



## 07.MKT / REV.4 METEOROLOJİK ACİL DURUM KOMİTESİ ÇALIŞMA TALİMATI

ONAY TÜRÜ	AD SOYAD	UNVAN	TARİH	İMZA
HAZIRLAYAN	Mehmet ÇAY	OCC ŞEFİ		
GÖZDEN GEÇİREN	Tuğba BAYSAL KARGIN	KALİTE VE SMS ŞEFİ		
ONAYLAYAN		APRON YÖNETİM ŞEFİ		
ONAYLAYAN	Ayşegül EMİR VARLIKLİ	RAMP KULE ŞEFİ		
ONAYLAYAN	Muhammed Vefa ARIKAN	EĞİTİM MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Hüseyin CEBECİ	SATINALMA MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Bülent TOPDEMİR	MALİ İŞLER MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Günay BİNGÖL	İŞLETME MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Hüseyin Avni BÜYÜK	YAPIM İŞLERİ VE ÇEVRE MÜDÜRÜ		

**NOT :**

Tüm dokümanların kontrollü ve yasal geçerliliği olan asıllarına Intranet Portalımızda yer alan Kalite sekmesinden ulaşabilirsiniz. Söz konusu alan dışındaki tüm basılı ve elektronik kopyalar kontrolsüz kopyadır.



## 07.MKT / REV.4 METEOROLOJİK ACİL DURUM KOMİTESİ ÇALIŞMA TALİMATI

ONAY TÜRÜ	AD SOYAD	UNVAN	TARİH	İMZA
ONAYLAYAN	Hüseyin ALP	TEKNİK SİSTEMLER MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Esra ÖNAL	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	İsmet ŞAHİN	GÜVENLİK MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN		NÖBETÇİ MEYDAN MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Müjde ÇELEBİ BULAMUR	KALİTE VE SMS MÜDÜRÜ		
ONAYLAYAN	Ömer Burçin AKSAKALLI	MÜŞAVİR AVUKAT		
ONAYLAYAN	Ahmet Ali CIDIK	GRUP BAŞKANI		
ONAYLAYAN	Faruk KACIR	GENEL MÜDÜR		

**NOT :**

Tüm dokümanların kontrollü ve yasal geçerliliği olan asıllarına Intranet Portalımızda yer alan Kalite sekmesinden ulaşabilirsiniz. Söz konusu alan dışındaki tüm basılı ve elektronik kopyalar kontrolsüz kopyadır.

**İÇİNDEKİLER**

	<b>Sayfa No</b>
<b>ONAY SAYFASI</b>	1
<b>İÇİNDEKİLER</b>	3
<b>1. AMAÇ</b>	4
<b>2. KAPSAM</b>	4
<b>3. TANIMLAR VE KISALTMALAR</b>	4
<b>4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	4
<b>5. REFERANSLAR</b>	4
<b>6. UYGULAMA YÖNTEMLERİ</b>	4
6.1 GENEL ESASLAR	4
6.2 MADKOM TOPLANMA VE ÇALIŞMA ESASLARI	6
6.3 MADKOM İLETİŞİM USULLERİ	7
6.4 MADKOM ÜYELERİNİN SORUMLULUKLARI	7
6.4.1 HEAS Genel Müdürlüğü	7
6.4.2 SGHL DHMI Hava Seyrüsefer Müdürlüğü	8
6.4.3 Sabiha Gökçen Meydan Meteoroloji Müdürlüğü	8
6.4.4 Havayolu İşletmeleri	8
6.4.5 Terminal İşletmesi	8
6.4.6 Yer Hizmeti İşletmeleri	8
6.4.7 AOC Başkanlığı	8
<b>7. EKLER</b>	9
EK-1 UÇUŞ İPTAL TABLOSU	9
EK-2 METEOROLOJİK ACİL DURUM KOMİTESİ ÜYELERİ	10
EK-3 METEOROLOJİK ACİL DURUM KRİZ MERKEZİ ÜYELERİ	11
EK-4 UÇUŞ İPTAL LİSTESİ	12
EK-5 YENİDEN TARİFELENDİRME LİSTESİ	13
<b>8. DEĞİŞİKLİK TABLOSU</b>	14

**1. AMAÇ**

**a.** Bu Talimatın amacı; uçuş trafiğini olumsuz etkileyebilecek meteorolojik koşullarda, Sabiha Gökçen Havalimanında uçuş trafiğinin etkin yönetimi hususunda oluşturulan Meteorolojik Acil Durum Komitesi-(MADKOM) ve 7/24 esasına göre bu komitenin görevlerini icra edecek olan Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezinin çalışma usul ve esaslarının belirlenmesidir.

**2. KAPSAM**

**a.** Bu Talimat hükümleri Sabiha Gökçen Havalimanında faaliyet gösteren tüm kurum ve kuruluşları kapsar ve yayınladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu talimatın (07.MKT/REV.04) yayınlanmasından itibaren 07.MKT/REV.03 numaralı talimat yürürlükten kalkmıştır.

**3. TANIMLAR VE KISALTMALAR**

**MADKOM:** Meteorolojik Acil Durum Komitesi

**SHGM:** Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

**ICAO:** International Civil Aviation Organisation

**DHMI:** Devlet Hava Meydanları İşletmesi

**SGHL:** Sabiha Gökçen Havalimanı

**HEAŞ:** Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri A.Ş.

**4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**a.** Bu Talimatın hazırlanmasından, takibinden OCC Şefliği, içeriği hakkında tüm personelin bilgilendirilmesinden ilgili birim yetkilileri sorumludur

**b.** Bu Talimatın yayımlanarak yürürlüğe girmesinden Kalite ve SMS Müdürlüğü sorumludur.

**c.** Bu Talimat OCC Şefliği tarafından hazırlanmış olup, ilgili birim/departman yöneticileri, Grup Başkanı ve Genel Müdür tarafından onaylanmıştır.

**d.** a, b ve c fıkrasında adı geçen yetkililer bu Talimatın uygulanmasından sorumludur.

**5. REFERANSLAR**

**a.** Bu talimat, "Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliği (SHY-14A)"nin 28'inci maddesi ve "Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22)"nin 19, 20 ve 25'nci maddelerine istinaden Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan HAD-2016/01 numaralı Genelge doğrultusunda hazırlanmıştır.

**6. UYGULAMA YÖNTEMLERİ****6.1 GENEL ESASLAR**

**a.** MADKOM, gerçekleşen ve/veya gerçekleşmesi beklenen olağanüstü meteorolojik olayların havalimanı operasyonlarına ve kapasiteye etkisini değerlendirerek gerektiğinde uçuş iptallerine karar vermek ve ilişkili süreçleri yönetmekten sorumludur.

**b.** Meteorolojik Acil Durum Komitesi/Kriz Merkezi (MADKOM); aşırı kar yağışı, buzlanma ve benzeri havalimanı kapasitesini olumsuz yönde etkileyebilecek olağanüstü meteorolojik şartların oluşumunu önceden belirleyerek havalimanı kapasitesine etkisini değerlendirir ve gerektiğinde yolcu mağduriyetine neden olabilecek olumsuz etkileri azaltmak amacıyla uçuş iptallerine karar verir. Bu kapsamda, Sabiha Gökçen Meydan Meteoroloji Müdürlüğü tarafından olağanüstü meteorolojik şartların oluşabileceğinin tahmin edilmesi durumunda, toplanarak uçuş iptaline ilişkin tedbirleri değerlendirir.

**c.** Ani gelişen veya uzun süren olumsuz meteorolojik şartlarda, MADKOM katılımcısı kuruluşların yetkili temsilcilerinin katılımı ile oluşturulan Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi, Meteorolojik Acil Durum Komitesi olarak görev yapar. Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi, olumsuz meteorolojik şartlar nedeniyle yaşanan kriz süresince, MADKOM yetkileri ile 7/24 esasına göre görev yapar.

**d.** Sabiha Gökçen Havalimanı MADKOM Başkanı HEAŞ Genel Müdürüdür. Katılım sağlanamayan durumlarda başkanlık vekaleten HEAŞ İşletme Müdürü tarafından yürütülür. Ani gelişen veya uzun süren olumsuz meteorolojik şartlarda toplanacak olan Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi, HEAŞ Nöbetçi Meydan Müdürü Başkanlığında toplanır. Aşağıda belirtilmiş olan katılımcı kuruluşlar ve birimler MADKOM'un daimî üyesi olmakla birlikte, havalimanında faaliyet gösteren diğer tüm işletmeler de gerektiği halde katılımcı olarak davet edilebilir.

1. HEAŞ Genel Müdürlüğü
  - i. HEAŞ Genel Müdürü (Komite Başkanı)
  - ii. HEAŞ İşletme Müdürü
  - iii. HEAŞ Nöbetçi Meydan Müdürü (Kriz Merkezi Başkanı)
  - iv. HEAŞ Apron Yönetim Şefi
  - v. HEAŞ Ramp Kule Şefi
  - vi. HEAŞ OCC Şefi
2. SGHL DHMİ Hava Seyrüsefer Müdürlüğü
3. Sabiha Gökçen Meydan Meteoroloji Müdürlüğü
4. AOC Başkanlığı
5. Pegasus Havayolları Temsilcisi
6. Türk Havayolları Temsilcisi
7. TGS Temsilcisi
8. Çelebi Temsilcisi
9. ISG Terminal İşletmesi Temsilcisi

**e.** Komite katılımcıları, kurumları adına uçuş iptalleri, yeniden tarifelendirme, uçuş gecikmeleri ve ilişkili operasyonel uygulamalar hususunda yetkilendirmiş yöneticilerden oluşur.

**f.** Sabiha Gökçen Havalimanı MADKOM, toplanmasını gerektiren koşullar oluşmasa dahi, yaşanabilecek meteorolojik acil durumlara ilişkin uygulamaları gözden geçirmek ve hazırlıkları değerlendirmek üzere, yılda en az iki defa toplanır.

**g.** Katılımcı kurumlar, Meteorolojik Acil Durum Komitesi (MADKOM) üyesi olarak görev yapacak bir asil ve bir yedek üye ataması yapar ve yazı ile HEAŞ'a bildirirler. Bildirilen üyeler daimî olarak görev yapacak ve kurumları adına karar vermeye yetkili yönetici pozisyonunda olacaktır. Asil üyelerin toplantıya katılamaması halinde yedek üyelerin katılımı sağlanacaktır. Sadece üyelerin toplantılara katılması esastır.

**h.** Katılımcı kurumlarca ayrıca, ani gelişen veya uzun süren olumsuz meteorolojik şartlarda MADKOM'un görevlerini icra edecek olan Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi üyeleri atanır. Bu üyeler, 7/24 esasına göre görev yapacağından birden fazla yetkili atanabilir.

**i.** Atanan Meteorolojik Acil Durum Komitesi (MADKOM) üyeleri için "Meteorolojik Acil Durum Komitesi Üyeleri (EK-2)", Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi üyeleri için "Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi Üyeleri (EK-3)" tabloları ile isim, unvan ve iletişim bilgileri HEAŞ'a bildirilir. Üyeler ile ilgili bilgilerin değişmesi halinde değişiklikler HEAŞ'a yazı ile bildirilir.

**j.** MADKOM'a atanan üyelerin, uçuş iptalleri, uçuş gecikmeleri ve operasyonel uygulamalar hususunda karar verme yetkisine sahip olduğu kabul edilir. Gerekli yetki ile donatılmamış ya da üye olarak bildiri yapılmamış kişilerin katılımı ile yapılan toplantılarda veya katılım sağlanmayan toplantılarda üye kuruluşlar komite kararını kabul etmiş olarak değerlendirilir.

**k.** MADKOM üyeleri, alınan kararların kurumu içerisinde bildirimini ve takibini yaparak, karar gereğinin uygulanmasından ve kararlara ilişkin uygulama hususlarında komiteye bilgi sunmaktan sorumludur.

**l.** Sabiha Gökçen Havalimanında faaliyet gösteren tüm işletmeler kış operasyonlarında, operasyonel kapasitenin etkinliğini sağlamak üzere, Sabiha Gökçen Havalimanı Kar ve Buzla Mücadele Planı'nda belirtilen şekilde operasyonel sorumlulukları tanımlayacak ve buna uygun şekilde hazırlıklarını yapacaktır.

**m.** MADKOM'un hazırlık ve değerlendirme toplantılarında, yaşanabilecek olası olumsuz meteorolojik koşulların havalimanı operasyonlarına etkisi ve olası senaryolar gözden geçirilir.

- n.** MADKOM tarafından kış öncesi ve kış sonrasında yapılan toplantılarda personel, eğitim, teçhizat, malzeme, bakım vb. hususlar ve bunların havalimanı operasyonlarına etkisi değerlendirilir.
- o.** MADKOM toplantıları aksi belirtilmedikçe Sabiha Gökçen Havalimanı Kriz Merkezinde yapılır. Gerektiğinde MADKOM üyeleri telekonferans veya diğer iletişim kanalları ile faaliyetlerini yürütebilir.
- p.** MADKOM kararına istinaden yapılacak uçuş iptallerinde "Uçuş İptal Tablosu (EK-1)"de yer alan örnek, operasyonel aşamada, uçuş iptal edilecek tarife dönemleri/günleri için güncellenerek kullanılacaktır.
- q.** İptal edilecek uçuşlar, iptale konu gün ve saat gruplarına ait Ramp Kule Şefliği tarafından komiteye bildirilen saatlik uçuş sayıları tablosu dikkate alınarak ve havayolları tarafından birbirleri ile koordine edilerek saatlik kapasite ile uyumlu olacak şekilde tespit edilir. İptal edilen uçuşlar dışında, ihtiyaç olması halinde, tarifenin kapasiteye uyumunu sağlamak üzere yoğun saat gruplarındaki uçuşlardan, mevcut ise yoğun olmayan saat gruplarına yeniden tarifelendirme yapılabilir.
- r.** Olumsuz meteorolojik şartlar nedeni ile kapasite kısıtlaması uygulanan ve uçuş iptali yapılan dönemler için, o günkü tarifede yer alan uçuşlar dışında, mücbir sebebi olmayan charter, münferit, ferry, positioning, teknik iniş, genel havacılık uçuşları, divert, iş uçuşu, vb. ilave seferler kabul edilmeyecektir. Devlet hava araçları, VIP, ambulans, SAR, emergency, kontrol uçuşları ve benzeri özel uçuşlar bu uygulamaların dışındadır.
- s.** Havalimanında faaliyet gösteren tüm kurumların, Sabiha Gökçen Meydan Meteoroloji Müdürlüğü tarafından yapılan meteorolojik yayınları takip etmesi, işgal alanlarına ilişkin operasyonlarına etkilerini değerlendirerek ilişkili tedbirleri alması, ilgili mevzuatlar kapsamında operasyonlarını kısıtlayacak durumların oluşması halinde HEAŞ'a bilgi vermeleri gerekmektedir.
- t.** Talimat kapsamındaki hususlar ve MADKOM kararları doğrultusunda yapılması gereken havacılık yayınları HEAŞ tarafından yapılır.
- u.** MADKOM'un çalışma usullerini belirleyen bu talimat, ilgili tüm kurumlara ve SHGM'ye gönderilir.
- v.** Bu talimat kapsamında yapılan uçuş iptallerine ilişkin ihtiyaç duyulabilecek bilgi belge taleplerinde ilgili MADKOM toplantı sonuç kararları ve bu kararlara istinaden MADKOM'a gönderilen uçuş iptal listeleri esas alınır.
- w.** Bu talimat hükümlerinin uygulanmasında yaşanacak anlaşmazlıklar yazılı olarak SHGM'ye bildirilir ve SHGM talimatlarına göre hareket edilir.

## **6.2 MADKOM TOPLANMA VE ÇALIŞMA ESASLARI**

- a.** Uçuş operasyonlarını önemli derecede etkileyecek olumsuz meteorolojik şartların oluşmasının öngörülmesi halinde, komite üyelerinin teklifi ve/veya HEAŞ tarafından uygun görülmesi halinde, komitenin mümkün ise 24 saat önceden toplanması sağlanır. Ani gelişen ve/veya gerçekleşen durumlarda, HEAŞ daveti üzerine Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi, mümkün olan en kısa sürede toplanır.
- b.** MADKOM toplanmasını gerektiren olumsuz meteorolojik koşullar ve havalimanı kapasitesinde oluşabilecek kısıtlara ilişkin mevcut bilgiler ve öngörüler katılımcılar ile paylaşılır.
- c.** Komite üyeleri, uçuş trafiğini etkileyecek koşullara ilişkin yaptıkları ön hazırlık ile komite toplantısına katılım sağlarlar.
- d.** Uçuş trafiğini etkileyecek olumsuz meteorolojik koşullar kapsamında uygulanacak uçuş iptal oranları, hava taşıyıcılar tarafından komiteye sunulur. Sunulan bilgiler doğrultusunda komite tarafından değerlendirme yapılır.
- e.** Havayolları tarafından yapılan uçuş iptalleri ve yeniden tarifelendirme listeleri, park yeri kapasite değerlendirmesi ve planlaması için "Uçuş İptal Listesi (EK-4)" ve "Yeniden Tarifelendirme Listesi (EK-5)"de verilen standart tablo formatında [ramp.kule@sgairport.com](mailto:ramp.kule@sgairport.com) mail adresinden ivedilikle Ramp Kule Şefliğine ve müteakiben MADKOM'a bildirilir.
- f.** Uçuş iptalleri ve yeniden tarifelendirme sonrasında oluşan saatlik uçuş sayıları tablosu gerektiğinde havayolu işletmeleri ve/veya komiteye bildirilir. Komite, bildirilen uçuş iptallerinin mevcut meteorolojik şartlarda kapasiteye uygunluğunu (pist kapasitesi, de-icing ve park yeri kapasitesi vb.) değerlendirerek, gerekli görmesi durumunda revize edilmesini ister. Tüm havayolu işletmeleri, MADKOM tarafından belirlenen oranlara uygun sayıda uçuş iptali ve/veya yeniden tarifelendirme yapar.

- g.** MADKOM kararlarında belirtilen gün ve saat grupları için yapılan uçuş iptalleri "Uçuş İptal Listesi (EK-4)"de ve yeniden tariflendirmeler "Yeniden Tariflendirme Listesi (EK-5)"de verilen forma işlenerek, iptalin yapıldığı günden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde MADKOM dosyasına eklenmek üzere HEAS'a resmi yazı ile bildirilir. Söz konusu iptal listeleri SHGM denetimlerinde ve ayrıca ilgili kurum, kuruluşların konu ile ilgili bilgi ve belge taleplerinde kullanılır.
- h.** Komitenin sefer iptalleri ve alınacak tedbirleri yayınlamasından sonra, sefer iptal listelerine ve alınan tedbirlere uyulup uyulmadığı, gerekli görüldüğü durumlarda HEAS tarafından denetlenir.
- i.** Havalimanında faaliyet gösteren tüm işletmeler MADKOM tarafından alınan kararlara uymak zorundadır.
- j.** Normalleşme süreci sonunda gerektiğinde, değerlendirme toplantısı yapılır. Uygulanan tedbirler ve operasyonun performansı değerlendirilerek, uygulama eksiklikleri ve iyileştirme önerileri kayıt altına alınarak yayınlanır.
- k.** MADKOM sekretarya işlemleri HEAS tarafından yapılır.

### **6.3 MADKOM İLETİŞİM USULLERİ**

- a.** MADKOM'un faaliyet alanlarına ilişkin iletişim gruplarının oluşturulması ve koordinasyonu HEAS tarafından yapılır.
- b.** MADKOM katılımcısı kurumlar tarafından yetkilendirilerek bildirim yapılan Komite ve Kriz Merkezi üyelerinin isim, telefon ve e-mail bilgilerinin yer aldığı "Meteorolojik Acil Durum Komitesi (EK-2)" ve "Meteorolojik Acil Durum Kriz Merkezi Üyeleri (EK-3)"de verilen formlar ile HEAS'a sunularak MADKOM iletişim listesi oluşturulur. Sunulan isim ve iletişim adresleri üzerinden MADKOM iletişim süreçleri yönetilir.
- c.** İletişimde standart oluşturularak takip ve uygulama kolaylığı sağlamak ve MADKOM faaliyetlerine ilişkin bilgilerin amacı dışında kullanımını engellemek için, iletişim süreçleri, yalnızca tabloda tanımlanmış üye adresleri üzerinden yapılır. Kurum veya kişilerce bu adresler haricindeki adresler ve grup mailleri için yapılan bildirim alma talepleri değerlendirilmez. Komite üyeleri, kurum ya da şirket içinde ihtiyaç duyulan bildirimleri tüm ilgili birimlerine kendileri yapar.
- d.** MADKOM iletişim araçları ve yöntemleri olarak; toplantı görüşmeleri (sonuç raporları ve tutanakları), kurum yazışmaları, elektronik posta gönderileri, telefon görüşmeleri, mobil telefonlar için geliştirilmiş iletişim programları ve telekonferans uygulamaları kullanılabilir.
- e.** Acil durumlarda ve kısıtlı zamanlarda, yapılacak iletişimlerde hız ve etkinliği sağlamak amacı ile kurumlar tarafından belirtilen iletişim adreslerinden (telefon ve e-mail) biri 7/24 esasına göre ulaşılabilir ve takip edilebilir olması gerekmektedir.
- f.** MADKOM toplantı çağrıları ve sonuç bildirimleri zaman kıstasına göre "d" maddesinde belirtilen yöntemlerden biri veya birkaçı ile yapılabilir.

### **6.4 MADKOM ÜYELERİNİN SORUMLULUKLARI**

#### **6.4.1 HEAS Genel Müdürlüğü**

- a.** Operasyonel koşulları takip ederek gerekli gördüğü durumlarda veya MADKOM üyelerince yapılan toplantı talebi değerlendirmesi sonucunda, MADKOM'un toplanması için çağırıda bulunur.
- b.** Kapasiteyi etkilemesi muhtemel durumlar hakkında komiteye bilgi verir.
- c.** Havalimanında yapılacak ve uçuş trafiği kapasitesini etkileyecek çalışmalar (planlı bakım ve onarım çalışmaları, pist, apron, taksi yolu kapalılıkları vb.) hususunda komite üyelerine bilgi verir ve operasyonel birimlerden alınan önerileri değerlendirir.
- d.** Kapasiteye etkisi olan hususları değerlendirerek, azaltılmış geçici saatlik trafik kapasite değerlerinin belirlenmesi ve yayınlanması konusunda, SGHL DHMI Hava Seyrüsefer Müdürlüğü ile koordinasyon sağlar.
- e.** MADKOM kararlarının değerlendirilmesi, kayıtlandırılması ve takibini yapar.
- f.** Uçuş trafiğini etkileyen olumsuz şartlar sonrasında, gerekli görüldüğünde, MADKOM toplantısı yaparak, operasyon sonrası durum değerlendirmesi yapar.



- g.** Güncel MADKOM talimatını ve ilişkili prosedürleri SHGM'ye gönderir.
- h.** Olağanüstü meteorolojik şartlar nedeni ile yapılan MADKOM çalışmaları veya kararları hakkında ilgili diğer paydaşlara ve SHGM'ye bilgi verir.
- i.** Faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygun iletişim ortamının bulunduğu Kriz Merkezini sağlar.

#### **6.4.2 SGHL DHMI Hava Seyrüsefer Müdürlüğü**

- a.** Olumsuz meteorolojik koşullarda kapasiteye etkisi olan hususları değerlendirerek, azaltılmış geçici saatlik trafik kapasite değerlerinin belirlenmesi hususunu HEAŞ ile koordine eder ve yayınlanmasını sağlar.
- b.** Kapasiteyi etkileyebilecek hususlarda komiteye bilgi verir.

#### **6.4.3 Sabiha Gökçen Meydan Meteoroloji Müdürlüğü**

- a.** Havalimanında icra edilen operasyonları etkileyebilecek olumsuz meteorolojik şartların tahmin edildiği andan sonra, komite üyelerine bilgilendirme yapar.
- b.** Meteorolojik şartlar ihbar yayınlamayı gerektirdiğinde, ICAO kıstaslarına göre meteorolojik ihbar yayınlar.
- c.** Yapılan bilgilendirme veya yayınlanan ihbarı takiben, meydana gelen olumsuz meteorolojik şartların şiddeti ve devam süresi ile ilgili güncel meteorolojik bilgileri gecikmeksizin komiteye sağlar.
- d.** Meteorolojik bilgiler, oluşturulacak bir e-posta grubu vasıtasıyla komite üyelerine sağlanır.

#### **6.4.4 Havayolu İşletmeleri**

- a.** MADKOM'un aldığı operasyonel kararları uygular.
- b.** Olumsuz meteorolojik koşullarda talep kapasite dengesini sağlamak amacı ile MADKOM'un aldığı kararlar doğrultusunda uçuş iptallerini ve/veya yeniden tariflendirmeleri gerçekleştirir.
- c.** Saatlik azaltılmış geçici kapasite değerlerine uygun şekilde talep kapasite dengesinin sağlanabilmesi için, havayolu işletmeleri uçuş iptalleri hususunda kendi aralarında koordinasyon sağlar.
- d.** Sefer iptallerinde, park yeri kısıtı oluşturmamak için olabildiğince uçaklar karşı meydana konaklayacak şekilde uçuş iptali planlar.
- e.** Havayolu işletmeleri, havalimanında uzun süre konaklayacak uçakların başka meydanlarda ya da uçak hangarlarında konaklamasını sağlar.
- f.** Yolcu mağduriyetlerinin engellenmesi ve terminal kapasitesinin etkin şekilde kullanılması amacı ile uçuş iptal, yeniden tariflendirme, gecikme vb. bilgileri yeterince önceden yolcularına bildirir.
- g.** Havayolu işletmeleri, olağanüstü şartlarda uçuş iptallerini ve/veya yeniden tariflendirmeleri, park yerlerinin etkin bir şekilde planlanabilmesi için mümkün olan en kısa süre içerisinde, [ramp.kule@sgairport.com](mailto:ramp.kule@sgairport.com) mail adresi ile HEAŞ Ramp Kule Şefliği'ne ve MADKOM'a bildirir.

#### **6.4.5 Terminal İşletmesi**

- a.** Yolcu mağduriyetlerini azaltmak ve yolcuların bilgilendirilmelerini sağlamak amacı ile bilgi ekranları, terminal anonsları ve internet sitesi yayınlarının etkin şekilde yapılmasını sağlar.
- b.** Yolcu mağduriyetlerinin oluşmaması için gerekirse ilave tedbirler olarak terminal kaynaklarının etkin yönetimini sağlar.

#### **6.4.6 Yer Hizmeti İşletmeleri**

- a.** Olumsuz hava koşulları göz önünde bulundurularak, havalimanı trafik kapasitesini etkileyecek deicing araç sayısı, pushback sayısı, operatör sayısı, eğitim ve bakım durumları gibi faktörleri MADKOM'a bildirir. Kapasiteyi etkilemesi muhtemel durumların gelişmesi halinde, komiteye sunulan bilgi revize edilir.
- b.** Operasyonel süreçlerin etkin bir biçimde uygulanması ve/veya hizmet kapasitesinin artırılması hususundaki kararların kurum içerisinde uygulanmasını ve takibini yapar.

#### **6.4.7 AOC Başkanlığı**

- a.** Üye kurumlar adına MADKOM çalışmalarına katılır ve MADKOM kararlarını AOC üyelerine bildirir.



**7. EKLER****EK-1 UÇUŞ İPTAL TABLOSU**

UÇUŞ İPTAL TABLOSU								
Tarih:		Saat (UTC):						
HAVAYOLU	TOPLAM UÇUŞ SAYISI	10%	15%	20%	25%	30%	40%	50%
Pegasus Hava Taşımacılığı A.Ş.								
Türk Hava Yolları A.O.								
Qatar Airways								
Fly Bagdat								
Air Arabia								
Azerbaijan Hava Yolları								
...								

Form No: 05.İŞL.01-01

**EK-2 METEOROLOJİK ACİL DURUM KOMİTESİ ÜYELERİ**

METEOROLOJİK ACİL DURUM KOMİTESİ ÜYELERİ						
No	Kurum	Unvan	İsim	E-Mail	Telefon	Açıklama
1	HEAŞ					Asil Üye
2						Yedek Üye
3	Pegasus					Asil Üye
4						Yedek Üye
5	İSG					Asil Üye
6						Yedek Üye
7	DHMİ Seyrüsefer Müdürlüğü					Asil Üye
8						Yedek Üye
9	THY					Asil Üye
10						Yedek Üye
11	Meteoroloji Müdürlüğü					Asil Üye
12						Yedek Üye
13	Çelebi					Asil Üye
14						Yedek Üye
15	TGS					Asil Üye
16						Yedek Üye

NOT:

1. Komite üyesi, kurumların karar verici seviyedeki yöneticisi olmalıdır.
2. Komite üyesi, kurum içi ve kurumlar arası iletişim süreçlerini yönetebilmelidir.
3. Komite üyesi için göreve tahsisli mail veya telefon belirtilmelidir. Her kurum, tek bir asil ve yedek üye bildirmelidir.
4. Komite üyesi, kurumu içerisinde koordinasyon sürecini yönetmelidir.

**Form No: 05.İŞL.02-01**

**EK-3 METEOROLOJİK ACİL DURUM KRİZ MERKEZİ ÜYELERİ**

METEOROLOJİK ACİL DURUM KRİZ MERKEZİ ÜYELERİ (7/24)						
No	Kurum	Unvan	İsim/ler	E-Mail	Telefon	Açıklama
1	HEAŞ					
2	Pegasus					
3	ISG					
4	DHMİ Seyrüsefer Müdürlüğü					
5	THY					
6	Meteoroloji Müdürlüğü					
7	Çelebi					
8	TGS					

NOT:

1. Kriz merkezi üyeleri, kurumların karar verici seviyedeki yöneticisi olmalıdır.
2. Kriz merkezi üyeleri, 7/24 saat ulaşılabilir ve görev yapabilir olmalıdır.
3. Kriz merkezi üyesi için göreve tahsisli mail veya telefon belirtilmelidir. Her kurumun tek bir iletişim adresi ve numarası bildirmesi, iletişimin etkinliği açısından önem arz etmektedir.
4. Kriz merkezi üyesi, kurumu içerisinde koordinasyon sürecini yönetmelidir.

**Form No: 05.İŞL.03-01**

**EK-4 UÇUŞ İPTAL LİSTESİ**

Varış Uçuşları					
	Tarih	Callsign	Sefer Numarası	Geldiği Meydan (ICAO)	Tarifeli Varış Saati (UTC)
1					
2					
3					
4					
5					
...					
Kalkış Uçuşları					
	Tarih	Callsign	Sefer Numarası	Gittiği Meydan (ICAO)	Tarifeli Kalkış Saati (UTC)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Form No: 05.İŞL.04-01

**EK-5 YENİDEN TARİFELENDİRME LİSTESİ**

Varış Seferleri						
	Tarih	Callsign	Sefer Numarası	Geldiği Meydan (ICAO)	Tarifeli Varış Saati (UTC)	Yeniden Tarifelenen Varış Saati (UTC)
1						
2						
3						
4						
5						
...						
Kalkış Seferleri						
	Tarih	Callsign	Sefer Numarası	Gittiği Meydan (ICAO)	Tarifeli Kalkış Saati (UTC)	Yeniden Tarifelenen Kalkış Saati (UTC)
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Form No: 05.İŞL.05-01

**8. DEĞİŞİKLİK TABLOSU**

Rev. No	Tarih	Değişiklik İçeriği
ORJ	19.02.2016	İlk Yayın
REV.1	21.03.2016	Tümüyle Revizyon
REV.2	29.05.2017	Tümüyle Revizyon
REV.3	07.12.2021	Format Değişimi, 3.Tanımlar ve Kısaltmalar, 4. Görev ve Sorumluluklar, 6.1, 6.1.d.1, 6.4.1.b, EK-1
REV.4	06.03.2023	Organizasyonel değişiklik nedeniyle tümüyle revizyon yapılmıştır