

SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA YER ALAN TERMİNALLER İLE SİHİİ İŞYERLERİ İÇİN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK (SHY-33B)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesindeki terminaller ile sıhhi işyerlerine verilecek işyeri açma ve çalışma ruhsatlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında yer alan terminaller ile sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Havacılık Kanunu, 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Ulaştırma Bakanını,
- b) Bakanlık: Ulaştırma Bakanlığını,
- c) **(Ek:R.G.-20/4/2009-27206)⁽¹⁾** Başvuru mercii: Bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma zorunluluğu olan sıhhi işyerlerinin terminal binası içerisinde bulunması halinde terminal işletmecisini; terminal binası dışında bulunması halinde ise havaalanı işletmecisini,
- ç) DHMİ Genel Müdürlüğü: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,
- d) ECAC: Avrupa Sivil Havacılık Konferansı,
- e) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- f) Havaalanı işletmecisi: Havaalanı işletiminden sorumlu kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerçek ve özel tüzel kişileri,
- g) Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı: SHGM tarafından havaalanı terminallerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izni,
- ğ) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,
- h) İşyeri: Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında bu Yönetmelik hükümleri kapsamında ruhsat alma zorunluluğu bulunan tesisi,
- ı) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı: SHGM tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki sıhhi işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izni,
- i) SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- j) SHY-14A: 14/5/2002 tarihli ve 24755 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hava Alanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliğini,
- k) Sıhhi işyeri: Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında bulunan ve 5/4/2008 tarihli ve 26838 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Gayrisıhhi İşyerleri İçin İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliği (SHY-33A) kapsamı dışında kalan işyerlerini,
- l) Sorumlu Müdür: Terminallerde ve sağlık merkezlerinde işletmenin faaliyet alanında mesleki yeterliliğe sahip olan ve o işletmenin en üst amiri konumundaki kişiyi,
- m) Terminal: Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında, havaalanı işletmecisi dışında yap-işlet-devret modeli, kiralama ve benzeri şekillerde bu Yönetmelik hükümleri kapsamında, işletilmesi için havaalanı terminal işletme ruhsat alınması zorunlu olan ve ticari olarak faaliyet gösteren işyerini,
- n) Terminal işletmecisi: Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında havaalanı işletmecisi dışında yap-işlet-devret modeli, kiralama ve benzeri şekillerde terminal işletmeciliği yapan işletmeciyi,
- o) Terminal İşletme Kitabı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre terminal işletme ruhsatı alacak olan terminal işletmecilerinin hazırlaması gereken ve terminalin işletimine yönelik genel organizasyon yapısı, hizmet yeterlilikleri, terminal özellikleri, teknik sistem yeterlilikleri, bakım ve onarım faaliyetleri gibi konuları kapsayan dokümanı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Yükümlülükler ve sorumluluklar

MADDE 5– (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren işyerleri için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşlarının ilgili mevzuatlarına göre verdikleri izin ve ruhsatlar ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine göre terminal işletme ruhsatı ya da sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmış olunması, işyerinin faaliyeti ile ilgili özel mevzuatın zorunlu kıldığı diğer izin, ruhsat, tescil belgelerinin alınması gereğini ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. İşyeri sahibi yapmış olduğu işin gereği ilgili mevzuata göre gerekli şartları hazırlama ve muhafaza etmekle sorumludur.

Ana dosya

MADDE 6– (1) Havaalanında faaliyet gösteren sıhhi işyerlerinin havaalanındaki konumlarının gösterildiği ve numaralandırıldığı bir vaziyet planı ve terminaller içerisinde yer alan sıhhi işyerlerinin konumlarının gösterildiği ve numaralandırıldığı terminal kat planları ile bu planlarda numaralandırılan her bir işyeri için bu Yönetmeliğin Ek-3'ündeki bilgilerin yer aldığı bir ana dosyanın (**Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206**) başvuru merci tarafından SHGM'ye sunulması zorunludur.

Ücretler

MADDE 7– (1) Terminal işletme ruhsatı ile sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ait ücretler SHGM tarafından yayımlanan ilgili hizmet tarifesiyle belirlenir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının birden fazla faaliyet alanı için düzenlenmesi halinde her bir faaliyet alanı için ayrı ücretlendirme yapılır.

(2) SHGM hizmet tarifesindeki ücretlerin belirlenmesinde, terminaller için 24 üncü maddenin ikinci fıkrasında belirtilen ruhsat grupları, sıhhi işyerleri için ise işyerinin kullanım alanı büyüklüğü esas alınır.

(3) Terminal işletme ruhsatının verildiği tarihten bir yıl sonrasına tekabül eden tarihe en az bir ay kala ruhsat sahibinin SHGM'ye başvurarak temdit işlemi yaptırması ve SHGM hizmet tarifesinde belirtilen temdit ücretini yatırması zorunludur.

(4) (**Değişik:RG-1/10/2011-28071**) Sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatının verildiği tarihten iki yıl sonrasına tekabül eden tarihe en az bir ay kala ruhsat sahibinin başvuru merciine başvurması ve SHGM hizmet tarifesinde belirtilen temdit ücretini yatırması zorunludur. Başvuru merciinin vereceği uygun görüş yazısı ekinde temdit işlemi talep eden şirketlere ait listenin ve temdit ücretinin ödendiğine dair belgelerin SHGM'ye sunulması ile işyeri ruhsatları iki yıl süreli temdit edilmiş olur. Süresi kapsamında temdit işlemi gerçekleştirmeyen şirketlerin temdit ücretleri SHGM hizmet tarifesinde ayrıca belirlenir.

(5) İşyeri sahipleri tarafından belirlenen ücret tarifeleri konusunda şikayetlerin olması durumunda havaalanı işletmecisi tarafından bu şikayetler ile ilgili olarak gerekli düzenlemeler yapılır.

Elektronik cihazların ve seyrüsefer yardımcı cihazlarının olumsuz etkilemesi

MADDE 8– (1) Havaalanı sınırları içerisinde yer alan ve bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat bulunan işyerlerinde kullanılan malzemelerin havaalanı seyrüsefer ve elektronik sistemlerini olumsuz etkilediğinin havaalanı işletmecisi tarafından tespiti halinde, havaalanı işletmecisi tarafından SHGM'ye bildirimini müteakip SHGM tarafından işletmenin faaliyeti durdurulur. İşletmeden aykırılığın durumuna göre en fazla altmış güne kadar uygun bir süre içerisinde aykırılığın giderilmesi istenir. Verilen süre sonunda aksaklıklar giderilmediği takdirde verilen ruhsat iptal edilir.

Sigorta

MADDE 9– (1) Terminal işletmek isteyen gerçek veya tüzel kişilerin üçüncü şahıslara verebileceği zararların tazmini için Üçüncü Şahıslar Mali Mesuliyet Sigortası yaptırmış olması ve sigorta poliçelerinin ruhsat başvurusu sırasında SHGM'ye sunulması zorunludur. Bu sigortanın terminal içerisindeki tüm işyerlerini kapsamaması halinde, Üçüncü Şahıslar Mali Mesuliyet Sigortasının kapsam dışındaki işyerleri tarafından yaptırılması zorunludur.

(2) Havaalanı işletmecisi, ilgili kurum ve kuruluşlar ile gerekli koordinasyonu sağlayarak ve uluslararası standartları da dikkate alarak sigorta alt limitlerini belirlemek ve bunu Bakanlığa bildirmek zorundadır.

Eğitim

MADDE 10– (1) Terminal işletme ruhsatı ile sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı alan işletmeciler verdikleri hizmetlerin düzenli ve sürekli bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla, işyerinde çalışanlara faaliyetin niteliğine göre SHGM tarafından onaylanmış eğitim programlarına göre gerekli eğitimleri vermekle yükümlüdür.

Güvenlik tedbirleri

MADDE 11– (1) Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliğinde (SHY-14A) havaalanları için belirtilen güvenlik tedbirleri ve asgari gerekliliklere ilişkin esaslar bu Yönetmelik kapsamındaki terminaller için de geçerlidir. Ayrıca, güvenlik tedbirlerinin bu nitelikteki terminaller için ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen standartlarda sağlanması zorunludur.

Kalite yönetim sistemi

MADDE 12– (1) Terminal işletmecisinin, TSE, ISO veya CEN standartlarında bir kalite yönetim sistemi oluşturması, işletme süresince muhafaza etmesi ve ruhsat işlemlerini tamamladıktan sonra en geç bir yıl içerisinde SHGM’ye belgelemesi zorunludur. Kalite Yönetim sistemini bu süre içerisinde oluşturamayan işletmecinin ruhsatı iptal edilir.

Sihhi işyerleri

MADDE 13– (1) Sihhi işyerleri, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 sayılı listede yer alan işyerleridir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyerlerinde Aranacak Şartlar

İşyerlerinde aranacak ortak şartlar

MADDE 14– (1) Bu Yönetmelik hükümleri kapsamında işyeri açma ve çalışma ruhsatı alacak işyerlerinin aşağıda belirtilen şartları sağlamaları zorunludur.

a) Çalıştırılacak personele ilişkin olarak İş Kanunu ve sosyal güvenlik mevzuatı kurallarına uyulması, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınması,

b) Sihhi işyerleri bünyesinde yer alan dinlenme ve eğlence yerlerinde, otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerin alındığını gösteren itfaiye raporunun, diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınması,

c) Tıbbi atık üreten işyerlerinde bu atıkların toplanması, taşınması, depolanması, işlenmesi ve bertarafı konusunda gerekli tedbirlerin ve izinlerin alınmış olması,

ç) Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken ICAO tarafından yayımlanan EK 9, ECAC tarafından yayımlanan Doküman 30 ve ulusal mevzuatta belirtilen kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması,

d) İşyerlerinde çalışanların güvenlik konusunda eğitilmesi,

e) Yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması konusunda, yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması,

f) Terminaller içindeki ve dışındaki işyerlerinde yolcuya yönelik olarak çalışacak tüm personelin istihdam edildiği birime ve görevinin niteliğine uygun tek tip kıyafet giymesi ve personel tanıtma kartlarının görünür şekilde takılması,

g) İşyerlerinde atık su oluşumu söz konusu ise, suyun havaalanı ortak alt yapı sistemine ön arıtım işlemlerinden geçirildikten sonra verilmesi,

ğ) Havaalanında faaliyet gösteren işyerlerinin ve işletmelerin, faaliyetlerinin her aşamasında 1/7/2005 tarihli ve 25862 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde belirtilen standartları sağlamaları,

h) Sağlık kuruluşlarının faaliyetlerinin her aşamasında 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen standartları sağlamaları,

ı) Sihhi işyerlerinde meydana gelen katı atıklar konusunda, katı atıkların geri kazanım temel prensibine bağlı olarak ve 30/7/2004 tarihli ve 25538 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen standartların sağlanması,

i) Tüm hacimlerin, fonksiyon ve sınıfına uygun malzeme ile tefriş ve dekore edilerek aydınlatılması,

j) İşyerlerinin uygun ısıtma ve havalandırma sistemleri ile donatılması,

k) İşyerinde üretilen çöp ve benzeri atıkların toplanması ve muhafazası için gerekli tedbirlerin alınması ve atık suyun uygun bir şekilde tahliye edilmesini sağlayacak bağlantının bulunması,

l) Her türlü tesisatın tasarımında, kullanılan yapı malzemelerinin seçiminde, yiyecek-ıçecek maddelerinin hazırlanmasında, depolanmasında ve saklanmasında hijyen ve sağlık kurallarına uyulması ve yiyeceklerin bozulmasını engelleyecek soğutucu ve ısıtıcı gibi düzenlemelerin yapılması,

m) Tesislerin temizlik ve bakımlarının düzenli olarak yapılması, meydana gelebilecek arızaların en kısa zamanda giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması,

n) İşyerlerinde sigara içilen veya içilmeyen bölümlerin ilgili mevzuatta belirtildiği şekilde ayrılması,

o) İtfaiye raporu alınması gerekmeyen işyerlerinde, çalışanların ve müşterilerin güvenliğini sağlamak amacıyla yangına karşı önlemlerin alınması,

ö) İnsanların çok yoğun olarak giriş-çıkış yaptığı işyerleri için giriş ve çıkışların ayrı kapılardan olması, yangına karşı ayrıca tahliye çıkışının bulunması ve bu çıkışların ışıklı tabela ile gösterilmesi,

p) Müzik yayını yapan yerlerde, ilgili mevzuatta belirtilen ses seviyelerinin üstünde halkın huzur ve sükûnunu bozacak şekilde yayın yapılmaması

gerekmektedir.

Sihhi işyerlerinde aranacak diğer şartlar

MADDE 15– (1) Sihhi işyerlerine özelliklerine göre ruhsat verilmesi sırasında

a) Eğlence, oyun ve benzeri amaçlı yerler,

b) Eğlence, oyun ve benzeri amaçlı yerlerde çalıştırılacak kişilerin nitelikleri,

c) Oyun salonu, internet salonu ve benzeri işyerleri,

- ç) A alışveriş merkezleri ile büfe, kantin gibi işyerleri,
- d) Restoran, kafeterya ve pastaneler,
- e) Otel ve kısa süreli konaklama yerleri ile sauna gibi işyerleri,
- f) Güzellik ve estetik amaçlı sağlık kuruluşları ile kuaförler,
- g) Özel beden eğitimi, spor tesisleri ve bilardo, bowling, masa tenisi ve dart gibi sporların yapıldığı eğlence yerleri,
- ğ) Bankacılık ve iletişim hizmeti sunan işyerleri

14 üncü maddede istenen şartların yanı sıra işyerlerinin faaliyet alanına göre ilgili Bakanlıklar, bağlı ve/veya ilgili bulunan diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yayımlanmış ilgili mevzuatlardaki şartları sağlamak zorundadır.

Havaalanısağlık hizmet merkezlerinde aranacak şartlar

MADDE 16– (1) Özel sağlık hizmeti sunan havaalanı sağlık hizmet merkezlerinin, 14 üncü maddede belirtilen şartlara ilave olarak aşağıda açıklanan şartlara sahip olması zorunludur.

- a) Bünyesinde ilgili mevzuatın belirlediği tıp dallarında birer kadrolu uzman hekim bulundurmak suretiyle asgari iki uzmanlık dalında faaliyet göstermesi,
- b) Acil sağlık kuruluşlarının acil sağlık ünitesi, personeli ve tıbbi donanımına sahip olması,
- c) Havaalanı sağlık kuruluşundan hava aracına, hava aracından havaalanısağlık kuruluşuna ve gerekli durumlarda hastanelere hasta naklini ve/veya acil yardımı sağlayacak, en az biri acil yardım ambulansı olmak üzere, en az iki kara ambulansı ve ekibi ile ambulans hizmetleri veren veya satın alan, yolcuların uçuşa elverişlilik değerlendirmelerini yapacak asgari bir tanesi kadrolu olmak üzere yirmi dört saat hizmet sürekliliğini sağlayacak yeterli sayıda uçuş hekimi bulundurulması,
- ç) Sürekli ve düzenli olarak gelişmiş donanım ve personel desteği ile hizmet sunulması.

Havaalanısağlık merkezinin yerleşimi ve durumu

MADDE 17– (1) Havaalanı sağlık merkezleri havaalanı içinde, yolcuların kolay ulaşabileceği, hastaların sağlık durumunu olumsuz yönde etkilemeyecek ve sağlık hizmetleriyle bağdaşmayacak işyerlerinden uzak bir yerde kurulur. Sağlık kuruluşunda, ulaşım ve hizmet sunumunda kolaylık sağlaması açısından acil sağlık ünitesi sağlık kuruluşunun girişine yakın bir yerde bulundurulur. Ambulans servisi apronave sağlık kuruluşuna hızla ulaşım ve hizmet sunumunun sağlanabileceği uygun bir yerde kurulur. Sağlık kuruluşunun ambulans servisi dışında hasta bekleme salonu, muayene odası, acil ünitesi, nöbetçi personel odası, laboratuvar, yönetim birimi, arşiv birimi, hasta tecrit yeri, hasta gözlem odası gibi tüm birimlerin aynı bina içerisinde ve birbirlerine bitişik olması zorunludur.

Havaalanı klinikleri

MADDE 18– (1) Havaalanında açılması planlanan kliniklerde yirmi dört saat hizmet verecek en az bir doktor ve hemşirenin çalıştırılması esastır. Ayrıca, havaalanı klinikleri için ilgili mevzuatın öngördüğü şartların yerine getirilmesi zorunludur.

Gümrüksüz satış mağazaları ve depoları

MADDE 19– (1) SHGM tarafından işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen gümrüksüz satış mağazası firmalarınca markalara ait mağazaların açılması, karma ürün noktalarının oluşturulması, Outlet, uçağa biniş öncesinde kapılarda satış gibi hizmetlerin sunulması ve benzeri hizmetler bu ruhsat kapsamındadır.

Taksi durağı ve yazıhanelerinde aranacak şartlar

MADDE 20– (1) Taksi durağı ve yazıhanesi, kapalı ve açık otoparklar ve oto galerilerinde 14 üncü maddede belirtilen şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Havaalanı Güvenlik Komisyonunun belirleyeceği sayıda araba park edilebilecek alana sahip olması,
- b) İşletme yazıhanesinde bir ecza dolabının bulunması,
- c) Park alanı tabanının beton, asfalt gibi etrafın kirlenmesine neden olmayacak bir madde ile kaplanmış olması ve birikinti suların toplama rogarlarının verilecek şekilde düzenlenmesi,
- ç) Telefon ve telsiz sisteminin bulundurulması,
- d) Uluslararası havaalanlarında yolcularla iletişimin üst düzeyde sağlanması amacıyla durakta en az bir yabancı dil bilen personel bulundurulması,
- e) Taksi duraklarında şoförlerin isimleri ve fotoğraflarının görünür şekilde asılması,
- f) Taksilerde şoförle ilgili kimlik bilgileri müşterinin görebileceği şekilde asılması,
- g) Araçlarda havaalanını belirten logonun bulunması,
- ğ) Şehir haritası ve ülke tanıtıcı broşürlerin araçlarda bulundurulması,
- h) Terminal önlerinde bekleyen taksi sayısının trafik kargaşasına neden olmayacak şekilde sınırlandırılması ve diğer araçların durakta bekletilmesi.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Terminalerin Ruhsatlandırılması

Havaalanı terminal işletme ruhsatı

MADDE 21– (1) Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında, havaalanı işletmecisi dışında yap işlet devret modeli, kiralama ve benzeri şekillerde terminal işletmek isteyen gerçek veya tüzel kişiler, Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı almak zorundadır. Terminal içerisinde yer alan, ticari kısımlar dışında kalan ve ticari niteliğe haiz olmayan asansörler, yürüyen merdivenler ve yürüyen bantlar Terminal İşletmecilerine verilecek ruhsat kapsamında terminal ile bir bütün olarak değerlendirilir. **(Ek cümle:RG-15/7/2010-27642)** Terminal İşletme Ruhsatı almış olan terminal işletmecilerinin aynı zamanda otopark ve kapsamındaki hizmetleri de işletmesi durumunda, bu hizmetler için ayrıca ruhsat alınması zorunlu değildir. **(Ek cümle:RG-15/7/2010-27642)** Ancak, bu hizmetlerin terminal işletmecisi dışında başka bir şirket tarafından verilmesi durumunda işletici şirket tarafından ruhsat alınması gereklidir.

(2) DHMİ Genel Müdürlüğünün havaalanı işletmecisi konumunda bulunduğu havaalanlarında, aynı zamanda terminali de işletmesi durumunda bu Yönetmelik hükümlerine göre terminal işletme ruhsatı alması zorunlu değildir. Ancak, bu terminaller içerisinde yer alan sıhhi işyerleri için ruhsat alınması zorunludur.

(3) DHMİ Genel Müdürlüğü tarafından işletilmeyen ve/veya işletme hakkı devredilen diğer havaalanı işletmecilerinin, havaalanı işletmecisi konumunda bulunduğu havaalanlarında, aynı zamanda terminali de işletmesi durumunda bu Yönetmelik hükümlerine göre terminal işletme ruhsatı alınması zorunludur. Ancak, bu terminaller için alınacak terminal işletme ruhsatları için SHGM tarafından ayrıca ücret alınmaz. Bu terminaller içerisinde yer alan sıhhi işyerleri için ruhsat alınması zorunludur.

Terminal işletmecilerinin yükümlülükleri

MADDE 22– (1) Terminal İşletmecileri, işletecekleri terminallerde aşağıda belirtilen hususları yerine getirmekle yükümlüdürler.

a) Yolcu kolaylığı açısından terminalde bulunması gerekli fiziki şartlara ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen tüm düzenlemelerin yerine getirilmesi,

b) Hareketi kısıtlı, kabul edilmeyen ve asi/kuralsız yolcuların giriş ve çıkış işlemlerinde ICAO EK-9 ve ECAC Doküman 30'da belirtilen kolaylıkların sağlanması için gerekli alt yapının oluşturularak gerekli önlemlerin alınması,

c) Terminal içi ve dışında yolcu sirkülasyonunu düzenleyici ve rahatlatıcı önlemlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda yönlendirme levhalarının konulması,

ç) Terminal girişinden check-in bankalarına kadar bölümü kapsayan alanda yolculara hizmet amacıyla tek tip kıyafetli yolcu yardım ekibinin oluşturulması,

d) İletişim hizmetinin sunulması amacıyla terminal içerisinde Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğüne yer tahsisinin yapılması ve bu konuda tüm kolaylığın sağlanması,

e) Asansörlerin ve yürüyen merdivenlerin kontrollerinin ve bakımının yapılmasının sağlanması,

f) SHGM tarafından yayımlanacak talimatlar, uyarılar ve uluslararası tüm anlaşma ve düzenlemelere uyulması,

g) Terminal içerisinde yer alan tüm işyerlerinin bu Yönetmelikte yer alan esaslar dahilinde işletilmesini temin gerekli tüm tedbirlerin alınması.

(2) Terminal işletmecileri tarafından bu Yönetmelikte istenen koşulları yerine getirmediğinin tespiti halinde 38 inci maddede belirtilen yaptırımlar uygulanır.

Başvurunun yapılması

MADDE 23– (1) Terminal işletmecisi, işletmek istediği terminal için bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-4 sayılı Havaalanı Terminal İşletimi Başvuru Formu ve bu başvuru formu ekinde belirtilen belgeler ile SHGM'ye başvurur.

Başvurunun incelenmesi ve ruhsatın düzenlenmesi

MADDE 24– (1) Havaalanı terminal işletme ruhsatı başvurusu için gerekli beyan ve belgelerin ruhsat başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişiler tarafından eksiksiz olarak SHGM'ye verilmesini müteakip, başvuru formundaki beyan ve belgelere göre başvuru dosyası SHGM tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu, terminalde yapılacak yerinde denetimi müteakip en geç otuz gün içerisinde talep sahibine bildirilir. Değerlendirme sonucunun olumlu olması durumunda, işletmeciye SHGM tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-6 sayılı Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı düzenlenir.

(2) Terminal işletmecileri tarafından,

a) Havaalanı işletmecisi dışında yap-işlet-devret modeli, kiralama ve benzeri şekillerde işletilen yıllık yolcu kapasitesi 3.000.000 ve üzerinde olan terminaller için A Grubu Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı,

b) Havaalanı işletmecisi dışında yap-işlet-devret modeli, kiralama ve benzeri şekillerde işletilen yıllık yolcu kapasitesi 2.999.999 ve aşağısında olan terminaller için B Grubu Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı,

c) Bakanlık tarafından özel amaçlar için işletilmesi uygun görülen terminaller için C Grubu Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı

alınması zorunludur.

Terminal kapasitesinin artırılması

MADDE 25– (1) Herhangi bir nedenle fiziki şartlar sağlanarak terminal kapasitesinin artırılması ve bu artırımın 24 üncü maddenin ikinci fıkrasında yer alan ruhsat grubunun değişikliğini gerektirmesi halinde, havaalanı işletmecisinin uygun görüş yazısı ile birlikte terminal işletmecisinin SHGM'ye gerekçeleri ile beraber yazılı bildirimde bulunması zorunludur.

(2) Terminal kapasitesinin artırılması ile ilgili olarak yeni terminal kapasitesi için terminal işletmecisi tarafından ruhsat yenileme başvurusu yapılır. Bu başvuruda sadece önceki ruhsat talebine ilişkin bilgi ve belgelerdeki değişiklikler bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatlandırılması**

Ruhsat Başvurusu

MADDE 26– (1) SHGM'denbu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan sıhhi işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz.

(2) Havaalanı işletmecilerinin havaalanının işletim faaliyetlerini sürdürebilmesi amacıyla kullandığı yemekhane gibi sıhhi işyerleri ile havaalanı işletmecisi tarafından verilen sağlık hizmeti için bu Yönetmelik kapsamında sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması zorunlu değildir. **(Ek cümle:R.G.-20/4/2009-27206)**Bu Yönetmelik dışında diğer mevzuat kapsamında Bakanlık veya Genel Müdürlük tarafından ruhsatlandırılmış ve/veya yetkilendirilmiş olan ve bu izin kapsamında hizmette bulunan kuruluşların hizmetlerini sürdürebilmeleri amacıyla ticari faaliyetler dışında kullandıkları idari bina, depo, ofis ve benzeri yerler için bu Yönetmelik kapsamında ruhsat alınması zorunlu değildir.

(3) Sıhhi işyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı başvuru formu ve bu başvuru formu ekinde belirtilen belgeler ile, **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciine başvurur.

(4) Ruhsat yenilenmesi, yeni işyeri açılması, ana dosyadaki bilgi ve belgelerde değişiklik olması gibi durumlarda **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciine ana dosyanın güncellenerek değişen bölümlerin SHGM'ye sunulması zorunludur.

(5) Sağlık kuruluşu açmaya ve işletmeye yetkili kişilerin belirlendiği ilgili mevzuata uygun nitelikleri haiz havaalanı sağlık kuruluşu açmak isteyenler, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı başvuru formu ve bu başvuru formu ekinde belirtilen belgelere ilaveten aşağıdaki bilgi ve belgeleri de iki nüsha halinde; **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciine sunmak zorundadır.

a) Havaalanı sağlık kuruluşunun unvanını, sahibini veya sahiplerini belirten ve sağlık merkezinin açılışı ile ilgili işlemlerin başlatılmasını talep eden sorumlu müdürce imzalı başvuru dilekçesi, sağlık merkezinde sorumlu müdür olarak çalışacağına dair sorumlu müdürlük sözleşmesi ve **(Değişik ibare:RG-3/4/2012-28253)** T.C. kimlik numarası beyanı,

b) Açılmak istenen havaalanı sağlık kuruluşunda bu Yönetmelikte belirtilen tüm hususların sağlanacağına dair, sorumlu müdür ve havaalanı sağlık kuruluşu sahibi veya sahiplerinden en az birinin imzaları bulunan taahhütname,

c) Havaalanı sağlık kuruluşu bünyesinde açılması planlanan uzmanlık dallarını, tıbbi tahlil ve/veya radyoloji laboratuvarlarını, bulunması planlanan asgari tıbbi cihaz, araç, gereç ve malzemelerin nitelik ve miktarlarını, ambulans nitelik ve sayılarını belirten sorumlu müdürce imzalı liste,

ç) Havaalanı sağlık kuruluşu bünyesinde kadrolu veya nöbetçi çalışması planlanan her bir uçuş hekimine ait uçuş tabipliği veya fizyolojik eğitim kursu sertifikası ve eğer alınmış ise uçuş tabipliği veya fizyolojik eğitim tazeleme kursu sertifikası,

d) Havaalanı sağlık kuruluşunun bir ticaret şirketi tarafından açılmak istenmesi durumunda, şirket ortaklarını gösterir ticaret sicili gazetesinin aslı veya sureti,

e) Havaalanı sağlık kuruluşu bir dernek tarafından açılacak ise 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun 27 nci maddesi çerçevesinde derneğin kamu yararına çalıştığını belgeleyen kararın ve dernek tüzüğüne bir örneği; vakıflar tarafından açılmak istenmesi durumunda ise, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti kararı ve vakıf senedinin bir örneği.

(6) Gümrüksüz satış mağazası ya da depo açmak isteyenler, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı başvuru formu ve bu başvuru formu ekinde belirtilen belgelere ilaveten aşağıdaki bilgi ve belgeleri de iki nüsha halinde **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciine sunmak zorundadır.

a) 13/10/2006 tarih ve 26318 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gümrüksüz Satış Mağazaları Yönetmeliğine göre Gümrük Müsteşarlığından alınan mağaza ve depo açma izni,

b) Gümrüksüz Satış Mağazaları Yönetmeliğine göre mağaza ve depo açma izni başvurusu esnasında gümrüksüz satış mağazası ve deposu açmak isteyenlerden istenen taahhütname örneği ile birlikte uçakta satış mağazası işletmecileri ve bunlarla anlaşmalı havayolu şirketlerinden alınacak taahhütname örnekleri.

Ruhsat başvurusunun incelenmesi

MADDE 27– (1) Sıhhi işyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular bu Yönetmelikte belirtilen hükümler çerçevesinde **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**başvuru merciince incelenerek inceleme sonucu ve uygun görüşü ile birlikte 6 ncı maddede belirtilen ana dosya **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru mercii tarafından SHGM'ye sunulur.

(2) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusu için gerekli tüm beyan ve belgelerin ruhsat başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişiler tarafından eksiksiz olarak **(Değişikibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciine verilmesini müteakip, başvuru formu ekinde belirtilen belgelere göre en geç on beş gün içerisinde **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru mercii tarafından ana dosyanın hazırlanarak SHGM'yesunulması zorunludur.

(3) **(Değişikibare:R.G.-20/4/2009-27206)** Başvuru merciitarafından, sıhhi işyerleri için yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeler esas alınır.

Ruhsatın düzenlenmesi

MADDE 28– (1) 26 ncı maddede belirtilen başvurulara ilişkin **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**başvuru merciine hazırlanarak SHGM'ye sunulan ana dosya SHGM tarafından en geç otuz gün içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucu, bu Yönetmelikteki hükümleri sağlayan işyerlerine SHGM tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 sayılı sıhhi iş yeri açma ve çalışma ruhsatıdüzenlenir.

(2)İşleticisi aynı olan ve birden fazla faaliyet konusu bulunan işyerlerine verilecek ruhsatlar tek bir ruhsat altında düzenlenebilir. Ruhsat verilen her bir faaliyet konusu bu ruhsat üzerinde belirtilir ve bu ruhsat her bir faaliyet konusu için ayrı bir ruhsat olarak değerlendirilir. İşyerlerinin depo olarak kullandıkları yerler, işyeri açma ve çalışma ruhsatında gösterilir.

Ruhsatın işyerinde bulundurulması

MADDE 29– (1) Terminal işletme ruhsatının ve sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatının, işyerine asılması zorunludur.

Bildirim

MADDE 30– (1) **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**Başvuru mercii, SHGM tarafından verilen sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örneklerini yenilendikçe buldukları ilin sigorta il müdürlüğüne, ilgili ise vergi dairesine ve ticaret siciline göndermek ve sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını gönderdiğini bir sonraki ayın sonuna kadar SHGM'ye bildirmek zorundadır.

Ruhsat değişikliği gerektiren haller

MADDE 31– (1) Sıhhi işyerleri için işyeri açma ve çalışma ruhsatlarında belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde, devralan kişinin başvurusu üzerine dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni işletmeci adına tekrar ruhsat düzenlenir. Devir işlemini müteakip en geç onbeşgün içerisinde ruhsatın yenilenmesi için **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**başvuru merciine başvurulması zorunludur. **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**başvuru mercii, gerekli incelemeleri yapmasını müteakip inceleme sonucu ve uygun görüşünü, daha önce SHGM'ye sunulmuş olan ana dosyaya ekler ve ana dosyadaki değişen bölümleri SHGM'yesunur. SHGM tarafından bu Yönetmelik hükümlerini sağlayanların ruhsatları yenilenir.

(2) **(Değişik birinci cümle:RG-15/7/2010-27642)** Sıhhi işyerlerinin faaliyet gösterdiği adresin, işletmenin faaliyet alanının, işyeri sahibinin ya da işyerinin işleticisinin veya işyeri unvanının değişmesi halinde yeniden ruhsatlandırılması esastır. İşyeri sahibinin ölümü halinde, yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanuni mirasçıları adına eski ruhsatın intibakı yapılır.

(3) Sıhhi işyerleri için verilmiş olan sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatının yenilenmesi veya intibakı gereken hallerde, yenilenme veya intibakı gereken hali doğuran olayın meydana gelmesinden itibaren en geç bir ay içinde **(Değişikibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciine müracaat edilmesi zorunludur. Bu süre mirasçılar için üç ay olarak uygulanır. Süresi içinde müracaat yapılmadığının **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**başvuru merciince tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren ilgisine on beş günlük süre verilir. Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)**başvuru mercii ruhsatın iptal edilmesi için SHGM'yebildirimde bulunur ve SHGM tarafından gerekli incelemelerin yapılmasını müteakip ruhsat iptal edilir.

Sözleşmelerin sona ermesi

MADDE 32– (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat almış olan terminal işletmecilerinin ve sıhhi işyeri sahiplerinin **(Değişikibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciiile yapmış olduğu sözleşmelerin sona ermesi durumunda, SHGMtarafından verilmiş olan ruhsat iptal olur. Bu durumda, **(Değişik ibare:R.G.-20/4/2009-27206)** başvuru merciinin ana dosyada gerekli değişiklikleri yaparak SHGM'yegöndermesi zorunludur.

Tesislerde yapılacak değişiklikler ve ilaveler

MADDE 33– (1) Havaalanı terminal işletme ruhsatı ile sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinde yapılacak değişiklik, ilave veya kirlilik yükünü artıracak herhangi bir tadilat, inşa veya değişiklik için işyeri sahipleri tarafından havaalanı işletmecisinin onayının alınması zorunludur. Havaalanı işletmecisi tesislerde yapılacak değişiklik ve ilaveleri on beş gün içerisinde SHGM'yebildirir.

Uluslararasıve ulusal gereklilikler

MADDE 34 – (1) SHGM tarafından yapılan denetimlerde 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile ICAO ve ECAC tarafından belirlenen uluslararasıkurallara aykırı durumlar nedeniyle uçuş emniyeti ve havacılık güvenliğini olumsuz etkileyen durumların, bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uyulmadığının, Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edildiğinin, ülke itibarının olumsuz etkilendiğinin ve yolcu haklarına aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi halinde işletmelerin ve işyerlerinin faaliyeti durdurulur. SHGM tarafından ruhsat verilmiş olan işletmeci, terminal işletmecisi ve havaalanı işletmecisi aykırılıkların giderilmesinden sorumludur.

Terminallerde görev alacak yönetici ve sorumlu müdür tayini

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre Terminal İşletme Ruhsatı alan Terminal İşletmecileri, işletmecilik faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla terminal işletiminden sorumlu mesleki yeterliliğe sahip bir yönetici ile bir sorumlu müdür ve tüm organizasyonun sağlıklı bir yapıda olmasını ve sürekliliğini denetleme görevini üstlenebilecek kapasitede sorumlu müdüre bağlı bir kalite sistemi yöneticisi görevlendirmek zorundadır. Terminallerde görev alacak yöneticilerin ve sorumlu müdürün görevlendirilebilmesi için bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-8 sayılı formun SHGM tarafından onaylanmış olması zorunludur.

(2) Yöneticilerin, 36 ncı maddede belirtilen niteliklere sahip olması ve bunu aldığı eğitim, lisans ve sertifikalarla belgelemesi zorunludur.

(3) Yönetici personelin isimleri, yetki ve sorumlulukları, aldıkları eğitimler, mesleki yeterlilikleri ve tecrübeleri konusundaki detayların Terminal İşletme Kitabında yer alması zorunludur.

(4) Terminal işletmecisinin, yöneticilerden herhangi birisini değiştirmeyi planlaması halinde, görev değişikliğinin gerekçelerini ve varsa dayandığıbelgeler ile yerine yeni atayacağı yöneticinin ismini, öz geçmişini ve ilgili eğitim sertifikalarını içeren ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-8 sayılı formun doldurularak değişiklik yapılmasıplanlanan tarihten en az on gün önce SHGM'yebildirmesi zorunludur.

Terminallerde görev alacak yönetici personel nitelikleri

MADDE 36– (1) Terminallerde görev alacak;

a) Sorumlu müdürün; terminal işletmecisinin tüm faaliyetlerini, SHGMtarafından gerekli kılınan standartları ve terminal işletmecisi tarafından tanımlanan ilave şartları yerine getirmek üzere yürütebilecek, ayrıca işletmeyi tek başına temsil edecek yetkiye,

b) Terminal işletiminden sorumlu yönetici personelin; terminal işletmeciliği, yer hizmetleri, havaalanı işletimine yönelik uluslararası ve ulusal standartlar ve mevzuat konusunda en az beş yıl çalışma tecrübesine; havaalanı işletmeciliği, terminal işletmeciliği, yer hizmetleri, sivil havacılık güvenliği, yolcu kolaylıkları, tehlikeli maddeler ile yolcu ve kargo hizmetleri gibi konularda eğitime,

c) Kalite sistemi yöneticisinin; kalite konusunda en az iki yıl tecrübeye ve kalite eğitimine, sahip olması ve görev süresince bu şartları taşıması zorunludur.

Havaalanısağlık merkezlerinde görev alacak sorumlu müdür tayini

MADDE 37– (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre işyeri açma ve çalışma ruhsatı almış sağlık merkezleri sahipleri, faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla hekim olan ve mesleki yeterliliğe sahip bir sorumlu müdür görevlendirmek zorundadır.

(2) Sorumlu müdür sadece bir sağlık kuruluşunda bu görevi üstlenebilir. Sorumlu müdür, idari işlerden bizzat, tıbbi işlemlerden ise diğer hekimlerle birlikte sorumludur.

(3) Sorumlu müdür tarafından bu görevden ayrılmak istendiğinde veya sorumlu müdürün görevine son verilmek istendiğinde bu durumun sağlık merkezi sahibi tarafındanİl Sağlık Müdürlüğü ile SHGM'ye on beş gün öncesinden bildirilmesi zorunludur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetleme, sorumluluklar ve yaptırımlar

MADDE 38– (1) Havaalanı terminal işletme ruhsatı ile sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, SHGM ve havaalanı işletmecisi tarafından denetlenir. Yapılan denetimler sırasında mevzuata aykırı hususların ve/veya 34 üncü maddede belirtilen uluslararası ve ulusal gerekliliklerin yerine getirilmediğinin tespiti halinde, işyeri sahiplerinin mevzuata aykırı hususları gidermesi için SHGM ve/veya havaalanı işletmecisi tarafından aykırılığın durumuna göre en fazla altmış güne kadar uygun bir süre verilir.

(2) Verilen süre sonunda işletmelerin mevzuata aykırı hususları gidermediğinin tespit edilmesi durumunda, SHGM tarafından ruhsat verilmişolan işletmeciye 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen yaptırımlar uygulanır veya ruhsat iptal edilir.

(3) Ruhsatın verilmesinden sonra SHGM tarafından yapılacak denetim sonucunda toplum ve çevre sağlığı açısından zararlı olan işletmelerin ve işyerlerinin faaliyeti, mevzuata aykırı hususlar giderilinceye kadar durdurulur.

Düzenleme yetkisi

MADDE 39– (1) Genel Müdürlük bu Yönetmelikte belirtilen hükümler çerçevesinde alt düzenleyici işlemler yapmaya yetkilidir.

Mevcut işyerlerinin yeni şartlara uyumu

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma zorunluluğu olan sıhhi işyerleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde, terminal işletmecileri ise en geç altı ay içerisinde gerekli belge ve izinlerle birlikte ruhsat almak için başvuru yapmak zorundadır. Ancak, Ulaştırma Bakanlığı tarafından 21/11/2006 tarihinde yayımlanan Havaalanı Terminal İşletmeciliği Talimatı (SHT-14A.01) kapsamında Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı alan terminal işletmecilerinin bu Yönetmelik hükümlerine göre yeniden ruhsat alması zorunlu değildir. Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce faaliyette bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında 24 üncü maddenin birinci fıkrasında belirlenen süre altmış gün olarak, 27 nci maddenin ikinci fıkrasında belirlenen süre otuz gün olarak, 28 inci maddenin birinci fıkrasında belirlenen süre kırk beş gün olarak uygulanır.

(2) Havaalanı Terminal İşletmeciliği Talimatında yer almayan (SHT-14A.01) ve bu Yönetmelik hükümleri kapsamında Terminal İşletmecileri tarafından yapılması zorunlu olan diğer hususların da bu Talimat kapsamında ruhsat almış olan Terminal İşletmecileri tarafından bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde yerine getirilmesi zorunludur. Bu hususlar yerine getirilmediği takdirde ruhsat iptal edilir.

(3) **(Ek:R.G.-20/4/2009-27206)** Terminal işletmecileri arasında işletim hakkının başka bir terminal işletmecisine devrinin, bu Yönetmelik hükümleri kapsamında ruhsat alma yükümlülüğünün yasal süresinin bitim tarihinden itibaren 8 ay içerisinde gerçekleşecek olması durumunda, terminalin yeni işletmecisi tarafından devir işlemini müteakip en geç 3 ay içerisinde ruhsat alınması zorunludur.

(4) **(Ek:RG-15/7/2010-27642)** Bu Yönetmelik hükümlerine göre işletim faaliyetlerine devam etmekte olan sıhhi işyerlerinin 7 nci maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen ilk temdit süresi kapsamında temdit işlemlerinin tamamlanmış olması durumunda ruhsat geçerlilik süreleri de bir yıl daha uzatılarak iki yıl olarak değerlendirilir.

Yürürlük

MADDE 40– (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

(1) 20/4/2009 tarihli ve 27206 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile 4 üncü maddenin birinci fıkrasına (b) bendinden sonra gelmek üzere (c) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
Tarihi	Sayısı
10/9/2008	26993
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 20/4/2009	27206
2. 15/7/2010	27642
3. 1/10/2011	28071
4. 3/4/2012	28253

(Değişik:RG-15/7/2010-27642)

EK-1

SIHHİ İŞYERLERİ

- 1 – Gümrüklü ve Gümrüksüz Çalışma Mahalleri
 - i. Gümrüksüz Satış Mağazaları
 - ii. Gümrüksüz Satışlar Malzeme Depoları/Uçak İçi Satış Hizmeti
 - iii. Gümrüklü Geçici Depolama Alanı/Antrepo
 - iv. Gümrük Müşavirliği Hizmeti
- 2 – Sağlık Hizmetleri
 - i. Eczane
 - ii. Havaalanı Sağlık Merkezleri
 - iii. Havaalanı Klinikleri
- 3 – Eğlence, Oyun vb. Amaçlı Yerler
 - a) Yeme-İçme Hizmetleri
 - i. Cafeler
 - ii. Cafe-barlar
 - iii. Restoranlar ve Yemekhaneler
 - iv. Pastaneler
 - b) Ticari Açıldan Önemli Kişi Salonları (CIP)
 - c) Dinlenme, Eğlenme ve Kültürel Hizmetler
 - i. Otel
 - ii. Sinema ve Tiyatro
 - iii. Toplantı ve Eğitim Amaçlı Mekanlar
 - iv. Dans Salonları
 - v. Oyun ve Eğlence Hizmetleri
 - vi. İnternet Salonları ve benzeri yerler
- 4 – İletişim Hizmetleri (posta hariç)
 - i. Telekom
- 5 – Bankacılık Hizmetleri
 - i. Banka Şubeleri
 - ii. Döviz Büroları
- 6 – Bilet Satış ve Acente Hizmetleri
- 7 – Yolcuya Yönelik Kolaylıklar (Kişisel Hizmetler)
 - i. Kuaför Salonları
 - ii. Güzellik Salonları ve SPA Hizmetleri
 - iii. Sauna, Hamam, Duş Hizmetleri
 - iv. Kısa Süreli Yatak ve Dinlenme Hizmetleri
 - v. Masaj Salonları,
 - vi. Spor Salonları ve Tesisleri
 - vii. Kuru Temizleme Hizmetleri
 - viii. Bavul Taşıma Hizmetleri
 - ix. Fotoğrafçı
 - x. Bagaj/Eşya Emanet Hizmetleri
 - xi. Ayakkabı Boyacısı (Lostra) ve aksesuar satışı
 - xii. Kuyumcu
- 8 – Alışveriş – Ticaret Mekânları
 - i. Büfeler
 - ii. Süpermarketler
 - iii. Gazete Bayileri
 - iv. Kitapçılar
 - v. Çiçekçiler
- 9 – Kara Taşımacılık Hizmetleri
 - i. Taksi Hizmetleri
 - ii. Araba Kiralama Hizmetleri
 - iii. Terminal İçi Taşımacılık Hizmetleri
- 10 – Otopark Hizmetleri
 - i. Araç Park Yeri Hizmeti

ii. Valet Hizmeti

11 – Havacılık Eğitim Merkezleri

12 – Uçak Park Hangarı

13 – Hava Kargo, Kurye, Posta Hizmetleri

i. Hava Kargo, Nakliye, Acentelik ve Temsilcilik Hizmetleri

ii. Hızlı Kargo ve Kurye Taşımacılığı Hizmetleri

iii. Posta İşletme ve Taşımacılığı Hizmetleri

14 – Diğer Hizmetler

EK- 2

ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SİVİL HAVA ULAŞIMINA AÇIK HAVAALANLARINDA
SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU FORMU

- 1- İşyerinin Adı veya Unvanı :.....
2- İşyerinin sahibi: :.....
3- Ruhsata esas faaliyet konusu :.....
4- İşyerinin adresi :.....
.....
.....

Tel. no: Faks no:

e-posta:.....

5- Mülkiyet durumu Kira (Kira sözleşmesi) Malik (Tapu sureti)

6-Hizmet ve/veya kira sözleşmesi örneği

7- İşyerinin kullanım alanı:..... m²

8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası:

9- T.C. kimlik numarası:.....

10- Ustalık belge no :..... (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez)

11- Çalışacak personel sayısı :

12- Esnaf sanatkarlar sicil tasdiknamesi ve oda kayıt (Şahıs ise) Var Yok

13- Ticaret sicil tasdiknamesi ve oda kayıt belgesi (Şirket ise) Var Yok

14- Ticaret sicil gazetesi, tebligat adresi ve imza sirküleri Var Yok

15- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu Var Yok

16- Engellilerin giriş ve çıkışını kolaylaştıracak tedbirler Var Yok

17- Sorumlu müdür sözleşmesi Var Yok

Açmak istediğim işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe Tarih

*Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır.

*5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 15 ve 17 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.

*Eğlence, oyun vb. yeri için Havaalanı Güvenlik Komisyonundan alınan uygunluk görüş yazısının forma eklenmesi zorunludur.

EK-3

Havaalanının Adı:
İşyerinin Vaziyet Planında/Terminal Kat Planında Belirtilen Numarası:
İşyerinin Unvanı:
Ruhsata esas faaliyet konusu:
Kullanım alanı (m ²):
Sorumlu Yöneticinin; Adı Soyadı:
Unvanı:
İletişim Adresi:
Telefon: Faks:
E-posta:

EK-4**HAVAALANI TERMİNAL İŞLETİMİ BAŞVURU FORMU****1. Terminal İşletmecisine Ait Bilgiler**

Adı Soyadı/Tüzel Kişinin Unvanı:
Adresi:
.....

Yetkili Kişinin; T.C. Kimlik Numarası:
Adı Soyadı:
Telefonu: Faksı:.....
E-posta Adresi:.....İmzası:.....

2. Terminale Ait Bilgiler

Bulunduğu Havaalanının Adı:
Terminalin Statüsü: İç Hat Dış Hat İç-Dış Hat Ortak (Yalnızca birini işaretleyiniz.)
İşletme Modelinin Tanımı: YİD Modeli Diğer (Diğerse aşağıda açıkça belirtiniz.)

Ek Bilgiler:

Bu form ile birlikte aşağıdaki bilgi ve belgelerin sunulması gerekmektedir:

1. Terminal binasına ait mimari kat planları (basılı ve elektronik kopyası)
2. Kalite Sistemi Kitabı
3. Terminal İşletmecisinin Hisse Dağılımı
4. Terminal İşletme Kitabı (Örnek terminal işletme kitabı kapsamı EK-7'de verilmiştir.)
5. Hizmet ve/veya kira sözleşmesi örneği
6. Asansörler için aşağıda belirtilen belgelerin birer kopyası
 - a) Asansörün projeleri (avan, elektrik ve mekanik uygulama)
 - b) Asansöre ait Uygunluk Belgesi (Onaylanmış kuruluşlar tarafından asansör firmalarına verilen belge)
 - c) Asansörü monte eden tarafından hazırlanan AT uygunluk Beyanı,
 - ç) Asansörde kullanılan güvenlik aksamlarına ait AT uygunluk Beyanları
 - d) Aylık bakım ve servis hizmetleri sözleşmesi,
 - e) Asansörü monte edene ait faaliyet belgesi (oda sicil sureti)
 - f) Onaylanmış kuruluş tarafından veya asansörü monte eden tarafından hazırlanan asansöre ait son muayene raporu.

NOT: (1) SHGM tarafından Asansör Yönetmeliğine (95/16/AT) uygun olarak montajı yapılan asansörün kabineye iliştirilmiş olan CE uygunluk işareti ile Onaylanmış Kuruluş kimlik kayıt numarasının görülmesi gerekir.

(2) Ayrıca terminal içerisinde, Asansör Yönetmeliğine (95/16/AT) göre montajı yapılan ve kullanıma açılan asansörlerde, bakım işi yürürlükte olan bu Yönetmelik (veya daha sonraki süreçte AB komisyonun görüşlerinden sonra yayımlanması planlanan Asansörün Hizmete Alınması, İşletilmesi ve Bakımı Hakkında Yönetmeliği) kapsamında yapılmalıdır.

7. Yürüyen merdivenler 30/12/2006 tarih ve 26392 sayılı RG yayımlanan Makine Emniyeti Yönetmeliği (98/37/AT) kapsamında olup, montajcısı tarafından CE İşareti iliştirilerek ve AT uygunluk Beyanı düzenlenmesi gerekmektedir.

8. SHY-33B Yönetmeliğinin Ek-8'inde yer alan form (her bir yönetici için ayrı ayrı doldurulacak)

EK-5

T.C
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

o:

arihi:

Vaziyet Planında
Numarası:

ı adı:

unvanı:

esas faaliyet konusu:

na ruhsatı, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu, 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri I
e Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Terminaller ile Sıhhi İşyerleri için İşyeri Açma Ve Çalışma Ru
önetmelik'e (SHY-33B) istinaden ruhsat sahibine verilmiştir.

t başkasına devredilemez; ruhsat şartları sağlandığı, iade edilmediği, geri alınmadığı veya iptal edilmediği sürece geçerlidir.

Genel Müdür

EK-6

T.C.
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
HAVAALANI TERMİNAL İŞLETME
RUHSATI

RUHSAT NO

RUHSAT GRUBU

HAVAALANI

İŞLETMECİ

Bu işletme ruhsatı, 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu, Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Terminaller ile Sıhhi İşyerleri için İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe (SHY-33B), Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliği (SHY-14A), Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı (ICAO) tarafından yayımlanan EK'ler ve bu eklere ilişkin olarak yayımlanan dokümanlarda belirtilen standartlar ve önerilen uygulamalar ile Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) tarafından yayımlanan Doküman 30'da belirtilen standartları sağladığı için işletmeciye verilmiştir.

Bu işletme ruhsatı yukarıda belirtilen Kanun, Yönetmelik, ICAO ve ECAC kurallarına uymak kaydıyla işletmeciye havaalanı terminalini işletmeye yetkili kılar.

Bu işletme ruhsatı başkasına devredilemez; ruhsat şartları sağlandığı, iade edilmediği, geri alınmadığı veya iptal edilmediği sürece geçerlidir.

ÖRNEK HAVAALANI TERMİNAL İŞLETME KİTABI KAPSAMI

1. TERMİNAL İŞLETMESİ ORGANİZASYONEL YETERLİLİKLERİ

- 1.1. Ulusal ve Uluslararası Sivil Havacılık Mevzuatına Dayalı Yeterlilikler
- 1.2. Ulusal ve Uluslar Arası Standartlarda Hizmet Gerçekleştirme Yeterlilikleri
- 1.3. Organizasyon Yapısı
- 1.4. Personel Yeterlilikleri
 - 1.4.1. Mesleki Bilgi, Beceri ve Öğrenim Yeterlilikleri
 - 1.4.2. Kişisel Gelişim Eğitimleri
 - 1.4.3. Güncelleme ve İşbaşı Uygulama Eğitimleri
- 1.5. Kalite Yönetim Sistemi
 - 1.5.1. Hizmet Performans Ölçme ve Değerlendirme Kriterleri
 - 1.5.2. Yolcu Memnuniyet Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları
- 1.6. Hizmet ve Mali Gerçekleşmelerin İdareye Raporlaması
- 1.7. Planlı Denetim ve Geliştirme Faaliyetleri
- 1.8. İşçi Sağlığı ve Güvenliği Yeterlilikleri
- 1.9. Tesis ve Sistemlerin Tam Kapsamlı Sigortalanması
- 1.10. Diğer Hizmet Birimleri ve Terminal Hizmetleri Koordinasyon Yeterliliği
- 1.11. Acil Durum Yönetimi

2. TERMİNAL İŞLETMESİ TEMEL HİZMET YETERLİLİKLERİ

- 2.1. Yolcu Hizmetine Dayalı İşletme Hizmet Yeterlilikleri
 - 2.1.1. Uçuş Bilgi, Anons ve Danışma Hizmetleri
 - 2.1.2. Terminal içi Yönlendirme Levhaları ve Bilgilendirme Hizmetleri
 - 2.1.3. Check-in Kontuar Tahsis Hizmetleri
 - 2.1.4. Bagaj Handling Hizmetleri (Geliş ve Gidiş)
 - 2.1.5. Boarding Kapı Tahsis Hizmetleri
 - 2.1.6. Köprü Tahsis Hizmetleri
 - 2.1.7. 400 Hz, PCAir ve Su Temin Hizmetleri
 - 2.1.8. Kayıp ve Bulunmuş Eşya Hizmetleri
 - 2.2. Ticari Faaliyetlere Dayalı Bilgilendirme Yeterlilikleri
 - 2.2.1. Mahal Tahsisleri
 - 2.2.2. Reklam Panosu Tahsisleri
 - 2.2.3. Karşılama Banko Tahsisi
 - 2.2.4. Yeni Yaratılan Mahal ve Reklam Pano Bilgilendirmeleri
 - 2.2.5. Sözleşmelerin Saklanması
 - 2.3. Terminal Tesis Kolaylık ve Yeterlilikleri
 - 2.3.1. IATA yada DHMİ Saatlik ve Yıllık Yolcu Kapasite Tespiti
 - 2.3.2. IATA Tavsiyelerine Uygun Hizmet Seyisi Tespiti
 - 2.3.3. IATA Tavsiyelerine Uygun Yolcu Bekleme Sürelerinin Uygulanabilirliği
 - 2.3.4. Yolcu, Mürettebat Ve Bagajları Giriş Çıkış Kolaylıkları
 - 2.3.5. Uğurlayıcı Ve Karşılama Giriş Çıkış Kolaylıkları
 - 2.3.6. Hareketi Kısıtlı Yolcu Giriş Çıkış Kolaylıkları
 - 2.3.7. Deporte, INAD ve Kuralsız Yolcu İşlemleri Kolaylıkları,
 - 2.3.8. Terminal Dışı ve İçi Yönlendirmeler
 - 2.3.9. Asansörler (Kısıtlı yolcu, personel asansörleri)
 - 2.3.10. Yürüyen Merdivenler
 - 2.3.11. Terminal Havalandırma ve Isıtması
 - 2.3.12. Dahili ve Harici Telefon Hizmetleri
- ## 3. TERMİNAL İŞLETMESİ BÜTÜNLÜK SAĞLAYAN HİZMET YETERLİLİKLERİ
- 3.1. Güvenlik Hizmetleri

- 3.2.Pasaport Hizmetleri
- 3.3.Vize Hizmetleri
- 3.4.Gümrük Muayene ve Muhafaza Hizmetleri
- 3.5.Vergi İade Hizmetleri
- 3.6.Duty Free Hizmetleri
- 3.7.Yeme İçme Hizmetleri
- 3.8.Sağlık Hizmetleri
- 3.9.PTT Hizmetleri
- 3.10.Turizm Tanıtma Hizmetleri
- 3.11.Basın Yayın Hizmetleri
- 3.12.Bankacılık Hizmetleri
- 3.13.Hava Yolu ve Temsil-Gözetim Hizmetleri
- 3.14.Yer Hizmet Kuruluşları Hizmetleri
- 3.15.Bilet Satış Acenta Hizmetleri
- 3.16.Kara Taşıma Hizmetleri (Taksi..)
- 3.17.Rent-A Car Hizmetleri
- 3.18.Bagaj Arabası Hizmetleri
- 3.19.Çöp Toplama ve İmha Hizmetleri
- 3.20.Temizlik ve Dezenfektan Hizmetleri
- 3.21.Peyzaj Hizmetleri
- 3.22.Alışveriş ve Diğer Ticarethaneler
- 3.23.Otopark Hizmetleri
- 3.23.1. Otopark Düzenlemesi
- 3.23.2. Yönlendirme İşaretleri
- 3.23.3. Ücret Tarifeleri
- 3.23.4. Ödeme Kolaylıkları
- 4.TERMİNAL TEKNİK SİSTEM YETERLİLİKLERİ, PERİYODİK BAKIM PLANLARI ve ARIZA YÖNETİMİ
- 4.1.Teknik Sistemler Arıza Bildirimi, Müdahale ve Raporlama
- 4.2.Tüm Teknik Sistemler İçin Periyodik Bakım Planları
- 4.3.Bagaj Handling Sistemi
- 4.4.Yolcu Köprüleri
- 4.5.Otomatik Uçak Park Ettirme Sistemi
- 4.6.CCTV Kapalı Devre TV Sistemi ve Kartlı Geçiş Sistemi
- 4.7.Genel Yayın ve Anons Sistemi
- 4.8.Bina Otomasyon Sistemi
- 4.9.Yangın İhbar Sistemi
- 4.10.Harici Yangın Hidrant Tesisatı, Sulu ve Kuru Tip Yangın Söndürme Tesisatı
- 4.11.Fotoselli Otomatik Kayar Kapılar
- 4.12.Merkezi Saat Sistemi
- 4.13.400 Hz Sistemi
- 4.14.İnterkom Sistemi
- 4.15.Yürüyen Merdivenler
- 4.16.PC Air Sistemi
- 4.17.Güvenlik Denetim Sistemleri,(EDS, X-Ray, Kapı ve El Dedektörleri,)
- 4.18.Otopark Ücretlendirme Sistemleri
- 4.19.Alçak, Orta Gerilim ve Kuvvetli Akım Tesisatı
- 4.20.Terminal, Otopark ve Müteemmimleri İle Dış Aydınlatma Tesisatı
- 4.21.Apron Aydınlatma
- 4.22.Kesintisiz Enerji (UPS)

- 4.23.Yedek Güç Kaynağı
- 4.24.ENH ve Ana Dağıtım Merkezi
- 4.25.Sıhhi Tesisat
- 4.26.Isıtma, Havalandırma, İklimlendirme Sistemi
- 4.27.Asansör Sistemi
- 4.28.Bagaj Sarma Cihazı
- 4.29.Bagaj Araba ve Jeton Makinaları
- 4.30.Yükselen Platform (cihaz)
- 5.BİLGİ TEKNOLOJİ SİSTEMLERİ, PERİYODİK BAKIM PLANLARI ve ARIZA YÖNETİMİ
- 5.1.Bilgi Teknoloji Sistemleri Arıza Bildirimi, Müdahale ve Raporlama
- 5.2.Tüm Bilgi Teknolojisi Sistemleri İçin Periyodik Bakım Planları
- 5.3.FIDS, CDB, CUTE , GOS, BRS, LDCS, BHS sunucu ve client
- 5.4.Terminal Fatura/ Muhasebe Sistemi,
- 5.5.Web Sunucusu,
- 5.6.Back-Ofis Sistem Ve Uygulamaları,
- 5.7.Terminal Lan Ve Wan Ağ Sistemleri,
- 5.8.Back-Up/ Arşiv Sistemi,
- 5.9.Terminal Polnet Altyapısı,
- 5.10.Terminal Telefon Santrali
- 5.11.Terminal Uygulama Yazılımları Ve Bunların Geliştirilmesi
- 5.12.Terminal Sunucu, Ağ Ve İstemci Programların Güvenliği
- 6.TERMİNAL SOSYAL HİZMET YETERLİLİKLERİ
- 6.1.Engelli Yolcu Hizmetleri İçin Alt Yapı Kolaylıkları
- 6.2.Bebek Bakım Odası
- 6.3.Bebek Oyun Alanları
- 6.4.Hasta İstirahat Odası
- 6.5.Oturma Yerleri Yeterliliği
- 6.6.CIP Salonu
- 6.7.Mescitler
- 6.8.Buluntu Ve Kayıp Eşya Hizmetleri
- 6.9.Sigara içme Odaları
- 6.10.WC Temizlik ve hijyeni

EK-8

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Directorate General of Civil Aviation

SHY-33B Yönetmeliğinde belirlenen kriterlere göre terminalerde görev alacak Yönetici personelin gerekliliklerinin detayları

Details of Management Personnel requirements according to criterias mentioned in By-Law SHY-33B

1.Hangi yönetici personel için başvuru yapılıyor? (Yalnızca bir seçeneği işaretleyiniz.)

For which Management Personnel are you apply for? (Mark only one option.)

- SORUMLU MÜDÜR
- TERMİNAL İŞLETİMİNDEN SORUMLU YÖNETİCİ
- KALİTE SİSTEMİ YÖNETİCİSİ

2.Şirket Company :

3.Görevi Position :

4. T.C. Kimlik Numarası Identity Number :

5. İsim Name :

6.Telefon/Faks/E-mail Phone/Fax/E-mail :

7.Göreviyle ilgili nitelikler Qualifications relevant to the item (3) position :

8. Pozisyonuyla ilgili iş deneyimi Work experience relevant to the item (3) position :

Kişisel Adresi İçeren Özgeçmiş See enclosed CV (incl. private address)

Ek(ler) Attachment(s) :

Başvuru sahibi İmzası Signature of Applicant : Tarih Date :

Genel Müdür İmzası Signature of Accountable Manager : Tarih Date :

Tamamlandıktan sonra lütfen bu formu kapalı halde aşağıda yazılı adrese gönderiniz.

After completion, please send this form under confidential cover to :

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Bosna Hersek Cad. 90. Sok No:5 - 06510 Emek ANKARA

Sadece SHGM tarafından doldurulacaktır DGCA use only

Başvuru sahibini kabul eden yetkili SHGM personeline ait isim ve imza :

Name and Signature of authorised DGCA staff member accepting this person :

İmza Signature : Tarih Date :

İsim Name : Görevi Position :