

# Istanbul Airport



## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

**SELAHATTİN BİLGİN**

**GENEL MÜDÜR**

IGA.SMS.G04	02	16.11.2023	Ayhan DEMİR	Mehmet BÜYÜKKAYTAN	İnanç YAPAR
<b>DOKÜMAN NO</b>	<b>REV</b>	<b>TARİH</b>	<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>GÖZDEN GEÇİREN</b>	<b>KALİTE SİSTEMLERİ</b>



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

**EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ****REVİZYON KAYITLARI**

Rev No	Tarih	Revizyon Açıklaması	Revize Edilen Bölüm
00	02.12.2019	İlk Yayın	-----
01	21.06.2021	Tanımlar eklendi.	Madde 4.1
		Referanslar eklendi.	Madde 5
		Uygulama kapsamı detaylandırıldı.	Madde 6
		Sorumlu kişi tanımı güncellendi.	Madde 6.1.4, 6.2.4, 6.3.4, 6.4.4, 6.5.4, 9
		EEG üye unvanları revize edildi.	Madde 6.2.1
		Gündem ile ilgili ekleme ve değişikliklerin sunulması revize edildi.	Madde 6.2.4
		PEG başkanlık süresi revize edildi.	Madde 6.3.1
		Toplantıların kapsamı detaylandırıldı.	Madde 6, 6.3.2.1, 6.4.2.1, 6.5.2.1
		AEG başkanlık ve toplantı süreci revize edildi.	Madde 6.4.1
		TEG başkanlık ve toplantı süreci revize edildi.	Madde 6.5.1
02	16.11.2023	SMS Müdürlüğü ifadesi, SMS Birimi şeklinde SMS Müdürü ifadesi ise SMS Birim Yöneticisi şeklinde değiştirilmiştir.	Tüm Dokümanlar
		Etkileşimi olan süreçler bölüm içeriği revize edilmiştir.	Etkileşimi Olan Süreçler
		AOCC ve Terminal Direktörlüğü, APOC&Terminal Operasyon Direktörlüğü olarak değiştirilmiştir.	Etkileşimi Olan Süreçler, Madde 6.1.1
		Hava Aracı Kazası tanımı, Kaza-Kırım şeklinde değiştirilmiştir.	Madde 4.1
		Acil Durum Eylem Planı (ADEP), Acil Durum Planı (ADP) şeklinde revize edilmiştir.	Madde 4.2, 5, 6.1.3
		EHB Emniyet Hizmetleri Birimi eklenmiştir.	Madde 4.2,6.3,7
		Referanslar bölüm içeriği revize edilmiştir.	Madde 5
		Emniyeti Gözden Geçirme Kurul Üyeleri (EGGK) revize edilmiştir.	6.1.1
		Prediktif tanımı çıkartılmıştır.	Madde 6.1.3
		Emniyet Eylem Grubu üyelerinde belirtilen Müdür ifadesi Birim Temsilcisi olarak revize edilmiştir.	Madde 6.2
		Pist Emniyet Grubu (PEG) toplantı periyodunda güncelleme yapılmıştır.	Madde 6.3.1

Hizmete Özel / Restricted

ii/v

Hizmete Özel / Internal



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

	Pist Emniyet Grubu (PEG) temsilcilerinin karar alma hususlarına ekleme yapılmıştır.	Madde 6.3.4
	Apron Emniyet Grubu (AEG) toplantı periyodunda güncelleme yapılmıştır.	Madde 6.4.1
	Terminal Emniyet Grubu (TEG) toplantı periyodunda güncelleme yapılmıştır.	Madde 6.5.1
	Akış Şemasına Emniyet Hizmet Birimi eklenmiştir.	Madde 7

### ETKİLEŞİMİ OLAN SÜREÇLER

Etkileşimi Olan Süreç	Etkileşim Tanımı	Prosedür İlgili Madde	Süreç Sahibi Onayı (tüm doküman için)	
			İsim / Soyisim	İmza
<i>APOC &amp; Terminal Operasyon</i>	Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Emniyet Eylem Grubu Apron Emniyet Grubu Terminal Emniyet Grubu	Madde 6.1, 6.2, 6.5, 6.6		
Havalimanı Planlama	Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Emniyet Eylem Grubu Pist Emniyet Grubu Apron Emniyet Grubu Terminal Emniyet Grubu	Madde 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6		
Hava Tarafı Operasyon	Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Emniyet Eylem Grubu Pist Emniyet Grubu Apron Emniyet Grubu	Madde 6.1, 6.2, 6.4, 6.5		
<i>İnsan Kaynakları</i>	<i>Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu</i>	<i>Madde 6.1</i>		
İş Sağlığı ve Güvenliği	Emniyet Eylem Grubu Apron Emniyet Grubu Terminal Emniyet Grubu	Madde 6.2, 6.5, 6.6		
<i>Kalite Sistemleri</i>	<i>Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu</i> <i>Emniyet Eylem Grubu</i> <i>Pist Emniyet Grubu</i> <i>Apron Emniyet Grubu</i> <i>Terminal Emniyet Grubu</i>	Madde 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6		
<i>Kurumsal İletişim</i>	<i>Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu</i>	<i>Madde 6.1</i>		
<i>Kurumsal İlişkiler</i>	<i>Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu</i>	<i>Madde 6.1</i>		

Hizmete Özel / Restricted

iii/v

Hizmete Özel / Internal



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

SatınAlma	Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu	Madde 6.1		
Teknik Hizmetler	Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Emniyet Eylem Grubu Pist Emniyet Grubu Apron Emniyet Grubu Terminal Emniyet Grubu	Madde 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6		

### İÇİNDEKİLER

<b>1. AMAÇ</b>	<b>6</b>
<b>2. KAPSAM</b>	<b>6</b>
<b>3. SORUMLULUKLAR</b>	<b>6</b>
<b>4. TANIMLAR VE KISALTMALAR</b>	<b>6</b>
4.1. Tanımlar	6
4.2. Kısaltmalar	7
<b>5. REFERANSLAR LİSTESİ</b>	<b>8</b>
<b>6. UYGULAMA</b>	<b>8</b>
<b>6.1 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu (EGGK)</b>	<b>10</b>
6.1.1 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Oluşturulması	10
6.1.2 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri	12
6.1.2.1 Emniyet Gözden Geçirme Kurulu Başkanı Görevleri	12
6.1.2.2 Emniyet Gözden Geçirme Kurulu Üyeleri Görevleri	12
6.1.3 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları	12
6.1.4 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Çalışma Şekli	13
<b>6.2 Emniyet Eylem Grubu (EEG)</b>	<b>13</b>
6.2.1 Emniyet Eylem Grubu Oluşturulması	14
6.2.2 Emniyet Eylem Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri	15
6.2.2.1 Emniyet Eylem Grubu Başkanı Görevleri	15
6.2.2.2 Emniyet Eylem Grubu Üyeleri Görevleri	15
6.2.3 Emniyet Eylem Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları	15
6.2.4 Emniyet Eylem Grubu Çalışma Şekli	16
<b>6.3 Emniyet Hizmetleri Birimi (EHB)</b>	<b>16</b>
6.3.1 Emniyet Hizmetleri Birimi Oluşturulması	16
6.3.2 Emniyet Hizmetleri Birimi Üyelerinin Görevleri	17



<b>6.3.3 Emniyet Hizmetleri Birimi Çalışma Şekli</b>	<b>17</b>
<b>6.4 Pist Emniyet Grubu (PEG)</b>	<b>17</b>
<b>6.4.1 Pist Emniyet Grubu Oluşturulması</b>	<b>18</b>
<b>6.4.2 Pist Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri</b>	<b>18</b>
<b>6.4.2.1 Pist Emniyet Grubu Başkanı Görevleri</b>	<b>18</b>
<b>6.4.2.2 Pist Emniyet Grubu Üyeleri Görevleri</b>	<b>19</b>
<b>6.4.2.3 SHGM Katılımı</b>	<b>19</b>
<b>6.4.3 Pist Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları</b>	<b>19</b>
<b>6.4.4 Pist Emniyet Grubu Çalışma Şekli</b>	<b>20</b>
<b>6.5 Apron Emniyet Grubu</b>	<b>21</b>
<b>6.5.1 Apron Emniyet Grubu Oluşturulması</b>	<b><u>22</u></b>
<b>6.5.2 Apron Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri</b>	<b>22</b>
<b>6.5.2.1 Apron Emniyet Grubu Başkanı Görevleri</b>	<b>22</b>
<b>6.5.2.2 Apron Emniyet Grubu Üyeleri Görevleri</b>	<b><u>22</u></b>
<b>6.5.2.3 SHGM Katılımı</b>	<b>23</b>
<b>6.5.3 Apron Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları</b>	<b>23</b>
<b>6.5.4 Apron Emniyet Grubu Çalışma Şekli</b>	<b>24</b>
<b>6.6 Terminal Emniyet Grubu</b>	<b>24</b>
<b>6.6.1 Terminal Emniyet Grubu Oluşturulması</b>	<b><u>24</u></b>
<b>6.6.2 Terminal Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri</b>	<b>25</b>
<b>6.6.2.1 Terminal Emniyet Grubu Başkanı Görevleri</b>	<b>25</b>
<b>6.6.2.2 Terminal Emniyet Grubu Üyeleri Görevleri</b>	<b>26</b>
<b>6.6.3 Terminal Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları</b>	<b>26</b>
<b>6.6.4 Terminal Emniyet Grubu Çalışma Şekli</b>	<b>27</b>
<b>8. EKLER – KAYITLAR</b>	<b><u>30</u></b>
<b>9. KAYIT SAKLAMA SÜRELERİ</b>	<b><u>29</u></b>



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

### 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; İstanbul Havalimanı'nda gerçekleştirilen operasyon faaliyetlerinin emniyetli şekilde yürütülmesi için İGA Havalimanı İşletmesi A.Ş. üst yönetimi, SHGM ve DHMİ temsilcileri ile havalimanında faaliyet gösteren paydaş şirket temsilcilerinden oluşan emniyet kurullarının yapısı, işlevi, çalışma usulleri, görev ve sorumluluklarına ilişkin yöntem ve esasların belirlenmesidir.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Havalimanı sınırları içerisinde hava tarafı ve terminal bölgelerinde yapılan hava ve yer operasyon faaliyetlerini kapsamaktadır.

### 3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yürütülmesinden Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) *Birimi* sorumludur.

Emniyet Kurullarını oluşturan toplantı çalışma grupları; Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu, Emniyet Eylem Grubu, Pist Emniyet Grubu, Apron Emniyet Grubu ve Terminal Emniyet Grubu'dur.

İGA Havalimanı İşletmesi - *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi* ve gerekli görülen birim temsilcileri, Havayolu Şirketleri Temsilcileri, Genel Havacılık Şirketleri Temsilcileri, Hava Trafik Servis Sağlayıcısı olarak DHMİ ve gerektiğinde Yer Hizmetleri Kuruluşları Temsilcileri bu prosedürün kullanıcılarıdır.

Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) *Birimi*; bu prosedüre uygun olarak, dokümanların hazırlanması, yürürlüğe konması ve işletilmesinden sorumludur.

Bu prosedür ile etkileşim içindeki süreç sahipleri; bu dokümanın gözden geçirilmesi, onay ve koordinasyon sorumlulukları gereği dokümanı paraflarlar.

### 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

#### 4.1. Tanımlar

**Emniyet:** Kabul edilemez risk hasarının giderilmesi amacıyla gerekli önlemlerin alınmasıdır.

**Emniyet Sorumlu Müdürü:** CEO / CEO Yrd.

**Emniyet Yöneticisi:** Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) *Birim Yöneticisi*

**Emniyet Yönetim Sistemi (SMS):** Kabul edilebilir veya tolere edilebilir emniyetin sağlanması amacıyla organizasyon tarafından yerine getirilen, emniyet yönetim faaliyetleri olarak tanımlanan sistematik ve kesin yaklaşımdır.

**Hot Spot:** Havalimanı harekât sahaları içerisinde, olası bir çarpışma riski veya pist ihlali riski fazla olarak değerlendirilmiş olan, pilotların ve sürücülerin dikkatinin artması gereken bir yer olarak tanımlanır.

**Kaza-Kırım:** Uçuş hareketi esnasında, kişilerin tali nedenlerle veya kendi kendini veya birbirlerini yaralamaları veya uçuş ekibi ve yolcular için ayrılan yerler dışında saklanarak kaçak seyahat edenlerin yaralanmaları hariç olmak üzere, hava aracı içinde veya hava aracından kopan parçalar

Hizmete Özel / Restricted



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

da dahil olmak üzere hava aracının herhangi bir parçasının çarpmasıyla, *hava aracının alev ve dumanına* veya hava basıncına maruz kalmak suretiyle *yaralanmasını*, motor ve aksesuarlarda meydana gelen arıza ve hafif hasarlar hariç olmak üzere havanın aracının fiziksel yapısının veya performansının ve uçuş karakteristiğinin menfi yönde etkilendiği ve bunların değiştirilmesi veya tamirini gerektirecek derecede hasar ve *arızalanmasını* ve hava aracının *kaybolmasını* veya enkaza ulaşılamayacak bir yere düşmesi ile sonuçlanan olaylardır.

**Olay:** Hava aracının uçuş harekâtı esnasında uçuş emniyetini etkileyen veya etkileyebilecek olan kazadan başka her türlü hadisedir.

**PAT (Pist-Apron-Taksiyolu) Sahası:** Bir hava alanında uçakların kalkış, iniş ve taksi yapması için kullanılan manevra ve park sahalarını ifade eder.

**Pist İhlali:** Havaalanında meydana gelen, uçağın iniş ve kalkışı için belirlenen korumalı alanda uçağın, taşıtın veya kişinin yanlış mevcudiyetini içeren bir olaydır.

**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 ölçülmesidir.

**Tehlike:** İnsanların, donanımın ya da yapıların zarar görmesine, kaynakların kaybedilmesine neden olma ya da daha önceden tanımlanmış bir işlevin yerine getirilmesini engelleme potansiyeline sahip durum, nesne ya da faaliyetler bütünüdür.

**Yer Hizmeti Kuruluşu:** Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliğinde (SHY-22) istenen şartları sağlayarak havaalanlarında yer hizmetleri yapmak üzere; Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'ndan "A", "B" veya "C" grubu çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşlardır.

### 4.2. Kısaltmalar

**ADP** : Acil Durum Planı

**AEG** : Apron Emniyet Grubu

**EEG** : Emniyet Eylem Grubu

**EGGK** : Emniyet Gözden Geçirme Kurulu

**EHB** : Emniyet Hizmetleri Birimi

**PEG** : Pist Emniyet Grubu

**TEG** : Terminal Emniyet Grubu

Diğer kısaltmalar "İGA.QS.QA02.L01 Yönetim Sistemleri Kısaltmalar Listesi'nde bulunmaktadır.

Hizmete Özel / Restricted



## 5. REFERANSLAR LİSTESİ

- ICAO Annex 19 *Safety Management*
- ICAO Annex 14 Havaalanları, Cilt 1 Havaalanı Tasarımı ve İşletimi
- ICAO Doc 9859 Safety Management *Manual (SMM)*
- SHT-HES *Havaalanı Emniyet Standartları Talimatı*
- SHT-SMS/HAD *Havaalanlarında Emniyet Yönetim Sisteminin Uygulanmasına İlişkin Talimat*
- SHT-OLAY *Sivil Havacılık Emniyet Olaylarının Raporlanmasına Dair Talimat*
- SHY-13 Sivil Hava - Araç Kazaları Soruşturma Yönetmeliği
- ICAO *Runway Safety Team Handbook*
- ICAO Doc 9870 – Manual on the Prevention of Runway Incursions
- ICAO Runway Safety Programme-Global Runway Safety Action Plan
- ACI Runway Safety Handbook
- ICAO Doc 10121 *Manual on Ground Handling*
- SHT-33B Terminal İşletmeciliği Uygulama Esasları Talimatı
- İGA.SMS.M01 *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) El Kitabı*
- İGA.OPS.M02 Terminal *İşletme El Kitabı*
- İGA.ASOP.SAC01 Apron Yönetim Prosedürü
- İGA.OPS.M03 *İstanbul Havalimanı Acil Durum Planı (ADP)*

## 6. UYGULAMA

Emniyet kurullarını meydana getiren toplantı çalışma gruplarının oluşturulması, toplantı grubu başkanı ve üyelerine ait görev, sorumluluklar ve çalışma şekli her bir toplantı grubu için kendi içerisinde açıklanmıştır.

Toplantı kararları alınırken ulusal ve uluslararası standartlarda belirtilen yönerge ve talimatlar göz önünde bulundurularak emniyet açısından olumlu veya olumsuz etkileri değerlendirilir. İlgili standartlara ait yönerge ve talimatların uygulanmasında eksiklik gözlemlenmesi durumunda düzeltici/iyileştirici faaliyetler belirlenerek sorumlu kurum/kuruluş tarafından gerçekleştirilmesi zorunlu olarak sağlanır. Bu standartlar dışında kalan operasyonel veya fiziki koşulları kapsayan konular katılımcı kurum/kuruluşlara tavsiye niteliğinde karar olarak sunulur ve zorunlu şekilde uygulanması beklenmez.

İGA Emniyet Yönetim Sistemi Yöneticisi (SMS Birim Yöneticisi) tüm toplantı grupları için aşağıdaki çalışmaları yapmakla sorumludur:

- **Toplantı Planlaması:** Kurula sunulması gereken gündemi hazırlar ve toplantı tarihinden önce gündemi paylaşarak toplantı tarihini ilgili kurul başkanı ile netleştirir.
- **Toplantı Yeri Planlaması:** Toplantıların efektif bir şekilde tamamlanabilmesi için uygun toplantı yeri planlaması yaparak katılımcılara yer ve tarihi ile ilgili daveti paylaşır. Toplantılar ihtiyaca binaen webinar olarak internet üzerinden gerçekleştirilebilir. Bu durumda katılımcı listesinde ıslak imza aranmaz.





İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

- **Emniyet Kütüphanesinin Güncellenmesi/Güncel Tutulması:** Toplantı tutanaklarının, kararlarının ve düzeltici/iyileştirici işlemlerin emniyet kütüphanesinde belgelenmesini ve korunmasını sağlar.
- **Dış Koordinasyon:** Toplantılarda alınan kararların düzeltici/iyileştirici faaliyet gerektirmesi durumunda iç birimlere ve dış kurumlara / organizasyonlara uygun şekilde iletilmesini sağlar.

Toplantı organizasyon süreci Şekil-1' de belirtilmiştir.

Toplantı Planlanması	Katılımcıların Belirlenmesi	Toplantı Hazırlık Süreci	Toplantı İdari İşlemleri	Toplantı Sonucu
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplantı Günü</li><li>➤ Toplantı Saati</li><li>➤ Toplantı Yeri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İstanbul Havalimanı İşletmesi <i>Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi</i> ve Gerekli Görülen Birim Temsilcileri</li><li>➤ Havayolu Şirketleri Temsilcileri</li><li>➤ Genel Havacılık Şirket Temsilcileri</li><li>➤ Eğitim Organizasyonu Temsilcileri</li><li>➤ Hava Trafik Servis Sağlayıcısı (DHMİ) Temsilcileri</li><li>➤ Yer Hizmet Kuruluşları Temsilcileri (gerek görüldüğünde)</li></ul>	<p><b><u>7 GÜN ÖNCESİ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Katılımcılara toplantı günü, saati ve yerinin bildirilmesi</li><li>➤ Gündem maddeleri için üyeler ile koordinasyon</li></ul> <p><b><u>4 GÜN ÖNCESİ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gerekli görülmüşse havalimanı turları planlanması</li><li>➤ Toplantı üyelerine geçici gündemin yollanması</li></ul> <p><b><u>2 GÜN ÖNCESİ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Üyelerden gelen bilgi ve dönüşleri birleştirme ve gündeme ekleme</li><li>➤ Nihai gündem ve destekleyici belge ve bilgileri toplantı üyeleri ile paylaşım</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplantı katılımcılarının uygunluğunun teyidi</li><li>➤ Katılımcı sayısına ve gereksinimlerine göre toplantı odası planlanması, dijital platform üzerinden yapılacaksa uygulamanın seçilmesi ve erişim bilgilerinin paylaşılması</li><li>➤ Gerektiği takdirde, araç ve follow- me de dahil olmak üzere havalimanı turunun ATC ve havalimanı yönetimi birimleriyle koordine edilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplantıda alınan kararların katılımcılar ile paylaşılması</li><li>➤ Kararların ek maliyet gerektirmesi durumunda EGGK gündemine alınması</li><li>➤ Kararların / faaliyetlerin hayata geçirilmesi</li><li>➤ Etkinliğin izlenmesi</li><li>➤ Sürekli iyileştirme</li></ul>

Hizmete Özel / Restricted



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

Şekil-1

### 6.1 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu (EGGK)

İstanbul Havalimanı üst yönetimini kapsayacak şekilde bir yapı teşkil edilir. Organizasyonun emniyet hedeflerini gerçekleştirmesi ve emniyet seviyesini artırmaya yönelik stratejik kararlar vermesi beklenen bir komitedir.

Toplantıların, Sorumlu Müdür (İcra Kurulu Başkanı ve Genel Müdür / CEO) ve üyelerle koordine edilerek planlanması Emniyet Yöneticisi (SMS *Birim Yöneticisi*) sorumluluğundadır.

Emniyet Gözden Geçirme Kurulu'na İGA Sorumlu Müdürü (CEO) başkanlık eder. Başkanın görevleri, idari işler ya da kurumsal süreçlere ilişkin bazı sorumlulukları da içerir.

#### 6.1.1 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Oluşturulması

Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu (EGGK); SHGM'nin ilgili talimat hükümlerine göre (bk. SHT-SMS/HAD Bölüm 3, Madde 13) başkanlığını Emniyet Sorumlu Müdürü'nün (CEO/CEO Yrd.) yaptığı, ilgili yöneticilerin üye olarak yer aldığı bir kuruldur. Emniyet Yöneticisi (SMS *Birim Yöneticisi*), EGGK'ye yalnızca danışman olarak katılır. EGGK; stratejik öneme sahiptir ve politikalar, kaynak sağlanması, organizasyonel performansın izlenmesi gibi konularla ilgilenir. İstisnai durumlar gerektirmediği takdirde yılda en az iki (2) defa toplanır. Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu aşağıdaki Tablo-1' de belirtilen unvana sahip üyelerden oluşur. İhtiyaca binaen gerekli görülen birim yöneticileri de dahil edilebilir.

Hizmete Özel / Restricted



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

### EMNİYETİ GÖZDEN GEÇİRME KURULU (EGGK) ÜYELERİ

NO	KURUM	UNVAN	ASİL / YEDEK
1	İGA	İCRA KURULU BAŞKANI VE GENEL MÜDÜR / CEO	ASİL
2	İGA	OPERASYONLARDAN SORUMLU GENEL MD. YRD. / CEO YRD.	ASİL
3	İGA	İNSAN KAYNAKLARI GENEL MD. YRD.	ASİL
4	İGA	TEKNİK HİZMETLERDEN SORUMLU GENEL MD. YRD. / CTO	ASİL
5	İGA	HAVALİMANI PLANLAMADAN SORUMLU GENEL MD. YRD. / CPO	ASİL
6	İGA	HAVA TARAFI OPERASYON DİREKTÖRÜ	ASİL
7	İGA	APOC & TERMİNAL OPERASYONLARI DİREKTÖRÜ	ASİL
8	İGA	SATINALMA DİREKTÖRÜ	ASİL
9	İGA	KALİTE SİSTEMLERİ DİREKTÖRÜ	ASİL
10	İGA	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DİREKTÖRÜ	ASİL
11	İGA	KURUMSAL İLİŞKİLER DİREKTÖRÜ	ASİL
12	İGA	İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRÜ	ASİL
13	İGA	KURUMSAL İLETİŞİM DİREKTÖRÜ	ASİL
14	İGA	EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ BİRİM YÖNETİCİSİ	ASİL

Tablo-1

Hizmete Özel / Restricted



### 6.1.2 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri

#### 6.1.2.1 Emniyet Gözden Geçirme Kurulu Başkanı Görevleri

- a) Başkanlık görevi, Emniyet Sorumlu Müdürü ya da vekili (CEO / CEO Yrd.) tarafından yürütülür.
- b) Toplantı gündemini onaylar.
- c) Toplantı kararlarının alınması ve işlem sorumlularının belirlenmesini koordine eder.
- d) İGA.SMS.MP01 - İGA Emniyet Politikası kapsamında emniyet sürecinin takibini yapar, alınan önlem ve uygulamaların etkinliğine yönelik rapor ve statü bilgisi alır.
- e) Emniyeti izleme ve arttırmaya yönelik kararlar alır ve kararların takipçisi olur.

#### 6.1.2.2 Emniyet Gözden Geçirme Kurulu Üyeleri Görevleri

- a) Toplantılara hazırlık sürecinde gündem önerileri sunarlar ve toplantıda görüşülmesini sağlarlar. Toplantıya gündem sunan her üye, gündeme alınan konu veya probleme yönelik gerekli hazırlıkları yapmakla, üyelere gerekli bilgileri vermekle ve destekleyici malzemeleri sunmakla sorumludur.
- b) Toplantıya katılarak kendine bağlı birim ve bölümlerin emniyet statüsüne dair bilgi alırlar ve kurul üyeleri ile paylaşırlar. Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) süreçlerinin etkinliğine yönelik de çalışma ve tavsiyelerde bulunurlar.
- c) Emniyet yönetim sistemi (SMS) süreç, veri, analiz ve raporlarına katkıda bulunurlar.
- d) Bulgu ve kararların kendisine bağlı birim ve bölümlerde düzgün bir şekilde ele alınmasını, düzeltici/iyileştirici işlemlerin eksiksiz uygulanmasını gözetirler. Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) 'in etkinliğinin ve sürdürülebilmesinin destekçisi olurlar.

### 6.1.3 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları

- a) Havalimanı operasyonlarının ICAO Annex 14 ve Annex 19 ile uygun devam etmesini gözetmek ve emniyet risklerini yöneterek SMS' in etkinliğini takip etmek,
- b) SMS uygulama planının etkinliğini takip etmek,
- c) Emniyet politikasını gözden geçirmek, güncelliğini ve etkinliğini takip etmek,
- d) Gerekli düzeltici/iyileştirici faaliyetlerin zamanında yerine getirilmesini takip etmek,
- e) İGA'nın emniyet politikası ve emniyet hedefleri doğrultusunda emniyet performansını gözlemlemek,
- f) İGA'nın ana bir süreç olarak açıklanan emniyet yönetimi önceliğini destekleyen, emniyet yönetimi sürecinin etkinliğini gözlemlemek,
- g) Alt yükleniciler tarafından yerine getirilen eylemlere ait emniyet gözetimlerinin etkinliğini takip etmek,
- h) Mevzuat gerekliliklerinin üzerinde emniyet performansına erişebilmek için gerekli kaynakları sağlamak,
- i) Emniyet Eylem Grubu' na stratejik talimatlar vermek,
- j) *İstanbul Havalimanı Acil Durum Planı (ADP)* güncelliğini ve etkinliğini takip etmek,
- k) Pist Emniyet Grubu (PEG), Apron Emniyet Grubu (AEG), Terminal Emniyet Grubu (TEG) gibi paydaşlarla yapılacak toplantı süreçlerini ve kararların etkinliğini takip etmek,

**EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**

- İ) Reaktif / Proaktif emniyet süreçlerini ve işlemlerini takip etmek, uygulamaların takipçisi olmaktır.

**6.1.4 Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu Çalışma Şekli**

- a) İGA İstanbul Havalimanı İşletmesi Emniyet Yöneticisi (SMS Birim Yöneticisi) tarafından Sorumlu Müdür (CEO) ile EGGK toplantısı taslak gündemi paylaşılır, tarih ve saati koordine edilir.
- b) Toplantı nihai gündemi, tarih ve saat bilgileri, üye ve varsa ek katılımcılarla paylaşılır.
- c) Üye ve katılımcılar tarafından varsa gündem ile ilgili ekleme ve değişiklik talepleri yapılır ve Sorumlu Müdür (CEO) onayına Emniyet Yöneticisi (SMS Birim Yöneticisi) tarafından sunulur.
- d) EGGK, Sorumlu Müdür (CEO) başkanlığında toplanır.
- e) EGGK üyeleri toplantılara katılamayacakları durumda kendileri adına vekil atarlar ve katılım yapılmasını sağlarlar.
- f) Kurul toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy eşitliği olması durumunda başkanın oyu 2 oy sayılarak ortak karar verilir.
- g) Toplantıda paylaşılan emniyet veri, belge ve raporlarının korunması ve paylaşımı konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
- h) EGGK çalışmalarında gerektiğinde sektördeki uzmanlardan da görüş bilgi ve katılım istenebilir.
- i) EGGK, paydaşları da ilgilendiren emniyet riskleri ile ilgili önemli tespit ve kararlar çıkması durumunda paydaşlarına bilgilendirme yapabilir.
- j) İGA.COMM.G01.F02 - Toplantı Tutanağı Formu ve İGA.COMM.G01.L01 - Toplantı Katılımcı Listesi, Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Uzmanı tarafından toplantı sonunda oluşturulur ve tüm katılımcılarla elektronik posta yoluyla paylaşılır.
- k) Toplantı kararlarından çıkan işlem maddelerinin takibi Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi tarafından yapılır.

**6.2 Emniyet Eylem Grubu (EEG)**

İstanbul Havalimanı yönetici personel ve operasyonel personeli birlikte kapsayacak şekilde bir yapı teşkil edilmektedir. Organizasyonun emniyet hedeflerini gerçekleştirmeye, emniyet seviyesini artırmaya yönelik EGGK' de alınan stratejik kararların sahada uygulamasını kontrol ve takip eden taktik bir komitedir. İGA yapısı altında yer alan tüm bölümlerden bir asil ve bir yedek emniyet temsilcisi belirlenir ve Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi ile paylaşılır. Temsilciler Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimince değerlendirilir, Emniyet Gözden Geçirme Kurulu' na / Emniyet Sorumlu Müdürü' ne (CEO) sunulur, onaylanır ve atanır. SMS temsilcileri; alanlarında tecrübeli, İGA iş ve süreçlerine hâkim ve emniyet farkındalığı yüksek kişilerden seçilir.

Emniyet Eylem Grubu, İGA bölüm yöneticileri tarafından sırasıyla yönetilir ve İGA Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birim Yöneticisi ile koordine edilir. Başkanın görevleri, idari işler ya da kurumsal süreçlere ilişkin bazı sorumlulukları da içerir.



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

### 6.2.1 Emniyet Eylem Grubu Oluşturulması

Emniyet Eylem Grubu (EEG), SHGM' nin ilgili talimat hükümlerine göre (bk. SHT-SMS-HAD Bölüm 3, Madde 14) başkanlığını bölüm yöneticilerinin sırasıyla yaptığı, ilgili bölüm temsilcilerinin üye olarak yer aldığı bir kuruldur. Emniyet Yöneticisinin, EEG' ye katılma zorunluluğu yoktur. 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 ilgilenir. EEG, operasyonlardaki tehlikelerin sonuçları olan emniyet riskleri ile ilgili "kök neden"leri kontrol altında tutmaya yarayan uygulama faaliyetleri ile ilgilenirken, EGGK bu eylemlerin kendileri tarafından verilen stratejik talimatlar ile tutarlılık içinde olmasını koordine eder. Yılda en az iki defa toplanır. Emniyet Eylem Grubu aşağıdaki Tablo 2' de belirtilen unvana sahip üyelerden oluşur ve gündem maddelerine göre gerekli görülen durumlarda ilgili birim temsilcileri dahil edilebilir.

EMNİYET EYLEM GRUBU (EEG) ÜYELERİ			
NO	KURUM	UNVAN	ASİL / YEDEK
1	İGA	EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ – SMS BİRİM YÖNETİCİSİ	ASİL
2	İGA	KALİTE BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
3	İGA	İSG BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
4	İGA	TERMİNAL BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
5	İGA	HAVA TARAFI OPERASYON BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
6	İGA	HAVA TARAFI EMNİYET VE UYUMLULUK BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
7	İGA	TEKNİK HİZMETLER BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
8	İGA	PBB VE LET SİSTEMLERİ MÜDÜR BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
9	İGA	PBB BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
10	İGA	HAVALİMANI OPERASYON PLANLAMA BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL
11	İGA	ACİL DURUM VE YANGINLA MÜCADELE BİRİM TEMSİLCİSİ	ASİL

Tablo-2

Hizmete Özel / Restricted

**6.2.2 Emniyet Eylem Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri****6.2.2.1 Emniyet Eylem Grubu Başkanı Görevleri**

- a) Başkanlık görevi, bölüm yöneticileri tarafından dönüşümlü yürütülür ve bu dönüşüm gerekli görüldüğü durumlarda *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi* tarafından koordine edilir.
- b) Toplantı gündemi kapsamında gerekli bilgi ve kaynakların toplanmasını koordine eder.
- c) Toplantı kararlarının alınması ve işlem sorumlularının belirlenmesini koordine eder.
- d) Emniyeti izlemeye ve artırmaya yönelik kararlar alır ve kararların takipçisi olur.
- e) Tehlike tanımlama ve risk analizleri konusunda grup üyelerini yönlendirir.

**6.2.2.2 Emniyet Eylem Grubu Üyeleri Görevleri**

- a) Toplantılara hazırlık sürecinde gündem önerilerini sunarlar ve toplantıda görüşülmesini sağlarlar. Toplantıya gündem sunan her üye, gündeme alınan konu veya probleme yönelik gerekli hazırlıkları yapmakla, üyelere gerekli brifingi vermekle ve destekleyici malzemeleri sunmakla sorumludur.
- b) Üyeler toplantıdan önce toplantı gündemine yönelik havalimanındaki mevcut durumu gözlemeli, değerlendirmeli ve potansiyel riskleri değerlendirmek için gerekli bilgiyi edinmelidirler.
- c) Toplantıya katılarak kendine bağlı birim ve bölümlerin emniyet statüsüne dair bilgi alırlar, gerekmesi durumunda ortak karar alınmasına katkıda bulunurlar. Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) süreçlerinin etkinliğine yönelik de çalışma ve tavsiyelerde bulunurlar.
- d) Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) veri, analiz ve raporlarına katkıda bulunurlar. Bağlı bölüm ve birimlerinde uygulanmasının takipçisi olurlar.
- e) EEG üyeleri; bulgu ve kararların kendisine bağlı birim ve bölümlerde düzgün bir şekilde ele alınmasını, düzeltici iyileştirici işlemlerin eksiksiz uygulanmasını gözetirler. SMS' in etkinliğinin ve sürdürülebilmesinin destekçisi olurlar.

**6.2.3 Emniyet Eylem Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları**

- 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 bildirimi için yeterli düzenlemeleri sağlamak.
- c) Operasyonel değişikliklerin emniyet üzerindeki etkilerini değerlendirmek.
- d) Düzeltici/iyileştirici faaliyetlerin uygulanmasını koordine etmek, gerekli oldukça toplantılar düzenleyerek tüm çalışanların emniyet yönetimine tam katılımlarını sağlayacak gerekli imkânın verilmesini sağlamak.
- e) Düzeltici/iyileştirici faaliyetlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- f) Emniyete yönelik bir önceki tavsiyelerin etkinliğini gözden geçirmek.
- g) Emniyetin artırılmasını gözetmek ve çalışanlara verilen emniyet, acil durum ve teknik eğitimlerin mevzuatın gerektirdiği asgari şartları sağlamasını veya bunların üzerine çıkmasını temin etmek.





- h) Havalimanı operasyonlarının Annex 14 ve Annex 19 ile uygun devam etmesini gözetmek ve emniyet risklerini yöneterek SMS' in etkinliğine destek vermek.
- i) Emniyet işlem ve düzeltici/iyileştirici faaliyetlerin uygulaması ve etkinliğini izlemek.
- j) İGA' nın ana bir süreç olarak açıklanan emniyet yönetimi önceliğini destekleyen, emniyet yönetimi sürecinin etkinliğini gözlemlemek.
- k) Alt yükleniciler tarafından yerine getirilen eylemlere ait emniyet gözetimlerinin etkinliğini takip etmek.
- l) İGA Acil Durum Eylem Planı'nın (ADEP) güncelliğine ve etkinliğine destek vermektir.

#### 6.2.4 Emniyet Eylem Grubu Çalışma Şekli

- a) İstanbul Havalimanı İşletmesi Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birim Yöneticisi tarafından EEG üyeleri ile gündem ve katılması gerekli üye listesi paylaşılır, tarih ve saati koordine edilir.
- b) Toplantı nihai gündemi, tarih ve saat bilgileri üye ve varsa ek katılımcılarla paylaşılır.
- c) Üye ve katılımcılar tarafından varsa gündem ile ilgili ekleme ve değişiklik talepleri yapılır ve *kurul başkanı onayına* Emniyet Yöneticisi (SMS Birim Yöneticisi) tarafından sunulur.
- d) EEG üyeleri toplantılara katılamayacakları durumda kendileri adına vekil atarlar ve katılım yapılmasını sağlarlar.
- e) Kurul toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy eşitliği olması durumunda başkanın oyu 2 oy sayılarak ortak karar verilir.
- f) Toplantıda paylaşılan emniyet veri, belge ve raporlarının korunması ve paylaşımı konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
- g) EEG çalışmalarında gerektiğinde sektördeki uzmanlardan da görüş bilgi ve katılım istenebilir.
- h) EEG, paydaşları da ilgilendiren emniyet riskleri ile ilgili önemli tespit ve kararlar çıkması durumunda paydaşlarına bilgilendirme yapılabilir.
- i) IGA.COMM.G01.F02 - Toplantı Tutanağı Formu ve IGA.COMM.G01.L01 - Toplantı Katılımcı Listesi, Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Uzmanı tarafından toplantı sonunda oluşturulur ve tüm katılımcılarla elektronik posta yoluyla paylaşılır.
- j) Toplantı kararlarından çıkan işlem maddelerinin takibi, Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi tarafından yapılır.

#### 6.3 Emniyet Hizmetleri Birimi (EHB)

*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.*

##### 6.3.1 Emniyet Hizmetleri Birimi Oluşturulması

*SHGM' nin ilgili talimat hükümlerine göre (bk. SHT-SMS-HAD Bölüm 3, Madde 15) SMS kurmakla yükümlü işletmeler, kuracakları SMS'te, 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.*



**6.3.2 Emniyet Hizmetleri Birimi Üyelerinin Görevleri**

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 bölüm yöneticilerine yardımcı olmak.

**6.3.3 Emniyet Hizmetleri Birimi Çalışma Şekli**

- a) İstanbul Havalimanı İşletmesi Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birim Yöneticisi ya da tayin ettiği kişi tarafından EHB üyeleri ile gündem paylaşılır, tarih ve saati koordine edilir.
- b) Toplantı nihai gündemi, tarih ve saat bilgileri Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birim çalışanları ve varsa ek katılımcılarla paylaşılır.
- c) Üye ve katılımcılar tarafından varsa gündem ile ilgili ekleme ve değişiklik talepleri yapılır, Emniyet Yöneticisi (SMS Birim Yöneticisi) onayına sunulur.
- d) Toplantı/toplantılara EHB üyelerinden katılamayacak durumda olan olursa diğer üyeler ile toplantı/toplantıların devamı sağlanır.
- e) Kurul toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy eşitliği olması durumunda Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birim Yöneticisi oyu 2 oy sayılarak ortak karar verilir.
- f) Toplantıda paylaşılan emniyet veri, belge ve raporlarının korunması ve paylaşımı konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
- g) EHB çalışmalarında gerektiğinde sektördeki uzmanlardan da görüş bilgi ve katılım istenebilir.
- h) EHB, paydaşları da ilgilendiren emniyet riskleri ile ilgili önemli tespit ve kararlar çıkması durumunda paydaşlarına bilgilendirme yapabilir.
- i) İGA.COMM.G01.F02 - Toplantı Tutanağı Formu ve İGA.COMM.G01.L01 - Toplantı Katılımcı Listesi, Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Uzmanı tarafından toplantı sonunda oluşturulur ve tüm katılımcılarla elektronik posta yoluyla paylaşılır.
- j) Toplantı kararlarından çıkan işlem maddelerinin takibi, Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi tarafından yapılır.

**6.4 Pist Emniyet Grubu (PEG)**

Pist Emniyet Grubu' nun amacı; İstanbul Havalimanı' nda pistle ilgili emniyet açısından sorun oluşturan veya oluşturabilecek nitelikteki konularda ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik/uzman temsilcilerin katılımı ile çözüm bulmak, 3 etkinlik ve emniyeti artırıcı yeni ya da daha iyi uygulamaları geliştirmek, operasyonel faaliyetlerde izlenilecek usul ve esasları belirlemektir.



## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

Pist Emniyet Grubu' nun başlıca görevi; pist emniyeti için bir eylem planı geliştirmek ve denetlemektir. Bunun için olası pist *emniyeti* konularında yönetime görüş bildirmek, tehlike belirleme ve riskleri azaltmak için önlemler alınmasını sağlamaktır.

### 6.4.1 Pist Emniyet Grubu Oluşturulması

Pist Emniyet Grubu (PEG) oluşturulmasının temelinde yatan gereksinim; ilgili operatörlere ve servis sağlayıcıların yönetim ve operasyonel personeline pist, taksiyolları ve etkileyen alanlar ile ilgili var olan tehlikeler ve risklere yönelik emniyet tavsiyeleri üretmek ve risk azaltıcı / önleyici işlemler ve tedbirler geliştirmektir.

Pist emniyet planının odak noktası pist bölgesidir. Bu nedenle PEG, İGA' daki pistleri mevzuata uygun olarak kullanan, bu bölgede çalışan kurum/kuruluşların temsilcilerinden oluşturulur.

PEG başkanlığı, PEG üyeleri arasından seçilir ve ihtiyaca binaen değiştirilebilir. Toplantı normal şartlarda *senede iki (2) defa* yapılır, olağanüstü hallerde toplantı sayısı arttırılabilir veya azaltılabilir.

Olay özelinde arttırılmadığı sürece PEG aşağıdaki kuruluşların operasyondan sorumlu ve emniyet konusunda yetkili temsilcileri ile toplanır;

- a) *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi* ve Gerekli Görülen Birim Temsilcileri,
- b) Havayolu Şirketleri Temsilcileri,
- c) Genel Havacılık Şirketi Temsilcileri,
- d) Hava Trafik Servis Sağlayıcısı Olarak DHMİ,
- e) Yer Hizmet Kuruluşları (Gerektiğinde),

PEG toplantılarına aşağıdaki katılımcılar da dahil olabilir:

- a) SHGM
- b) Hizmet Birimleri Temsilcileri (İkram Şirketleri, Bakım Şirketleri vb.)
- c) Acil Durum Servis Sağlayıcıları (Medikal Birim)
- d) Konuyla İlgili Spesifik Davet Edilen Uzmanlar (Meteoroloji Uzmanları, Kaza İnceleme Uzmanları vb.)

### 6.4.2 Pist Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri

#### 6.4.2.1 Pist Emniyet Grubu Başkanı Görevleri

Ekibin koordinatörü ve sözcüsü olarak görev yapmaktadır. Başkanın idari işler ve kurumsal sorumlulukları aşağıda detaylandırılmıştır:

- **Toplantı Planlaması;** Toplantıların zamanının belirlenerek, üyelerden gelen bilgileri toplar, gündemi hazırlar ve dağıtır. Toplantının yapılmasından önce üyelerle gündemle ilgili girdileri alır ve toplantı tarihinden bir (1) hafta önce gündemin bir nüshasını ilgili taraflara (e-posta, yazılı evrak, faks vb.) dağıtmaktadır.
- **Toplantı Yeri Planlaması;** Toplantıların efektif bir şekilde tamamlanabilmesi için uygun toplantı yeri planlaması yaparak katılımcılara bilgi verir. Sürekli iyileştirme faaliyetlerine düzenli olarak katılmak suretiyle programı geliştirmeye gayret gösterir. Toplantılar ihtiyaca binaen

Hizmete Özel / Restricted



## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

dijital platform üzerinden gerçekleştirilebilir. Bu durumda katılımcı listesinde ıslak imza aranmaz.

- **Emniyet Kütüphanesinin Güncellenmesi / Güncel Tutulması;** Pist Emniyet Grubu toplantı kararlarının ve düzeltici / iyileştirici eylemlerinin PEG emniyet kütüphanesinde belgelenmesini ve korunmasını sağlar,
- **Dış Koordinasyon;** PEG faaliyetlerinin dış kurumlara / organizasyonlara düzgün şekilde iletilmesini sağlar.

### 6.4.2.2 Pist Emniyet Grubu Üyeleri Görevleri

- a) Faaliyetlerinde pisti kullanan İstanbul Havalimanı paydaşlarından işletmeci firmanın, hava trafik kontrol hizmeti veren DHMİ'nin, hava yolu şirketlerinin teknik ve uzman düzeydeki temsilcileri üye olarak katılır. PEG üyeleri tarafından gerek görülmesi ve/veya İGA tarafından uygun görülmesi halinde PEG'e diğer kurum ve kuruluşlardan da temsilciler üye veya gözlemci olarak dâhil edilebilir.
- b) Toplantılara zamanında, bir sonraki planlı toplantıdan önce, gündem önerilerini sunarlar ve toplantıda görüşülmesini sağlar. Toplantıya gündem sunan her üye, gündeme alınan konu veya probleme yönelik gerekli hazırlıkları yapmakla, üyelere gerekli briefingi vermek ve destekleyici malzemeleri sunmakla sorumludur.
- c) Üyeler, toplantıdan önce havalimanındaki mevcut durumu gözlemeli, değerlendirmeli ve potansiyel riskleri değerlendirmek için gerekli bilgiyi edinmelidirler.
- d) Toplantıya katılarak kendi birimini temsil ederler. Ortak karar alınmasına bilgisi, tecrübesi ve değerlendirmesiyle katkıda bulunurlar. Açık bir şekilde fikir beyan ederek karar alırken fikir birliğine ulaşmaya çalışırlar. Tehlikelerin belirlenmesi ve risklerin yönetilmesi düzeltici/iyileştirici işlemlerin takip süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik de çalışma ve tavsiyelerde bulunurlar.
- e) Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) veri, analiz ve raporlarına katkıda bulunmaları ve kendi paydaşları ya da dış kaynaklardan elde ettikleri emniyet verilerini PEG ekibiyle paylaşarak süreci beslemeleri beklenir.
- f) PEG üyeleri, bulgu ve kararların ilgili kuruluşlara iletilmesini ve emniyet tavsiyelerinin düzgün bir şekilde ele alınmasını, düzeltici/iyileştirici işlemlerin etkilenen paydaşlara ulaşmasını koordine eder.

### 6.4.2.3 SHGM Katılımı

Katılımı zorunlu olmamakla birlikte, istediği takdirde SHGM temsilcileri de bilgi paylaşımlarında bulunmak, emniyet konularında bilgilendirme yapmak, bölgesel operasyonlardaki mevcut tehlikelerin ve bağlı risklerin durumunu değerlendirmek ve gerek duyulan diğer konularda koordine kurmak amacıyla toplantılara katılabilmektedir.

### 6.4.3 Pist Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları

- a) Havalimanı operasyonlarının Annex 14 ile uygun devam ettiğini değerlendirmek.
- b) Pistte gerçekleşen olayları, türü, oluş şekli, sıklığı ve şiddetine göre değerlendirmek.
- c) Pistte potansiyel tehlike konularını değerlendirmek ve risk analizlerini yapmak.
- d) Hot spotların risklerini değerlendirmek, alınan önlemlerin etkinliğini izlemek.
- e) Var olan tehlikeler, tehlike bildirimleri ve bunlara bağlı sonuçları belirlemek.



## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

- f) Tehlikelerin olasılık ve etkilerinin belirlenmesine yönelik değerlendirmeler ve risk analizlerini yapmak.
- g) Tehlike ve risk analiz sonuçlarına yönelik emniyet tavsiyeleri geliştirilmek, azaltmak ve önlemeye yönelik eylem planları (emniyet planı) oluşturmak (Süreç için bk. İGA.SMS.G03 - Emniyet Risklerinin Değerlendirilmesi Prosedürü).
- Bu kapsamda;
- Emniyet Riski Tolere edilebilirlik seviyesine göre önceliklendirme yapılır.
  - Tehlikelerin olası en kötü sonuçlarına yönelik olasılık ve etki analizleri yapmak; kaçınmak, azaltmak veya ayırma yapmak gibi risk kontrol stratejilerinden uygun olanını seçmek (Süreç için bk. İGA.SMS.G03 - Emniyet Risklerinin Değerlendirilmesi Prosedürü).
  - Pist Emniyet Grubu üyeleri tarafından nesnel ve öznel değerlendirmeler ve hesaplamalar yaparak, en etkin ve efektif kontrol ve azaltma stratejileri belirlemek ve duruma yönelik alternatif çözümler üretmek.
  - Etkilenen tüm kullanıcılarla riskin kritikliği hakkında değerlendirmeler yapmak ve paylaşmak.
- h) Toplantı ve görüşülen gündem, üretilen düzeltici/iyileştirici işlemler ve emniyet tavsiyelerine yönelik tüm kayıtları tutmak ve saklamak.
- i) Gerekli görüldüğü durumlarda özellikle en etkin risk kontrol ve azaltma stratejileri belirlerken yapılacak analizlerde veri edinebilmek adına, başka havalimanlarının Pist Emniyet Grupları ile karşılıklı veri paylaşımına yönelik girişimlerde bulunmaktır.

### 6.4.4 Pist Emniyet Grubu Çalışma Şekli

- a) İstanbul Havalimanı İşletmesi Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) *Birimi* tarafından bir yazı veya e-posta ile havalimanı pist ve taksiyolları kullanıcılarının PEG için bir asil bir yedek temsilci belirlemesi istenmektedir.
- b) Kullanıcı şirket belirlediği temsilcileri *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi*ne iletir.
- c) Hava tarafı kullanıcı şirket temsilcileri, PEG toplantılarına asil veya yedek en az bir (1) temsilci ile katılım sağlarlar.
- d) *PEG'de yer alan temsilcilerin, PEG'de alınan karar, çıkan tavsiye veya düzeltici/iyileştirici işlemlerin; kendi şirket operasyon ve süreçlerindeki uygulamalara uygunluğu, etkinliği ve yeterliliğinin takibini yapması ve iyileştirilmesine yönelik öneriler vermesi beklenir.*
- e) Grup toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy eşitliği olması durumunda başkanın oyu 2 oy sayılarak ortak karar verilir.
- f) Toplantıda paylaşılan emniyet veri, belge ve raporların korunması ve paylaşımı konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
- g) PEG çalışmalarında gerektiğinde sektördeki uzmanlardan da görüş ve tavsiye için katılım istenebilir.
- h) PEG, sektörel emniyet riskleri ile ilgili önemli tespit ve tavsiyeler çıkması durumunda paydaşlarına bilgilendirme yapabilir.

**EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**

- i) IGA.COMM.G01.F02 - *Toplantı Tutanağı Formu* ve IGA.COMM.G01.L01 - Toplantı Katılımcı Listesi, Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Uzmanı tarafından toplantı sonunda oluşturulur ve tüm katılımcılarla elektronik posta yoluyla paylaşılır.
- j) Toplantı sonucunda, İGA ile ilgili finansal ek maliyet ve stratejik bir durum değişikliği gerektirecek karar alındığında bu kararın uygulamasına onay alınmak üzere İGA EGGK' ye (Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu) sunulur. Finansal ek maliyet ve stratejik bir karar gerektirmediği durumlarda karar uygulanır (Bk. Bölüm 7 *Emniyet Kurul Toplantıları Akış Şeması*).
- k) Uygulamaya alınan kararlar sahaya aktarılarak; emniyet bültenleri, operasyonel direktifler, iç/dış denetim ve kontroller, bilgi yayınları, prosedür güncellemeleri, eğitimler vb. yöntemlerle sürekli güncelleştirme ve iyileştirme yoluna gidilmektedir.

**6.5 Apron Emniyet Grubu**

Apron Emniyet Grubu (AEG), apronda öngörülen ya da raporlanan tehlikelerin en kötü sonuçlarının meydana gelmesini önlemek veya sonuçlarını hafifletmek amacıyla apron emniyetini en üst seviyede tutmaya yönelik bir kuruldur. Bu çalışmaların içeriği, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdaki maddeleri içerebilir;

- a) Apronda meydana gelen olayların ve kazaların değerlendirilmesi ve yayınlanması.
- b) En iyi çalışma yöntemlerinin teşvik edilmesi.
- c) Sürücü eğitim planlarının gözden geçirilmesi.
- d) Aprondaki ihlallerin değerlendirilmesi.
- e) Hava tarafı emniyeti ile ilgili verilerin toplanması analizinin geliştirilmesi.
- f) Apron emniyet prosedürleri ve yönergeleri üzerine değerlendirme.
- g) Emniyetle ilgili değerlendirme ve tavsiyeler üretilmesi.
- h) Uçuş operasyonlarını etkileyen çalışmalarla ilgili değerlendirmeler.
- i) FOD prosedürünün oluşturulması.
- j) Tabela ve işaretlemenin mevzuata uygun olduğunun kontrolü.
- k) İletişim standartlarının geliştirilmesi.
- l) Prosedürlerin mevzuatla uyumluluğunun kontrolü.
- m) Aprondaki sürücüler / operatörler için apron emniyetine yönelik eğitim ve öğretim materyali geliştirip dağıtarak farkındalığı geliştirmek.
- n) Apron emniyetini arttırmaya yönelik iletişim kampanyaları düzenlemek.
- o) Eğer gerekli görülüyor ise; çıkan emniyet tavsiyelerini Apron Emniyet Grubu (AEG) başkanına sunmaktır.

Organizasyonel yapı gereklilikleri katılımcı sayısı etkileşim ve iletişim yapısında bağlı olarak belirlenir. Koordinasyon sorumluluğu Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi'ndedir.



## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

### 6.5.1 Apron Emniyet Grubu Oluşturulması

Apron Emniyet Grubu (AEG) toplantılarının ana odak noktası apron bölgesidir. Bu nedenle Apron Emniyet Grubu; apronları mevzuata uygun olarak kullanan, bu bölgede çalışan kuruluşların temsilcilerinden oluşmaktadır.

AEG başkanlığı, AEG üyeleri arasından seçilir ve ihtiyaca binaen değiştirilebilir. Toplantı normal şartlarda *yılda iki (2) defa* yapılır, olağanüstü hallerde toplantı sayısı arttırılabilir veya azaltılabilir.

Başkanın görevleri; idari işler ya da kurumsal süreçlere ilişkin bazı sorumlulukları da içermektedir.

Olay özelinde arttırılmadığı sürece Apron Emniyet Grubu en az aşağıdaki kuruluşların temsilcileri ile toplanmaktadır;

- a) *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi* ve gerekli görülen birim temsilcileri
- b) DHMİ
- c) Yer Hizmeti Şirketleri
- d) İkram Şirketleri
- e) Temsil Gözetim Şirketleri
- f) Ramp/ATC Kule Çalışanları
- g) Bakım Kuruluşları
- h) Yakıt Kuruluşları

AEG toplantılarına aşağıdaki katılımcılar da dâhil olabilir:

- a) SHGM
- b) Acil Durum Servis Sağlayıcıları (Medikal birim)
- c) Konuyla ilgili spesifik davet edilen uzmanlar (Meteoroloji Uzmanları, Kaza İnceleme Uzmanları vb.)

### 6.5.2 Apron Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri

#### 6.5.2.1 Apron Emniyet Grubu Başkanı Görevleri

Ekibin koordinatörü ve sözcüsü olarak görev yapar. Başkanın idari işler ve kurumsal sorumlulukları, aşağıda detaylandırılmıştır.

- **Toplantı Planlaması;** Toplantıların zamanlarını belirleyerek toplantı yeri planlamalarını yapar, üyelerden gelen bilgileri toplar, gündemi hazırlar ve dağıtır. Toplantının yapılmasından önce üyelerle gündemle ilgili girdileri alır ve toplantı tarihinden bir (1) hafta önce gündemi dağıtır.
- **Toplantı Yeri Planlaması;** Toplantıların efektif bir şekilde tamamlanabilmesi için uygun toplantı yeri planlaması yaparak katılımcılara bilgi verir. Sürekli iyileştirme faaliyetlerine düzenli olarak katılmak suretiyle programı geliştirmeye gayret gösterir. Toplantılar ihtiyaca binaen dijital platform üzerinden gerçekleştirilebilir. Bu durumda katılımcı listesinde ıslak imza aranmaz.



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

- **Emniyet Kütüphanesinin Güncellenmesi/ Güncel Tutulması;** Apron Emniyet Grubu toplantı kararlarının ve düzeltici/önleyici eylemlerinin AEG emniyet kütüphanesinde belgelenmesini ve korunmasını sağlar,
- **Dış Koordinasyon;** AEG faaliyetlerinin dış kurumlara / organizasyonlara düzgün şekilde iletilmesini sağlar.

### 6.5.2.2 Apron Emniyet Grubu Üyeleri Görevleri

- a) Toplantılara zamanında, bir sonraki planlı toplantıdan önce, gündem önerilerini sunarlar ve toplantıda görüşülmesini sağlarlar. Toplantıya gündem sunan her üye, gündeme alınan konu veya probleme yönelik gerekli hazırlıkları yapmakla, üyelere gerekli brifingi vermek ve destekleyici malzemeleri sunmakla sorumludur.
- b) Üyeler toplantıdan önce havalimanındaki mevcut durumu gözlemeli, değerlendirmeli ve potansiyel riskleri değerlendirmek için gerekli bilgiyi edinmelidirler.
- c) Toplantıya katılarak kendi birimini temsil eder ve ortak karar alınmasına katkıda bulunurlar. Açık bir şekilde fikir beyan ederek, karar alırken fikir birliğine ulaşmaya çalışırlar. Tehlikelerin belirlenmesi, risklerin yönetilmesi ve düzeltici işlemlerin takip süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik de çalışma ve tavsiyelerde bulunurlar.
- d) Emniyet yönetim sistemi (SMS) veri, analiz ve raporlarına katkıda bulunmaları ve kendi paydaşları ya da dış kaynaktan elde ettikleri emniyet verilerini AEG ekibiyle paylaşarak süreci beslemeleri beklenir.
- e) Apron üyeleri, bulgu ve kararların ilgili kuruluşlara iletilmesini ve emniyet tavsiyelerinin düzgün bir şekilde ele alınmasını, düzeltici önleyici işlemlerin etkilenen paydaşlara ulaşmasını koordine eder.

### 6.5.2.3 SHGM Katılımı

Katılımı zorunlu olmamakla birlikte , istediği takdirde SHGM temsilcileri de bilgi paylaşımlarında bulunmak, emniyet konularında bilgilendirme yapmak, apron bölgesindeki operasyonlardaki mevcut tehlikelerin ve bağlı risklerin durumunu görmek ve gerekli konularda diğer Sivil Havacılık Otoriteleriyle arayüz göreviyle toplantılara katılabilmektedir.

### 6.5.3 Apron Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları

- a) Devam eden apron operasyonlarında var olan tehlikeler, tehlike bildirimleri ve bunlara bağlı sonuçları belirlemek.
- b) Tehlikelerin olasılık ve etkilerinin belirlenmesine yönelik değerlendirmeler ve risk analizlerini yapmak.
- c) Tehlike ve risk analiz sonuçlarına yönelik emniyet tavsiyeleri geliştirmek ve azaltma ve önlemeye yönelik eylem planları (emniyet planı) oluşturmak. (Süreç için bk. IGA.SMS.G07 - Emniyet Risklerinin Değerlendirilmesi Standart Uygulama Prosedürü) Bu kapsamda;
  - Emniyet Riski tolere edilebilirlik değerlendirmesine göre önceliklendirme yapılır.

Hizmete Özel / Restricted





## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

- Tehlikelerin olası en kötü sonuçlarına yönelik olasılık ve etki analizleri yapılarak; kaçınma, azaltma veya ayırma gibi risk kontrol stratejilerinden uygun olanı seçilir (Süreç için bk. IGA.SMS.G03 Emniyet Risklerinin Değerlendirilmesi Prosedürü).
  - Apron Emniyet Grubu üyeleri tarafından nesnel ve öznel değerlendirmeler ve hesaplamalar yapılarak, en etkin ve efektif kontrol ve azaltma stratejileri belirlenir ve duruma yönelik alternatif çözümler üretilir.
  - Etkilenen tüm kullanıcılarla risk kritikliğinin ve değerlendirmelerinin paylaşılması sağlanır.
- d) Toplantı, görüşülen gündem, üretilen düzeltici/iyileştirici işlemler ve emniyet tavsiyelerine yönelik tüm kayıtları tutmak ve saklamaktır.
- e) Gerekli görüldüğü durumlarda özellikle en etkin risk kontrol ve azaltma stratejilerini belirlerken yapılacak analizlerde veri edinebilmek adına, başka havalimanlarının Apron Emniyet Grupları ile karşılıklı veri paylaşımına yönelik girişimlerde bulunmaktadır.

### 6.5.4 Apron Emniyet Grubu Çalışma Şekli

- a) İstanbul Havalimanı İşletmesi Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi tarafından bir yazı ile havalimanı apron kullanıcılarının AEG için bir (1) asil bir (1) yedek temsilci belirlemesi istenir.
- b) Kullanıcı şirket, belirlediği temsilcileri Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi'ne iletir.
- c) Hava tarafı kullanıcı şirket temsilcileri, AEG toplantılarına asil veya yedek temsilci ile katılım sağlarlar.
- d) AEG' de yer alan temsilcilerin; AEG 'de alınan karar, çıkan tavsiye veya düzeltici/iyileştirici işlemlerin kendi şirket operasyon ve süreçlerindeki uygulamalara uygunluğu, etkinliği ve yeterliliğinin takibini yapması ve iyileştirilmesine yönelik öneriler vermesi beklenir.
- e) Grup toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy eşitliği olması durumunda başkanın oyu 2 oy sayılarak ortak karar verilir.
- f) IGA.COMM.G01.F02 - Toplantı Tutanağı Formu ve IGA.COMM.G01.L01 - Toplantı Katılımcı Listesi Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Uzmanı tarafından toplantı sonunda oluşturulur ve tüm katılımcılarla elektronik posta yoluyla paylaşılır.
- g) Toplantıda paylaşılan emniyet veri, belge ve raporlarının koruması ve paylaşımı konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
- h) AEG çalışmalarında gerektiğinde sektördeki uzmanlardan da görüş, tavsiye ve katılım istenebilir.
- i) AEG, sektörel emniyet riskleri ile ilgili önemli tespit ve tavsiyeler çıkması durumunda paydaşlarına bilgilendirme yapabilir.

### 6.6 Terminal Emniyet Grubu

Terminal Emniyet Grubu'nun amacı, İstanbul Havalimanı'nda terminal ve müteammim binaları ile ilgili emniyet açısından sorun oluşturan veya oluşturabilecek nitelikteki konularda, ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik/uzman temsilcilerin katılımı ile çözüm bulmak, havacılıkta etkinlik ve emniyeti artırıcı, yeni ya da daha iyi uygulamaları geliştirmek, operasyonel faaliyetlerde izleyeceği usul ve esasları belirlemektedir.

Hizmete Özel / Restricted





İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

Organizasyonel yapı gereklilikleri, katılımcı sayısı, etkileşim ve iletişim yapısına bağlı olarak belirlenir. Koordinasyon sorumluluğu İGA Terminal Emniyet Yetkilisi'ndedir.

### 6.6.1 Terminal Emniyet Grubu Oluşturulması

Terminal Emniyet Grubu (TEG) oluşturulmasının temelinde yatan gereksinim; ilgili operatörlere ve servis sağlayıcıların yönetim ve operasyonel personeline Terminal ve müteammim binalarını etkileyen alanlar ile ilgili var olan tehlikeler ve risklere yönelik emniyet tavsiyeleri üretmek ve risk azaltıcı/önleyici işlemler ve tedbirler geliştirmektir.

TEG 'nin başlıca görevi, *Terminal dahilinde sürdürülen faaliyetlerin ulusal ve uluslararası SMS mevzuatlarına uygun şekilde yürütülmesini gözlemlemek ve etkinliğini değerlendirmektir.* Bunun için olası terminal ve müteammim binalarının emniyeti konularında yönetime görüş bildirmek ve tehlike belirleme ve riskleri azaltmak için önlemler alınmasını sağlamaktır.

Faaliyetlerinde terminal ve müteammim binalarını kullanan İstanbul Havalimanı paydaşlarından işletmeciler firmanın, havayolu şirketlerinin teknik ve uzman düzeydeki temsilcileri üye olarak katılır. TEG üyeleri tarafından gerek görülmesi ve / veya İGA tarafından uygun görülmesi halinde TEG' e diğer kurum ve kuruluşlardan da temsilciler üye veya gözlemci olarak dâhil edilebilir.

Terminal Emniyet planının odak noktası terminal ve müteammim binaları bölgesidir. Bu nedenle İGA-TEG, İGA' daki terminal ve müteammim binalarını mevzuata uygun olarak kullanan, bu bölgede çalışan kuruluşların temsilcilerinden oluşturulur.

TEG başkanlığı *görevi, Terminal Emniyet Grubu Yöneticisi tarafından yürütülür.* Toplantı normal şartlarda *yılda iki (2) defa* yapılır, olağanüstü hallerde toplantı sayısı arttırılabilir veya azaltılabilir.

Olay özelinde arttırılmadığı sürece İGA-TEG aşağıdaki kuruluşların temsilcileri ile toplanır;

- *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Birimi* ve gerekli görülen birim temsilcileri,
- Hava yolu Şirketleri Temsilcileri,
- Genel Havacılık Şirketi temsilcileri,
- Yer Hizmet Kuruluşları

TEG toplantılarına aşağıdaki katılımcılar da dahil olabilir;

- SHGM
- DHMİ
- Hizmet Birimleri Temsilcileri (Temizlik-Hizmet Şirketleri, Bakım Şirketleri vb.)
- Acil Durum Servis Sağlayıcıları (Medikal birim)
- Konuyla ilgili spesifik davet edilen uzmanlar (Teknik Uzmanlar, İSG Uzmanları vb.)

### 6.6.2 Terminal Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Görevleri

#### 6.6.2.1 Terminal Emniyet Grubu Başkanı Görevleri

Ekibin koordinatörü ve sözcüsü olarak görev yapar. Başkanın idari işler ve kurumsal sorumlulukları aşağıda detaylandırılmıştır.

Hizmete Özel / Restricted

**EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**

- **Toplantı Planlaması;** Toplantıların zamanının belirlenerek, üyelere gelen bilgileri toplar, gündemi hazırlar ve dağıtır. Toplantının yapılmasından önce üyelere gündemle ilgili girdileri alır ve toplantı tarihinden bir hafta önce gündemin bir nüshasını ilgili taraflara (e-posta, yazılı evrak, faks vb.) dağıtır.
- **Toplantı Yeri Planlaması;** Toplantıların efektif bir şekilde tamamlanabilmesi için uygun toplantı yeri planlaması yaparak katılımcılara bilgi verir. Sürekli iyileştirme faaliyetlerine düzenli olarak katılmak suretiyle programı geliştirmeye gayret gösterir. Toplantılar ihtiyaca binaen dijital platform üzerinden gerçekleştirilebilir. Bu durumda katılımcı listesinde ıslak imza aranmaz.
- **Emniyet Kütüphanesinin Güncellenmesi/ Güncel Tutulması;** Terminal Emniyet Grubu toplantı kararlarının ve düzeltici/önleyici eylemlerinin TEG emniyet kütüphanesinde belgelenmesini ve korunmasını sağlar,
- **Dış Koordinasyon;** TEG faaliyetlerinin dış kurumlara / organizasyonlara düzgün şekilde iletilmesini sağlar.

**6.6.2.2 Terminal Emniyet Grubu Üyeleri Görevleri**

- a) Toplantılara zamanında, bir sonraki planlı toplantıdan önce, gündem önerilerini sunarlar ve toplantıda görüşülmesini sağlar. Toplantıya gündem sunan her üye, gündeme alınan konu veya probleme yönelik gerekli hazırlıkları yapmakla üyelere gerekli briefingi vermek ve destekleyici malzemeleri sunmakla sorumludur.
- b) Üyeler toplantıdan önce *terminaldeki* mevcut durumu gözlemeli, değerlendirmeli ve potansiyel riskleri değerlendirmek için gerekli bilgiyi edinmelidirler.
- c) Toplantıya katılarak kendi birimini temsil ederler. Ortak karar alınmasına bilgisi, tecrübesi ve değerlendirmesiyle katkıda bulunurlar. Açık bir şekilde fikir beyan ederek, karar alırken fikir birliğine ulaşmaya çalışırlar. Tehlikelerin belirlenmesi ve risklerin yönetilmesi düzeltici/önleyici işlemlerin takip süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik de çalışma ve tavsiyelerde bulunurlar.
- d) Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) veri, analiz ve raporlarına katkıda bulunmaları ve kendi paydaşları ya da dış kaynaklardan elde ettikleri emniyet verilerini TEG ekibiyle paylaşarak süreci beslemeleri beklenir.
- e) TEG üyeleri, bulgu ve kararların ilgili kuruluşlara iletilmesini ve emniyet tavsiyelerinin düzgün bir şekilde ele alınmasını, düzeltici önleyici işlemlerin etkilenen paydaşlara ulaşmasını koordine eder.

**6.6.3 Terminal Emniyet Grubu Başkanı ve Üyelerinin Sorumlulukları**

- a) *Terminal operasyonlarının ulusal ve uluslararası SMS mevzuatlarına göre devam ettiğini değerlendirmek,*
- b) Terminal veya müteammim binalarında gerçekleşen *SMS kapsamındaki olayların türü oluş şekli, sıklığı ve şiddetine göre değerlendirmek,*
- c) Terminal veya müteammim binalarında potansiyel tehlike konularını;
- d) *Terminal dahilinde görev yapan personele yönelik SOP' lerin yeterliliğini, uygunluğunu, vb. değerlendirmek,*
- e) Emniyet açığı risklerini değerlendirmek, alınan önlemlerin etkinliğini izlemek,

Hizmete Özel / Restricted

**EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**

- f) Var olan tehlikeler, tehlike bildirimleri ve bunlara bağlı sonuçları belirlemek,
- g) Tehlikelerin olasılık ve etkilerinin belirlenmesine yönelik değerlendirmeler ve risk analizlerini yapmak,
- h) Tehlike ve risk analiz sonuçlarına yönelik emniyet tavsiyeleri geliştirilmek, azaltmak ve önlemeye yönelik eylem planları (emniyet planı) oluşturmak (Süreç için bk. İGA.SMS.G07 - Emniyet Risklerinin Değerlendirilmesi Standart Uygulama Prosedürü) Bu kapsamda;
- Emniyet riski tolere edilebilirlik seviyesine göre önceliklendirme yapmak,
  - Tehlikelerin olası en kötü sonuçlarına yönelik olasılık ve etki analizleri yapmak; kaçınmak, azaltmak veya ayırma yapmak gibi risk kontrol stratejilerinden uygun olanını seçmek (Süreç için bk. İGA.SMS.G07 Emniyet Risklerinin Değerlendirilmesi Standart Uygulama Prosedürü)
  - Terminal Emniyet Grubu üyeleri tarafından nesnel ve öznel değerlendirmeler ve hesaplamalar yaparak, en etkin ve efektif kontrol ve azaltma stratejileri belirlenir ve duruma yönelik alternatif çözümler üretmek,
  - Etkilenen tüm kullanıcılarla riskin kritikliği hakkında değerlendirmeler yapmak ve paylaşmak,
- i) Toplantı ve görüşülen gündem, üretilen düzeltici *iyileştirici işlemler* ve emniyet tavsiyelerine yönelik tüm kayıtları tutmak ve saklamak,
- j) Gerekli görüldüğü durumlarda özellikle en etkin risk kontrol ve azaltma stratejileri belirlerken yapılacak analizlerde veri edinebilmek adına, başka havalimanlarının Terminal Emniyet Grupları ile karşılıklı veri paylaşımına yönelik girişimlerde bulunmak.

**6.6.4 Terminal Emniyet Grubu Çalışma Şekli**

- a) İstanbul Havalimanı İşletmesi *Terminal Emniyet Grubu Yöneticisi* tarafından bir yazı veya e-posta ile terminal ve müteammim binaları kullanıcılarının TEG için bir asil bir yedek temsilci belirlemesi istenir.
- b) Kullanıcı şirket belirlediği temsilcileri *Terminal Emniyet Grubu Yöneticisi*'ne iletir.
- c) Terminal bölgesi kullanıcı şirket temsilcileri TEG toplantılarına asil veya yedek en az 1 temsilci ile katılım sağlarlar.
- d) TEG' de yer alan temsilcilerin, TEG' de alınan karar, çıkan tavsiye veya düzeltici önleyici işlemlerin; kendi şirket operasyon ve süreçlerindeki uygulamalara uygunluğu, etkinliği ve yeterliliğinin takibini yapması ve iyileştirilmesine yönelik öneriler vermesi beklenir.
- e) Grup toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy eşitliği olması durumunda başkanın oyu 2 oy sayılarak ortak karar verilir.
- f) İGA.COMM.G01.F02 - *Toplantı Tutanağı* Formu ve İGA.COMM.G01.L01 - Toplantı Katılımcı Listesi, *Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) Uzmanı* tarafından toplantı sonunda oluşturulur ve tüm katılımcılarla elektronik posta yoluyla paylaşılır.
- g) Toplantıda paylaşılan emniyet veri, belge ve raporların korunması ve paylaşımı konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
- h) TEG çalışmalarında gerektiğinde sektördeki uzmanlardan da görüş tavsiye için katılım istenebilir.



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

- i) TEG, sektörel emniyet riskleri ile ilgili önemli tespit ve tavsiyeler çıkması durumunda paydaşlarına bilgilendirme yapabilir.
- j) Toplantı sonucunda İGA ile ilgili finansal ek maliyet ve stratejik bir durum değişikliği gerektirecek karar alındığında bu kararın uygulamasına onay alınmak üzere İGA EGKG' ye (Emniyeti Gözden Geçirme Kurulu) sunulur. Finansal ek maliyet ve stratejik bir karar gerektirmediği durumlarda karar uygulanır. Uygulamaya alınan kararlar sahaya aktarılarak; emniyet bültenleri, operasyonel direktifler, iç/dış denetim ve kontroller, bilgi yayınları, prosedür güncellemeleri, eğitimler vb. yöntemlerle sürekli güncelleştirme ve iyileştirme yoluna gidilir (Bk. Bölüm 7 *Emniyet Kurul Toplantıları Akış Şeması*).

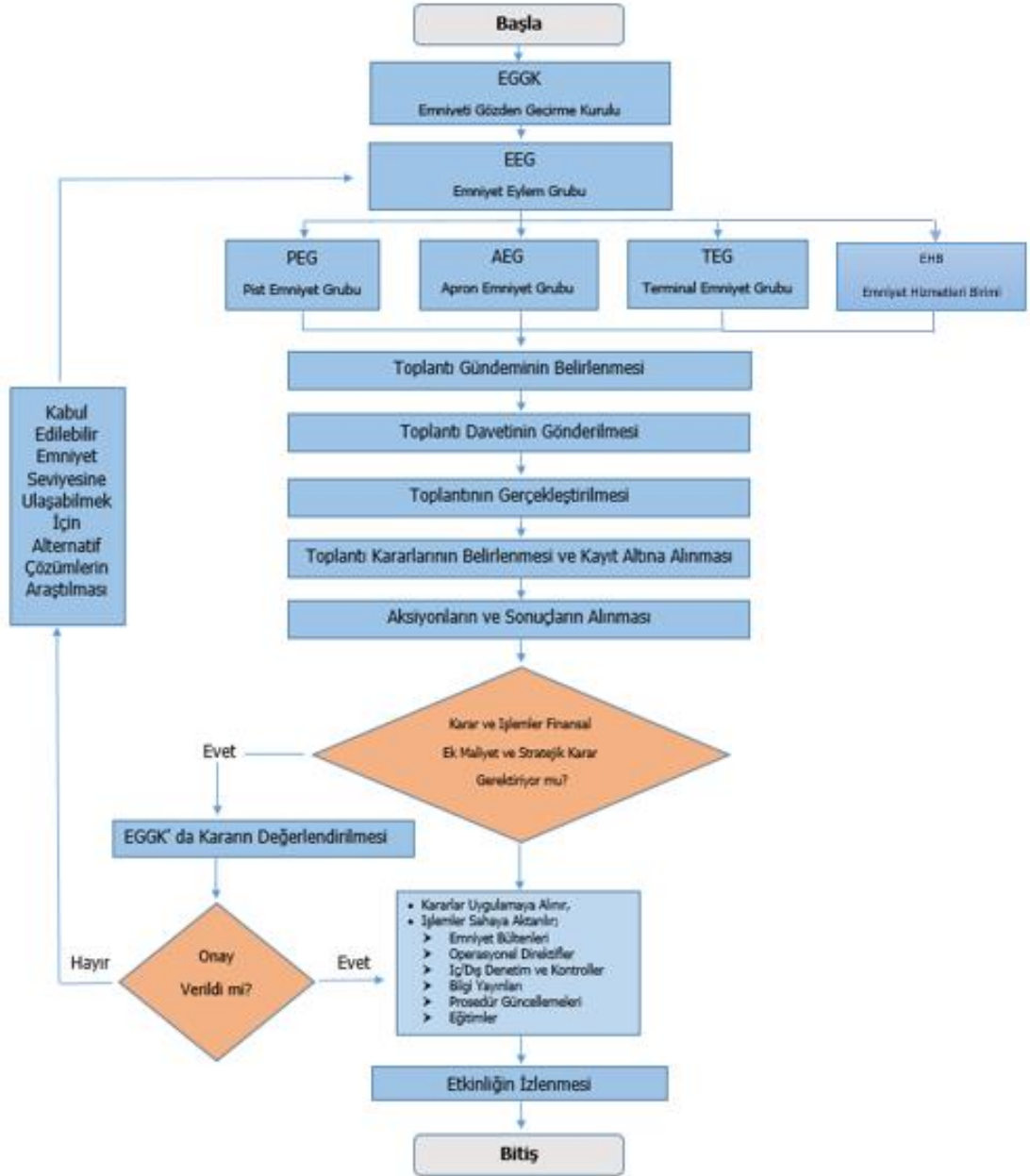
Hizmete Özel / Restricted



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

### 7. AKIŞ ŞEMASI



Emniyet Kurul Toplantıları Akış Şeması

(Toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı davetinin gönderilmesi, toplantının gerçekleştirilmesi, toplantı kararlarının belirlenmesi ve kayıt altına alınması, aksiyonların ve sonuçların alınması işlemleri her emniyet kurul toplantısı (EGGK, EEG, PEG, AEG, TEG ve EHB) için geçerli bir süreçtir.)

Hizmete Özel / Restricted



İGA HAVALİMANI İŞLETMESİ A.Ş.

## EMNİYET KURULLARI ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

### 8. EKLER – KAYITLAR

Bu prosedüre ait ek/kayıt bulunmamaktadır.

### 9. KAYIT SAKLAMA SÜRELERİ

Kayıt Adı	Baskı(B) / Elektronik(E)	<u>Birimde</u> Saklama Süresi ve Yöntemi	Sorumlu
---	---	--/--	---

Hizmete Özel / Restricted

IGA.SMS.G04 Rev02

30/29

Rev. Tarihi: 16.11.2023

Bu doküman, İGA Havalimanı İşletmesi A.Ş. işleyişi ve yönetim sistemlerine ait özel bilgiler içermekte olup tüm hakları saklıdır. Dokümanın, İGA'nın izni olmadan kullanılması, kopyalanması ve üçüncü şahıslara dağıtılması yasaktır. (Baskı kopyalar sadece referans amaçlı olup, güncel olarak tutulmamaktadır.)