



## ONAYLI TEDARİKÇİ KURULUŞLARI TALİMATI (SHT-TEDARİK)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

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

##### Kapsam

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

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

##### Dayanak

**MADDE 3 - (1)** Bu Talimat, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

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

- ASA 100: Aviation Suppliers Association Quality System Standard - ASA-100 Standardını,
- EASA: Avrupa Birliği Havacılık Emniyeti Ajansını,
- Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- Hava aracı: Havalanabilen ve havada seyredibilme kabiliyetine sahip her türlü aracı,
- ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonunu,
- Kuruluş: Bu Talimat kapsamında hava araçlarında kullanılacak yedek parçalara tedarik hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiş tüzel organizasyonu,
- Onaylı bakım kuruluşu: SHT-145 kapsamında yetkilendirilmiş bakım kuruluşunu,
- SHT-145: 21/11/2013 tarihinde yayımlanan Onaylı Bakım Kuruluşları Talimatını,
- SHY-33A: 05/04/2008 tarihli ve 26838 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sivil Hava İşletmelerinin Havaalanlarında Yer Alan Gayrisihhi Şerhleri in Şeri A ma ve alışma Ruhsatlarına ilişkin Y netmeliği,
- TK K: Tedarik i Kuruluş l Kitabını,
- Sivil hava aracı işletmeleri ve sahipleri: Genel d rl k tarafından verilen yetki kapsamında faaliyet g steren ger ek ve t zel kişileri ve sivil hava aracı sahiplerini ifade eder

(2) Bu Talimatta yer almayan tanımlar için, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ülkemizin üyesi bulunduğu ICAO ile EASA tarafından yayımlanan belgelerde belirtilen tanımlar esas alınır.



## İKİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

### Yetki belgesi zorunluluğu

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

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

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

(4) Onaylı bakım kuruluşu, tüm sivil hava aracı işletmeleri ve sahipleri ile hava aracı tasarım ve üretim kuruluşu; yetkilerinin geçerliliğini koruduğu süre boyunca bu Talimat kapsamında yetkili kabul edilir.

### İlk başvuru

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

- Başvuru yapacak kuruluş tarafından düzenlenmiş Ek-1'de yer alan başvuru formu,
- Bu Talimatın 11 inci maddesinde belirtilen sorumlu yönetici personelin;

isimleri, özgeçmişleri, lisans ve sertifika suretleri ile 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'nun 18 inci maddesinin 2 nci fıkrasında sayılan suçlardan mahkum edilmemiş olduklarına dair beyan dilekçeleri ile sorumlu yönetici personel adına düzenlenerek sorumlu müdür ve yönetici personelin kendisi tarafından imzalanmış Ek-2'de bir örneği bulunan Form 4'leri,

- Kuruluşun yedek parça sağladığı kuruluş/kuruluşlarla yaptığı anlaşma örnekleri,
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem Belgesi.

### Denetleme

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

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

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

(4) Denetim sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar kuruluşa yazılı olarak en geç 10 iş günü içerisinde bildirilir.

### İlk yetkilendirme ve yetkinin uzatılması

**MADDE 8 - (1)** Yapılan denetimler sonucunda kuruluşun bu Talimatta istenen koşulları sağladığının Genel Müdürlük tarafından tespit edilmesi halinde, kuruluş adına hazırlanan ve Ek-3'te yer alan yetki belgesi; ilk verilışte en fazla bir yıl için düzenlenir.



(2) İlave olarak yönetici personel ve kuruluşa ait TKEK onaylanır. TKEK, bu onayın verilmesi için gereken çalışmanın ve işin kapsamını açıklar. TKEK asgari olarak; yönetim sistemini, kalite sistemini, malzeme yönetim sistemini, güvenlik tedbirlerini, belgelendirme ve arşiv sistemini içerir. TKEK; ASA-100 dokümanı rehberliğinde hazırlanır.

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

### **Yetkinin geçerliliği**

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

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

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kuruluşun Yapısı**

### **Tesisler**

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

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

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

c) Tüm tesislerde yangına karşı gerekli önlemlerin alınması,

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

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

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

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

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

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

### **Organizasyon**

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

(2) Kuruluş; tedarik hizmetini bu Talimat gerekliliklerine uygun gerçekleştirmesini sağlamak üzere bir sorumlu müdür, sorumlu müdüre bağlı bir kalite sistemi yöneticisi ve depolardan sorumlu bir yönetici görevlendirir.



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

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

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

(6) Kalite sistemi yöneticisinin; kalite konusunda en az üç yıl tecrübeye, ATA Chapter 300, SHT-145 ve kalite eğitimlerine sahip olması gerekir.

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

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

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

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

(11) Kuruluş; yedek parçaların müşterilere sevki esnasında, bu parça ve malzemeye ait orijinal sertifikalara ilave olarak kullandığı "malzeme uygunluk ifadesi" içeren bir gönderi dokümanı oluşturmalıdır. Bu ifade, ilgili parça ve malzemelerin aşırı ısı, stres ve çevre koşullarına maruz kalmadığını da içermelidir. Bu döküman, kuruluşun kalite sistemi içerisinde tanımlı olmalıdır.

### **Kuruluşa ilişkin değişiklikler**

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

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

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **İdari yaptırımlar**

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



### **Teknik düzenlemeler**

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

### **Yürürlük**

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

### **Yürütme**

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

Ek-1

**Tedarikçi Kuruluş Başvuru Formu**

Genel Müdürlüğe tedarik kuruluşu onayı için başvurularda kullanılacak başvuru formu SHGM.UED.48082085.FR.324 doküman numarası ile tanımlanan ve Genel Müdürlük resmi internet sayfasında yayınlanan SHGM Form 324'tür.



## YÖNETİCİ PERSONEL ONAY FORMU (FORM – 4)

SHT-Tedarik Talimatında belirlenen kriterlere göre  
Yönetici Personel gerekliliklerinin detayları;

1. Adı / Soyadı

...

2. Görevi

...

3. Göreviyle ilgili nitelikler

...

4. Görevi ile ilgili iş deneyimi

...

5. Organizasyon

...

6. Başvuru Sahibi imzası

...

7. Sorumlu Müdür imzası, Tarih

...

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

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

SHGM Form-4  
DGCA Form-4

Ek-3

**Tedarik Kuruluşu Yetki Belgesi**

Genel Müdürlük tarafından düzenlenen tedarik kuruluşu yetki belgesi SHGM.UED.48082085.FR.237 doküman numarası ile tanımlanmış olan SHGM Form 237'dir.