

## **ONAYLI TEDARİKÇİ KURULUŞLARI TALİMATI**

### **(SHT TEDARİK)**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

###### **Amaç**

**MADDE 1** - (1) Bu Talimatın amacı, sivil hava araçlarında kullanılacak yedek parçaların temini için gereken tedarik sisteminin kurulması ve gereken önlemlerin alınması konusundaki usul ve esasları düzenlemektir.

###### **Kapsam**

**MADDE 2** - (1) Bu Talimat, sivil hava araçlarında kullanılacak yedek parçalara tedarik hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiş kuruluşları ve bu kuruluşlarda görev yapan personeli kapsar.

(2) Tüm sivil hava aracı işletmeleri ve sahipleri, onaylı bakım kuruluşu, hava aracı tasarım ve üretim kuruluşu bu kapsam dışındadır.

###### **Dayanak**

**MADDE 3** - (1) Bu Talimat, 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

###### **Tanımlar**

**MADDE 4** - (1) Bu Talimatta yer alan;

a) ASA 100: Aviation Suppliers Association Quality System Standard - ASA-100 Standardını,

b) EASA: Avrupa Havacılık Emniyet Ajansını,

c) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,

ç) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

d) Hava aracı: Havalanabilen ve havada seyredebilme kabiliyetine sahip her türlü aracı,

e) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonunu,

f) Kuruluş: Bu Talimat kapsamında hava araçlarında kullanılacak yedek parçalara tedarik hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiş tüzel organizasyonu,

g) Onaylı bakım kuruluşu: SHY 145–01 veya EASA PART–145 kapsamında yetkilendirilmiş bakım kuruluşunu,

ğ) SHY 145–01: 17/7/2007 tarihli ve 26585 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Onaylı Bakım Kuruluşları Yönetmeliğini,

h) SHY-33A: 05/04/2008 tarihli ve 26838 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Gayrisihhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliği,

ı) SHY M: 21/12/2011 tarihli ve 28149 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliğini,

i) TKEK: Tedarikçi Kuruluş El Kitabını,

j) Sivil hava aracı işletmeleri ve sahipleri: Genel Müdürlük tarafından verilen yetki kapsamında faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişileri ve sivil hava aracı sahiplerini ifade eder.

(2) Bu Talimatta yer almayan tanımlar için, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve ülkemizin üyesi bulunduğu Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu, ICAO ile EASA tarafından yayımlanan belgelerde belirtilen tanımlar esas alınır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Esaslar**

#### **Yetki belgesi zorunluluğu**

**MADDE 5 -** (1) Bu Talimat kapsamında yetkilendirilmeyen kuruluş, sivil hava araçlarında kullanılacak yedek parçalara tedarik hizmeti veremez.

(2) Bu Talimat hükümlerine göre yetkilendirilmiş olan kuruluşun sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında bulunan işyerleri için SHY-33A Yönetmeliği kapsamında işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınması zorunludur.

(3) Bu Talimat hükümlerine göre kuruluşun yetkilendirilmiş olması, işyerinin faaliyeti ile ilgili özel mevzuatın zorunlu kıldığı diğer izin, ruhsat, tescil belgelerinin alınması gereğini ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. İşyeri sahibi yapmakta olduğu iş ile ilgili mevzuata göre gerekli şartları hazırlama ve muhafaza etmele sorumludur.

(4) Onaylı Bakım kuruluşu, Tüm sivil hava aracı İşletmeleri ve Sahipleri, ve hava aracı tasarım ve üretim kuruluşu; yetkilerinin geçerliliğini koruduğu süre boyunca bu Talimat kapsamında yetkili kabul edilir.

#### **İlk başvuru**

**MADDE 6 –** (1) Bu Talimat kapsamında ilk defa yetkilendirilmek için Genel Müdürlüğe başvuran kuruluştan aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenir:

a) Başvuru yapacak kuruluş tarafından düzenlenmiş Ek-1’de bir örneği bulunan başvuru formu,

b) Bu Talimatın 11inci maddesinde belirtilen sorumlu yönetici personelin isimleri, özgeçmişleri, lisans ve sertifika suretleri ile 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu’nun 18 inci maddesinin 2 nci fıkrasında sayılan suçlardan mahkum edilmemiş olduklarına dair beyan dilekçeleri, başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış adli sicil kayıtları ve sorumlu yönetici personel adına düzenlenerek sorumlu müdür ve yönetici personelin kendisi tarafından imzalanmış Ek-2’de bir örneği bulunan Form 4’leri,

c) Kuruluşun yedek parça sağladığı kuruluş/kuruluşlarla yaptığı anlaşma örnekleri,

ç) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem Belgesi.

d) Kalite El kitabı.

(2) Kuruluşun istenen bilgi ve belgeleri tam ve eksiksiz olarak göndermesi ve gerekli nitelikleri taşıdığıının Genel Müdürlük tarafından tespit edilmesi halinde başvuru tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde kuruluşun tesislerinde Genel Müdürlük tarafından denetleme yapılır.

### **Denetleme**

**MADDE 7 -** (1) Genel Müdürlük, kuruluşun faaliyetlerini, yazışmalarını, kayıtlarını ve benzer iş ve işlemlerini bu Talimat ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara göre haberli veya habersiz olarak denetler.

(2) Ayrıca, uluslararası kuruluşlar tarafından Genel Müdürlüğe yapılan denetimlerde bu uluslararası kuruluşların denetçileri de Kuruluşa yapılacak denetimde gözlemci olarak katılma hakkına sahiptir.

(3) Uluslararası kuruluşlar tarafından kuruluşa yapılacak denetimlerde kuruluş; denetim tarihinden asgari 14 gün önce Genel Müdürlüğü yazılı olarak bilgilendirir.

(4) Denetleme sonucunda varsa eksiklikler ile bunlara ilişkin görüş ve öneriler kuruluşa yazılı olarak en geç 10 iş günü içerisinde bildirilir.

### **İlk yetkilendirme ve yetkinin uzatılması**

**MADDE 8 –** (1) Yapılan denetlemeler sonucunda kuruluşun bu Talimatta istenen koşulları sağladığının Genel Müdürlük tarafından tespit edilmesi halinde, kuruluş adına hazırlanan ve Ek-3’te bir örneği bulunan hazırlanan yetki belgesi; ilk verilişte en fazla bir yıl için düzenlenir ve en fazla beş yıl süre ile yenilenir.

(2) İlave olarak sorumlu yönetici personel adına düzenlenmiş Ek-2’de bir örneği bulunan Form-4 ve kuruluşa ait TKEK onaylanır. TKEK, bu onayın verilmesi için gereken çalışmanın ve işin kapsamını açıklar. TKEK asgari olarak; yönetim sistemini, kalite sistemini, malzeme yönetim sistemini, güvenlik tedbirlerini ve belgelendirme ve arşiv sistemini içerir. TKEK; ASA-100 dokümanı rehberliğinde hazırlanır.

(3) Kuruluşun yetki belgesinin geçerliliğinin sağlanması amacıyla denetlenerek bu Talimatta istenen koşulların sağlandığının tespit edilmesi halinde yetki belgesi en fazla beş yıl için uzatılır.

(4) Yetkisi uzatılacak kuruluşun uzatma işlemleri yapılmadan önce kuruluşun sorumlu müdürü ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülecek diğer personeli ile toplantı yapılır.

### **Yetkinin geçerliliği**

**MADDE 9** - (1) kuruluşa verilen yetkinin bu Talimattaki ilk veriliş şartlarına ait şartları devam ettirdiği, SHY-33A kapsamında tanzim edilmiş yetki belgesinin geçerlilik süresi dolmadığı ve verilen yetkinin iptal edilmediği veya askıya alınmadığı durumlarda ve;

a) Kuruluşun bu Talimatta belirtilen denetçilere istedikleri her zaman denetim yapmalarına imkân vermesi,

b) Genel Müdürlük ücret tarifesinde belirtilen ücretin ödenmesi şartıyla geçerlidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kuruluşun Yapısı**

### **Tesisler**

**MADDE 10** - (1) Tesis ile ilgili aşağıdaki şartlar aranır:

a) Depoların, depolanan malzemelerin bozulmasını, zarar görmesini veya ömürlerinin azalmasını önleyecek şekilde yedek parça üretici firmalarının tanımladığı depolama şartlarını sağlayacak nitelikte olması,

b) Tesisin her türlü planlı çalışmaya olanak vermesi, çevresel koşullar ve yapılan işlerden dolayı depoların ve malzemelerin kirlenmesini önlemek amacıyla uygun şekilde ayrılması,

c) Tüm tesislerde yangına karşı gerekli önlemlerin alınması,

ç) Kalite yönetimi, planlama ve teknik kayıtlar için uygun bir ofis yerleşiminin sağlanması,

d) Toz ve buna benzer maddelerin asgari seviyede ve üretici firma tarafından belirlenen seviyede tutulması,

e) Işıklılandırmanın her türlü muayeneyi etkin olarak tamamlanmasını sağlayacak seviyede tutulması,

f) Gürültünün muayene yapan personelin dikkatini dağıtmamasının sağlanması, eğer gürültü düzeyinin kontrol edilmesi mümkün olmuyor ise bu personele yüksek gürültüden dolayı dikkat dağılımını engelleyecek uygun kişisel donanımın sağlanması,

g) Depolama tesis, kayıt ve etiketlerinin faal yedek parçaların, gayri faal yedek parçaların, malzemelerin, alet ve ekipmanların karışmalarını önleyecek nitelikte olması,

ğ) Depoların güvenli olması ve depolama birimlerine girişin yetkili personel ile sınırlandırılması.

## **Organizasyon**

**MADDE 11** - (1) Kuruluş, yetki belgesinde belirtilen gerekliliklerini karşılayabilmek amacıyla kendisinden istenebilecek bilgi ve belgeleri, en geç 72 saat içerisinde Genel Müdürlüğe sunabilecek imkânlarla sahip bir organizasyon yapısı oluşturur.

(2) Kuruluş; tedarik hizmetini bu Talimat gerekliliklerine uygun gerçekleştirmesini sağlamak üzere bir Sorumlu Yönetici, sorumlu yöneticiye bağlı bir Kalite Sistemi Yöneticisi, depolardan sorumlu birer yönetici görevlendirir.

(3) Sorumlu yöneticinin; kuruluşun tüm faaliyetlerini ve aktivitelerini Genel Müdürlük tarafından gerekli kılınan standartları ve tanımlanan ilave şartları yerine getirmek üzere finanse edebilecek ve yürütecek, ayrıca kuruluşu tek başına temsil edecek yetkiye sahip olması ve müşteri tarafından istenen tüm faaliyetlerin bu Talimat şartlarına göre yapılmasını sağlaması ve bu Talimat ve SHY 145-01/ Part-145 konularında temel bilgiye sahip olması gerekir. Sorumlu yönetici, emniyet ve kalite politikasını kurmaktan ve geliştirmekten sorumludur.

(4) Depolardan sorumlu yöneticinin; sivil havacılık bakımı konusunda asgari üç yıllık tecrübeye, ATA Chapter 300, ESD (Electrostatic Discharge), Hidden Damage Inspection, DGR (Dangerous Goods Regulations), MSDS (Material Safety Data Sheet), İnsan Faktörleri ve Part-145 eğitimine sahip olması gerekir.

(5) Depo personelinin, ATA Chapter 300, ESD (Electrostatic Discharge), Hidden Damage Inspection, DGR (Dangerous Goods Regulations), MSDS (Material Safety Data Sheet), İnsan Faktörleri ve Part-145 eğitimine sahip olması gerekir.

(6) Kalite Sistem Yöneticisinin; kalite konusunda en az üç yıl tecrübeye, ATA Chapter 300, Part-145 ve Kalite Eğitimlerine sahip olması gerekir.

(7) Kuruluşun; bu Talimat kapsamı dışında Genel Müdürlük tarafından tanzim edilmiş yetkisi ve kalite sistemi var ise; kalite sistemleri birleştirilir veya ayrı bir kalite sistemi oluşturulur.

(8) Bu maddede belirtilen yönetici personel ile vekillerinin isimleri ile yetki ve sorumlulukları TKEK'de yer alır. Sorumlu yönetici personelin bulunmadığı durumlarda hizmetin devamı için TKEK'de vekâlet ile ilgili ayrıntılı düzenlemeler yapılır. Bu yöneticiler görev aldıkları konularda sorumlu müdür ile birlikte Genel Müdürlüğe karşı müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

(9) Kuruluşun, parça ve malzemelerin kabulü, depolanması ve sevki ile ilgili prosedürler TKEK içeriğinde bulunmalıdır.

(10) Kuruluş, ömürlü parça ve malzemelerin takip ve kontrolünü uygun şekilde yapabilecek bir sisteme sahip olmalıdır.

(11) Kuruluş; yedek parçaların müşterilere sevki esnasında, bu parça ve malzemeye ait orjinal sertifikalara ilave olarak kullandığı “malzeme uygunluk ifadesi” içeren bir gönderi dökümanı oluşturmaldır. Bu ifade, ilgili parça ve malzemelerin aşırı ısı, stres ve çevre koşullarına maruz kalmadığını da içermelidir. Bu form, kalite sistemi içerisinde tanımlı olmalıdır.

### **Kuruluşa ilişkin değişiklikler**

**MADDE 12 - (1)** Kuruluş; aşağıdaki hususlarda gerçekleşecek değişiklikleri Genel Müdürlüğün yetki belgesinin devamı veya değiştirilmesi yönünde karar vermesine imkân tanımak için bu değişiklikler gerçekleşmeden önce Genel Müdürlüğe bildirmekle yükümlüdür:

- a) Kuruluşun resmi adı.
- b) Kuruluşun adresi.
- c) Sorumlu müdür.
- d) Yetkiyi etkileyebilecek tesis, personel, yönetici değişikliği.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 13 – (1)** Bu Talimatta belirtilen kurallara uymayan kuruluşa ve ilgili personele 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu’nun 143 üncü maddesine göre işlem yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Teknik düzenlemeler**

**MADDE 14 – (1)** Bu Talimatta yer almayan ve istisnai özellik arz eden teknik konular ile bu Talimatta belirtilen konulara ilişkin açıklamalar, ICAO ve EASA tarafından bu konulara ilişkin olarak yapılan değişikliklere ilişkin esaslar, Genel Müdürlük tarafından düzenlenir.

### **Yürürlük**

**MADDE 15 – (1)** Bu Talimat yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16 – (1)** Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.



EK-1

# SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Directorate General of Civil Aviation

## TEDARİK KURULUŞU BAŞVURU FORMU

Application For Supplier Organisation

Başvuru Application for:	İlk Veriliş Initial grant	Temdit Renewal	Değişiklik Variation
-----------------------------	------------------------------	-------------------	-------------------------

1. Başvuru Sahibi  
Registered name of Applicant : .....
2. İşletme Ruhsatı Referansı  
Company Registration / AOC reference number : .....
3. Ticari İsmi (Farklı ise)  
Trading name (if different): : .....
4. Adres  
Address : .....
5. Telefon/ Fax/ E-Posta  
Telephone/ Fax/ E-mail : .....
6. Başvuru Kapsamı  
Scope of Approval Relevant

Tedarik Sağlanacak Hava Aracı Tipi Supply for Aircraft Type(s)

7. Sorumlu Yönetici İsmi  
Name of the Accountable Manager : .....
8. Sorumlu Yönetici İmzası  
Signature of the Accountable Manager : .....
9. Yer / Tarih  
Place / Date : .....



**ORGANİZASYON – Yönetici personel**  
*Organisation – Management Personnel*

<b>Görevi</b> <i>Position</i>	<b>İsmi</b> <i>Name</i>
Sorumlu Yönetici <i>Accountable Manager</i>	
Kalite Sistem Yöneticisi <i>Quality Manager</i>	
Faal Malzeme Yöneticisi <i>Manager for Serviceable Supply Depot</i>	
Gayriaktif Malzeme Yöneticisi <i>Manager for Unserviceable Supply Depot</i>	

**Tedarik Kuruluşu El Kitabı (TKEK)**  
*Supply Organisation Exposition (SOE)*

Revizyon No :.....  
*Revision No.*

Onay Tarihi :.....  
*Approval Date*

T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı  
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü  
Bosna Hersek Caddesi No:5 Emek ANKARA



**Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü**  
Directorate General of Civil Aviation



**Yönetici personelin gerekliliklerinin detayları**  
Details of Management Personnel requirements

1. **Şirket Company :**

.....  
.....

2. **Görevi Position :**

.....  
.....

3. **İsim Name :**

.....  
.....

4. **Telefon/Faks/E-posta Phone/Fax/E-mail :**

.....  
.....

5. **Göreviyle ilgili nitelikler Qualifications relevant to the position :**

.....  
.....  
.....

6. **Pozisyonuyla ilgili iş deneyimi Work experience relevant to the 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 adresi 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 :**

.....

# SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Directorate General of Civil Aviation

## TEDARİK KURULUŞU YETKİ BELGESİ

APPROVAL CERTIFICATE FOR SUPPLIER ORGANISATION

Ref. Numarası: XX. TR.XXXX

**Bu Talimatta belirtilen şartlar çerçevesinde aşağıdaki kuruluş Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından sertifikalandırılmıştır.** Pursuant to this Regulation in force and subject to the condition specified below, the Directorate General of Civil Aviation hereby certifies:

[KURULUŞ İSMİ VE ADRESİ]  
Organisation

**Kuruluşun, aşağıda belirtilen listede yer alan havaaracı tiplerinin yedek parçalarına tedarik hizmeti sağlaması uygun görülmüştür.** as a supplier organisation in compliance with SHY TEDARİK, approved to manage supply for aircraft parts listed in the below of approval.

Tedarik Sağlanacak Hava Aracı Tip(ler)i Supply for Aircraft Type(s)

### Şartlar:

(Conditions)

1. Bu onay Tedarikçi Kuruluş El Kitabı'nın kuruluş faaliyet alanı bölümünde belirtilen işlemlerle sınırlıdır,  
(This approval is limited to that specified in the scope of approval section of the approved Supply Organisation Exposition.)
2. Bu onay Tedarikçi Kuruluş El Kitabı'nda belirtilen prosedürlere uyumu gerektirir,  
(This approval requires compliance with the procedures specified in the approved Supply Organisation Exposition.)
3. Bu onay SHT-TEDARİK'e uyum sağladığı sürece aşağıda belirtilen tarihe kadar geçerlidir,  
(This approval remains valid until the expiry date mentioned below whilst the approved supply organisation remains in compliance with SHT-TEDARİK.)
4. Yukarıdaki koşullara bağlı olarak, bu onay feshedilmediği, yenilenmediği ve askıya alınmadığı sürece aşağıda belirtilen tarihe kadar geçerlidir.  
(Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid until specified date of expiry unless the approval has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked.)

İlk yayımlanma tarihi : .....  
(Date of original issue)  
Düzenlenme tarihi : .....  
(Date of Issue)  
Revizyon No : .....  
(Revision No)  
Geçerlilik tarihi : .....  
(Date of Expiry)

SHGM Adına  
For the DGCA