi olarak;

- Paydaşlarımızın beklentilerini mükemmellik yaklaşımıyla karşılamak,
- Türkiye ekonomisine destek olmak ve istihdamı arttırmak amacıyla yabancı yatırımcıları Türkiye'ye çekecek çalışmalar yapmak,
- Yüksek teknoloji uygulamalı, çevreye duyarlı, ihracata yönelik üretim ile ticaret şirketlerini faaliyet alanımıza çekmek,
- Sosyal sorumluluk kapsamındaki çalışmalarımızı geliştirmek,
- Hizmetlerimizi çeşitlendirerek sürekli geliştirmek.

DEĞERLERİMİZ

Tüm faaliyetlerimizi mükemmellik felsefesinin üzerine inşa eder,
değerlerimiz ile yaşama geçiririz.



Cesurluk

Sahip olduğumuz bilgi ve tecrübeden aldığımız güçle işimizi cesurca yaparız.

Kararlılık

İşlerimizi yaparken, ilişkilerimizi koruyarak; sabır ve azimle engellerin üstesinden geliriz. Hedeflerimize ulaşmak için kararlılık ve inançla çalışırız.

Etik Olmak

Paydaşlarımızla olan ilişkilerimizde sahip olduğumuz etik kurallarımızla ahlaki mükemmelliği her şeyin üstünde tutarız.

Müşteri Odaklılık

Kendimizi, mevcut ve potansiyel müşterilerimize kapsamlı, sürekli ve güvenilir hizmetler sunmaya adanırız.

Yenilikçilik

Bilgi birikimi ve verimliliğin sürekli geliştirildiği, yenileşim ve yaratıcılığın zengin olduğu bir ortam yaratırız.

İnsan Odaklılık

İşimizi yaparken çalışanlarımız dahil tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizi insani değerler çerçevesinde yürütürüz.

4. Ege Serbest Bölgesi ve ESBAŞ

Serbest Bölge: Serbest Bölgeler; ihracata yönelik yatırım ve üretimi teşvik etmek, doğrudan yabancı yatırımları ve teknoloji girişini hızlandırmak, işletmeleri ihracata yönlendirmek ve uluslararası ticareti geliştirmek amacıyla kurulan yerlerdir.

Ege Serbest Bölgesi: Türkiye'de özel şirket tarafından kurulup işletilen ilk üretim serbest bölgesidir. 1990 yılında 2.200.000m² alana kurulmuş olup 2016 yılında 300.000m² daha genişlemiştir. Lojistik dağıtım noktalarına yakındır. İzmir Uluslararası Havaalanına 4km, İzmir Limanına ve şehir merkezine 12km mesafededir.

ESBAŞ: 1990'da kurulan ESBAŞ "Yap-İşlet-Devret" modeline göre Ege Serbest Bölgesinin tüm alt yapı ve gerekli üst yapı tesislerini inşa edip bölgeyi işletmektedir.

5. Ege Serbest Bölgesindeki Kuruluşlar ve Görevleri



Ege Serbest Bölge Müdürlüğü

T.C Ticaret Bakanlığı'na bağlı olarak çalışır.

Serbest Bölge Müdürlüklerinin Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Esasları

16.8.1985 tarih ve 85/9801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenmiştir. Bölge Müdürlüklerinin Kuruluşu

MADDE 1- (1) Bakanlar Kurulunca yer ve sınırları belirlenen serbest bölgelerde, bu bölgelerin buldukları illerin Valiliklerine bağlı olarak, her biri için Serbest Bölge Müdürlüğü kurulur.

MADDE 2- (1) Bölge Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Serbest Bölgeler Mevzuatı doğrultusunda bölgeyi yönetmek,
- b) Bölge arazisinin kullanımı, yapı ve tesislerin projelendirilmesi, kurulması ve kullanılmasıyla ilgili bütün ruhsatları vermek ve denetlemek,
- c) "Serbest Bölgeleri Tesis ve Geliştirme Fonu'na yapılan ödemeleri tahsil etmek, fon hesabına yatırmak ve bu fondan Başbakanın veya yetkili kılacağı Devlet Bakanı- Başbakan Yardımcısı'nın onayı ile kesinleşen yıllık bütçeler çerçevesinde harcamalarda bulunmak,
- d) Bölgede gümrük, güvenlik, çalışma, sosyal güvenlik, liman, haberleşme ve sağlık hizmetleri gibi konularda kamuyu ilgilendiren görevlerin yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonu temin etmek,
- e) Bölge İşleticisiyle akdedilen İşletme Sözleşmesi ile bu İşletici ve Kullanıcılar, kamu ve özel kuruluşlar arasında yapılan sözleşmelerin hükümleri uyarınca yürütülen işleri gözetmek ve denetlemek,
- f) Bölge İşleticisi tarafından Kullanıcılara verilen hizmetler ve kiralanan yerlerle ilgili olarak, hizmet, ücret ve kira tarifelerinin düzenlenmesini temin etmek,
- g) Giriş İzin Belgeleri vermek ve gerekli kontrolü sağlamak,
- h) İkamet veya Çalışma İzni verilmesiyle ilgili müracaatları kabul etmek,
- ı) İtiraz ve şikayetleri kabul etmek, anlaşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesini sağlamak, gerekirse ilgili mercilere intikal ettirmek,
- j) Bölgede faaliyette bulunmak amacıyla "Faaliyet Ruhsatı" almış bulunan gerçek ve tüzel kişilerin sicillerini tutmak ve bununla ilgili belgeleri vermek,
- k) Valilikçe ve diğer üst mercilerce talep edilecek her türlü bilgi ve belgeleri temin etmek, bölge faaliyetlerini değerlendirmek ve yıl içindeki faaliyetlerin sonuçlarını yıllık faaliyet ve hesap raporları halinde hazırlamak.

SBBUP - Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı

Serbest bölgelerde gerçekleştirilen faaliyetlerin internet teknolojileri kullanılarak elektronik ortama aktarılması, bu bölgelerle ilgili sağlıklı bir veritabanı oluşturularak serbest bölge işlemlerinin tam olarak izlenebilmesi ve serbest bölgelerden veri akışını kolaylaştıracak şekilde Serbest Bölge Müdürlüğü, Serbest Bölge Kurucu ve İşleticisi şirketler, kullanıcı firmalar, gümrük İdareleri, Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) ile diğer ilgili kuruluşlar arasında entegrasyon sağlanarak ve nitelikli elektronik imza kullanılarak işlemlerin yapılmasının sağlanmasıdır.

Programı kullanabilmek için;

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu uyarınca yetkilendirilmiş elektronik sertifika hizmet sağlayıcılar tarafından verilmiş bir nitelikli elektronik imza sertifikası temin edilir. Nitelikli elektronik imza kullanımı için gerekli programlar bilgisayara yüklenir.

Temin edinilen nitelikli elektronik imza sertifikasını kullanarak Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı uygulaması yetkilendirme başvurusu yapılır ve istenen evraklar Ege Serbest Bölge Müdürlüğü'ne teslim edilir.

Ege Serbest Bölgesi'ne giriş veya çıkışı yapılacak tüm malların gümrük işlemlerinin başlatılabilmesi için, öncelikle bu program kullanılarak Serbest Bölge İşlem Formunun doldurulması ve Bölge Müdürlüğü'ne onaylatılması zorunludur.

Gümrük işlemlerinin tamamlanmasının ardından, Serbest Bölge İşlem Formlarının İşletici nüshası (5. Nüsha) ESBAŞ'a, Bölge Müdürlüğü nüshası (6. Nüsha) Ege Serbest Bölge Müdürlüğü'ne kapanış için teslim edilir. Bu kapanış işlemi tamamlandıktan sonra malın girişi/çıkışı firma stoklarına yansır.

İletişim: 251 0244

Ege Serbest Bölge Gümrük Müdürlüğü

T.C. Ticaret Bakanlığı'na bağlı olarak gümrük mevzuatı çerçevesindeki işlemleri yürütür.

Görevleri:



- T.C. Ticaret Bakanlığı kararlarını uygular.
- Serbest Bölgelerin sınırları ile giriş ve çıkış noktaları gümrük idarelerinin gözetimine tabidir.
- Her türlü ithalat, ihracat, transit ve ekipman gümrük işlemlerini gerçekleştirir.
- Serbest Bölgeye giren, burada kalan veya çıkan eşya gümrük idaresi tarafından muayene edilebilir.
- Muayene gerektiği takdirde, eşya gümrük idarelerine sunulur ve muayenesi yapılır.
- 1918 sayılı yasa gereği; kaçakçılığın men ve takibini yapar, cezaların uygulanmasını sağlar.
- Eşyalarla ilgili verilen izin belgelerini, eşyanın ithal ve ihracını denetler.
- Bölge'ye giren ve çıkan eşyalara ilişkin kayıtları tutar.
- Bölge'den sevk edilen eşyanın muayene ve sevkiyatı ile ilgili tedbirleri sağlar.
- Gümrükleme işlemleri için düzenlenen tüm evrakları kontrol eder.
- Bölge'ye giren-çıkan araçları kontrol eder.

İletişim: 251 2609

Emniyet Birimi

Valilik tarafından görevlendirilmiştir.



Görevleri:

- Bölge sınırlarında, giriş-çıkış kapılarında yeterli sayıda polis bulundurur,
- Bölge'de asayiş hizmetlerinin polis tarafından yerine getirilmesi için tedbirler alır,
- Bölge'de meydana gelen olaylarla ilgili gerekli işlemleri yürütür.

İletişim: 251 8700

ESBAŞ- Ege Serbest Bölge Kurucu ve İşleticisi

Görevleri:



- Ege Serbest Bölgesinin tüm alt yapısını ve gerekli üst yapıları inşa eder, bakımlarını yapar.
- Kullanıcıların talepleri doğrultusunda yatırımcı Kullanıcılara alt yapısı hazır arazileri kiralar veya hazır bina talep edenlere ihtiyaçlarına uygun bina kiralar.
- Ege Serbest Bölgesinde uygulanan kira ve hizmet tarifelerini hazırlar ve duyurur.
- Kullanıcıların elektrik, su, haberleşme, yemek, çöp toplama, doğalgaz, yükleme-boşaltma hizmetlerini karşılar.
- Serbest Bölge İşlem Formlarının işletici kabulünü yapar.
- Açık ve kapalı alanlarda Kullanıcılara depoculuk hizmetleri sunar.
- Yeşil alanların tanzim ve bakımını yapar, gereken yerlere spor tesisleri kurar.
- Sağlık merkezi, çocuk yuvası, restoran, kafeterya gibi tesisleri kurar ve işletir.
- Bölgede genel güvenliğin sağlanması için ilgili resmi birimlerle irtibata geçer.
- Yatırımcı Kullanıcıların projelerini inceler ve ESB Geliştirme Temel Prensipleri Yapı ve Tesis İnşaat Esaslarına uygun olanları onaylar, inşaatların kontrolünü yapar ve İskân Ruhsatnamesi düzenler.
- Arazi kiralarını devlet adına Kullanıcılardan tahsil eder.

İletişim: 251 3851

6. Ege Serbest Bölgesine Giriş için Kullanılan Kapılar

1. Kapı (Ana Giriş-Akçay Caddesi Üzerinde)

- Haftanın 7 günü 24 saat açıktır.
- Yayalar, ESB araç giriş kartı bulunan araçlar (pasavan), sisteme kayıt edilmiş misafirler ve gümrük işlemleri için ticari araç girişleri bu kapıdan yapılmaktadır.

2. Kapı (Fuar İzmir Bölgesi)

- Hafta içi 07:00-19:00 saatleri arasında açıktır. Hafta sonları ve tatil günleri kapalıdır.
- Bu kapı ESB Araç Giriş Kartı (pasavan) bulunan binek ve servis araçlarının kullanımına açıktır.

Yaya girişi, misafir girişi, gümrük işlemleri için ticari araç girişi için kullanımı yasaktır.

7. Gümrük İşlemleri için Devlet Kurumlarının Çalışma Saatleri

Ege Serbest Bölge Müdürlüğü

- Hafta içi 08:00-12:00 ile 13:00-17:30 saatleri arasında çalışmaktadır.

- SBBUP sisteminde firma tarafından düzenlenen formlar saat 16:30'a kadar Bölge Müdürlüğü tarafından kabul edilir ve işleme alınır.
- İşleme alınan formlar aynı gün 17:30'a kadar işlemleri tamamlanıp mükellefe iade edilir. SBBUP sisteminde akşam 17:00'den sonra düzenlenip imzalanan formlar, bir sonraki günün tarihini alırlar ve sonrasındaki gün Bölge Müdürlüğünde işleme konulurlar.

Gümrük Müdürlüğü

Kış aylarında 08:00-12:00 ile 13:00-17:00 saatleri arasında; yaz aylarında 08:30-12:00 ile 13:00-17:30 saatleri arasında çalışmaktadır.

Mesai talepleri hafta içi çalışma saati bitimleri ile en geç 20:30'a kadar; hafta sonları ise saat 12:00 ile 17:00 arası kabul edilmektedir.

8. Ziyaretçi Giriş Portalı

Ege Serbest Bölgesine personel, araç ve misafir girişi kontrollü olarak sağlanmaktadır. Bu amaçla "Ege Serbest Bölgesi Firma Web Portalı" kullanılmaktadır. Portalın kullanıma başlanabilmesi için Kullanıcı firma tarafından portal üzerinde yer alan "Yetki Talep Formu"nun doldurularak ESB Müdürlüğüne iletilmesi gerekmektedir. Portalın kullanımı için gerekli şifre ESB Müdürlüğü tarafından firmaya iletilir.

Web: <https://www.egesbm.gov.tr>

9. ESBAŞ Tarafından Sunulan Hizmetler

Ege Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren firmaların memnuniyetini sağlayacak hizmetleri geliştirip sunmak, faaliyet alanlarının hizmet kalitesini sürekli geliştirmek en önemli hedefimizdir. ESBAŞ ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesi, OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi ile Gıda İşletmeleri bünyesinde ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesine sahiptir. 3 Ekim 2012 tarihinde Türkiye Kalite Derneği ile "İyi Niyet Bildirgesi" imzalayarak, Ulusal Kalite Hareketine katılmıştır ve EFQM (Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı) mükemmellik modelinin uygulanması ile ilgili çalışmalara başlamıştır. 2017 yılı Kasım ayında 26. Ulusal Kalite Kongresi'nde yapılan ödül töreninde **Türkiye Mükemmellik Ödülünü almıştır.**

ESBAŞ, uygulanan yönetim sistemleri ile sürekli iyileştirmeyi hedefleyerek, Kullanıcılara en yüksek faydayı sağlayacak hizmetleri sunmaktadır.

9.1 Bölge Kullanıcılarına Sunulan Hizmetler

9.1.1 Kiralama Hizmeti



Ege Serbest Bölgesinde faaliyette bulunmak isteyen firmalar, arazi kiralamak suretiyle kendi üretim binalarını inşa edebilir ya da aşağıda belirtilen kiralama alternatifleri ile ESBAŞ'tan yer kiralamak suretiyle faaliyet ruhsatlarında belirtilen faaliyetleri yapabilirler.

Serbest Bölgeler Mevzuatı, Genelgeler, Gümrük Mevzuatı gibi konularda Kullanıcılara ücretsiz olarak gerekli bilgi ve danışmanlık hizmeti sağlanır.

Ege Serbest Bölgesinde faaliyette bulunacak tüm Kullanıcıların ihtiyaçlarına göre kiralanacak alanların belirlenmesi, ilgili kira sözleşmelerinin düzenlenmesi ve takibi Kiralama birimi tarafından yürütülür.

Firmalar ilave yer kiralama / yer değiştirme taleplerini Kiralama birimine iletirler. Kullanıcıya uygun alternatif kullanım alanları belirlenir ve Kullanıcı taleplerinin en ideal şekilde karşılanması sağlanır.

Arazi Kiralama

Arazi ihtiyacının belirlenmesi amacıyla ESBAŞ tarafından verilen Arazi Kiralama Soru Formu, aday firma tarafından doldurulur. Firmanın talebi doğrultusunda uygun arazi seçimi için Kiralama ve Teknik İşler Birimi ile görüşülür.

Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu doldurulur. Hazırlanan tüm evraklar Ege Serbest Bölge Müdürlüğüne teslim edilir. Serbest Bölgeler Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünden gelen uygunluk yazısına istinaden firma şirket kuruluş işlemlerini tamamlar.

Arazi Kira Sözleşmeleri imzalanır, kira faturaları ve yıllık kiranın %10 tutarındaki depozito peşin olarak ödenir, sözleşme Ege Serbest Bölge Müdürlüğü tarafından onaylanır.

Modüler Depo / Üretim Binası Kiralama

Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu doldurulur. Hazırlanan tüm evraklar Ege Serbest Bölge Müdürlüğüne teslim edilir. Serbest Bölgeler Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünden gelen uygunluk yazısına istinaden firma şirket kuruluş işlemlerini tamamlar.

Modüler Depo/Üretim Binası kira sözleşmeleri imzalanır. Kira faturaları ve yıllık kiranın mevcut kullanıcılar için %10'u, yeni kullanıcılar için %25'i depozito olarak peşin ödenir. Sözleşme Ege Serbest Bölge Müdürlüğü tarafından onaylanır.

Modül anahtar teslimi yapılır. Modül temiz ve bakımlı olarak Kullanıcıya teslim edilir. Teslim esnasında elektrik/su sayaçları okunur, **“Modül Teslimat Formu”** düzenlenir. Bu formda belirtilen bilgilere göre Teknik İşler Birimi tarafından elektrik, su aboneliği başlatılır.

Genel Depo Kiralama



Serbest Bölgeler Mevzuatı, Genelgeler, Gümrük Mevzuatı gibi konularda Kullanıcılara ücretsiz olarak gerekli bilgi ve danışmanlık hizmeti sağlanır.

Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu doldurulur. Hazırlanan tüm evraklar Ege Serbest Bölge Müdürlüğüne teslim edilir. Serbest Bölgeler Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünden gelen uygunluk yazısına istinaden firma şirket kuruluş işlemlerini tamamlar.

Genel depo kiralayan Kullanıcılar için “Genel Depo” ve “Ofis” kira sözleşmeleri tanzim edilir. Sözleşmelerin imzalanması ve kira faturalarının ödenmesini takiben sözleşmeler, Ege Serbest Bölge Müdürlüğü tarafından onaylanır.

Kullanıcılar genel depolarda bulunan malları ile ilgili her türlü işlemi (mal sayımı, yükleme/boşaltma vb.) önce ESBAŞ Depolama biriminden ilgili iş emrini alarak başlatır.

Açık Alan Kiralama

Mevzuat gereği kapalı alanda depolanması mümkün olmayan malların depolanabilmesi maksadı ile firmalara “Depo Kira Sözleşmesi” tanzim edilir.

Geçici Açık ve Kapalı Alan Kiralama

Faaliyet ruhsat sahibi olmayan firmalar açık ve kapalı alan taleplerini Ege Serbest Bölge Müdürlüğü'ne dilekçe ile başvurarak bildirirler. Müracaatın kabul edilmesi halinde, aylık \$100 olan Depo Kullanım Belgesi bedeli Vakıfbank Serbest Bölge şubesine yatırılır.

Depo Kullanım Belgesi'nin alınmasının ardından, iş makineleri, kamyon, kamyonet, otomobil vb. ürünler için mıcır serili açık alanlar, diğerleri için ise beton zeminle kaplı açık alan kira sözleşmeleri veya kapalı alan kira sözleşmeleri imzalanır, kira faturaları ödenir ve sözleşme Ege Serbest Bölge Müdürlüğü tarafından onaylanır.

Faturalama / Ödemeler

Kiralar, sözleşmelerde belirtilen şartlarda fatura edilir ve ESBAŞ'ın banka hesaplarına peşin olarak ödenir. Kullanıcı kira ödemesinde geciktiği takdirde, sözleşmelerde belirtilen oranlar üzerinden gecikme faizi öder.

Kullanıcı tahakkuk eden kira borçlarının son ödeme tarihinde ödemediği takdirde, ESBAŞ'ın verdiği hizmetleri kesme hakkı vardır.

İletişim: 251 3851 Dahili: 109-120

9.1.2 Bölge Geçiş Hizmeti

Serbest Bölge İşlem Formu Satışı

Serbest bölgelerdeki bütün ticari faaliyetlerin ve kullanıcıların ihtiyaç duyduğu hizmetlerin yapılmasına imkan sağlayan Serbest Bölge İşlem Formlarının satışı, ESBAŞ Bölge Geçiş ve Depolama Birimi tarafından yapılır.

Araç Geçiş Fişi Satışı (Tır-Kamyon Geçiş Fişi)

Bölgeye giriş/çıkış yapılacak malları taşıyan araçların cinsine göre araç giriş ücreti ödenerek karşılığında “Araç Geçiş Fişi” alınır. Bu fiş aracın gümrük kapısından girişi esnasında ESBAŞ kapı giriş görevlisine teslim edilir.

Kantar Fişi Satışı

Kantara girecek araçlar için kantar tartım ücreti ödenerek, kantar fişi alınır. Tartıya girecek araçlar bu fişi, ESBAŞ kantar tartım görevlisine teslim eder.

Araç Giriş Kartı Temini

Kullanıcılara ait şirket ve personel araçları ile hizmet alınan tedarikçilere ait araçların Ege Serbest Bölgesine giriş yapabilmeleri için **(1 yıllık)** Araç Giriş Kartı almaları gerekmektedir.

Araç Giriş Kartı başvurusu Ege Serbest Bölge Müdürlüğüne yapılarak onay alınır. Sonrasında Bölge Geçiş ve Depolama Biriminden ücret karşılığında temin edilir. Araç Giriş Kartı aracın ön camına yapıştırılır.

İletişim: 251 3851 Dahili: 409

9.1.3 Yükleme / Boşaltma Hizmeti

Tüm Kullanıcıların faaliyetleri sırasında ihtiyaç duydukları her türlü yükleme/boşaltma, nakliye, ekipman ve eleman kiralama işlemleri ESBAŞ tarafından gerçekleştirilebilir. Ayrıca yüksekte çalışma gerektiren işlerde kullanılmak üzere; "sepetli platform" kiralaması da yapılmaktadır.



Genel Depo Kullanıcıları

Yükleme/boşaltma işlemleri sadece ESBAŞ depolama biriminden alınan hizmet ile gerçekleştirilir.

ESBAŞ Depolama birimine, kira ve hizmet tarifelerinde belirtilen yükleme/boşaltma ücreti ödenerek iş emri alınır.

İş emri, depolar ofisinde sıraya konulur.

Kullanıcı yetkilisi yükleme/boşaltma hizmeti esnasında malların başında durmakla yükümlüdür.

Modüler Depo Kullanıcıları

Yükleme/boşaltma işlemlerini ESBAŞ'tan talep etmeleri halinde;

- Depolama birimine, ESBAŞ kira ve hizmet tarifelerinde belirtilen yükleme/boşaltma ücreti ödenerek iş emri alınır.
- İş emri depolar ofisinde sıraya konulur.
- Kullanıcı yetkilisi, yükleme/boşaltma hizmeti esnasında malların başında durmakla yükümlüdür.
- Yükleme/boşaltma hizmetini kendi ekipman ve kadrolu elemanları ile yapmak isteyen alım satımcı Kullanıcılar, ESBAŞ kira ve hizmet tarifelerinde yer alan yükleme/boşaltma ücretlerinin %20'sini koordinasyon bedeli olarak öder.

İletişim: 251 3851 Dahili: 285

9.1.4 Kantar Hizmeti

Tartım Hizmeti

Bölge'ye girecek veya çıkacak malların tartılması gerekli ise, bu hizmet ESBAŞ Destek Hizmetleri Birimi tarafından 24 saat süreyle verilir.

ESBAŞ Bölge Geçiş ve Depolama Birimine nakit olarak ödenerek alınan Kantar Tartım Fişi kantar görevlisine verilir. Araçların 1. tartımı Bölge dışındaki tır parkında bulunan kantarda, 2. tartımı ise Bölge içinde Yalçın Yolu üzerinde bulunan kantarda gerçekleştirilir.

Doğrulanmış Brüt Ağırlık Belgesi

Bölgeden denizyolu ile taşınacak konteynerlerin brüt ağırlığının tespit edilerek doğrulanması ve taşıyanlara verilmek üzere Doğrulanmış Brüt Ağırlık (DBA) Belgesini ESBAŞ Bölge Geçiş Hizmetleri ve Depolama Biriminden alabilirsiniz.

Konteynerinizin kantar tartım işlemleri tamamlandıktan sonra mesai saatleri içinde ESBAŞ Bölge Geçiş ve Depolama Birimine ücretini nakit olarak ödeyip DBA Belgenizi alabilirsiniz.

İletişim: 251 3851 Dahili: 407

9.1.5 Elektrik Dağıtım Hizmeti

ESBAŞ, Bölge içinde kullanılacak elektrik enerjisini temin eder ve Bölge içinde tesis etmiş olduğu elektrik dağıtım şebekesinden dağıtımını yapar.

a) Arazi Kullanıcıları

Yüksek Gerilim

Kendi trafosunu tesis eden Kullanıcılar için aşağıda yazılı prosedürler tamamlandıktan sonra kullanıcı ile ESBAŞ arasında “Yüksek Gerilim Elektrik Enerjisi Satış Sözleşmesi” düzenlenir. Kullanıcı sözleşme gücüyle orantılı süresiz ve kesin teminat mektubunu ESBAŞ'a teslim eder.

Yüksek Gerilim Enerji Temin Süreci:



- Kullanıcı, Yüksek Gerilim Trafo Merkezi ve Alçak Gerilim elektrik projelerini ESBAŞ Teknik İşler Müdürlüğü'ne teslim eder.
- ESBAŞ, Kullanıcıya kiralanan arazi için tahsis edilen güç kapasitesinde (0,06 kVA/m²) Yüksek Gerilim dağıtım hattını, Kullanıcı parsel sınırına kadar bedelsiz olarak tesis eder.
- Kullanıcı tahsis edilen gücün üzerinde elektrik enerjisi talep ederse, talebinin karşılanması için dağıtım

şebekesinin şartları değerlendirilir. Yeni yatırım gerekiyorsa ESBAŞ ile Kullanıcı arasında yatırımın ne şekilde yapılacağına dair bir protokol düzenlenir.

- Tamamlanan trafo merkezinin teknik olarak kontrol, test işlemleri ile topraklama ölçümleri yapılır.
- Geçici İskan Ruhsatnamesinin verilmesine herhangi bir uygunsuzluk yok ise sayaç bağlantı tutanakları yapılarak trafo merkezine ESBAŞ tarafından enerji verilir.
- Kullanıcılardan her yıl Elektrik Mühendisi İşletme Sorumlusu bildirmeleri istenir.

Alçak Gerilim

Alçak gerilim talepleri ESBAŞ trafo merkezlerinden karşılanır. Kullanıcı, kiraladığı araziye yapacağı tesisin, Alçak Gerilim elektrik tesisat projesini Teknik İşler Müdürlüğü'ne teslim eder. Talep edilen güç için “Alçak Gerilim Elektrik Enerjisi Satış Sözleşmesi” düzenlenir.

Sözleşmede belirtilen güç ile orantılı Kira ve Hizmet Tarifesinde belirtilen birim bedel üzerinden elektrik tesise katılım bedelini ESBAŞ'a öder. Enerji verilmeden önce gerekli prosedürlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir. Şartlar yerine getirildiyse enerji talebi, Elektrik Enerjisi Bağlantı Formunun karşılıklı imzalanmasıyla sağlanır.

Kullanıcının güç artırım talepleri uygun bulunduğu takdirde sözleşme ve buna bağlı olarak bağlantı formu revize edilir.

Şantiye Elektriđi

Arazi Kullanıcısının yeni yapacağı bina için şantiye çalışmaları enerji talebinde aşağıda yazılı prosedürler tamamlandıktan sonra Kullanıcı ile ESBAŞ arasında “Şantiye Enerjisi Satış Sözleşmesi” düzenlenir. Kullanıcı şantiye projesinde belirtilen güç karşılığı yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre Elektrik Tesise Katılım Bedelini ESBAŞ'a öder. Şantiye elektriği tesise katılım bedelinin iadesi yapılmaz.

Şantiye Enerji Temin Süreci

- Kullanıcı şantiye elektrik projesini ESBAŞ Teknik İşler Müdürlüğü'ne teslim eder.
- Şantiye enerjisi en uygun ESBAŞ trafo merkezinden temin edilir.
- Trafo Merkezi ile şantiye elektrik panosu arasındaki kablo ve kablo tesis işçiliği Kullanıcıya aittir.
- Kullanıcı şantiye elektrik sisteminin teknik kontrolleri ESBAŞ tarafından yapılır. Uygunsuzluk yok ise sayaç endeks tutanakları yapılarak şantiye enerjisi verilir.
- Aylık tüketim şantiye tarifesinden fatura edilir.
- İnşaat işleri tamamlandıktan sonra İskân Ruhsatının alınmasından sonra şantiye elektriği kesilerek kalıcı elektrik sistemi bağlanır ve tüketim normal tarife üzerinden fatura edilir.

b) Modül ve Depo Kullanıcıları

Kiralama aşamasından sonra, Kullanıcı bilgilerine göre modül veya depoya tahsis edilen mevcut kurulu güç üzerinden “Elektrik Satış Sözleşmesi” düzenlenir. Kullanıcının güç artırımı talebi, teknik yönden uygunsa güç artış şartları da yerine getirildikten sonra karşılanır.

Kullanıcı, kiraladığı Modül veya Depo içinde elektrik tesisat çalışması yapacak ise elektrik tadilat projesini Teknik İşler Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

Kullanım ve Faturalama

Her ay düzenli olarak tedarikçinin ESBAŞ ana sayaçlarını okumasından sonra ESBAŞ ekipleri Bölge içi elektrik sayaçlarını okuyarak, aylık elektrik tüketimlerini hesaplar.

Yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre enerji birim bedeli hesaplanır, Kullanıcıya aylık tüketim bedeli fatura edilir.

Açık Gerilim Elektrik Tesise Katılım bedeli, Kullanıcının Bölge'den ayrılması durumunda iade edilmez.

İletişim: 251 3851 Dahili: 177-135

9.1.6 Endüstriyel Kullanım Suyu Hizmeti

ESBAŞ kullanma suyu ihtiyacını İZSU'dan sağlamaktadır. ESBAŞ'ın Bölge içerisinde sağladığı su, endüstriyel kullanma suyudur. Kullanıcılar kendi ihtiyaçları doğrultusunda suyu istedikleri özelliğe getirmek için kendi işletmelerinde ESBAŞ onayı ile tesis kurabilirler. Endüstriyel kullanma suyu, analiz için her ay Hıfzıssıhha'ya gönderilir.

a) Arazi

Kullanıcı, tesisine bağlanacak su sayacı için tesis bedeli olarak yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesinde belirtilen birim bedel üzerinden talep ettiği “Su Bağlantı Bedelini” öder.

ESBAŞ ve Kullanıcı arasında “Su Satış Sözleşmesi” düzenlenir. Kullanıcı sayacını temin ettikten sonra ESBAŞ ekiplerince bağlanan sayaç, “Su Bağlantı Formu” düzenlenerek çalışır durumda Kullanıcıya teslim edilir.

b) Modül ve Depo

Modül ve Depo, Kullanıcılarının su sayaçları modül girişinde olup kiralama işleminin ardından sayaç endeks ve özelliklerini belirtir ve “Su Satış Sözleşmesi” düzenlenir.

Kullanım ve Faturalama

Her ay düzenli olarak tedarikçinin ESBAŞ ana sayaçlarını okumasından sonra ESBAŞ ekipleri Bölge içi su sayaçlarını okuyarak, aylık su tüketimlerini hesaplar.

Yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre Kullanıcıya aylık tüketim fatura edilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 144-135

9.1.7 Telekomünikasyon Hizmeti

a) Telefon

Kullanıcı yazılı veya sözlü olarak ESBAŞ'a hat talebini bildirdikten sonra hat sayısına göre yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesinde belirtilen telefon tesis bedelini ESBAŞ'a yatırır. Kullanıcı ve ESBAŞ arasında Telefon Sözleşmesi düzenlendikten sonra Arazi Kullanıcısına parsel sınırında, Modül veya Depo Kullanıcısı için bina girişinde hat çalışır durumda ilgili kişiye teslim edilir.

Telefon Tesis Bedeli, Kullanıcının telefon hattını yazılı olarak iade etmesi halinde yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre ödemesi yapılır.

b) Diğer Telekomünikasyon Hizmetleri

(PBX, ISDN BA, ISDN PA, Metro Ethernet, ADSL, G.SHDSL, Data, vb.)

Kullanıcı yazılı olarak özel devre talebini ESBAŞ'a bildirir. ESBAŞ ilgili Telekomünikasyon firması ile gerekli yazışmaları yaptıktan sonra belirlenen özel devre bedelini Kullanıcıya fatura eder. ESBAŞ ve Kullanıcı arasında Taahhütname / Sözleşme düzenlenir. Devresi hazırlanan hizmeti arazi kullanıcısına parsel sınırında, modül veya Depo Kullanıcısına bina girişinde çalışır durumda ilgili kişiye teslim edilir. Özel devrelerin tesisi için ödenen bedelin iadesi yoktur.

c) Arıza Bildirimi

Kullanıcı Telekomünikasyon ile ilgili tüm arıza ve şikayetlerini Teknik İşler Müdürlüğüne bildirir. ESBAŞ kaynaklı arızalar ESBAŞ teknik ekiplerince, Telekom kaynaklı arızalar ise ESBAŞ ve Telekom teknik ekiplerinin koordineli çalışmaları ile giderilir.

d) Faturalama

Her ay düzenli olarak tedarikçiden gelen faturalar yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre hesaplanır ve Kullanıcıya fatura edilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 177-135

9.1.8 Çevre Temizlik ve Çöp Toplama Hizmeti



ESBAŞ çevre temizlik hizmetlerini 2 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile vermektedir. ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesine sahip bir firma olarak sistem gereği evsel atıklar ayrı, katı atık kapsamındaki kağıt, karton, naylon, plastik, ambalaj atıkları da Kullanıcılar tarafından ayrı biriktirilmek suretiyle ESBAŞ tarafından toplanıp belediye tesisleri ile bu işi yapan lisanslı özel sektör atık ayıklama ve geri kazanım tesislerine götürülmektedir.

Bölgedeki çöpler düzenli olarak vardiya usulü çalışarak toplanmaktadır. Kullanıcılara çöplerini biriktirmeleri için ESBAŞ tarafından 750 litre hacimli konteynır verilir. İlk teslim ücretsizdir. Kullanılmayacak hale gelen konteynırlar bedeli karşılığında ESBAŞ ekiplerince değiştirilir.

Faturalama

Çevre Temizlik Bedeli, Kullanıcılardan yıllık olarak Ocak ve Temmuz aylarında iki taksit olarak alınır. Bu bedel Kullanıcının bina alanı ve çalışan personel sayısı ile orantılı olarak yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre hesaplanır ve faturalandırılır.

İletişim: 251 3851 Dahili: 144

9.1.9 Endüstriyel Atık Toplama Hizmeti

Kullanıcılar, Bölge faaliyetleri sonucu oluşan ve hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile alınamayan metal, ahşap, inşaat ve diğer atıkların Bölge dışına çıkarılabilmesi için Ege Serbest Bölge Müdürlüğü Atık Komisyon Başkanlığı'na yazılı müracaatta bulunurlar.

Kullanıcının gümrüklü mallarının bozulması, hasar görmesi halinde veya Kullanıcıların, mallarını gümrüğe terk etmeleri durumunda malların imhası gerekebilir. Bu durumda kullanıcı, Bölge Müdürlüğü'ne müracaatla bu malların imhasını talep eder. Bölge Müdürlüğü, Gümrük Müdürlüğü, Gümrük Muhafaza Müdürlüğü ve ESBAŞ ile birlikte Kullanıcı firma temsilcilerinin de katıldığı komisyon oluşturulur. Komisyon malların imhasına karar verirse gümrükte malların düşümü yapılır. Komisyonca imhasına karar verilen mallar ESBAŞ tarafından ilgili yerlere teslim edilir. Bu işlemlerin bedeli ESBAŞ tarafından firmaya fatura edilir.

Tehlikeli Atıklar

“Atık Yönetimi Yönetmeliği” gereği atığın analizi yapılır. Analiz sonucuna göre tehlikeli atık kapsamına giren atıklar Yönetmeliğe uygun olarak Bölge dışına çıkarılarak tasfiyesi yapılır.

Tıbbi Atıklar

Tıbbi atıklar, Tıbbi Atıkların Kontrolü yönetmeliği gereği Kullanıcılar tarafından özel torbalarında yönetmeliğe uygun olarak biriktirilir. ESBAŞ tarafından toplanılan bu atıklar Özel Tıbbi Atık Konteynırında biriktirilir ve lisanslı firmaya tıbbi atık toplama aracına teslim edilip bedeli firmaya fatura edilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 144

9.1.10 Doğalgaz Dağıtım Hizmeti

ESBAŞ, tedarik ettiği doğalgaz enerjisini, Bölge içinde tesis etmiş olduğu doğalgaz dağıtım şebekesinden Kullanıcı firmalara ulaştırır.

Doğalgaz talebinde bulunan Kullanıcı ile ESBAŞ arasında "ESBAŞ Müşteri Kesintisiz Doğalgaz Satış Sözleşmesi" düzenlenir. Kullanıcı firma İZMIRGAZ'dan lisanslı mühendislik firmasına gerekli doğalgaz projelerini hazırlatır. ESBAŞ ve İZMIRGAZ prosedürleri uygulandıktan sonra Sözleşme kapsamında Kullanıcı firmanın vermiş olduğu gaz çekiş taahhünamesine göre Süresiz ve Kesin teminat mektubunu ESBAŞ'a teslim eder. İlgili kişi ve şirket yetkilileri nezaretinde ve sorumluluğunda, sayaç bağlantı tutanağı yapılarak servis vanası açılır ve doğalgaz arzına başlanır.

Kullanım ve Faturalama

Doğalgaz tüketimi, günlük olarak ESBAŞ ekiplerince kayıt altına alınır. Aylık tüketim, günlük tüketimlerin toplamıdır. Her ay düzenli olarak tedarikçiden gelen faturaya göre aylık tüketim hesapları düzenlenir. Yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre doğalgaz enerji birim bedeli hesaplanır, Kullanıcıya aylık doğalgaz tüketim bedeli fatura edilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 178-135

9.1.11 Proje Tetkik ve İnşaat Denetim Hizmeti

Parsel Kiralayan Kullanıcılar

- Parsel ile ilgili zemin etüdü, piyasadaki bir zemin etüdü yapan firmaya yaptırılarak raporu alınır.
- Projeler; ESB Gelişme Temel Prensipleri Yapı ve Tesis İnşaat Esasları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapım İşleri Teknik Şartnameleri, Yönetmelikleri ve TSE kurallarına uygun olarak yetkili bir mühendislik-mimarlık firmasına yaptırılır.

ESBAŞ'ın Sağladığı Hizmetler

- Yeni yatırımcılar için İnşaat Ruhsatı öncesinde proje hazırlık safhasında gerekli olması halinde kiraladıkları arazide yapacakları çalışmalar için "Arazi Düzenleme Ruhsatı" vize edilerek Bölge Müdürlüğü'nün onayına sunulur.
- 4 nüsha olarak düzenlenmiş projeler ESBAŞ tarafından tetkik edilerek uygunluk verildikten sonra vize edilir.
- İnşaat Ruhsatnamesi vize edilerek Ege Serbest Bölge Müdürlüğü onayına gönderilir.
- Kiralanan parselin köşe koordinatları (çap durumu) ESBAŞ tarafından Kullanıcıya verilir.
- İnşaat Ruhsatı onaylanan firma inşaatına başlayabilir.
- İnşaat subasman aşamasında "Temel Üstü Vizesi" onayı verilir.
- İnşaat, devamı esnasında çevre, altyapı, topografik durum, projeye uygunluk, peyzaj vs. gibi konularda ESBAŞ'ın ilgili teknik elemanlarınca denetlenir.
- ESBAŞ denetlemelerinde bir problemle karşılaşılır ise inşaat durdurulabilir ve Kullanıcıya "Düzeltilme Notu" gönderilir.



• İnşaatını tamamlayan yatırımcı firma Yapı İskan Ruhsatı (Yapı Kullanma Belgesi) için ESBAŞ Teknik İşler birimine başvuruda bulunur. Tamamlanan inşaatın ESBAŞ'ta ilgili teknik personel tarafından uygunluğu kontrol edilir ve gerekli evraklar talep edilir (SSK İlişiksiz Belgesi, Denetim Raporu, Yapı Maliyet Bedeli gibi). Sonrasında İskan Ruhsatı düzenlenerek, vize edilir. T.C Ekonomi Bakanlığı Ege Serbest Bölge Müdürlüğü'nün onayına sunulur.

Mevcut Tesislerdeki Tadilatlar

ESBAŞ'ın tesislerini kiralayan Kullanıcılar veya arsa kiracıları yapacakları tadilatlar için Proje Tetkik ve İnşaat Denetim Biriminden onay almak zorundadırlar.

Faturalama

Proje tetkik ve İnşaat kontrol bedeli yıllık ilan edilen Kira ve Hizmet Tarifesine göre hesaplanır ve Kullanıcıya fatura edilir.

NOT: Kullanıcılar yapacakları, her yeni yapı ve tadilat için ESBAŞ'ın vizesi ve Ege Serbest Bölge Müdürlüğü'nün onayı ile Yapı Ruhsatı almakla yükümlüdür. 4708 sayılı kanun gereği yapılar denetime tabiidir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 172-180

9.1.12 Gıda Hizmeti



ESBAŞ Gıda İşletmeleri, Bölge içerisindeki firmaların yemek ihtiyaçlarını karşılamakta, "günlük 20.000 kişilik yemek kapasitesine sahip Endüstriyel Yemek Üretim Tesisinde"; kahvaltı (gece vardiyalarında), öğle ve akşam yemeği olmak üzere üç öğün olarak 7 gün 24 saat hizmet vermektedir.

ESBAŞ Gıda İşletmelerinde ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS

18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi uygulanmaktadır. İşletmede Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi gereği hammaddenin depoya kabulünden, müşteriye teslim edildiği noktaya kadar gıda zincirinde herhangi bir olumsuz durum olmaması için önleyici yaklaşımı temel alan bir sistemle çalışılır. Oluşturulan ön koşul programlarının (hijyen, pest kontrol, çapraz bulaşma, alt yapı gereklilikleri vb.) kontrolü ve kontrol noktalarında yapılan periyodik izlemelerle takip sağlanır.

- Öğle ve akşam yemeklerinde 3 farklı menü alternatifi bulunmaktadır. Bu menüler Mavi Menü, Beyaz Menü, Kırmızı Menü olarak adlandırılmaktadır. Yemek ve kahvaltı menüleri için hizmet tarifelerinde açıklanan ücretler geçerlidir.
- Öğlen ve Akşam yemekleri için 3 ayrı menü çeşidine alternatif olarak; Kişiyeye özel kilitli pakette servis edilen Zeytinyağlı Menü ve Diyet Salata Menü seçeneği de hizmetlerimiz arasında yer almaktadır. Talebe göre tamamlayıcı olarak menüye ilave çorba, meyve ya da yoğurt veya ayran siparişi verilebilmektedir.
- Kahvaltı, vardiyalı çalışan firmaların gece çalışmaları için servis edilir ve 2 farklı menüden oluşur.



- Yemek ve Kahvaltı Hizmetinin yanı sıra ESBAŞ Food Court'un çalışma saatlerinin dışında kalan zamanlarda servis edilmek üzere sandviç hizmeti de sunulmaktadır.
- Menülere ilave olarak yemekle birlikte servis edilmek üzere Salata, Salad Bar ve Ekstra Çorba vb. hizmeti sunulmaktadır. Bunun yanında yoğurt ve ayran gibi ürünler gramajına ve çeşitlerine göre (18 kg'lık, 10 kg'lık, tava yoğurt, tam veya yarım yağlı bardak yoğurt, ayran, süt vb.) koordinasyon hizmeti ile tedarik edilir.
- Catering ve Özel Yemek organizasyonları ve ayrıca kuru pasta, yaş pasta ve unlu mamul çeşitleri için talebe göre hizmet verilmektedir.
- Gıda malzemeleri (baharat çeşitleri, yağ, limon suyu, tuz, şeker, bisküvi, vb.) ile yemek servisinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan yardımcı malzemeler (bone, maske, bardak, vb.) sipariş üzerine

tedarik edilir.

- Firmalara tabldot tepsisi, çatal ve kaşık takımlarının ESBAŞ tarafından verilmesi, bulaşıkların (cam ve porselen hariç) ESBAŞ tesislerinde yıkanması durumunda, alınan yemek sayısına göre ilave ücret alınır.
- Siparişler ile ilgili prosedür ESBAŞ Gıda İşletmeleri Sipariş Modülü kullanımı ile ilgili protokolde tanımlandığı şekilde yürütülmektedir.
- Yemekler her gün ESBAŞ tarafından Kullanıcı yemekhanesine teslim fişi ile teslim edilmektedir. Yemeğin servisi Kullanıcı tarafından yapılmaktadır. Teslim fişlerine göre her hafta kesilecek olan faturaların, fatura üzerinde belirtilen ödeme gününe kadar ödenmesi esastır.
- Gıda İşletmeleri ürün ve hizmetler ile ilgili her türlü bilgi için Müşteri İlişkileri bölümü ile iletişime geçilebilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 129

9.1.13 Restoran, Kafeterya, Food Court Hizmeti

ESBAŞ yemek hizmetleri sadece tabldot ile sınırlı değildir. Hem Bölgedeki firma çalışanları, hem de Bölge misafirlerine hafta içi her gün hizmet veren restoranda, 11.30-14.00 saatleri arasında öğlen self servis ve alakart yemek servisi yapılmaktadır. Restoranda, talep halinde grup sayısına bağlı olarak rutin çalışma saatleri dışında ve hafta sonları da hizmet verilebilir

Restoranda rezervasyon ve siparişlerinizin 1 gün önceden verilmesi halinde, firmaya özel menü hazırlanabilir. Bu hizmet kişi sayısına bağlı olarak dilenirse firmaların kendi yerinde de verilir. Aynı gün içinde yapılan rezervasyonlar da ise, günün menüsünden yararlanılır. Arzu edildiği takdirde masa düzenlemesi ve masaya servis hizmeti ücreti karşılığı verilebilir.

Kafeterya Hizmeti

Kafeterya 11.30-13.00 saatleri arasında açık olup, buradan aylık düzenlenen menü kapsamında dört çeşit ürün içeren tabldot hizmeti alınabilir.

Çalışan sayısı 15/25 ve altında olan ya da kuruluş aşamasında olan ya da Kullanıcı firmalarda taşeron olarak hizmet veren firmalara yemek hizmeti 11.30-13.00 saatleri arasında ESBAŞ Kafeteryada verilir.

Kafeteryada aynı zamanda sıcak ve soğuk içecekler, bisküvi çeşitleri gibi ürünlerin satışı yapılmaktadır.

Giriş Kafeterya

Giriş Kafeteryada fast food, unlu mamüller, çorba, sıcak ve soğuk içecekler, bisküvi çeşitleri gibi ürünlerin satışı yapılmaktadır.

Food Court



ESBAŞ Food Court 07.00 – 23.00 saatleri arasında haftada 7 gün hizmet verir.

Bünyesinde sabahları kahvaltı servisi, unlu mamül reyonu, gözleme çeşitleri, çorba, sıcak ve soğuk meşrubatlar, mevsim meyvelerinden taze meyve suları, frozen içecekler, öğle servisinde pide, et döner, ızgara çeşitleri, pizza menüleri, hamburger menüleri, tatlı ve tuzlu kuru pasta çeşitleri, sütlü tatlılar, dondurma ve yaş pasta olarak zengin bir ürün yelpazesine sahiptir.

Food Court hem bireysel hem de Kurumsal müşterilerine (Kurumsal siparişler MİP Platformundan verilmektedir) gün boyu paket servis hizmeti vermektedir. Ürün grubunda yer almayan gıda maddeleri için gelen taleplerde yeterli tedarik süresi verilmesi durumunda koordinasyon ücreti karşılığında tedarik hizmeti verilir. Firmaların akşam saatlerinde mesai kalan personelleri için toplu siparişler karşılanmaktadır. Food Court aynı zamanda Kafeterya hizmeti de vermektedir. Gün boyu Food Court'a gelen misafirlerimize yiyecek ve içeceklerini geniş ve ferah iç mekanında veya yemyeşil bahçe içinde tüketebilecek şekilde hizmet verilmektedir.

İletişim: 220 2826 Dahili: 145-273

9.1.14 Catering (İkram) Hizmeti

Gıda Satış ve Catering Birimi, Kullanıcılara açılış töreni, toplantı, misafir ağırlama, çalışanlar için düzenlenen özel geceler ve piknikler için Catering Hizmeti (kokteyl, kokteyl prolonge, cafe break, ziyafet yemekleri, tatlı ve pasta siparişi, lokma, irmik helvası gibi) vermektedir.

Aynı zamanda Kullanıcıların ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda masa/sandalye giydirme, süsleme ve müzik organizasyonu da yapılmaktadır.

İletişim: 251 3851 Dahili: 145-253

9.1.15 İçme Suyu Hizmeti

İçme suyu servisi hafta içi 08.00-18.00 saatleri arasında, Gıda Satış ve Catering Birimi tarafından, 19 lt. polikarbon damacanalarda servisi yapılır. Talep doğrultusunda Kullanıcıların tesislerine teslim edilir.

Kullanıcıdan her boş bidon için \$7 depozito alınıp, emanet makbuzu kesilir.

İletişim: 241 3851 Dahili: 129 GSM: 0 (553) 036 11 32

9.1.16 Bölgede Geceleme Hizmeti

Bölgeye gümrüklü eşya getiren ya da çıkaran nakil araçlarının gümrük işlemleri tamamlanincaya kadar gümrük hattı dışındaki ya da bölge içindeki tır parklarında geceleme hizmetinden faydalanabilirler. Geceleme yapan araçlar Destek Hizmetleri Görevlileri tarafından tespit edilmektedir. Geceleme ücreti, Bölge girişindeki Destek Hizmetleri Görevlilerine nakit olarak ödenir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 406-401

9. 2 Kullanıcıların Opsiyonel Olarak Alabilecekleri Hizmetler

9.2.1 Dış Ticaret Hizmeti

ESBAŞ'a ait gümrük işlemlerini takip eden Dış Ticaret Birimi, Geçici Depocu firmalara, Serbest Bölge'ye mal giriş ve çıkış işlemleri ile ilgili olarak SBBUP sisteminde, Serbest Bölge İşlem Formu düzenlenmesi, stok kontrol ve nakliye organizasyonu gibi hizmetleri ücreti karşılığında vermektedir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 409-408

9.2.2 Peyzaj Hizmeti



Ege Serbest Bölgesinin açık alanları ile kiralanan bina çevreleri Peyzaj Mimarı tarafından tasarlanır, peyzaj ekibi tarafından uygulamaya geçirilir ve bu alanların düzenli bakımı ile sürdürülebilirliği sağlanır.

ESBAŞ'a ait açık alanların dışında, Peyzaj kadromuz ile Kullanıcı firmalara da hizmet üretilir. Bu hizmetler kapsamında;

Peyzaj Tasarımı Hizmeti: Yalnızca peyzaj projesi talep edilmesi halinde verilir.

Peyzaj Uygulaması Hizmeti: Alan etütleri, İşveren talepleri sonucu oluşturulan peyzaj projesi doğrultusunda, metraj ve maliyet listeleri ile peyzaj uygulama teklifi hazırlanır. İşveren tarafından teklifin uygun bulunması halinde, sözleşme hazırlanarak uygulama hizmeti gerçekleştirilir.

İç Mekan Peyzaj Uygulaması: Bina girişleri ve ofisler için iç mekan bitkisel peyzaj tasarımı ve uygulaması gerçekleştirilir.

Peyzaj Onarımı ve Bakımı Hizmeti: Yıllık bakım sözleşmeleri ile yapılabildiği gibi budama, yabancı ot temizliği, hastalık ve zararlı ilaçlaması gibi hizmetler iş talep formları ile periyodik zaman dilimlerinde de verilir.

Peyzaj uygulamalarında kullanılmak üzere ESBAŞ Fidanlığında yetiştirilen bitki türlerimizden Kullanıcı firmalarımız da bedeli karşılığı yararlanabilirler.

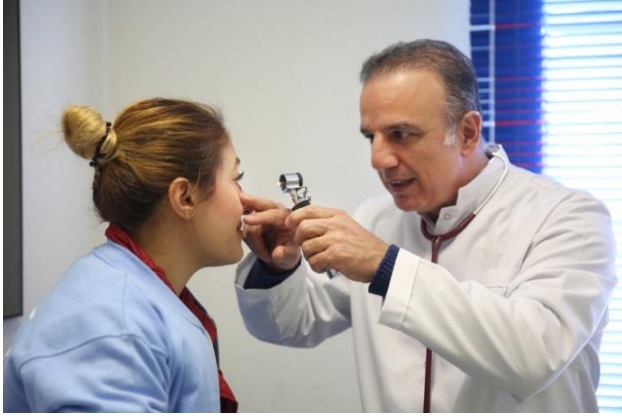
İletişim: 251 3851 Dahili: 104

9.2.3 Ortak Sağlık ve Güvenlik Hizmeti

ESBAŞ Ortak Sağlık ve Güvenlik Biriminde (OSGB) 6 doktor, 3 iş güvenliği uzmanı, 5 hemşire ve 1 biyolog, 1 odometri ve 1 tıbbi görüntüleme teknikeri çalışmaktadır. ESBAŞ Çocuk yuvası yanındaki 300 m²'lik merkez binadan Bölge Kullanıcılarına hizmet verilmektedir.

- ESBAŞ OSGB haftanın 5 günü 08:00-18:00 saatleri arasında, hizmet vermektedir.
- Bölge'de faaliyet gösteren ve tam gün ESBAŞ Ortak Sağlık ve Güvenlik Biriminden iş sağlığı hizmetleri almak isteyen Kullanıcılara ISG Katip üzerinden sözleşme onayı alınarak, Sosyal Güvenlik

Kurumu (SGK)'dan çalışanlarına reçete yazma ve 2 iş günü istirahat verebilme yetkisi alınıp, tüm bu çalışanların;



yardımcı tanı uygulamaları yapılır.

- Poliklinik muayeneleri,
- İşe giriş ve periyodik kontrol muayeneleri, tarama tetkikleri (Odiometri, solunum fonksiyon testi, akciğer filmi, kan tetkikleri, EKG vb.)
- Her an OSGB'de ya da firmada acil müdahale imkânı,
- Acil kan ve idrar tetkikleri, serum takma hasta takibi ve küçük cerrahi müdahaleler,
- İş sağlığı ve rahatsızlıklarla ilgili ultrasonografi, solunum fonksiyon testi ve benzeri

- Koruyucu Sağlık Hizmetleri ile İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında periyodik olarak aşılama ve tetkikler bedeli karşılığında yapılır.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler verilir.
- Saha kontrolleri yapılır.
- ESBAŞ İlyardım Eğitim Merkezinden Bölge Kullanıcılarına sertifikalı ilkyardımcı eğitimleri verilmektedir.

Faturalama / Ödemeler

Personel sayılarına göre tespit edilmiş tarife üzerinden, hizmet alınan ayın sonunda Kullanıcıya fatura edilir.

İlyardım Eğitim Merkezinden verilen eğitimlerin ücretleri ay sonunda kullanıcıya fatura edilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 112-277

Direkt Hat: 251 7310

9.2.4 İnşaat / Tadilat Hizmeti

Kullanıcılar kendi binalarında ya da ESBAŞ'tan kiralamış oldukları binalarda ilave inşaat, tadilat ve tesisat talepleri için Proje Tetkik ve İnşaat Denetim Biriminden onay alırlar.

Bu hizmetleri Kullanıcılar, ESBAŞ Teknik Biriminden talep edebilir. Teknik Birim gerekli proje çalışmalarını yaptıktan sonra yapılacak işler için teklif hazırlar. Teklif şartlarına göre ilave işler tamamlanır ve Kullanıcıya fatura edilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 172-136

9.2.5 Personel Taşıma Hizmeti

16'sı normal mesaili çalışan, 4'ü vardiyalı çalışan personel için olmak üzere toplam 22 güzergâhta personel servisleri mevcuttur. Servislerin güzergâhları ve araç kapasiteleri değişen taleplere göre yenilenmektedir. Kullanıcılar istedikleri takdirde bu servislerden belirlenmiş olan ücret karşılığında yararlanabilir.

Personel servis hizmet bedeli aylık olarak faturalandırılır.

İletişim: 251 3851 Dahili: 108

9.2.6 Konferans, Eğitim, Toplantı Salonları Kiralama Hizmeti



Talep eden Kullanıcılara, 25 – 100 kişilik Eğitim Salonu ve 200 kişilik Konferans Salonu hizmeti verilir. Salonlarda teknik donanım olarak bilgisayar ve video bağlantılı projeksiyon cihazı, perde, flipchart, yazı tahtası mevcuttur. Bunlara ek olarak Konferans Salonunda teknik donanım olarak telsiz mikrofon ve ses düzeni vardır. İkram ve öğle yemeği hizmeti de Kullanıcıların talebine göre ücreti karşılığı verilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 148-193

9.2.7 Spor Tesisleri ve Sosyal Aktiviteler Hizmeti

Bölge'de bulunan kapalı spor salonu ve açık spor alanları tüm Bölge çalışanlarının hizmetindedir. Yıl içerisinde belirli tarihlerde Bölgede ki Kullanıcılar arasında masa tenisi, basketbol, voleybol, halı saha futbol turnuvası ve streetball turnuvaları düzenlenir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 258

9.2.8 Temizlik Hizmeti

Her türlü inşaat, ofis, üretim alanı temizliği ile halı/koltuk yıkama, zemin cilalama ve ozonla su sebili temizlik ve dezenfeksiyonu hizmetleri ücret karşılığı verilir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 253-258

9.2.9 Çocuk Yuvası Hizmeti

Ege Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren firmaların, çalışanlarının çocuklarına hizmet verilmektedir. Binalar monopanel yapıda olup depreme dayanıklı, ısı ve ses yalıtımına sahiptir. Termostatlı soğutma ve ısıtma sistemleri aynı zamanda ortamın havasını sterilize eder.

Haftanın 5 günü; Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma saat 08:00 – 18:00 saatleri arasında hizmet verilir. Yuvamız sabah 07:30 da açılır ve öğrenciler nöbetçi öğretmen tarafından teslim alınır. Akşam 18:30'a kadar açık olup öğrenciler nöbetçi öğretmen tarafından velilere teslim edilir. Yuva resmi tatillerde tatil olur, idari tatillerde gelen öğrenci sayısına göre tatil durumu belirlenir.

- 45 günlükten itibaren 0 – 5,5 yaş grubu bebek ve çocuklar kabul edilir. Yuvada verilen eğitim doğrultusunda hazırlanan sınıflarda öğrenciler yaşlarına göre gruplandırılır. Yaş gruplarına göre fiziki ortam ve eğitim programları oluşturulup uygulanır.
- Eğitim Sistemi: ESBAŞ Çocuk Yuvası Eğitim Programı; "T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu 10.08.2006 tarih ve 336 sayılı kararıyla yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Programı'na uygun olarak hazırlanmaktadır.
- Öğrencilere İngilizce, Bale, Jimnastik, Müzik ve Halk Oyunları olmak üzere beş farklı alanda branş dersleri verilmektedir.

- Yuvada haftada bir gün Danışman Psikolog tarafından öğrencilerin psikolojik değerlendirmeleri yapılarak, gerektiğinde velilere psikolojik danışmanlık hizmeti verilir
- Ayda 1 işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından Yuvanın hijyen ve güvenlik açısından kontrolleri yapılır ve varsa uygunsuzluklar düzeltilir.
- Çalışanların çocukları yuvadan tam gün, part – time ya da günlük olarak verilen bakım ve eğitim hizmetinden faydalanabilir.
- Aylık yuva ücret bedeli, hizmet verilecek ayın başında ESBAŞ Mali ve İdari İşler Birimine peşin olarak ödenir.

İletişim: 251 3851 Dahili: 451 Direkt Hat:252 4040

10. Ekler

10. 1 ESBAŞ Hizmetleri ve Ödeme Şekilleri

Hizmetler	Ödemeler Nasıl Yapılır?	Ödemeler Nereye Yapılır?
Kiralama Hizmeti		
<ul style="list-style-type: none"> • Genel Depo Kiralama • Modüler Depo / Üretim Binası Kiralama • Arazi Kiralama • Modüler Depo / Üretim Binası Kiralama • Açık Alan Kiralama 	Peşin Ödeme	ESBAŞ'ın banka hesaplarına
<ul style="list-style-type: none"> • Faaliyet Ruhsatı Almadan Depoculuk 	Sözleşmede Belirtilen Şartlarda	ESBAŞ'ın banka hesaplarına
Bölge Geçiş/Yükleme Boşaltma/ Kantar Hizmeti		
<ul style="list-style-type: none"> • Bölge Geçiş • Yükleme-Boşaltma • Kantar 	Peşin Ödeme	ESBAŞ Bölge Geçiş ve Depolar Birimine

İşletme Hizmetleri

- Elektrik
- Endüstriyel Kullanma Suyu
- Telekomünikasyon
- Çevre Temizlik ve Çöp Toplama
- Endüstriyel Atık Toplama
- Proje Tetkik ve İnşaat
- Gıda İşletmeleri (Catering Dahil)
- İçme Suyu
- Doğalgaz Dağıtım
- İnternet
- İnşaat/Tadilat
- Peyzaj
- OSGB

Fatura üzerinde belirtilen tarihte ödenir

ESBAŞ'ın banka hesaplarına

Diğer Hizmetler

- Temizlik, Personel Taşıma
- Salon Kiralama
- Çocuk Yuvası Hizmeti
- Geçici Depocu Kullanıcılara Verilen Gümrük Koordinasyon Hizmeti

Fatura üzerinde belirtilen tarihte ödenir

ESBAŞ'ın banka hesaplarına

Hizmet verilecek ayın başında

ESBAŞ'ın banka hesaplarına

Fatura üzerinde belirtilen tarihte ödenir

ESBAŞ'ın banka hesaplarına

10. 2 ESBAŞ Çalışanları Dahili Hat Numaraları

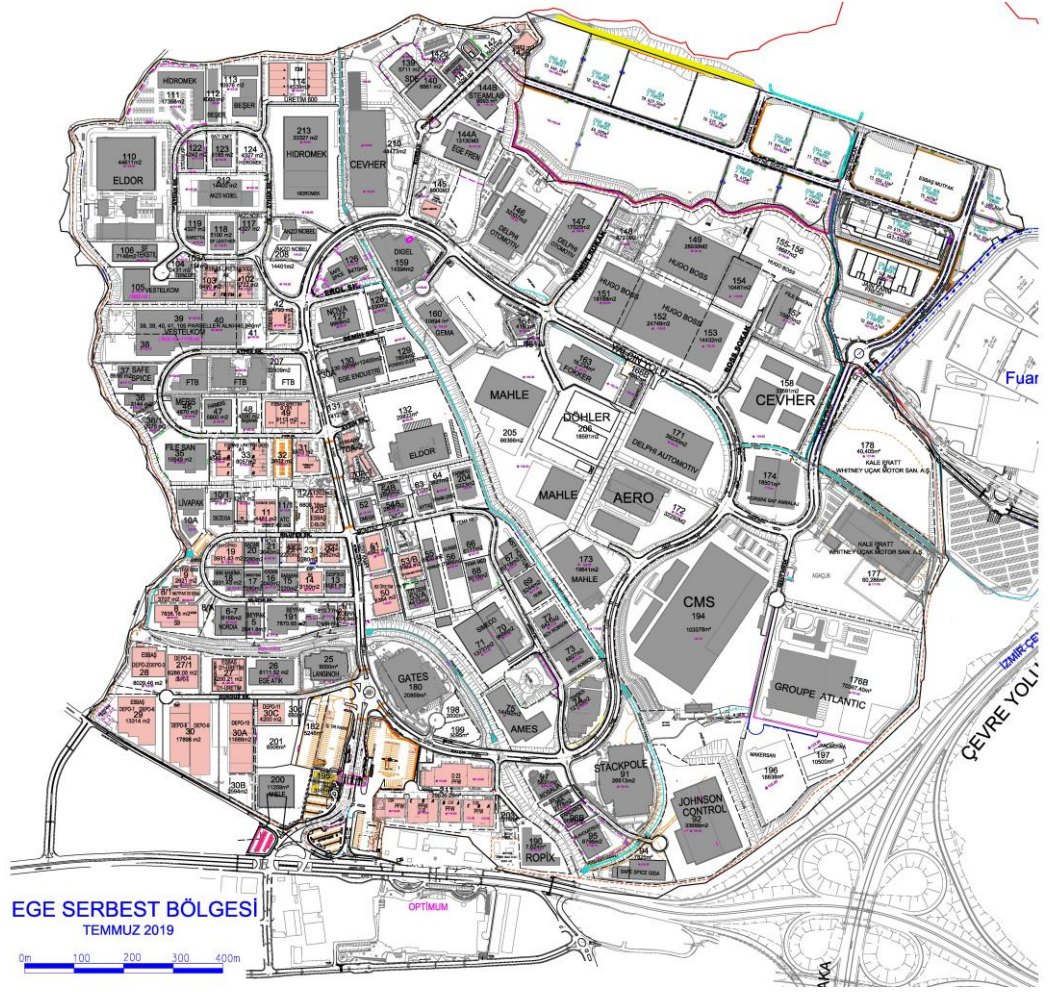
Telefon: 251 3851

Adı Soyadı	Birimi	Dahili
Mehmet Pulak	Başkanlık	152
Halime Büyükyüksel	Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörlüğü	148
Şebnem Kormaz Bosnalier	Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörlüğü	111
Yonca Kılıç Altay	Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörlüğü	196
Melda Kuzu	Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörlüğü	9 / 132
Murat Özgürtaş	Pazarlama ve Kiralama	109
Göktürk Altınbaş	Pazarlama ve Kiralama	122
Serap Sönmez	Pazarlama ve Kiralama	174
Davut Vural	Pazarlama ve Kiralama	186
Gülnaz Aras	Pazarlama ve Kiralama	120
Günay Aslı Girgin	Pazarlama ve Kiralama	121
Mehmet Dönmez	Pazarlama ve Kiralama	108
Bahar Baysal	İnsan Kaynakları	119
Deniz Uzen	İnsan Kaynakları	113

Diğdem Pelikli	İnsan Kaynakları	163
Kader Tetik	İnsan Kaynakları	156
Metin Tetik	İnsan Kaynakları / ISG	276
Sevim Çokal	İnsan Kaynakları	141
Berna Müstehlik	Mali İşler	194
Esra Göçeli	Mali İşler	162
Emine Basıç	Mali İşler	159
Erhan Sarıkaya	Mali İşler	115
Gülşen Ceylan	Mali İşler	160
Necmi Bozacı	Mali İşler	116
Tolga Tanır	Mali İşler	176
Turhan Civan	Mali İşler	118
Zafer Tuna	Mali İşler	188
Ahmet Çavuşoğlu	Gıda İşletmeleri	227
Ferhan Ceyhan	Gıda İşletmeleri	210
Gözde Gençyiğit	Gıda İşletmeleri	207
Haydar Karakuş	Gıda İşletmeleri	249
Metin Çağlar	Gıda İşletmeleri	258
Nilgün Türkdöğün	Gıda İşletmeleri	216
Nur Biçimveren Ertaş	Gıda İşletmeleri	206
Özge Üsküp Seçkin	Gıda İşletmeleri	204
Özüm Karabacak	Gıda İşletmeleri	226
Seher Öztuna	Gıda İşletmeleri	204
Soner Arslan	Gıda İşletmeleri	240
Ufuk Yücel	Gıda İşletmeleri	253
Uğur Sönmez	Gıda İşletmeleri	129/146
Umut Bilgin	Gıda İşletmeleri	239
Umut Uzen	Gıda İşletmeleri	203
Yağız Sağnak	Gıda İşletmeleri	225
Yunus Emre Ergül	Gıda İşletmeleri	205
Burak Kopurlu	İç Denetim	157
Sevi Dağlı	İç Denetim	153
İbrahim Tüzüner	OSGB / İş Güvenliği	275
Ümit Murat Güner	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme Direktörlüğü	248
Ertan Coştu	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Dış Ticaret	151
Cengiz Kandemir	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Teknik Planlama	208
Ali Şen	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Teknik Planlama	238
Figen Filibelioğlu	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Teknik Planlama	236
Ayça Şahika Şahin	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Teknik Planlama	248
Serkan Karakuş	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Teknik Planlama	232
Murat Baysal	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Tedarik Zinciri	127
Öykü Engiz	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Tedarik Zinciri	128
Hüseyin Özgün	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Tedarik Zinciri	126
Hande Selik	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Tedarik Zinciri	140
Mert Ülgen	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Tedarik Zinciri	117
Tayfun Sadık	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Tedarik Zinciri	130
Sinem Aktekeli	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Operasyonel Mükemmellik	150
Tevfik Fikret Aydemir	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Operasyonel Mükemmellik	103
Arda Evren	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Operasyonel Mükemmellik	142
Seda Karabenli	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Operasyonel Mükemmellik	167

Erdal Çetin	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	192
Mehmet Karabiberöđlu	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	124
Mehmet Koşan	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	106
Ramazan Olgun	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	105
Ali Şenkal	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	107
Ali Umut Yüksel	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	110
Can Şahin	Mükemmellik ve Süreç Geliştirme / Bilgi Sistem Teknolojileri	175
Akgün Tolga Özdemir	Teknik İşler	180
Bilgi Yarcı Bukrek	Teknik İşler	104
Çağrı Keleş	Teknik İşler	182
Hamza Topçu	Teknik İşler	102
Mehmet Çetin	Teknik İşler	403
Nedim Filibeliöđlu	Teknik İşler	139
Nehir Üçer	Teknik İşler	144
Ogün Özdemir	Teknik İşler	181
Şefik Garip	Teknik İşler	177
Tamer Durmuş	Teknik İşler	172
Tünkut Akata	Teknik İşler	138
Yusuf Kılınç	Teknik İşler	136
Firgan Dođan	Bölge Geçiş ve Depolama	285
Aygün Gürkan	Destek Hizmetleri	406
Ersin Aktaş	Destek Hizmetleri	406
Ali Tunç	Dış Ticaret ve Gümrükleme	408
Onur Kayaođlu	Dış Ticaret ve Gümrükleme	405
Oğuz Şibil	Dış Ticaret ve Gümrükleme	410/404
Yusuf Nardalı	Dış Ticaret ve Gümrükleme	409

10. 3 Ege Serbest Bölgesi Planı



10. 4 ESBAŞ Hizmetleri Hızlı Erişim Rehberi

ESBAŞ Hizmetleri Hızlı Erişim Rehberi



Direkt

Food Court Sipariş Hattı 220 2826

Gıda İşletmeleri Sipariş Hattı
İçme Suyu Sipariş Hattı 251 3851

Dahili
129-146

◆ Kiralama Hizmeti:	109-120	◆ Catering Hizmeti:	145-253
◆ Yükleme, Boşaltma, Depolama Hizmeti:	285	◆ Gıda Hizmeti:	129
◆ Kantar Hizmeti:	285	◆ Restoran Hizmeti:	145
◆ Çevre Temizlik ve Çöp Toplama Hizmeti:	285	◆ Kafeterya ve Yemekhane Hizmeti:	273
◆ Endüstriyel Atık Toplama Hizmeti:	285	◆ Konferans, Eğitim, Toplantı Salonu Kiralama Hizmeti:	196-148
◆ Proje Tetkik ve İnş. Denetim Hizmeti:	285	◆ Personel Taşıma Hizmeti:	108
◆ Peyzaj Hizmeti:	285	◆ Spor Tesisleri ve Sosyal Aktiviteler Hizmeti:	258
◆ Araç Giriş Pulu Temini:	285	◆ Temizlik Hizmeti:	253-258
◆ SBIF ve Gümrükleme İşlemleri:	285	◆ Mali İşler:	194

ESBAŞ OSGB
251 7310

UZAY KAMPİ TÜRKİYE
252 3500

ÇOCUK YUVASI
252 4040



www.esbas.com.tr | info@esbas.com.tr

Rev. No:3



ESBAŞ
Mükemmellik Yolunda
Her Gün Yeni Bir Adım
Committed to Excellence



Yayın Sorumlusu: ESBAŞ Kurumsal İletişim

Bu kitapçık, Ege Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren firmaları hizmetlerimiz hakkında bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Revize Tarihi: Ağustos 2019

e-mail: kurumsal.iletisim@esbas.com.tr
web: www.esbas.com.tr