

**EN FAZLA ON DOKUZ KOLTUK KAPASİTESİNE SAHİP HAVA ARAÇLARI İLE
TİCARİ HAVA TAŞIMACILIĞI YAPACAK İŞLETMELER
(HAVA TAKSİ İŞLETMELERİ) İÇİN
İŞLETME RUHSATI (AOC – Air Operator Certificate)
RUHSATLANDIRMA SÜRECİ**

REHBER DÖKÜMANI



**Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı
Uçuş Operasyon Müdürlüğü
Ruhsatlandırma, Kiralama ve Mali İşler Koordinatörlüğü**

2015



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

İÇİNDEKİLER

1. İŞLETME RUHSATI (AOC) NEDİR ?

1.1 Kimler Hava Taksi İşletme Ruhsatı Alabilir?

2. İLGİLİ MEVZUAT

2.1 Ana Mevzuat

2.2 Diğer Mevzuat

3. İLGİLİ SHGM BİRİMLERİ

3.1 Başvuru Birimi

3.2 Koordine Birimleri

4.KULLANILACAK FORM VE KONTROL LİSTELERİ

5.İŞLETME RUHSATI BAŞVURU VE İŞLEM AŞAMALARI

5.1 Ön İzin Aşaması

5.2 Doküman Uyum Aşaması

5.3 Ruhsat Aşaması

6. SINIFLANDIRMALAR VE TEMEL GEREKLİLİKLER

6.1 Ruhsat Kapsamının Değiştirilmesi

7. İNCELEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ

8.ONAYLANACAK DÖKÜMANLAR VE SÜREÇLER

9. İŞLETME RUHSATI İLE İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR

9.1 İşletme Ruhsatı Devredilebilir mi?

9.2 Hava aracı başına Ödenmiş Sermaye Gerekliliği Neden Önemlidir?

9.3 Öz kaynak Yeterliliği ve Ödenmiş Sermaye nasıl hesaplanır?

9.4 Mali Denetimin Kapsamı Nedir ve Hangi Tablolar Üzerinden Gerçekleştirilir?

10. SONUÇ



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

1. İŞLETME RUHSATI (AOC) NEDİR ?

İşletme Ruhsatı (AOC – Air Operator Certificate) : Ticari hava taşımacılığı faaliyetlerinde bulunmak üzere gerçek ve/veya tüzel kişilere SHGM tarafından verilen bir «yeterlilik» belgesidir.

Bu belgeye sahip kişi, kurum veya kuruluşun, ilgili mevzuatta yer alan tüm gereklilikleri karşılar durumunda olduğunu ve emniyetli uçuşlar gerçekleştirebilecek yeterli bilgi ve donanımına sahip olduğunu ifade etmektedir.

Hava Taksi İşletmeciliği yapmayı planlayan işletmeler de, ticari hava taşımacılığı faaliyetinde bulunabilmek için Genel Müdürlüğümüzden “işletme ruhsatı” almak zorunda olup faaliyetlerini İşletme Ruhsatı ve Ek 'i olan İşletme Şartlarında yer alan yetkiler/kısıtlamalar/onaylara göre gerçekleştirirler.

1.1 Kimler Hava Taksi İşletme Ruhsatı Alabilir?

- Merkezi T.C. Devleti sınırları içinde bulunan; çoğunluk payları ve yönetim kurulu üyeleri ile oy hakkı çoğunluğu ve kontrolü T.C. vatandaşı paydaşlarda olan tüzel kişiler SHGM’ den işletme ruhsatı alabilirler.
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti ve vatandaşlarının ortak oldukları şirketlerde paydaşlar Türk olarak kabul edilirler.
- Çoğunluk payları yabancılarda olan veya ağırlıklı olarak temsil ve ilzam yetkisinin yabancılarda olduğu işletmelere işletme ruhsatı verilmez.
- Ruhsat talebinde bulunan tüzel kişi paydaşlar ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yöneticilerin 2920 Sayılı Kanununun 18’inci maddesi ile belirlenen suçlardan kesin hüküm giymemiş olmaları; havacılık faaliyeti ile ilgili haklarında Mahkemece alınmış ve kesinleşmiş bir iflas veya konkordato kararı olmaması gereklidir.
- Koltuk kapasitesi yirmiden az hava araçları ile ticari hava taşımacılığı faaliyetinde bulunacak işletmeler anonim veya limited şirket olarak kurulur ve işletme süresince bu hukuki yapılarını korurlar.

2. İLGİLİ MEVZUAT

SHGM’ den hava taksi işletmeciliği yapmak üzere işletme ruhsatı talebinde bulunacak işletme sahipleri ruhsatlandırma sürecinde, operasyon gereklilikleri, işletilmesi planlanan hava aracı bakımı ve hava aracı ile ilgili diğer sorumlulukları, 3. şahıs sigorta sorumluluğunu, işletmede görev alacak personele ilişkin gereklilikleri içeren mevzuatın asgari gerekliliklerini karşılamalıdır.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

2.1 Ana Mevzuat

İşletmelerin hava taksi işletmeciliği ruhsatlandırma süreci ve faaliyetleri esnasında uyması gereken temel mevzuat aşağıda yer almaktadır.

- 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A),
- Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği (SHY-1),
- Sürekli Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Sorumluluğu Yönetmeliği (SHY-M),
- Türk Hava Sahasında Uçuş Yapan Türk ve Yabancı Sivil Hava Araçlarının Yaptırması Gereken Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği.

Hava Taksi işletmeciliği yapacak işletmelerin ortaklık yapısı, pay sahipleri, sahip olması gereken asgari mali gereklilikler, uçak sayısı, görev yapacak yönetici ve teknik personel nitelikleri ve ruhsat başvuru aşamaları Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)'nde yer almaktadır. Bununla birlikte işletmeler Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan genelgeler ve talimatlara uymakla yükümlüdür.

İşletmeler hava taksi işletmeciliği (ticari hava taşımacılığı) alanında tabi oldukları yasal düzenlemeleri Genel Müdürlük web sitesinde yer alan mevzuat başlığı altından takip edebilirler. Bununla birlikte mevcut yasal düzenlemelerdeki revizyonlar için aynı web sitesinin “duyurular” bölümü takip edilmelidir.

İşletmelerin havacılık alanındaki yasal düzenlemeleri takip etme hususundaki sorumlulukları uluslararası havacılık mevzuatını da içermektedir. Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)'ne göre işletmelerin, ICAO ile üyesi bulunduğumuz uluslararası kuruluşlar ve EASA tarafından yayımlanan standartlarda oluşan yenilik ve değişiklikleri takip etmesi ve Genel Müdürlükçe aksi belirtilmedikçe işletme süresince uyum sağlaması esastır (SHY-6A: Md. 48(1)).

2.2 Diğer Mevzuat

İşletmeler uçuş operasyonu gerçekleştirdiği alanda, kendi alanına dahil olabilecek Genel Müdürlük tarafından yayımlanan tüm yasal düzenlemelere tabidir. Bu yasal düzenlemelerden bazıları aşağıda yer almakta olup Genel Müdürlüğümüz tarafından yayımlanan tüm mevzuatlara www.shgm.gov.tr web sitesinden ulaşılabilir.

- Sivil Havacılıkta Emniyet Yönetim Sistemi Yönetmeliği (SHY-SMS)
- Ticari Hava Taşıma İşletmelerinde Görevli Yer Dersi, Yol Eğitimi, Alıştırma Uçuşu Ve Kontrol Yapacak Kokpit Ve Kabin Eğitimcilerine İlişkin Asgari Gereklilikler Talimatı (SHT-OPS N-O)
- Hava Aracı Kiralama Usul ve Esasları Talimatı (SHT-KİRALAMA)
- Sivil Havacılık Emniyet Olaylarının Raporlanmasına Dair Talimat(SHT-OLAY)



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- Havacılık İşletmeleri Güvenlik Yönetim Sistemi Talimatı (SHT-17.3)
- Havacılık İşletmeleri Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatı(SHT-DENETİM)

3. İLGİLİ SHGM BİRİMLERİ

5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanunu'na göre Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı; bakım, onarım, tasarım, üretim ve uçuşa elverişlilik dışındaki havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilecek izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek, bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek, askıya almak veya gerektiğinde iptal etmek ve bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak ile sorumludur (5431: Md.8/A(a)).

3.1 Başvuru Birimi

Ticari Hava Taşıma İşletmeleri kapsamında hava taksi işletmeciliği talebinde bulunacak tüzel kişilerin başvuru işlemleri Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'na bağlı olan Uçuş Operasyon Müdürlüğü tarafından değerlendirilir ve gerektiğinde diğer birimler ile koordine gerçekleştirilir. Bu sebeple, işletme Ruhsatı talepleri için ana başvuru birimi Uçuş Operasyon Müdürlüğü'dür.

Uçuş Operasyon Müdürlüğü İşletme Ruhsatı sürecinde diğer birimler ile koordineleri gerçekleştirerek, başvuru sahibi tarafından yasal düzenlemelerde yer alan gerekliliklere uyulduğunu teyit eder.

Söz konusu gerekliliklerin sağlanması ile başvurunun İnceleme Komisyonuna sunulması, başvuru sahibinin işletme ruhsatı almasını müteakip uçuş operasyonlarının gözetimi ve denetimi hususları da Uçuş Operasyon Müdürlüğü görev ve sorumlulukları içindedir.

3.2 Koordine Birimleri

İşletme ruhsatı taleplerinde, işletilecek hava araçlarının sahiplik ve işletici işlemleri için Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı bünyesindeki Sicil Müdürlüğü, hava aracının bakımı ve uçuşa elverişlilik işlemleri ile ilgili Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı, Güvenlikten Sorumlu Yönetici Personel gereklilikleri için Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı ile koordine gerçekleştirilir. Başvuru sahipleri söz konusu işlemler için başvuru talep dosyasından ayrı bir üst yazı ile söz konusu birimlere başvuru yapmalıdır. İşletmeler tarafından yazılarak Genel Müdürlüğe gönderilen üst yazıların "Konu" bölümüne Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici personel Form 4 başvurusu, İşletme El Kitabı Part A Onayı, Hava Taksi İşletme Ruhsatı Başvurusu gibi açıklamalar yazıldığı takdirde evrak biriminden ilgili birime dağıtımı sağlanacaktır.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

4. KULLANILACAK FORM VE KONTROL LİSTELERİ

İşletme Ruhsatı almak üzere SHGM'ye başvuru yapacak olan işletmeler öncelikle Genel Müdürlüğümüz web sitesinde Formlar- Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı-Uçuş Operasyon Müdürlüğü başlığı altında yer alan FR.33 numaralı Hava Taksi Ön İzin Kontrol Formu'nu doldurarak formda talep edilen bilgi ve belgeleri içeren Ön İzin Talep Dosyasını Genel Müdürlüğe sunar.

Ön İzin başvurusu ile operasyon tipi ya da işletilecek hava araçlarının sahiplik durumu vb. hususlara göre eş zamanlı olarak koordine birimlerine de başvuru gerçekleştirilmelidir. Örneğin, işletici bir hava aracını yurt dışından ithal edecek ise söz konusu hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kaydı için gerekli başvuruları gerçekleştirmelidir. Hava aracı tescili ile ilgili işlemler ve gerekli formlar için Genel Müdürlüğümüz web sitesinde yer alan "Tescil İşlemleri" bölümü incelenebilir.

İşletici ön izin dosyasında, bakımdan sorumlu yönetici personel bilgi/belgeleri ile SHY-M yetki işlemlerinin asıl ruhsat aşamasında tamamlanacağına dair taahhütlerini dosyaya ekler. Hava aracının uçuşa elverişlilik işlemleri için Genel Müdürlüğümüz web adresi Hava Aracı İşlemleri - Uçuşa Elverişlilik İşlemleri bölümünden bilgi alınabilir.

İşletici, Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici olarak atadığı personeline ilişkin bilgi, belgelerle birlikte Formlar-Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı bölümünde yer alan FR.04 numaralı kontrol formu ile birlikte Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı'na ayrıca başvuru yapmalıdır.

Asıl Ruhsat aşaması için işletme, aynı bölümde yer alan FR.34 Hava Taksi Ruhsat Kontrol Formu ile birlikte gerekli bilgi/belgelerin yer aldığı Asıl Ruhsat talep dosyasını SHGM'ye sunar. İşleticiler başvurularını gerçekleştirirken sadece kontrol formuna bağlı kalmayıp SHY-6A Yönetmeliği gerekliliklerine göre tüm belgeleri dosyaya eklemelidir.

Kontrol Formunda yer alan gereklilikler işletici için bir kılavuz niteliğindedir. Burada yer alan gereklilikler işletici tarafından kontrol edilerek farklı konularda tabi olduğu mevzuatı ya da koordine birimlerine yapması gereken başvuruları tespit edebilir. Örneğin Kontrol Formunda yer alan Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici ile ilgili gereklilik bölümünde Havacılık Güvenliği Dairesi Koordine ifadesi yer almaktadır. Bu durumda başvuru sahibi Güvenlik Dairesine yapması gerekli başvuruya, bu konuda uyulması gereken mevzuata ve başvuru kontrol formlarının tamamına Genel Müdürlük internet sitesinden ulaşılabilir.

İşletici yaptığı tüm başvurularda ve her onayda bulunduğu yıl için yayımlanmış Genel Müdürlüğümüz hizmet tarifesinde yer alan hizmet bedelini yatırarak dekontunu başvuru dosyasına eklemelidir. Hizmet tarifesine www.shgm.gov.tr adresinin ana sayfasından ulaşılabilir.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

5.İŞLETME RUHSATI BAŞVURU VE İŞLEM AŞAMALARI

İşletme Ruhsatı aşamalarının referansı Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)' dir. Hava Taksi işletmeleri için Ön İzin, Doküman Uyum Aşaması, Asıl ruhsat süreçleri belirlenmiştir. Tüm aşamalar Uçuş Operasyon Müdürlüğü ve koordine birimleri ile birlikte eş zamanlı olarak yürütülmektedir. Hava taksi işletmeciliği talebinde bulunan bir işletme için, tüm gerekliliklerin işletici tarafından doğru bir şekilde anlaşılacak talep dosyasının eksiksiz tamamlanması halinde, ruhsatlandırma süreci ortalama 6 ay sürmektedir. Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği'nde her bir aşamadan sonra bir sonraki adıma geçebilmek için maksimum süre ve dosya inceleme süreleri belirtilmiştir ancak İşletme Ruhsat sürecinin tamamlanması gereken süre ile ilgili herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır. Bu süreç işletmeyle kurulacak koordine, mevzuatın yeterince anlaşılması ve gerekliliklerin sağlanması hususları ile birebir bağlantılıdır.

5.1 Ön İzin Aşaması

Hava Taksi Ön İzin Kontrol Formunun doldurularak ön izin talep dosyasının Genel Müdürlüğe sunulması halinde, söz konusu başvuru dosyası en fazla altmış gün içinde incelenerek tespit edilen eksiklikler işleticiye bildirilir. Eksiklik bildirimleri resmi yazı ya da elektronik posta ile yapılmakta olup, işlemlerde zaman kaybedilmemesini teminen çoğunlukla elektronik posta kullanılmaktadır. İşleticiler, başvuru dosyasında bildirilen iletişim adreslerine elektronik posta ile yapılacak bildirimlerin resmi bildirim özelliği taşıdığını unutmamalıdır.

Ruhsatlandırma süreci, Uçuş Operasyon Müdürlüğü Ruhsatlandırma, Kiralama ve Mali İşler Koordinatörlüğü'nde yürütülmektedir. Ön İzin aşamasında karşılanması gereken yönetici personel gereklilikleri için aynı Müdürlük bünyesinde yer alan Dokümantasyon ve Onay Koordinatörlüğü ile koordine gerçekleştirilmektedir.

Ön İzin Aşamasında, Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyet gösteren Sicil Müdürlüğü ile koordine kurulmaktadır. İşletilmesi planlanan hava aracı ithal ediliyor ise hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicili'ne kaydı için ilk aşama olarak tescil rezervi başvurusu gerekmektedir. Tescil işlemleri ile ilgili ayrıntılı bilgi için <http://web.shgm.gov.tr/tr/hava-araci-islemleri/2205-tescil-islemleri> adresi ziyaret edilebilir. Katı Tescil işlemleri ise hava aracının ithal işlemlerinin tamamlanması ve uçuşa elverişli duruma gelmesi ile asıl ruhsat aşamasında gerçekleşmektedir.

Ruhsat süreci ile ilgili başvuru yapılması gereken diğer koordine birimi Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı'dır. İşletici, Güvenlikten Sorumlu Yetkili Yönetici olarak atadığı personeli ile ilgili gerekli belgeleri ruhsat dosyasından ayrı bir üst hazırlayarak Genel Müdürlüğe göndermelidir. Ancak bu belgelerin bir örneği de ruhsat dosyasında yer almalıdır.

İşletmeler tarafından SHGM' ye gönderilen yazılar konu başlıklarına göre ilgili birimlere dağılmaktadır. Bu sebeple işletmeler ruhsat başvurusu kapsamında koordine birimlerine başvurularını gerçekleştirirken oluşturdukları üst yazıların konu kısmına Bakım Planı, Tescil



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Rezervi gibi yapılacak işlemin konusunu mutlaka yazmalıdır. Bu halde üst yazılar ilgili birimlere ulaşır ve koordine birimleriyle gerçekleştirilecek işlemlerde kolaylık sağlanır.

İşletmeler tarafından dikkate alınması gereken bir diğer husus da yönetici personel onaylarının ve SHY-M yetkilerinin işletme ruhsatı ile eş zamanlı olarak gerçekleşmesidir. Şu halde işletmenin ön izin aşamasında yaptığı tüm başvurular uygun ya da uygun değil olarak değerlendirilir varsa eksikliklerin giderilmesi talep edilir. Ön izin aşamasında söz konusu eksikliklerin giderileceğine ilişkin taahhüt ve planlamalar ön izin onayı için yeteli görülebilir. Ancak işletmenin ön izin aşamasında tüm gereklilikleri sağlaması, asıl ruhsat aşamasının hızlı ilerlemesini sağlar.

Ön izin başvuru dosyası gereklilikleri tamamlandıca başvuru talebi değerlendirilmek üzere İnceleme Komisyonu'na sunulur. Komisyonun çalışma ve inceleme esasları için Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği Dördüncü Bölüm (Md. 23-26) incelenebilir.

Başvuru talebi İnceleme Komisyonu tarafından uygun görüldüğünde Bakanlık Makamına sunulur. Buradan da olumlu sonuçlanırsa işletmeye resmi yazı ile hava taksi işletmeciliği yapmak üzere ön izin aldığı bildirilir. İşletmeye verilen ön izin süresi 6 (altı) ay'dır.

5.2. Doküman uyum aşaması

Doküman uyum aşamasında işletici onaylanması gereken tüm dokümanlarını Genel Müdürlüğe sunar. Bu kapsamda aşağıda isimleri yer alan el kitapları ve dokümanlar Genel Müdürlüğe sunulur:

Yolcu ve yük taşımacılığı için:

- İşletme El Kitabı Bölüm A, B, C ve D,
- Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetimi El Kitabı,
- Filodaki her bir tip hava aracı için ayrı olarak hazırlanmış Asgari Teçhizat Listeleri,
- Bakım Programı veya Programları,
- Güvenlik Planı,
- Emniyet El Kitabı ve Uyumluluk İzleme El Kitabı.

Listelenen el kitapları için ayrı üst yazılar ile başvuru yapılması, başvuruların işletme tarafından takibi için kolaylık sağlayacaktır.

İşletmenin el kitaplarında tespit edilen eksikliklerini tamamlamadığı sürece asıl ruhsat denetlemesi gerçekleştirilemeyeceği dikkate alınmalıdır.

5.3 Asıl Ruhsat Aşaması

Başvuru sahibi ön izin süresinin bitim tarihinden önce asıl ruhsat dosyasını Genel Müdürlüğe sunmalıdır. Hava Taksi Asıl Ruhsat başvurusu ilgili kontrol formuyla birlikte hazırlanacak dosyanın Genel Müdürlüğe gönderilmesi ile gerçekleştirilir.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

İşleticinin asıl ruhsat talebi dosyası Ruhsatlandırma, Kiralama ve Mali İşler koordinatörlüğünde incelendikten sonra tespit edilen eksiklikler işleticiye bildirilir. Bu sırada yönetici personel gerekliliklerinin incelenmesine yönelik olarak Uçuş Operasyon Müdürlüğünde ilgili kişiler ile koordine kurulur burada da tespit edilen eksiklikler işleticiye bildirildikten sonra başvuru talebi dosyası koordine birimlerine iletilir. İlk koordine birimi Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığıdır.

İşletmede uyumluluk izleme yöneticisi tarafından tüm alanları kapsayan bir iç denetleme yapılarak, tüm alanların bulgusuz olduğu veya tespit edilen bulguların kapatıldığına dair detay denetleme raporu Asıl Ruhsat dosyasında Genel Müdürlüğe sunulur. Onaylanması gereken tüm dokümanlar ruhsat denetlemesinden önce incelenerek eksiklikleri tamamlanır.

İşletme tarafından tüm gereklilikler yerine getirildiğinde Genel Müdürlük tarafından işletme ruhsatı yeterli denetlemesi yapılır. (SHY-6A: Md. 33(3))

Denetleme tarihi işletme ile ortak bir tarih belirlenerek oluşturulur ve kesinleşen bu tarih resmi yazı ile işleticiye bildirilir. Asıl ruhsat denetlemesi koordine birimlerinin gerçekleştirdikleri denetimlerden bağımsız Operasyon Denetlemesidir. Denetlemede işleticinin operasyon birimlerinin denetlenmesinde kullanılacak Denetleme Kontrol Formları'na <http://web.shgm.gov.tr/tr/formlar/3910-index> adresinden ulaşılabilir Hava Taksi işletmelerinin denetlenmesi işleticinin operasyon hacmine göre 1-2 iş günü içinde gerçekleştirilmektedir. Her birimin denetimi uzman Teknik Denetçiler tarafından gerçekleştirilir. Denetleme Heyeti 1 Başkan ve yeterli sayıda teknik denetçiden oluşur. Asıl ruhsat denetlemesi açılış toplantısı ile başlar toplantıda hangi birimlerin kimler tarafından kaç gün denetleneceği bilgileri verilir. Denetlemeyi gerçekleştiren denetçiler denetleme süresi boyunca kontrol formları üzerinde çalışarak tespit ettikleri bulguların kayıtlarını gerçekleştirirler. Denetleme süresi sonunda tüm birimlerde tespit edilen bulgular kapanış toplantısında işleticiye açıklanır ve bulguların sıralandığı Ön Denetim Raporu teslim edilir. Asıl Denetim Raporu ise 10 gün içinde işleticiye gönderilir. Denetim süreci ile ilgili daha ayrıntılı bilgilere "Havacılık İşletmelerinin Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatı (SHT-DENETİM Rev 02)"'ndan ulaşılabilir.

İşleticinin denetleme raporunda tespit edilen eksiklikleri tamamlamasından sonra değerlendirme aşamasına geçilir. Bu aşamada başvuru talep dosyası, denetleme raporu ve diğer bilgi/belgeler İnceleme Komisyonuna sunulur. Bu aşamaya geçildiğinde hava araçlarından, personele işletmenin tüm unsurları operasyon yapmaya hazır halde olmalıdır.

Başvuru talebinin İnceleme Komisyonu'nda uygun olarak değerlendirilmesi halinde başvuru talebi ve dosyası Bakanlık Makamına arz edilir. İşletici adına hazırlanan İşletme Ruhsatı Bakanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girer. Başvuru talep dosyası ve İşletme Ruhsatı Bakanlık Makamından döndükten sonra İşletme Ruhsatı ve İşletme Şartları üst yazı ile işleticiye teslim edilir. İşletme ruhsatı ile birlikte diğer birimler tarafından verilecek belgeler de (tescil sertifikası, form-4 belgeleri v.b.) onaylanarak işletmeciyeye sunulur.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

İşletme ruhsatı, SHY-6A Yönetmeliği'nde istenen gerekliliklerin sağlanması koşuluyla Genel Müdürlük tarafından yenilenebilir. İlk verilişte en fazla bir yıl için düzenlenir. Yenilenme süreleri üç yıldan fazla olamaz (SHY-6A: Md 36(39)).

İşletme ruhsatının en fazla 1 yıl için düzenlenmesi, ruhsat bitimi tarihinden 3 ay önce işletmenin İşletme Ruhsatı yenileme denetlemesine tabi olacağı anlamına gelmektedir. Operasyonlarının emniyetli bir şekilde sürdürüldüğünün tespiti amacıyla gerçekleştirilen bu denetlemeden sonra işletcinin faaliyetlerine devam ettiği sürece belirli aralıklarla operasyon denetlemesi uygulanacağı bilinmelidir.

6. SINIFLANDIRMALAR VE TEMEL GEREKLİLİKLER

İşletmeci planlanan operasyon tipine ve hacmine göre temel gereklilikleri belirlerken SHY-6A Yönetmeliği hükümlerini dikkate almalıdır. SHY-6A Yönetmeliği ile hava taksi işletmeleri için belirlenen temel gereklilikler aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1: SHY-6A'da Hava Taksi İşletmeleri Temel Gereklilikleri

Mülkiyet veya kiralık olmak üzere en az 1 adet hava aracı

Her bir hava aracı başına en az iki yüz bin ABD Doları*

*İki milyon ABD Doları karşılığı sermaye koşulunu sağlayan işletmelerde ilave sermaye şartı aranmaz.

İşletme ruhsatı talebinde bulunan işletmenin veya büyük paydaşının Türkiye'de veya Türkiye'de muhabir bankası bulunan yurtdışındaki en az iki bankadan alınmış kredibilitelerini gösteren Genel Müdürlüğe sunulacak referans mektubu

Ödenmesi gereken sermayenin tamamının öz kaynaklardan karşılanması ve ön izin alınmadan ödenmesi zorunludur (SHY-6A: Md. 19(b)). Ödenmiş sermaye şartına ek olarak, işletme ruhsatı talebinde bulunan işletmenin, işletme ruhsatı aldıktan sonra uçuşlarından elde edeceği gelirler dikkate alınmaksızın en az üç aylık uçak kirası, yakıt, personel, bakım, sigorta, yer hizmetleri, havaalanları ve Eurocontrol gibi sabit ve operasyonel işletme giderlerini karşılayabilecek mali güce sahip olduğu ve gerektiğinde sermaye artırımında bulunabileceğine ilişkin belgelerin Genel Müdürlüğe ön izin aşamasında sunulması gereklidir



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

(SHY-6A: Md. 19(ç)).Bu kapsamda başvuru sahibinin sermaye yeterliliği her yönüyle değerlendirilir.

Hava taksi işletmeciliği yapmak üzere SHGM'ye başvuruda bulunacak bir işletmenin dikkat edilmesi gereken bir diğer husus işletmenin ortaklık ve yönetim kurulu yapısıdır. Yürürlükte olan sivil havacılık mevzuatı uyarınca hava taksi işletmeciliği gerçekleştirecek bir işletmenin hisselerinin çoğunluğunun Türk vatandaşı olan bir ortakta bulunması zorunludur. Yönetim kurulu üyelerinin ise çoğunluğu Türk olmalıdır. Çoğunluğu yabancı ortak olan bir işletme hava taksi işletmeciliği yapmak üzere başvurduğu takdirde; işletmeciden ortaklık yapısını mevzuata uygun hale getirmesi istenir, getiremediği takdirde başvurusu uygun değerlendirilmez.

Hava taksi işletmesi ruhsat alması ile yıl sonunda öz kaynak yeterliliği için 6 aylık dönemde ise mali yeterliliğinin takip edilebilmesi amacıyla Genel Müdürlüğe yasal mali tablolarını göndermek durumundadır. Mali Gereklilikler ile ilgili ayrıntılı bilgi için "Ticari İşletmelerin Finansal ve Mali Konularda Denetlemesine İlişkin Talimatı (SHT-6AF)" incelenebilir.

6.1 Ruhsat Kapsamının Değiştirilmesi

Hava Taksi işletmesinin ruhsat aldıktan sonra havayolu işletmeciliği için Genel Müdürlüğe başvuruda bulunması halinde öncelikle SHY-6A'da havayolu işletmeleri için belirlenen ruhsatlandırma süreci işletilir.

Genel Havacılık İşletme Ruhsatı talebi için ise Genel Havacılık Yönetmeliği (SHY-6B)'de yer alan gerekliliklerin karşılanması beklenir ve bu Yönetmelikte yer alan işletme ruhsatı süreci işletilir.

7. İNCELEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ

İşletme ruhsatı taleplerinin değerlendirme sürecine, Genel Müdürlüğümüzde konusunda uzman bir çok personel dahil olmaktadır. Ruhsatlandırma, Kiralama ve Mali İşler Koordinatörlüğü taleplerin koordine işlerini yürütmekte ve mevzuatımızda yer alan şirket yapısı, paydaşlar, yönetim kurulu yapısı gereklilikleri ile mali gereklilikleri değerlendirmektedir. Bu sebeple işletici, gereklilikler ve eksikliklerle ilgili birçok kişi ile iletişime geçeceğini bilmelidir.

İnceleme ve değerlendirme sürecini hızlandırmak isteyen işletmeci talep dosyasını eksiksiz bir şekilde sunmalı, uyulması gereken mevzuata hakim olmalı ve kendisinden istenen bilgi/belgelerin niteliğini anlayarak eksiklikleri zamanında tamamlamalıdır.

Başvuru talep dosyasının eksikliklerinin tamamlanmasını müteakip, talep dosyası İnceleme Komisyonuna sunulur. İşletici, başvuru talebinin İnceleme Komisyonunda komisyon çalışma esaslarına göre ayrıca değerlendirmeye tabi tutulduğunu unutmamalıdır.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

İşletmeci tarafından yapılan ön izin ve nihai işletme izni talepleri, aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak değerlendirilir;

a) Yönetmelikte ve üyesi bulunduğumuz uluslararası kuruluşlar tarafından belirlenen ve Genel Müdürlük tarafından yayımlanmış olan dokümanlarda belirtilen idari, mali ve teknik nitelikler ile bilgi ve belgelerin yeterliliği,

b) Talep edilen işletmenin ülkenin ulaştırma, ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarına yapacağı katkı derecesi,

c) Bünyesinde görev yapan uçuş ve teknik personel sayısı, eğitimi ve temin durumu,

ç) Uçakların temin durumu.

(2) Komisyon, işletme ön iznini kısmen kabul edebilir veya belirli şartlara bağlayabilir.

(3) Gerekli görülmesi halinde işletme ruhsatında bölge, ülke ve/veya hat bazında sınırlandırma yapılabilir (SHY-6A: Md.26)

8. ONAYLANACAK DOKÜMANLAR VE SÜREÇLER

İşleticinin, doküman uyum aşamasında Genel Müdürlüğe sunduğu tüm dokümanların inceleme esasları ve onay süreçlerine ulaşılabilir.

Hava Taksi İşletme Ruhsatı sürecine aşağıdaki linkten ulaşılabilir:

http://web.shgm.gov.tr/documents/sivilhavacilik/files/pdf/kurumsal/hizmet_akis_surecleri/ucus_operasyon/hava_taksi_ruhsat_basvuru_sureci.pdf

İşletici dokümanların onay süreçleri ve hangi mevzuatın referans alınarak kontrol formlarının hazırlandığına dikkat etmelidir. Kontrol formlarında her gerekliliğin dayandığı yasal mevzuat belirtilmektedir. Hizmet akış süreçlerinde ise başvuru talebinin ilgisine ulaşmasından onay sürecine kadar tüm adımlar ve inceleme yöntemleri açıklanmaktadır.

İşletmeler, onaylanmak üzere sunduğu Part A, Part B, Part C, Part D, MEL, Özel Yetkiler gibi tüm dokümanların onay sürecine <http://web.shgm.gov.tr/tr/kurumsal/2192-hizmet-akis-surecleri> adresinden ulaşabilir. İşletici koordine birimlerine yaptığı başvuruların değerlendirme süreçlerine de ilgili dairenin Hizmet Akış Süreçleri listesinden ulaşabilir.

Hizmet akış süreçlerinin yasal sivil havacılık mevzuatı değiştikçe güncellendiği unutulmamalıdır. Formlar ve süreçlerin alt ve üst bilgi bölümlerinde yer alan revizyon tarihleri ve revizyon numaraları bu dokümanların revize edildikleri anlamına gelmektedir. Bu sebeple işleticilerin, yasal mevzuatın yanında süreçleri ve formları da takip etmeleri gerekmektedir. Eski formlarla yapılan başvurulardan SHGM sorumlu değildir.



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

9. İŞLETME RUHSATI İLE İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR

Bu bölümde işletme ruhsatı sürecinde işletmelerin bilmesi gereken ve işletmeler tarafından sıkça sorulan sorular üzerinde durulacaktır.

9.1 İşletme Ruhsatı devredilebilir mi?

2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'na göre işletme ruhsatı devredilememektedir (2920: Md.22). İşletme ruhsatının devredilememesi hususu şu şekilde açıklanmaktadır. SHGM bir işletmeyi yetkilendirmek üzere işletme ruhsatı verirken, bu operatörün tüm personeli, kurumsal yapısını dikkate almakta yani işletmeyi bir bütün olarak değerlendirmekte ve işletme ruhsatı ile, o işletmenin teknik, operasyonel, organizasyon ve mali konulardaki yeterliliğini belgelendirmektedir. Bu sebeple yasal mevzuatta yer alan bir gerekliliğin yitirilmesi örneğin işletmenin uçuş işletmeden sorumlu yönetici personelinin bulunmaması öncelikle bu açığın kapatılması için süre verilmesi ve yerine getirilememesi halinde ruhsat üzerinde idari işlem tesis edilmesini gerektirir. Bu halde işletme sadece işletme ruhsatını devredemez. Ancak, işletmenin tüm aktif ve pasifleriyle (personel, hava araçları, tüm borç ve alacakları dahil) devredilmesi mümkün olabilmektedir. Bu durumda işletme ruhsatı, kurumsal yapının bütünü olarak düşünülmelidir.

9.2 Hava aracı Başına Ödenmiş Sermaye Gerekliliği Neden Önemlidir?

Hava taksi işletmelerinin filosunu genişletirken karşı karşıya kaldığı maliyetleri kendi öz kaynaklarından karşılaması gerektiği düşünülmektedir. Uluslararası ekonomik sistem ve rekabet, işletmelerin varlıklarını devam ettirebilmesi için sürekli büyüme zorunluluğunu getirmektedir. Bu sebeple, artan hava aracı sayısı ile işletmenin büyüme sürecini kontrol edebilmesi, mali yapısının da bu büyümeden olumsuz yönde etkilenmemesi hususu önemlilik arz etmektedir. Tüm bu kontroller, işletme tarafından uçuş emniyetinin tesis edilmesine yönelik gerçekleştirilmektedir.

9.3 Öz kaynak Yeterliliği ve Ödenmiş Sermaye Nasıl Hesaplanır?

SHY-6A'da işletmelerin hava aracı başına sahip olması gereken ödenmiş sermaye belirtilmektedir. Ödenmiş sermaye gerekliliği SHY-6A kapsamında ruhsatlandırılmış tüm ticari hava taşıma işletmelerini kapsamaktadır.

Yıl sonu itibarı ile ödenmiş sermayesini kaybeden işletmelerin öz kaynak yeterliliği, kaybedilen öz kaynak miktarının yıl sonu TCMB döviz satış kuru üzerinden hesaplanan Amerikan Doları değeri, işletmenin Amerikan Doları ödenmiş sermaye tutarından çıkarılarak hesaplanır (SHT-6AF: Md 10(1)).



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

9.4 Mali Denetimin Kapsamı Nedir ve Hangi Tablolar Üzerinden Gerçekleştirilir?

İşletmeler, uçuş emniyetinin üst seviyede tesis edilmesini teminen diğer tüm unsurları gibi mali durumunun da güçlü olması gerektiğini unutmamalıdır. Bu kapsamda SHGM'nin işletmelere gerçekleştirdiği mali denetim, işletmenin mali gücünün kontrol edilmesi amacıyla gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda, işletmenin gelirleri ile borçlarının çevrilebilirliği, öz kaynak yeterliliği, SHY-6A'da yer alan hissedar ve yönetim kurulu gerekliliklerinin karşılanıp karşılanmadığı gibi birçok konu denetlenmektedir.

İşletmenin mali durumu ile ilgili yasal mevzuat oluşturulurken, ülkemizde havacılık alanında işletmelerin mali yeterliliğinin denetlenmesi sırasında edinilen deneyimler ile Avrupa Birliği'nin 1008/2008 numaralı regülasyonun "Operating Licence" başlıklı ikinci kısmının, 5. ("Financial Conditions for Granting an Operating Licence") maddesinin alt başlıklarında belirlenen;

- İşletme ruhsatı başvurularında işletcinin, operasyon tarihine başlamasından itibaren 24 ay süre içerisinde meydana gelecek yükümlülüklerini karşılayabilme kabiliyeti ,
- Operasyonlarına başlama tarihinden itibaren 3 ay süre ile hiçbir gelir elde etmeksizin yükümlülüklerini karşılayabilme kabiliyeti,
- Operasyonların ilk 3 yılı gelir-gider tahminlerini içeren bir fizibilite raporu gibi birtakım gereklilikler dikkate alınmıştır.

Tüm bunlar dikkate alındığında işletmenin bir süre gelir etmeden de operasyonlarını gerçekleştirebileceği, tüm maliyetlerini operasyonlarında aksama yaşamadan karşılayabileceği güçlü bir mali yapıya sahip olması gerektiği sonucuna varılmıştır.

Yukarıda yer alan gereklilikler Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)' nin 19 uncu maddesinin (ç), (e) ve (f) bentlerinde belirlenmiş olup işletme ruhsatı taleplerinde değerlendirilmektedir.

10. SONUÇ

Bu rehber doküman işletmelerin, SHGM' nin kurumsal yapısını ve işleyişini tanıyabilmesi ve karmaşık olduğu düşünülen işletme ruhsatı süreci ile ilgili bilgi sahibi olması amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber dokümanda açıklanan ve yasal mevzuat referansı verilmemiş hususların resmi nitelik taşımadığı dolayısıyla SHGM' nin yasal mevzuat referansı verilmemiş konuları uygulama zorunluğu olmadığı bilinmelidir.



T.C.

ULAŖTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŖME BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼