



## İŞ ORTAĞI (BUSINESS PARTNER) PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

##### Amaç

##### Madde 1

Bu yönerge, İzmir Kalkınma Ajansı Yatırım Destek Ofisi tarafından yerli ve yabancı yatırımcılara sağlanan hizmetlere ilave olarak yatırımcıların ihtiyaç duydukları diğer hizmetlerin yereldeki hizmet sağlayıcıları tarafından kaliteli, güvenilir ve ivedi bir şekilde karşılanmasını temin etmek üzere "İş Ortağı (Business Partner)" havuzu oluşturmaya yönelik usul ve esasları tespit etmeyi amaçlamaktadır.

##### Kapsam

##### Madde 2

Bu yönerge İzmir'e yatırım yapmayı planlayan yatırımcılara verilecek hizmetleri kapsamaktadır.

##### Dayanak

##### Madde 3

Bu yönerge, 27 Ağustos 2014 tarih ve 29101 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Yatırım Destek Ofisleri Yönetmeliği'nin "İzin ve ruhsat işlemlerini takip ve koordine etme" başlıklı 13. maddesinin 1. fıkrasında yer alan görev ve yetkilere istinaden hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

##### Madde 4

Bu yönergede geçen;

- (1) Ajans: İzmir Kalkınma Ajansı'nı (İZKA)
- (2) YDO: Yatırım Destek Ofisi'ni
- (3) İş Ortağı (Business Partner): Program kapsamında belirlenen hizmetleri vermekle yükümlü gerçek kişi, tüzel kişi veya ortaklıklarını
- (4) Mali Müşavirlik Ofisi: Şirket kuruluşu, muhasebe kayıtlarının tutulması, tasdik işlemlerinin yapılması, bordro hizmetlerinin verilmesi gibi ağırlıklı olarak mali konularda faaliyet gösteren hizmet sağlayıcılarını
- (5) Hukuk Müşavirliği Ofisi: İş Hukuku, Ticaret Hukuku, Vergi Hukuku, Borçlar Hukuku, İcra ve İflas Hukuku, İdare Hukuku ve Bankacılık Mevzuatı gibi yatırımcıları doğrudan ilgilendiren konularda faaliyet gösteren hizmet sağlayıcılarını
- (6) İzin-Ruhsat Danışmanlığı Ofisi: Çevresel etki değerlendirme raporu, çalışma ruhsatı, iş yeri açma ruhsatı, yapı ruhsatı, yapı kullanma izni ve oturma/çalışma izni gibi izin-ruhsatların alınması konularında faaliyet gösteren hizmet sağlayıcılarını
- (7) SMMM: Serbest Muhasebeci Mali Müşaviri
- (8) YMM: Yeminli Mali Müşaviri



(9) Değerlendirme Komitesi: Program kapsamında yapılan başvuruların değerlendirilmesinden sorumlu organı

ifade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM PROGRAM HEDEFLERİ

### Programın Hedefi

#### Madde 5

Program kapsamında;

- (1) İzmir'e yatırım yapacak yerli/yabancı firmaların YDO'dan aldığı danışmanlık hizmetinin devamı niteliğindeki mesleki hizmetlerin ve fizibilite sürecinde ihtiyaç duyulan yan hizmetlerin yerelde güvenilir kurum ve kuruluşlar tarafından kurumsal bir zeminde ve hızlı bir şekilde alınmasını sağlayarak yatırımcının yatırım sürecinin kolaylaştırılması,
- (2) Program kapsamında verilecek olan hizmetlerin yerelde kurumsal bir şekilde verilmesinin sağlanması konusunda YDO'nun koordinasyonu ile hizmet sağlayıcıların ve YDO uzmanlarının hizmet kalitesinin artırılması

hedeflenmektedir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

### Uygun Başvuru Sahipleri

#### Madde 6

Program kapsamında İzmir'de merkezi veya şubesi olan;

- (1) Mali Müşavirlik Ofisleri;
  - a) İzmir SMMM/YMM odasına kayıtlı olarak en az 10 yıllık deneyime sahip olması (Oda kayıt süresi esas alınacaktır),
  - b) SMMM/YMM Odasından disiplin cezası almamış olması,
  - c) Mali müşavirlik hizmeti veren ofisin yetkili/ortak SMMM/YMM'sinin en az C Düzeyinde (YDS 70 veya buna denk) İngilizce bilmesi veya ofiste bu özelliklere sahip tam zamanlı en az 3 uzman personel bulunması,
  - d) YMM ofisi için en az 10, SMMM ofisi için en az 5 tam zamanlı personel olması,
  - e) Süreklilik arz eden müşavirlik hizmeti kapsamında yapılmış ve halihazırda devam eden YMM ofisi için en az 20, SMMM ofisi için en az 10 sözleşmesinin olması,
  - f) Bilanço usulüne göre defter tutan en az 3 yabancı sermayeli firma ile sözleşmesinin olması,



**(2) Hukuk Müşavirliği Ofisleri;**

- a) Baroya kayıtlı olarak en az 10 yıllık avukatlık deneyimine sahip olunması (Büro sahibi/ ortağın baro kayıt süresi esas alınacaktır),
- b) Yetkili/ ortağın barodan disiplin cezası almamış olması,
- c) Vergi Hukuku, Ticaret Hukuku, İş Hukuku vb. konularda tecrübe sahibi olunması (Büro sahibi/ ortağa ait ispatlayıcı doküman sunulması gerekmektedir),
- d) Başvuran avukat tarafından (Büro sahibi/ ortağı) İngilizce, Almanca, Fransızca dillerinden en az birini en az C düzeyinde (YDS 70 veya buna denk) bilmesi,
- e) Verilen hizmetlere ilişkin en az 3 adet yabancı sermayeli firmadan referans mektubu sunulması (Mektupta verilen hizmetler açıkça belirtilmeli),

**(3) İzin-Ruhsat Danışmanlığı Ofisleri;**

- a) İlgili Odaya kayıtlı olarak 10 yıllık deneyime sahip olunması (Yetkili/ ortağın oda kayıt süresi esas alınacaktır),
- b) Danışmanlık hizmeti veren ofisin yetkilisinin/ortağının en az C Düzeyinde (YDS 70 veya buna denk) İngilizce bilmesi veya ofiste bu özelliklere sahip tam zamanlı en az 3 uzman personel bulunması,
- c) Yetkili/ ortağın kayıtlı olduğu odadan disiplin cezası almamış olması,
- d) Verilen hizmetlere ilişkin en az 3 adet yabancı sermayeli firmadan referans mektubu sunulması (Mektupta verilen hizmetler açıkça belirtilmeli)

şartlarını sağlamak koşulu ile başvuru sahibi olabilirler.

**Başvuruların Alınması**

**Madde 7**

Program, ilan tarihinden itibaren başvuruya açıktır. Belirtilen şartları taşıyan başvuru sahipleri herhangi bir süre kısıtı olmaksızın mesai gün ve saatleri içerisinde aşağıda yer alan usul ve esaslar çerçevesinde başvurularını yapabilir.

**Madde 8**

Başvurular, **Ek-1'de yer alan İzmir İş Ortağı Programı Başvuru Formunun** doldurulması ve talep edilen destekleyici belgelerin temin edilmesiyle yapılır. Aşağıda belirtilen şekilde hazırlanan başvuru dosyası kapalı zarf içerisinde Ajansa elden teslim edilir.

- (1) Başvuru formu, başvuru sahibi yetkili kişisi tarafından imzalı olmalıdır.
- (2) Madde 6'da belirtilen asgari şartlara ilişkin destekleyici belgeler aşağıda yer almaktadır:



- Oda/ Baro Kayıt Belgesi
- Ticaret Sicil Gazetesi
- Tecrübe/ eğitim durumu istenen konulara ilişkin ispatlayıcı doküman
- Personel sayısını gösterir SGK hizmet dökümü
- Kayıtlı olunan odadan/ barodan disiplin cezası almadığını gösterir belge
- Büro sahibi/ortağı veya 3 uzman personele ait yabancı dil belgeleri
- İlgili Odadan (SMMMO/YMMO) alınmış, geçerli sözleşmelerin listesini gösterir belge
- Yabancı sermayeli firmalardan alınan referans mektupları
- Uzmanlık alanları ve çağrı kapsamında aranan şartlara ilişkin ispatlayıcı diğer belgeler

## Başvuruların Değerlendirilmesi

### Madde 9

Program kapsamında gerçekleştirilen başvuruların ön değerlendirmesi ve evrak kontrolü, Ajans personeli tarafından yapılır. Ön değerlendirmeler, **EK-2'de yer alan İzmir İş Ortağı Programı Değerlendirme Tablosu** esas alınarak 3'er aylık dönemlerde (Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül, Ekim-Aralık) gerçekleştirilir. Ajans tarafından gerekli görülmesi halinde değerlendirmeler farklı bir zaman aralığında da yapılabilir. Ön değerlendirmeyi takiben başvurular Değerlendirme Komitesi tarafından değerlendirilir.

Değerlendirme Komitesi;

- İzmir Kalkınma Ajansı Yatırım Destek Ofisi (2 kişi),
- Ege Bölgesi Sanayi Odası (1 kişi),
- İzmir Ticaret Borsası (1 kişi),
- İzmir Ticaret Odası (1 kişi),
- Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği İzmir Şubesi (1 kişi)

olmak üzere kurum çalışanlarından ilgili kurumların yetkili amirleri tarafından görevlendirilmiş 6 kişiden oluşur. Komite başkanı, İzmir Kalkınma Ajansı'nın görevlileri arasından seçilir.

Komite, salt çoğunluk ile karar alır. Oyların eşitliği halinde komite başkanının oyu yönünde karar alınır.

Alınan kararlar, ilk Ajans Yönetim Kurulu Toplantısında onaya sunulur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ ve TARAFLAR ARASI SORUMLUKLAR

### İşbirliği Protokolünün İmzalanması ve Süresi

#### Madde 10

Ajans Yönetim Kurulu tarafından İş Ortağı olarak onaylanan başvuru sahipleri ile Ajans arasında işbirliği protokolü imzalanır.



- (1) Protokol süresi 1 yıldır. Protokol süresi tamamlandığında, İş Ortağının Madde 6'da belirtilmiş olan uygunluk şartlarını taşımaya devam ettiğini gösterir dokümanları sunması halinde protokol süresi her seferinde 1 yıl uzatılabilir.
- (2) Ajans ve İş Ortağının protokol kapsamındaki sorumlulukları her iki tarafın işbirliği protokolü imzasını müteakiben başlar.
- (3) Ajans veya İş Ortağının resmi olarak talep etmesi halinde protokol sonlandırılır.
- (4) İş Ortağı olarak seçilen başvuru sahipleri protokolün ekinde yer alan Gizlilik Sözleşmesini imzalamayı kabul ve taahhüt eder.

### **Ajansın Sorumlulukları**

#### **Madde 11**

- (1) İş Ortakları arası tarafsızlığı ve gizliliği gözetir.
- (2) Protokol imzalanmış olan İş Ortağı bilgilerini [www.investinizmir.com](http://www.investinizmir.com) web sitesinde paylaşır.
- (3) YDO'ya başvuran yatırımcıların Mali Müşavirlik, Hukuk Müşavirliği ve İzin Ruhsat Danışmanlığı konularında yönlendirme talep etmesi halinde tüm İş Ortağı listesini yatırımcı ile paylaşır.
- (4) Yatırımcılara sunulacak İş Ortakları tamamen öneri niteliğinde olup yatırımcının bu İş Ortakları ile çalışıp çalışmaması kendi iradesine bağlıdır. Bu sebeple Yatırımcı ve İş Ortağı arasında yaşanacak anlaşmazlıklardan Ajans sorumlu değildir.

### **İş Ortağının Sorumlulukları**

#### **Madde 12**

- (1) Şirket kurulum süreci ve aşamaları hakkında ücretsiz bilgilendirme yapar.
- (2) Hizmet verilen firmanın faaliyete geçebilmesi için ihtiyaç duyduğu mali, hukuki süreçler ile izin ruhsat (ÇED, Gayri Sıhhi Müesseseler İzni, İtfaiye Raporu, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı) konularında ücretsiz bilgilendirme yapar.
- (3) Yatırım sürecinde meydana gelen gelişmeleri YDO'ya bildirir.
- (4) Yatırımcının üçüncü şahıslarla paylaşılmasını istemediği tüm bilgi ve belgelerin gizliliğini sağlar. (Yatırım kararı, firmanın ismi, yatırım süreci, finansal bilgiler vb.)
- (5) Yatırımcıya verilen hizmetlerin en hızlı şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

### **Protokolün Feshi**

#### **Madde 13**

- (1) Protokol süresi içinde başvuruda istenen asgari şartları sağlayamayacak duruma geldiği tespit edilen İş Ortağı ile yapılan protokol feshedilir.
- (2) Program çerçevesinde yatırımcılarla yapılan çalışmalarla ilgili olarak iki farklı yatırımcı tarafından hakkında olumsuz görüş bildirilen İş Ortaklarıyla yapılan protokol, Ajans Genel Sekreter onayı ile sonlandırılır ve söz konusu İş Ortağı bir yıl süre ile Ajans'a yeni başvuru yapamaz.



## BEŞİNCİ BÖLÜM YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

### Yürürlük Madde 14

Bu yönerge yayımlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

### Yürütme Madde 15

Bu Yönerge, Genel Sekreter tarafından yürütülür.