

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE-1

Bu yönergenin amacı, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında Sivil Havacılık hizmetlerinin muhtemel kanun dışı eylemlere karşı korunması için alınacak güvenlik tertip ve tedbirlerinin bir parçası olarak yetkisiz kişi ve araçların girişinin önlenmesi amacıyla **“Giriş Kartları ve Giriş İzni”** sisteminin esas ve usullerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE-2

Bu yönerge, Havalimanı sınırları dâhilinde faaliyet gösteren kamu ve özel kurum/kuruluşlar ile bu kuruluşların daimî ve geçici olarak görev yapan personellerini ve havalimanı PAT sahalarına giriş izni verilen araçları kapsar.

Dayanak

MADDE-3

Bu yönerge aşağıda yer alan mevzuatlara dayanılarak hazırlanmıştır.

- * 14.8.1997 tarih ve 23080 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Sivil Havalimanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik,
- * 19.10.1983 tarih ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- * 10.6.1949 tarih ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
- * 24.03.2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- * Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı 13. Baskı

Tanımlar

MADDE-4

Bu yönergede geçen;

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

Apron: Koceli Cengiz Topel Havalimanında uçakların parklandırılmaları, akaryakıt ikmalleri, yolcu, yük, posta, kargo indirme-bindirmeleri ve bakımlarının yapılabilmesi için belirlenmiş bölgeyi,

Apron Plakası: Koceli Cengiz Topel Havalimanında hizmet veren kurum/kuruluşların işletme faaliyetleri nedeniyle PAT sahalarında kullanmak istedikleri araçlarına Koceli Cengiz Topel Havalimanı işletmesi tarafından tahsis edilen sadece Koceli Cengiz Topel Havalimanı PAT sahalarında geçerli apron plakasını,

Araç Tanıtım Kartı : Daimi Apron plakası verilen motorlu araçların ön camında görülecek şekilde bulunması amacıyla üzerinde belge numarası, kuruluşun adı, aracın trafik plaka numarası, aracın apron plaka numarası, araç cinsi-marka-model yılı ,şase bilgileri,geçirlik süresi bulunan kartı

Bagaj Ayırma Alanı (Şut altı): Bagajların ilgili uçaklara yüklenmek üzere tasnif edildiği alanı,

Biniş Kaydı: Havalimanı terminallerinde, havayolu veya yer hizmet kuruluş görevlilerinin, yolcuların bilet, bagaj işlem ve kontrollerinin gerçekleştirildiği “check-in” işleminin yapılmasını,

Boşluk: Kişinin eğitim veya istihdam kayıtlarında 28 (yirmi sekiz) günden fazla herhangi bir ara verilmiş olmasını,

DHMI: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nü,

EADB: Eğitim Araştırma Denetleme Birimi'ni,

Geçici Giriş İzin Belgesi: Havalimnı içerisinde daimi giriş kartı veya daimi apron plakası alınmasını gerektirmeyen, kısa süreli ziyaret, bakım, onarım, ikmal, inşaat, tadilat, eğitim, resmi inceleme, fotoğraf-video-film çekimi, anket çalışmaları , denetim, desk/kontuar açılması, vb. i şlemleri için yıl içinde toplamda 90 günü ve tek seferde en fazla 15 günü geçmeyecek şekilde şahıs ve araçlara verilen izni,

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Geçici Giriş Kartı: Koceli Cengiz Topel Havalimanı içerisinde bir yıl içerisinde toplamda doksan (90) günü geçmeyecek bir şekilde görev yapacak olan resmi ve özel kuruluşların çalışanlarına verilen kartları,

Gümrük Müdürlüğü: Havalimanında görevlendirilen gümrük müdürlüğü birimini,

Güvenlik Komisyonu: Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı gereği Mülki İdare Amiri başkanlığında oluşturulan komisyonu,

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

Güvenlik Sorgulaması: GBT, KİHBİ, UYAP, Kaçakçılık Bilgi Bankası araştırmalarını,

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması: Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Yönergesi doğrultusunda yapılan iş ve işlemleri,

Hassas Tesis: Hasar gördüğünde Havalimanı fonksiyonlarının ciddi şekilde aksamasına yol açacak olan ve Havalimanı içinde veya Havalimanıyla direkt bağlantılı bulunan tesis ve yerleri,

Havalimanı Şube Müdürlüğü: Havalimanında görevlendirilen polis birimini,

Havalimanı Giriş Kartı: Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı içirişinde sürekli veya geçici olarak görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluş personeline verilen daimi ve geçici giriş kartlarını,

Havacılık İşletmeleri: Sivil havacılık alanında faaliyet gösteren ticari hava taşımacılığı, genel havacılık, amatör havacılık, sportif havacılık, havalimanı, terminal, ikram, yer hizmeti, kargo acenteleri, antrepo, onaylı bakım ve özel güvenlik hizmeti kuruluşlarını veya işletmelerini,

Havalimanı Mülki İdare Amirliği: Havalimanlarında güvenlik tedbir ve tertiplerinin geliştirilmesi ve uygulanmasından sorumlu olan Mülki İdare Amirliğini,

Havalimanı Mülki İdare Amiri: Vali veya sivil havaalanlarında vali tarafından mülki idare amirliği hizmetleri sınıfından görevlendirilen kamu personelini,

Havalimanı Mülki İdare Amirliği Sekreteryası: İl Göç İdaresi Müdürlüğünü,

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

Hava Taşıyıcısı: Geçerli bir ruhsata sahip olan ve hava taşıyıcılığı yapan yerli ve yabancı işletmecileri,

Hava Trafik Yönetimi (ATM) Güvenliği: Hava trafik sistemini, doğrudan ATM tesislerine veya bu tarz tehditlerin önlenmesinde ve giderilmesinde ATM'nin önemli rol aldığı diğer havacılık sistemlerine yönelik tehditlerden korumak üzere oluşturulan politikaları, sistemleri ve prosedürleri,

Hava Polisi: Türk Tescilli Sivil Hava Araçlarında Bulundurulmuş Özel Eğitimli Silahlı Güvenlik Görevlilerinin Görev, Yetki ve Sorumluluklarına Dair Yönetmelik kapsamında Türk tescilli sivil hava araçlarında ilgili otoritelerin yaptığı risk ve tehdit değerlendirmelerine göre uluslararası uçuşlarda görevlendirilen özel eğitimli ve sertifikalı İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü personelini,

Hukuki İşlemlere Maruz Kişiler: Haklarında yetkili mercilerce verilmiş yakalama, gözaltına alma, muhafaza altına alma veya bir mahkeme tarafından tutuklanan ya da mahkûm edilen ve kanuni nedenlerden dolayı havayolu ile nakledilmesi gereken kişileri,

İkamet Yeri/Ülkesi: Kişinin kesintisiz olarak 6 (altı) ay veya daha fazla ikamet ettiği yer "ikamet yeri/ülkesini,

İdari Para Cezası (İPC): 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu veya "Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmelik-(SHY-İPC)" kapsamında uygulanacak idari para cezasını,

İşletmeci: Hava taşıtı faaliyetleri ile ilgili işlemlerle ilgilenen kişi, kuruluş veya teşebbüsü,

Kara Tarafı: Bir Havalimanında doğrudan uçuş faaliyetlerine dâhil olmayan terminal binalarını, diğer tüm yapıları, kullanımlı veya boş sahaları içine alan, ana giriş yolu/yolları kontrol noktasından başlayarak hava tarafı dışında kalan Havalimanı bölümünü,

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Kargo: Bagaj, posta, havayolu işletmesi postası, havayolu işletmesi malzemeleri ve uçak içi tedarikler haricinde hava aracında taşınan her türlü eşyayı,

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

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

Kontrol Noktası Amiri: Kontrol noktasında görevlendirilmiş, sivil havacılık güvenliği alanında eğitim almış Havalimanı genel kolluk personelini,

Merkez Güvenlik Kurulu: Sivil Havalimanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik 18'inci madde uyarınca ülke genelinde kamu ve özel sektöre ait sivil havaalanları, limanlar ve sınır kapılarında, güvenlik politikası, alınması gerekli tedbirler ile milli ve milletlerarası güvenlik politika ve Programlarını görüşmek, oluşturmak ve mülki amirlerden intikal eden sorunları görüşmek ve çözümlemek amacıyla kurulmuş olan kurulu,

Mürettebat: Hava aracı işleticisi tarafından uçuş süresinde hava aracında görevlendirilen personeli,

Öngörülemezlik: Güvenlik önlemleri uygulamalarının belirli bir sistem dâhilinde caydırıcı etkisi ve verimliliğini artırılması amacıyla düzensiz aralıklarla, farklı noktalarda ve/veya çeşitli yöntemlerle uygulanmasını,

Özgeçmiş Araştırması: Kişinin, güvenlik tehditli alana, refakat edilmeksizin girebilmesine yönelik uygunluğunun değerlendirilmesi ve kişinin geçmişindeki adli kayıtların ve varsa istihbarat kayıtlarının kontrol edilmesini,

PAT Sahası (Pist, Apron, Taksi Yolu): Bir Havalimanında uçakların kalkış, iniş ve taksi için kullanılan hareket alanı ve aprondan oluşan bölümünü,

Terminal: Yolcuların uçuş öncesi ve uçuş sonrası işlemlerinin yapıldığı, bünyesinde hava ulaştırma hizmeti ile ilgili kuruluş ve hizmet tesislerini bulunduran bina veya binalar grubunu,

Yasaklı Madde: MSHGP EK-17'sinde belirtilen ve yasadışı eylemlere karşı sivil havacılık güvenliğini tehlikeye atabilecek silah, patlayıcı ve tehlikeli maddeleri,

Yer Hizmet Kuruluşları: Havaalanları Yer Hizmet Yönetmeliği (SHY-22) hükümlerine uygun olarak havaalanlarında yer hizmetleri yapmak üzere çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşları, ifade eder.

Yetkili Acente: Kargo ve postanın güvenlik kontrollerini sağlayan ve hava taşıyıcısı, acente, kargo göndericisi veya diğer kuruluşların kargosunu taşıyan ve yetkili otorite tarafından yetkilendirilen acenteyi,

Yetkili Otorite: MSHGP yürütülmesi, uygulanması ve geliştirilmesi; bu konu ile ilgili yeni politikaların belirlenmesi ve tedbirlerin alınması; üyesi olduğumuz uluslararası kuruluşların belirlediği standartların karşılanması ile kurumlar arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumlu ve yetkili olan Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'na bağlı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,

Zafiyet: Uygulanan önlemler ve prosedürlerde yasadışı eylemi gerçekleştirmek için istismar edilebilecek herhangi bir zayıflığı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Kartlarının Şekli, İçeriği Ve Çeşitleri

Giriş Kartlarının Şekli ve İçeriği:

MADDE-5

a) Giriş Kartlarının önyüzünde; kartın geçerli olduğu Kocaeli Cengiz Topel Havalimanının ismi, kartın cinsi, Kartın tanzim edildiği Kurum/Kuruluşun ismi, kart sahibinin adı soyadı, görevi, son bir yıl içinde çekilmiş biyometrik fotoğrafı, kartın geçerli olduğu sahalar ve kartın renk, şekil ve tasarım bakımından kaç yıl geçerli olduğu (geçerlilik süresi), arka yüzünde; kart kullanım talimatı, kart bölümlerinin açıklaması, Mülki İdare Amirinin Adı Soyadı ve imzası bulunur.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

b) Kartların renk, şekil ve tasarımı DHMİ Müdürlüğünce hazırlanarak Güvenlik komisyonunun onayına sunulur. Onaylanan kartlar şekil ve tasarım olarak 3 (üç) yıl (madde-7/d ve madde-21 hükümleri saklı kalmak kaydıyla) geçerlidir. Ancak Güvenlik Komisyonu Kararıyla bu süre değiştirilebilir.

c) Girişten itibaren hava tarafına kadar, uçaklar ve hassas tesisler için artan oranda kademeli bir güvenlik sağlamak, kart sahiplerinin sadece yetkili olduğu yerlere girmesini temin etmek ve yetkisiz olduğu yerlere girmesini engellemek amacı ile, giriş kartları üzerinde girişleri tahdit edilen yerlere ilgili bölümler bulunur. Giriş için yetki verilen yerlere ilgili bölümler açık bırakılarak giriş müsaadesi verilmeyen yerlerle ilgili bölümlerin her biri kart basım teknikleriyle kapatılır. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı içerisinde girişleri tahdit edilen yerlerle ilgili bölümler şunlardır.

1	Terminal Check-in Salonu
2	Terminal Giden Yolcu Salonu
3	Terminal Gelen Yolcu Salonu
4	Terminal Teknik Merkez
5	Terminal Şut Altı
6	VIP-Devlet Protokol Salonu
7	Apron
8	Güç Merkez Binaları
9	VIP Otopark Girişi

ç) Girişleri tahdit edilen yerler, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanının fiziki yapısına göre Güvenlik Komisyonunun kararı ile değiştirilebilir. Bu kapsamda yapılacak değişiklikler için Yönergede değişiklik yapılmaz.

Giriş Kartları ve Geçici Giriş İzin Belgelerinin Çeşitleri:

Madde-6 Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında kullanılan giriş kartları;

Daimî Giriş Kartı: Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı içerisinde sürekli görev yapan ve görevi gereği mesaisini havalimanında geçiren kamu ve özel kurum / kuruluş personeline verilen kartlardır.

- ✓ Silah taşımaya yetkili personelin A/T Giriş kartına (S),
- ✓ Refakatçi personelin A/T Giriş Kartına (R),
- ✓ Yasaklı maddeleri taşımaya yetkili personelin A/T Giriş kartına (Y)

İbareleri yazılır.

Geçici Giriş Kartı: Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı içerisinde doksan (90) günü geçmeyecek bir sürede görev yapacak olan resmi ve özel Kurum/Kuruluşların personeline verilen kartlardır.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonu Üyesi Giriş Kartı: Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonu Üyelerine tanzim edilen kartlardır.

Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi Üyesi Giriş Kartı: Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi üyelerine tanzim edilen kartlardır.

Tüm Hava Meydanları Giriş Kartı: Hizmet gereği tüm hava meydanlarında geçerli olmak üzere SHT-17-1'de belirtilen esaslar çerçevesinde verilen kartlardır.

Landing Kartı: Landing kartı (Uçak Mürettebatı Belgesi) yabancı hava yolu uçak mürettebatının, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanına karşılıklılık esasına göre girip çıkması için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenmiş olan kartlardır.

Ziyaretçi Giriş Kartı: Aprona ve Gümrüklü Alanlara açılan kontrol noktalarında Geçici Giriş İzni ile izin verilen kişilere geçerli kimlik kartı (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Pasaport) karşılığında verilen kartlardır.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel /Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu (EK-3): Daimî giriş kartı alınmasını gerektirmeyen her türlü iş ve işlemler (hizmetin yürütülmesini engelleyen aksaklıklar, kısa süreli eğitim, bakım-onarım, arıza, resmi inceleme, foto-video çekimi, desk açılması, vb.) için yıl içinde toplamda 90 günü ve tek seferde en fazla 15 günü geçmeyecek şekilde düzenlenen izin belgesidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL ESASLAR

Giriş Kartları ve Geçici Giriş İzinleri İle İlgili Genel Hükümler:

Madde-7

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında daimî ve/veya geçici süreli faaliyet gösteren Kurum/Kuruluşlar ve personelleri tarafından aşağıdaki hususlara riayet edilir.

- a) Kurum/Kuruluşlar Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı sınırları dâhilinde yapacakları her türlü faaliyet için; yapacakları işin süresine ve niteliğine göre Giriş Kartı, Geçici Giriş İzni ve/veya Araç Giriş-Çıkış İzni almak zorundadır.
- b) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı sınırları dâhilinde A/T Giriş Kartı ve/veya yönergede bahsi geçen izin belgelerinden herhangi birine sahip olmayan kişilerin çalışmalarına müsaade edilmez.
- c) Kamu Kurumları ve Özel Kurum/Kuruluşlar Daimî Kart, Geçici Giriş Kartı ve Kart yenileme başvurularını Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliğine yapar.
- ç) Geçici Giriş İzni müracaatları Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne yapılır(Ek-3).
- d) Giriş Kartlarının geçerlilik süresi; kartın ilk veriliş tarihine bakılmaksızın verildiği yılın 31 Aralık günü bitiminde sona erer. Bu süre Güvenlik Komisyonu kararı ve/veya Mülki İdare Amiri tarafından değiştirilebilir.
- e) Şahıslar kurumları haricinde şahsi olarak kart talebinde bulunamaz. Giriş kartları talebi ilgili Kurum/Kuruluşlarca yapılır. Personele birden fazla Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartı tanzim edilmez.
- f) Kurum/Kuruluşların kendi personeline verdiği personel tanıtma kartı, kimlik kartı veya resmi üniforma şahıslara Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı sahalarına giriş ve çıkış müsaadesi vermez. Yabancı havayolu uçak mürettebatına verilen landing kartları karşılıklılık esasına göre bu uygulama dışında tutulur.
- g) Kontrol noktalarında, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında geçerli olan giriş kartları ve izin belgelerinin birer örneği bulundurulur.
- ğ) Mülki İdare Amiri Sekreteryası Daimî/Geçici Giriş Kartı müracaatlarını yapan Kurum /Kuruluşlara güvenlik sorgulamasını elden yaptırır.
- h) Daha önceden Güvenlik Sorgulaması yapılarak kart verilmiş herkese veya bir kısmına Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararı ile istenildiği zaman Güvenlik Sorgulaması yaptırılabilir. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürü zaman gözetmeksizin istediği zaman herhangi bir resmi veya özel şirket veya Kurum/Kuruluş personeline veya kişiye güvenlik sorgulaması yapılması için Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonuna teklif verebileceği gibi, kuvvetli şüphe gerektiren durumlarda Güvenlik Komisyonunun kararını beklemeden Mülki İdare Amirinin bilgisi dâhilinde doğrudan Güvenlik Sorgulaması yapabilir.
- ı) Giriş Kartları ve Giriş İzni ile ilgili tüm müracaatlarda Kurum/Kuruluş adına imza yetkisine sahip olmayan kişilerin imzaladığı evraklar işleme konulmaz. Kurum/Kuruluşlarca müracaat evraklarını imzalamaya yetkili personelin imza sirküleri her yılbaşında ve/veya değişikliklerde DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne bildirilmek zorundadır.
- i) Yıl içerisinde Ticaret unvanı değişen Kurum/Kuruluşlar ile ad-soyadında değişiklik meydana gelen personeller giriş kartlarını değiştirmek zorundadır. Kurum/Kuruluşun Ticaret Unvanı değişikliği taleplerinde unvan değişikliğini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, Adı-Soyadı değişikliklerinde ise değişikliğin sebebine göre mahkeme kararı, evlilik cüzdanı vb. belgelerin ibraz edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda yapılan değişikliklerde yeniden Güvenlik Sorgulaması ve Kaçakçılık Bilgi Bankası kaydı araştırması yapılmaz.
- j) Adı-Soyadı değiştiği halde kartlarını değiştirmede tespit edilen personeller ve Ticaret unvanı değişen Kurum/Kuruluşlara gerekli değişikliğin yapılması için 15 gün süre verilir. Bu süre zarfında gerekli işlemleri yapmayan Kurum/Kuruluş ve personellerin kartları kullanıma kapatılır ve Mülki İdare Amirinin talimatları doğrultusunda işlem yapılır.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

- k)** Yıl içerisinde çalıştığı Kurum/Kuruluştan ayrılarak yeni bir firmada işe başlayan personeller adına işe başlayacağı Kurum/Kuruluş tarafından yeni kart başvurusu yapılmak zorundadır.
- l)** Kurum/Kuruluşlar kartlarını iade ettikleri personelleri adına yeniden kart talebinde bulunabilir. Ancak bu personeller için yapılacak kart müracaatı için yeniden ücret ödenmesi gerekmektedir.
- m)** Kurum/Kuruluşlar kendi personeli haricinde başka kurum ve kuruluş personeline kendi personeliymiş gibi kart başvurusu yapamaz ve kart çıkartamaz. Tespiti halinde ilgili personellerin Giriş Kartları iptal edilerek kartın iadesi istenir.
- n)** Adına kart tanzim edilmiş personeller kendi Kurum/Kuruluşları haricinde başka Kurum/Kuruluşlarda ve talep amacı dışında kalan faaliyetlerde çalışamaz/çalıştırılmazlar. Bu şekilde çalıştığı/çalıştırıldığı tespit edilen personeller hakkında Mülki İdare Amirinin vereceği karar doğrultusunda işlem yapılır.
- o)** Giriş kartında yazılı olan unvanına uygun görev yapmadığı tespit edilen personellerin durumları Güvenlik Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır. Yanlış beyanda bulunan Kurum/Kuruluş yetkilisi hakkında da Mülki İdare Amirliğince gerekli işlem yapılır.
- ö)** Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında faaliyet gösteren firmalarla yaptıkları iş anlaşması gereği kart ve/veya Geçici Giriş İzni alması gereken Kurum/Kuruluşlar (Taşeron/Yüklenici Firmalar) kendileri başvuru yapamazlar. Kart ve/veya Geçici Giriş İzni başvuruları işveren firma tarafından yapılmak zorundadır.
- Bu kapsamda birden fazla firma ile sözleşmesi olan yüklenici firmalar gerekli sözleşmeleri ibraz etmek şartıyla kendileri başvuru yapabilirler.
 - Ancak anlaşma yapılan firma sayısının 1(bir)'e düşmesi durumunda bu durum ortadan kalkar ve ilk yenileme döneminde işveren firmanın başvuru yapması gerekir.
- p)** Sivil Havacılık Güvenliği Güvenlik Bilinci Eğitimi almayan personellere kart tanzim edilmez. Geçerlilik süresi dolan belgelere işlem yapılmaz.
- SHT-17.2'de belirtilen eğitim süresi dolduğunda tazeleme eğitim sertifikasını ibraz etmeyenlerin kartları kullanıma kapanır.
 - Tazeleme eğitim süresinin takibinden ve eğitim gören personellerin sertifikasının DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü'ne ibraz edilmesinden ilgili Kurum/Kuruluş sorumludur.
- r)** Kurum/Kuruluşlara yapılacak her türlü tamim, tebliğ ve tebligat Kurum/Kuruluşların kart yenileme döneminde bildirdikleri yazılı ve/veya elektronik adreslerine yapılacaktır. Kurum/Kuruluşlar adres bilgileri, İmza Sirküleri değişikliği vb. durumlarda değişikliği gösterir Ticaret Sicil Gazetesini ve değişen evrakların yenilerini ibraz etmek zorundadır.
- s)** Yönergenin ilgili maddelerinde bahsi geçen, Kurum/Kuruluşlar tarafından ibraz edilmesi gereken tüm evraklar "ASLI GİBİDİR" kaşeli olacaktır. Yabancı dilde düzenlenmiş evraklar ise yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilecektir.
- ş)** Yıl içerisinde işletme/çalışma ruhsatları, alan tahsis sözleşmeleri ve iş/taşeron sözleşmeleri iptal edilen ve/veya geçerlilik süresi biten, ilgili kurumlarca gerekli şartları taşımadığı için Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında çalışmalarına müsaade edilmeyen kurum veya kuruluşların A/T giriş kartları ile ilgili olarak Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu Kararları doğrultusunda işlem yapılır.
- t)** Giriş Kartı müracaatı yapılan personellerle ilgili Güvenlik Sorgulaması yapılabilmesi ve verilen bilgilerin Elektronik ortama aktarılması için ilgili Kurumlarca istenen bilgilerin Elektronik ortamda (Flash Bellek, mail vb.) verilmesi zorunludur.
- u)** Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş-Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formlarının (Ek-3) bir nüshası giriş-çıkış yapılacak Kontrol noktasına/noktalarına verilecektir.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

- Geçici Giriş İzni alınan kişilerin kontrol noktalarından geçişlerinin sağlanması amacıyla geçerli bir kimlik belgesi (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Pasaport) karşılığında Geçici Görevli Giriş Kartı verilir.
- Geçici Görevli Giriş Kartları DHMİ Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliği tarafından verilir.
- Geçici Görevli giriş kartını alan kişi, giriş yaptığı kontrol noktasından/kapısından çıkış yapmak zorundadır.
- Geçici Giriş İzni (Şahıs, Araç,) ile Apron/Terminal bölgesine giriş-çıkış yapan kişi ve araçlar kayıt altına alınacaktır.
- Kurum/Kuruluşlar Giriş İzni aldıkları kişilerin yanında, izin süresince refakat etmeye yetkili personel bulundurmak zorundadır.

Geçici Giriş Kartı İle İlgili Esaslar**Madde-8**

a) Geçici giriş kartı için yapılacak müracaatlarda Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Kart Talep Formu tam ve eksiksiz olarak doldurulacak ve müracaat amacı, ne kadar süre ile kart istendiği, vb. hususlar açıkça belirtilecek olup diğer tüm işlemler Daimî Giriş Kartı ile aynı esaslara tabidir.

b) Geçici giriş kartının kullanım süresinin dolması halinde Kurum/Kuruluşlarca yeniden talep yapılabilir. Ancak müracaatlar Geçici kartın süresinin bitiminden 15 (on beş) gün geçtikten sonra yapılırsa uzatma olarak kabul edilmeyecek, Güvenlik Sorgulaması ve yeni başvuru işlemleri yapılacaktır. (Uzatma işleminden en fazla 1 (bir) defa yararlanılır.)

c) Kurum/Kuruluşların geçici giriş kartı talebinde bulundukları T.C. uyruklu personeller adına tanzim edilen geçici giriş kartları bir yıl içinde en fazla 90 (doksan) gün, yabancı uyruklu personel içinse Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin 55. Maddesinde belirtilen muafiyet süresince, Bu sürenin başlangıcı yabancı personele ilk izin/kart verildiği tarihtir. Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun ve Uygulama Yönetmeliğinin değişmesi halinde Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

Geçici Giriş İzni İle İlgili Esaslar:**Madde-9**

a) Geçici Giriş İzni için yapılacak müracaatlarda Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı "Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi(Ek-3)" tam ve eksiksiz olarak doldurulacak ve talep formunda, Kurum/Kuruluşun Adı, İzin Türü (Şahıs Giriş İzni, Desk/Kontuar İzni, Foto/Film Çekim İzni, Anket İzni), Talep Amacı, Giriş-Çıkış İzni Talep Edilen Bölgeler ve Giriş-Çıkış Yapacak Kişiler ve Giriş-Çıkış Tarihleri bölümleri tam ve eksiksiz olarak doldurulacak olup, İzin talebinde bulunulan kişilerle ilgili verilen tüm bilgilerin doğru olduğu ve ilgili kişilerden doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiği taahhüt edilecektir.

b) Geçici giriş izni yıl içerisinde toplamda en fazla 90 (doksan) güne kadar verilir. Bu süre tek seferde en fazla 15 gün olarak kullanılabilir. T.C. uyruklu personele 90 (doksan) günlük sürenin yetmemesi durumunda Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirinin yazılı talimatı ile ek süre verilebilir.

c) Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi talep eden Kurum/Kuruluş yetkilisi tarafından geçici giriş izni talep edilen kişilere Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne Güvenlik Sorgulaması yaptırılır. DHMİ Pazarlama ve Ticaret Şefliği tarafından ücretlendirme yapılır. DHMİ Havalimanı Nöbetçi Şefliği değerlendirmesinden sonra Havalimanı Müdürü ve/veya yetkilendirdiği personel tarafından onaylanır. Onaylanan İzin Belgesi karşılığında Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliği tarafından yazıda belirtilen refakatçi eşliğinde ziyaretçi kartı ve/veya geçici apron plakası verilir. Personel/Araç İçin Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliği tarafından dosyalanarak arşivlenir.

ç) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi üzerinde isimleri yazılı personellere, izin verilen sürede, izin verilen bölgelerde ve izin verilen

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

faaliyetleri yapmaya müsaade eder. İzin verilen faaliyetler dışında çalıştıkları tespit edilen kişilerin çalışmalarına müsaade edilmez.

Refakatçi Personel Sistemi İle İlgili Esaslar:**Madde-10**

- a) Refakatçi Personel sistemi yalnızca hizmetin yürütülmesini engelleyen acil arızalar (acil müdahale gerektiren uçak arızası, araç, büro ekipmanı, bilgisayar-yazılım-donanım arızaları,) toplantı, iş görüşmesi vb. durumlarında uygulanacaktır.
- b) Refakatçi personel uygulanmasından Havalimanında yeri olmayan ve Güvenlik Tahditli Alanlara geçiş izni olmayan firmalar yararlanamazlar.
- c) Refakatçi personel uygulamasından yararlanmak isteyen firmalar hakkındaki değerlendirme ilgili firmanın havalimanındaki faaliyet alanı, iş yükü, personel sayısı, vb. durumlar göz önüne alınarak EADB tarafından değerlendirilir ve Mülki İdare Amirinin onayına sunulur.
- ç) Mülki İdare Amirliği tarafından refakatçi olmasına onay verilen personellerin isimleri DHMI Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne bildirilir.
- d) Refakatçi personel yetkisini/kartını başka bir personele kullandıramaz ve izin aldığı kişilere bizzat refakat eder.
- e) Giriş Kartı Güvenlik Tahditli Alanlara kapalı olan personeller refakatçi olamazlar.
- f) Her bir refakatçi en fazla 2 (iki) kişiye refakat edebilir. 2 (iki) kişiye refakat edebilme kısıtlaması refakat edilen kişilerin tüm hareketlerinin açık ve kolayca gözlemlenebildiği alanlarda refakat edilebilecek kişi sayısı 3 (üç) kişidir.
- g) Refakatçi personel, refakat edilen kişileri her zaman direk görüş alanında tutmalı ve Refakat edilen kişiler tarafından hiçbir güvenlik ihlalinin gerçekleştirilmediğinden emin olmalıdır
- ğ) Refakatçi izni ile giriş yapan kişi/araçlar 8 (sekiz) saatten fazla içerde kalamazlar. Bu sürenin takibinden izin alan Refakatçide sorumludur.
- h) Sadece acil müdahale gerektiren konularda (Vidanjör, iş makinası, vinç, vb.) kullanılacak araçlara izin verilecek olup, bunun dışında hiçbir araca (servis, ulaşım vb. konular) refakatçi izni verilmeyecektir. Firmalar izin aldıkları kişileri apron tarafında kullandıkları (özel apron plakalı araçlar) taşıtlarla içeri alacaklardır.
- ı) Refakatçi personel, izin alacağı kişilerle ilgili işlemleri "Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve izin belgesi" ile yürütür. Refakatçi Personel İzin Forumunda, Kurum/Kuruluşun adı, Giriş-Çıkış yapacak kişilerin isimleri, giriş-çıkış yapılacak olan bölgeler, hangi amaçla izin istendiği, İzin talebinde bulunulan kişilerle ilgili verilen tüm bilgilerin doğru olduğu, ilgili kişilerden doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiği taahhüt edilecek ve izin talep eden Refakatçi personel tarafından imzalanacaktır.

Kart Talebinde Bulunan Kurum/Kuruluşlara Kart Verme Esasları:**Madde-11**

- a) Kart talebinde bulunulan Kurum/Kuruluşlara kart verilebilmesi için; yapılan talepler Sivil Havacılık Mevzuatı, ilgili Kanun, Yönetmelik, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi ve Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararları doğrultusunda, Kurum/Kuruluşların limanımız dâhilinde yapacakları faaliyetlerin herhangi bir ruhsat, izin, alan tahsisi, vb. belgeye tabi olup olmadığı yönünden değerlendirilir. Kart taleplerinin değerlendirilmesi esnasında konu ile ilgili kurumların da görüşleri alınır. Yapılan değerlendirme neticesinde gerekli belgelere sahip olan Kurum/Kuruluşlara kart tanzim işlemleri başlatılır. Gerekli evrakları ibraz edemeyen Kurum/Kuruluşlara ise resmi yazı ile eksikleri bildirilir ve eksikleri tamamlayıncaya kadar kart tanzim edilmez.
- b) Havalimanında kiralama yoluyla büro veya işyeri edinmiş firmalara kart verilebilmesi için; Alan Tahsis (Kira Sözleşmesi) ibraz edilmesi gerekmektedir.
- c) Havalimanında faaliyet gösteren firmalara hizmet veren alt yüklenici (taşeron) firmalara kart verilebilmesi için; her iki firma arasında imzalanan sözleşmenin ibraz edilmesi gerekmektedir.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

ç) Burada bahsedilen maddeler kapsamında kart tanzim edilen Kurum/Kuruluşların faaliyet alanının değişmesi, yetkili otoriteler tarafından ruhsata tabi tutulması veya Kurum/Kuruluşların talep amacı dışında faaliyetlerde bulunduğunun tespit edilmesi durumunda; Kurum/Kuruluşların ruhsata tabi faaliyetleri (ruhsatsız olarak) yapmasının engellenmesi için kartların ilgili bölümleri kapatılır ve/veya iptal edilir. Bu firmalar adına alan tahsis yapılmış ise tahsisli alanın güvenlik ve bakımını sağlayacak asgari sayıda personele kart tanzimi yapılabilir.

Kart/İzin Talebinde Bulunulan Yabancı Uyruklu Personellere Kart/İzin Verme Esasları:**Madde-12**

Kart/İzin talebinde bulunulan yabancı uyruklu personellere kart verilebilmesi için;

a) Kart talebinde bulunulan yabancı uyruklu personellere Daimî Giriş Kartı verilebilmesi için Kart Talebinde bulunan firma adına Türkiye’de çalışma izni veya ikamet tezkeresi olması gerekmektedir. Çalışma izninin bitiş tarihi kartın geçerlilik süresidir. Bu süre kartın tanzim edildiği yılın 31 Aralık tarihini geçemez.

b) Yabancı personele tanzim edilen daimî giriş kartının, çalışma izni süresinin bitmesi sebebiyle kapatılması durumunda, ilgili Kurum/Kuruluş tarafından bahsi geçen evraklar yenileninceye kadar Geçici Giriş İzni ve/veya Geçici Giriş Kartı talebinde bulunulabileceği gibi Daimî Kartın süresi de uzatılabilir. Ancak bu işlemlerin yapılabilmesi yönergenin 8. Maddesi c-bendine uygun olmasına bağlıdır.

c) Kart/İzin talebinde bulunulan ancak Türkiye’de çalışma izni ve ikamet tezkeresi olmayan veya süresi biten yabancı uyruklu personelin durumu, Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin 55. Maddesinde belirtilen muafiyet hükümleri doğrultusunda incelenir. Uygun görülenlere muafiyet süresince Geçici Giriş Kartı veya tek seferde en fazla 15 gün olmak üzere Geçici Giriş Belgesi tanzim edilir.

Tahditli Alanların Tespiti ve Kart Miktarlarının Belirlenmesi:**Madde-13**

a) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı içerisinde personelin girişleri tahdit edilen yerlere görev gereği girebileceği kısımları ve kart miktarları her kart basım döneminden önce “EADB” tarafından görüşülerek Güvenlik Komisyonunun onayına sunulur. Yenilemelerde ve yıl içerisinde basılacak kartlar burada alınan kararlara göre basılır.

b) Kurum/Kuruluşlar tarafından yıl içinde hanelerin açılmasına dair yapılan müracaatlar “EADB” tarafından görüşülerek Güvenlik Komisyonunun onayına sunulur. Uygun görülen hane açılım talepleri Kurum/Kuruluş ve Personellerin Kart Sayı ve Sınırlandırmalarını Gösterir Listeye eklenir.

c) Hizmetin önemi ve aciliyeti gereği kart hane açılımı ve yetkilendirme talepleri Mülki İdare Amiri tarafından değerlendirilir ve Mülki İdare Amirinin kararı doğrultusunda işlem yapılır.

ç) Girişleri tahdit edilen yerler, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanının fiziki yapısına göre Güvenlik Komisyonunun kararı ile düzenlenebilir. Bu kapsamda bir değişiklik meydana gelmesi durumunda, Yönerge değişikliğine gerek olmayıp, Güvenlik Komisyonu kararı uygulanır.

d) Giriş kartı miktarı, talepte bulunan Kurum/Kuruluşların Kocaeli Cengiz Topel Havalimanındaki görevi ve havalimanının potansiyeli ile orantılı olarak, değerlendirilir. Kart talepleri bu değerlendirme sonucu alınacak karara göre verilir. Değerlendirmede güvenlikte zafiyet yaratmayacak ve hizmeti aksatmayacak şekilde en az sayı tespit edilir.

e) Kartların hangi bölgelere açılıp açılmayacağı ile ilgili değerlendirmeler yapılırken; yapılacak iş ve işlemler için herhangi bir ruhsat gerekip gerekmediği, Kurum/Kuruluş adına tahsisli bir alan bulunup bulunmadığı ve havalimanının fiziki yapısı, operasyonel faaliyetlerin aksatılmaması ve güvenlikle ilgili durumlar dikkate alınır.

Olağanüstü Hallerde Giriş Kartı:**Madde-14**

Havalimanımızda acil müdahale gerektirecek olağanüstü durumlarda, müdahaleye gelen personel için Havalimanı Taramadan Muafiyetler ve Prosedürleri geçerlidir. Geçiş yetkisi yüksek risk ve tehdit

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

durumlarında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amir'ince süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

Giriş Kartı Tanzim Edilmiş veya Giriş İzni Alınmış Personelin Dikkat Edeceği Hususlar:**Madde-15**

Adına giriş kartı tanzim edilmiş veya geçici giriş izni alınmış personel/kişi;

- a) Adına kart tanzim edilmiş personel; Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında bulunduğu süre içinde kartları göğüs bölgesi üzerinde fotoğrafı görülecek şekilde yakalarına, göğüs veya boyun kısımlarına ve/veya omuz kısımlarına (yaptıracakları özel bir alana) takmak zorundadır. Kartlar bunun dışında görünmeyecek bir şekilde vücudun herhangi bir yerine takılamaz ve asılamaz.
- b) Sivil Havacılık Mevzuatı, Yönerge, Güvenlik Komisyonu Kararları ve Havalimanı Kart kullanım ve güvenlik talimatlarına uygun hareket etmek zorundadır.
- c) Havalimanı güvenliğinden sorumlu güvenlik görevlilerinin giriş kartlarını ve izin belgelerini tetkik etmesine, fotoğrafları ile karşılaştırmasına ve bölümlerini incelemesine izin vermek zorundadır. Güvenlik görevlilerinin talebi halinde kimlik bilgileri bakımından karşılaştırma yapılmak üzere geçerli bir kimlik ibraz etmek zorundadır.
- ç) Personeller giriş kartı ve belgesindeki girişine müsaade edilen bölgeler haricindeki yerlere giremez ve Kurum/Kuruluşu tarafından görevlendirilmediği zamanlarda giriş kartlarındaki müsaade edilen bölgeler içinde de dolaşamaz.
- d) Giriş Kartı ve izin belgeleri kontrol noktalarında yapılan arama ve tarama faaliyetlerinden muafiyet sağlamaz. Adına kart ve izin belgesi tanzim edilen her personel yetkililerce uygulanan arama ve tarama faaliyetlerine uymak zorundadır. Yüksek risk ve tehdit durumlarında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirince geçiş yetkisi süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.
- e) Giriş kartını sahibinden başkası kullanamaz. Kartını başkasına kullandıran personelin kartına el konularak kullanıma kapatılır. Kartını başkasına kullandıran ve kartı kullanan kişiler hakkında adli mercilerce kovuşturma yapılmak üzere yasal işlem başlatılır. Kovuşturması devam eden veya kovuşturmaya gerek olmayan personele havalimanı giriş kartının geri verilip verilmeyeceği veya iptal edilip edilmeyeceği Mülki İdare Amir/Güvenlik Komisyonu kararlarına göre değerlendirilir.
- f) Kart sahibi, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanındaki görevinin sona ermesi halinde kartını kurum ve kuruluşuna teslim eder. Teslim alınan kartın DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne tesliminden ilgili Kurum/Kuruluş sorumludur. Kurum/Kuruluş teslim aldığı kart için tutanak tanzim ederek ilgili personele vermek zorundadır.
- g) Kart alan her şahıs, bu yönergenin ve kendisine verilen eğitimin veya kart kullanım/güvenlik talimatının gereklerini yapmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**KART TALEBİ, MÜRACAAT FORMLARI, GÜVENLİK TAHKİKATI, TANZİMİ ONAYI****Giriş Kartları Müracaat Şekli, Tanzimi, Onayı, Teslimi:****Madde-16**

Giriş kartları aşağıdaki esaslara göre tanzim edilir.

- a) Kamu kurum ve Kuruluşlarınca yeni kart talebi için yapılacak müracaatlar, personelin bağlı olduğu Kurum/Kuruluşlarca, kartların çeşidine göre gerekli form ve evraklar tanzim edilerek Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliğine yapılır.
 - b) Özel Kurum/Kuruluşlar yeni kart talebi için yapılacak müracaatlar, personelin bağlı olduğu Kurum/Kuruluşlarca, kartların çeşidine göre gerekli form ve evraklar tanzim edilerek Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliğine yapılır.
- DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne müracaatlar yönergenin ilgili maddelerinde belirtilen hükümlere göre incelenir. Uygun görülen taleplerin ücret ve diğer

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

işlemleri yerine getirilir. Uygun görülmeyen talepler Mülki İdare Amiri imzalı yazı ile gerekçesi ile beraber ilgili firmaya bildirilir.

- DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğünce Daimi kart verilmesi uygun görülen personellere
 - *Kocaeli Gümrük Kaçakçılık İstihbarat Müdürlüğünce Kaçakçılık Bilgi Bankasında (KBB) sorgulama yapılması,
 - *Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından Güvenlik sorgulaması (GBT,KİHBİ) yapılması,
 - *Mülki İdare Amirliği Sekreteryası işlemini yürüten birim tarafından Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yaptırılır.
 - *İlgili mevzuat yönünden kart verilmesinde sakınca bulunmayan Kurum/Kuruluşların, personellerine Mülki İdare Amiri onayına müteakip, “Kurum/Kuruluş ve Personellerin Kart Sayı ve Sınırlandırmalarını Gösterir Liste” doğrultusunda DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğünce giriş kartı tanzim edilir.

c) Kurum/Kuruluşlar giriş kartı müracaat evraklarını teslim etmeye ve tanzim edilen giriş kartlarını almaya yetkili kılınan personel/personellerin isimlerini bildirmek zorundadır. İsimleri bildirilen personeller ve Kurum/Kuruluşlar adına imza yetkisine sahip olan kişiler dışında kalan hiçbir personele kart teslimi yapılmaz. Ancak kayıp, hane/unvan değişimi ve arızalı kartın yenilenmesi gibi durumlarda kart sahibine de kart teslimi yapılabilir.

ç) Kurum/Kuruluşlarca giriş kartı müracaatında bulunulan personeller için bir unvan ile müracaat yapılır. Birden fazla unvan ile müracaat yapılması durumunda; Kurum/Kuruluş tarafından müracaat yapılan unvanlardan birisi seçilir ve giriş kartında tek unvan ile kart basılır.

d) Kurum/Kuruluşlar kart talep formlarında kart talep amacını açıkça yazacak ve kart talebinde bulunulan kişilerle ilgili verilen tüm bilgilerin doğru olduğu, ilgili kişilerden doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiği taahhüt edilecektir.

e) Giriş Kartlarında giriş ve çıkışı engelleyecek elektronik özelliğinin kaybolması, kartın üzerindeki bilgilerin okunamaz duruma gelmesi, kartın kıvrılması, kırılması veya benzeri sebeplerle kartın kullanılmayacak hale gelmesi durumunda, Kurum/Kuruluşlarca yazılı olarak yeni kart talebi yapılır. Yazı ekinde arızalı kart iade edilir.

f) Stajyer kartı başvurularında staj talebinde bulunulan öğrencinin eğitim gördüğü okul tarafından tanzim edilen Staj Belgesi ve öğrenci belgesi, diğer görevli personellerinde gerekli durumlarda lisans vb. belgeleri ibraz edilmek zorundadır.

g) Kart talepleri Kurum/Kuruluşlar tarafından elden takip edilecek olup, talepler Güvenlik Sorgulaması sonucunun DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne ulaştırılmasına müteakip 1 (bir) ay içerisinde sonuçlandırılmak zorundadır. Bu süre içerisinde gerekli evrakların ibraz edilmemesi ve işlemlerin sonuçlandırılmaması durumunda talepler iptal edilecek olup, yeniden Güvenlik Sorgulaması yapılması gerekmektedir. (DHMİ ve diğer ilgili kurumlar tarafından yapılması gereken işlemler sırasında sürenin aşılması istisnadır.)

h) Kurum/Kuruluşların gerekli işlemleri yapmaması sebebiyle, içinde bulunulan yılın 31 Aralık tarihine kadar kartların tanzimi yapılmamışsa, talep iptal edilir ve yeni yıla devretmez.

Giriş Kartı Müracaat Formları:

Madde-17

Giriş kartı talebi için aşağıdaki formların tanzim edilmesi ve istenilen tüm belgelerin müracaatta bulunan Kurum/Kuruluş tarafından verilmesi zorunludur. Kurum/Kuruluşlarca ibraz edilmesi gereken evraklar tamamlanmadan işlemler başlatılmaz.

a) Müracaat Formları:

1. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Kamu Kurumu Form A)
2. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Özel Kuruluş Form B)
3. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yenileme Bilgi Formu (Form C / D)

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

4. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu (EK-3)
5. Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni
6. Taahhütname
7. Özgeçmiş Kontrol Formu
8. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma formu

b) Şirket Evrakları:

1. Vergi Levhası
2. Faaliyet Belgesi
3. Ticaret Sicil Gazetesi
4. İmza Sirküleri (Vekâletname)
5. Firmaların faaliyet alanına göre, bu yönergenin 11. Maddesinde bahsi geçen ruhsat, izin belgesi vb. evraklar. (İşletme Ruhsatı, Öz İzin Belgesi, SHY-22 Kapsamında Çalışma Ruhsatı, SHY-145 Bakım Ruhsatı, İlgili Kurumlardan Alınan Yetki Belgesi, Kira Sözleşmesi, Taşeron Sözleşmesi ve yetkili otoriteler tarafından tanımlanan belgeler, vb.)

Daimi/Geçici Kart Başvurusu, Yenileme ve Geçici Giriş İzni İçin Düzenlenecek Belgeler:**Madde-18**

Kurum/Kuruluşlarca daimi/geçici giriş kartı, yenileme ve geçici giriş izni müracaatlarında istenecek form ve belgeler şunlardır.

a) Daimi Giriş Kartı (Özel Kuruluşları İçin)

1. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Form B)
2. T.C. uyruklu personel için; Kimlik Fotokopisi
3. Yabancı uyruklu personel için; Pasaport Fotokopisi, Çalışma İzni
4. Kart talebinde bulunulan personelin SGK işe giriş bildirgesi (işe yeni başlayan personeller için) ve/veya son aya ait SGK Hizmet Listesi (çalışan personeller için)
5. Kart talebinde bulunulan personelin İkametgâh Fotokopisi (1'er Nüsha)
6. Kart talebinde bulunulan personelin Sivil Havacılık Güvenliği Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası
7. Fotoğraf (1 Adet, Yeni Biometrik Fotoğraf)
8. Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni
9. Taahhütname
10. Özgeçmiş Kontrol Formu
11. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma formu

b) Daimi Giriş Kartı (Kamu Kuruluşları İçin)

1. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Form A)
2. Kurum Kimlik Kartı Fotokopisi
3. Sivil Havacılık Güvenliği Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası
4. Fotoğraf (1 Adet Yeni Biometrik Fotoğraf)

c) Geçici Giriş Kartı;

1. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Form-A/Form-B)
2. T.C. uyruklu personel için; Kimlik Fotokopisi
3. Yabancı uyruklu personel için; Pasaport Fotokopisi,
4. Sivil Havacılık Güvenliği Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası
5. Fotoğraf (1 Adet Yeni Biometrik Fotoğraf)

ç) Giriş Kartı Yenilemeleri;

1. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yenileme Bilgi Formu (Form-C/D)
2. Yabancı uyruklu personel için; Pasaport Fotokopisi, Çalışma İzni
3. Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni
4. Taahhütname
5. Özgeçmiş Kontrol Formu

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

6. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma formu

7. Şirket Evrakları

-Vergi Levhası

-Faaliyet Belgesi

-Ticaret Sicil Gazetesi

-İmza Sirküleri (Vekâletname)

-Firmaların faaliyet alanına göre, bu yönergenin 11. Maddesinde bahsi geçen ruhsat, izin belgesi vb. evraklar. (İşletme Ruhsatı, Öz İzin Belgesi, SHY-22 Kapsamında Çalışma Ruhsatı, SHY-145 Bakım Ruhsatı, İlgili Kurumlardan Alınan Yetki Belgesi, Kira Sözleşmesi, Taşeron Sözleşmesi, vb.)

2. ve 3. Maddede bahsi geçen belgelerin değişmesi veya sürelerinin sona ermesi durumunda yenilenmesi gerekmektedir. Herhangi bir değişiklik yoksa yeniden ibraz edilmez.

d) Geçici Giriş İzni (Anket, Desk /Kontuar, Foto-Film-Video, Araç Giriş-Çıkış İzni, Bakım-Onarım-Tadilat, Eğitim, vb.);

1. Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu (EK-3)

2. T.C. uyruklu personel için; Kimlik Fotokopisi,

3. Yabancı uyruklu personel için; Pasaport Fotokopisi

e) Geçici Araç Giriş-Çıkış İzni;

1.Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu (EK-3)

2. T.C. uyruklu personel için; Kimlik Fotokopisi,

3. Yabancı uyruklu personel için; Pasaport Fotokopisi,

4. Araç Ruhsatı

f) Form Doldurma Esasları;

* Tüm Formlar eksiksiz olarak bilgisayar ortamında kısaltma yapılmadan açık bir şekilde büyük harf kullanılarak giriş kartı talep eden Kurum/Kuruluş tarafından doldurulur.

* Düzenlenen form ve dilekçeler Kurum/Kuruluş yetkilisi tarafından imzalanıp mühürlenir.

g) Müracaat Formu ve belgelerinde Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu Kararı ile değişiklik yapılabilir. Bu kapsamda yapılacak olan değişikliklerde Yönerge değişikliği aranmaz.

Güvenilirlik Tespiti/Özgeçmiş Kontrolü ve Değerlendirme:

Madde-19

Daimi ve Geçici Giriş Kartı, Kart Yenilemeleri ve Geçici Giriş İzni talebinde bulunulan şahıs ve personeller için aşağıdaki esaslara göre güvenilirlik tespiti yapılır.

a) Kurum/kuruluşlar havalimanında görevlendirecekleri personelleri hakkında işe alım sürecinde Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı (SHT-17.2)'nin ilgili maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde özgeçmiş araştırması yapacak ve talep esnasında özgeçmiş araştırmasının olumlu sonuçlandığına dair taahhütte bulunacaktır. Özgeçmiş araştırması olumsuz olanlara havalimanı giriş kartı talebinde bulunulamaz.

b) Havalimanı giriş kartı talebinde bulunulan kişi ve araçlar hakkında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Şube Müdürlüğü ve Gümrük Müdürlüğü tarafından güvenlik sorgulaması yapılır. Güvenlik sorgulaması yapılmadan havalimanı giriş kartı tanzim edilmez.

c) 2920 sayılı Sivil Havacılık Kanununun (Ek fıkra: 4/7/2024-7519/13 madde)

Havalimanı Mülki İdare Amiri tarafından havacılık alanında çalışacak ve gizlilik dereceli bilgilere erişim sağlayacak kişiler, 4749 sayılı Kanunla onaylanan Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasının 17 numaralı eki ile uluslararası uygulamalara ve önlemlere uygun olarak belirlenen, havaalanlarının güvenlik tahditli alanlarına refakat edilmeden erişim sağlayacak kişiler, bu alanlarda güvenlik kontrolü uygulamak ya da uygulanmasını sağlamaktan sorumlu kişiler ile yolcu dışındaki diğer kişiler hakkında 7/4/2021 tarihli ve 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanununa göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması, Sivil

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Havacılık Genel Müdürlüğü veya Havalimanı Mülki İdare Amirliği tarafından yolcu dışındaki kişiler için düzenlenen giriş izni veya yetki belgesi veya sertifikalarının yenilenmesi halinde yenilenir. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılmadan güvenlik tahditli alana girecek yolcu dışındaki kişilere refakat edilmesi zorunludur.

ç) Kart talebinde bulunulan Kamu Kurumu personellerinin kurumları tarafından kart müracaat yazısında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yaptırıldığını ve arşivlerinde saklı olduğunun taahhüt edilmesi ve personellerinin Kurum Kimlik fotokopilerini "Aslı Gibidir" ibaresi ile onaylayıp kart talep dosyasına eklenmesi gerekmektedir.

d) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanına staj yapmak için gelen öğrencilerin DHMİ Havalimanı Müdürlüğü tarafından evrakları incelendikten sonra Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Şube Müdürlüğü tarafından GBT/UYAP sorgulamaları yapılarak kart tanzim edilir.

e) Giriş kartı talebinde bulunan kişilerin Adli Sicil Belgesinde; Türk Ceza Kanunu'nda tanımlanan

1. Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti Suçları,
2. Yağma, Nitelikli Dolandırıcılık Suçları,
3. Uyuşturucu Alıp Satma, Aracılık Etme Suçları,
4. Suç İşleme Amacıyla Örgüt Kurma Suçu, Zimmet, İrtikap, Rüşvet, Kamu Görevine Ait Araç ve Gereçleri Suçta Kullanma Suçları,
5. Millete ve Devlete Karşı İşlenen Suçlar başlıklı
6. Devletin Egemenlik Alametlerine ve Organlarının Saygınlığına Karşı Suçlar,
7. Devletin Güvenliğine Karşı Suçlar,
8. Anayasal Düzene ve Bu Düzenin İşleyişine Karşı Suçlar,
9. Milli Savunmaya Karşı Suçlar,
10. Devlet Sırlarına Karşı Suçlar ve Casusluk
11. Yabancı Devletlerle Olan İlişkilere Karşı Suçlar,
12. Fuhuş ve Cinsel Dokunulmazlığa Kast İşlenen Suçlar ile,
13. 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanun,
14. 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkındaki Kanun,
15. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Tarihi Eser Kaçakçılığı hükümlerini kapsar),
16. 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu,
17. 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunu,
18. 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'ndan hüküm giymiş olanlara,
19. 6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun ,
20. Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu dair karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu tespit edilen kişilere ve bu gerekçelerle kamu görevinden ihraç edilmiş kişilere giriş kartı verilmez.

f) Giriş kartına sahip olup, yukarıda sayılan suçlardan dolayı hakkında yasal kovuşturma devam eden kişilerin kartları, havacılık güvenliğinin önemine binaen, Mülki İdare Amirinin Talimatları ve/veya Güvenlik Komisyonu kararları doğrultusunda, Mahkeme sonuçlanıncaya kadar geri alınır ve Mahkeme sonucuna göre iade/iptal edilir.

g) Mahkemelerce hakkında yurtdışına çıkma yasağı kararı verilenlere hava tarafına geçişler konusunda gerekli tahditler uygulanır.

ğ) 6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun ile ilgili kaydı bulunan şahıslara Daimi ve Geçici Kart verilir verilmeyeceği Mülki İdare Amiri tarafından değerlendirilir.

h) Yukarıda sayılan suçlardan kaydına rastlanılan kişilerin, Haklarında Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair Karar, Takipsizlik Kararı, Beraat Kararı, Hükmün Açıklanmasının Geri Bırakılması Kararı, Zaman Aşımından Dolayı Davanın Düştüğüne Dair Karar ve/veya mahkemenin devam ettiğine dair karar ibraz etmeleri halinde, giriş kartı verilir ve/veya kart yenileme işlemleri yapılır.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

- ı) Geçici Giriş İzni (Anket, Desk/Kontuar, Foto-Film-Video, Araç Giriş-Çıkış İzni, Bakım Onarım-Tadilat, Eğitim, vb.) Talebinde Bulunulan Şahıs ve Personeller İçin; Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Şube Müdürlüğü tarafından GBT Kaydı sorgulaması yapılır. Yapılan sorgulama sonucunda yukarıdaki suçlardan hüküm giymemiş olanlara giriş izni verilir. Ancak anılan suçlardan hüküm giyenlere (tecil edilmiş/denetimli serbestlik olsa dahi) giriş izni verilmez.
- i) Adına giriş kartı tanzim edilmiş kişilerin herhangi bir adli olaya karıştığının tespit edilmesi durumunda Mülki İdare Amiri kararı doğrultusunda personelin kartı ile ilgili işlem yapılır.
- j) Giriş Kartı ve Geçici Giriş izni verilip verilmeyeceği ile ilgili tereddüt oluşan suç ve kararlarda Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu kararları doğrultusunda işlem yapılır.

Kartların Tanzimi:**Madde-20**

Giriş Kartları aşağıdaki esaslara göre tanzim edilir.

- a) Giriş kartlarının tanzimi esnasında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formundaki bilgiler esas alınır.
- b) Giriş kartlarında personelin Adı-Soyadı vb. bölümlerde personel isimlerinde kısaltma yapılmayacaktır.
- c) Giriş kartlarında Kurum/Kuruluşların ismi kısmına firmaların Vergi Levhasındaki isimleri yazılacaktır. Kurum/Kuruluşların isimleri ve personellerin unvanları karta tam olarak sığmıyorsa; karta sığacak en uygun kısaltma yapılarak yazılacaktır.
- ç) Taşeron firmalar adına kart basımı yapılırken öncelikle işveren Kurum/Kuruluşun ismi yazılacak, parantez içinde de taşeron firma ismi en uygun kısaltma kullanılarak yazılacaktır.
- d) Daimi ve Geçici Giriş kartında kartın geçerlilik süresi mutlaka yazılacaktır.
- e) Giriş Kartlarında personelin giriş yapacağı bölümler Mülki İdare Amirince onaylanan listelere göre basılır.
- f) Kurum/Kuruluşlar adına ruhsat, taşeron sözleşmesi, kira (alan tahsis) sözleşmesi vb. belgeler gereği giriş kartı tanzim edilecekse, kartların kullanım süresi belgelerin geçerlilik tarihidir. Geçerlilik tarihi doksan (90) günden fazla ise Daimi Giriş Kartı tanzim edilecek ancak sistem üzerinden sözleşme bitiş tarihine kadar geçici yetki verilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ KARTLARININ YENİLENMESİ

Giriş Kartlarının Yenilenmesi:**Madde-21**

Giriş Kartlarının yenileme işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

- a) Kurum/Kuruluşlar tarafından kullanılan giriş kartlarının bir sonraki yıl da devam edebilmesi için; her yıl 1 Ocak-31 Ocak tarihleri arasında DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Kart Yenileme Talep Dilekçesi ve Formu ile başvuru yapılması ve DHMİ ücret tarifesindeki esaslara göre kart yenileme (temdit) ücreti ödenmesi gerekmektedir. Üç (3) yıl süre ile basılan kartların geçerlilik süresi sona ermişse yeni kart tanzim edilir. Eğer süre devam ediyorsa yeni kart tanzim edilmez. Ancak her iki durumda da 1 Ocak-31 Ocak tarihleri arasında yenileme (temdit) ücretinin DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne ödenmesi gerekmektedir.
- b) Kurum/Kuruluşlar yenileme ücreti ödemeyecekleri personellerin kartlarını 15 Ocak tarihine kadar iade edecek olup, bu tarih itibarıyla Kartlı Geçiş Sistemi üzerinde faal olan kart sayısı kadar tahakkuk kesilerek yenileme ücreti tahsil edilecektir.
- c) 31 Ocak tarihine kadar yenileme (temdit) ücretini ödemeyen Kurum/Kuruluş ve personellerin kartları 01 Şubat tarihi itibarıyla kullanıma kapatılmış olacaktır. 31 Ocak tarihine kadar yenileme ücreti ödemeyen ve kartları 15 Ocak tarihine kadar iade etmemiş olan Kurum/Kuruluşlara DHMİ Ücret Tarifesindeki usul ve esaslara göre işlem yapılacaktır.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

ç) Yenileme ücretini ödeyen Kurum/Kuruluşların personelleri hakkında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliği sekreteryası tarafından Kaçakçılık Bilgi Bankası Sorgulaması ve Güvenlik Sorgulaması yaptırılır. Bu araştırmaların yapılabilmesi için DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından yenileme yapılacak Kurum/Kuruluş ve personellerinin listesi (Kurum/Kuruluş adı, personelin soyadı-adı ve T.C./Yabancı Kimlik Numarası) elektronik ortamda ilgili kurumlara gönderilmek üzere Mülki İdare Amirliğine iletilir. Araştırma sonucunda kaydı çıkan personellerle ilgili Madde-19'deki hükümler uygulanır.

d) Kart Talebinde Bulunan Kurum/Kuruluşlara Kart Verme Esasları: Madde 11'de belirtilen esaslara göre kart verilen Kurum/Kuruluşların gerekli şartları kaybetmesi durumunda yenileme işlemi yapılmaz. Kart verilmesine esas belgelerden İşletme Ruhsatı, Hizmet/Taşeron Sözleşmesi, Kira Sözleşmesi vb. belgelerin süreleri bitmiş ise, yeni belgeler ibraz edilinceye kadar kart yenileme işlemi yapılmayacaktır. Bu süre yenileme işlemi için son gün olan 31 Ocak tarihini geçemez.

e) Ticari Unvanları değişen Kurum/Kuruluşlar ile ad-soyadlarında ve unvanlarında değişiklik meydana gelen personellerin kartları ile ilgili olarak;

- Yeni kart basımı yapılacak yenileme dönemlerinde, kart basımı yapılmadan önce Kurum/Kuruluşlar tarafından gerekli evraklar hazırlanarak değişiklik talebi yapılmalıdır. Eğer değişiklik talebi yapılmamış ise kartlar sistem üzerinde kayıtlı olduğu şekilde basılır ve yeniden basılacak kartlar için yenileme (temdit) ücretine ek olarak kart maliyeti alınır.
- Yeni kart basımı yapılmayacak yenileme dönemlerinde ise kartlar değişmeyeceği için, adı-soyadı, unvan ve şirket adı ile ilgili değişiklik talepleri yenileme ücretinin ödenmesine müteakip yapılacak ve yeni basılacak olan kartın maliyeti alınacaktır.

f) Kurum/Kuruluşlar tarafından içinde bulunulan yılda (31 Aralık tarihine kadar) daimi giriş kartı çıkartılan tüm personellerin yenileme işlemleri yapılmak zorundadır. Bu süre zarfında başvuru yapılmış ancak Kurum/Kuruluşlar tarafından gerekli evrakları ibraz edilmediği için kartları basılmamış personellerin yenileme işlemi yapılamaz.

ALTINCI BÖLÜM**GİRİŞ KARTLARININ KAYBEDİLMESİ, KONTROLÜ, İADESİ****Kartların Kaybedilmesi Halinde Yapılacak İşlemler:****Madde-22**

a) Giriş kartının kaybedilmesi veya çalınması halinde, giriş kartını kaybeden personelin en yakın adli kolluk birimine başvurarak kayıp veya çalındığına dair belge doldurtur. Çalıştığı Kurum/Kuruluş bu belge ve resmi yazı ile Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliğine ivedi bildirmek zorundadır. Resmi yazı ile kayıp ve/veya çalıntı olduğu bildirilen personele ait giriş kartı DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne sistem üzerinden kullanıma kapatılır.

b) Giriş kartını kaybeden ve/veya çaldıran personel adına ilgili Kurum/Kuruluşun talebi halinde yeniden kart tanzim edilir.

c) Kartını kaybeden kişi yeni kartı basıldıktan sonra kayıp veya çalıntı kartını bulması halinde, DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne derhal iade edecektir.

d) Kayıp veya çalıntı kartın bulması halinde, DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne teslim edilecektir.

Giriş Kartlarının Kontrolü, Denetlemesi:**Madde-23**

a) Giriş kartlarının usulüne uygun kullanılıp kullanılmadığı, kart kullanıcılarının uyması gereken kurallara uyup uymadığı vb. konularda Mülki İdare Amiri, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonu Güvenlikten Sorumlu Üyeleri, Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimi, geçiş noktalarının kontrolünden sorumlu olan Kurum/Kuruluşların Güvenlik personeli ve Mülki İdare Amirinin görevlendireceği diğer yetkililer kontrol yapmaya yetkilidir.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

b) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı güvenliğinden sorumlu güvenlik personeli görevli olduğu alanlarda Kart Kullanım ve Güvenlik talimatlarına uymayan Kurum/Kuruluşlar ve personelleri hakkında tutanak tutar.

c) Her kurum ve şahıslar kendi sorumluluk bölgesindeki kartsız kişileri yetkili mercilere bildirmek ve gerekli tedbirleri anında almak ve aldirmekle sorumludur.

Giriş Kartlarının İadesi:**Madde-24**

a) Adına kart tanzim edilmiş personelin kurum ve kuruluştan herhangi bir nedenle ayrılması ve/veya Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartına ihtiyaç kalmaması halinde personelin giriş kartının 15 gün içerisinde,

b) Geçerlilik süresi dolan geçici veya süreli yetki verilmiş daimi A/T giriş kartlarının 15 gün içerisinde,

c) Yıl içerisinde işletme/çalışma ruhsatları, alan tahsis sözleşmeleri ve iş/taşeron sözleşmeleri iptal edilen ve/veya geçerlilik süresi dolan, ilgili kurumlarca gerekli şartları taşımadığı için Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında çalışmalarına müsaade edilmeyen kurum veya kuruluşların kartlarının 15 gün içerisinde;

ç) Kurum/Kuruluşlar yenileme başvurusunda bulunmadıkları personellerin giriş kartlarını kartların kullanım sürelerinin bitişinden itibaren (31 Aralık) 15 gün içerisinde (15 Ocak tarihine kadar)

d) Yeni yılda kullanılacak giriş kartlarını teslim alan Kurum/Kuruluşların bir önceki yıla ait giriş kartlarını, eski kartların kullanıma açılmasına müteakip 15 gün içerisinde, resmi yazı ile birlikte Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliğine teslim etmesi gerekmektedir.

e) İşten ayrılan personel tarafından kartın teslim edilmemesi halinde, personel bilgileri (adı soyadı, kart no, görevi, ikamet adresi, telefon no'su ve benzeri bilgiler) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliğine resmi yazı ile bildirilir.

- Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirliği evrakı iade edilmeyen kartın sistem üzerinden kapatılması için DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne, kartın teslim alınması için Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne havale eder.
- Kartın teslim edilmemesi durumunda iade edilmeyen giriş kartı bilgileri anında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne bildirilir. Ayrıca DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne iade edilmeyen A/T Giriş Kartları için ilgili kuruluşlara DHMİ Ücret Tarifesi doğrultusunda işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM HAVALİMANI ARAÇ GİRİŞ SİSTEMİ

Madde-25

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı hizmet veren Kurum/Kuruluşların teknik ve işletme faaliyetleri nedeniyle PAT sahalarında kullanılması gerekli araçlarına DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından Özel Apron plakası tahsis edilir.

a) Kurum/Kuruluşların Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında daimi olarak bulundurmak istedikleri araçlarla ilgili müracaatlar DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne yapılır.

- Müracaatlar Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22), PAT Sahaları Araç Kullanma Yönergesi hükümleri, Pat Sahalarındaki araç kapasitesi, söz konusu kuruluşun iş yoğunluğu, plaka talep edilen aracın teknik özellikleri vb. kriterler göz önüne alınarak DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından değerlendirilir ve araçlar hakkında Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Şube Müdürlüğüne Güvenlik Sorgulaması yapılır.
- Güvenlik Sorgulaması sonucunda kaydına rastlanılmayan araçlara DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne Özel Apron Plakası tahsis edilir.
- Ancak Özel Apron Plakası tahsis edilen araçların hem Pat Sahalarında hem de havalimanı dışında bulunması gerekiyorsa; bununla ilgili müracaatlar Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Mülki İdare Amirliğine yapılır. Mülki İdare Amirliği tarafından evraklar DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne havale edilir.

- DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından Apron Giriş-Çıkış Kapılarında yoğunluğa sebebiyet vermeyecek ve operasyonel faaliyetleri aksatmayacak şekilde değerlendirmelerin yapılmasına müteakip 1 (bir) yıl süre ile giriş-çıkış yapmasına izin verilen araçların listesi Mülki İdare Amiri tarafından onaylanarak Kontrol Noktalarına gönderilir.

b) Geçici Araç Giriş-Çıkış İzin Taleplerinde; İzin talep eden Kurum/Kuruluş Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu ile DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne müracaat etmek zorundadır.

- Taleplerin DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22), PAT Sahaları Araç Kullanma Yönergesi hükümleri ile Sivil Havacılık ve diğer ilgili mevzuat yönünden incelenmesine müteakip, Güvenlik Sorgulaması yapılır.
- yapılması için Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne, gönderilir.
- Güvenlik Sorgulaması yapılır.sonucunda kaydına rastlanılmayan ve DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne mevzuat yönünden giriş-çıkış yapmasında sakınca görülmeyen araç ve personeller için düzenlenen Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından onaylanmak suretiyle giriş-çıkış yapılmasına izin verilir.
- İzin formları görünecek şekilde aracın ön tarafında bulundurulmak zorundadır.

c) Özel Apron Plakası tahsis edilen Kurum/Kuruluşlara ait araçların herhangi bir nedenle liman dışına çıkması gerekiyorsa, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu ile DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne müracaat eder.

- DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne Apron Giriş-Çıkış Kapılarında yoğunluğa sebebiyet vermeyecek ve operasyonel faaliyetleri aksatmayacak şekilde değerlendirmelerin yapılmasına müteakip, Güvenlik Sorgulaması yapılması için Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne gönderilir.
- Güvenlik Sorgulaması sonucunda kaydına rastlanılmayan ve DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne mevzuat yönünden giriş-çıkış yapmasında sakınca görülmeyen araç ve personeller için düzenlenen Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğünün onayı ile giriş-çıkış yapılmasına izin verilir.

ç) Aprona geçici giriş izni karşılığında giriş-çıkışına izin verilen araçların, giriş yapacağı kontrol noktasında ruhsatı alınarak Geçici Özel Apron Plakası verilir bu araçlara Apron Araç Tanıtım Kartı tanzim edilmez.

d) Bir yıl süreli giriş-çıkış izni verilen araçların liman dışına çıkışları esnasında araca tahsisli Özel Apron Plakası alınarak DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne tanzim edilen Özel Apron Plakası Teslim Kartı verilir. Aracın dönüşünde Özel Apron Plakası Teslim Kartı geri alınarak Özel Apron Plakası geri verilir.

e) Havalimanında faaliyet gösteren Kamu Kurumlarının Özel Apron Plakasına haiz araçlarının tamamı apron kapılarından giriş-çıkış iznine sahiptir.

f) Aprona giriş için Daimi Özel Apron Plakası verilen araçlara ayrıca DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne Apron Araç Tanıtım Kartı tanzim edilir. Kart aracın camında sürekli görülebilecek bir yerinde taşınır. Bu giriş kartının üzerinde aracın plaka numarası, apron plaka numarası, araç sahibi kişi veya kuruluşun adı ve geçerlilik süresi bulunur.

g) Apron plakasına haiz motorlu başka bir araç yardımıyla çekilen araçlar için Apron Araç Tanıtım Kartı tanzim edilmez.

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

ğ) Apron araç tanıtım kartlarının geçerlilik süresi verildiği yılın 31 Aralık tarihine kadardır. Özel Apron Plakalarının temdididi (yenileme) esnasında geçerlilik süresi dolan Apron Araç Tanıtım kartı teslim alınmadan yenisi düzenlenmez. Teslim alınan ve teslim edilen yeni kartlar kayıt altına alınır.

h) Araç Tanıtım Kartlarının kaybolması, çalınması vb. durumlarda ilgili Kurum/Kuruluş tarafından DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğüne yazılı olarak müracaat edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**KART ÜCRETİ, MALİ DENETİM, CEZALAR****Giriş Kartları Ücretleri:****Madde-26**

Daimî ve Geçici Giriş Kartı, Geçici Giriş İzni, Yenileme (Temdit), Arızalı, Kayıp ve İade edilmeyen kart, Apron plakası ve Pat Sahalarında Araç Kullanma Belgesi ücretleri DHMİ Genel Müdürlüğü Ücret Tarifesindeki usul ve esaslara göre DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğünce tahsil edilir.

Cezalar:**Madde-27**

a) Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi, Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Programı, Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararları, Sivil Havacılık Yönetmeliği (SHY-22), DHMİ ile imzalanan sözleşmelerde belirtilen kurallar ve Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında uygulanan güvenlik talimatlarına uymayan Kurum/Kuruluş ve personellerine DHMİ Genel Müdürlüğü Ücret Tarifesi, DHMİ ile yapılan sözleşmeler, Kabahatler Kanunu ve İşletmeciler Kuruluşla yapılan sözleşmelerdeki hükümlerde belirtilen cezai müeyyideler uygulanır.

b) Kabahatler Kanunu ile ilgili işlemlerin uygulanması Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü, Kabahatler Kanunu dışında kalan cezai müeyyide uygulanması ve tahsisi ile ilgili işlemler DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğünce ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılır.

- DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından uygulanması gereken cezai müeyyide işlemlerinde personele fatura düzenlenemez. Bu kapsamda tüm faturalar personelin bağlı olduğu Kurum/Kuruluşa düzenlenir.

c) Kurum/Kuruluşlara uygulanan cezai müeyyide ücretinin süresi içinde ödenmemesi durumunda ilgili personellerin kartları kullanıma kapatılır. Kurum/Kuruluşların ilgili personeli için tahakkuk ettirilen cezai müeyyideyi ödemesine müteakip kartlar kullanıma açılır.

ç) Kurum/Kuruluşların bu kapsamda uygulanan cezai müeyyideleri ödememekte ısrar etmeleri durumunda (hukuki süreç istisna) yeni kart, geçici izin ve yenileme başvuruları (borçlar ödenene kadar) işleme alınmaz.

d) Mülki İdare Amiri Madde-27 a-bendinde bahsi geçen mevzuatlarda belirtilen kurallara ve Kocaeli Cengiz Topel Havalimanında uygulanan Güvenlik talimatlarına uymayan ve sürekli hale getiren Kurum/Kuruluşların ve personellerinin kartlarını iptal edebilir ve kart sayılarını sınırlandırabilir.

e) Yıl içerisinde SGK işe giriş bildirgesi ibraz ederek kart alan Kurum/Kuruluşlardan belirli aralıklarla SGK Hizmet Listesi dökümleri istenir. Sigortalı Hizmet Listesi ibraz edilmeyen personellerin kartları kullanıma kapatılarak iptal edilir.

f) Kamuda görevli olup, Madde 19'de belirtilen usulsüzlüklere karışmış personelle ilgili Güvenlik Komisyonu ve/veya Mülki İdare Amiri kararları doğrultusunda işlem yapılır.

g) Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu kararı ile giriş kartı iptal edilen personele tekrar kart tanzim edilmez. Ancak tekrar kart talep edilmesi durumunda Mülki İdare Amiri/Güvenlik Komisyonu talimatları doğrultusunda işlem yapılır.

HİZMETE ÖZEL

Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

DOKUZUNCU BÖLÜM
SON HÜKÜMLER

Yürürlük:

Madde-28

- a) Bu yönerge İl Valiliğince onaylanmasına müteakip yürürlüğe girer.
b) Yönergenin onaylanmasına müteakip 25/01/2023 tarihli Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi tüm ekleriyle beraber yürürlükten kalkar.
c) Yönerge İl Valiliğince onaylanmasına müteakip 30 gün içerisinde DHMİ Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Müdürlüğü tarafından İnternet sitesinde yayınlanır.

Yürütme ve Sorumluluk:

Madde-29

Yürütme ve sorumluluk Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Mülki İdare Amirine aittir.

E K L E R:

- EK-1 Havalimanı Çalışanları için Kart Kullanım/Güvenlik Talimatı
EK-2 Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Kamu Kurumu Form A)
EK-3 Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Özel Kuruluş FormB)
EK-4 Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yenileme Bilgi Formu (Form C/D)
EK-5 Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Personel/Araç için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi (EK-3 Formu)
EK-6 Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni
EK-7 Taahhütname
EK-8 Özgeçmiş Kontrol Formu
EK-9 Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma formu

9 (Dokuz) Bölüm ve 29 (Yirmi dokuz) Maddeden oluşan Kocaeli Cengiz Topel Havalimanı Giriş Kartları Yönergesinin tasdikini olurlarınıza arz ederim.

Hazırlayan
Ayşe ÖZERDEM
EADB Başkanı

İsmail GÜLTEKİN
Vali Yardımcısı
Havalimanı Mülki İdare Amiri

20.06.2025

OLUR

.../.../2025

İlhami AKTAŞ
Vali

HİZMETE ÖZEL