



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
Sabiha Gökçen Havalimanı Mülki İdare Amirliği



DAĞITIMLI
22.03.2023

Sayı : E-51187296-010.04-407336
Konu : Sabiha Gökçen Havalimanı
Giriş Kartları Yönergesi

DAĞITIM YERLERİNE

09.02.2023 tarihinde onaylanarak yürürlüğe giren "**Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi**"nin onaylı sureti, yazımız ekinde gönderilmiştir.
Bilgi ve gereğini arz ve rica ederim.

Halil AVŞAR
Vali a.
Sabiha Gökçen Havalimanı Hudut Mülki İdare Amiri

Ek: SGHL Giriş Kartları Yönergesi (09.02.2023)

Dağıtım:
Gereği:

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA
HEAŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
İSG A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
SGH AOC BAŞKANLIĞINA

Bilgi:
İSTANBUL VALİLİĞİNE
SİVİL HAVACILIK GENEL
MÜDÜRLÜĞÜNE
EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
(Koruma Daire Başkanlığı)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: ndp9nV-gkF/H1-N20SUR-JHdSLU-ofx1Q1V1 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Sabiha Gökçen Havalimanı Mülki İdare Amirliği 34906 Pendik İstanbul
Telefon No: (216)585 51 09 Faks No: (216)585 51 21
e-Posta: sawmia@istanbul.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.e-icisleri.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Uğurcan ÖZDEMİR
Polis Memuru
Telefon No: (216)585 51 42





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı sivil havacılık faaliyetlerinin kanun dışı eylemlere karşı korunmasına yönelik olarak alınan fiziki koruma tedbirlerinin ve uygulanan güvenlik prosedürlerinin bir parçası olarak Sabiha Gökçen Havalimanında hizmet veren kurum ve kuruluş çalışanlarına havalimanı içerisinde kullanılmak üzere verilecek giriş kartlarının usul ve esaslarını ve hava sahasında kullanılacak araçlar ile ilgili uygulanacak apron plakası prosedürlerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge Sabiha Gökçen Havalimanında sürekli veya geçici sürelerle görev yapan kamu ve özel kurum ve kuruluşları ile bunların çalışanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-

- (1) 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu,
- (2) 4458 Sayılı Gümrük Kanunu,
- (3) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- (4) 4749 Sayılı Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ve Ek'lerinin Kabulü,
- (5) Avrupa Sivil Havacılık Konferansı ECAC tarafından yayınlanan Doküman 30,
- (6) 97/9707 Sayılı Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik,
- (7) Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22),
- (8) Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliği (SHY-14A),
- (9) Milli Sivil Havacılık Güvenlik Kurulu Kararları,
- (10) Tüm Hava Meydanları Giriş Kartı Talimatı (SHT-17.1),
- (11) Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı ve Ekleri.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

Acil Durum: Havaalanında, normal hizmet akışı dışında personel, araç, gereç ve malzeme kullanımı, takviyesi, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyonu gerektiren; güvenlik, kaza-kırım veya kurtarma ile ilgili her türlü durumu,

Apron: Bir hava meydanında uçakların park alanı olarak kullandıkları, akaryakıt ikmalleri, yolcu, yük, posta, kargo indirme/bindirmeleri ve bakımlarının yapılabilmesi için belirlenmiş genellikle terminale bitişik veya yakın bölgeleri,

Apron Plakası: Havalimanının havaya dönük bölümünde (hava sahası) kullanılacak araçlara verilen özel plakaları,

Araç Giriş Yetkileri: Apron plakası, araç tanıtım kartı, geçici giriş belgesi, elektronik giriş kartı gibi araçlara hava tarafı ve/veya güvenlik tahditli alanlara geçiş için tek başına veya diğer dokümanlarla birlikte giriş izni sağlayan her türlü belge, kart ve/veya plakayı,

EADB: Sabiha Gökçen Havalimanı Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimini,

Emniyet Şube Müdürlüğü: Hava meydanında görevlendirilen Polis birimini,





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Gümrük Müdürlüğü: Sabiha Gökçen Havalimanında görevlendirilen Gümrük Müdürlüğünü,

Güvenlik Komisyonu: Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonunu,

Güvenlik Personeli: Güvenlik hizmetlerinin uygulanmasından doğrudan görevli ve sorumlu olan ve uygulanmakta olan mevzuat kapsamında:

1) Kişilerin, uçak altı ve kabin bagajlarının, kişiler tarafından taşınan eşyaların, kargonun, postanın, şirket postası ve şirket malzemelerinin elle veya cihazlarla aranması, taranması ve kişilerle mülakat yapılması,

2) Hava aracının güvenlik araması, kontrolü ve koruması,

3) Güvenlik tahditli alanlara giriş kontrolü,

4) Güvenlik tahditli alanlara giriş için havaalanı giriş kartları ve araç plakalarının kontrolü,

5) Devriye, refakat ve nöbet hizmetlerini sağlayan kolluk ve özel güvenlik görevlilerini,

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması: Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Yönergesi doğrultusunda yapılan iş ve işlemleri,

Güvenlik Tahditli Alan (GTA): Girişinde geçerli bir giriş belgesi ve güvenlik kontrolü yapılarak giriş sağlanan ve normal koşullarda son güvenlik kontrol noktası ile uçak arasındaki tüm giden yolcu alanları, ramp, bagaj ayırma alanları, kargo depoları, posta merkezleri, hava tarafında bulunan ikram ve uçak temizlik tesislerini kapsayan hava tarafı alanını,

Güvenlik Tahditli Alanların Kritik Bölümleri (GTAKB): 60 kişiden fazla havaalanı giriş kartı sahibi personelin giriş yetkisine sahip olduğu, taranmış giden yolcuların giriş yapabildiği ve taranmış giden uçak altı bagajların geçtiği veya bulunduğu (güvenli bagaj hariç) bölümleri,

Güvenlik Tahkikatı: Sabiha Gökçen Havalimanında çalışanlara yönelik olarak Sabiha Gökçen Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından yapılan GBT/KİHBİ ve UYAP sorgusu ve Gümrük Müdürlüğü tarafından kendi mevzuatları kapsamında yapılan KBB (Kaçakçılık Bilgi Bankası) sorgusu,

HEAŞ: Sabiha Gökçen Havalimanını işleten Havalimanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketini,

Havalimanı: Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanını,

Hava Tarafı (Hava Sahası): Havaalanında pistleri, taksi yolları, apron ve bunlara bitişik sahaları ve belirli durumlarda doğrudan uçuş faaliyeti amacıyla kullanılan bina ve yapıları veya bunların bazı kısımları ve bu bölümlerin hepsine girişin kontrollü olduğu yerleri,

Karlı Geçiş Kontrol Sistemi: Sivil havacılık güvenliğini sağlamak amacıyla, hava tarafı ve hassas tesislerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik çeşitli kapılardan oluşan, (turnike, döner kapı, kayar kapı, mevcut kapıya kilit sistemi vb.) yolcu dışındaki kişilere yönelik kesintisiz kayıt esasına dayanan ve CCTV destekli çalışan sistemi,

Kart Takip Programı (KTP): Sabiha Gökçen Havalimanı giriş kartı müracaatlarının ve takibinin yapıldığı dijital yazılımı,

Kontrol Noktası: Kişilerin, bagajların, eşyaların, araçların güvenlik kontrolünün yapıldığı yer,

Kontrol Noktası Amiri: Kontrol noktasında görevlendirilmiş, sivil havacılık güvenliği alanında eğitim almış havaalanı genel kolluk personelinin,

Mülki İdare Amiri: Havalimanında İstanbul Valiliğince 5442 sayılı kanun kapsamında görevlendirilen Hudut Mülki İdare Amiri, Vali Yardımcısı veya Kaymakamı,

Kurum veya Kuruluşlar: Havalimanında görevlendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişiliğine sahip kuruluşları,

Meydan Müdürü: Havameydanında HEAŞ tarafından görevlendirilen yetkiliyi,

MSHGP: Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programını,

PAT Sahaları: Pist-Apron-Taksi Yolunu içine alan bölgeyi,

SHT - 17.1: Tüm Havaalanları Giriş kartı Talimatı,

SHT - 17.2: Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı,

Terminal İşletmecisi Kuruluş: Sabiha Gökçen Havalimanı Terminal İşletmecisi İSG A.Ş. Genel Müdürlüğünü,

Revize Tarihi: 02/02/2023

HİZMETE ÖZEL





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Yer Hizmetleri Kuruluşu: Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği SHY-22 hükümlerine uygun olarak hava alanlarında yer hizmetleri yapmak üzere çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kartların Çeşitleri, Müracaat ve Değerlendirme

Giriş Kartlarının Çeşitleri:

MADDE 5- Havalimanında kullanılan giriş kartları şunlardır:

(1) **Görevli Giriş Kartı:** Havalimanında kamu hizmeti veren kurum ve kuruluşların personeline verilen kartlardır. Bu kartlar Sabiha Gökçen Havalimanında taramadan muafiyet kapsamında yer alan ve yer almayan görevliler için farklı renklerde tasarlanır

(2) **Daimi Giriş Kartı:** Havalimanı içerisinde sürekli görev yapan özel kuruluş çalışanlarına verilen kartlardır.

(3) **Geçici Giriş Kartı:** Havalimanı içerisinde üç ayı geçmeyecek bir sürede görev yapacak olan kamu ve özel kurum ve kuruluşların çalışanlarına verilen kartlardır.

(4) **Geçici Giriş Belgesi:** Havalimanı içerisinde 30 gün süreyi geçmeyecek şekilde yapılacak kısa süreli ziyaret, inceleme, araştırma, bakım, onarım, ikmal, inşaat, tadilat işleri, resim ve film çekimleri faaliyetleri vb. işlerde görev alacak çalışanlara verilen izin belgesidir.

(5) **Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonu Üye Kartı:** Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonu Başkanı ve üyelerine verilen kartlardır.

(6) **Sabiha Gökçen Havalimanı EADB Üye Kartı:** Sabiha Gökçen Havalimanı Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi üyelerine verilen kartlardır.

(7) **Yabancı Resmi Temsilcilik Görevlisi Havaalanı Giriş Kartı:** Yabancı Resmi Temsilcilik Görevlisi Havaalanı Giriş Kartı Yönergesi kapsamında ülkemizde mukim Büyükelçilikler, Başkonsolosluklar, Konsolosluklar ve uluslararası kuruluşlarda görevli personele DHMİ Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen giriş kartlarıdır.

(8) **Tüm Havameydanları Giriş Kartı:** Görevleri nedeniyle tüm hava meydanlarında görevli bulunan kurum ve kuruluş personeline Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından SHT 17.1 talimat kapsamında verilen kartlardır.

(9) **Landing Kartı/Uçuş Mürettebatı Belgesi:** Havayolu uçak mürettebatının, hava alanına mütekabiliyet esasına göre girip-çıkması için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenmiş kartı.

Giriş Kartı Müracaatında İstenilecek Belgeler ve Düzenlenecek Formlar

MADDE 6- (1) Özel Kurum ve kuruluşlar giriş kartı müracaatı yapmadan önce HEAŞ' in resmi internet sayfasında yayınlanan ve faaliyet alanlarına göre ayrı ayrı belirlenmiş şirket evraklarını hazırlayarak HEAŞ Güvenlik Müdürlüğüne müracaatta bulunurlar. HEAŞ bu evrakları inceleyip şirketin faaliyet gösterdiğine dair onay verdikten sonra ilgili şirket yine HEAŞ' in web sayfası üzerinden kendisine HEAŞ tarafından verilen kullanıcı adı ve şifresini kullanarak gerekli formları doldurur ve Kart Takip Programı (KTP) üzerinden tanımlanmış ve kurum adına imza atmaya yetkili kişiler tarafından programa giriş yapılarak veriler elektronik imza ile onaylanır. Sisteme girişi yapılan kayıtlar elektronik imza modülü üzerinden onaylandığında ayrıca yazılı fiziki evrak istenilmez.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



(2) Müracaatlar sadece elektronik imza modülünde oluşabilecek teknik bir arıza durumunda ıslak imzalı olarak yapılabilir. Bunun dışında ıslak imzalı evrak ile müracaat kabul edilmez. (Bu madde iş bu Yönerge yürürlüğe girdikten 60 (altmış) takvim günü sonra geçerli olacaktır).

(3) Kamu Kurum ve Kuruluşları ise HEAŞ' in web sayfası üzerinden kamuyu ilgilendiren formları doldurarak Mülki İdare Amirliğine doğrudan müracaat ederler.

Giriş Kartlarının Müracaat ve Değerlendirilmesi

MADDE 7- Sabiha Gökçen Havalimanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar havalimanında çalışanları için havalimanı giriş kartı almak zorundadır. Aşağıda belirtilen müracaat ve değerlendirme esasları sonucunda giriş kartı verilmesi uygun görülen kurum ve kuruluş çalışanlarına HEAŞ tarafından giriş kartı tanzim edilir.

(1) Görevli Giriş Kartları;

a) Kamu personeli için Görevli Giriş Kartı müracaatları kamu personelinin bağlı olduğu kurum ve kuruluşlarca Havalimanı Mülki İdare Amirliği'ne yapılır.

b) Görevli giriş kartı müracaatında bulunabilmek için ilgili kamu kurum veya kuruluşunun havalimanındaki, il veya ilçedeki en az Şube veya İlçe Müdürü düzeyinde yöneticisinin imzaladığı, personelin görev ve unvanını belirtir yazı ile Havalimanı Mülki İdare Amirliğine müracaat edilir.

c) Mülki İdare Amiri tarafından bu müracaatlar değerlendirilerek ilgili kurum ve kuruluş personeli için giriş kartı tanzim edilip edilmemesine, tanzim edilecekse personelin görevi gereği hangi tahditli alanları kullanacağına karar verilir ve bu doğrultuda Mülki İdare Amiri tarafından uygun görülerek havale edilen müracaat evrakı, giriş kartlarının basılması için HEAŞ' a sevk edilir.

d) HEAŞ tarafından bu yönergenin onay ve tanzim başlıklı 10' uncu maddesindeki esaslara göre giriş kartı tanzim edilir. Personelin bağlı olduğu kamu kurumunun giriş kartı almaya yetkili kıldığı personeline tutanak karşılığı teslim edilir.

e) Kamu görevlilerine tanzim edilen Görevli Giriş Kartları ücretten muafır.

(2) Daimi Giriş Kartları;

a) Daimi Giriş Kartı müracaatları Mülki İdare Amirliğine yapılır. Özel kurum ve kuruluşlar, Daimi Giriş Kartı müracaatında bulunacakları çalışanın özgeçmiş araştırmasını yapmakla yükümlü olup, kart müracaat üst yazısında bunu belirtmek zorundadır.

b) Gerekli işlem ve tahkikatların yapılması için müracaatlar Mülki İdare Amirliği tarafından Emniyet Şube Müdürlüğüne ve HEAŞ Genel Müdürlüğüne sevk yapılır. Giriş Kartında talep edilen alan gümrüklü alanlar kapsamında yer alması halinde Gümrük Müdürlüğüne de sevk yapılır.

c) Adına havalimanımız giriş kartı talep edilen çalışanlar ile ilgili Emniyet Şube Müdürlüğü ve Gümrük Müdürlüğü tarafından bu Yönergenin 8' inci maddesine göre güvenlik tahkikatı yapılır. HEAŞ ise söz konusu firmanın havalimanında faaliyeti olup olmadığını, faaliyeti varsa hangi tahditli alanları kullanabileceğini belirler.

d) Güvenlik tahkikatı sonrası giriş kartı almasında sakınca görülmeyen çalışanlara HEAŞ tarafından giriş kartı tanzim edilir.

(3) Geçici Giriş Kartı müracaatında kamu personeli için yukarıda 2'nci fıkrada belirtildiği gibi Görevli Giriş Kartı prosedürleri, özel kurum ve kuruluş çalışanları için ise yukarıda 3'üncü fıkrada belirtildiği gibi Daimi Giriş Kartı müracaatındaki prosedürler uygulanır.

(4) Geçici Giriş Belgesi;

a) Geçici Giriş Belgesi müracaatında kamu personeli için yukarıda 2'nci fıkrada belirtildiği gibi Görevli Giriş Kartı prosedürü uygulanır.

b) Özel kurum ve kuruluş çalışanları için yapılacak Geçici Giriş Belgesi müracaatları Mülki İdare Amirliği tarafından Emniyet Şube Müdürlüğüne ve HEAŞ Genel Müdürlüğüne sevk edilir.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Belgesinde talep edilen alan gümrüklü alanlar kapsamında yer alması halinde Gümrük Müdürlüğüne de sevk yapılır.

c) Sevk edilen evrak üzerinden Emniyet Şube Müdürlüğü ve Gümrük Müdürlüğü tarafından giriş belgesi talep edilen çalışanlar ile ilgili bu Yönergenin 8' inci maddesine göre güvenlik tahkikatı yapılır. HEAŞ ise söz konusu firmanın havalimanında faaliyeti olup olmadığını faaliyeti varsa hangi tahditli alanları kullanabileceğini belirler.

d) Güvenlik tahkikatı sonrası giriş belgesi almasına sakınca görülmeyen çalışanlara HEAŞ tarafından Geçici Giriş Belgesi tanzim edilir. Tanzim edilen geçici giriş belgeleri sahiplerine teslim edilmesi esnasında muhtemel suistimalleri önlemek amacıyla kimlik eşleştirmesi yapılır.

e) Mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar tarafından acil durumlarda hava sahasına geçiş talebi için HEAŞ' ın resmi web sitesinde yayınlanan Acil Giriş İzin Formu doldurularak Geçici Giriş Belgesi talep edilir. Hava sahasına geçiş talebi olan şahsın UYAP ve/veya GBT/KİHBİ incelemesi yapılır. İnceleme esnasında bu Yönergenin 8' inci maddesinde yer alan hükümler dikkate alınarak HEAŞ Nöbetçi Meydan Müdürü, Emniyet Nöbetçi Amiri ve Gümrük Nöbetçi Kısım Amiri tarafından giriş izin talebi değerlendirilir ve uygun görülenlerin geçici giriş izni onaylanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Güvenlik Tahkikatı ve Özgeçmiş Araştırmaları

Güvenlik Tahkikatı

MADDE 8- Adına giriş kartı talep edilen kişiler hakkında gerekli güvenlik tahkikatı yapılmadan Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı tanzim edilmez. Kart talebinde bulunan şahıslar için aşağıdaki esaslara göre güvenlik tahkikatı yapılır.

(1) Görevli giriş kartı için, ilgili kamu kurum veya kuruluşun giriş kartı müracaat üst yazısında giriş kartı talep edilen personeli için kurum veya kuruluş olarak güvenlik tahkikatı yaptırdıklarını ve bu güvenlik tahkikatının neticesinin kendileri tarafından muhafaza edildiğini beyan etmeleri halinde kamu personeli için güvenlik tahkikatı yapılmaz. Aksi durumlarda kamu personeli için daimi giriş kartlarında uygulanan güvenlik tahkikatı yapılır.

(2) Adına daimi giriş kartı talep edilecek şahısların güvenlik tahkikatları Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından UYAP üzerinden kaydına bakılarak yapılır. Adli sicil belgesi temiz olsa dahi Emniyet Şube Müdürlüğünce ilgili çalışanın GBT/KİHBİ kaydına bakılır. Aynı zamanda Gümrük Müdürlüğü tarafından da kendi mevzuatları kapsamında ilgili çalışanın kaydının bulunup bulunmadığına bakılır.

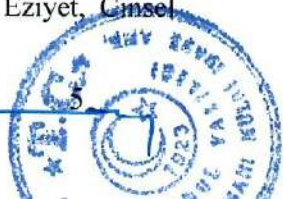
(3) Geçici giriş kartları ve geçici giriş belgesi müracaatlarında, adına giriş kartı talep edilen çalışan kamu personeli ise, görevli giriş kartındaki güvenlik tahkikatı uygulamasına tabii tutulur. Adına giriş kartı talep edilen şahıs özel şirket çalışanı ise daimi giriş kartı verilmesinde uygulanan güvenlik tahkikatları yapılır.

(4) Giriş kartı talebinde bulunan kişilerin UYAP ve GBT/KİHBİ kayıtlarında;

a) Milli Güvenliğe karşı tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatlı olduğunun Kanun Hükmünde Kararname veya Kanunlarla tespit olunması durumunda Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı verilmez.

b) Cumhuriyet Başsavcılıklarından aldıkları Adli Sicil Belgesinde ve/veya UYAP/KİHBİ sisteminde;

- 26.09.2004 tarih ve 5237 Sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan; Göçmen Kaçakçılığı, İnsan Ticareti, Kasten Öldürme, Organ ve Doku Ticareti, İşkence ve Eziyet, Cinsel





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Dokunulmazlığa Karşı Suçlar, Cinsel Saldırı, Çocukların Cinsel İstismarı, Çocukların Kullanıldığı Müstehcen Yayınları Satmak, Çoğaltmak ve Nakletmek, Cinsel Taciz, Kişiyi Hürriyetinden Yoksun Kılma, Hırsızlık (Abonelik esasına göre yararlanılabilen elektrik enerjisinin, suyun veya doğalgaz hırsızlığı kapsam dışındadır), Yağma, Dolandırıcılık, Uyuşturucu veya Uyarıcı Madde İmal ve Ticareti, Uyuşturucu veya Uyarıcı Maddenin Kullanımını Kolaylaştırma, Kullanmak İçin Uyuşturucu veya Uyarıcı Madde Satın Almak, Kabul Etmek veya Bulundurmak Ya da Uyuşturucu veya Uyarıcı Madde Kullanmak, Sahtecilik, Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma, Suç Örgütünü Yönetme, Suç Örgütüne Üye Olmak, Hayasızca Hareketler ve Müstehcenlik, Müstehcen Yayın Satmak, Bulundurmak, Fuhuş, Fuhuş İçin Yer Temin Etmek veya Aracılık Etmek, Zimmet, İrtikap ve Rüşvet gibi yüz kızartıcı suçlardan hüküm giyenlere,

- Terörle Mücadele Kanunu,
- 21.03.2007 tarih ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu,
- 19.11.1996 tarih ve 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunu,
- 12.06.1933 tarih ve 2435 sayılı Uyuşturucu Maddelerini Murakabesi Hakkında Kanun,
- 10.07.1953 tarih ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun,
- 23.07.1983 tarih ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (sadece tarihi eser kaçakçılığını kapsar),
- 20.02.1930 tarih ve 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanununa,

Muhalefetten hükümlü bulunanlara Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı verilmez.

(5) Sabiha Gökçen Havalimanı giriş kartı müracaatında bulunan ve yukarıda 4'üncü fıkranın "b" bendinde belirtilen; terör suçları dışında kalan yukarıdaki suçlardan yargılama süreçleri devam edenler ile haklarında; Zaman Aşımından Dolayı Düşme, Affa Uğrama, Erteleme, Hükümün Açıklanmasının Geriye Bırakılması ve Denetimli Serbestlik verilenlerin giriş kart durumları Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonunda değerlendirilir.

(6) Terörle Mücadele Kanunu'na muhalefet etmekten veya Milli Güvenliğe karşı tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatlı olduğu Kanun Hükmünde Kararname veya Kanunlarla tespiti yapılan kişiler hakkında Erteleme, Hükümün Açıklanmasının Geriye Bırakılması ve Denetimli Serbestlik verilse dahi Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı verilmez.

(7) Yukarıda 4'üncü fıkranın "b" bendinde belirtilen ancak Milli Güvenliğe karşı tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum ve terör suçları kapsamı dışında kalan diğer suçlardan yargılama süreçleri devam edenler ile haklarında Zaman Aşımından Dolayı Düşme, Affa Uğrama, Erteleme, Hükümün Açıklanmasının Geriye Bırakılması ve Denetimli Serbestlik verilenlerin giriş kart durumları Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonunda değerlendirilir. Güvenlik Komisyonu tarafından gerek görülmesi halinde ilgili kurumların hukuk müşavirliklerinden görüş sorularak gelecek görüşlere göre karar verilir.

(8) Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı sahibi şahıslardan yukarıda 4'üncü fıkarda ve alt bentlerinde yer alan suçlardan birini işlediği tespit edilmesi halinde havalimanı giriş kartı, işlemi yapan birim tarafından veya çalıştığı kurumun ilgili birimi tarafından geçici olarak muhafaza altına alınarak HEAŞ Genel Müdürlüğüne teslim edilir. Şahsın bağlı bulunduğu kurum veya kuruluş tarafından talep edilmesi halinde giriş kart yetkileri Havalimanı Güvenlik Komisyonunda değerlendirilmek üzere HEAŞ





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Genel Müdürlüğü tarafından gündem maddesi olarak Mülki İdare Amirliğine bildirilir. Giriş kartının iade edilip edilmeyeceği Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(9) Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı sahibi çalışanların herhangi bir suça karışıp karışmadığının tespiti amacıyla yılda en az 1 (bir) kez yukarıda 2' inci fıkrada yer alan güvenlik tahkikatı ve uygulamaları Emniyet Şube Müdürlüğü ve Gümrük Müdürlüğü tarafından tekrarlanır. Mülki İdare Amirliğince gerek görülmesi halinde bu süre daha da kısa tutulabilir. Yapılan güvenlik tahkikatında; Milli Güvenliğe karşı tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatlı olduğunun Kanun Hükmünde Kararname veya Kanunlarla tespit olunması veya Terörle Mücadele Kanunu'na Muhalefet Etmekten yargılandığının tespit edilmesi halinde Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı HEAŞ tarafından iptal edilir. Bunun dışındaki suçlardan yargılama süreçleri devam edenler ile haklarında Zaman Aşımından Dolayı Düşme, Affa Uğrama, Erteleme, Hükmün Açıklanmasının Geriye Bırakılması ve Denetimli Serbestlik verilenlerin giriş kart durumları Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonunda değerlendirilir

(10) Geçici giriş belgesi talebinde bulunan kişilerden; Milli Güvenliğe karşı tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatlı olduğu tespit edilenlere veya Terörle Mücadele Kanunu'na Muhalefetten kaydı bulunanlara veya yukarıda 4'üncü fıkranın "b" bendinde belirtilen suçlardan hüküm giymiş olanlara geçici giriş belgesi verilmez. Bu suçların dışında kaydı çıkanlara geçici giriş belgesi verilip verilmeyeceği hususu mesai saatleri dışında Emniyet Nöbetçi Amiri, Gümrük Nöbetçi Müdür Yardımcısı/Amiri ve HEAŞ Nöbetçi Meydan Müdürünün müşterek kararına, mesai saatleri içerisinde ise Mülki İdare Amirinin onayına bağlıdır.

(11) Aniden ortaya çıkan ve havalimanındaki hizmetlerin yürütülmesini ciddi bir şekilde engelleme olasılığı olan aksaklıkların giderilmesi veya önceden bildirilmeyen fakat gerçekleştirilmesinde zaruret bulunan kısa süreli resmi ziyaret, inceleme amacıyla havalimanına girecek kişilere veya adli ve idari makamların yapacakları işlemler gereği (icra, keşif, mühürleme, kamu görevinin ifa edilmesi vb) gibi mücbir sebepler nedeniyle güvenlik tahkikatı yapma imkânı yoksa UYAP ve GBT/KİHBİ kaydı sorgusu sonrası yeterli sayıda güvenlik görevlisi refakatinde hava sahasına girmelerinin sağlanması Mülki İdare Amirinin iznine tabidir.

(12) Hava sahası, güvenlik tahditli alanlar, terminaller ve eklentileri dışında kalan yerlerde faaliyet gösteren ve havalimanı giriş kartı zorunluluğu bulunmayan kurum ve kuruluşlar, çalışanları için havalimanı giriş kartı almasalar bile gerekli güvenlik tahkikatının yapılmasına yönelik olarak çalışanlarının Mülki İdare Amirliğine kimlik bildirimlerini yapmak zorundadırlar.

(13) Adına Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı tanzim edilen tüm çalışanlar hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda ilgili mevzuata göre hareket edilir.

Özgeçmiş Araştırmaları

MADDE 9-

(1) Uluslararası ve ulusal kurallar uyarınca standart özgeçmiş araştırması en az:

- a) Belgesel delil temelinde kişinin kimliğinin belirlenmesini,
- b) Belgesel delil temelinde kişinin en az son 5 yıl süresince tüm ikamet yeri/ülkelerinde sabıka kayıtlarını,
- c) Belgesel delil temelinde kişinin en az son 5 yıl süresince istihdam, eğitim ve herhangi bir boşluğun incelenmesi içerir.

(2) Uluslararası ve ulusal kurallar uyarınca gelişmiş özgeçmiş araştırması:

- a) Belgesel delil temelinde kişinin kimliğinin belirlenmesini,
- b) Belgesel delil temelinde kişinin en az son 5 yıl süresince tüm ikamet yeri/ülkelerindeki adli sicil kayıtlarını,





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



c) Belgesel delil temelinde kişinin en az son 5 yıl süresince istihdam, eğitim ve herhangi bir boşluğun incelenmesini,

d) Belgesel delil temelinde ilgili kurumların erişim yetkisini haiz olduğu ve kişinin çalışacağı havacılık alanına uygunluğu konusunda değerlendirme yapılmasına yardımcı olacak istihbarat ve diğer önemli belgelerin incelenmesini içerir.

(3) Standart özgeçmiş araştırması kişinin kamuya açık olmayan, güvenlik hassasiyetli bilgiye erişimini içeren herhangi bir güvenlik eğitimine girmeden önce tamamlanır.

(4) Birinci ve ikinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen işlemler, kişi güvenlik derecesi nedeniyle kamuoyuna açık olmayan bilgileri içeren havacılık güvenliği eğitimlerine alınmadan önce yapılır. İkinci fıkranın (d) bendinde belirtilen işlemler kişi tarama, giriş kontrol veya diğer güvenlik kontrollerini uygulamaya başlamadan veya uygulanmasından sorumlu olmadan önce yapılır.

(5) Standart ve gelişmiş özgeçmiş araştırmaları kişinin SHT 17.2 sayılı Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatında belirtilen suçları işlemiş olması, bu maddede belirtilen alanlardaki incelemeler sonucunda incelemeyi yapan kurum veya kuruluşun kişinin çalışması hakkında olumsuz bir sonuca varması, bu alanlarda yapılan incelemelerin kişinin güvenilirliğiyle ilgili yeterli bilgi sağlamaması sebeplerinden en az birinin varlığı durumunda başarısız değerlendirilir.

(6) Standart özgeçmiş araştırması 3 yılı, gelişmiş özgeçmiş araştırması 1 yılı geçmeyecek şekilde düzenli olarak tekrarlanmalıdır.

(7) Sabiha Gökçen Havalimanı giriş kartlarına müracaat öncesi MSHGP' nin 128. maddesi kapsamında ilgili kurum-kuruluş tarafından özgeçmiş araştırması yapılır. Özgeçmiş araştırması Mülki İdare Amirliğine yazılan üst yazıda şirketlerce taahhüt altına alınır. Özgeçmiş formlarının birer sureti müracaatçı şirket tarafından muhafaza edilir ve denetimlerde istenilmesi halinde ibraz edilir.

(8) Özgeçmiş araştırmaları SHT-17.2 Talimatın 7'nci ekinde yer alan forma uygun olarak yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Onay ve Tanzim

Giriş Kartlarının Onayı ve Tanzimi

MADDE 10- (1) Görevli giriş kartı taleplerine ilişkin evraklar Mülki İdare Amirliğince üst yazı ile HEAŞ' a gönderildikten sonra kamu kurum veya kuruluş personeline HEAŞ tarafından görevli giriş kartı tanzim edilir. E-imza ile başlayan müracaat süreçlerinde Mülki İdare Amiri evrakı Kart Takip Programı üzerinden HEAŞ' a e-imzalı olarak sevk eder. Mülki İdare Amirliğince, görevli giriş kartı taleplerine ilişkin evrakın üst yazı veya e-imza ile gönderilmesi aynı zamanda onay yerine geçer.

(2) Giriş kartlarının müracaat ve değerlendirmesi başlığı altında yer alan 7'nci maddeye uygun bir şekilde yapılan daimi giriş kartı talebinde çalışanların, güvenlik tahkikatları bu Yönergenin 8'inci maddesine uygun olması halinde HEAŞ tarafından kart müracaatı işleme alınır. İşlemi tamamlanan müracaatlar Mülki İdare Amirliğine onaya sunulur. Mülki İdare Amiri tarafından onay verilmesi halinde HEAŞ tarafından basımı yapılan kartlar, ilgili kurum ve kuruluşun resmi yazı ile isimlerini bildirdiği ve kendileri tarafından yetkilendirilmiş kişilere tutanak ile teslim edilir.

(3) Geçici giriş kartlarının onay ve tanzim işlemlerinde; Kart tanzim edilecek çalışanın kamu personeli olması halinde 1'inci fıkrada belirtilen görevli giriş kartı uygulamalarına göre yapılır. Özel şirket çalışanı olması halinde 2'nci fıkrada belirtilen daimi giriş kartındaki uygulamalara göre yapılır.

(4) Geçici giriş belgelerinin onay ve tanzimi; Kart tanzim edilecek çalışanın kamu personeli olması halinde 1'inci fıkrada belirtilen görevli giriş kartı uygulamalarına göre yapılır. Özel şirket çalışanı olması halinde 2'nci fıkrada belirtilen daimi giriş kartındaki uygulamalara göre yapılır.

(5) Havalimanımız giriş kartı tanzim edilmeden önce giriş kartı talep eden tüm çalışanların SHT 17.2 kapsamında Kurs 1 Güvenlik Bilinci Eğitimini alıp almadığı kontrol edilir.





SABIHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



BEŞİNCİ BÖLÜM

Kart Verme Esasları, Yabancı Uyruklu Şahıslar ve Yabancı Temsilcilik Görevlilerinin Kartları

Hava Taşıyıcıları ve Yer Hizmet Kuruluşları Çalışanlarına Giriş Kartı Verme Esasları

MADDE 11- Hava Taşıyıcılarının ve SHY-22 kapsamındaki yer hizmet kuruluşlarının çalışanlarına giriş kartı verilmesinde Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'ndan ön izin veya ruhsat alınmış olması gerekir. Giriş kartları müracaatı öncesinde bu izin ve ruhsatlar, HEAŞ tarafından incelenir ve söz konusu şirketlerin çalışanlarına giriş kartı verilip verilmemesine yine Havalimanı Mülki İdare Amirinin onayı ile karar verilir.

Kurum veya kuruluşların kadrolarındaki yabancı uyruklu personel için giriş kartı alma işlemleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilen çalışma iznine göre yapılır. Havalimanı giriş kartları üzerindeki geçerlilik süresini belirten tarih, ileri bir tarih olsa dahi, yabancı uyruklu personelin giriş kartının geçerlilik süresi, bakanlıkça verilen çalışma izninde belirtilen süreyi aşamaz.

Yabancı Temsilcilik ve Konsolosluk Mensuplarına Giriş Kartı Verme Esasları

MADDE 12- Ülkemizde bulunan Büyükelçilikler, Başkonsolosluklar, Konsolosluklar ve uluslararası kuruluşlarda görevli personele düzenlenen "Yabancı Resmi Temsilcilik Görevlisi Havaalanı Giriş Kartı" şekil, içerik, dizayn, tanzim, kontrolü ve eğitimine ilişkin hususlarda "Yabancı Resmi Temsilcilik Görevlisi Havaalanı Giriş Kartı Yönergesine- SHYÖ-1" göre hareket edilir.

Olağanüstü Hallerde Giriş ve Çıkışlar

MADDE 13- Olağanüstü durumlarda tahditli alanlara ve hava sahasına giriş ve çıkışlar Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Programı, Havalimanı Acil Durum Planı ve Muhtemel Hareket Tarzı Planı kapsamında gerçekleşir. Bu durumlarda acil müdahale amacıyla gelen personelin hava sahasına ve tahditli alanlara girişi için bağlı olduğu kurumun verdiği kimlik kartları yeterli ve geçerli kabul edilir. Giriş ve çıkışları yeterli sayıda güvenlik personeli refakatinde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Kartların İçeriği, Yenilenmesi, Tahditli Alanlar, Süresi Kaybedilmesi, İadesi ve Eğitim

Giriş Kartlarının Şekli, İçeriği ve Yenilenmesi

MADDE 14- Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartlarının şekil ve içeriği aşağıdaki gibidir.

(1) Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartları access (elektronik erişim) özelliğine ve havalimanı güvenlik sistemi ile uyuma sahip olup bu kartlarda kart sahibinin cepheden çekilmiş, biyometrik fotoğrafı, adı soyadı, görevi, kart seri numarası, kartın geçerli olduğu hava meydanının ismi, son geçerlilik tarihi, kart ile giriş yapılacak tahditli alanlar, kart sahibinin bağlı olduğu kurum veya kuruluşun ve alt birimin ismi, kartı tanzim eden HEAŞ' ın ismi ve logosu ile Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün logosu bulunur.

(2) Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartlarının taklit edilmesi, sahte olarak düzenlenmesi, kopyalanması gibi girişimlerin önlenmesi ve belge güvenliğinin sağlanması için giriş kartlarına güvenlik özellikleri eklenir.





SABIHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



(3) Kart sahiplerinin sadece yetkili olduğu yerlere girmesini temin etmek ve yetkisiz olduğu yerlere girmesini engellemek amacı ile giriş kartları üzerinde girişleri tahdit edilen yerlerle ilgili bölümler bulunur. Giriş müsaadesi verilmeyen yerlerle ilgili bölümlerin her biri kart basım teknikleriyle kapatılır.

(4) Giriş kartları güvenlik amacı ile azami 2 (iki) yılda bir olmak üzere şekil ve içerik olarak HEAŞ tarafından yeniden tasarlanır ve Havalimanı Güvenlik Komisyonunun onayı alınarak yenilenir. Bu süre Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından 1 (bir) yıldan fazla olmamak şartıyla en fazla 1 (bir) kez uzatılabilir.

(5) Havalimanımızın etkilendiği olağanüstü durumlarda (yasa dışı eylem, illegal giriş-çıkış vb gibi) güvenlik ihlalleri söz konusu olduğunda süre gözetilmeksizin güvenlik tedbirleri kapsamında giriş kartlarının içerik, şekil ve tahditli alan değerlendirilmesi Havalimanı Güvenlik Komisyonunca karara bağlanır.

Giriş Kartlarında Tahdit Edilen Alanların Tespiti

MADDE 15- Havalimanı içerisinde girişleri tahdit edilen yerler havalimanının fiziki yapısına göre Güvenlik Komisyonunun kararı ile tespit ve ilan edilir. Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartlarında tahditli alanların numarası ve tanımı aşağıdaki gibidir.

Tahdit No	Tanımlanan Alan
1	Dış Hatlar GTA
2	Dış Hatlar Gelen Yolcu (Arrival) Salonu
3	Dış Hatlar-İç Hatlar Terminali Köprüleri ve Uzak Uçak Salonları Aprona Açılan Kapılar
4	İç Hatlar GTA
5	İç Hatlar Gelen Yolcu (Arrival) Salonu
6	Şutaltı
7	Kargo Antrepoları Giriş-Çıkış Kapıları
8	Apron Giriş-Çıkış Kapıları

Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararı ile yukarıda tahdit edilen alanlar ve bu alanları temsil eden numaralar değiştirilebilir.

Giriş Kartlarında Tahditli Alanlara Giriş Yetkilendirmesi Yapılması

MADDE 16- (1) Sabiha Gökçen Havalimanında faaliyeti bulunan kamu personelinin görevi gereği girmesi gereken yerler, söz konusu kurum ya da kuruluşlarının en üst düzey yetkilisi nezdinde belirlenerek Mülki İdare Amirinin onayına sunulur. Mülki İdare Amiri tarafından onaylanan yetkilere göre HEAŞ tarafından kamu kurum ve kuruluşlarının giriş kartları tanzim edilir.

(2) Havalimanındaki özel kurum ve kuruluşların çalışanları için yapacakları giriş kart talep ve müracaatları bu çalışanın görev yaptığı birim ya da bölüm gereği girmesi gereken yerler, şirketlerin Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı nezdinde kendilerine verilen ruhsatları, çalışma faaliyet alanları, iş hacimleri ve yapılan ticari anlaşmalar doğrultusunda havalimanı işleticisi HEAŞ tarafından incelenerek belirlenir.

(3) İhtilafli durumlarda ya da gerek görüldüğü hallerde kamu ve özel tüm kurum ve kuruluşlarındaki çalışanların görevi gereği girebileceği tahditli alanları, Havalimanı Güvenlik Komisyonu inceleme ve belirleme yetkisine de haizdir.

(4) Sabiha Gökçen Havalimanı giriş kartları dışında kurum ve kuruluşların kendi çalışanlarına verdiği personel tanıtma kartı tahditli alanlara giriş ve çıkış izni vermez. Yabancı havayolu uçak mürettebatına verilen landing kartları karşılıklılık esasına göre değerlendirilir.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



(5) Kontrol noktalarında, havalimanımızda geçerli olan kartların birer örneği pano halinde bulundurulur.

(6) Giriş kartlarının tanziminden sonra kurum veya kuruluşların çalışanları için giriş kartı yetkilerinde ve unvanlarında değişiklik talep etmeleri durumunda ve giriş kartlarında yetkisi olmayan alanlara çalışanın çeşitli sebeplerle belirli bir süre için girme ihtiyacı olması durumunda özel kuruluşlar HEAŞ' a, kamu kuruluşları ise Mülki İdare Amirliğine resmi yazı ile müracaat ederler. Bu kuruluşların değerlendirmeleri sonucunda Mülki İdare Amirinin onayı ile gereken değişiklikler yapılır.

Giriş Kartlarının Geçerlilik Süresi ve Kullanımı

MADDE 17- Kamu personeli için tanzim edilen görevli giriş kartlarının geçerlilik ve kullanım süreleri personelin bağlı olduğu kamu kurum veya kuruluşunun havalimanında görevinin bitmesine müteakip sona erer. Böyle bir durumda ilgili kamu kurum veya kuruluşu havalimanındaki faaliyetinin sona erdiğini Mülki İdare Amirliğine yazı ile bildirmek zorundadır. Havalimanında görev süresi biten kamu kurum ve kuruluş personelinin giriş kartlarının kullanıma kapatılması Mülki İdare Amirinin onayı ile gerçekleşir.

Özel şirket çalışanlarına tanzim edilen "Daimi Giriş Kartları"nın geçerlilik ve kullanım süreleri bağlı bulundukları firmanın faaliyet alanları ve sürelerine bağlıdır. Çalışanın bağlı bulunduğu firmanın havalimanında faaliyetine son vermesi, farklı bir tahditli alana geçiş yapması veya çalışanın başka bir firmaya geçiş yapması halinde bu durum firma tarafından HEAŞ' a bildirilir.

Giriş Kartların Kaybedilmesi veya Çalınması

MADDE 18- Giriş kartını çaldıran veya kaybeden çalışanın bağlı olduğu kurum veya kuruluş durumu derhal mesai saatleri içinde HEAŞ Güvenlik Müdürlüğü'ne bildirir. Mesai saatleri haricinde ise Emniyet Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan Bilgi Teknolojileri Büro Amirliği görevlilerine bildirilerek yetkisiz kişiler tarafından kullanılması önlenir. Mesainin ilk günü vakit kaybetmeksizin ilgili firma tarafından yazı ile HEAŞ' a bildirim yapılması zorunludur. Böyle bir durumda kayıp kart bilgisi alan HEAŞ kart işlemleri bölümü kartın başkaları tarafından kullanılmaması için söz konusu kartı kullanıma kapatacaktır. Eğer kayıp kart olayı mesai saatleri haricinde olmuş ise kayıp kart bilgisini Bilgi Teknolojileri Büro Amirliğine (Dahili: 1111) iletecek ve kayıp kartın sistem üzerinde kullanıp kullanılmadığı emniyet birimlerince takip edilecektir.

Kurumu tarafından yazı ile bildirim yapılan giriş kartını kaybeden çalışana HEAŞ tarafından 2. kez giriş kartı düzenlenecek ve bu çalışan ile ilgili sisteme not düşülecektir. Ayrıca HEAŞ tarafından söz konusu çalışanın bağlı olduğu şirkete Sivil Havacılık Güvenliği Kapsamında Uyulması Gereken Kurallar ve Cezai Müeyyideler kapsamında idari para cezası uygulanacaktır.

Giriş Kartlarının İadesi

MADDE 19- Adına Sabiha Gökçen Havalimanı giriş kartı tanzim edilmiş çalışanın kurum ve kuruluştan herhangi bir nedenle ayrılması ya da kurum tarafından yıl sonunda temdit işlemleri yapılmaması halinde çalışanın giriş kartı kurum veya kuruluş yetkilisi tarafından anında teslim alınır ve en geç 5 (beş) iş günü içerisinde HEAŞ' a teslim edilir. Kartı teslim eden kuruma teslim ettiğine dair hazırlanan tutanaktan bir suret verilir.

Kamu ve özel tüm kurum ve kuruluşları işten ya da görevden ayrılan çalışanlarının giriş kartını HEAŞ' a teslim etmek zorundadır. Giriş kartını belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen özel kuruluşlara HEAŞ tarafından giriş kartı başına para cezası uygulanır. Uygulanan idari yaptırıma ilişkin ödeme yapılmadan ilgili özel kuruluşun yeni müracaatı dikkate alınmaz.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Havalimanında görev süresi biten personelinin giriş kartını teslim etmeyen kamu kurumları ile ilgili yaptırım yetkisi Mülki İdare Amirliğindedir. Kamu kuruluşları havalimanında görevi sona eren personelinin havalimanı giriş kartını iade etme imkanı olmasa dahi durumu hakkında Mülki İdare Amirliği üzerinden HEAŞ' a bildirmek zorundadır. HEAŞ gerek görülen hallerde havalimanında görevi sona eren personelinin giriş kartını teslim etmeyen kamu kuruluşunu yazı ile Mülki İdare Amirliğine bildirir.

Yıl içerisinde, işletme veya çalışma ruhsatı iptal edilen kurum veya kuruluşların çalışanı adına tanzim edilen giriş kartları 5 (beş) iş günü içerisinde HEAŞ' a iade edilir.

Giriş kartlarının belirlenen süreler içerisinde HEAŞ' a teslim edilmemesi durumunda iade edilmeyen giriş kartları HEAŞ tarafından elektronik (access) ortamda yetkisiz hale getirilir ve çalışanın bağlı olduğu özel kurum/kuruluşa Sivil Havacılık Güvenliği Kapsamında Uyulması Gereken Kurallar ve Cezai Müeyyideler kapsamında HEAŞ tarafından idari para cezası uygulanır.

Eğitim

MADDE 20- Havalimanı Giriş Kartı alacak tüm kamu ve özel kurum ve kuruluş personelinin SHT 17.2 Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı kapsamında yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlar tarafından verilen Sivil Havacılık Güvenliği Başlangıç ve Tazeleme Eğitimine katılması zorunludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kart Kullanım Talimatı, Kontrolü ve Denetlenmesi

Giriş Kartları Kullanım Talimatı

MADDE 21- Adına giriş kartı tanzim edilen çalışanlar;

(1) Havalimanında bulunduğu süre içinde kartları fotoğrafı görülecek şekilde yakalarına takmak zorundadır. Kartlar bunun dışında görünmeyecek bir şekilde vücudun herhangi bir yerine takılamaz veya asılamaz.

(2) Görevli bulunduğu sürece, kartların arka yüzünde bulunan talimata uygun hareket etmek zorundadır.

(3) Güvenlik görevlilerinin kartları tetkik etmesine, fotoğrafları ile karşılaştırmasına ve bölümlerini incelemesine izin vermek zorundadır. Güvenlik görevlilerinin talebi halinde giriş kartlarının tetkiki esnasında kimlik bilgileri bakımından karşılaştırma yapılmak üzere geçerli bir kimlik ibraz etmek zorundadır.

(4) Görevli olmadığı zamanlarda giriş kartlarındaki müsaade edilen bölgeler içinde bulunamaz.

(5) Giriş kartı, müsaade edilen bölgelere geçiş yetkisi verir. Kart, yetkililerce bu bölgelerde yapılan aramalardan muafiyet sağlamaz. Yüksek risk ve tehdit durumlarında Mülki İdare Amirince geçiş yetkisi süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

(6) Kart alan herkes, bu yönergenin ve kendisine verilen eğitimin veya kart kullanım/güvenlik talimatının gereklerini yerine getirmek zorunda olup, aykırı bir durumla karşılaştığında (giriş kartlarının görünür şekilde takılmaması, başkası tarafından kullanılması veya kullandırılması vb.) durumu en seri vasıta ile kolluk kuvvetlerine bildirmekle yükümlüdür.

(7) Giriş kartları sahibi dışında kimse tarafından kullanılamaz ve kimseye devredilemez.

(8) Giriş kartının kaybolması, üzerindeki bilgilerin silinmesi veya kullanılamaz hale gelmesi durumunda, kart sahibi en kısa zamanda bağlı olduğu kurum veya kuruluşa müracaat ederek durumu bildirir.

(9) Landing kartlarının kullanımı tabi olduğu mevzuat hükümlerine göredir.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Kartlarının Kontrolü ve Denetlemesi

MADDE 22- Giriş kartlarının kullanılmasına ve takılmasına ilişkin sorumluluk çalışanların kendisine ve bağlı bulunduğu kurum ve kuruluşun yetkilisine aittir.

Giriş kartlarının kontrol ve denetimi Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonu, EADB ve güvenlik kontrol noktaları ve görev alanlarına göre özel güvenlik ve kolluk kuvvetlerince her zaman kart kullanma talimatında belirtilen usul ve esaslar çevresinde yapılır.

Söz konusu kontrol ve denetimlerde giriş kartları yönergesine aykırı olarak tespit edilen durumlar tutanakla Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Refakatli Girişler

Refakatli Giriş ve Çıkışlar

MADDE 23 – Sabiha Gökçen Havalimanında refakatçi eşliğinde giriş ve çıkışlar ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara göre hareket edilir.

- (1) Refakatli girişlerin amacı; iş görüşmesi, bakım-onarım, keşif vb. geçerli bir nedene dayanır.
- (2) 1' den 20 kişiye kadar havalimanı giriş kartı sahibi çalışanı bulunan işletmeler en fazla 10 refakatçi, 21 kişiden fazla daimi giriş kartı sahibi çalışanı bulunan işletmeler en fazla çalışan sayısının %50' si refakatçi olarak belirlir.
- (3) 400' den fazla havalimanımız giriş kartı sahibi çalışanı bulunan kurum ve kuruluşların refakatçi sayıları en fazla 250 kişi ile sınırlandırılır.
- (4) 400 kişiden fazla havalimanımız daimi giriş kartı sahibi çalışanı bulunan kurum ve kuruluşlar, asli işlerinin devamını sağlayan alt yüklenicilerinden refakatçi olarak yararlanabilir.
- (5) Refakatçi personel isimleri bizzat işletmelerin kendileri tarafından liste halinde yukarıda belirtilen orana uygun belirlenir ve iki nüsha halinde Havalimanımız Mülki İdare Amirliğine sunulur. Mülki İdare Amirliğince onay verilen isim listelerinin refakatli giriş-çıkış sistemine kaydedilmesi sağlanır.
- (6) Refakatçi en fazla 2 kişiye refakat edebilir. Ancak refakat edilen kişilerin tüm hareketlerinin açık ve kolayca gözlemlenebildiği alanlarda, 1 (bir) refakatçi en fazla 5 (beş) kişiye refakat edebilir.
- (7) Refakat edilen kişilerin hava sahasında azami kalış süresinin 8 saat olması, daha fazla olacaksa veya birkaç gün devam edecekse diğer giriş yöntemlerinden birinin uygulanması sağlanır.
- (8) Refakat edilenlerin Havalimanımız Geçici Giriş Belgesi sahibi olması ve haklarında gerekli güvenlik tahkikatının yapılmış olması gerekir.
- (9) Refakatçiler Sabiha Gökçen Havalimanı giriş kartına sahip çalışanlardan olur.
- (10) Güvenlik kontrol noktalarında refakatli giriş ve çıkışlar HEAŞ tarafından oluşturulan elektronik sistem üzerinden yapılır. Sorumluluk alanları göz önünde bulundurularak HEAŞ ve Terminal İşletmeci Kuruluş İSG A.Ş. tarafından güvenlik kontrol noktalarına gerekli cihazların konulması sağlanır. Buna ilişkin görevlendirme ve yetkilendirme yapılır.
- (11) Refakatçilerin ve refakat edilenlerin güvenlik taramaları Havalimanı Güvenlik Programı ve MSHGP standartlarında yapılır. Giriş kartları kontrol edildikten sonra refakatçinin ve refakat edilen kişilerin elektronik sisteme veri girişlerinin yapılarak giriş ve çıkışlarının kontrol altında tutulması sağlanır.
- (12) Refakatçilerin hava sahasında refakatçilik yapmaya yetkili olup olmadığı sistem üzerinden kontrol edilir ve kimlik eşleştirmeleri yapılır.
- (13) Refakat edilen kişilerin her zaman refakatçilerin direkt görüş alanında tutulması ve refakat edilen kişiler tarafından hiçbir güvenlik ihlalinin gerçekleştirilmediğinden emin olunması gerekir.
- (14) Refakatli giriş ve çıkışların kaydedildiği sisteme yetkisiz erişime izin verilmez.
- (15) Elektronik sistemin arızalanması veya devre dışı kalması halinde defter kayıt sistemi kullanılarak refakatli giriş ve çıkışlar kontrollü olarak sağlanır.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



(16) Elektronik kontrollü refakatli giriş – çıkış sistemi üzerinden refakatli giriş-çıkış yapanların ve refakatçilerinin kimler olduğu, hangi noktadan ne zaman hava sahasına giriş-çıkış yapıldığı, hava sahasında ne kadar süre kaldığına dair bilgiler kayıt altına alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM İdari Yaptırımlar ve Diğer Hususlar

İdari Yaptırımlar

MADDE 24- Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı sahipleri bu Yönergede belirtilen usul ve esaslara, MSHGP Ek-9 Hava Meydanı Çalışanları İçin Kart Kullanım/Güvenlik Talimatına, giriş kartlarına yönelik cezai işlemlere ilişkin HEAŞ tarafından yapılan düzenlemelere ve Havalimanı Güvenlik Komisyonu kararlarına uymak zorundadır. Aykırı davrananlara;

(1) Özel kuruluşlara kurumsal anlamda ya da bireysel anlamda çalışanın sebebiyet verdiği kurallara aykırı davranış nedeniyle Havalimanı İşletmeci Kuruluş HEAŞ tarafından Sivil Havacılık Güvenliği Kapsamında Uyulması Gereken Kurallar ve Cezai Müeyyideler kapsamında idari yaptırım uygulanır. İdari yaptırımlar uyarı ve idari para cezaları gibi hususları içerir.

(2) Kamu kurum ve kuruluş personeli hakkında kurumları tarafından resen veya Mülki İdare Amirinin talebi üzerine disiplin soruşturması yapılır.

(3) Özel kurum ve kuruluşlarda çalışanlar hakkında Mülki İdare Amirinin talebi üzerine çalışanı tabi olduğu iş kanunu mevzuatına göre yaptırım uygulanması hususu kendi kurum veya kuruluşları tarafından değerlendirilir.

(4) Özel veya kamu kurum ve kuruluş çalışanlarına 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 11/c maddesinde belirtilen huzur ve güvenliğin, kişi dokunulmazlığının, tasarrufa müteallik emniyetin, kamu esenliğinin sağlanması amacıyla alınmış karar ve tedbirlere uyulmaması halinde adı geçen kanunun 66. maddesi hükmüne istisna olarak 5326 sayılı kanunun 32. maddesi hükmü gereğince para cezası uygulanır.

(5) Diğer taraftan, giriş kartı aldıktan sonra 8'inci maddenin 4'üncü fıkrasında belirtilen suçlardan birini işleyenler, yönerge hükümlerini uyarılara rağmen sürekli ihlal edenler, fiil ve eylemleri kamu güvenliğini, kamu düzenini ve genel sağlığı ciddi derecede tehlikeye atan özel kurum ve kuruluş çalışanı hakkında Mülki İdare Amirinin ve denetimle ilgili birimlerin talep etmesi halinde Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından giriş kartı iptal edilebilir.

(6) Giriş kartını teslim etmesi gerekirken teslim etmeyenlerin ve giriş kartı müracaatlarında gerçeğe uygun olmayan beyanda bulunanların Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartı iptal edilir.

(7) Kartın kullanım amacı dışında kullanıldığı belirlendiğinde giriş kartı geri alınır, hukuki ve idari işlem yapılır. İşlem/işlemler sonuçlanıncaya kadar giriş kartı iade edilmez, işlemlerin sonucuna göre tekrar giriş kartı verilmesi ile ilgili karar Sabiha Gökçen Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından verilir.

(8) İbraz edilen Adli Sicil Belgesinde görünmeyen ve 8'inci maddenin 4'üncü fıkrası ve alt bentlerinde geçen suçlardan herhangi birini işlediği tespit edilen havalimanımız giriş kartı sahibi çalışanların giriş kartı Havalimanı Mülki İdare Amirinin onayı ile geri alınarak iptal edilir.

(9) İptal edilen kartların kullanılması durumunda kart sahibi ve kartı kullananlar hakkında hukuki işlem başlatılır.

Adli Soruşturma

MADDE 25- Yönerge hükümlerine aykırı hareket edenlerin eylemleri suç oluşturuyorsa kolluk kuvvetlerince adli soruşturmaya başlanır ve durum adli mercilere intikal ettirilir.

Revize Tarihi: 09/02/2023

HİZMETE ÖZEL





SABIHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Havalimanımızda faaliyet gösteren firmalarda çalışan havalimanı giriş kartı sahibi olan ve suça karışan şüpheli çalışanlar hakkında yürütülen adli işlemler ile ilgili olarak kamu güvenliğini sağlamak ve önleyici tedbirler almak adına adli işlem yapan birim tarafından şahsın çalıştığı firmaya ve HEAŞ Genel Müdürlüğüne hitaben çalışanın açık kimlik bilgilerini, olayın tarihini ve isnad edilen suçun türünü içeren kısa bir bilgilendirme yazısı yazılır.

Kamu personeli hakkında tabi oldukları mevzuata göre işlem yapılır.

İtiraz

MADDE 26- Havalimanında hizmet veren ve kamu kurumları dışındaki diğer kuruluşlarda çalışanlar, Yönerge hükümleri uyarınca kendilerine uygulanan cezalara karşı tabi oldukları mevzuata göre itiraz edebilir.

Kamu personeli tabi olduğu mevzuata göre itiraz hakkını kullanır.

ONUNCU BÖLÜM

Apron Plakası, Müracaat, Değerlendirme ve Onay

Apron Plakası Çeşitleri:

MADDE 27- Sabiha Gökçen Havalimanında hava sahasında kullanılan apron plakası çeşitleri şunlardır.

(1) **Daimi Apron Plakası:** Havameydanı hava sahasında daimi olarak kullanılacak araçlara verilen apron plakasıdır.

(2) **Geçici Apron Plakası:** Havameydanı hava sahasında en fazla 3 aya kadar geçici süre ile kullanılacak araçlara verilen apron plakasıdır.

Apron Plakaları Müracaat, Değerlendirme ve Onay

MADDE 28- Daimi Apron Plakaları için müracaatlar ilgili kurum/kuruluşça Sabiha Gökçen Havalimanı Mülki İdare Amirliği'ne yapılır. Mülki İdare Amiri tarafından müracaat yazısı ve evrakları incelenmek üzere HEAŞ Genel Müdürlüğüne, Emniyet Şube Müdürlüğüne ve Gümrük Müdürlüğüne sevk edilir. HEAŞ tarafından kurum ve araçla ilgili idari ve teknik incelemeler yapılır. Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından aracın trafik tescili var ise trafik kaydına bakılır. Gümrük Müdürlüğü tarafından ise aracın hava sahasında kullanılabilmesi için kayıt altına alınır. Kurumlarca onaylanan müracaat evrakları HEAŞ İşletme Müdürlüğü'ne teslim edilir ve HEAŞ İşletme Müdürlüğüne apron plakası tahsis edilir.

Tahsis edilen apron plakaları ile ilgili yenileme, transfer, ücret ve temdit işlemleri için müracaatlar HEAŞ İşletme Müdürlüğüne yapılır ve HEAŞ' in kendi iç mevzuatınca değerlendirilir.

Geçici Apron Plakası kapsamında yapılacak müracaat ve değerlendirmeler de Daimi Apron Plakalarına uygulanan usul ve esaslara tabidir.

Mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde, kurum ve kuruluşlar tarafından acil durumlarda hava sahasına geçici araç geçiş talebi için HEAŞ' in resmi web sitesinde yayınlanan Geçici Araç Giriş İzin Belgesi doldurularak Geçici Apron Plakası talep edilir. Hava sahasına geçiş talebi olan aracın gerekli tahkikatı yapıldıktan sonra HEAŞ Nöbetçi Meydan Müdürü, Emniyet Nöbetçi Amiri ve Gümrük Nöbetçi Kısım Amiri tarafından değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde aprona geçici araç giriş izni onaylanır.

Apron plakalarının kontrol ve denetimi giriş kartlarıyla aynı usule tabi olmakla birlikte hava sahasındaki araçların apron plakalarını takıp takmamaları ile ilgili denetim ve kontrol EADB ve HEAŞ tarafından gerçekleştirilir. PAT sahasında aykırı hareketleri tespit edilen özel kuruluşlara HEAŞ tarafından idari yaptırım uygulanır.





SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ



Kart ücretleri HEAŞ tarafından kendi iç mevzuatına göre tahsis edilir. Kamu araçlarına verilecek apron plakaları için müracaatlar da daimi apron plakaları ile aynı mevzuata tabi olup, bu araçlar kart ücretinden muaftır.

Araç Giriş Sistemi ile İlgili Diğer Hususlar

MADDE 29- Araç giriş kartı veya geçici araç giriş belgesinin olması, araç içindeki kişilere giriş kartı olmadan hava tarafına geçme yetkisi vermez.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Onay ve Yürürlük

MADDE 30- Bu yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 31- Bu Yönerge onaylanıp yürürlüğe konulduktan sonra 06.05.2015 onay tarihli Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi yürürlükten kaldırılır.

Yürütme

MADDE 32- Bu yönerge hükümlerini Sabiha Gökçen Havalimanı Mülki İdare Amiri yürütür.

Uygun görüşle arz ederim.

26/... / 2023

Halil AVŞAR

Sabiha Gökçen Havalimanı Hudut Mülki İdare Amiri

OLUR

Ali YERLİKAYA
Vali

