

## VISA PREMIUM KART SAHİBLƏRİ ÜÇÜN “BUSINESS CLASS LOUNGE” XİDMƏTLƏRİNİ TƏNZİMLƏYƏN QAYDALAR

---

### 1.0. GİRİŞ

- 1.1. Bu Qaydalar Visa premium kartlarının müvafiq sahiblərinə və ya istifadəçilərə Aeroportda “Business Class Lounge” zalı ilə əlaqədar xidmətlərin (“Xidmət”) göstərilməsini tənzimləyir. Xidmətlər istifadəçilərə rahat və əlavə dəyərli fayda təklif etməklə onların səfər təcrübəsini yaxşılaşdırmaq üçün nəzərdə tutulmuşdur. Bu qaydalar ardıcılığı, şəffaflığı, müvafiq tənzimləmə və müqavilələrə uyğunluğu təmin etməklə Xidmətlərin əldə olunması və ondan istifadə olunması üzrə aydın təlimat və prosedurları təsbit etmək məqsədi daşıyır.
- 1.2. “Meal for Real” MMC onunla “VIP Xidmətlər Qrupu” MMC (“İcraçı”) arasında bağlanmış müvafiq müqaviləyə uyğun olaraq Xidmətlərin göstərilməsinin təşkilatçısıdır.

### 2.0. ANLAYIŞLAR VƏ TƏFSİR

- 2.1. Bu Qaydalarda müvafiq kontekst başqa cür tələb etmirsə, aşağıdakı ifadələr qeyd olunan mənaları daşıyır:
  - 2.1.1. “Aeroport” Heydər Əliyev adına Beynəlxalq Hava Limanıdır.
  - 2.1.2. “Kart Sahibi”, “İstifadəçi”, yaxud “İstifadəçilər” Xidmətlər üçün məqbulluğu bu Qaydaların 6-cı bəndinə müvafiq olaraq təsdiqlənən və Aeroportdan uçub gedəcək etibarlı Visa premium tipli karta sahib fiziki şəxsdir.
  - 2.1.3. “Zal” Aeroportun 1-ci Terminalının 4-cü mərtəbəsində yerləşən “Business Class Lounge” zalıdır.
  - 2.1.4. “Təşkilatçı” “Meal for Real” MMC və ya onun səlahiyyətli təmsilçiləridir.
  - 2.1.5. “İcraçı” “VIP Xidmətlər Qrupu” MMC və ya onun səlahiyyətli təmsilçiləridir.
  - 2.1.6. “Xidmətlər” və ya “Xidmət” İcraçı tərəfindən göstərilən bu Qaydaların 7-ci bəndində təsvir olunan xidmətlərdir.
- 2.2. Bu Qaydalardakı başlıqlar yalnız oxunuşu rahatlaşdırmaq üçündür və hər hansı ayrıca qaydanın təfsiri üzərində qüvvəsi yoxdur.

### 3.0. TƏTBİQ DAİRƏSİ

- 3.1. Bu Qaydalar yalnız İstifadəçilərin Xidmətlərdən istifadəsinə tətbiq olunur. Qaydalar məqbuluq, imkandan istifadə, xidmət məhdudiyyətləri, istifadəçilərin məsuliyyəti və bu Qaydalara hər hansı əlavə və düzəlişlərin edilməsi də daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmayaraq, Xidmətlərin təşkilinin bütün aspektlərini tənzimləyir.
- 3.2. İstifadəçilər Xidmətdən istifadə etməyə cəhd etməklə və ya istifadə etməklə bu Qaydalarda göstərilən bütün şərtlərlə razılaşırlar.

### 4.0. MÜDDƏT

- 4.1. İstifadəçilər Xidmətlərdən 1 oktyabr 2024-cü il tarixindən 1 oktyabr 2025-ci il tarixinədək (bu tarix daxil olmaqla) istifadə edə bilərlər. Bu müddət Təşkilatçı ilə İcraçı arasında müvafiq müqavilə xitam

olunana və ya ƏLAVƏ VƏ DÜZƏLİŞLƏR bəndinə uyğun olaraq müvafiq bildiriş dərc olunana qədər davam edir.

## **5.0. MƏQBULLUQ**

- 5.1. Xidmətin təmin edilməsi yalnız TƏSDİQ bəndinə müvafiq olaraq Xidmətlərdən istifadə üçün təsdiq olunmuş fiziki şəxs Kart Sahiblərinə şamil edilir.
- 5.2. Məqbulluq Kart Sahibi tərəfindən Xidmətlərdən istifadə edə bilib-bilməyəcəyini müəyyənləşdirmək üçün müraciət edilməklə müəyyənləşdirilir.
- 5.3. Kart Sahibi öz Visa premium kart(lar)ının etibarlı, aktiv və yaxşı vəziyyətdə olmasından və kartlarının Xidmətlərdən istifadəyə cəhd zamanı və cəhddən əvvəl Xidmətləri əldə etmək hüququna imkan verməsindən əmin olmağa məhz özü məsuliyyət daşıyır.
- 5.4. Xidmətləri əldə etmək hüququ ötürülə bilməz və İstifadəçilərin ailə üzvləri və ya nümayəndələri də daxil olmaqla hər hansı digər şəxsə güzəştə gedilə və ya həvalə edilə bilməz.

## **6.0. TƏSDİQ**

- 6.1. İstifadəçilər Xidmətləri Zalın girişində müvafiq təsdiq avadanlığı vasitəsilə öz Visa premium kartını təsdiq etdikdən sonra istifadə edə bilərlər. Təqdim olunan Xidmətlər üçün əvvəlcədən rezervasiya təmin olunmur. Təsdiq prosesi ümumi məqbulluğu və ya uyğunluğu yoxlayır və Xidmətlərdən istifadə imkanının qalıb-qalmadığını müəyyən edir.
- 6.2. Məqbul İstifadəçiləri Xidmətlərlə təminatını təşkil etmək üçün cəhd edilir, amma həmişə istifadəyə zəmanət verilmir və istifadə İcraçının Zal üzrə resurslarının mövcudluğundan asılıdır.
- 6.3. Kart növü, əvvəlki istifadə, dövryyə kimi faktorlara görə təsdiq prosesinin nəticəsi dəyişə bilər. Təsdiq əvvəlcədən müəyyən edilmiş protokollarla tənzimlənən avtomatlaşdırılmış əməliyyat üzrə baş verir. Təmin olunan təsdiq prosesindən kənar əlavə təsdiq yoxlamaları nə Təşkilatçı, nə də İcraçı tərəfindən təmin edilə bilməz.
- 6.4. İstifadəçi Xidmətləri təsdiqdən sonra istifadə etmədikdə belə istifadə olunmama səbəbindən asılı olmayaraq (icra yerinə gəlməmə ("no-show"), müvafiq uçuşun ləğvi, vaxtının dəyişməsi, ya da başqa vaxta keçirilməsi, tətbiq olunan qanunvericiliyin və bu Qaydaların pozulması, Çatbotla əlaqədar texniki problem, Aeroportun işində dəyişiklik də daxil olmaqla, lakin bu səbəblə məhdudlaşmayaraq) geri qaytarılmır, bərpa olunmur, yaxud da kompensasiya olunmur.
- 6.5. Təsdiq prosesinin nəticəsi qəti və yekundur, müzakirəyə, mübahisəyə və ya şikayətə açıq deyil.

## **7.0. XİDMƏTLƏRİN TƏSVİRİ**

- 7.1. Təsdiq prosesindən uğurla keçmiş İstifadəçi üçün Xidmətlər aşağıdakılardan ibarətdir:
  - 7.1.1. İstifadəçinin Zala girişi və uçuşa qədərki vaxtı səmərəli və rahat keçirməsi üçün Zalda (Zal mövcud olan həddə yumşaq mebel və interyerlər, telefonla, internetlə (o cümlədən WiFi), media və s. ilə təchiz edilir) qalması (İstifadəçinin təsdiq prosesindən sonrakı iki (2) saata qədər).
  - 7.1.2. Zalda ərzaq məhsullarının təchiz edilən həddə təmin olunması (müxtəlif isti və soyuq qəlyanaltılar, salatlar və alkoqollu və alkoqolsuz içkilər).
  - 7.1.3. İstifadəçiyə uçuş reysi barədə məlumat verilməsi və vaxtında miniyə dəvət olunması.
  - 7.1.4. Məsləhət dəstəyi.

7.1.5. İstifadəçinin uçuşu gecikdiyi halda, maksimum bir (1) saata qədər əlavə vaxt Zaldan istifadəyə icazə verilir. Bu uzadılmadan çox giriş və ya istifadə Xidmətlərə daxil deyil və İstifadəçi(lər) ilə İcraçı arasında ayrıca razılaşmaya tabedir (varsa).

7.2. İcraçının Xidmətlər göstərilməzdən əvvəl İstifadəçilərin şəxsiyyətini, müvafiq karta sahib olmaq hüququnu və məqbulluğunu təsdiqləmək hüququ var.

## **8.0. XİDMƏTLƏRİN QIYMƏTİ**

8.1. Xidmətlərdən bu Qaydalara uyğun istifadə edilirsə, İstifadəçilər Xidmətin göstərilməsi üçün heç bir xərc çəkmirlər. Xidmətin göstərilməsi üzrə məsələlər Təşkilatçı və İcraçı arasındakı müqavilə ilə tənzimlənir.

## **9.0. İSTİFADƏÇİLƏRİN VƏZİFƏLƏRİ**

9.1. İstifadəçi bütün tətbiq olunan Aeroport tənzimləmələrinə və təhlükəsizlik prosedurlarına riayət etməlidir. Xidmətlərin icrası zamanı İcraçının əməkdaşları və ya Xidmət göstərən personal tərəfindən verilən göstərişlərə riayət etmək məcburidir.

9.2. İcraçı aşağıdakıların hər hansı bir kateqoriyaya aid istənilən İstifadəçi üçün Xidmətlər göstərməmək və Xidmətlərdən kənarlaşdırmaq hüququnu özündə saxlayır:

9.2.1. Alkoqol və ya dərman/maddələrin təsiri altında olmaq.

9.2.2. Pozucu, təhqiredici, yaxud da təhdidedici davranmaq.

9.2.3. İşçiləri və ya təhlükəsizlik heyətinin göstərişlərinə riayət etməmək.

9.2.4. Qaydaların hər hansı bəndini, yaxud da tətbiq olunan qanunvericiliyi və ya tənzimləmələri pozmaq.

9.3. İstifadəçinin təqsirinə görə xidmət göstərilməkdən imtina olunmağa və ya xidmətdən kənarlaşdırılmağa, habelə bu Qaydaların pozulmasına görə istifadə haqqı bərpa olunmur.

9.4. Hər bir İstifadəçi Xidmətlərin göstərilməsi və ya Xidmətlər daxilində təqdim olunan hər hansı vasitələrin istifadəsi zamanı ən yuxarı diqqət və qayğı standartına riayət etməlidir. Hər İstifadəçi bu Qaydaların pozulması da daxil onun Xidmətləri istifadəsindən yaranan zərərlər və ya xərclər üçün məsuliyyət daşıyır.

## **10.0. ŞİKAYƏTLƏR**

10.1. Təşkilatçı İstifadəçilərin Xidmətlərlə bağlı təcrübələri barədə rəylərinə dəyər verir, İcraçı ilə məsləhətləşmələr əsasında Xidmətlər keyfiyyətinin davamlı olaraq təkmilləşdirilməsi üçün çalışır.

10.2. Kart Sahibləri bu Qaydaların tətbiqi və icrası ilə bağlı şikayətlərini öz adlarını, Visa premium kartının nömrəsini və kateqoriyasını, emitent bankı, Xidmətin göstərilmə tarixini və vaxtını, şikayətin təsvirini, habelə şikayəti həll etməyə kömək edə biləcək hər hansı digər müvafiq məlumatları yazmaqla aşağıda göstərilən Təşkilatçının hüquqi ünvanına məktub olaraq göndərə bilərlər:

Ünvan: Azərbaycan, Bakı şəhəri, Yasamal rayonu, İnşaatçılar prospekti 28, AZ1000.

Diqqətinə: [MƏSUL ŞƏXSİN ADI].

## **11.0. TƏŞKİLATÇI, İCRAÇI VƏ VISA-NIN ROLU**

11.1. Təşkilatçı bu Qaydalara və onunla İcraçı arasında bağlanmış müvafiq müqaviləyə uyğun olaraq Xidmətlərin göstərilməsini təşkil etməkdən məsuldur.

- 11.2. Xidmət yalnız bu Qaydalara uyğun olaraq təsdiq olunmuş İstifadəçilər üçün ödənişsiz əsasda təşkil edilir və Təşkilatçı birbaşa olaraq Xidmətlərin göstərilməsində iştirak etmir. İstifadəçilərin Xidmətlərdən istifadə etməsi İstifadəçilər ilə Təşkilatçı arasında müqavilə münasibətləri yaratmır və belə istifadə Təşkilatçı üçün heç bir məsuliyyət yaratmır. Təşkilatçı Xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı yaranan hər hansı məsələyə görə heç bir məsuliyyət daşımır. Təşkilatçı, eləcə də onun hər hansı aidiyyəti və əlaqəli şəxsi İstifadəçilər və İcraçı arasında Xidmətlərlə bağlı yaranan hər hansı mübahisə və ya iddialara görə məsuliyyət daşımır.
- 11.3. İstifadəçilər və İcraçı arasındakı münasibət onların mülki hüquq münasibətlərinin ayrı-ayrı subyektləri kimi iştirak etdiyi müstəqil və qeyri-müqavilə xarakterli münasibət kimi nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq tənzimlənir və şərh edilir.
- 11.4. "Visa International Service Association", eləcə də onun hər hansı aidiyyəti və ya əlaqəli şəxsi Xidmətlərin təşkilatçıları deyil, Xidmətlərin göstərilməsində iştirak etmir, Təşkilatçının Qaydalara, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə riayət etməsinə görə, habelə Xidmətlərlə bağlı ortaya çıxıb biləcək hər hansı iddiaya görə heç bir məsuliyyət daşımır. "Visa International Service Association", eləcə də onun hər hansı aidiyyəti və ya əlaqəli şəxsi Təşkilatçı tərəfindən təşkil edilmiş Xidmətin keyfiyyəti, təsdiq prosesi, istifadəsi ilə bağlı məsələlər də daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmayaraq, Xidmətlə bağlı hər hansı iddia, zərər, itki və ya mübahisələrə görə məsuliyyət daşımır.

## **12.0. FƏRDİ MƏLUMATLAR**

- 12.1. İstifadəçi Xidmətləri istifadə edərək və ya istifadə etməyə cəhd edərək, təsdiq avadanlığı kimi avtomatik sistemlər və müştəri xidmətləri tərəfindən istifadə də daxil, amma bunlarla məhdudlaşmayaraq fərdi məlumatların [https://mssg.me/concierge\\_service](https://mssg.me/concierge_service) ünvanında sadalanmış aralıq alətlər vasitəsilə mövcud olan "Visa Concierge" çatbotu vasitəsilə baxıla bilən məxfilik siyasətinə əsasən toplanmasına və emalına icazə verir.

## **13.0. ƏLAVƏ VƏ DÜZƏLİSLƏR**

- 13.1. Təşkilatçı bu Qaydaları istənilən vaxt dəyişdirmək və ya yeniləmək hüququnu özündə saxlayır və belə dəyişikliklər və yeniləmələr [redacted] ünvanında dərc edilən kimi qüvvəyə minir.