

**HAVAALANLARINDA EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN TALİMAT  
(SHT-SMS/HAD)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu talimatın amacı; havaalanı işletmecileri, terminal işletmecileri, hava taşıyıcılarına en az yolcu trafik, yük kontrol ve haberleşme ile ramp hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları, birden fazla havaalanında ikram üretim ve servis hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları ile havaalanlarında hava araçlarına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti veren kuruluşlarda emniyet yönetim sisteminin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu talimat; havaalanı işletmecileri, terminal işletmecileri, hava taşıyıcılarına en az yolcu trafik, yük kontrol ve haberleşme ile ramp hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları, birden fazla havaalanında ikram üretim ve servis hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları ile havaalanlarında hava araçlarına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti veren kuruluşları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu talimat, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu, 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve 13/01/2012 tarihli ve 28172 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sivil Havacılıkta Emniyet Yönetim Sistemi Yönetmeliği (SHY-SMS)'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu talimatta geçen;

- a) ADEP: Acil durum eylem planını,
- b) Adil Kültür: Emniyet kültürü ile değişmeli olarak kullanılan bir kavramdır. İnsanların emniyetle ilgili bilgileri güven içinde paylaşabildikleri ve paylaşmak için teşvik edildikleri ve ödüllendirildikleri, kabul edilebilir ve edilemez davranışlar arasındaki ilkesel ayrımın biliniir hale getirildiği, emniyetli düşünmeyi, sorgulamayı, rehavete karşı direnci, mükemmelliğe yönelişi, kişisel sorumluluğu ve kurum içi otokontrolü kapsayan bir yaklaşımı,
- c) Akaryakıt kuruluşu: Havaalanlarında hava araçlarına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti veren kuruluşu,
- ç) EEG: Emniyet Eylem Grubunu,
- d) EGGK: Emniyet Gözden Geçirme Kurulunu,
- e) EHB: Emniyet Hizmetleri Birimi,
- f) Emniyet: Kabul edilemez risk hasarının giderilmesi amacıyla gerekli önlemlerin alınmasını,
- g) Emniyet güvenesi: Kabul edilebilir veya tolere edilebilir emniyet düzeyine ulaşabilmek için bir ürün, hizmet, organizasyon ya da sisteme yeterli güveni sağlayacak tüm planlı ve sistematik faaliyetleri,
- ğ) Emniyet kültürü: Temel öğeler olarak öğrenmenin, bilgilenmenin, raporlamanın teşvik edilmesinin, uyumlu ve adil olunmasının operasyonel emniyeti sağlayacağını ve geliştireceğini kabul eden davranış biçimini,
- h) Emniyet politikası: Kabul edilebilir veya tolere edilebilir emniyetin başarılması için organizasyonun temel yaklaşımının ifadesini,
- ı) Emniyet risk yönetimi: Risklerin tanımlanarak, analizlerin yapılması, bertaraf edilmesi veya kabul edilebilir bir seviyeye getirilmesini sağlayan yönetim sistemini,
- i) Emniyet teşviki: Organizasyon içerisinde gerekli eğitim ve öğretim desteği ile etkin iletişim kanalları vasıtasıyla tüm personelin emniyet yönetim sistemine katılımını artırıcı metotları,
- j) Emniyet yöneticisi: İşletmenin insan faktörleri ve organizasyonel yapısı yönünden emniyetin sağlanması amacıyla oluşturulacak olan emniyet yönetim sisteminin etkili bir şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumlu kişiyi,
- k) Emniyet yönetim sistemi: Kabul edilebilir veya tolere edilebilir emniyetin sağlanması amacıyla organizasyon tarafından yerine getirilen, emniyet yönetim faaliyetleri olarak tanımlanan sistematik ve kesin yaklaşımı,
- l) SMS: Emniyet yönetim sistemini,
- m) SMS Koordinatörü: Birden fazla havaalanında faaliyet gösteren işletmecilerin faaliyet gösterdikleri tüm havaalanlarında, emniyet yöneticisi ile sürekli koordinasyon ve iletişim içerisinde olacak şekilde, işletmenin insan faktörleri ve organizasyonel yapısı yönünden emniyetin sağlanması amacıyla oluşturulacak olan emniyet yönetim sisteminin etkili bir şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumlu kişiyi,
- n) GAP analizi: Farklılık veya uyumluluk analizini,
- o) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- ö) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- p) Havaalanı İşletmecisi: Havaalanı işletiminden sorumlu kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve özel tüzel kişileri,
- r) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,
- s) İşletme: 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna göre yetkilendirilen; havaalanı işletmecisi, terminal işletmecisi, yer hizmetleri kuruluşu ve/veya akaryakıt kuruluşunu,
- ş) OR: Olay raporlamayı,
- t) Risk: İnsanların, donanımın ya da yapıların zarar görmesi, kaynakların kaybedilmesine neden olma ya da daha önceden tanımlanmış bir işlevin yerine getirilmesini engelleme ihtimalinin olasılık ve etkinin derecesi olarak ölçülmesini,
- u) SDCPS: Emniyet veri toplama ve işleme sistemini,
- ü) SHY-33B: 10.09.2008 tarihli ve 26993 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Terminaler ile Sıhhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliği,
- v) Sorumlu Müdür: İşletmenin tüm faaliyetlerini, Genel Müdürlük tarafından gerekli kılınan standartları ve işletmeci tarafından

tanımlanan ilave şartları yerine getirmek üzere finanse edebilecek ve yürütebilecek, ayrıca sorumlu olduğu işletmeyi tek başına temsil edecek yetkiye sahip kişiyi,

y) Tehlike: İnsanların, donanımın ya da yapıların zarar görmesine, kaynakların kaybedilmesine neden olma ya da daha önceden tanımlanmış bir işlemin yerine getirilmesini engelleme potansiyeline sahip durum, nesne ya da faaliyeti,

z) Terminal İşletmecisi: Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında havaalanı işletmecisi dışında yap-işlet-devret modeli, kiralama ve benzeri şekillerde terminal işletmeciliği yapan işletmeciyi,

aa) Yer hizmetleri kuruluşu: Hava taşıyıcılarına en az yolcu trafik, yük kontrol ve haberleşme ile ramp hizmeti veren ve/veya birden fazla havaalanında ikram üretim ve servis hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşunu,

ifade eder.

(2) Bu Talimatta yer almayan tanımlar için, ICAO tarafından yayımlanan Doküman 9859'un son şeklinde belirtilen tanımlar esas alınır.

## İKİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

### Emniyet yönetim sistemi

**MADDE 5 – (1)** Bu Talimat kapsamında,

- a) Havaalanı İşletmecileri,
- b) Terminal işletmeleri,
- c) Hava taşıyıcılarına en az yolcu trafik, yük kontrol ve haberleşme ile ramp hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları,
- d) Birden fazla havaalanında İkram üretim ve servis hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları,
- e) Akaryakıt kuruluşları

emniyet yönetim sistemi oluşturmak zorundadır. Ancak, bünyesinde 15 veya daha az personel bulunduran ikram üretim ve servis hizmeti veren yer hizmetleri kuruluşları emniyet yönetim sistemi oluşturmak zorunda değildir.

(2) Birden fazla havaalanında faaliyet gösteren işletmeciler, tüm havaalanlarındaki faaliyetlerini içerecek şekilde yalnızca bir SMS kurmalıdır.

(3) Emniyet yönetim sistemi ile işletmeler tarafından kabul edilebilir operasyonel emniyet seviyesinde faaliyet gösterilmesi ve buna uygun emniyet kültürünün ve adil kültürün oluşturulması sağlanır.

(4) Emniyet yönetim sistemi; gerekli örgütsel yapıları, sorumlulukları, emniyet politikaları ve prosedürlerini de kapsayacak biçimde, emniyetin koordineli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini temin etmek için tüm unsurları ile uyumlu ve organize bir şekilde işletmeler tarafından tesis edilir.

(5) Emniyet yönetim sistemi, emniyeti koordineli bir şekilde idare etmek için tüm organizasyon gerekliliklerini karşılayabilecek bir yapıda kurulur.

(6) Emniyet yönetim sistemi esasen, doğmuş veya doğabilecek tehlikeleri ve risk unsurlarını belirleyerek, söz konusu tehlikeleri ve riskleri bertaraf eden veya asgari düzeye indirgeyen operasyonel risk yönetim sistemi olarak kullanılır.

(7) Kalite yönetim sistemi ile emniyet yönetim sistemi bütünleyici veya bütünleşik unsurlar olarak işletmeler bünyesinde ilgili tüm birimlerden tam bağımsız bir şekilde tesis edilir. Kalite yönetim sistemi tarafından emniyet yönetim sisteminin etkinliği sürekli olarak izlenerek ve gerektiğinde düzeltici ve önleyici işlemlerin uygulanması sağlanır.

(8) Emniyet yönetim sistemine temel teşkil etmek üzere, etkin ve üretken bir emniyet yönetim kültürünün oluşturulması ve beslenmesi en geniş anlamda organizasyonel seviyede olmalıdır. Etkin ve üretken bir organizasyonel kültürün varlığı, üst yönetimin taahhüt ve uygulamaları ile belirlenir, uygulanır ve geliştirilir.

(9) Operasyonların emniyetli bir şekilde devamını sağlamak ve hatta emniyeti artırmak için işletmeler, tüm personelin yaptıkları her işin emniyete etki ettiği düşüncesi ile kendilerini sorumlu hissetmelerini sağlamalıdır. Böyle bir ortam, aşağıdan yukarıya doğru çalışanlar ile yönetim arasında en üst seviyede güven ve saygıya dayalı olarak gerçekleştirilir. Çalışanlar, verdikleri tüm emniyet artırıcı kararların üst yönetim tarafından destekleneceğine inanmalı, emniyetli operasyonu bilinçli olarak tehlikeye sokabilecek hareketlere ise müsamaha gösterilmeyeceğini anlamalıdır. İşletme emniyetli operasyonun teşviki için motivasyonu artırıcı tedbirleri alır.

### Emniyet yönetim sistemi bileşenleri

**MADDE 6 – (1)** İşletmeler tarafından oluşturulacak olan emniyet yönetim sisteminin, ICAO tarafından yayımlanan Doküman 9859 numaralı Emniyet Yönetimi El Kitabına göre aşağıda tanımlanan 4 ana bileşeni ihtiva etmesi zorunludur.

- a) Emniyet politikaları ve hedefleri;
  - 1) Yönetimin taahhüdü ve sorumluluğu
  - 2) Sorumlu müdürün emniyet sorumlulukları
  - 3) Emniyet yöneticisinin sorumlulukları
  - 4) SMS uygulama planı
  - 5) Acil durum eylem planının koordinasyonu
  - 6) Dokümantasyon
- b) Emniyet risk yönetimi;
  - 1) Tehlike ve risk belirleme süreçleri
  - 2) Risk değerlendirme, kontrol ve azaltma süreçleri
- c) Emniyet güvencesi;

- 1) Emniyet standartlarının belirlenmesi ve tanımlanması
  - 2) Emniyet performansının izlenmesi, ölçülmesi, iyileştirilmesi ve takibi
  - 3) Değişiklik yönetimi
  - 4) SMS'nin sürekli iyileştirilmesi
- ç) Emniyet teşviki;
- 1) Eğitim ve öğretim
  - 2) Emniyet iletişimi

(2) Emniyet yönetim sistemi kurmakla yükümlü işletmeler, SMS kapsamını yürütmekte oldukları faaliyetlerin karmaşıklığına ve büyüklüğüne, türüne ve karşılaşılabilecekleri tehlikelere, risklere ve organizasyonlarının ölçeğine uygun şekilde oluşturur.

#### **Emniyet politikaları ve hedefleri**

**MADDE 7 – (1)** SMS oluşturmakla yükümlü işletmelerin SMS'ye yönelik emniyet politikalarını ve hedeflerini belirlemeleri zorunludur.

a) Yönetimin taahhüdü ve sorumluluğu: İşletmeler, uluslararası ve ulusal gereklilikler ile birlikte işletme gereksinimlerine uygun olarak, sorumlu müdür tarafından imzalanacak kurumsal emniyet politikası hazırlar. Söz konusu emniyet politikası, emniyetle ilgili kurumsal taahhütleri yansıtabilecek, uygulama için gerekli iş gücü ve finansman kaynaklarının tedarikiyle ilgili açık bir beyanı içerecek ve görünür şekilde kuruluş içerisinde duyurulacaktır. Emniyet politikası, işletme ile ilgili ve işletmeye uygun özelliklerin korunmasını ve mevcut durumunu gerçekçi bir biçimde yansıtabilecek şekilde sağlamak için, gerektiğinde işletme yönetimi tarafından gözden geçirilir. Emniyet politikasının oluşturulmasına ilişkin detaylı açıklamalar ve örnek emniyet politikası EK-1'de yer almaktadır.

b) Sorumlu müdürün emniyet sorumlulukları: Sorumlu müdür, mevcut görevinin yanında işletmede SMS'nin uygulanması ve sürdürülmesinden sorumludur. İşletme, mevcut tüm yönetici personelin ve çalışanların diğer görevlerinden bağımsız olarak SMS performansı ile ilgili sorumluluklarını belirlemelidir. Tüm emniyet sorumluluğu, yükümlülüğü ve yetkileri dokümanite edilmeli ve işletme içinde duyurulmalıdır. Emniyet riskinin seviyelendirilerek, kabul edilebilirliği ile ilgili karar verme yetkisinin hangi yönetim seviyesinde olacağı tanımlanmalıdır.

c) Emniyet yöneticisinin sorumlulukları: Emniyet yöneticisi, etkin bir emniyet yönetim sisteminin geliştirilmesi ve sürdürülmesinden sorumlu ve sistemin odak noktası olarak görev yapar. Emniyet yöneticisi ayrıca, emniyet yönetimi ile ilgili konularda sorumlu müdür ve yöneticilere tavsiyelerde bulunur. Emniyet yöneticisi, emniyet ile ilgili konuların paydaşlarla koordinasyonundan ve iletişiminden sorumludur. Emniyet yöneticisi, asgari olarak aşağıdakilerden sorumludur:

- A) Sorumlu müdür adına SMS uygulama planının yönetilmesi,
- B) Tehlikelerin belirlenmesi ve operasyonel emniyet risk analizlerinin yapılması veya yaptırılması,
- C) Düzeltici faaliyetlerin gözlemlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi,
- Ç) Şirketin emniyet performansı ile ilgili periyodik raporların oluşturulması,
- D) Kayıtlar ve emniyet dokümantasyonunun muhafazası,
- E) Personel emniyet eğitimlerinin planlanmasının ve organizasyonunun sağlanması,
- F) Emniyet ile ilgili konularda bağımsız tavsiyelerde bulunulması,
- G) Havacılık sektöründeki emniyet konularını gözlemleyerek, bu konuların işletmenin operasyonları üzerindeki etkilerinin takibi,
- Ğ) Sivil havacılık otoriteleri ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, emniyet ile ilgili konularda sorumlu müdür adına iletişimin ve koordinasyonun sağlanması,

ç) SMS koordinatörünün sorumlulukları: SMS koordinatörü, emniyet yöneticisi ile sürekli koordinasyon ve iletişim içerisinde sorumlu olduğu havaalanında/havaalanlarında etkin bir emniyet yönetim sisteminin geliştirilmesi ve sürdürülmesinden emniyet yöneticisine karşı sorumludur. SMS koordinatörü, emniyet yöneticisinin sorumlulukları içerisinde yer alan konuların yerine getirilmesi sırasında sorumlu olduğu havaalanı/havaalanları için emniyet yöneticisine yardımcı olarak görev yapar ve SMS'nin etkin ve sürekli olarak işleyişini koordine etmektedir.

d) SMS uygulama planı: İşletmeler, kuruluşun emniyet ihtiyaçlarını karşılayacak ve uçuş ve yer emniyetini temin edecek asgari gereklilikleri ihtiva eden, emniyet yönetimi yaklaşımını tanımlayan bir SMS uygulama planı geliştirir ve sürekliliğini tesis eder. SMS uygulama planı ile SMS çerçevesinde verilen veya alınan hizmetler esnasında, hizmet alınan veya verilen diğer kuruluşların SMS sistemi arasında koordinasyon kurulması sağlanır. SMS uygulama planı, üst yönetim tarafından tasdik edilir. SMS uygulama planına ilişkin detaylı açıklamalar EK-3'te yer almaktadır. Bununla bağlantılı olarak, uygulama planının ilk adımı olan GAP analizine ilişkin detaylı açıklamalar ise EK-4'te yer almaktadır.

e) Acil durum eylem planının koordinasyonu: İşletmeler, normal faaliyetlerden acil durum aktivitelere, acil durum aktivitelere normal faaliyetlere düzenli ve etkili geçişi sağlayan bir acil durum eylem planı geliştirerek, koordine eder ve uygular. Acil durum eylem planına ilişkin detaylı açıklamalar EK-5'te yer almaktadır.

f) Dokümantasyon: İşletmeler, emniyet politikalarını ve amaçlarını, SMS gereksinimlerini, SMS prosedürlerini ve süreçlerini, sorumlulukları, prosedürler ve süreçlerle ilgili yükümlülükler ve yetkiler ile beraber, SMS girdi ve çıktılarını tanımlamak üzere SMS dokümantasyonu geliştirir ve uygular. SMS dokümantasyonunun bir parçası olarak, emniyet yaklaşımını tüm kuruma duyurmak için bir emniyet yönetim sistemi el kitabı hazırlanır, geliştirilir ve sürdürülebilirliğini tesis eder. Dokümantasyona ilişkin detaylı açıklamalar Ek-6'da yer almaktadır.

(2) Bu Talimat hükümlerine göre SMS kurmakla yükümlü işletmeler, kuracakları SMS'de, üst yönetimin emniyet taahhütlerini açıkça yansıtan ve emniyet yönetim prensiplerinin kurum yapısına nasıl entegre edileceğini gösteren bir emniyet politikası oluşturmak zorundadır. Emniyet politikasının herhangi bir formatı olmayıp, üst yönetim tarafından hazırlanan ve tüm işletme çalışanlarına iletilecek, diğer kurumsal yönetim politikalarıyla birleştirilebilecek yazılı bir doküman olması gereklidir.

(3) Emniyet Politikası, şunları kapsar:

- a) İşletmenin genel emniyet hedefleri
- b) Üst yönetimin emniyetle ilgili taahhütleri ve niyetleri
- c) Gerekli kaynakların sağlanacağına dair taahhüt
- ç) İşletmenin emniyet yönetim prensipleri
- d) İşletmenin tüm seviyelerinde, emniyet sorumluluğu ve yükümlülüğüyle ilgili işletme politikası

- e) Cezai olmayan raporlama politikası
- f) Adil kültür

(4) Emniyet Politikası hazırlanırken, yönetici personelin emniyete ilişkin görüşleri alınır.

#### Emniyet risk yönetimi

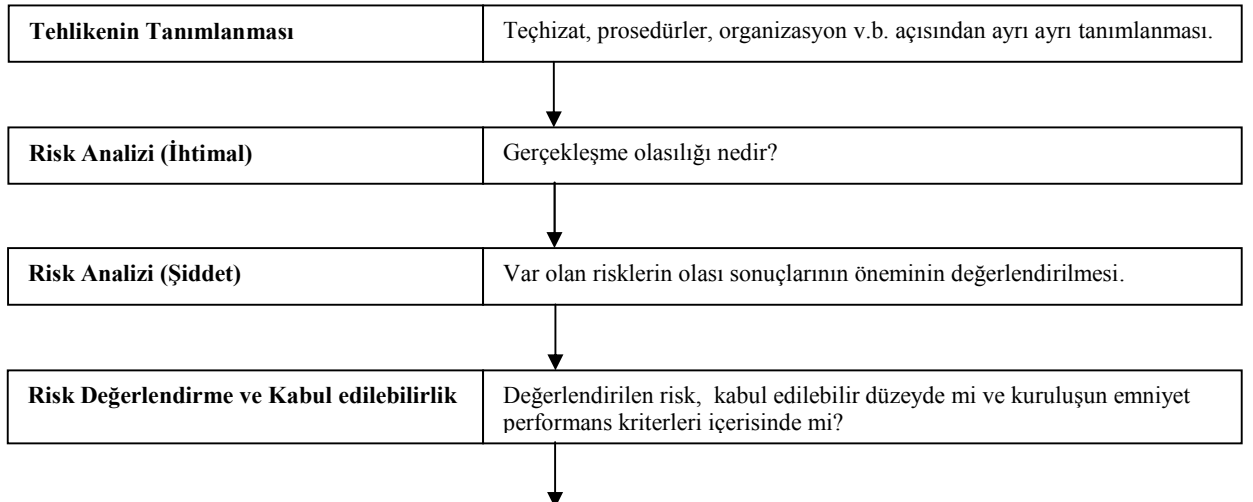
**MADDE 8 – (1)** SMS içerisinde işletmeler, emniyet risk yönetimine ilişkin olarak;

a) Tehlike ve risk belirleme süreci: Geriye dönük elde edilen emniyet verilerinin değerlendirilmesine ilişkin yöntemler ile ileriye yönelik öngörüsül emniyet verisi toplama yöntemlerinin kombinasyonuna dayanılarak; faaliyetlerdeki tehlikeler ile ilgili geri bildirimlerin etkin biçimde toplanması, kayıt altına alınması, değerlendirilmesi, uygulanabilir hale getirilmesi ve uygulamaya geçirilmesi için kurumsal bir süreç olarak geliştirilir ve uygulanır.

- 1) Gelişmiş bir SMS’de tehlike ve risk belirleme süreci devamlılık arz etmelidir.
- 2) Tehlike belirleme süreci; personel, ekipman ve yapılara zarar verebilecek, malzeme kaybına yol açabilecek veya önceden belirlenmiş fonksiyonların yerine getirilme yeteneğini azaltabilecek durum veya nesnelere tespitini ihtiva eden süreçtir. Bu süreç, işletmenin büyüklüğü, karmaşıklığı ve uygulamalarından bağımsız olarak, işletmenin emniyet dokümantasyonunda açık bir şekilde tanımlanmalıdır. Tehlikelerin raporlanmasından, işletmedeki tüm personel sorumludur. Bu süreç asgari olarak aşağıdaki başlıkları kapsmalıdır;
  - A) Tehlikeyi anlama,
  - B) Tehlikeyi tanımlama,
  - C) Tehlike analizi,
  - D) Tehlikenin kayıt altına alınması.
  - D) Risk belirleme süreci; öngörülebilir en kötü durum referans alınarak, bir tehlikenin sonuçlarının ihtimal ve şiddet boyutlarıyla değerlendirilmesini içerir. Bu sürecin genel çerçevesi; Reaktif, Proaktif ve Prediktif yöntemler ile kuruluşun operasyonel aktivitelerinden elde edilen verilerle oluşturulmalıdır.
  - E) Reaktif yöntemler; yaşanmış kaza ve olaylardan elde edilen verilerin kullanımına dayanır.
  - F) Proaktif yöntemler; işletme faaliyetlerinin analiz edilerek emniyet risklerinin etkin olarak tanımlanmasına ve önlenmesine dayanır.
  - G) Prediktif yöntemler; devam eden operasyonlar sırasında sistem performansının izlenerek, geleceğe yönelik potansiyel problemlerin öngörülmesine dayanır.
  - Ğ) İşletmeler, yukarıda tanımlanan yöntemler çerçevesinde kendi prosedürlerini belirler.
  - H) Emniyet risk belirleme süreci asgari olarak aşağıdaki başlıkları kapsmalıdır;
    - (1) Risk yönetimi,
    - (2) Risk ihtimali,
    - (3) Risk şiddeti,
    - (4) Risk kabul edilebilirliği,
    - (5) Risk kontrolü ve azaltımı.

b) Risk değerlendirme, kontrol ve azaltma süreci: Gerçekleşme ihtimali ve şiddeti açısından olası tehlikelerin analizi neticesinde ortaya çıkan risklerin; dayanılabilirliği veya hafifletilmesi açısından değerlendirmesinin yapılarak, kabul edilebilir seviyede kontrolünü sağlayacak bir operasyonel risk yönetim süreci işletmeler tarafından geliştirilir ve uygulanır. İşletmeler, emniyet risklerinin **(Değişik ibare: 26/08/2013-429) tahammül edilebilirliğiyle** ilgili kararları alacak yönetim seviyelerini de ayrıca tanımlayacaktır.

- 1) Tehlikenin tanımlanmasından sonra, tehlikenin taşımakta olduğu zarar ve masraf potansiyelini değerlendirmek için bir analiz gereklidir. Bu analiz, iki boyutlu olmalıdır:
    - A) İhtimal: Kötü sonuçlara sebep olabilecek tehlikenin gerçekleşme olasılığı.
    - B) Şiddet: Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkacak etkinin derecesi.
  - 2) Risk değerlendirme, kontrol ve azaltma süreci; kuruluşların kapasitesini ve sürekliliğini tehdit edebilecek riskleri analiz ederek, bertaraf edebilmeli veya kabul edilebilir bir seviyeye indirgeyebilmelidir.
  - 3) Emniyet risk yönetim sürecine ilişkin şema aşağıda yer almaktadır.
  - 4) Yukarıda özetlenen süreçten elde edilecek verilerin değerlendirilmesi ve analizi için bir sistem geliştirilmelidir. Analizlerden elde edilen veriler, kuruluş içerisinde yönetici personelle paylaşılarak, gerekli tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.
- 5) Risk değerlendirmesine ilişkin örnek tablolar EK-7’de yer almakla birlikte işletmeler kendi risk modelini oluşturabilir.





kaydıyla birden fazla havaalanından sorumlu olacak ortak bir SMS koordinatörü görevlendirilebilir. SMS koordinatörlerinin görevlendirilmesi, emniyet yöneticisinin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(6) Yöneticilerin görevlendirilebilmesi için bu Talimatın ekinde yer alan EK-2 sayılı formun Genel Müdürlük tarafından kabul edilmiş olması zorunludur. Ancak, terminal işletmecilerinin görevlendireceği sorumlu müdürler için SHY-33B kapsamında Genel Müdürlükten alınmış olan onay yeterlidir.

(7) (**Değişik fıkra: 20/03/2012-504/4014**) Yöneticilerin, 12 nci maddede belirtilen niteliklere sahip olması ve bu niteliklere sahip olduğunu belgelemesi zorunludur.

(8) (**Değişik fıkra: 26/08/2013-429**) İşletmenin, yöneticilerden herhangi birisini değiştirmesi halinde, işletme tarafından yeni yönetici için bu Talimatın Ek-2’de yer alan formun doldurularak değişiklik yapılan tarihten itibaren en geç 10 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe sunulması ve onay için başvuru yapılması zorunludur. Yeni yönetici için yapılan onay başvurusu Genel Müdürlükçe başvuru tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde incelenir ve bu Talimatın 12 nci maddesinde belirtilen şartların sağlandığının tespiti halinde başvuru yapılan yeni yönetici Genel Müdürlükçe onaylanarak işletmeye bildirilir. 12 nci maddede belirtilen şartların sağlanmadığının tespiti halinde ise onay başvurusu yapılan yeni yönetici Genel Müdürlükçe onaylanmaz ve başka bir başvuru yapılması gerektiği işletmeye bildirilir. Bu durumda işletmenin tebliğ tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe yeniden bir başvuru yapması zorunludur. Bu başvuru ile yönetici olarak onaylanması önerilen kişi için bu fıkroda belirtilen hükümler tekrarlanır.

(9) (**Ek fıkra: 26/08/2013-429**) Yöneticilerden herhangi birisinin ölüm, istifa, tutukluluk ve benzeri olağanüstü hallerde görevini yapamayacak olması durumunda, işletme tarafından yöneticinin yerine atayacağı kişi için bu Talimatın Ek-2’sinde yer alan formun doldurularak olağanüstü halin ortaya çıkmasından itibaren en geç 3 ay içerisinde Genel Müdürlüğe sunulması zorunludur. Bu Talimatın Ek-2’sinde yer alan formun Genel Müdürlüğe sunulma tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde, bu Talimatın 12 nci maddesinde belirtilen şartların sağlanması durumunda başvuru yapılan yeni yönetici Genel Müdürlükçe onaylanır. 12 nci maddede belirtilen şartların sağlanmadığının tespiti halinde ise onay başvurusu yapılan yeni yönetici Genel Müdürlükçe onaylanmaz ve başka bir başvuru yapılması gerektiği işletmeye bildirilir. Bu durumda işletmenin tebliğ tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe yeniden bir başvuru yapması zorunludur. Bu başvuru ile yönetici olarak onaylanması önerilen kişi için bu fıkroda belirtilen hükümler tekrarlanır.

#### **Yönetici personel nitelikleri**

**MADDE 12 – (1)** Yönetici personelin nitelikleri şu şekildedir:

a) Havaalanı İşletmecileri, yer hizmetleri kuruluşları ve akaryakıt kuruluşlarının görevlendireceği sorumlu müdürlerin; işletmenin tüm faaliyetlerini, Genel Müdürlük tarafından gerekli kılınan standartları ve işletme tarafından tanımlanan ilave şartları yerine getirmek üzere finanse edebilecek ve yürütebilecek, ayrıca sorumlu olduğu işletmenin insan kaynakları, mali konuları, işletmenin faaliyetleri ve emniyet ile ilgili tüm konularda nihai yetkiye,

b) (**Değişik ibare: 26/08/2013-429**) İşletmelerin görevlendireceği sorumlu müdürün, emniyet yönetim sistemi konusunda eğitime,

c) Terminal işletmecilerinin görevlendireceği sorumlu müdürün; SHY-33B kapsamında Genel Müdürlükten alınmış onay belgesine,

d) Havaalanı işletmecilerinin görevlendireceği emniyet yöneticisinin; ICAO tarafından yayımlanan EK-14 ve havaalanı işletimine yönelik diğer uluslararası ve ulusal standartlar ile mevzuat konusunda en az yedi yıl çalışma tecrübesine ve emniyet yönetim sistemi konusunda eğitime,

e) Terminal işletmecileri, yer hizmetleri kuruluşları ve (**Değişik ibare: 20/03/2012-504/4014**) yakıt kuruluşlarının görevlendireceği emniyet yöneticilerinin; işletmenin faaliyet alanına yönelik uluslararası ve ulusal standartlar ile mevzuat konusunda en az yedi yıl çalışma tecrübesine ve emniyet yönetim sistemi konusunda eğitime,

g) Havaalanı işletmecilerinin görevlendireceği SMS koordinatörlerinin; ICAO tarafından yayımlanan EK-14 ve havaalanı işletimine yönelik diğer uluslararası ve ulusal standartlar ile mevzuat konusunda en az beş yıl çalışma tecrübesine ve emniyet yönetim sistemi konusunda eğitime,

ğ) Terminal işletmecileri, yer hizmetleri kuruluşları ve yakıt ikmal kuruluşlarının görevlendireceği SMS koordinatörlerinin; işletmenin faaliyet alanına yönelik uluslararası ve ulusal standartlar ile mevzuat konusunda en az dört yıl çalışma tecrübesine ve emniyet yönetim sistemi konusunda eğitime,

sahip olması ve görev süresince bu şartları taşıması zorunludur.

(2) Bu maddede belirtilen, yöneticilerin alması gereken eğitimlerin Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlardan alınmış olması zorunludur. Ancak, ülkemizin üyesi bulunduğu veya Genel Müdürlüğün kabul ettiği uluslararası sivil havacılık kuruluşlarından alınan eğitimler için Genel Müdürlük onayı alınmış olma şartı aranmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Emniyet Komisyonları**

#### **Emniyet Gözden Geçirme Kurulu (EGGK)**

**MADDE 13 – (1)** Bu Talimat hükümlerine göre SMS kurmakla yükümlü işletmeler, kuracakları SMS’de başkanlığını sorumlu müdür’ün yaptığı ve ilgili yöneticilerin üye olarak yer aldığı bir Emniyet Gözden Geçirme Kurulu oluşturmak zorundadır. Emniyet yöneticisi, EGGK’ya yalnızca danışman olarak katılır. EGGK, stratejik öneme sahiptir ve politikalar, kaynak sağlanması, organizasyonel performans izlemesi gibi konularla ilgilenir. İstisnai durumlar gerektirmediği takdirde yılda en az iki defa toplanır.

(2) EGGK’nın görevleri şunlardır:

a) SMS uygulama planının etkinliğini takip etmek,

b) Gerekli düzeltici faaliyetlerin zamanında yerine getirilmesini takip etmek,

c) Organizasyonun emniyet politikası ve hedefleri doğrultusunda emniyet performansını gözlemlemek,

ç) İşletmenin ana bir süreç olarak açıklanan emniyet yönetimi önceliğini destekleyen, emniyet yönetimi sürecinin etkinliğini gözlemlemek,

- d) Alt yükleniciler tarafından yerine getirilen eylemlerin emniyet gözetimlerinin etkinliğini takip etmek,
- e) Mevzuat gerekliliklerinin üzerinde emniyet performansına erişebilmek için gerekli kaynakları sağlamak,
- f) EEG'ye stratejik talimatlar vermek.

#### **Emniyet Eylem Grubu (EEG)**

**MADDE 14 – (1)** Bu Talimat hükümlerine göre SMS kurmakla yükümlü işletmeler, kuracakları SMS'de, başkanlığını bölüm yöneticilerinin sırayla yaptığı ve bölüm yöneticileri ile çalışan temsilcilerinin yer aldığı bir Emniyet Eylem Grubu oluşturmak zorundadır. EGGK tarafından stratejik bir talimat verildiğinde, bu stratejilerin uygulamalarının işletme bünyesinde koordineli bir şekilde yapılması gerekir. Bu, Emniyet Eylem Grubu'nun ana görevidir. EEG taktik bir birim olup EGGK tarafından verilen stratejik talimatların yerine getirilmesine yönelik konularla ilgilendir. EEG, operasyonlardaki tehlikelerin sonuçları olan emniyet riskleri ile ilgili "kök neden"leri kontrol altında tutmaya yarayan uygulama faaliyetleri ile ilgilendirken, EGGK, bu eylemlerin kendileri tarafından verilen stratejik talimatlar ile tutarlılık içinde olmasını koordine eder.

(2) EEG'nin görevleri şunlardır:

- a) İşletme bünyesinde operasyonel emniyet performansını gözetmek ve emniyet bilincini oluşturmak için çalışanların katılımının sağlanarak tehlike tanımlamalarının ve emniyet risk yönetiminin uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- b) Tehlikelerin belirlenmiş sonuçlarının azaltılmasına yönelik çözüm stratejilerini koordine etmek, emniyet verilerini toplama ve çalışan geri bildirim için yeterli düzenlemeleri sağlamak.
- c) Operasyonel değişikliklerin emniyet üzerindeki etkilerini değerlendirmek,
- ç) Düzeltici faaliyetlerin uygulanmasını koordine etmek, gerekli oldukça toplantılar düzenleyerek tüm çalışanların emniyet yönetimine tam katılımlarını sağlayacak gerekli imkânın verilmesini sağlamak,
- d) Düzeltici faaliyetlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak,
- e) Emniyete yönelik bir önceki tavsiyelerin etkinliğini gözden geçirmek,
- f) Emniyetin artırılmasını gözetmek ve çalışanlara verilen emniyet, acil durum ve teknik eğitimlerin mevzuatın gerektirdiği asgari şartları sağlamasını veya bunların üzerine çıkmasını temin etmek.

#### **Emniyet Hizmetleri Birimi**

**MADDE 15 – (1) (Değişik birinci cümle: 20/03/2012-504/4014)** Bu Talimat hükümlerine göre SMS kurmakla yükümlü işletmeler, kuracakları SMS'de, çalışmaların ya yalnızca emniyet yöneticisi tarafından yürütüleceği ya da emniyet yöneticisine ilaveten içinde daha çok emniyet verileri analistlerinin bulunacağı ek personel tarafından yürütüleceği bir Emniyet Hizmetleri Birimi oluşturmak zorundadır. Emniyet Hizmetleri Birimi, görev şemasının ana merkezinde yer alır. Emniyet Hizmetleri Birimi, işletmeye yönelik birimlerin ilgili bölüm yöneticileri tarafından hizmetlerin yerine getirilmesine yönelik aldığı kararlar ve süreçlerden bağımsız olup tarafsız bir birimdir.

(2) Emniyet Hizmetleri Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Tehlike belirleme sistemini yönetmek ve denetlemek,
- b) Hizmetlerin sağlanmasında direkt olarak görev alan işletim birimlerinin emniyet performansını izlemek,
- c) Emniyet yönetimi ile ilgili hususlarda üst yönetime tavsiyelerde bulunmak,
- d) Emniyet yönetimi ile ilgili hususlarda ilgili **(Değişik ibare: 20/03/2012-504/4014)** bölüm yöneticilerine yardımcı olmak.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Geçiş süreci**

**MADDE 16 – (1)** Emniyet Yönetim Sistemlerinin (SMS) uygulaması 31.12.2013 tarihine kadar tamamlanır. Ancak etkili bir emniyet yönetim sistemi geliştirilmesini teminen, EK-8'de yer alan geçiş planına uygun olarak hareket edilir.

(2) **(Değişik fıkra: 26/08/2013-429)** Ancak etkili bir emniyet yönetim sistemi geliştirilmesini teminen, EK-8'de yer alan geçiş planına uygun olarak hareket edilir. Bu işletmeler için Ek-8'de geçen tarihler, vetkilendirme tarihinden itibaren 6, 12, 18 ve 24 ay sonraki tarihler olarak belirlenir.

#### **Denetleme, sorumluluklar ve yaptırımlar**

**MADDE 17 –** Havaalanı işletmecileri, terminal işletmeleri, yer hizmetleri kuruluşları ve akaryakıt kuruluşları bu Talimat kapsamında emniyet yönetim sistemi kurmaktan ve uygulamaya koymaktan sorumludur.

(2) Bu Talimat hükümlerine göre SMS kurmaktan sorumlu olan işletmeler, Genel Müdürlük tarafından denetlenir. Yapılan denetimler sırasında mevzuata aykırı hususların tespiti halinde, işletmenin mevzuata aykırı hususları gidermesi için Genel Müdürlük tarafından aykırılığın durumuna göre en fazla altmış güne kadar uygun bir süre verilir.

(3) Verilen süre sonunda işletmelerin mevzuata aykırı hususları gidermediğinin tespit edilmesi durumunda, işletmeciye 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile ilgili diğer mevzuatta belirtilen yaptırımlar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18 – (1)** Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19 – (1)** Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

**EK – 1**  
**Örnek Emniyet Politikası Beyanı**

Emniyet, en önemli faaliyetimizdir. Tüm havacılık faaliyetlerimize yönelik sürekli olarak stratejiler ve süreçler geliştiriyor, uyguluyor, sürdürüyor ve iyileştiriyoruz; böylece en yüksek emniyet performansı seviyesine ulaşmayı ve ulusal / uluslararası standartları karşılamayı umuyoruz.

Yönetimin tüm aşamaları, [Yönetim Kurulu Başkanı, İcra Kurulu Başkanı, Sorumlu Müdür ya da kuruma göre uygun bir pozisyondan] başlayarak, en yüksek emniyet performansına ulaşılmasından sorumludur.

**Taahhüdümüz:**

- a) Uygun insan ve finansman kaynaklarını tedarik ederek, emniyet uygulamalarını desteklemek, etkili emniyet raporlaması ve iletişimini teşvik etmek ve finansal yönetimle aynı şekilde sonuçlara ilgi göstererek, adil kültür çerçevesinde emniyeti aktif şekilde yönetmek üzere, emniyet yönetimini desteklemek.
- b) Tüm yöneticilerin başlıca sorumlulukları arasına emniyet yönetimini yerleştirmek,
- c) Tüm personelin emniyet performansının sağlanmasıyla ilgili yükümlülükleri ve sorumluluklarını açıkça tanımlamak,
- ç) İşletmenin faaliyetlerinin insan faktörleri ile ilişkili risklerini ortadan kaldırmak ya da mümkün olan en düşük seviyeye getirmek amacıyla tehlike tanımlama ve risk yönetim süreçleri belirlemek ve uygulamak,
- d) Çalışanların gönüllü katılımını desteklemek, ölçmek ve artırmaya yönelik stratejiler geliştirmek,
- e) Hukuki ve düzenleyici şartlara ve standartlara uymak ve mümkün olduğunda bunların ötesine geçmek,
- f) Emniyet stratejileri ve süreçlerini uygulamak için yeterli beceri ve eğitime sahip kaynakların mevcut bulunmasını sağlamak,
- g) Tüm personelin yeterli ve uygun havacılık emniyet bilgisi ve eğitimi almasını, emniyet konularında yeterli olmasını ve yalnızca becerilerine uygun görevlere tayin edilmesini sağlamak,
- ğ) Emniyet performansımızı sürekli olarak iyileştirmek ve ilgili emniyet önlemlerinin alınmasını ve etkili olmasını sağlamak için emniyet yönetim incelemeleri gerçekleştirmek,
- h) Emniyet performansımızı gerçekçi amaçlara ve /veya hedeflere göre belirlemek ve ölçmek ve
- ı) Faaliyetlerimizi destekleyecek olan dışarıdan tedarik edilen sistemler ve hizmetlerin bizim emniyet performans standartlarımızı karşılamasını sağlamaktır.

(İmza)

\_\_\_\_\_  
Sorumlu Müdür





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

**YÖNETİCİ PERSONEL ONAY FORMU (FORM – 4)**  
*Form-4*

Aşağıda yer alan mevzuatta belirlenen kriterlere göre  
Yönetici Personel gerekliliklerinin detayları;  
(*Details of Management Personnel required to be accepted as specified in:*)

<b>SHY 6A</b> ·	<b>SHY M</b> ·	<b>SHY 145</b> ·
<b>FTO</b> ·	<b>TRTO</b> ·	<b>SHT 17.3</b> ·
<b>SHY-YDK</b> ·	<b>SHT-SMS HAD</b> ·	<b>SHY 33B</b> ·

1. Adı / Soyadı *First Name / Surname:*

...

2. Görevi *Position:*

...

3. Göreviyle ilgili nitelikler *Qualifications relevant to the item (2) position:*

...

4. Görevi ile ilgili iş deneyimi *Work experience relevant to the item (2) position:*

...

5. Organizasyon *Organization:*

...

6. Başvuru Sahibi imzası, Tarih – *Signature of Applicant, Date*

...

7. Sorumlu Müdür imzası, Tarih – *Signature of Accountable Manager, Date*

...

Tamamlandıktan sonra lütfen bu formu kapalı halde aşağıda yazılı adrese gönderiniz  
(*On completion, please send this form under confidential cover to:*)

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü – Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No: 128/A Maltepe ANKARA / TURKEY

SHGM Form-4  
DGCA Form-4

**EK-3**  
**SMS Uygulama Planı**

1) SMS Uygulama planı işletmenin emniyet yönetim yaklaşımını belirler. Etkili ve verimli hizmetler sunarken işletmenin emniyet hedeflerini karşılayacak bir SMS uygulaması gerçekçi bir stratejidir. SMS uygulama planı, işletmenin kurumsal emniyet hedeflerine nasıl ulaşacağı ile yeni ve değişen emniyet gerekliliklerini nasıl yerine getireceğini tarif eder. Plandaki önem arz eden konular işletmenin iş planının da içinde olmalıdır. Birden fazla dokümandan oluşabilen SMS uygulama planı, yapılacak işleri, kim tarafından ve ne zaman yapılacağını detaylandırır.

2) SMS uygulama planı en az aşağıdaki maddeleri içermelidir:

- a) Emniyet politikası ve hedefleri,
- b) Sistemin tanımlanması,
- c) GAP analizi,
- ç) SMS elemanları,
- d) Emniyet rolleri ve sorumlulukları,
- e) Tehlike raporlama politikası,
- f) Çalışan katılım yöntemleri,
- g) Emniyet performansı ölçümleri,
- ğ) Emniyet iletişimi,
- h) Emniyet eğitimi,
- ı) Emniyet performansının yönetim tarafından değerlendirilmesi

**EK-4**  
**SMS GAP Analizi Geliştirme Rehberi**

**1. Genel**

ICAO tarafından yayımlanan Ek - 14, Havaalanları Cilt:1 Havaalanı Tasarımı ve İşletimi, Bölüm 1.5, Emniyet Yönetimi uyarınca, hizmet sağlayıcıları Emniyet Yönetim Sisteminin (SMS) uygulanmasından sorumludurlar. SMS, emniyet yönetimine sistematik bir yaklaşımdır ve gerekli kurumsal yapıları, sorumlulukları, politikaları ve prosedürleri kapsar.

**2. GAP analizi**

SMS uygulaması, SMS'nin hangi bileşenleri ve elementlerinin yürürlükte olduğunu ve uygulama şartlarını karşılamak için hangi bileşenler ve elementlerin eklenmesi ya da değiştirilmesi gerektiğini belirlemek amacıyla işletmenin kendi sistemi üzerinde bir analiz yapmasını gerektirir. Söz konusu analiz, GAP analizi olarak bilinir ve SMS şartlarının işletmenin mevcut kaynaklarıyla karşılaştırılmasını kapsar.

GAP analizi, kontrol listesi formatında, ICAO SMS çerçevesini oluşturan bileşenler ve elementlerin değerlendirmesine ve geliştirilmesi gereken bileşenler ve elementlerin tanımlanmasına yardımcı olacak bilgileri sağlamaktadır. GAP analizi tamamlandıktan ve belgelendirildikten sonra, SMS uygulama planının esaslarından birini oluşturmalıdır.

Bu Talimatta sunulan GAP analiz formu, GAP analizi yapmak için şablon olarak kullanılabilir. Her soru için bir “evet” ya da “hayır” cevabı belirlenmiştir. “Evet” cevabı, hizmet sağlayıcının hali hazırda söz konusu ICAO SMS çerçevesi bileşeni ya da elementini kurumsal süreçlerine dâhil ettiği ve şarta uygun olduğu ya da şartın ötesine geçtiği anlamına gelmektedir. “Hayır” cevabı, ICAO SMS çerçevesinin bileşeni / elementi ve hizmet sağlayıcının kurumsal süreçleri arasında bir boşluk olduğunu göstermektedir.

**Not.** – Bu rehber kapsamında “işletme” ifadesi, havacılık hizmetleri sağlayan kurumlar anlamına gelmektedir. Bu ifade, havaalanı İşletmecisi, terminal işletmecisi, yer hizmetleri kuruluşu ve akaryakıt kuruluşunu kapsamaktadır.

**3. SMS GAP Analizi**

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
<b>Bileşen 1 – EMNİYET POLİTİKALARI VE HEDEFLERİ</b>			
<b>Element 1.1 – Yönetimin taahhüdü ve sorumluluğu</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası belirlendi mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3 ve 8	Emniyet politikası, emniyet yönetim sistemine ilişkin organizasyonel taahhütleri yansıtıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3 ve 8	Emniyet politikası, emniyet politikasının uygulanabilmesi için gerekli kaynakların ayrılacağına dair açık bir ifade içeriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası, emniyet raporlama prosedürlerini içeriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası, hangi organizasyonel davranışların kabul edilemez olduğunu açık olarak belirtiyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası hangi durumlarda disiplin cezası uygulanmayacağını belirtiyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası sorumlu müdür tarafından imzalandı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası işletme bünyesinde duyuruldu mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet politikası, işletmenin yapısına ve şartlarına uygun kalmaması için periyodik olarak gözden geçiriliyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Tutarlı emniyet hedefleri dizisi geliştirmek için bir süreç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet hedefleri, emniyet performans göstergeleri, emniyet performans hedefleri ve eylem planlarıyla bağlantılı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet hedefleri duyuruldu ve dağıtıldı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 1.2 – Sorumlu müdürün emniyet sorumlulukları</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	İşletme, kendi adına SMS'nin uygulanması ve sürdürülmesi için tüm sorumluluk ve yükümlülüğe sahip olan bir sorumlu yönetici belirledi mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Sorumlu yönetici, emniyet yönetim sisteminin doğru uygulanmasını ve işletmenin tüm alanlarının gereksinimlerine hitap etmesini sağlamak için gereken sorumluluğa sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Sorumlu yönetici, ruhsat kapsamında gerçekleştirilmesine izin verilen faaliyetler için gereken finansal kaynakların tam kontrolüne sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Sorumlu yönetici, ruhsat kapsamında gerçekleştirilmesine izin verilen faaliyetler için gereken insan kaynaklarının tam kontrolüne sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Sorumlu yönetici, işletmenin ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütmek için doğrudan sorumlu mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Sorumlu yönetici, ruhsat kapsamında gerçekleştirilmesine izin verilen faaliyetler üzerinde nihai yetkiye sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	İşletme, diğer görevlerinden bağımsız olarak tüm yöneticilerin ve çalışanların, SMS'nin emniyet performansına yönelik sorumluluklarını belirlemiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Emniyet sorumlulukları, yükümlülükleri ve yetkileri dokümanite edilmiş ve işletme bünyesinde duyurulmuş mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletme, emniyet riski kabul edilebilirliğine yönelik yetkilere hangi seviyede yöneticilerin sahip olduğunu belirlemiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
<b>Element 1.3 – Emniyet yöneticisinin sorumlulukları</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	SMS'nin günlük faaliyetlerini yönetmek ve gözlemek için emniyet yöneticisi tayin edilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	SMS'nin faaliyetini gözlemleyen personel, istenilen görev ve sorumluluklarını yerine getiriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Tüm seviyelerdeki personelin emniyet yetkileri, sorumlulukları ve yükümlülükleri tanımlanmış ve dokümanite edilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 1.4 – SMS uygulama planı</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	SMS'nin emniyet ihtiyaçlarını karşılamasını sağlayacak bir SMS uygulama planı geliştirildi mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	SMS uygulama planı, uygun deneyimi olan bir kişi ya da planlama grubu tarafından mı geliştirildi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	Kişi ya da planlama grubu, SMS uygulama planının geliştirilmesi için yeterli kaynak (toplantılar için zaman dâhil) alabildi mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	SMS uygulama planı, işletmenin üst yönetimi tarafından onaylandı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	SMS uygulama planı, işletmenin üst yönetimi tarafından düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	SMS uygulama planı, SMS'nin aşamalar halinde uygulamaya geçirilmesini öngörüyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8 ve 10	SMS uygulama planı, işletmenin emniyet yönetim sistemini ve hizmet verme sırasında etkileşime girdiği diğer işletmelerin SMS'yi arasındaki koordinasyonu açıkça ele alıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 1.5 – Acil durum planlamasının koordinasyonu</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletmenin büyüklüğü, yapısı ve karmaşıklığına uygun bir acil durum planı yapıldı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Acil durum planı, kilit personelin ve / veya işletme içindeki değişikliklerden sonra, SMS'nin yönetim tarafından incelenmesinin bir parçası olarak periyodik olarak gözden geçiriliyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletme, acil durum planını tüm personele dağıtmak ve iletmek için bir sürece sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletme, tüm kilit personelle birlikte, belirli aralıklarla acil duruma yönelik tatbikatlar yapıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletme, kendi acil durum planını, hizmetlerin verilme aşamasında etkileşime girdiği diğer işletmelerin acil durum planları ile koordine ediyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 1.6 – Dokümantasyon</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 4 ve 8	İşletme, tehlike dokümantasyonu ve dokümantasyon yönetimi için bir kayıt sistemi geliştirmiş ve uyguluyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 4 ve 8	İşletme, basılı ya da elektronik formatta SMS dokümantasyonu geliştirmiş ve sürdürüyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 7, 8 ve 10	SMS dokümantasyonu, SMS ve tüm SMS bileşenleri arasındaki birleşik ilişkileri açıklayacak bir şekilde geliştirilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletme, emniyet yaklaşımını tüm işletmeye iletmek için kilit materyal olarak bir SMS El Kitabı hazırlamış mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	SMS El Kitabı, emniyet politikası, hedefleri, prosedürleri ve bireysel emniyet sorumlulukları da dâhil olmak üzere, SMS'nin tüm yönlerini içeriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	SMS El Kitabı, başlangıç tasarım faaliyeti olarak emniyet risk yönetiminin rolünü ve sürekli faaliyet olarak emniyet temini rolünü açıkça gösteriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletme, faaliyet gereksinimlerini belgelemek ve desteklemek için gerekli olan tüm kayıtların oluşturulmasını ve saklanmasını sağlayan bir kayıt sistemine sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	İşletmenin kayıt sistemi, yürürlükteki mevzuat ve en iyi sektör uygulamaları ile tutarlılık gösteriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 8	Kayıt sistemi, kayıtların uygun tanımlanması, okunurluğu, saklanması, korunması, arşivlenmesi, geri alınması, saklanma süresi ve bertarafını sağlamak için gereken kontrol süreçlerini sağlıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
<b>Bileşen 2 – EMNİYET RİSK YÖNETİMİ</b>			
<b>Element 2.1 – Tehlike belirleme</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3 ve 9	İşletme, faaliyetlerdeki tehlikelerle ilgili bilgileri etkili bir şekilde toplamak için bir emniyet veri toplama ve işleme sistemine (SDCPS) sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3, 4 ve 9	İşletmenin SDCPS'si, reaktif, proaktif ve prediktif emniyet veri toplama yöntemlerinin kombinasyonunu içeriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3, 9 ve 10	İşletme, emniyet ve risk yönetimi ile ilgili bilgilerin alınmasını sağlayan reaktif süreçlere sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	İşletme, reaktif emniyet verisi toplama yöntemleri ile ilgili bir eğitim geliştirmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	İşletme, reaktif emniyet verisi toplama yöntemleri ile ilgili bir iletişim geliştirmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Reaktif raporlama basit, ulaşılabilir ve işletmenin büyüklüğüne uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	Reaktif raporlar, yönetimin uygun seviyesinde gözden geçiriliyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Raporlarının alındığına dair katkıda bulunanları bilgilendirecek ve analizin sonuçlarını paylaşacak bir geri bildirim süreci var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3, 9 ve 10	İşletme, faaliyetlerinin analizi vasıtasıyla emniyet risklerinin belirlenmesini sağlayan proaktif süreçlere sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	Proaktif emniyet verisi toplama yöntemleri ile ilgili bir eğitim var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	İşletme, proaktif emniyet verisi toplama yöntemleri ile ilgili iletişim geliştirmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Proaktif raporlama basit, ulaşılabilir ve işletmenin büyüklüğüne uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 3, 9 ve 10	İşletme, gerçek zamanlı normal faaliyetlerinde olduğu şekliyle sistem performansının görülmesi için prediktif süreçlere sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	Prediktif emniyet verisi toplama yöntemleri ile ilgili bir eğitim var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, prediktif emniyet verisi toplama yöntemleri ile ilgili iletişim geliştirmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Prediktif veri toplama süreci basit, ulaşılabilir ve işletmenin büyüklüğüne uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 2.2 – Risk değerlendirme ve azaltma</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	İşletme, faaliyetlerindeki emniyet risklerin analizi, değerlendirilmesi ve kontrolünü temin edecek bir süreç geliştirmiş ve sürdürüyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 4, 9 ve 10	İşletmenin SMS dokümantasyonu tehlikeler, sonuçlar ve riskler arasındaki ilişkiyi açıkça gösteriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 5 ve 9	Belirlenmiş tehlikelerin sonuçları ile ilişkili risk analizi için, gerçekleşme ihtimali ve şiddeti açısından ifade edilen, yapılandırılmış bir süreç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 5 ve 9	Emniyet risklerin değerlendirilmesi ve emniyet risklerinin kabul edilebilirliğinin belirlenmesi için kriterler var mı (örn. İşletmenin kabul edeceği kabul edilebilir risk seviyesi gibi)?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 5 ve 9	İşletme, raporlanan olaylar ve kusurların tekrarlanmasını önlemek için düzeltici / önleyici faaliyet planlarını içeren emniyet riski azaltma stratejilerine sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Bileşen 3 – EMNİYET TEMİNİ</b>			
<b>Element 3.1 – Emniyet performansının izlenmesi ve ölçülmesi</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9 ve 10	İşletme, emniyet performansını doğrulayacak ve emniyet risk kontrollerinin etkinliğini onaylayacak bir süreç uygulamaya geçirmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Aşağıdaki araçlar bu süreçlere dâhil edilmiş mi? - Emniyet raporlama sistemleri <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır - Emniyet çalışmaları <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır - Emniyeti gözden geçirme <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır - Emniyet denetlemeleri <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır - Emniyet anketleri <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır - İç emniyet araştırmaları <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır		
ICAO Doc. 9859 Bölüm 6 ve 9	İşletmenin emniyet performansı, emniyet performans göstergeleri ve emniyet performans hedefleri bağlamında doğrulanıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Emniyet raporları, yönetimin uygun seviyesinde gözden geçiriliyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	



Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Raporlarının alındığına dair katkıda bulunanları bilgilendirecek ve analizin sonuçlarını paylaşacak bir geri bildirim süreci var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Trendleri gözlemek ve analiz etmek için uygulanan bir süreç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Düzeltilici ve önleyici faaliyetler, tehlike belirlemesine yanıt olarak mı geliştirildi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Şirket içi soruşturmanın yürütülmesi için uygulanan prosedürler var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Raporlanan tüm olaylar ve kusurların soruşturularak ilgili tehlikelerin belirlenmesini sağlayan süreçler var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Raporlanan olaylar ve kusurların, ilişkili tüm tehlikelerin belirlenmesi için analiz edilmesini sağlayan bir süreç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, geliştirilen düzeltici / önleyici eylemlerin etkinliğini değerlendirmek için bir sürece sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, şirket içi raporlama sürecini ve ilişkili düzeltici eylemleri gözlemek için bir sisteme sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Etkili şirket içi değerlendirmeleri gerçekleştirmek için gerekli özerkliğe ve yetkiye sahip bir denetim fonksiyonu var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Denetim sistemi, işletme bünyesindeki tüm fonksiyonları, faaliyetleri ve kurumları kapsıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Denetim sürecinin tarafsızlığının yanı sıra, denetçilerin objektifliğini ve yeterliliğini sağlayan seçim / eğitim süreçleri var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Denetim sonuçlarının raporlanması ve kayıtların saklanmasıyla ilgili bir prosedür var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Denetim sonuçlarına yanıt olarak, zamanında düzeltici ve önleyici eylemlerin alınmasıyla ilgili şartları özetleyen bir prosedür var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Alınan önlemlerin doğrulamasını kaydeden ve doğrulama sonuçlarını raporlayan bir prosedür var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 3.2 – Değişiklik yönetimi</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, kurulu süreçleri ve hizmetleri etkileyebilecek kurumsal değişiklikleri belirleyecek değişiklik yönetimi için resmi bir süreç geliştirdi ve sürdürüyor mu ?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Değişiklik yönetimiyle ilgili resmi süreç, faaliyetler ya da kilit personeldeki değişiklikleri riskler açısından analiz ediyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, değişiklikler hayata geçirilmeden önce emniyet performansının sürdürülmesini sağlamak için düzenleme yapıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, kurumsal ortamdaki değişiklikler nedeniyle artık ihtiyaç duyulmayan emniyet risk kontrollerini ortadan kaldırma ya da modifiye etmek için kurulu bir sürece sahip mi ?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 3.3 – SMS'nin sürekli iyileştirilmesi</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, SMS standartları altında kalan performansın sebeplerini belirlemek için bir süreç geliştirmiş ve sürdürüyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, SMS standartları altında kalan performansın faaliyetler üzerinde etkisini belirlemek için bir mekanizma oluşturmuş mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, SMS standartları altında kalan performansın sebeplerini azaltmak veya ortadan kaldırmak için bir mekanizma oluşturmuş mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, tesisler, ekipmanlar, dokümantasyon ve prosedürlerin denetim ve anket yoluyla proaktif değerlendirmesi için bir sürece sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme, emniyet sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini doğrulamak amacıyla, kişilerin performansıyla ilgili proaktif değerlendirme için bir sürece sahip mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Bileşen 4 – EMNİYET ARTIRIMI</b>			
<b>Element 4.1 – Eğitim ve öğretim</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Personelin eğitilmesini ve SMS görevlerini yerine getirmesini sağlayacak eğitim gereksinimlerini tanımlayan belgelendirilmiş bir süreç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Emniyet eğitimi, kişilerin SMS'ye katılımına uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Emniyet eğitimi, işe alındıktan sonra verilen temel eğitime dâhil edildi mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İlgili personel için acil durum eğitimi var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

Referans	Analiz edilecek hususlar ya da cevaplanacak sorular	Cevap	Uygulama durumu
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Eğitimin etkinliğini ölçen bir süreç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Element 4.2 – Emniyet iletişimi</b>			
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İşletme içerisinde, emniyet yönetim sisteminin etkili biçimde faaliyet göstermesine izin veren iletişim süreçleri var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	İletişim süreçleri (yazılı, toplantılar, elektronik vb.), hizmet sağlayıcının büyüklüğüne ve kapsamına uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Kritik emniyet bilgileri oluşturulmuş ve ilgili SMS dokümanları hakkında yönlendirme sağlayan uygun bir ortamda saklanıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Emniyet bilgilerinin işletme içerisinde yayılmasını sağlayan bir süreç ve söz konusu sürecin etkinliğinin gözlenmesini sağlayan yöntemler var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	
ICAO Doc. 9859 Bölüm 9	Emniyet eylemlerinin neden yapıldığını ve emniyet prosedürlerinin neden uygulamaya sokulduğunu veya değiştirildiğini açıklayan bir prosedür var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	

**EK-5**  
**Acil Durum Eylem Planı**

(1) Acil Durum Eylem Planı (ADEP); yaşanabilecek acil bir durumda işletmenin ve bireylerin sorumluluklarını açık bir şekilde tanımlayarak, sorumlular tarafından yerine getirilecek eylemleri en yalın haliyle izah eder bir yapıda teşkil edilmelidir. ADEP, SMS ile bütünleşik halde, organizasyon faaliyetlerinin boyutunu, doğasını ve karmaşıklığını gerçekçi bir şekilde yansıtacak yapıda oluşturulmalıdır.

(2) Acil Durum Eylem Planı;

- a) Operasyonların, normal durumdan acil duruma sistemli ve etkin olarak geçişine imkân vermelidir.
- b) Acil durum yetkililerinin belirlenmesini içermelidir.
- c) Acil durum sorumluluklarının belirlenmesini içermelidir.
- ç) Planda yer alan faaliyetler için kilit personelin yetkilendirilmesini kapsamalıdır.
- d) Acil durumu gidermek için gerekli faaliyetlerin koordinasyonunu tesis etmelidir.
- e) İşletme faaliyetlerinin emniyetli bir şekilde sürdürülebilmesini temin etmeli veya mümkün olan en kısa sürede normal şartlara dönülmesini sağlamalıdır.

(3) ADEP, acil durumda rol alan tüm personele ve kuruluşlara yönelik sorumlulukları, rolleri ve eylemleri düzenlemelidir. Bu görevlerin disiplinli bir şekilde icra edilebilmesi için acil durum görev akış şemaları oluşturmalı ve ilgili personel tarafından tam anlamı ile benimsenmesini ve anlaşılmasını sağlamak adına eğitim programlarını hazırlamalı, gerçekleştirmeli ve sürekliliğini sağlamalıdır.

(4) Aşağıdaki amaçlara yönelik olarak, ADEP'in düzenli aralıklarla tatbikatı gerçekleştirilmelidir.

- a) Personele sorumluluklarını ve prosedürleri hatırlatmak,
  - b) Acil durum ekipman ve tesislerin işlerliğinden emin olmak,
  - c) Plandaki ve işlemindeki eksiklikleri belirlemek ve gidermek,
- amacıyla tatbikatı gerçekleştirilmelidir. Tatbikat planlaması, gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili sorumluluklar belirlenmelidir.

(5) ADEP aşağıdaki hususları kapsamalıdır;

- a) Yönetim talimatları,
- b) Organizasyon yapısı,
- c) Bildirimler,
- ç) İlk tepki, (şok eylem)
- d) İlave destek,
- e) Kriz yönetim merkezi,
- f) Kayıtlar,
- g) Kaza bölgesi,
- ğ) Haberler ve medya,
- h) Resmi soruşturmalar,
- ı) Aile desteği ve psikolojik danışmanlık,
- i) Kritik olay sonrası stres danışmanlığı,
- j) Kritik olay gözden geçirme,

**EK-6**  
**Dokümantasyon**

(1) SMS sistemine ait dokümantasyon, organizasyonun doğası, ölçeği ve karmaşıklığını yansıtacak, kalite yönetim sistemi ile emniyet yönetim sisteminin bütünleyici veya bütünleşik olması durumuna göre şekillendirilecek ve genel anlamda aşağıdaki bileşenlerden oluşturulacaktır.

- a) Yürürlükteki düzenlemeler, (ulusal/uluslararası mevzuat ve kurumsal prosedürler)
- b) SMS veri kayıtları, (SMS girdileri ve çıktıları, istatistikî veriler, analiz tabloları)
- c) Kayıt yönetimi,
- ç) SMS el kitabı,

(2) Emniyet politikası aşağıdaki hususlardaki taahhütleri içermelidir.

- a) En üst seviyedeki emniyet standartlarına erişme,
- b) Yürürlükteki tüm yasal düzenlemeler, standartlar ve başarılı örnek uygulamaların incelenmesi,
- c) Uygun kaynakların sağlanması,
- ç) Emniyetin tüm yöneticilerin birincil sorumluluğu olmasının sağlanması,
- d) Belirlenen politikanın, organizasyonun dâhili ve harici tüm seviyelerinde uygulandığından ve anlaşıldığından emin olunması.

(3) SMS El Kitabı, tüm işletmede emniyet konusundaki yaklaşımları iletme amacını taşıyan kilit doküman olmalı ve emniyet politikası, hedefleri, prosedürleri ve bireysel sorumluluklar dâhil olmak üzere tüm boyutlarıyla SMS'yi dokümante etmelidir. SMS El Kitabı aşağıdaki başlıkları kapsamalıdır.

- a) SMS kapsamı,
- b) Emniyet politikası ve hedefler,
- c) Emniyet sorumlulukları,
- ç) Emniyet yöneticisi,
- d) Dokümantasyon kontrol prosedürleri,
- e) Tehlike belirleme ve risk yönetim akışları,
- f) Emniyet performansının takibi,
- g) Acil durum eylem planı,
- ğ) Değişimin yönetimi,
- h) Emniyet artırımı,
- ı) Servis sağlayıcılardan alınan hizmetler,

**EK-7**  
**Risk Değerlendirmesi**

(1) Risk değerlendirmesi, tanımlanmış olan risklerden kaynaklanabilecek kötü sonuçların olasılığını ve etkisini (şiddetini, ciddiyetini) hesaplamalara dâhil etmeyi kapsar. Matematiksel modeller güvenilir sonuçlar verebilir, ancak tipik olarak bu analizler, nitelik bakımından ara bağlantılı olguların öznel, ciddi ve mantıksal analizleri ile tamamlanır.

(2) Değerlendirme süreci, istenildiği zaman ulaşılabilmesi için her bir aşamada kayıt altına alınmalıdır.

**Örnek Risk Değerlendirme Matrisi**

Olasılık	Etkinin Derecesi				
	Felaket	Tehlikeli	Büyük	Küçük	İhmal Edilebilir
Sık sık	5A Kabul Edilemez	5B Kabul Edilemez	5C Kabul Edilemez	5D Gözden Geçirme	5E Gözden Geçirme
Ara sıra	4A Kabul Edilemez	4B Kabul Edilemez	4C Gözden Geçirme	4D Gözden Geçirme	4E Gözden Geçirme
Nadiren	3A Kabul Edilemez	3B Gözden Geçirme	3C Gözden Geçirme	3D Gözden Geçirme	3E Kabul edilebilir
Çok az	2A Gözden Geçirme	2B Gözden Geçirme	2C Gözden Geçirme	2D Kabul edilebilir	2E Kabul edilebilir
Hemen hemen hiç	1A Kabul edilebilir	1B Kabul edilebilir	1C Kabul edilebilir	1D Kabul edilebilir	1E Kabul edilebilir

**Olasılığın Derecelendirilmesi**

Gerçekleşme Olasılığı		
Nitel Tanımlama	Anlamı	Değeri
Sık sık	Pek çok kez ortaya çıkabilir (sıklıkla ortaya çıkmıştır)	5
Ara sıra	Arada bir ortaya çıkabilir (sık olmayan şekilde ortaya çıkmıştır)	4
Nadiren	Ortaya çıkması olası değildir, ama mümkündür (nadiren ortaya çıkmıştır)	3
Çok az	Ortaya çıkma olasılığı çok düşüktür (daha önce ortaya çıktığı bilinmemektedir)	2
Hemen hemen hiç	Olayı ortaya çıkma olasılığı kavranamayacak derecede düşüktür	1

### Olayın Ciddiyetinin / Etkisinin Derecelendirilmesi

Nitel Tanımlama	Anlamı	Değeri
<b>Felaket</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Donanım tamamen bozulmuş, tahrip olmuş, mahvolmuştur.</li><li>• Bir veya daha çok kişi ölmüştür.</li></ul>	<b>A</b>
<b>Tehlikeli</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emniyet ciddi derecede azalmış, işyükü artmış ve bunların sonucunda kurumun işlerini doğru ve tam olarak yapacağına güven kalmamıştır.</li><li>• Ciddi yaralanmalar olmuştur.</li><li>• Donanım büyük ölçüde zarar görmüştür.</li></ul>	<b>B</b>
<b>Büyük</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emniyetin azalması ya da kurumun ortaya çıkan durumun etkileri ile başa çıkma kabiliyetinin düşmesi neticesinde kurumun etkinliği azalmıştır.</li><li>• Ciddi bir olay olmuştur.</li><li>• Yaralananlar olmuştur.</li></ul>	<b>C</b>
<b>Küçük</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sıkıntı yaratan bir durum olmuştur.</li><li>• Faaliyetler sekteye uğramıştır.</li><li>• Acil durum prosedürleri devreye girmiştir.</li><li>• Küçük boyutlu bir olay olmuştur.</li></ul>	<b>D</b>
<b>İhmal Edilebilir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sonuçları ihmal edilebilecek kadar küçük olan bir olay olmuştur.</li></ul>	<b>E</b>

### Risk Sınıflandırması

<b>Kabul Edilebilir</b>	Sonuç, ihtimal dâhilinde değil veya endişe edilecek yeterli şiddette değil ise risk tolere edilebilir. Ancak, bir kaza veya olayın riskini en aza indirmek için riskin uygulanabilir makul şekilde azaltılmasına dikkat edilmelidir.
<b>Gözden Geçirme</b>	Sonuç ve / veya olasılık endişe kaynağıdır; riskin hafifletilmesi için uygulanabilir makul önlemler aranmalıdır. Risk, yapılan işlemde hala gözden geçirme kategorisinin içinde ise; riskin anlaşılabilir olduğu ve organizasyonda emniyetten sorumlu kişinin onayı ile kabul edilebilir.
<b>Kabul Edilemez</b>	Sonucun olasılık ve / veya şiddeti tolere edilemez. Olasılık ve tehlike ile birleştirilen sonuçların şiddetini düşürmek için büyük azaltma gerekli olacaktır.

## EK-8 Uygulama Aşamaları

### 1. Aşama: Başlangıç Değerlendirmesi

01.07.2012 tarihine kadar işletmeler tarafından Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne aşağıda belirtilenlerin sunulması gerekmektedir:

- a) Sorumlu müdür için Yönetici Personel Kabul Formu (EK-2)
- b) Emniyet yöneticisi için Yönetici Personel Kabul Formu (EK-2)
- c) SMS'nin uygulanmasıyla ilgili taahhüt beyannamesini içeren, yazılı bir Emniyet Politikası (sorumlu müdür tarafından imzalı). (Örnek Emniyet Politikası Beyanı, EK-1'de verilmiştir. Politika işletmeye uygun olmalı, yalnızca doldurulmuş bir "şablon" olmamalıdır)
- ç) İşletmenin mevcut sistemi ve gereken SMS çerçevesi arasındaki GAP analizi; (bu tip bir analizin gerçekleştirilmesi için şablon, EK-4'te verilmiştir)
- d) SMS çerçevesi ve paydaşların dâhili GAP analizine dayanarak, işletmenin uygulama planı. (Özel bir format gerekmemektedir; ancak plan, modern proje yönetim uygulamaları kullanılarak hazırlanmalıdır).

### 2. Aşama: Birinci Dönem İzleme

Birinci dönemden sonra, işletmeler sistemlerinin aşağıda belirtilen prosedürleri içerdiğini göstermelidir:

- a) Gerekli SMS bileşenleriyle ilgili belgelendirilmiş politikalar ve prosedürler;
- b) Eğitim, veri toplama, saklama ve dağıtma yöntemi ve (**geriye dönük**) risk yönetim süreci gibi ilgili destekleyici elemanlarla birlikte, olay raporlama süreci;
- c) İlgili işletmelerin yanı sıra, işletme içindeki emniyet iletişimi.

### 3. Aşama: İkinci Dönem İzleme

Başlangıç değerlendirmesinden iki dönem sonra, işletmeler 2. Aşama da sunulan bileşenlere ek olarak, **ileriye dönük** tehlike tanımlama süreci ve ilişkili veri toplama, saklama ve dağıtma yöntemleri ile risk yönetim sürecine sahip olduğunu göstermelidir. Gereken bileşenler şunlardır:

- a) Gerekli tüm SMS bileşenleriyle ilgili belgelendirilmiş politikalar ve prosedürler;
- b) Geriye dönük olay raporlama ve eğitim süreci;
- c) İleriye dönük tehlike tanımlama süreci.
- ç) Emniyet göstergeleri ve hedefleri ile kabul edilebilir emniyet seviye(lerinin) seçimi

### 4. Aşama: Üçüncü Dönem İzleme

3. Aşamayı takip eden dönemden sonra, işletmeler, 2. ve 3. aşamada sunulan bileşenlere ek olarak, aşağıda belirtilenleri gerçekleştirdiklerini göstermelidir:

- a) Eğitim;
- b) Adil kültür;
- c) Kalite Güvencesi;
- ç) Sürekli SMS gelişimi;
- d) Acil duruma hazır bulunma.



## UYGULAMA AŞAMALARI

