



## **HAVAYOLU LOJİSTİĞİ**



**Servet BAŞOL**  
ATCo License No:216  
FOO License No:56



INTENTIONALLY LEFT BLANK

BİLEREK BOŞ BIRAKILDI

## 0. Önsöz

1950’li senelerde 5 Amerikalı Türkiye’ye gelir. Biri General, dördü de bilim adamıdır. Bir çevirmen yanlarına alarak 1516 senesinde Yavuz Sultan Selim’in sefere gittiği yolu yayan olarak takip edeceklerini söylerler. Bizimkiler sorar “Neden? Diye.

“Çünkü Yavuz, iki çöl geçip üç savaş vermiş ve bunu 60.000 asker, hayvan ve malzeme kullanarak gerçekleştirmiş, asker ile hayvanlarının yemek, içecek, temizlik ve ilgili malzemelerini eksiksiz sağlamış, geriye aynı yoldan döneceği için de geride zararlı atık bırakmamış. Bunu nasıl yaptığını inceleyeceğiz.”

Bu inceleme sonucu 1960’larda TSK Lojistik yapılanmasını NATO çerçevesinde gerçekleştirmiş, dedelerinin 450 sene önce yaptıklarını başkalarından öğrenmek zorunda kalmıştır.

Akıl, amacına göre çeşitli şekillerde kullanılan, içgüdüsel olarak da yaşama tutunmak için iyi kullanmak zorunda olduğumuz düşünce şeklidir.

İleriye görmek, görebilmek ya da görmeyi öğrenmek bir eğitim sorunudur. Bu öğretisi ise ne kadar akıl kullanılırsa, o kadar başarı diye nitelenir.

Bir işe başlamadan önce takip edilecek yolu, yordamı, süreç ve süreyi belirli bir düzen içerisinde harmanladığınızda başarı yakalanacaktır.

Lojistik bilimi, bu sistemi tanımlamakta, amacına göre çeşit ve şeklini açıklamakta ama uygulamadaki akıl katkısını, öngörü ve takip sorumluluğunu, uygulayıcıya bırakmaktadır.

Havacılıkta ise uyulması gereken uluslararası, bölgesel ve ulusal kuralların yanı sıra, mesleki sınırlamaların da etkisi ile çeşitlenen Lojistik, bir sanat olma yolunda ilerlemekte. Meslek ile sanat arasındaki bu ince çizgide “yaratıcılık” yer alır.

Geleceğinizi kendinizin “yaratmanız” dileklerle.



Servet BAŞOL



INTENTIONALLY LEFT BLANK

BİLEREK BOŞ BIRAKILDI

## 0.1. İÇİNDEKİLER

0.	Önsöz .....	3
0.1.	İçindekiler .....	5
1.	<b>LOJİSTİK YÖNETİMİ</b> .....	7
1.1	Lojistiğin Gelişimi .....	7
1.2	Temel Lojistik Kısaltmalar Ve Terimler .....	8
1.3	Dış Ticarete Teslim Şekilleri .....	13
2.	<b>LOJİSTİĞİN PRENSİPLERİ</b> .....	20
3.	<b>HAVACILIKTA SATINALMA</b> .....	21
3.1	Lojistik Temel Maliyet Unsurları .....	22
3.1.1.	Satınalma Maliyeti .....	23
3.1.2	Nakliye Maliyeti .....	23
3.1.2.1	Uluslar arası ve/veya dâhili taşımacılık,.....	23
3.1.2.2	Aktarma .....	24
3.1.3	Sigorta Maliyeti .....	24
3.1.4	Hizmetler .....	25
3.1.4.1	Elleçleme maliyeti,.....	25
3.1.4.2	İhracat-ithalat işlemleri ve gümrükleme,.....	25
3.1.4.3	Vergi, mevzuat ve işlemleri, .....	26
3.1.5	Stok maliyeti .....	27
3.1.5.1	Muayene - Kontrol .....	27
3.1.5.2	Stok yönetimi maliyeti,.....	27
3.1.5.2	Ambarlama Maliyetleri .....	29
3.1.6	Paketleme Maliyetleri .....	29
3.1.10	Uyumsuzluk maliyeti .....	31
3.1.11	Fazla kapasite Maliyeti .....	32
3.1.12	Ödeme ve Bankacılık işlemleri Maliyetleri .....	32
3.	<b>ULUSLARARASI ANLAŞMALAR</b> .....	33
3.1	Uluslararası Havacılık Hukuku .....	34
3.2	Kamu Hukuku .....	34
3.3	Özel Hukuk .....	34
3.4	İkili Anlaşmalar .....	35
3.5	Ulusal Mevzuat .....	35
3.5.1	Montreal Sözleşmesi .....	36
4.	<b>TAŞIMA SÖZLEŞMELERİ VE İÇERİĞİ</b> .....	41
4.1	Alım-Satım Sözleşmeleri .....	41
4.2	Taşıma Sözleşmesi Türleri (Taşıma şekline göre); .....	41
4.3	Taşıma Sözleşmesi .....	41
4.3.1	Taşıma Sözleşmelerinde Yer Alması Gerekenler; .....	42
4.3.1.1	Hava Taşıma Senedi – Air Waybill.....	43
4.3.1.2	OBL - Ocean Bill of Lading B/L .....	45
4.3.1.3	RWB - Demiryolu Hamule Senedi.....	46
4.3.1.4	Truck Bill of Lading veya CMR “Convention Marchandise Routier” .....	46
5.	<b>AMBALAJLAMA VE ETİKETLEME</b> .....	47
6.	<b>LOJİSTİK GERÇEKLEŞTİRME</b> .....	49
7.	<b>HAVAYOLU İKMAL SÜRECİ</b> .....	53
7.1	İkmal Hazırlık Süreci.....	54
7.1.1	Planlamacılar tarafından .....	54
7.1.2	Uygulamacılar tarafından.....	55
7.2	İkmal Alt Süreci .....	56
7.2.1.	Anlaşmalı Şirketler .....	56
7.3	İkmal Süreci.....	57
7.3.1	Anlaşmalı Taşıyıcılar .....	57
7.3.1.1	Tam Hizmet .....	57
7.3.1.2	Parçalı Hizmet.....	57
7.3	Kalite Güvence.....	57
7.4.	Etik .....	58
7.5	Kabul Ediş.....	58
7.6	Belgeler .....	58
7.7	Ödeme Süreci.....	58
8	<b>FORMLAR</b> .....	59



INTENTIONALLY LEFT BLANK

BİLEREK BOŞ BIRAKILDI

# 1. LOJİSTİK YÖNETİMİ

Kelime, Latince "Logos" sözcüğünden gelmektedir. Logos, us, kavrama, düzen, neden, sağduyu, gerekçe ve sonuç çıkarmak anlamlarını ifade eder.

Yunanca Logisticos, "Hesaplama Sanatı" anlamındadır.

Fransızca'da ise "ayırarak, tahsis etmek ve ödenek ayırarak" anlamlarını taşır.

Felsefede Mantık olarak hala kullanılmakta ise de, tarihte en çok askeri amaçla kullanılan bu kelime, "bir ordunun hareketi için tüm unsurlarının tasarımı, hazırlığı ve uygulaması" olarak karşımıza çıkar.

1950'li yıllarda İtalyanlar bu kelimeyi "Logistica", üretimi sonlanmış ürünün dağıtımına hazır haline demeye başlamışlardır.

## 1.1 Lojistiğin Gelişimi

Sanayi devrimi, yeni kavramlar ile birlikte bu kelimeye de yeni anlamlar eklenmiştir. Lojistik, ürün, hizmet ve insan gibi kaynakların, ihtiyaç duyulan yerde ve istenen zamanda temin edilmesi olarak da tanımlanabilir.

Günümüzde Lojistik, malların, kişilerin ve bilgi akışının verimli kullanılmasına denmektedir.

Tedarik Zinciri Yönetimi Profesyonelleri (Supply Chain Management Professionals - CSCMP) şu tanımlı getirmiştir;

**İhtiyaçları karşılamak üzere ürünün üretildiği veya kaynağından, son kullanımının bulunduğu tüketim noktasına kadar olan tedarik zinciri içindeki malzeme, servis hizmeti ve bilgi akışının etkin ve verimli bir şekilde iki yöne doğru hareketi ile depolanması, planlaması, uygulaması ve kontrol edilmesine denir.**

Bu gün gelinen noktada bilgi iletişiminin web tabanlı olması yani internet üzerinden haberleşme ile "e-Lojistik" yaygın şekilde uygulanmakta olup çok yakında e-Lojistik de yukarıdaki tanımda yerini alacaktır. İşletmeler artık Lojistik faaliyetleri, işleri tamamlayan ve değer yaratan bir süreç olarak görmektedirler.

Nasıl görmesinler, 2008 senesi 10 uçaklık bir Ticari Havayolu Şirketinin Teknik Satın alma bölümünde harcanan tutar 5-6 \$ milyon civarındadır. Bu genel bir ortalama değildir. Bu miktar uçak sayısına bağlı olarak 10 \$ milyon üzerinde olabilmektedir. Bu rakamlara bakım giderleri dâhil değildir.

Tüm bu sistemi yönetmek için gereken bazı kavramlar, endüstri ve dış ticaret, hızla yeni anlamlar kazanmakta ve akıcılığı daha verimli hale getirmek için yapılmaktadır. Havacılık sanayinde Lojistik önce

- Standartlara uyum,
- Doğru öncelik,
- İzlenebilirlik
- Esneklik
- Sadelik ve
- Ekonomik yapı

kurallarını arar. Bu kuralların hiç birinden vazgeçilemez.

## 1.2 TEMEL LOJİSTİK KISALTMALAR VE TERİMLER

“Doğru ürüne, doğru yerde, doğru zamanda sahip olmak” şeklinde tarif edilen lojistik, terminolojisi ile de kendine özgü uluslararası birçok kavrama sahiptir.

- **Aktarma: - Transshipment**

Eşyanın palet veya kasanın bir taşıma aracından diğerine veya farklı taşıma şekilleri arasında gümrüklü sahada ya da gümrük kontrolünde aktarılmasıdır.

- **Birleşik Taşımacılık; - Combined Transport**

*BM Avrupa Ekonomik Konseyi Tanımı:* Eşyanın Çoklu Taşımacılık yöntemi kullanılarak tren, iç sular ya da denizler ve son ayağın mümkün olan en kısa karayolu kullanılarak yapıldığı taşımacılık türüdür. (Şartlı Bütünleşik Taşımacılık)

- **Boş Kasa Yönetimi - EPC (Empty Palette Compound) Management:**

Yük ve malzeme taşımaya konu olan her türlü kasanın sistem içerisinde belirli noktalar arasında taşınması ve istiflenmesi dâhil gerekli düzenin sağlanmasına denir. Uçaklardaki yer ve hacim sınırlaması nedeniyle çok hassas planlama ve takip gerektirir.

- **Bütünleşik Taşımacılık - Intermodal Transport;**

Kapların kullanılması sonucu farklı taşıma araçları ile farklı taşıma sistemlerini birleştiren taşımacılığa denir. Gemi ya da uçak ile gelen bir ULD, tren ya da TIR tarafından hedefe taşınmasına olanak sağlar.

- **Çatal Yükleyici - Fork Lift:**

Eşyanın kaldırılıp indirilmesi ve istiflenmesi için kullanılan iş makinesi.

- **Çoklu Taşımacılık - Multimodal Transport:**

Farklı taşıma birimleri veya araçlarıyla, birden fazla taşımacılık türü kullanılarak gerçekleştirilen taşımacılıktır.

- **Dağıtım Merkezi:**

Eşyanın muhafaza edildiği, gelen siparişlere göre hızlı, kapsamlı ve yoğun aktarımlara elverişli büyük hacimli ambarlardır. (*Eşya, “şey” kelimesinin çoğuludur.*)

- **Değer Zinciri (Value Chain)**

Üretim öncesinde hammaddenin tasarlanmasından ve/veya sağlanmasından başlayarak ürün alıcıya ulaşıncaya kadar geçtiği tüm aşamalarda alıcıya sağlanan yararların incelenerek kurum çalışmalarını iyileştirecek yolların aranmasını, tüm aşamalarda birbirine bağlı değer yaratan faaliyetlerin oluşturulmasına denir.

- **Dış Kaynak Kullanımı (Outsourcing):**

Şirketin ürettiği ürün ya da hizmet veya hizmetleri kendisinin üretmesi yerine, maliyetlerini azaltmak, kaliteyi yükseltmek, verimliliği artırmak, sabit maliyetleri değişken maliyetlere dönüştürmek, ilgili tedarikçinin uzmanlık, yatırım ve yaratıcılık gücünden yararlanmak, pazara tepki hızını yükseltmek amaçlarından bir veya birkaçından yararlanarak ürün ya da hizmeti dışarıdan temin etmesine denir.



- **Elektronik Veri Değişimi - EDI : Electronic Data Interchange:**

Aynı kuruluş içerisinde ve/veya kuruluşlar arası çok geniş miktardaki bilginin bilgisayarlar aracılığı ile standart bir elektronik formatta bilgisayar ağları, radyo frekans sistemleri vs. gibi elektronik iletişim araçları üzerinden iletilmesini sağlayan sisteme denir.

- **Envanter Kontrolü:**

Eldeki malzemelerin ihtiyaç saptaması, miktar belirlemesi, sipariş zamanı ve adedi, fazlalıkların elden çıkarılması ve kayıtların düzenlenmesi ile uygun seviyede tutulmasını sağlamak üzere yapılan çalışmaya denir.

- **Frigorifik Semi Treyler;**

Isı değişimine duyarlı ürünlerin iki nokta arasında sabit bir ısı ortamında taşınması amacıyla imal edilen ve bir soğutucu üniteye sahip taşıttır.

- **Full Treyler;**

Bir şasi üstü donanıma sahip çekici tarafından çekilen, ağır yük taşıma amaçlı, bir motoru bulunmayan, dingil, lastik süspansiyon grubu, fren vb. parçalardan oluşur.

- **Gönderici (İthalatçı/ihracatçı);**

INCOTERMS kuralları çerçevesinde kararlaştırılan teslim şekline göre, uluslararası taşıma işini ve maliyetini yüklenen taraftır.

- **Gönderilen (İthalatçı);**

Adına taşıma belgeleri düzenlenen ve taşıma sonunda malın teslim edileceği taraftır. Bildirimin tapılacağı taraf, taşıma sürecine ilişkin bilgilerin (yolculuk sırasında karşılaşılan durumlar, gecikme ve yarış zamanı vb) aktarıldığı taraftır.

- **Kargo**

Havayolu taşımacılığında, taşınan yüke denir.

- **Kargo Uçağı;**

Yük kapasiteleri fazla, uzun mesafe uçuş yetenekleri yüksek, kıtalararası taşımada tercih edilen havayolu taşıma araçlarıdır. Yükler, çeşitli taşıma donanımları yardımıyla taşınmaktadır.

- **Kasa – (Container):**

Tanımı Kasa Sözleşmesi ile yapılmış, boyutları ve darası uluslararası standartlarla belirlenmiş, taşıma sistemini bütünleştiren, çoklu taşımacılığa olanak sağlayan, taşımayı kolaylaştıran, göndericiden alıcıya kesintisiz ve elleçlemesiz taşıma kolaylığı sağlayan taşıma kaplarıdır. Parça yük, dökme yük, soğutmalı ve özel amaçlı kullanıma ve taşıma sistemine özgü olmak üzere uygun türleri bulunmaktadır.

International Convention for Safe Containers (Cenevre, 02.12.1972) Kasa Sözleşmesi “Article III – Application; Madde.1-:...excluding containers specially designed for air transport” ile Havacılığı, sözleşmenin ve kasa tanımlamasının dışında bırakır.

Havacılıkta ise ICAO, DGR kapsamında Annex-18 ve ilgili belgeleri ile sınırları çizer ve standart olarak yayınladığı güvenlik şartlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi işini IATA'ya bırakır.

IATA kap, kasa ve altlıkların çeşitleri, standartları, yapısı ve özelliklerini uçak üreticileri ile birlikte belirler. Sonuçta bu gün kullanılan tüm kap, kasa ve tavaların özellikleri, aynı kullanımlara hizmet eder.

Şu an için kullanımda yaygın olan 20 değişik boyda tava (Palet), 24 çeşit Kasa, toplamda 44 çeşit genel kapsamlı ULD (Unit Load Device) mevcuttur.

- **Kuru Yük Gemisi;**

Özellik içermeyen kuru yüklerin taşınmasında kullanılan denizyolu taşıma aracıdır.

- **Kurumsal Kaynak Planlaması - ERP (Enterprise Resource Planning):**

İşletmelerin farklı bölgelerde bulunan ofis, acente, depo, gümrük, tedarikçi, üretici, alıcı ve müşteri kaynaklarını eşgüdümlü olarak planlanması, mal ve hizmet üretimi için gereken işgücü, makine, malzeme gibi kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayan bütünleşik yönetim sistemlerine denir.

- **Kamyon;**

Özellikle dâhili taşımada ve küçük miktar ve ölçekteki ürün nakliyesinde kullanılan araçlardır. Üretim yeri ile yükleme noktası veya yükleme noktası ile kullanıcı deposuna olan taşımalarda kamyonlara ihtiyaç duyulmaktadır. Normal, damperli, Jumbo, römorklu vb. türleri bulunmaktadır.

- **Küresel Konumlama Sistemi GPS - (Global Positioning System):**

Dünya yörüngesindeki uydu algılayıcı sistemler tarafından toplanan verilerin yer-konum bilgilerini edinme sistemidir. Vericilerin takıldığı araç ve gereçler günümüzde lojistik merkezlerden takip edilebilmektedir.

Ayrıca bakınız: RFID.

- **Lift-On / Lift-Off (LO-LO):**

Kendi vinç ve teçhizatı ile yükleme ve boşaltma yapabilen yük gemilerine verilen addır. Havacılıkta yük taşıma amaçlı Rus yapımı yük uçakları, böyle bir tanıma uygun donanımlı uçaklardır.

- **Lojistik Hizmet Sağlayıcı – Logistic Freight Forwarder:**

Lojistik işlemlerin tamamını ya da bir kısmını yürütecek firmalardan uluslararası nakliye, depolama, stok kontrol, ambalaj, etiketleme, sigorta, gümrükleme ve iç dağıtım gibi faaliyetleri uygun sürelerde, rekabet edebilir maliyetlerle sağlayarak çözüm üreten şirketlere **Lojistik Nakliyecisi** denir.

- **Lojistik Hizmet Sağlayıcı – Logistic Service Provider (LSP):**

Bilişim ve enformasyon teknolojisindeki gelişmeler lojistik hizmetlerin önemini daha da arttırmasıyla bir şirketin lojistik fonksiyonlarının tümünü ya da bir kısmını bilgi birikimi, taşıma, dağıtım, stoklama gibi hizmetleri yerine getiren dış tedarikçilere ise **Lojistik Hizmet Sağlayıcı** denir.

- **Malzeme Kaynak Planlaması MRP - (Material Resource Planning):**

Ürün ağacını, stok yatırımlarını en aza indirmek, üretimi ve etkinliği arttırmak, hizmeti geliştirmek ve kalitesini arttırmak amacıyla kullanılan bir yönetim çizelgeleme ve teknik hesaplama yöntemidir. Firma tarafından sisteme girilen rota bilgileri, stok bilgileri ve kullanım tahminleri sonucu, öncelikle gereken ürün/hizmet miktarı belirlenmekte, sonrasında mevcut stoklara ve verilmiş siparişlere bakılarak ihtiyacı gerekenleri doğru miktarlarda ortaya çıkmaktadır.

- **Navlun**

Denizyolu taşımacılığında, taşınan yüke denir.

- **Tedarik Zinciri- Supply Chain:**

Tedarik zinciri, hammaddeler dâhil, bir ürünün üretilmesi, depolanması, stok kontrolü, sipariş yönetimi ve dağıtım faaliyetlerini içeren ve tüm bu faaliyetlerin izlenebilmesi için gerekli olan bilgi sistemleri ağıdır.

- **Paletler; (Tavalar)**

Kargonun yükleme ve boşaltımını kolaylaştırmak için eşyanın altına yerleştirilen ağaç ya da metal yüzeyler olup, yükü birleştirmede, istifleme ve ambalajlamada ve yükü taşımaya uygun hale getirmede kullanılan standart tavalardır.

- **Po - Antrepo – Depo (Ambar)**

Po: Ambar

Antre Po - Giriş ambarı: Gelen eşyanın saklandığı ambar.

De Po - Çıkış ambarı: Gidecek olan eşyanın saklandığı ambar.

- **Radyo Frekanslı Tanıma Sistemi - RFID (Radio Frequency Identification)**

Takılan her tür nesneyi radyo dalgaları ile tanımlama teknolojilerine verilen genel isimdir. (*Kasa, tava ve İkrâm dolaplarına takılanlar gibi*)

- **RO-LA Taşımacılık - (Rollende Landstrasse):**

Karayolu-Demiryolu birlikte yapılan taşımacılık şeklidir.

- **Ro-Ro Gemisi - Ro-Ro (Roll-On-Roll-Off) Taşımacılık;**

Tekerlekli taşıma araçlarını treyler, kamyon ve römorkları çekici sürücüsüyle veya sürücüsüz olarak taşıyan gemiler.

- **Sorumlu Lojistik Ortağı, - LLP (Lead Logistic Provider):**

Dış Kaynak Tedarik zincirinin tamamını ya da bir kısmını yeniden değerlendirme, dönüştürme, uygulama ve yürütülmesi gibi bu zinciri etkileyecek bir değer yaratabilen, bu hizmetleri müşterinin pazar koşulları ile ihtiyaçlarına bağlı olarak tasarlayan, depolama ve taşımacılık hizmetleri ile uzmanlık hizmeti verebilen stratejik ve teknolojik kurumlardır.

- **Tam Zamanında Üretim - JIT – (Just in Time):**

Tam zamanında üretim, ihtiyaç duyulan ürünü malzeme, donanım, işgücü ve alan kullanarak ihtiyaç duyulan zaman ve miktarda üretme, malzeme temini, depolama, bakım onarım, mühendislik tasarımı, satış ile üst yönetimin üretim sisteminin iş verimliliğini sürekli iyileştirmeyi amaçladığı bir stratejidir.

- **Taşıma**

Taşıma işlemi özünde bir yer değiştirmeyi ifade etmektedir. Konusuna göre yolcu ya da eşyanın, bir yerden bir başka yere ulaştırılmasıdır.

- **Taşımacılık**

Malların ve insanların, zaman ve mekan faydası yaratacak şekilde yer değiştirmesini sağlayan hizmetlerin tümüdür.

- **Taşıma Sözleşmesi**

INCOTERMS kuralları çerçevesinde taşıyıcı ve gönderici arasında yapılan, uluslararası taşıma kuralları çerçevesinde alıcıya ulaştırmasına karşılık, yasal olarak taşıma bedelini isteme hakkını veren, sorumlulukların yerine getirilme-  
mesi halinde ise hukuki yönden çözüme dayanak teşkil eden yazılı belgedir.

- **Taşıyıcı**

Taşımacılık işini meslek edinmiş olan, taşıt sahibi olup olmaması önemli olmaksızın ara taşıyıcılardan da yararlanarak taşıma işini üstlenen taraftır.

- **Tedarik Zinciri Yönetimi (Supply Chain Management)**

Tedarik zinciri yönetimi, ürünlerin ve hizmetlerin üreticiden tüketiciye kadar olan; tedarikçiler, üreticiler, toptancılar, dağıtımıcılar, perakendeciler arasında bağlantı kurularak, bu zincirindeki faaliyetlerin kontrolünün sağlanarak envanter yönetimi de dahil, bağlantılar bütününe yönetimine denir.

- **Temin-Tedarik Lojistiği (Üretim Lojistiği) - Acquisition Logistics**

Belirlenen ihtiyaçların karşılanması ve gerekli kaynakların temin edilmesi için şirketlerin lojistik sistem, alt sistem ve donanımları kapsayan gerekli malzemelerin temini süresince ihtiyaçlarını sistemli olarak tanımlama, belirleme, kaynak planlaması, proje yönetimi, teknik ve idari şartnamelerin hazırlanması, tasarım, geliştirme, üretme, satın alma, dağıtma, yükleme, hata analizlerinin yapılması, muayene, test, kabul, teslim ve geliştirme sürecine denir.

- **TIR: Transports Internationaux Routiers**

Uluslararası Taşımacılığı'nın Fransızca karşılığı olan, Transports Internationaux Routiers (TIR) sözcüklerinin kısaltılmış şekli olup, herhangi bir aracı tanımlamamaktadır.

- **Treyler-(Trailer); Çekilen (Kasa)**

Bir çekici araç tarafından çekilen, ağır yük taşıma amaçlı, kendine ait motoru bulunmayan, dingil, lastik, fren, ABS gibi parçalardan oluşan taşıttır.

Kamyonun arkasına eklenen çeşidine de Römork denir.

- **Semi Trailer: Çekilen Yarım (Kasa)**

Bir çekici araç tarafından çekilen, ağır yük taşıma amaçlı, kendine ait motoru bulunmayan, dingil, lastik, fren, ABS gibi parçalardan oluşan treylerin küçük boyuna “Yarım Kasa” denir.

### 1.3 DIŞ TİCARETTE TESLİM ŞEKİLLERİ

INCOTERMS, ICC (International Chamber of Commerce) Uluslararası Ticaret Odası (MTO) tarafından hazırlanmakta ve yayınlanmaktadır.

#### **(EXW) EX WORKS / TİCARİ İŐLETMEDE TESLİM**

"Ticari İŐletmede Teslim " teslim Şekli ile satıcı, sözleşme koşullarına uygun malı hazırlayarak belirtilen tarihte veya süre içinde yine anlaşmada belirtilen yerde (Fabrika, depo, işyeri vb.) herhangi bir taşıma aracına yüklenmemiş olarak, malları alıcının emrine amade tutar. Malların emrine hazır tutulduğunu alıcıya bildirir. Alıcının ihracat ile ilgili belgeleri alabilmesi için yardımcı olur. Alıcının talep etmesi halinde, tüm masraf ve riski alıcıya ait olmak üzere taşıma acentesi ile anlaşma yaparak, düzenlediği taşıma belgesini varış yerinde malları teslim alabilmesi için alıcıya gönderir.

Satıcının alıcıya karşı taşıma sözleşmesi ve sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur. Eğer belirlenen teslim yerinde üzerinde net olarak anlaşılan belirli bir nokta yoksa ve eğer uygun birkaç nokta varsa, satıcı bu noktalardan kendi amacına en uygun olanını seçebilir. Satıcı, malların teslim edilebilmesi için gerekli kontrol işlemleriyle (kalite kontrolü, ölçüm, tartım, sayım vb.) ilgili masrafları öder.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. Malları satıcının işletmesinde teslim aldığı andan itibaren malla ilgili tüm risk ve masraflar Alıcının sorumluluğundadır. Her türlü ihracat ve ithalat işlemleri için gerekli olan lisans, vb. idari ve ticari belgeleri düzenler, gerekli izinleri alır, gümrük işlemlerini yaptırır ve gümrük vergileri ile taşıma bedelini öder.

#### **(FCA)**

#### **FREE CARRIER / TAŞIYICIYA MASRAFSIZ**

"Taşıyıcıya Masrafsız" kuralı, satıcının malları, satıcının işyerinde veya belirlenen başka bir yerde, alıcı tarafından tayin edilen taşıyıcıya veya başka bir kişiye teslim etmesini ifade eder. Bu teslim Şeklinde satıcı malların gümrük işlemlerini tamamlayarak, belirlenen tarihte ve yerde ilk taşıyıcının gözetimine devrettiği anda teslim işlemlerini tamamlamış olur.

Satıcının alıcıya karşı taşıma sözleşmesi ve sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur. Teslim anına kadar bütün masraf ve riskler satıcının yükümlülüğündedir. Satıcı, malların teslim edilebilmesi için gerekli kontrol işlemleriyle (kalite kontrolü, ölçüm, tartım, sayım vb.) ilgili masrafları ve ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masraflarını öder. Satıcı, masrafları kendine ait olmak üzere, malların teslim edildiğine ilişkin olağan teslim kanıtını alıcıya verir.

Bu andan itibaren malla ilgili tüm masraf ve riskler alıcıya geçer. Taşıma ücreti de diğer tüm giderler gibi alıcı tarafından ödenir. Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. Belirlenen tarihte ve yerde mallarını teslim alır. İthalat ile ilgili belge veya izinleri alarak gümrük vergisi ve masraflarını öder. Taşıma acentesi ile anlaşma yaparak ücretini öder.



## **(FAS) FREE ALONGSIDE SHIP**

### **/ GEMİ DOĞRULTUSUNDA MASRAFSIZ**

"Gemi Doğrultusunda Masrafsız" kuralı, satıcının malları belirlenen yükleme limanında, alıcı tarafından seçilen geminin doğrultusunda (örneğin bir rıhtımda veya bir mavnada) bırakarak teslim etmesini ifade eder. Mallar gemi rıhtımında ise, yükleme yerine getirerek, gemi açıkta demirli ise mavnalarla geminin yanına kadar götürülerek teslim edilir. Malların konteynırda olduğu hallerde, satıcının malları gemi doğrultusunda değil de bir terminalde taşıyıcıya teslim etmesi olağandır. Bu gibi durumlarda, FCA kuralı kullanılmalıdır.

Satıcı sözleşme şartları uyarınca malları hazırlar. Alıcının isteği ile masraflar alıcıya ait olmak üzere yükleme belgesinin düzenlenmesini sağlar, varış limanında malları teslim alabilmesi için alıcıya gönderir. Satıcının alıcıya karşı taşıma sözleşmesi ve sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur.

Alıcı, malların geminin yanında tesliminden itibaren malla ilgili bütün masraflar ve taşıma ücretini karşılar. Malların kaybolması veya hasar görmesi gibi rizikolar alıcıya aittir. Bu andan itibaren ihracat ile ilgili tüm belgeler alıcı tarafından hazırlanır. Gümrük işlemleri de alıcı tarafından yapılır. Alıcı, ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masrafları hariç olmak üzere, diğer zorunlu yükleme öncesi muayene masraflarını öder. Alıcı firma bu ülkede ihracatçı gibi hareket edebilmesi mümkün değilse bu teslim şekli seçilmemelidir.

## **(FOB) FREE ON BOARD / GEMİDE MASRAFSIZ**

"Gemide Masrafsız" kuralı, satıcının malları belirlenen yükleme limanında, alıcı tarafından seçilen gemide veya bu şekilde teslim edilen malları temin ederek teslim etmesini ifade eder. Bu kural, satıcının malları gemiye yüklenmeden önce bir terminalde taşıyıcıya teslim ettiği haller için uygun olmayabilir. Örneğin mallar konteynırda olduğu zaman bu şekilde teslim edilmeleri olağandır. Bu gibi durumlarda, FCA kuralı kullanılmalıdır.

Satıcı sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Belirlenen limanda, belirlenen tarihte alıcının temin etmiş olduğu gemiye yükleme yapar. Satıcının alıcıya karşı taşıma sözleşmesi ve sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur. İhracat için gerekli tüm belgeleri hazırlar ve malların gümrük işlemlerini tamamlayarak teslim eder. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya gönderir. Malların geminin küpeştesini (Güvertesini) geçene kadar meydana gelebilecek her türlü hasar ve kayıp satıcının sorumluluğundadır. Uygulandığı ölçüde, ihracat için gerekli gümrükleme işlemlerine ilişkin masrafları ve ihracat için ödenmesi gereken bütün resimleri, vergiler ile diğer harçları öder.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlar. Gümrük vergilerini öder. Taşıma acentesi ile anlaşma yaparak navlun bedelini öder. Yükleme limanında mallar geminin küpeştesini geçtikten sonra malla ilgili tüm masraf ve riskler alıcının sorumluluğundadır.

*Not: Bu terim sadece deniz (ve iç su yolu) taşımacılığında kullanılır.*

## **(CFR) COST AND FREIGHT / MASRAFLAR ve NAVLUN**

"Masraflar ve Navlun" kuralı, satıcının malları gemide teslim etmesini veya zaten bu şekilde teslim edilmiş malları tedarik etmesini ifade eder. Bu kural, satıcının malları gemiye yüklenmeden önce bir terminalde taşıyıcıya teslim ettiği haller için uygun olmayabilir. Örneğin mallar konteynırda olduğu zaman bu şekilde teslim edilmeleri olağandır. Bu gibi durumlarda, CPT kuralı kullanılmalıdır.

CFR kuralı kullanıldığında (tıpkı CIP, CPT veya CIF kurallarında olduğu gibi), satıcı teslim yükümlülüğünü mallar varış yerine ulaştığında değil, malları ilgili kural uyarınca taşıyıcıya devrettiğinde yerine getirir.

Satıcı sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Alıcının ülkesinde kullanacağı lüzumlu belgeleri hazırlar. Gümrük işlemlerini tamamlar. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar olan navlun ücretini öder. Satıcı, masrafları kendisine ait olmak üzere, malların belirlene terminale kadar taşınması için taşıma sözleşmesi yapmalıdır. Düzenlenen taşıma belgesini ve gerekli diğer belgeleri alıcıya gönderir. Satıcının alıcıya karşı sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur. Mallar gemi küpeştesini geçtikten sonra navlun dışındaki malla ilgili tüm masraf ve riskler alıcıya aittir.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlar. Gümrük vergilerini öder. Malları varış limanında boşaltma masraflarını ve liman ücretlerini de ödemek suretiyle gecikmeksizin malını boşaltır. Taşıma süresince malla ilgili olarak yapılmış olan navlun dışındaki bütün masrafları ödemek zorundadır. Uygulandığı ölçüde, ithalat için ödenmesi gereken bütün resimleri, vergileri ve malların ithaline ilişkin gümrük işlemlerine ait masrafları ve taşıma sözleşmesi kapsamında olmaması kaydıyla, malların herhangi bir ülkeden transit geçiş masrafını da öder.

*Not: Bu terim yalnızca deniz ya da nehir taşımacılığında kullanılabilir. Eğer taşıma işleminde, örneğin roll-on/roll-off ya da konteynır trafiğinde olduğu gibi "gemi bordası"nın herhangi bir pratik anlamı kalmamışsa, bu durumda CPT teriminin kullanılması daha uygun olacaktır.*

## **(CIF) COST, INSURANCE and FREIGHT / MASRAFLAR, SİGORTA ve NAKLİYE**

"Masraflar, Sigorta ve Nakliye" kuralı, satıcının sigorta primi, naklite, yükleme masrafları ve riskleri üstlenerek malları gemide teslim etmesini veya zaten bu şekilde teslim edilmiş malları tedarik etmesini ifade eder. Bu kural, satıcının malları gemiye yüklenmeden önce bir terminalde taşıyıcıya teslim ettiği haller için uygun olmayabilir. Örneğin mallar konteynırda olduğu zaman bu şekilde teslim edilmeleri olağandır. Bu gibi durumlarda, CIP kuralı kullanılmalıdır.

CIF kuralı kullanıldığında (tıpkı CIP, CPT veya CFR kurallarında olduğu gibi), satıcı teslim yükümlülüğünü mallar varma yerine ulaştığında değil, malları ilgili kural uyarınca taşıyıcıya devrettiğinde yerine getirir.

Satıcı sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Alıcının ülkesinde kullanacağı lüzumlu belgeleri hazırlar. Gümrük işlemlerini tamamlar. Masrafları kendisine ait olmak üzere, malların belirlene terminale kadar taşınması için taşıma sözleşmesi ve sigorta sözleşmesi yapar ve varış limanına kadar olan nakliye ücretini öder. Düzenlenen taşıma belgesini ve gerekli diğer belgeleri alıcıya gönderir. Uygulandığı ölçüde, ihracat için gerekli gümrükleme işlemlerine ilişkin masrafları ve ihracat için ödenmesi gereken bütün resimleri, vergileri ve diğer harçları öder. Mallar gemiye yüklendikten sonra risk alıcıya geçer.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlar. Gümrük vergilerini öder. Malları varış limanında boşaltma masraflarını ve liman ücretlerini de ödemek suretiyle gecikmeksizin malını boşaltır. Alıcı, ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masrafları hariç olmak üzere, diğer zorunlu yükleme öncesi muayene masraflarını da ödemelidir.

### **(CPT) CARRIAGE PAID TO./**

#### **TAŞIMA ÜCRETİ ÖDENMİŞ OLARAK TESLİM**

"Taşıma Ücreti Ödenmiş Olarak" kuralı, satıcının malları kendisinin seçtiği bir taşıyıcı veya diğer bir kişiye belirlenen yerde (eğer taraflarca böyle bir yer kararlaştırılmamış ise) teslim edeceğini ve satıcının, malların belirtilen varış noktasına getirilmesi için gerekli taşıma sözleşmesini yapmak ve taşıma masraflarını ödemek zorunda olduğunu ifade eder. Bu teslim şekli özellikle çok amaçlı taşımacılık türlerinde kullanılır.

CPT kuralı kullanıldığında (tıpkı CIP, CFR veya CIF kurallarında olduğu gibi), satıcı teslim yükümlülüğünü mallar varma yerine ulaştığında değil, malları ilgili kural uyarınca taşıyıcıya devrettiğinde yerine getirir.

Satıcı sözleşme koşullarına uygun malı ve alıcının ülkesinde kullanacağı gerekli belgeleri hazırlar. Gümrük işlemlerini tamamlar. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar olan taşıma ücretini öder. Malların teslim edilebilmesi için gerekli kontrol işlemleriyle (kalite kontrolü, ölçüm, tartım, sayım vb.) ilgili masrafları ve ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masraflarını öder. Malları ilk taşıyıcının gözetimine devrettiği andan itibaren malla ilgili tüm risk ve diğer masraflardan kurtulur.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlar. Gümrük vergilerini öder. Taşıma bedeline dâhil değilse boşaltma masraflarını ödeyerek cirolu konşimentoyu acenteden teslim alır. Alıcı, ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masrafları hariç olmak üzere, diğer zorunlu yükleme öncesi muayene masraflarını öder. Malların ilk taşıyıcıya tesliminden itibaren taşıma dışındaki malla ilgili tüm masraf ve riskler alıcıya aittir. Transit taşıma nedeni ile doğabilecek gümrük masrafları da alıcı tarafından karşılanır.



## **(CIP) CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO / TAŞIMA ve SİGORTA ÜCRETİ ÖDENMİŞ OLARAK**

"Taşıma ve Sigorta Ödenmiş Olarak" kuralı, satıcının malları kendisinin seçtiği bir taşıyıcı veya diğer bir kişiye belirlenen yerde (eğer taraflarca böyle bir yer kararlaştırılmamış ise) sigorta primi, taşıma ve yükleme masrafları ile riskleri üstlenerek teslim edeceğini ifade eder. Ancak alıcı, olağandışı risklere (grev, savaş, doğal afet vb.) karşı sigorta yaptırılmasını istiyorsa primini kendisi ödemek şartıyla satıcıdan sigorta kapsamının genişletilmesini isteyebilir.

CIP kuralı kullanıldığında (tıpkı CPT, CFR veya CIF kurallarında olduğu gibi), satıcı teslim yükümlülüğünü mallar varma yerine ulaştığında değil, malları ilgili kural uyarınca taşıyıcıya devrettiğinde yerine getirir.

Satıcı, sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Hasar ve masrafları kendisine ait olmak üzere, malların ihracı için gerekli her türlü izni alır, malların ihracı için gerekli tüm belgeleri düzenler ve gümrük işlemlerini tamamlar. Alıcının ülkesinde kullanacağı lüzumlu belgeleri hazırlamak satıcının sorumluluğundadır. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar olan taşıma ücretini öder. Masrafları kendisine ait olmak üzere, gönderdiği malın sigortasını yaptırır. Malları ilk taşıyıcının gözetimine devrettiği andan itibaren ilgili risk ve masraflardan kurtulur.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. Malları varış limanında boşaltma masraflarını ve liman ücretlerini de ödemek suretiyle gecikmeksizin malını boşaltır. Alıcı, ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masrafları hariç olmak üzere, diğer zorunlu yükleme öncesi muayene masraflarını öder. Teslim anından sonra taşıma ve sigorta primi dışındaki meydana gelen bütün masraflar alıcı tarafından karşılanır. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlar, ödenmesi gereken tüm resimleri, vergileri ve diğer harçları, gümrük işlemlerine ilişkin masrafları öder.

## **(DAT) TERMİNALDE TESLİM / DELIVERED AT TERMINAL**

"Terminalde Teslim" kuralı, satıcının malları belirlenen varma yerinde veya limanında belirlenen terminalde, gelen taşıma aracından boşaltılmış bir şekilde alıcının tasarrufuna bırakmakla malları teslim ettiğini ifade eder. Terminal terimi, rıhtım, depo, konteynır sahası veya yol, demiryolu veya hava kargo istasyonu gibi üstü açık veya kapalı olabilecek herhangi bir yeri kapsar.

Taraflar malların terminalden başka bir yere taşınması ve elleçleme ile ilgili hasar ve masrafların satıcı tarafından üstlenilmesini amaçlıyorsa, DAP veya DDP kuralları kullanılmalıdır.

Satıcı, sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Hasar ve masrafları kendisine ait olmak üzere, malların ihracı için gerekli her türlü izni alır ve teslimden önce başka bir ülkeden geçişi için gerekli gümrük işlemlerini tamamlar. Satıcı, masrafları kendisine ait olmak üzere, malların belirlene terminale kadar taşınması için taşıma sözleşmesi yapar. Satıcının alıcıya karşı sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur.

Satıcı, malları kararlaştırılan tarihte, varma yerinde veya limanında kararlaştırılan terminalde, gelen taşıma aracına boşaltarak teslim eder. Eğer belirli bir terminal kararlaştırılmamış ise, satıcı kararlaştırılan varma yerinde veya limanında kendi amacına en uygun terminali seçebilir. Satıcı, uygun olarak teslim edildiği ana kadar malların tesliminden önce ihracat için gerekli gümrükleme masrafları ve ihracat için ödenmesi gereken bütün resimleri, vergiler ve diğer harçları ile tüm masrafları öder.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. Uygulandığı ölçüde, alıcı, hasar ve masrafları kendisine ait olmak üzere, her türlü ithalat iznini veya diğer resmi izni alır ve malların ithali için tüm gümrük işlemlerini tamamlar. Malları teslim aldığı andan itibaren tüm masraflar alıcının sorumluluğundadır. Alıcı, ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masrafları hariç olmak üzere, gümrük işlemleri, masrafları, gümrükte doğan vergi, resim ve harçlar ile diğer zorunlu yükleme öncesi muayene masraflarını öder.

### **(DAP) BELİRLENEN YERDE TESLİM / DELIVERED AT PLACE**

"Belirlenen Yerde Teslim" kuralı, satıcı tarafından belirlenmiş olan boşaltma yerinde (bir liman iskelesi, gümrük noktası, havalimanı) boşaltma için hazır durumda nakliye aracının üzerinde alıcı emrine bırakılmasıdır.

Satıcı, sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Satıcı, hasarı ve masrafları kendisine ait olmak üzere, malların ihracı için gerekli her türlü izni alır ve malların ihracı veya teslimden önce başka bir ülkeden geçişi için gerekli gümrük işlemlerini tamamlar. Masrafları kendisine ait olmak üzere, malların belirlene terminale kadar taşınması için taşıma sözleşmesi yapar. Satıcının alıcıya karşı sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur. Malları kararlaştırılan tarihte, varma yerinde, eğer varsa kararlaştırılan noktada, gelen taşıma aracından boşaltılmaya hazır şekilde teslim eder. Satıcı, uygun olarak teslim edildiği ana kadar mallara ilişkin bütün masrafları ve uygulandığı ölçüde ve tesliminden önce ihracat için gerekli gümrükleme masrafları ve ihracat için ödenmesi gereken bütün resimleri, vergiler ve diğer harçları, herhangi bir ülkeden geçişine ilişkin tüm masrafları öder.

Alıcı, sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. Uygulandığı ölçüde, alıcı, hasar ve masrafları kendisine ait olmak üzere, her türlü ithalat iznini veya diğer resmi izni alır ve malların ithali için tüm gümrük işlemlerini tamamlar. Malları teslim aldığı andan itibaren tüm masraflar alıcının sorumluluğundadır. Taşıma sözleşmesi uyarınca bu masrafların satıcıya ait olacağının düzenlendiği haller dışında, malların belirlenen varma yerinde teslim alınabilmesi için gelen taşıma aracından boşaltılması için gerekli masrafları öder. Uygulandığı ölçüde, malların ithali için ödenmesi gereken bütün resimleri, vergileri ve diğer harçları ve diğer masrafları alıcı öder. Alıcı, ihraç ülkesi yetkililerinin emrettiği yükleme öncesi muayene masrafları hariç olmak üzere, diğer zorunlu yükleme öncesi muayene masraflarını öder.

## **(DDP) DELIVERED DUTY PAID / GÜMRÜK VERGİLERİ ÖDENMİŞ OLARAK TESLİM**

Bu teslim şekli ile satıcının teslim yükümlülüğü, malların ithal ülkesinde belirlenen yerde emre hazır tutulması ile sona ermektedir. Satıcı, malların o noktaya kadar taşınması, ithal gümrüğünden geçirilmesi için gerekli vergi, resim ve diğer harçlar dâhil olmak üzere riziko ve giderleri üstlenmek durumundadır. EXW terimi satıcı için ne kadar az yükümlülük ifade ediyorsa, DDP terimi de o kadar çok yükümlülük ifade etmektedir.

"Gümrük Vergileri Ödenmiş Olarak Teslim" kuralı, satıcının malları ithalat için gümrüklenmiş olarak ve belirlenen varma yerinde gelen taşıma aracında boşaltmaya hazır şekilde alıcının tasarrufuna bırakmakla teslim ettiğini ifade eder. Bu teslim şeklinde satıcı bir de gümrük vergilerini ödemek zorundadır.

DDP Kuralı, satıcı açısından azami yükümlülüğü gösterir. Eğer taraflar, malların ithalat için gümrüklenmesine ilişkin tüm hasar ve masrafların alıcı tarafından üstlenilmesini istiyorlarsa, DAP Kuralı kullanılmalıdır.

Satıcı sözleşme koşullarına uygun malı hazırlar. Kendi ülkesinde ve Alıcı ülkesinde kullanacağı lüzumlu belgeleri hazırlar. İhracat ve İthalat Gümrük işlemlerini tamamlar. Satıcı, masrafları kendisine ait olmak üzere, malların belirlene terminale kadar taşınması için taşıma sözleşmesi yapar. Satıcının alıcıya karşı sigorta sözleşmesi yapmak yükümlülüğü yoktur. Taşıyıcı aracı temin ederek taşıma ücretini öder. Teslime kadar malla ilgili bütün masraflar ve riskler satıcıya aittir. Teslimi alıcının ülkesinde belirlenen yerde ve tarihte gümrük vergilerini de ödemek suretiyle gerçekleştirir. Satış sözleşmesinde aksi açıkça kararlaştırılmıyorsa, ithalata ilişkin ödenmesi gereken KDV ve diğer tüm vergiler satıcıya aittir.

Alıcı, Sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder ve malları teslim alır. Malların öngörüldüğü şekilde teslim edildiği andan itibaren bu mallarla ilgili bütün masrafları karşılar. Alıcının satıcıya karşı ihraç veya ithal ülkesi yetkililerinin emrettiği herhangi bir yükleme öncesi muayene masrafını ödemek gibi bir yükümlülüğü yoktur.

## 2. Lojistiğin Prensipleri

Lojistiğin kavramsal tanımı yapıldıktan sonra gerek üretim sektöründe, gerek ticari alanda uygulanan faaliyetlerin genelinde hep aynı prensip uygulanır. Bu prensipler lojistik faaliyetlerin planlanması ve işletimi için esastır.

- **Planlama**

Lojistikte amaç, sürecin önceden planlanması ve plan ile gerçek uygulama arasındaki farkın belirlenerek süreç iyileştirmesi yapılmasıdır.

- **Standartlık**

Desteklenen sistemlerde kullanılan lojistik hizmetlerin standart olması esastır. Malzemede, hizmetlerde ve usullerde standartlık şarttır. Uluslararası standartların kullanılması önceliklidir. Taşıma araçları, kaplar-kasalar, elleçleme donanımı, bilişim teknolojisi gibi temel lojistik unsurların standart olması küreselleşme sürecindeki lojistik için kazanç sağlayıcı unsurlardır. Uluslar arası kurallar da zaten bunu şart koşturmaktadır.

- **Yeterlilik**

Yeterli desteğin sağlanması lojistik işlemler için hayati öneme sahiptir. Lojistik kaynakların yeterlilik seviyesi, kurum ya da kişilerin “yeterlilik belgeleri” ile ölçülür. Ayrıca yeterlilik prensibi, fazla stok yerine sürdürülebilirlik ve karşılanabilirlik seviye belirlemesi ile de belgelenmelidir.

- **Esneklik**

Lojistik birimlerin uyguladığı yöntemler değişen durumlara, oluşum ve kavramlara uyum sağlayabilecek bir yapılanmayı gerçekleştirmiş olmalıdır.

- **Ekonomi**

Ekonomi bize en az masrafla maliyet-etkin bir şekilde lojistik desteğin sağlanmasını emreder. Kaynaklar ihtiyacın tamamını karşılayacak durumda olsa bile dördüncü boyut (zaman) devreye girdiğinde öncelik sınırlamasında oluşan geriye düşmüş görünümü, sonuç elde edildiğinde kar gösterecektir.

- **Sadelik**

Karmaşık oluşumlar yerine hem planlamada hem de işletimde lojistiğin tüm alanlarında sadelik esas alınmalıdır. Sadelik etkinliği artırır. Sadeliğin sağlanması neticesinde kaynakların etkin kullanımı gerçekleşir.

- **İzlenebilirlik**

Bilgi işlem teknolojisi kullanımı ile tüm işletimin miktar, durum, zaman ve yer itibarıyla en gerçekçi biçimde ve gerçek zamanlı izlenebilmesi, sorunların önceden veya en erken seviyede çözülmesi adına gereklidir. Havacılıkta ise doğal kalite gereği izlenebilirlik, belgeleme açısından çok önemlidir.

- **Eşgüdüm**

Lojistik desteğin etkinliğinin sağlanması eşgüdüm şartına bağlıdır. Lojistik planlamacılar ile uygulayıcılar, müşteri ile aralarında mutlaka eşgüdüm sağlamalıdır.

- **Belgeleme**

Belgelenmemiş hiçbir iş ve/veya işlem geçerli değildir. Kalite bunu emreder. Takip edilebilirlik kavramı geçmişi de kapsar.

### 3. Havacılıkta Satınalma

Dışarıdan satın alınacak hizmet ve/veya malzeme ihtiyacının belirlenmesinden malzemenin depoya girişine kadar olan süreci kapsar. Bu süreç dâhilinde, satın alma taleplerinin yaratılması, tekliflerin alınması ve takibi, yetkili ve satıcı listelerinin bakımı, satıcı sözleşmeleri, tedarik kaynağı belirleme, otomatik satıcı tayini, satın alma siparişi yaratılması, duran varlık gibi süreçler yer alır.

Sadece bir uçağın teknik olarak “uçabilir” olması için Uluslararası yayınlar ICAO Annex-2, Annex-5, ICAO-8, Annex-16, Annex-17, Annex-18 ve ilgili belgeleri ile Ulusal yayınlara SHY-M, SHY-66, SHY-145, SHY-147, SHD T-43, SHT-NDT, SHT-OD, SHT OPS-1, SHT-2, SHT-21, SHT-25, SHT-39, SHT-66, SHT-120, SHT-121 ve ilgili genelgelere uymanız gerekecektir.

Bunların ışığında kurumunuzun hazırlayıp “yetki” almış olduğu “El Kitabı” görev, yetki ve sorumluluğunuzu belirlemiş ve sizlere ek yaptırımlar emretmiştir, Tüm bunlara ek olarak, Avrupa Birliği kuruluşu olan EASA, bu birlikten aldığınız her unsur için size yeni şartlar sunuyor olabilir. Uçak üreticisi olan firmanın teknik yayınları ise ayrıca takip edilecek ve değerlendirilerek uygulanacaktır.

Tüm bu şartları biliyor olmak da yetmez. Devingen bir yapıya sahip olan havacılık sanayi; içerisindeki gelişme, yenilik ve şartları toplamda yaklaşık 10.000 sayfa içerisinde bir maddeyi değiştirip değiştirmedığının kontrol sorumluluğunu da size bırakmaktadır.

Tüm bu şartları içeren çark doğru ve düzgün çalışıyor ise, size doğru bilgi gelecek ve siz de doğru satınalmayı gerçekleştirmek için düğmeye basacaksınız.

Seçim şartınız tüm yukarıda bahsedilen çark nedeniyle en kolaya indirgenmiştir. Satın alacağınız ne olursa olsun, “belgelenmiş” olmalıdır. “Uygunluk Belgesi” olmayanları zaten şirketin Satın Alma bölümü gerçekleştirecektir. Size gereken çalışma masası gibi. Ama teknik ambarı boyamak için gerekli özel boyayı ancak yetkili biri alabilir.

Bir Havayolunda 6 “Elkitaplı”, 6 da “Elkitapsız” bölüm olabilir.

Bir bakım kuruluşunda da 3 Elkitaplı, 3 de Elkitapsız bölümün olabileceği gibi.

El Kitabı olan bölümler, tüm bu yukarıda bahsedilen (ve bahsi geçmeyen) uluslararası ve ulusal kanun, yönetmelik, talimat, genelge ve el kitabı çerçevesinde kendine özgü bir “Satınalma” yapılandırmasına giderler ya da aralarında birilerini sorumlu olarak atarlar.

Sonuçta ister bir kişi ister bir bölüm, ‘Satınalma’ dan sorumlu olacaktır.

Böyle bir sorumluluk havacılığın özündeki “kalite” nedeniyledir.

“Lojistiğin Prensipleri” havacılıkta “kalite” kapsamındadır ve hiçbir şey “Öngörünün Gerçekleşmesi” anlamında kullanılan “kalite” dışında kalmaz.

İster hizmet ister malzeme olsun, üretmediğiniz sürece satın almak zorundasınız. Havacılıkta bilgi ve yönetim dâhil her unsur, siz üretmediğiniz sürece satın alınacaktır. Her tür satın alma, size maliyet olarak geri dönecektir. Üstelik neyi, nereden satın alacağınızı da biliyor olmanız size yetmez.

Yetkilendirilmiş olması şartı hep olacak ve siz de o şarta uyacaksınız.



Kalite Bölümü kendi işi ile ilgili bir yazılım satın alacak ise, beğenisine göre değil, kalite kapsamında, Standartlara uyum, İzlenebilirlik, Esneklik, Yedeklenme ve Saklanabilirliği gözetmek ve belgesini istemek zorunda kalacaktır.

Uçuş işletme Benzetilmiş Uçuş Eğitim hizmeti satın alacağı bir şirketin “Yetki Belgesi” ni görmeden anlaşma imzalamayacaktır.

Uçuş Eğitimi Hizmetini satın almak isteyecek olan Uçuş Eğitim bölümü, yine o eğitimi verecek şirketin “Yetki Belgesi” ni görmeden anlaşma yapmayacaktır.

Teknik Bölüm, satın alacağı bir vida için üreticiden “Yetki Belgesi” talep eder.

Yer İşletme, hizmet alacağı kuruluşa “Yetki Belgesi” olmadığı sürece teklif bile götürmez.

Kabin Hizmetleri Bölümü, “Yetki Belgesi” olmayan ikram, temizlik vs. gibi hizmet sağlayıcı şirket personelinin uçağın içerisine sokmaz.

Birçok bölüm, sadece “Yetki Belgesi” ile yetinmez. Yerinde görüp denemek ve sonra karar verilmesi gereken konularda, bölümlerin kıstasları devreye girecek ve yeni maliyetlerin oluşmasına neden olacaktır.

Havacılıkta uçuş ekibine yatırı için seçilecek bir otelin, uluslararası standartlara göre 3★ ile yetkilendirilmiş olma şartı mevcuttur. Bunlar; tek bir giriş içerisinde ayrılmış bölüm olarak yatak odası ile tuvalet/banyo; yataktan kumanda edilebilen ışıklandırma sistemi ve yatak başında ve banyoda telefon ile ifade edilen üç yıldızdır. Havacılıkta bu yıldızlara ek olarak göz önüne alınacak en önemli unsur “zaman” dır. Aday olarak seçilen otel, havameydanına ne kadar yakın olursa olsun, doluluk oranı yüklü bir yoldan geçme zorunda kalmak, tercihimizi değiştirecektir.

Tüm bu sınırlama ve şartların yerine getirilmesi belirli bir bedel karşılığı sağlanacaktır. Ürün ya da hizmetin kendi maliyetine eklenecek olan bu tür maliyet unsurları nelerdir, şimdi onları inceleyelim.

### 3.1 Lojistik Temel Maliyet Unsurları

Lojistik maliyetler; toplam maliyetlerde belirleyici olmaktadır. Havacılık sanayinde ise zamanla yarış, bilinen kavramların ötesinde, kendine özgü kavramlar yaratmıştır. Bu kavramları daha sonra inceleyeceğiz. Öncelikle incelememiz gereken havacılık sanayinde Satınalma kavramının bir zincir olduğunu bilmek.

Lojistik maliyet kalemleri;

1-Satınalma Maliyeti

2-Nakliye Maliyeti

a. Uluslararası ve/veya dâhili taşımacılık,

b. Aktarma

3-Sigorta Maliyeti

4-Hizmetler

a. Elleçleme maliyeti,

b. İhracat-ithalat işlemleri ve gümrükleme,

c. Vergi, mevzuat ve işlemleri,

## 5-Stok maliyeti

- a. Muayene - Kontrol
- b. Stok yönetimi maliyeti,
- c. Ambarlama Maliyeti

## 6-Paketleme

## 7-Bilişim teknolojileri kullanımı,

## 8-Geri Dönüşüm Maliyetleri

## 9-Kayıpların maliyeti

## 10-Uyumsuzluk maliyeti

## 11-Fazla kapasite Maliyeti

## 12-Ödeme ve Bankacılık işlemleri Maliyetleri

Bu kalemler en çok kullanılan ve sonrası olarak sıralanmış olup, sıralamanın başkaca bir özelliği yoktur ve her zaman değişkenlik gösterir.

Havacılıkta maliyet kararı, önceliklere göre değişir. Bu nedenle maliyet kavramından çok ihtiyaç ve temin süresi, ana neden olacaktır her zaman.

### **3.1.1. Satınalma Maliyeti.**

Bir hizmet ve/veya ürünün bedelidir. Değeri belirlenmiş olsa bile ekonomide yaratılan yeni kavram, yeni yöntemler, pazar yaratma çabaları ve pazarlama teknikleri sonucu aynı ücret ile karşılaşmaya bilirsiniz.

Sonuçta tarafınıza kesilen fatura, aldığınız hizmet ya da ürünün maliyetidir. Yine de günün 24 saati, haftanın 7 günü ve senede 365 gün boyunca neyin, nerede ve ne zaman gerekeceği belli olmayan durumlar için yapıla gelen ön ödemeli, kredili ya da belirlenmiş havuz sisteminin maliyeti, Ödemeler ve Bankacılık İşlemleri bölümünde incelenecektir.

### **3.1.2 Nakliye Maliyeti**

#### **3.1.2.1 Uluslar arası ve/veya dâhili taşımacılık,**

İster Uluslararası ister dâhili taşımacılık olsun, minicik bir elektronik devre ile kocaman bir motorun taşınması için uygun, özel ya da ihtisas sahibi nakliye şirketleri elinizin altında olmalıdır. Bu çeşitlilik, hem gereklilikten hem de ihtiyaçtan doğar. Önceden anlaştığınız bir şirket size hizmet edebilmek için rakiplerinden iyi olmasa bile sizi onlardan daha iyi anlayacak durumda olacaktır. İşin cinsi, kapsamı ve önemini bir yabancıya anlatmış olmak sizin ona güven duymanız için yeterli olmayacaktır. Anlaşmalı kurumlar ile çalışmak hem ücretlendirmede bir avantaj, asıl önemlisi ödemede bazen kolaylık, bazen de esneklik sağlaması açısından da yararlı olacaktır.

İşin cinsine göre donanımlı ve deneyimli personele teslim edeceğiniz bu hizmet, elbette Standartlara uyum, Doğru öncelik, İzlenebilirlik, Esneklik, Sadelik ve Ekonomik açıdan sizin ihtiyaçlarınıza daha çok cevap verecektir.

Havayolu sanayinde taşımacılığın önemi, zaman yönetimi ile doğrudan bağlantılıdır. Standart taşıma denince akla gelen;

- Yükün (Eşyanın) özelliği
- Mesafe
- Hacim
- Gereklilik miktarı
- İstifleme
- Yönetim
- Taşıma şekli
- Mali yükümlülükler

zaman kavramı ile birlikte anılacak ve esas öge hep zaman ve zamanlama olacaktır. İster minicik, ister kocaman olsun taşımacılık kavramında daima zaman ön plandadır ve havacılıkta hep öyle kalacaktır.

Taşımacılıkta genellikle havayolunun kullanılıyor olması işin doğasında vardır. İki nokta arasında en seri ulaşım şekli yine havayolu taşımacılığıdır. Havayolu taşımacılığı artık öyle noktalara gelmiştir ki, uçakları taşıyabilen uçaklar yapılmış ve Hacim-Ağırlık sınırları, bu sanayide sorun olmaktan çıkmış gibi görünmektedir. Geriye sadece ücretlendirme kalmış ve iyi bir planlama ile de maliyetlerin düşürülme şansı artmıştır.

Zaman yönetimi çerçevesinde artık mesafe ile ilgili verimlilik hesapları yerine süreye bağlı çeşitli taşımacılık yol ve yöntemleri devreye girse de, güvenilir ve ortamdaki en az etkileniyor olması nedeniyle havayolu taşımacılığı, önemini ve işlevselliğini korumaya devam edecektir.

### 3.1.2.2 Aktarma

Havacılıkta aktarma bazen kaçınılmaz olabilir. Planlama evresinde tercih edilmese bile süre kazandırması durumunda elbette tercih edilecektir. Ne kadar az aktarma olur ise, sorunlar da o kadar azalacaktır.

İster uluslararası ister ulusal aktarmalar, Standartlara uyum, Doğru öncelik, İzlenebilirlik, Esneklik, Sadelik ve Ekonomik yapı açısından değerlendirilir. Bu prensiplerin öncelikleri de şartlara göre değişiklik gösterecektir ama bir prensibin dahi eksik olması, aktarmanın başarısızlığı anlamını taşıyacaktır.

### 3.1.3 Sigorta Maliyeti

Havacılık sektöründe uçanlar ile uçmayanlar, kazaya karşı sigorta edilmek zorundadırlar. Burada “Uçmayanlar” ile 3. şahıslar, yani böyle bir taşımacılıkla uzaktan-yakından ilgisi olmayanlar anlatılmaktadırlar. Bir uçak geliyor ve sizin oturduğunuz apartmana çarpıyor, bir parçası evinizin üzerine düşüyor, vs..

Böyle bir sistemde siz hem personelinizi, hem malınızı hem de tüm varlıklarınızı sigortalayacak ve bu tavrı işinize de yansıtacaksınız. Zaten çok yüksek aylık sigorta primleri ödeyen bir kurum için nakliye sigorta primleri önemsiz tutarlardır.



### 3.1.4 Hizmetler

Hizmet giderleri yapılan işin çeşidi, cinsi, yapısı ve doğasına göre farklılık gösterecektir. Verilen destek hizmetleri, şirketlerin kendi içlerinde olduğu kadar, dışarıya satışı yapılan ürün ve/veya hizmeti de kapsar. Havacılıkta kalite gereği her bölüm, birbirinin müşterisidir ve destek süreklilik ister.

#### 3.1.4.1 Elleçleme maliyeti,

Kanun No: 4458, Md.3-22. “Elleçleme” deyimi, gümrük gözetimi altındaki eşyanın asli niteliklerini değiştirmeden istiflenmesi, yerinin değiştirilmesi, büyük kaplardan küçük kaplara aktarılması, kapların yenilenmesi veya tamiri, havalandırılması, kalburlanması, karıştırılması ve benzeri işlemleri; ifade eder.

Kontuarda bavulunuzu tartı üzerine koyduğunuzda birisinin onu etiketlemesi gerekmektedir. Çeşitli kanallardan elektronik okuyucu ile otomatik yönlendirilen bavulunuz, bineceğiniz uçak için ayrılmış bölgede, traktöre yüklenmek için yine birisi onu elleçlemek zorundadır. Traktörü uçağın başına getirdiği bavul yüklü bagaj arabasındakileri uçağın ambarına yükleyecek birisine gerek vardır.

Bir gönderiyi ne kadar doğru, yerinde ve uygun paketleyip etiketlemiş olursanız olun, bu etiketleri okuyup anlayacak ve gereğini yerine getirecek uzman bir elleçleme memuruna gerek vardır. Ancak o neyi, nereye, bir başka özellikli kargodan ne kadar uzağa ya da başka bir ambara nasıl konması gerektiğini bilecektir. Sık sık tekrar etsem de, “havacılıkta yetkili olmayan kimse çalışamaz” kuralı gereği elleçleme uzmanlık gerektirir ve “hammal” ile karıştırılmamalıdır.

#### 3.1.4.2 İhracat-ithalat işlemleri ve gümrükleme,

“The World Customs Organization” Dünya Gümrük Örgütü, belirli aralıklarla tavsiyeler yayımlar. Yayımlanan bu tavsiyelerin ışığında da havacılık için ICAO Annex-9 ile, kendi üyelerine (Toplam 193 ülkenin 191’i üyedir) bu tavsiyelere uygun işlem hızlandırıcı tedbirleri tavsiye eder ve ülkeler de bu tavsiyeleri kanunlaştırır.

Dış satım (İhracat), bir ülke sınırları içerisinde serbest dolaşımda bulunan ve bu ülkede yetişen, üretilen veya başka ülkelere ithal edilmiş malların ve hizmetlerin başka ülkelere satılması/gönderilmesi anlamına gelmektedir.

Dış alım (İthalat), başka ülkelere üretilmiş malların, ülkedeki alıcılar tarafından satın alınmasına denir.

Gümrükleme, yabancı bir ülkeyle gerçekleştirilen dış ticaret faaliyetlerinde, ürün veya hizmetlerin gümrüklü sahalardan geçişi (ülkeden içeri/dışarı) sırasında devletle olan ilişki ve işlemlerin yürütülmesi hizmetidir.

Yürürlükteki mevcut Gümrük Kanununa göre bir ülkeye ithal ya da ihraç edilen eşyanın yürürlükteki Gümrük Kanunları doğrultusunda vergi ve harçlarının ödemesi ile gümrüklerde oluşacak işlemlerin sonuçlandırılmasıdır.

Bakanlığın birimlerinden olan Gümrük Muhafaza, gözetim ve denetim görevini (ör. refakat hizmeti, fiktif ambar) kesintisiz hizmet kapsamında yürütür.

Devletler, elbette bu hizmet için ücret talep edeceklerdir. Devletler, gümrüklü sahalarda giriş (Antre-Po) ve çıkış (De-Po) ambarlarını da işletirler. Hükümranlık hakları olarak vergi de alırlar.

### 3.1.4.3 Vergi, mevzuat ve işlemleri,

Şu an için yürürlükte olan Kanunlar (4458 – 4760 – 2634 – 3065 – 3218 – 3226-3285 – 3577 – 4077 – 4250 – 4888 – 5607 – 5324 – 5846 – 6968 – 5326 - 3516-492), Yönetmelik, Tebliğ, Genelge, Mevzuat ve Tarife Cetvelleri doğrultusunda işlem yapmak, yine işin uzmanı ile olasıdır.

Gümrük Müşaviri: Eşyanın gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulmasına ilişkin gümrük işlemlerini, dolaylı temsil yoluyla takip eden ve sonuçlandıran ve kendilerine Müsteşarlıkça gümrük müşavirliği izin belgesi verilen serbest meslek sahiplerine denilir.

Türkiye genelinde Gümrük idarelerinde işlem gören beyannamelerin % 85'ini Gümrük Müşavirleri takip etmektedirler.

Gümrük Kanunundaki bazı tanımları yine de bilmemiz gerekir.

#### **Kanun No: 4458, Madde 3:**

8. a) “**Gümrük vergileri**” deyimi, ilgili mevzuat uyarınca eşyaya uygulanan ithalat vergilerinin ya da ihracat vergilerinin tümünü;
- b) “**Gümrük yükümlülüğü**” deyimi, yükümlünün gümrük vergilerini ödemesi zorunluluğunu;
9. “**İthalat vergileri**” deyimi,
  - a) Eşyanın ithalinde ödenecek gümrük vergisi ile diğer eş etkili vergiler ve mali yükleri,
10. “**İhracat vergileri**” deyimi,
  - a) Eşyanın ihracatında ödenecek gümrük vergisi ile diğer eş etkili vergiler ve mali yükleri,
  - b) Tarım politikası veya tarım ürünlerinin işlenmesi sonucu elde edilen bazı ürünlere uygulanan özel düzenlemeler çerçevesinde ihracatta alınacak vergileri ve diğer mali yükleri;
11. “**Yükümlü**” deyimi, gümrük yükümlülüğünü yerine getirmekle sorumlu bütün kişileri;
12. “**Gümrük gözetimi**” deyimi, gümrük mevzuatına ve gereken hallerde gümrük gözetimi altındaki eşyaya uygulanacak diğer hükümlere uyulmasını sağlamak üzere gümrük idareleri tarafından genel olarak uygulanan işlemleri;
13. “**Gümrük kontrolü**” deyimi, Türkiye Gümrük Bölgesi ile diğer ülkeler arasında taşınan eşyanın giriş, çıkış, transit, nakil ve nihai kullanımını ve serbest dolaşımında bulunmayan eşyanın durumunu düzenleyen gümrük mevzuatı ve diğer mevzuatın doğru uygulanmasını sağlamak için gümrük idareleri tarafından yürütülen; eşyanın muayenesi, beyanname verileri ile elektronik veya yazılı belgelerin varlığının ve gerçekliğinin doğrulanması, işletmelerin hesap ve diğer kayıtlarının incelenmesi, taşıma araçlarının kontrolü, bagajların ve kişilerin yanlarında ya da üstlerinde taşıdıkları diğer eşyanın kontrolü ile resmi araştırmalar ve diğer benzeri uygulamaları;
23. “**Eşya**” deyimi, her türlü madde, ürün ve değeri; ifade eder.

Havacılığın da kendine özgü gümrük, vergi ve harç ayrıcalıkları vardır. Üstelik kanun ile düzenlenmiş bu ayrıcalıkların bazıları Uluslararası, bazıları da Ulusal düzenlemeler ile belirlenmiştir.

Sececeğiniz Gümrük Müşavirin bilgili olduğu kadar deneyimli de olması, size zaman ve para kazandıracaktır. Devingen olan bu saha, havacılığa özgü teşviklerle siz daha uçağı getirmeden kazanç elde etmeniz için uygun bir alandır.

Kayıtlı muhasebe sistemini bakım ve işletim açısından tümüyle uygulayan bu sektörün hem vergi hem de gümrük kurallarını çok iyi takip etmesi ve uygulaması kaçınılmaz bir gerekliliktir.

### 3.1.5 Stok maliyeti

Elde bulundurma maliyeti olarak da tanımlanır. Bir birim maddenin belirli bir zaman aralığında, stokta tutulma maliyetidir. Elde bulundurma maliyeti genelde stoktaki maddenin alınması için harcanan paranın faizi veya bu paranın alternatif maliyeti ile oluşur.

Diğer taraftan işletmelerin stokları korumak ve saklamak için tuttıkları depoların satın alınma bedeli, bu depolara verilen kiralar, depolardaki ısıtma ve aydınlatma giderleri, çürüme ve bozulmadan kaynaklanan kayıplar, depoların yönetimi için harcanan araç-gereç ve işgücü giderleri de elde bulundurma maliyetleri arasında yer almaktadır.

Elde bulundurmama maliyeti ise mevcut bir talebin stoklardan karşılanamaması durumunda ortaya çıkan veya işletmenin stoklardan karşılanamayan talep miktarına ulaşınca kadar geçirdiği zaman dilimi ile oluşan maliyetlerdir.

Elde bulundurmama maliyeti, talebe cevap verememenin getireceği kayıpları da içermektedir. Güven kaybı, şirketin zarar görmesi, vs.. gibi kayıplar, elde bulundurmanın daha derin ve sarsıcı etkileri arasında yer almaktadır.

Elde bulundurmama maliyetleri ancak sipariş süresinin (siparişin verilmesiyle teslim alınması arasında geçen süre) kısaltılmasıyla azaltılabilir.

Bu nedenle Standartlara uyum, Doğru öncelik, İzlenebilirlik, Esneklik, Sadelik ve Ekonomik yapıya ek, ulaşım kolaylık ve çeşitliliği de göz önüne alınır. Komşunuzdan isteyebileceğiniz sarf malzemesi ile okyanus aşırı bir üreticiden istemek zorunda olduğunuz malzemelerin bulundurma adetleri aynı olmayacaktır.

#### 3.1.5.1 Muayene - Kontrol

Devletin yapacağı muayene ve kontrol işlemlerinden doğan Gümrük, Vergi ve Harç ödemelerine ek olarak alıcının malı ya da hizmeti ya girişte, ya da teslim aldığı anda yapacağı kalite gereği “kabul” kontrol masrafı da bu kapsama girer.

Ölçme, sınıma ve içeriğinin şartlara uygunluğunu kurum içinde gerçekleştiremeyeceğiniz her türlü muayene ve kontrol, kaçınılmaz ek masraflar getirecektir.

#### 3.1.5.2 Stok yönetimi maliyeti,

Elde bulundurma ile bulundurmama maliyetlerini en aza indirmek için çok kapsamlı takip sistemleri ve sarf kontrol istatistiklerinin yapılmasını sağlayacak yazılım ya da hazır yazılımlar ile bunları yönetebilecek meslekten personele gerek duyulur.

Bir Havayolu Teknik Satınalma bölümünün yönettiği ortalama senelik döngü, 5-6 milyon dolar civarındadır. Adet olarak değil ama yerleşim, ortam, hacim, kullanım ömrü, eskime oranları, düzen ve kontrol için özel yöntemler gerektirir.

Kullanımda olan bir malzemenin dahi eskime oranları tespit edilir ve stok planlamaları güncellenir. Çeşit olarak yaklaşık 100.000 adet malzemenin ve hepsinin kendine özgü yapılarından bahsetmekteyiz. Havacılıkta “yerine” kullanabileceğiniz sayılı malzeme vardır.

Ömrü bitmekte olan bir malzemenin değişeceği uçak, elinizin altında olmayabilir. Gönderiyi yerine ulaştırarak sorunu çözmüş de olamazsınız.

Yine o malzemeyi yerine takacak “yetkili” birini bulmak, işi ona yaptırmak, sonra da değişen malzemenin geri gönderilmesini organize etmek durumundasınız. Tüm bunları planlarken, “Takip edilebilirlik” kapsamında kayıtlarınızı güncelleyecek, gelecek malzemenin ambarınızdaki yerini belirleyecek ve 24 saat açık bir ofiste çalıştığınızdan, sizden sonraki görevi devralacak kişiye eksiksiz bir veri dosyası (history) bırakacaksınız.

Ambarınızda işin özelliği nedeniyle Lisanslı personel çalıştırırken, asli görevi yerine bu işi yapmasından dolayı personel maliyetiniz zaten yüksek olacak, ayrıca yardımcı personel, araç, gereç ve donanımlar ile özellikli ama yüksek maliyetli bir bölüm oluşturma zorunda kalacaksınız.

Teknik ambar kurmak ve işletmek, yine ICAO Annex-18 gerekleri ve Ulusal yasalar doğrultusunda ayrı bir uzmanlık alanı olduğu için yatırım olarak görünebilir. Yine de sadece Yeni İş Kanunu ve Yönetmeliklerini hatırlayalım:

#### **22.05.2003 tarih ve 4857 sayılı Yeni İş Kanunu ve ilişkili yönetmelikleri**

- 4857 İş K. Mad.03- Alt İşverenlik Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.30- Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamı Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.41- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.60- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.70- Hazırlama, Tamamlama Ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.73- Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.76- Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.76- Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel-Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.77- Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.78- Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.78- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.78- Gürültü Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.78- Güvenlik Ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.78- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.78- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.78- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.78- Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Çalışanların Korunması Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.80- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.82- İş Güvenliği ile Görevli Mühendis veya Teknik Elemanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 4857 İş K. Mad.85- Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği
- 4857 İş K. Mad.88- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik

### 3.1.5.2 Ambarlama Maliyetleri

Bu maliyetler ambar, bakımı ve stok maliyetlerinden oluşmaktadır. Ambarlama maliyetlerinde değişken maliyetler, sabit maliyetlere göre daha büyük öneme sahiptir. Bu maliyetler stoktaki malların adedine ve stok devrine bağlı olan değişken maliyetlerden oluşur.

Ambardaki maliyet türleri, işçilik, yönetim, kira, aşınma payı (bina, depo donanımı), enerji, bakım (onarım, ikmal, sigortalar) yardımcı donanım vs. olarak ifade edilebilir.

Ambarın yapım, bakım ve yönetimi ayrı bir ihtisas konusudur. İstedığınız gibi istediğiniz renge de boyayamazsınız. Taban boyası ve rengi özeldir. Tehlikeli Madde bölümü boyunca yere kırmızı çizgi çizerek özellikle belirtmeniz ayrı bir sorumluluktur. Bu bölgenin özel havalandırılması, ısı, giriş ve çıkışları kontrollü olmak zorundadır. Raflar bile kendi arasında tehlike çeşidine göre ayrılır ve aralarında olması gereken mesafeler için yayınlanmış belgelerden yararlanır.

Bozuk mallar ayrı, tamir bekleyenler ayrı, değişime gidecekler ayrı, vs. gibi özel düzenlemeler ek hacim ve kontrol düzeni kurulması şartını gerektirecektir.

Bu ambar hem Giriş Ambarı (Antre-Po), hem de Çıkış Ambarı (De-Po) olacağı için, hacim ile birlikte maliyet (mülk edinme ya da kira olarak) artacak, hacim arttıkça donanım artacak, donanım arttıkça kontrol yükü artacak (elektronik yazılım), bakım ve temizlik gideriniz de (Böyle bir yeri dışarıdan birilerine temizletemezsiniz) bunlara paralel artacaktır.

Kapalı alan içerisine koyamayacağınız malzemeler için de ayrı bir hacim gerekecek olması da ayrı bir maliyet kapısıdır.

### 3.1.6 Paketleme Maliyetleri

Paketleme maliyeti ürünün özelliği, taşıma şekli ve siparis miktarına bağlıdır. Ürünün sipariş miktarı ne kadar fazla ise, birim miktar başına paketleme maliyeti o kadar düşük olabilir. Gönderi büyüklüğü, hacmin azalmasına rağmen bazı durumlarda eşyanın kritik ve özellikli taşıma gerektirmesi, ürüne uygun paketleme ihtiyacı harcamaları, malın değeri ile ilişkili olarak yükseltmektedir.

Eşyanın hacmi, ağırlığı arttıkça paketleme maliyeti düşebilmektedir. Dökme yük, kuru yük vb. özel ambalajlama gerektirmeyen eşyalar buna örnek olarak verilebilir. Bunun tersi durumlar havacılıkta mevcuttur.

Bir motoru bakıma göndereceğiniz zaman üzerine yükleyeceğiniz askı (motoru üzerine yükleyeceğiniz kasa) yaklaşık 30.000€ civarındadır. Pahalı olma nedeni zaten V2527-A5 model bir motorun ağırlığının 2,359 kg olmasından kaynaklanır. Motorun nakliyesi her ne kadar hacimden ücretlendirilecek olsa bile kasa ağırlığı olarak 700 ile 1,000kg arasında değişen bir ek yük, sizi bazı hareket alanlarında sınırlandırabilir.

ICAO Annex-18 ve United Nations Committee of Experts on the Transport of Dangerous Goods tavsiyesi ile Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air (Doc 9284), paketleme şartlarını belirlemiştir.



### 3.1.7 Bilişim teknolojileri kullanımı,

Bilginin toplanması, saklanması, işlenmesi, erişilmesi ve dağıtılmasına olanak sağlayan her türlü araç, gereç ve yazılım bu kapsama girer.

Bunları kendi arasında

- Yönetim Bilişim Sistemleri,
- Ofis Otomasyon Sistemleri,
- Elektronik veri değişimi,
- Uzman Sistemler ve
- Destek Sistemleri

olarak sınıflandırabiliriz.

Hatlı ve GSM telefonlar, telsizler, teleks ve faksimile cihazları ve iletişimi, yazılımlar, yazılımların kullanıldığı donanım ve cihazlar, üye olunan elektronik sistemler, internet siteleri, özel meslek kuruluşları, kütüphaneler dâhil tüm elektronik ortamlar, fotoğraflar, kameralar, kayıt ve ilgili yazılım ve donanımları, barkod okuma, kayıt ve stok işleme sistemleri, ses sistemleri ve yansı donanımları, bunların yazılım ve kullanma hakları ile kullanımdan doğan her tür gider, bu kapsamda değerlendirilir.

### 3.1.8 Geri Dönüşüm Maliyetleri

Değerlendirilebilir atıkların çeşitli fiziksel ve/veya kimyasal işlemlerle ikincil hammaddeye dönüştürülerek tekrar üretim sürecine dâhil edilmesine denir.

İkinci bir tanım olarak ta geri dönüşüm terimini, kullanım dışı kalan geri dönüştürülebilir atık malzemelerin çeşitli geri dönüşüm yöntemleri ile hammadde olarak tekrar imalat süreçlerine kazandırılmasıdır.

Geri dönüşebilen maddeler; cam, kâğıt, alüminyum, plastik, piller, motor yağı, akümülatörler, beton, organik atıklar ve elektronik atıklardır ki havacılık sanayinde bu atıklar çoğunluktadır, genelde açık arttırma ile satılırlar. Buradan elde edilen gelirlerden daha da fazlası, DGR ve Annex-16 kapsamında çevreye zarar vermeyecek atığa dönüştürülmesi ya da atığın kurallara uygun yok edilmesinde kullanılır.

Elektronik atıklar (e-Atık olarak da adlandırılır) endüstriyel atık akışının en hızlı büyüyen kolu olup, kırılmış, hasar görmüş, demode olmuş veya kullanım ömrünü tamamlamış, ağır metaller ile organik kirleticilerin bilinen en büyük kaynaklarından biridir. E-atıklar metal, plastik, cam vb. ürünleri içerdiği gibi, basılı devre kartları, bataryalar, cıvalı switch'ler, CRT' ler (katot ışın tüpleri), kurşun, baryum, kadmiyum, cıva, krom, fosfor vb. bileşenleri ile çevre ve insan sağlığına ciddi etki oluşturabilecek tehlikeli ya da zehirli maddelerden oluşabilir.

Ayrıştırma, parçalama, boyutlandırma, paketleme ve taşıma maliyeti olarak hiç de küçümsenemeyecek oranlarda bir maliyet karşımıza çıkacaktır.

Çevreciliğin bedeli olarak hiç de şikayet etmiyor ve seve seve yapıyoruz.

### 3.1.9 Kayıpların maliyeti

Bu maliyetler; elde bulunan miktarın yetersizliği, uygunluk vasfını kaybetmesi, ulaşımdaki bir aksaklık nedeniyle ürünün geç gelişine ya da teslim hazır olmaması sonucu ortaya çıkar. Bir başka ifade ile parasal kayıplar artmaya başlar. Gerektiğinde sözleşmeye dayanan para cezaları, müşteri kaybı veya en azından iyi niyet kaybı şeklinde görülebilir. Teslimde ne kadar eksik miktar ortaya çıkarsa, para ve müşteri kaybı üzerinde o derece etkili olabilir. Eksik miktar maliyetleri, taahhüt edilen sevkiyat suresine ve sevkiyat hazırlığına bağlı olarak değişmektedir.

Belirtilen bu maliyet türleri;

- Bozulma, Hasar ve Kayıp Maliyetleri
- Geç Teslimat Maliyetleri
- Ceza, hata maliyetleri
- Bilgi sistemleri / Bilgi iletişim maliyetleri
- Personel maliyetleri
- Stok bulundurma maliyetleri
- Atıl Kapasite Maliyetleri
- Kullanılan araç-gereç, donanım maliyetleri

olarak sınıflandırılabilir.

### 3.1.10 Uyumsuzluk maliyeti

Burada adı geçen uyumsuzluk, ürün ile ilgili değildir. Havacılık sanayi bu sorunu 12 basamaklı harf ve sayılardan oluşan parça numaralama sistemi ile çözmüştür. 27 harf ile 10 adet sayının bu 12 basamakta oluşturduğu toplam isimlendirmede zorlanacağınız (329.895.716.585.472) sayıda parça numarası mevcuttur.

Burada asıl bahsedilen konu, şirket içi olduğu kadar, sektördeki kurum ve kuruluşlar arası uyum ya da uyumsuzluktur. Değişen şartlara göre uyum sağlayabilmek ise temel prensiplerimizden biri olan “esneklik” ile giderilebilir. Bu “esneklik”, şirketlerin fiziksel olanakları, insan kaynakları, yeni teknolojilere yatırım isteği ve mali yapısı kadar güçlüdür ancak. Değişime açık şirketler için uyum sorunu, en az düzeyde karşınıza çıkacaktır. Bu da ancak kurumsallıkla sağlanabilir. Beklenmedik durumlara yönelik alternatif planlar geliştirmeyi ve bu planları yönetmeyi de kurumsallaşmayı sağlamış şirketler gerçekleştirebilirler.

Sizi doğru ve düzgün algılayacak olan şirket, sizinle daha önce çalışmış olan bir şirkettir. Bu çalışma sürekliliği gerekli uyumu sağladığında, bazı hatalar size karşılanabilir gelecektir. Değişik taşımacılık düzenlerinin birbirlerine uyumu (co-modality) ve böylelikle verimli çalışan lojistik zincirlerinin oluşturulması, ulaştırma çeşitliliklerindeki sıkışıklığın giderilmesini de sağlar. İşletmelerin başarıya ulaşabilmeleri için değer zinciri üzerindeki diğer işletmelerin de sisteme uyum göstermesi, uyumun (harmonisation) sağlanması gerekmektedir.

Talep yönetimi süreci, ihtiyaçlar ile firmanın imkanlarını dengelemeye çalışan, diğer bir deyişle satın alma ve dağıtım uyumlaştırmayı kapsayan bir süreçtir.

### 3.1.11 Fazla kapasite Maliyeti

Fazla kapasite ile ilgili karar verme faktörü, stok bulunmamasının maliyeti ve kullanılmayan kapasiteyi sürdürmenin maliyeti arasındaki denge olacaktır.

Stok bulundurmamanın maliyetini incelemiştik. Bunlara ek kaynağının bulunmaması, tedarik edememe, talebi olan ürünleri temin edememe maliyeti gibi (eski model, ambargolar, yaptırımlar) nedenler de sıralanabilir. Ayrıca kaynak tedarik yerlerinin kota koyması ve sıraya koyma gibi güçlükler de söz konusu olduğu zaman işletme, gelecek siparişleri karşılayamayacak durumda kalacaktır.

İşletmelerde kapasite planlaması, ürün ve personel açısından da yapılır. Geçmiş olan şirketler, deneyimlerinden de faydalanarak hem ürün hem de personel ihtiyaçları için belirli oranlarda fazla kapasite kullanırlar.

Bazı bakım kuruluşları, havacılığın doğası olarak yoğunluk dönemlerini bilmelerine karşın, temin sürelerini göz önüne alarak yedek malzeme stoklarını yine ellerindeki istatistik verilere göre fazla tutarlar.

İster personel, ister ürün olsun bu fazla kapasite, daima bir nedene dayalı olmak zorundadır. Burada hedef fazla mal göz çıkarmaz değil, temin süreçlerine göredir.

Doğru bilgi akışı ile kontrol edilebilen fazla kapasite maliyeti elbette düşük oranlarda ve yararlı olacaktır

Yakıt fiyatları artacak diye uçak yakıt depolayamazsınız ama yan ürünlerini depolama şansınız vardır. Yağ ve benzeri sarf ürünlerini mali açıdan kuvvetli iseniz stoklamanız kadar doğal bir yöntem olmayacaktır.

### 3.1.12 Ödeme ve Bankacılık işlemleri Maliyetleri

Büyük şirketler mutlaka ama mutlaka birden çok banka ile çalışırlar. Maaş ödemeleri, döviz transferleri, kredi olanakları için bu bir zorunluluktur.

Sözleşmeye dayalı böyle bir işbirliği, sizi birçok işlem masrafı, faiz oranları ve diğer bankacılık işlemlerinde umduğunuzdan fazla kazanç sağlayacaktır. Bu imkanlardan şirketiniz personelinin de yararlanmasını sağladığımızda, tercih edilen bir kuruma dönüştürsünüz.

Orta ölçek bir havayolunda aylık dönen paranın 10-15 milyon dolar civarında olduğu düşünülürse, bu miktardaki bir paranın üzerinden banka para kazanmak isteyecek, siz de banka masraflarını azaltmak isteyeceksiniz.

Dönen para, alacağınız indirim ve muafiyetlere yansır. 5 bin TL kredi istemeye kalktığınızda size Dosya Masrafı 500TL diye dayatanlar, şirketlere böyle davranmayacaklardır. Hesabınızdan 300 TL için 30 TL havale masrafı istenirken, şirketler bu tür giderlerden muaf olacaklardır. Yeter ki o banka ile çalışın.

Hele yurtdışı işlemlerde bu masrafların döviz cinsinden olduğunu ve paranızın büyük miktarının döviz olarak aktarıldığını bilerek yapacağınız anlaşmalar, giderlerinizi büyük oranda azaltacaktır.

Yine de banka ile çalışmak zorunda olduğunuzdan, bankacılık işlemleri ayrı bir gider kalemi oluşturacaktır.



### 3. Uluslararası Anlaşmalar

Devletlerin kararlaştırmış ve kabul etmiş oldukları prensip ve kaideleri hava gezin kurallarını uygulama hususundaki ödevleri gibi Devletler hukuku karakterini taşıyan bu hükümler de, ya hava harbi hukukuna veyahut ta yabancı uçakların Türkiye’de ve Türk uçaklarının da Türkiye dışındaki münasebetlerini düzenleyen Milletlerarası kamu hukukuna (Milletlerarası idare hukukuna) veya Milletlerarası ulaştırma dolayısıyla havacılarla üçüncü kişiler arasındaki münasebetleri düzenleyen özel hukuka, yani devletler özel hukukuna doğrudan bağlantılı olabilir (Lahey, Chicago, Varşova ve Montreal antlaşmaları gibi.).

Hava yolu ile ulaştırma ticaret hukuku grubu; hava taşıtları üzerindeki mülkiyet ve rehin hakları medenî hukukun aynî haklar bölümü, hava taşıtları yüzünden gerek taşıtta ve gerek yerde bulunan insan ve eşyaya verilen zararlar borçlar hukukunun haksız fiiller bahsinde, cezayı mucip fiiller ceza hukuku, hava alanı üzerindeki egemenlik hakları ve Milletlerarası uçuşlar hakkındaki kaideler kamu hukuku, devletler hukuku ve idare hukuku içinde değerlendirilirler. Ancak bu takdirde aradaki birlik ve bağlılık kaybolur. Hava hukuku ile ilgili konuları bir bütün olarak incelemek ve hepsini Havacılık Hukuku başlığı altında toplayarak gözden geçirmek tek doğru yol olacaktır.

Bu derece çeşitli hükümlerden oluşan ve hukukun çeşitli konuları ile ilgili bulunmasına rağmen, Havacılık Hukuku’nda bir bütün olarak hakim olan belirgin ve denetleyici bir niteliği vardır ki oda onun Uluslararası uygulanıyor olmasıdır.

Sivil havacılık faaliyetlerinin ve teknolojisinin inanılmaz gelişimi nedeniyle, sivil havacılığın özel hukuku ilgilendiren alanlarında da yani Devletler Özel Hukuku’na bağlantılı Uluslararası Konvansiyonlarla hukuki düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler, ICAO ile sürekli gelişmiş ve devletler imzaları ile kabul ve sonra da kanun yolu ile uyguladıklarını ilan etmişlerdir.

Henüz kendi ülke Ulusal Havacılık Hukuku oluşturmamış ve bu konuda yerli kural ve kanuna sahip olmayan ülkeler, imza attıkları uluslararası hukuk kuralları dışında kalan konularda, mevcut kanun ve kuralları mevcut hukuka uydurmak ve mevcut olmayan hususlarda ise kıyas yolu ile karar vermek durumunda kalarak nereye gideceği belli olmayan gelişmelere yol hazırlamaktadırlar.

Hukukun Havacılık dışındaki Uluslararası anlaşmaları konumuz dışında bırakırsak, Uluslararası Havacılık Hukuku alanında en önemli anlaşma ICAO sözleşmesi ile doğan yükümlülüklerimiz olacaktır.

İkili ya da çoklu anlaşmalar, bizim konumuz kapsamı içerisindedirler.

Bu yükümlülükleri, aşağıdaki konu başlıkları ile listeleyebiliriz;

### 3.1 Uluslararası Havacılık Hukuku

- 07 Aralık 1944, Uluslararası Sivil Havacılık Konvansiyonu (Sözleşmesi).  
07 Aralık 1944 Uluslararası Hava Transit Anlaşması.  
07 Aralık 1944 Uluslararası Hava Ulaşım Anlaşması.  
27 Nisan 1947, Montreal Mad.93 Protokolü.  
14 Haziran 1954 Montreal, Mad.45 Protokolü.  
15 Eylül 1962 Roma, Mad.48a Protokolü.  
24 Eylül 1968 Buenos Aires, Protokolün Üç Lisan Protokolü.  
30 Eylül 1977 Montreal, Son Madde Protokolü.  
30 Eylül 1977 Montreal, Protokolün Dört Lisan Protokolü.  
06 Ekim 1980 Montreal, Mad.83 tekrarı protokolü.  
10 Mayıs 1984 Montreal, Mad.3 tekrarı Protokolü.  
06 Ekim 1989 Montreal, Mad.56 Protokolü.  
26 Ekim 1990 Montreal, Mad.50a Protokolü.  
29 Eylül 1995 Montreal, Protokolün Beş Lisan Protokolü.  
01 Ekim 1998 Montreal, Protokolün Altı Lisan Protokolü.

### 3.2 Kamu Hukuku

- 14 Eylül 1963 Tokyo, Uçak içerisinde meydana gelen saldırı ve çeşitli suçlara ilişkin Konvansiyon.  
16 Aralık 1970 Hague, Uçak kaçırma eylemini bastırmak için Konvansiyon.  
23 Eylül 1971 Montreal, Sivil Havacılık Güvenliğine yönelik tehditleri bastırmak için Konvansiyon.  
24 Şubat 1988 Montreal, Uluslar arası Hizmet veren Havalimanlarındaki saldırıları bastırmak için Protokol.

### 3.3 Özel Hukuk

#### Varşova Sistemi

- 12 Ekim 1929 Varşova, Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi Konvansiyonu.  
28 Eylül 1955 Hague, Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesinin değişiklik Protokolü. (*Lahey Protokolü*)  
18 Eylül 1961 Guadalahara, Uluslararası taşımacılıkta yükümlü taşıyıcı dışında birinin taşımayı gerçekleştirmesi durumunun, Varşova Konvansiyonuna Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi anlaşmasına eklenmesi Konvansiyonu.  
08 Mart 1971 Guatemala, 12 Ekim 1929 tarihli Varşova Konvansiyonunca imzalanmış ve 28 Eylül 1955 tarihinde Hague Protokolü ile değiştirilen Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi Protokolünün yeniden düzenlenmesi hakkında Protokol.

25 Eylül 1975 Montreal, 12 Ekim 1929 tarihli Varşova Konvansiyonunca imzalanmış Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi Konvansiyonuna ek 1 no'lu Protokol.

25 Eylül 1975 Montreal, 12 Ekim 1929 tarihli Varşova Konvansiyonunca imzalanmış ve 28 Eylül 1955 tarihinde Hague Protokolü ile değiştirilen Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi Protokolüne ek 2 no'lu Protokol.

25 Eylül 1975 Montreal, 12 Ekim 1929 tarihli Varşova Konvansiyonunca imzalanmış ve 28 Eylül 1955 tarihinde Hague ve 08 Mart 1971 Guatemala Protokolleri ile değiştirilen Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi Protokolüne ek 3 no'lu Protokol.

25 Eylül 1975 Montreal, 12 Ekim 1929 tarihli Varşova Konvansiyonunca imzalanmış ve 28 Eylül 1955 tarihinde Hague Protokolü ile değiştirilen Havayolu ile uluslararası taşımacılıkta belli kuralların birleştirilmesi Protokolüne ek 4 no'lu Protokol.

28 Mayıs 1999 Montreal, Havayolu ile uluslararası taşımacılık için bazı kuralların birleştirilmesi Konvansiyonu. (*Hepsinin birleştirilmiş ve geçerli olanı*)

### 3.4 İkili Anlaşmalar

Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasını ICAO esas alarak Türkiye ile çeşitli hükümetler arasında ilk defa hava ulaştırmalarına dair iki taraflı anlaşmalar da imza edilmiştir.

İkili anlaşmalar, ülkelerin çıkarlarına göre yapılır, Yeri ve zamanı geldiğinde yapılır, değiştirilir ya da iptal edilir.

### 3.5 Ulusal Mevzuat

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Etik Kurulu, Yüksek Disiplin Kurulu ve Disiplin Kurulu oluşturularak Sicil Amirleri Yönetmeliği ve Disiplin Amirleri Yönetmelikleri yayınlanmıştır.

Havacılık emniyeti ve güvenliğinin en üst düzeyde sağlanarak, sivil havacılık faaliyetlerinin uluslararası kurallar ve standartlarda yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen mevzuat çalışmaları;

- KANUNLAR
- YÖNETMELİKLER (Kurumsal)
- YÖNETMELİKLER (Sektörel)
- TALİMATLAR
- GENELGELER
- TASLAKLAR

Taşımacılık konusunda güncellemeler için <http://web.shgm.gov.tr> sitesini takip etmeniz gereklidir.

### 3.5.1 Montreal Sözleşmesi

Özel Hukuk kapsamında 28 Mayıs 1999 Montreal, “Havayolu ile Uluslararası Taşımacılık için bazı kuralların birleştirilmesi Konvansiyonu” kararı için onay mektubu 25.01.2011 tarihinde verildi ve sözleşme 26.03.2011 de Türkiye için yürürlüğe girdi. İlgili bölümleri hatırlamakta yarar var:

#### I. BÖLÜM Genel Koşullar

##### **Madde 1-** Uygulamanın Kapsamı (*Scope of Application*)

1. Bu Sözleşme ücret karşılığında hava aracı ile yapılan bütün uluslararası yolcu, bagaj ya da kargo taşımacılığı için geçerlidir. Bir hava nakliyesi tarafından üstlenilmiş ücretsiz olarak hava aracı ile yapılan taşımalar içinde aynı şekilde geçerlidir.

2. Bu Sözleşmenin amacına uygun olarak, uluslararası taşımacılık ifadesi, taraflar arasındaki anlaşmaya bağlı olarak, kalkış ve varış yerlerinin, nakliye ya da aktarmada duraklama olsun ya da olmasın, iki Taraf Devletin sınırları dahilinde ya da, Taraf Devlet olmasa dahi, şayet başka bir devletin sınırları dahilinde durulacak anlaşmalı bir yer varsa anılan yerlerin tek bir Taraf Devletin sınırları dahilinde bulunduğu herhangi taşımacılık faaliyeti anlamına gelmektedir. Başka bir devlette durulacak anlaşmalı bir yerin olmadığı tek bir Taraf Devletin sınırları dahilindeki iki nokta arasında yapılan taşıma bu Sözleşmenin amacına yönelik olarak uluslararası taşımacılık değildir.

3. İster tek bir sözleşme biçiminde ya da bir dizi sözleşmeler şeklinde olsun, eğer bir taşıma hakkında taraflar arasında tek bir taşıma faaliyeti olarak anlaşma sağlanmışsa, birbirini takip eden farklı nakliyeciler tarafından gerçekleştirilecek taşıma bu Sözleşmenin amacına yönelik olarak bölünmemiş tek bir taşıma sayılır ve sadece bir ya da bir dizi anlaşma tamamen aynı devletin sınırları dahilinde gerçekleştirileceğinde uluslararası mahiyetini kaybetmez.

4. Bu Sözleşme aynı zamanda V. Bölüm’de belirtilen taşıma biçimlerine, aynı bölümde zikredilen şartlara tabi olarak uygulanır.

##### **Madde 4-** Kargo (*Cargo*)

1. Kargonun taşınmasına ilişkin olarak bir hava sevk fişi verilecektir.

2. Yapılacak taşımanın bir kaydını içeren herhangi farklı bir yöntem bir hava sevk fişinin teslimi yerine geçebilir. Eğer bu tür farklı bir yöntem kullanılıyorsa, nakliyeyi gönderenin talep etmesi halinde, taşıyıcı nakliyeyi gönderene, gönderilen nakliyenin tanımlanmasına ve bu tür farklı bir yöntemin içerdiği kayıtlara dahil bilgilere ulaşılmasına imkan veren bir kargo makbuzu vermelidir.

##### **Madde 5-** Hava Sevk Fişi ya da Kargo Makbuzunun İçeriği

###### (*Contents of AWB or Cargo Receipt*)

Hava sevk fişi ya da kargo makbuzu aşağıda verilenleri içermelidir:

- (a) kalkış ve varış yerlerinin belirtilmesi,
- (b) eğer kalkış ve varış yerleri tek bir Devletin sınırları dahilinde ise, bir ya da daha fazla anlaşmalı duruş yeri başka bir devletin sınırları kapsamında olduğunda bu tür durulacak yerlerden en az birinin belirtilmesi; ve
- (c) gönderilen nakliyenin ağırlığını belirtilmesi.

**Madde 6- Kargonun Mahiyetine İlişkin Belge**  
(*Document relating to the Nature of the Cargo*)

Eğer gerekliyse, gümrük polis ve benzer kamu otoritelerinin formalitelerinin karşılanması amacıyla nakliye gönderenin kargonun mahiyetini belirten bir belge vermesi istenebilir. Bu madde, taşıyıcıya bu nedenle hiçbir görev, yükümlülük ve sorumluluk yüklenmez.

**Madde 7- Hava Sevk Fişinin Tanımı** (*Description of AWB*)

1. Hava sevk fişi nakliye gönderen tarafından üç (3) orijinal parça olarak yazılacaktır.

2. İlk parça “taşıyıcı için” olarak işaretlenecek, nakliye gönderen tarafından imzalanacaktır. İkinci parça “alıcı” olarak işaretlenecek, gönderen ve taşıyıcı tarafından imzalanacaktır. Üçüncü parça, kargo kabul edildikten sonra kargoyu gönderene verecek olan taşıyıcı tarafından imzalanacaktır.

3. Taşıyıcı ve gönderenin imzaları basılabilir ya da damgalanabilir.

4. Eğer gönderenin isteği doğrultusunda hava sevk fişini taşıyıcı yazarsa, taşıyıcı gönderen adına, aksi ispata tabi olarak, bu şekilde hareket etmiş sayılacaktır.

**Madde 8- Çoklu Paketlerin Dokümantasyonu**  
(*Documentation of Multiple Packages*)

Birden fazla paket olduğu durumlarda:

- (a) Kargo taşıyıcısı, gönderenden ayrı ayrı sevk fişleri yazmasını isteme hakkına sahiptir.
- (b) Gönderen, Madde 4’ün 2. paragrafında anılan farklı yöntemler kullanıldığında taşıyıcıdan ayrı ayrı kargo makbuzları vermesini isteme hakkına sahiptir.

**Madde 9- Dokümanter Gerekliliklere Riayetsizlik**  
(*Non-compliance of Documentary Requirements*)

Maddeler 4 ve Madde 8’de verilen hükümleri riayetsizlik, sorumluluğun sınırlanmasını da içeren bu Sözleşmenin kurallarına her halükarda tabi olacak taşıma kontratının varlığını ya da geçerliliğini etkilemeyecektir.

**Madde 10- Dokümantasyonun Ayrıntıları İçin Sorumluluklar**  
(*Responsibility for Particulars of Documentation*)

1. Gönderen, hava sevk fişine kendisi tarafından veya kendi adına eklenen veya taşıyıcıyı kendisi tarafından veya kendi adına yetkilendirmek suretiyle kargo makbuzuna eklenen veya Madde 4’ün paragrafında belirtilen farklı yöntemlerin içerdiği kayıtlara eklenen ayrıntı ve ifadenin doğruluğundan sorumludur.

Yukarıda verilenler, gönderen namına hareket eden kişinin, taşıyıcının acentesi olması durumunda da geçerli olacaktır.

2. Gönderen, kendisinin ya da kendi adına hareket eden birisinin sağlamış olduğu ayrıntılar ve ifadelerin düzensizliğinden, yanlışlık ya da eksikliğinden dolayı gönderenden ya da taşıyıcının sorumlu olduğu herhangi başka kişiden zarar gören taşıyıcının zararını karşılayacaktır.

3. Bu maddenin 1 ve 2. paragraflarına tabi olarak taşıyıcı, kendisinin ya da kendi adına hareket eden birisinin kargo makbuzuna ya da madde 4’ün 2. paragrafında



anılan diğer araçlar tarafından tutulan kayıtlara girilen ayrıntılar ve ifadelerin düzensizliğinden, yanlışlık ya da eksikliğinden dolayı taşıyıcıdan ya da gönderenin sorumlu olduğu herhangi başka kişiden zarar gören gönderenin zararını karşılayacaktır.

**Madde 11-** Dokümantasyonun Kanıt Gücü

*(Evidentiary Value of Documentation)*

1. Hava sevk fişi ya da kargo makbuzu kontratın tamamlandığına, kargonun kabul edildiğine ve bu çerçevede belirlenen koşulların kabul edildiğine dair kesin olmayan karine teşkil eder.

2. Hava sevk fişinde ya da kargo makbuzunda ağırlık, ebat ve kargonun paketlenmesine ve aynı zamanda paketlerin sayısına ilişkin ifadeler de kesin olmayan karine teşkil eder. Kargonun miktarı, hacmi ve durumuna ilişkin ifadeler ise, taşıyıcı tarafından gönderenin eşliğinde kontrol edilmiş ve hava sevk fişinde ya da kargo makbuzunda kontrol edilmiş olarak belirtilmedikleri ya da kargonun görünürdeki durumuna ilişkin olmadıkları müddetçe taşıyıcı aleyhine delil teşkil etmeyecektir.

**Madde 12-** Kargoyu Nizam Hakkı *(Right of Disposition of Cargo)*

1. Taşıma kontratındaki bütün yükümlülüklerini yerine getirme sorumluluğuna tabi olarak gönderen kargoyu kalkış ya da varış havameydanında geri çekmek, ya da herhangi bir inişte kargoyu sefer istikametinde durdurmak, ya da kargonun varış yerinde veya sefer istikametinde daha önceden tayin edilen bir alıcıdan başka birisine verilmesi için istekte bulunmak, ya da kalkış havameydanına geri getirilmesini istemek suretiyle kargoyu nizam hakkına sahiptir. Gönderen bu nizam hakkını taşıyıcı ya da diğer göndericilere zarar verecek biçimde tatbik etmemeli ve bu hakkının tatbikinden kaynaklanan her türlü masrafı ödemelidir.

2. Gönderenin talimatlarını yerine getirmek mümkün değilse taşıyıcı göndereni derhal bilgilendirmelidir.

3. Eğer taşıyıcı, kargonun nizamı için gönderenin talimatını hava sevk fişinin ya da kargo makbuzunun gönderen için olan parçasının düzenlenmesini talep etmeksizin yerine getirirse, taşıyıcı, gönderenden tazminat hakkı zarar görmeksizin, hava sevk fişi ya da kargo makbuzunun o parçasını kanunen elinde bulunduran herhangi bir şahsa karşı bu durumla ilgili olarak meydana gelecek her türlü zarardan sorumlu olacaktır.

4. Gönderene verilen hak, madde 13'e göre alıcının haklarının başladığı anda sona erer. Bununla birlikte, alıcı kargoyu kabul etmeyi reddederse, ya da alıcı ile bağlantı kurulamazsa, gönderen nizam hakkını geri alır.

**Madde 13-** Kargonun Teslimatı *(Delivery of the Cargo)*

1. Madde 12 kapsamında gönderenin hakkını tatbik ettiği durumların haricinde, kargo varış yerine ulaştığında alıcı, ödenmesi gereken masrafları ödemek ve taşımanın koşullarına uygunluk sağlamak suretiyle kargonun kendisine teslim edilmesini isteyebilir.

2. Başka türlü anlaşma sağlanmadığı sürece, kargo ulaşır ulaşmaz alıcıya bildirimde bulunmak taşıyıcının görevidir.

3. Eğer taşıyıcı kargonun kaybolduğunu kabul ederse, ya da kargo ulaşmış olması gereken tarihten sonraki yedi (7) günün bitiminde ulaşmamışsa alıcı; taşıma anlaşmasından doğan haklarını taşıyıcıya karşı uygulama hakkına sahiptir.

**Madde 14-** Gönderen ve Alıcı Haklarının Tatbiki

*(Enforcement of the rights of Consignor and Consignee)*

Gönderen ve alıcı, taşıma anlaşması tarafından tanzim edilmiş yükümlülüklerini yerine getirmeleri koşuluyla, her biri kendi adına, ama kendi çıkarına ya da bir başkasının kine yönelik hareket ediyor olsun, sırasıyla Madde 12 ve Madde 13 ile kendilerine verilen hakları tatbik edebilirler.

**Madde 15-** Gönderen ve Alıcının ya da nc Tarafların Karşılıklı İlişkileri

*(Relation of Consignor and Consignee or Mutual Relations of Third Parties)*

1. Madde 12, Madde 13 ve Madde 14, ne gönderen ile alıcı arasındaki ilişkileri ve hakları, ne de gönderenden ya da alıcıdan türemiş üçüncü tarafların karşılıklı ilişkilerini etkilemez.

2. Madde 12, Madde 13 ve Madde 14'n koşulları sadece hava sevk işi ya da kargo makbuzunda özel koşullar ile değiştirilebilir.

**Madde 16-** Gümrük, Polis ve Diğer Kamu Otoritelerinin Formaliteleri

*(Formalities of Customs, Police or Other Public Authorities)*

1. Gönderen, kargonun alıcıya teslim edilebilmesinden önce, gümrük, polis ve diğer kamu otoritelerinin gerekliliklerini yerine getirmek için gerekli olan bu tür bilgi ve böyle belgeleri sağlamalıdır. Gönderen, hasar taşıyıcının, çalışanının ya da temsilcisinin bir kusuruna bağlı olarak meydana gelmediği sürece, bu tür bilgi ve belgelerin yokluğu, yetersizliği ve düzensizliğinden kaynaklanacak her türlü hasar için taşıyıcıya karşı sorumludur.

2. Taşıyıcı, bu tür bilgi ve belgelerin doğruluğunu ya da yeterliliğini araştırmak konusunda herhangi bir yükümlülük altında değildir.

Ayrıca okunması, bilinmesi ve uygulanması gereken bazı önemli madde ve bölümler de şöyle sıralanabilir;

**Madde 18-** Kargonun Hasara Uğraması

**Madde 19-** Gecikme

**Madde 23-** Para Birimlerinin Dönüşümü

**Madde 26-** Sözleşmeye İlişkin Koşulların Hükümsüzlüğü

**Madde 27-** Sözleşme Yapma zgrlğ

**Madde 31-** şikayetlerin Zamanına Uygun Olarak Yapılması

**Madde 36-** Müteselsil Taşıma

**IV. BÖLÜM** Birleşik Taşıma

**V. BÖLÜM** Anlaşmalı Taşıyıcıdan Farklı Bir Kişi Tarafından Gerçekleştirilen Hava Yoluyla Taşıma

**VI. BÖLÜM** Diğer Koşullar

**Madde 50-** Sigorta

Son olarak da bu sözleşmenin hukuki geçerlilik ve diğer eski anlaşmalara göre durumunu belgeleyen 55. Maddeyi de unutmamak gerekir.

### **Madde 55- Varşova Sözleşmesinin Diğer Belgeleriyle İlişki**

Bu Sözleşme;

1. Bu Sözleşmenin Taraf Devletlerinin,

- (a) 12 Ekim 1929 tarihinde Varşova'da imzalanan Hava Yoluyla Taşımacılığa İlişkin Belirli Kuralların Birleştirilmesi İçin Sözleşme'ye (buradan itibaren Varşova Sözleşmesi olarak anılacaktır);
- (b) 28 Eylül 1955 tarihinde Lahey'de yapılan, 12 Ekim 1929 tarihinde Varşova'da imzalanmış Hava Yoluyla Taşımacılığa İlişkin Belirli Kuralların Birleştirilmesi İçin Sözleşmenin Değiştirilmesi için Protokol'e (buradan itibaren Lahey Protokolü olarak anılacaktır);
- (c) 18 Eylül 1961 tarihinde Guadalajara'da imzalanan Anlaşmalı Taşıyıcıdan Başka Bir Kişi Tarafından Gerçekleştirilen Hava Yoluyla Taşımacılığa İlişkin Belirli Kuralların Birleştirilmesi İçin Varşova Sözleşmesine İlave Sözleşme'ye (buradan itibaren Guadalajara Sözleşmesi olarak anılacaktır);
- (d) 8 Mart 1971 tarihinde Guatemala City'de imzalanan, 28 Eylül 1955 Tarihinde Lahey'de Yapılan Protokolle Değiştirilmiş, 12 Ekim 1929 tarihinde Varşova'da İmzalanmış Hava Yoluyla Taşımacılığa İlişkin Belirli Kuralların Birleştirilmesi İçin Sözleşmenin Değiştirilmesi İçin Protokol'e (buradan itibaren Guatemala City Protokolü olarak anılacaktır);
- (e) 25 Eylül 1975 tarihinde Montreal'de imzalanan Lahey Protokolü ile Değiştirilen Varşova Protokolünü ya da Lahey Protokolü ve Guatemala City Protokolü ile değiştirilen Varşova Protokolünü Değiştirmek İçin İlave Protokol No: 1-3 ve Montreal Protokolü No: 4'e (buradan itibaren Montreal Protokolleri olarak anılacaktır)

taraf olmaları münasebetiyle bu taraflar arasındaki, ya da

2. yukarıda verilen alt-paragraflar (a)-(e)'de anılan belgelerden birine ya da daha fazlasına taraf olması nedeniyle bu Sözleşmenin tek bir Taraf Devletinin sınırları dahilinde,

**hava yoluyla uluslararası taşımacılığa uygulanan herhangi bir kurala üstün olacaktır.**

Böylece Uluslararası Havayolu Taşımacılığında mevcut değişik ve çeşitli anlaşmalar yürürlükten kalmış ve 28 Mayıs 1999 Montreal Sözleşmesi tek başına geçerli olmuştur.

Hava Hukukunu düzenleyen ICAO, elbette bu anlaşma gereği Annex ve ilişkili Belgelerinde de değişiklik yapmış ve yapmaya da devam edecektir.



## 4. Taşıma Sözleşmeleri ve İçeriği

### 4.1 Alım-Satım Sözleşmeleri

Sözleşmesiz ürün ve/veya hizmet alımının, her devletin hukukuna aykırı olacağı açıktır. Zaten buna “Kayıt Dışı” denmektedir. Kalite kapsamında her adımın “traceable” takip edilebilir olması, böyle bir davranışı engeller. Havacılık sanayi, kalite kapsamında belgeleme şartını sözleşmelerle yerine getirir.

Bu sözleşme ile tarafları dış ve iç ticaretin kapsamında yer alan tüm iş akışını bağlayan esaslar da belirlenmiş olmaktadır.

### 4.2 Taşıma Sözleşmesi Türleri (Taşıma şekline göre);

- Denizyolu Taşımacılığında; Denizyolu Konşimentosu (Ocean Bill of Lading B/L)
- Demiryolu Taşımacılığında; Demiryolu Taşıma Senedi, (Railway Bill – RWB)
- Karayolu Taşımacılığında; Karayolu Taşıma Senedi, (Truck Bill of Lading veya CMR 'convention merchandise routier')
- Havayolu Taşımacılığında; Havayolu Taşıma Senedi (Airway Bill – AWB)

### 4.3 Taşıma Sözleşmesi

Dış satıcı ve bazen de dış alıcı, teslim şekline göre belirlenen malın taşıma şartlarının belirlemek zorundadır. INCOTERMS, bu konuda standartları belirler ve seçimi ile uygulamasını bize bırakır.

Montreal Sözleşmesi 1. Bölüm ile, Havayolu Taşımacılığında kullanılacak olan belgelerin İçeriği (Madde 5), Mahiyeti (Madde 6), Tanımı (Madde 7), Belgelenmesi (Madde 8), Riayetsizlik (Madde 9), Ayrıntıların Sorumluluğu (Madde 10), Kanıt Gücü (Madde 11), Düzeni (Madde 12), Teslimatı (Madde 13), Alıcı Hakları (Madde 14), Üçüncü Taraf İlişkileri (Madde 15) ile Geçerli Formaliteleri (Madde 16) şart olarak sıralar.

Buna benzer şartları içerisinde bulunduran bu sözleşmeye ek olarak Uluslararası sözleşmeler gereği Annex 9 ve 18 ile ilgili ICAO belgelerini de göz ardı edemeyiz.

Ulusal kanun ve kuralları da ekleyince karşımıza onlarca sayfa ve sayfalar dolusu kurallar zinciri çıkacaktır. IATA kapsamındaki özel ve genel şartlar ile standartları da unutmamak gerekir.

RP1670 gereği 2014 yılında artık kağıt AWB göremeyeceğimizden, AWB standardını şimdiden bilmek zorundayız.

Sekiz kopyadan oluşan AWB sayfa renk ve işlevleri şöyle sıralanır:

Original 1 (for Issuing Carrier) Green	Original 2 (for Consignee) Pink
Original 3 (for Shipper) Blue	Copy 4 (Delivery Receipt) Yellow
Copy 5 (Extra Copy) White	Copy 6 (Extra Copy) White
Copy 7 (Extra Copy) White	Copy 8 (for Agent) White

#### 4.3.1 Taşıma Sözleşmelerinde Yer Alması Gerekenler;

IATA Cargo Services Conference Resolutions 600A gereği bir Hava Taşıma Sözleşmesinde;

- Taşıma Senedi Numarası
  - Havayolu IATA Numarası ve - ile ayrıldıktan sonra Seri Numarası
  - Çıkış Meydanı
  - Taşıyıcının İsim ve Adresi, Taşıma Şartları
  - Gönderici
  - Alıcının İsim ve Adresi
  - Taşıma Sözleşmesini Hazırlayan Acente
  - Acentenin bulunduğu Şehir ve AIATA numarası
  - Yol-Güzergah Bilgisi
  - İlk Taşıyıcı Numarası ve Hedef Meydan
  - İkinci Taşıyıcı Numarası ve Hedef Meydan
  - Üçüncü Taşıyıcı Numarası ve Hedef Meydan
  - Varış Meydanı
  - Taşınması Talep Edilen Uçuş Numaraları ve Günleri
  - Muhasebe Bilgileri (Ücretler), Para Cinsi, Ücretlendirme Şartları – Kodları
  - Ücretler
  - Ağırlık/Hacim bilgileri üzerine
  - Çıkıştaki Diğer Ücretler
  - Taşıma için Beyan Edilen Kargo Değeri, Gümrük için Beyan Edilen Değer
  - Sigorta Tutarı
  - Hizmet Bilgileri (Handling Information)
  - Her bir parçanın Özellikleri, Ücretlendirilmesi
  - Toplam Ağırlık ve ağırlık birimi
  - Her bir parçanın Ücret Kodu ve Tanım Kodu
  - Ücrete yönelik Ağırlık, Ücret Sınıflandırması
  - Toplam Ücret
  - Kargoya ilişkin en-boy-yükseklik ve içerik bilgileri
  - Toplam Parça Adedi
  - Genel Toplam
  - Diğer Ücretler
  - Ön ödeme, vergi ve diğer ücretler
  - Alıcı ödemeli vergi ve diğer Ücretler
  - Taşıyıcının Teslim Beyanı
  - İlave Bilgiler
- yer alır.

### 4.3.1.1 Hava Taşıma Senedi – Air Waybill

“Neutral Air Waybill” – “Anonim Taşıma Sözleşmesi” örneği.

Shipper's Name and Address		Shipper's Account Number		Not Negotiable			
				<b>Air Waybill</b> Issued by			
				Copies 1, 2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity.			
Consignee's Name and Address		Consignee's Account Number		It is agreed that the goods described herein are accepted in apparent good order and condition (except as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE HEREOF. ALL GOODS MAY BE CARRIED BY ANY OTHER MEANS INCLUDING ROAD OR ANY OTHER CARRIER UNLESS SPECIFIC CONTRARY INSTRUCTIONS ARE GIVEN HEREON BY THE SHIPPER, AND SHIPPER AGREES THAT THE SHIPMENT MAY BE CARRIED VIA INTERMEDIATE STOPPING PLACES WHICH THE CARRIER DEEMS APPROPRIATE. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplemental charge if required.			
Issuing Carrier's Agent Name and City				Accounting Information			
Agent's IATA Code		Account No.					
Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing				Reference Number			
				Optional Shipping Information			
To	By First Carrier	Routing and Destination	to	by	to		
Airport of Destination		Requested Flight/Date		Amount of Insurance			
				INSURANCE – If carrier offers insurance, and such insurance is requested in accordance with the conditions thereof, indicate amount to be insured in figures in box marked "Amount of Insurance".			
Handling Information							
					SCI		
No. of Pieces RCP	Gross Weight	kg lb	Rate Class Commodity Item No.	Chargeable Weight	Rate / Charge	Total	Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume)
Prepaid		Weight Charge		Collect		Other Charges	
		Valuation Charge					
		Tax					
		Total Other Charges Due Agent					
		Total Other Charges Due Carrier					
		Total Prepaid		Total Collect			
Currency Conversion Rates		CC Charges in Dest. Currency					
For Carrier's Use only at Destination		Charges at Destination		Total Collect Charges			
				Executed on (date)		at (place)	
						Signature of Issuing Carrier or its Agent	
						Signature of Shipper or his Agent	

Her sayfanın altında işlevi belirtilir. Copy 7 (Extra Copy) gibi.

Taşıyıcı Carrier

Taşıma Senedi Numarası  
Airwaybill number

Havayolu Kodu  
Airline code

257 FRA 6920 6922

257-6920 6922

**Gönderen**  
Sender

Shipper's Name and Address  
Shipper's Account Number  
Not Negotiable

POBILJATELJ D.O.O.  
LEPI POT 11  
1800 LJUBLJANA

**Alıcı**  
Receiver

Consignee's Name and Address  
Consignee's Account Number  
Received in Good Order and Condition

JANEZ PREJENNIK  
PREJENNA 23  
2800 HRIBOR

at *Spedition d.o.o.* on 15.02.06  
Date/Time  
Signature of Consignee or his Agent *Jf*

Issuing Carrier's Agent Name and City  
Accounting Information

SCHENKER DEUTSCHLAND AG  
D-68219 MANNHEIM

ENCL.: INVOICE/S  
EC-GOODS IN FREE CIRCULATION "C"

**Çıkış Meydanı**  
Departure airport

Agents IATA Code  
Account No.

23-4-70A1A81-A/

Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing  
Reference Number  
Optional Shipping Information

FRANKFURT

To	By	to	by	Currency	Declared Value for Carriage	Declared Value for Customs
LJUB	OS	LJUB	OS	EUR	NVD	NCV

Amount of Insurance  
INSURANCE: If carrier offers insurance, and such insurance is requested in accordance with the conditions thereof, indicate amount to be insured in figures in box marked "Amount of Insurance".

Amount of Insurance  
NIL

Handling Information  
SECURED  
DE.RAC.0110

481957

50

Bir Havayoluna ait Taşıma Senedi.

**Air waybill**

Identification: 030 8608 2620  
HAWB: PRGABC-790 MAWB: 791-3093-171  
Airport of Departure: Dubai  
Airport of Destination: Prague  
Requested Flight: OK-820  
Agent's IATA Code: Account No.:  
Amount of insurance: NIL

Name and Address  
Shipper: Consignee: Issuing Carrier's Agent: Issued by:  
Name: FastShip Cargo International Ltd.  
Street: 12 Newton Ct.  
Zip code: 96212 City: Irvine, CA  
Country: USA Note:  
Acc. No.:

To: PRG By: OK Currency: USD  
CHGS Code: PP  
Declare values for Carriage: 22050  
for Customs:  
SCI:

Accounting information:

Handling information:

PCS	Weight	Unit	Rate class	Item No.	Chargeable Wt.	Rate/Charge	Total
20	15,00	k			15,00	2,00	30,00

Nature and Quantity of Goods  
Computer parts

Prices  
Prepaid Collect  
Weight Charge: 30,00  
Valuation Charge: 165,00  
Tax: 72,00  
Other Agent: 0,00  
Other Carrier: 0,00  
Total: 30,00

Conversion Rates  
CC Charges  
Charges at Destination  
Total Collect Charges  
Lock  
Use 'AS AGREED'

Shipper or his Agent: Jeremy Toogood Executed on (date): 14.09.2007

With background Print Preview Export OK Close

Elektronik ortamda kullanmak için bir yazılıma gerek duyulacaktır.



### 4.3.1.2 OBL - Ocean Bill of Lading B/L

Ocean Bill of Lading			
Exporter (Name and address including ZIP code) <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Document Number <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Booking Number <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
Consigned To <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Export References <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Notify Party <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Forwarding Agent (Name and address) <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Pre-Carriage By <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Point (State) of Origin or FTZ Number <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Exporting Carrier <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Domestic Routing/Export Instructions <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Foreign Port of Unloading <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Place of Receipt By Pre-Carrier <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Port Loading/Export <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		Place of Delivery By On-Carrier <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Type of Move <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>			
Number of Packages	Description of Commodities in Schedule B Detail	Gross Weight (Kilos)	Measurement
There are: <input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/> pages, including attachments to this Ocean Bill of Lading			
<b>FREIGHT RATES, CHARGES, WEIGHTS AND/OR MEASUREMENTS</b>		Received by Carrier for shipment by ocean vessel between port of loading and port of discharge, and for arrangement or procurement of pre-carriage from place of receipt and on-carriage to place of delivery, where stated above, the goods as specified above in apparent good order and condition unless otherwise stated. The goods to be delivered at the above mentioned port of discharge or place of delivery, whichever is applicable.	
		IN WITNESS WHEREOF <input type="checkbox"/> original Bills of Lading have been signed, not otherwise stated above, one of which being accomplished the others shall be void.	
		DATED AT _____ BY _____ <div style="text-align: right; margin-left: 150px;">Agent for the Carrier</div>	
		Mo _____ Day _____ Year _____	
		B/L No. <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>	
I certify that the above information is true and correct to the best of my knowledge			

Birçok denizcilik kuralının havacılığa uygulanması ile oluşan hava kuralları elbette AWB oluştururken de denizcilikte kullanılan belgeleri örnek alacaktır.

Daha sonra Kara ve Demiryolu taşımacılığına da öncülük edecek olan bu OBL, tüm irsaliye ve konşimentoların babasıdır.

### 4.3.1.3 RWB - Demiryolu Hamule Senedi – Rail Waybill

Trenle taşımacılıkta kullanılan taşıma belgesi olup “malların demiryolu ile taşınmasına ilişkin uluslararası anlaşma” (Convention Internationale Concernantle Transport Des Marchandises Par Chemins De Fer) – kısa adı CIM – anlaşmasına tabi olarak düzenlenir. Hamule senedi “isme” düzenlenir. Emre yazılı hamule senetleri düzenlenmez ve ayrıca malların mülkiyetini temsil etmediği için ciro edilemez.

### 4.3.1.4 Truck Bill of Lading veya CMR “Convention Marchandise Routier”

2 Exemplaire du destinataire  
Copy for receiver

P 333503

LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE  
INTERNATIONAL CONSIGNMENT NOTE

CMR

1 Destinataire (nom, adresse, pays)  
Receiver (name, address, country)

2 Expéditeur (nom, adresse, pays)  
Consignor (name, address, country)

3 Lieu et date pour le passage de la marchandise (nom, pays)  
Place and date of delivery of the goods (name, country)

4 Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (nom, pays, date)  
Place and date of taking over the goods (name, country, date)

5 Equipements annexes  
For agents or others

6 Numéro de l'expédition  
Marks and Nos.

7 Nombre des colis  
Number of packages

8 Nature et emballage  
Nature of packages

9 Nature de la marchandise  
Nature of the goods

10 Le transporteur  
Carrier's name

11 Poids net (kg)  
Gross weight in kg

12 Conteneur  
Container

14 Transporteur (nom, adresse, pays)  
Carrier (name, address, country)

17 Transporteur (nom, adresse, pays)  
Receiver (name, address, country)

18 Réception et décharge de la marchandise  
Carrier's receipts and delivery

19 Convention de la livraison  
Special agreement

20 Frais de transport  
Carriage charges

21 Date d'établissement  
Date of establishment

22 Signature et tampon de l'expéditeur  
Signature and stamp of the consignor

23 Signature et tampon du transporteur  
Signature and stamp of the carrier

24 Marchandises reçues  
Goods received

25 Conditions de transport  
Conditions of transport

26 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

27 Conditions de paiement  
Conditions of payment

28 Conditions de retour  
Conditions of return

29 Conditions de transport  
Conditions of transport

30 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

31 Conditions de paiement  
Conditions of payment

32 Conditions de retour  
Conditions of return

33 Conditions de transport  
Conditions of transport

34 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

35 Conditions de paiement  
Conditions of payment

36 Conditions de retour  
Conditions of return

37 Conditions de transport  
Conditions of transport

38 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

39 Conditions de paiement  
Conditions of payment

40 Conditions de retour  
Conditions of return

41 Conditions de transport  
Conditions of transport

42 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

43 Conditions de paiement  
Conditions of payment

44 Conditions de retour  
Conditions of return

45 Conditions de transport  
Conditions of transport

46 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

47 Conditions de paiement  
Conditions of payment

48 Conditions de retour  
Conditions of return

49 Conditions de transport  
Conditions of transport

50 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

51 Conditions de paiement  
Conditions of payment

52 Conditions de retour  
Conditions of return

53 Conditions de transport  
Conditions of transport

54 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

55 Conditions de paiement  
Conditions of payment

56 Conditions de retour  
Conditions of return

57 Conditions de transport  
Conditions of transport

58 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

59 Conditions de paiement  
Conditions of payment

60 Conditions de retour  
Conditions of return

61 Conditions de transport  
Conditions of transport

62 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

63 Conditions de paiement  
Conditions of payment

64 Conditions de retour  
Conditions of return

65 Conditions de transport  
Conditions of transport

66 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

67 Conditions de paiement  
Conditions of payment

68 Conditions de retour  
Conditions of return

69 Conditions de transport  
Conditions of transport

70 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

71 Conditions de paiement  
Conditions of payment

72 Conditions de retour  
Conditions of return

73 Conditions de transport  
Conditions of transport

74 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

75 Conditions de paiement  
Conditions of payment

76 Conditions de retour  
Conditions of return

77 Conditions de transport  
Conditions of transport

78 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

79 Conditions de paiement  
Conditions of payment

80 Conditions de retour  
Conditions of return

81 Conditions de transport  
Conditions of transport

82 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

83 Conditions de paiement  
Conditions of payment

84 Conditions de retour  
Conditions of return

85 Conditions de transport  
Conditions of transport

86 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

87 Conditions de paiement  
Conditions of payment

88 Conditions de retour  
Conditions of return

89 Conditions de transport  
Conditions of transport

90 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

91 Conditions de paiement  
Conditions of payment

92 Conditions de retour  
Conditions of return

93 Conditions de transport  
Conditions of transport

94 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

95 Conditions de paiement  
Conditions of payment

96 Conditions de retour  
Conditions of return

97 Conditions de transport  
Conditions of transport

98 Conditions de livraison  
Conditions of delivery

99 Conditions de paiement  
Conditions of payment

100 Conditions de retour  
Conditions of return

1978 yılında Cenevre'de yapılan Uluslararası Karayolu Taşımacılığı koşullarını standardize ederek taşıyıcının sorumluluklarını belirleyen bir sözleşmedir. 1995 yılında ülkemiz bu sözleşmeyi imzalayarak Uluslararası Karayolu Nakliyesini bu sözleşmenin yükümlülükleri altında gerçekleştirmeye başlamıştır



## 5. Ambalajlama ve Etiketleme

Havayolu taşımacılığında Ambalajlama ve Etiketleme sorumluluğu gönderene aittir. Bu sorumluluk ICAO tarafından belirlenen ve eğitimi, uygulaması ve eğitimin kontrolü IATA tarafından yapılan aşağıda dizili DGR (Dangerous Goods Regulation) kuralları çerçevesinde uygulanmaktadır.

- ICAO Annex 18 - The Safe Transport of Dangerous Goods by Air
- ICAO Doc.9284 Technical Instructions for Carriage of DGR
- ICAO Doc.9375 DGR Training Programme
- ICAO Doc.9481 DGR Emergency Response
- IATA DGR Training Programme

United Nations Committee of Experts on the Transport of Dangerous Goods, sadece havacılık değil, tüm taşımacılık için bu kural ve prensipleri yayınlar. Havacılığa uygulanması ve taşımının özelliğine göre gerekirse sınıflandırma sınırlaması ICAO tarafından yapılır.

Havacılık ulaşımı ile ilgili her çalışan, DGR kursu görmek zorundadır. Ayrıca yaptığı işe göre değişik sürelerde tazeleme eğitimi de yapacak ve bu eğitimleri belgeledikten sonra çalışabilecektir.

DGR eğitimi kapsamlı bir eğitimdir. SHT OPS-1 eğitim hakkında Bölüm 'R'de; Eğitim Programları:

Madde 232- (1) İşletici; Teknik Talimatlarda belirtilen şekilde, Genel Müdürlük tarafından onaylanacak olan personel eğitim programları tesis edecek ve bunları uygulayacaktır.

(2) İşleticinin, personelin sorumluluklarına uygun eğitim gerekliliğini sağlayacaktır.

(3) İşletici, tehlikeli maddelerin havayoluyla taşınmasıyla ilgili konumdaki bir kişinin istihdamı üzerine, eğitimi ve doğrulanmasını sağlamalıdır.

(4) İşletici, eğitim alan tüm personelin, sorumluluklarını idrak ettiğini doğrulamak için bir testten geçmesini sağlayacaktır.

(5) İşletici, tehlikeli maddeler eğitimine gerek duyan tüm personelin iki yıldan uzun olmayan aralıklarla tazeleme eğitimi almasını sağlayacaktır.

(6) İşletici, tehlikeli maddeler eğitim kayıtlarını, Teknik Talimatlarda belirtilen şekilde tüm personel için muhafaza edecektir.

(7) İşletici, yer hizmetleri işletmesi personelinin Teknik Talimatlarda belirtilen şekilde eğitime tabi tutulduğundan emin olacaktır.

Bu kural sadece Havayolu taşımacılığı için değil, tüm taşıma cins ve yöntemleri ile de bağlantılı gereklilik gösterir. Sonuçta taşınan yükün cinsi ve içeriği, ne taşıyana ne de çevreye zarar vermemelidir.

Kimlerin hangi eğitimleri görmesi gerektiğini içeren şartlara bir göz atalım.

## TECHNICAL INSTRUCTIONS FOR THE SAFE TRANSPORT OF DANGEROUS GOODS BY AIR

**Table 1-4. Content of training courses**

<i>Aspects of transport of dangerous goods by air with which they should be familiar, as a minimum</i>	<i>Shippers and packers</i>		<i>Freight forwarders</i>				<i>Operators and ground handling agents</i>				<i>Security staff</i>	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
General philosophy	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Limitations	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
General requirements for shippers	x		x			x						
Classification	x	x	x			x						x
List of dangerous goods	x	x	x			x				x		
Packing requirements	x	x	x			x						
Labelling and marking	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dangerous goods transport document and other relevant documentation	x		x	x		x	x					
Acceptance procedures						x						
Recognition of undeclared dangerous goods	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Storage and loading procedures					x	x		x		x		
Pilots' notification						x		x		x		
Provisions for passengers and crew	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Emergency procedures	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### KEY

- 1 — Shippers and persons undertaking the responsibilities of shippers
- 2 — Packers
- 3 — Staff of freight forwarders involved in processing dangerous goods
- 4 — Staff of freight forwarders involved in processing cargo, mail or stores (other than dangerous goods)
- 5 — Staff of freight forwarders involved in the handling, storage and loading of cargo, mail or stores
- 6 — Operator's and ground handling agent's staff accepting dangerous goods
- 7 — Operator's and ground handling agent's staff accepting cargo, mail or stores (other than dangerous goods)
- 8 — Operator's and ground handling agent's staff involved in the handling, storage and loading of cargo, mail or stores and baggage
- 9 — Passenger-handling staff
- 10 — Flight crew members and load planners
- 11 — Crew members (other than flight crew members)
- 12 — Security staff who are involved with the screening of passengers and their baggage and cargo, mail and stores, e.g. security screeners, their supervisors and staff involved in implementing security procedures

Buradan da görüleceği üzere, genel felsefe (anlayış, kavram), isimlendirme ve işaretleme, beyan edilmemiş tehlikeli madde tespiti, yolcu ve ekip için gerekler ile acil durum yöntemleri, her küme için ortak gereklerdir.

İster havayolu, ister bir başka şekilde taşınacak olan “tehlikeli madde”, bize ve çevreye zarar verme olasılığı nedeniyle gönderici, taşıyıcı ve alıcıyı sorumluluk altına sokmaktadır.

Havacılık sanayi, bu olasılığı ortadan kaldırmak amacıyla böyle önemli bir konuda işi şansa bırakmamıştır ve hep söylediğimiz gibi eğitilmemiş personel havacılıkta bu nedenle de çalışamaz.

## 6. Lojistik Gerçekleştirme

Havayolu Lojistiği, Lojistik yönetimlerinin tümünü kapsayan bir çalışma sahası sergiler. Bu yönetim, Hava, Kara, Deniz ve Demiryolu ulaşımlarını da kapsar.

Bazen küçücük bir zarf, bazen kamyonu sığmayacak büyüklükte bir motor.

İkmal merkezleri her iş koluna göre değişiklik gösterir. Havayolu ikmal merkezleri ise tüm bu değişken şartlara hazır olmalıdır.

Bir havayolu deposu, beklide en karmaşık depolardan biridir.

Sarf malzemeleri ile kimyasallar, manyetik ile elektronikler hep aynı ambarda tutulurlar. Burada çalışanlar bile İş Kanunu ve ekindeki çeşitli yönetmeliklere göre çalışırlar, Sağlık Bakanlığı şartlarına göre ambar yönetilir, Gümrük ve Muhafaza kanun ve yönetmeliklerine göre ambar açılır ve kapanır, Ulaştırma Bakanlığı'na bağlı SHGM de denetler.

Piyasadan bir araba alırken, ilk önce bagajını açıp stepneyi kontrol edersiniz. Yedek lastik sizi yolda kalmaktan alıkoyacaktır.

Bir şirketi kurarken yatırım masraflarının en yükseği şu iki kalemden oluşacaktır;

- a) Yedek malzeme depolama
- b) Yedek malzeme Havuzu üyeliği

OnurAir'i kurarken ilk defa Türkiye'ye yeni bir tip uçak getirdiğimiz için (A320), yedek malzeme yatırımımız 1.000.000\$ dan fazla idi.

SunExpress'i kurarken (THY ve Lufthansa ortaklığı) yine Türkiye'de olmayan bir uçak getirmiştik (B737-Yeni Nesil), Lufthansa'nın Yedek Malzeme Havuzu üyeliğine 100.000 \$/sene üyelik aidatı ödemekte idik.

İşe başlarken çevre ve çevrenin etkilerini de göz önünde bulundurmamak zorundasınızdır. Komşu komşunun külüne muhtaçtır atasözü her yer ve durumda geçerlidir.

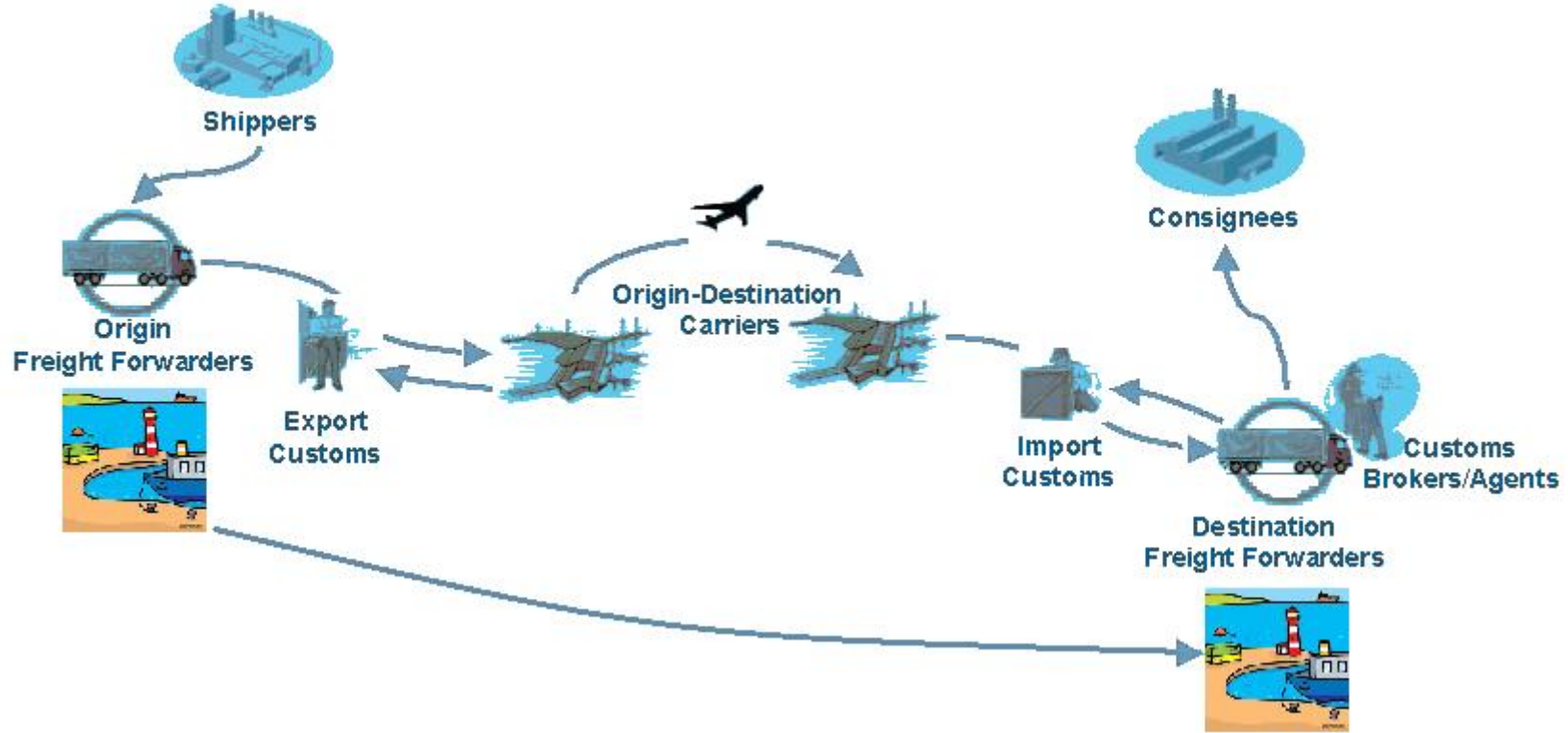
Bir hava yolu kurarken her durumda hem Yedek malzeme depolama hem de Yedek malzeme Havuzu üyeliği yapmak zorundasınız ama şartları siz yaratır ve bunları zaman içerisinde dengeleyerek gerçekleştirirseniz, nakit harcamanız azalır ve yavaş yavaş her ikisini de oluşturunuz.

Başlangıçlar, oluşan imajınız için çok önemlidir.

Nasıl bir Lojistik akış oluşturacağınız da aynı derecede önemlidir.

Lojistik Akışa, şekilsel olarak şu aşamalardan geçilir.

## Lojistik Akış

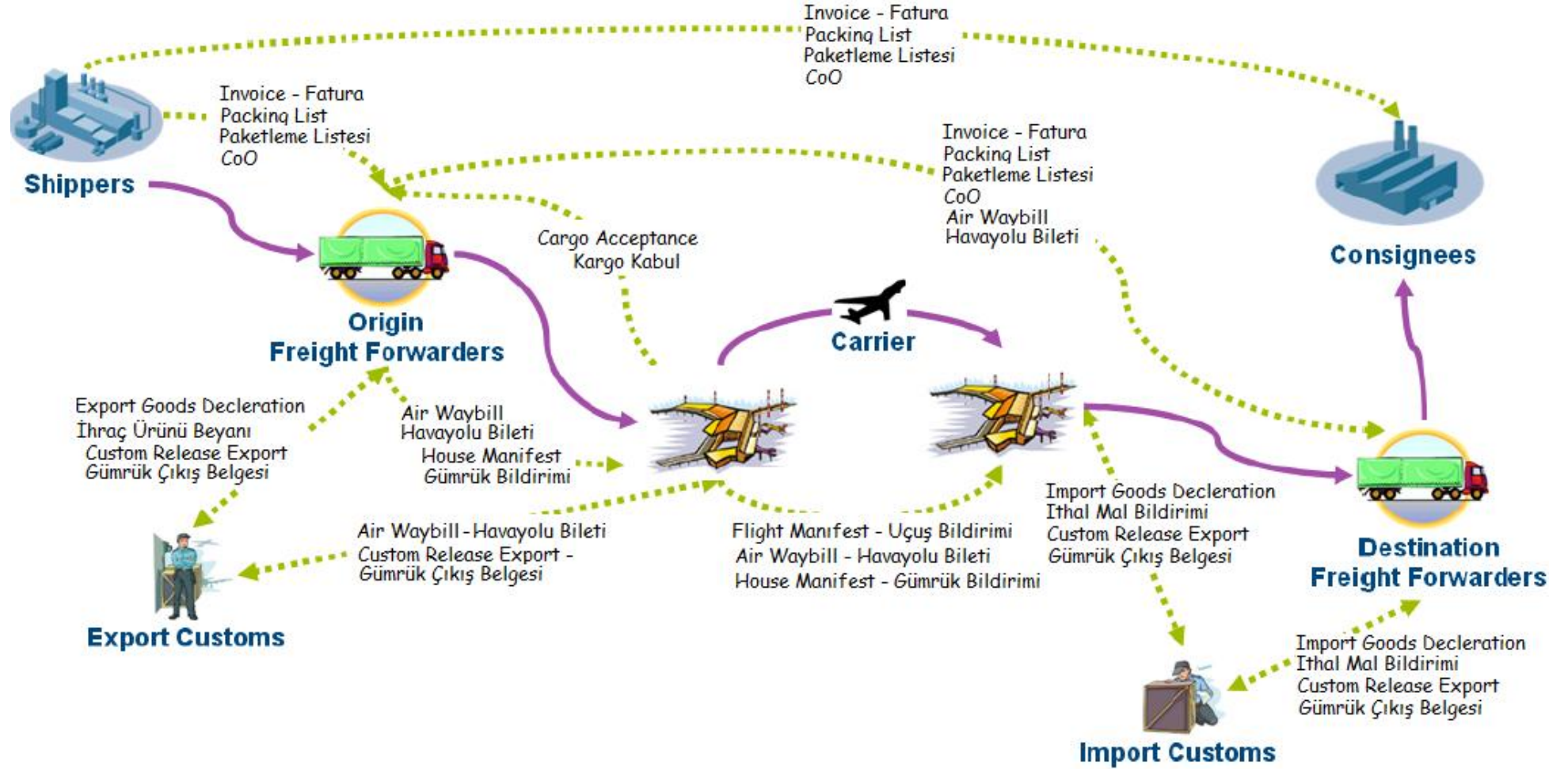


- ❖ Shippers/Consignors
- ❖ Origin & destination freight forwarders
- ❖ Export & Import customs
- ❖ Ground handling agents
- ❖ Origin & destination airlines
- ❖ Customs agents/brokers

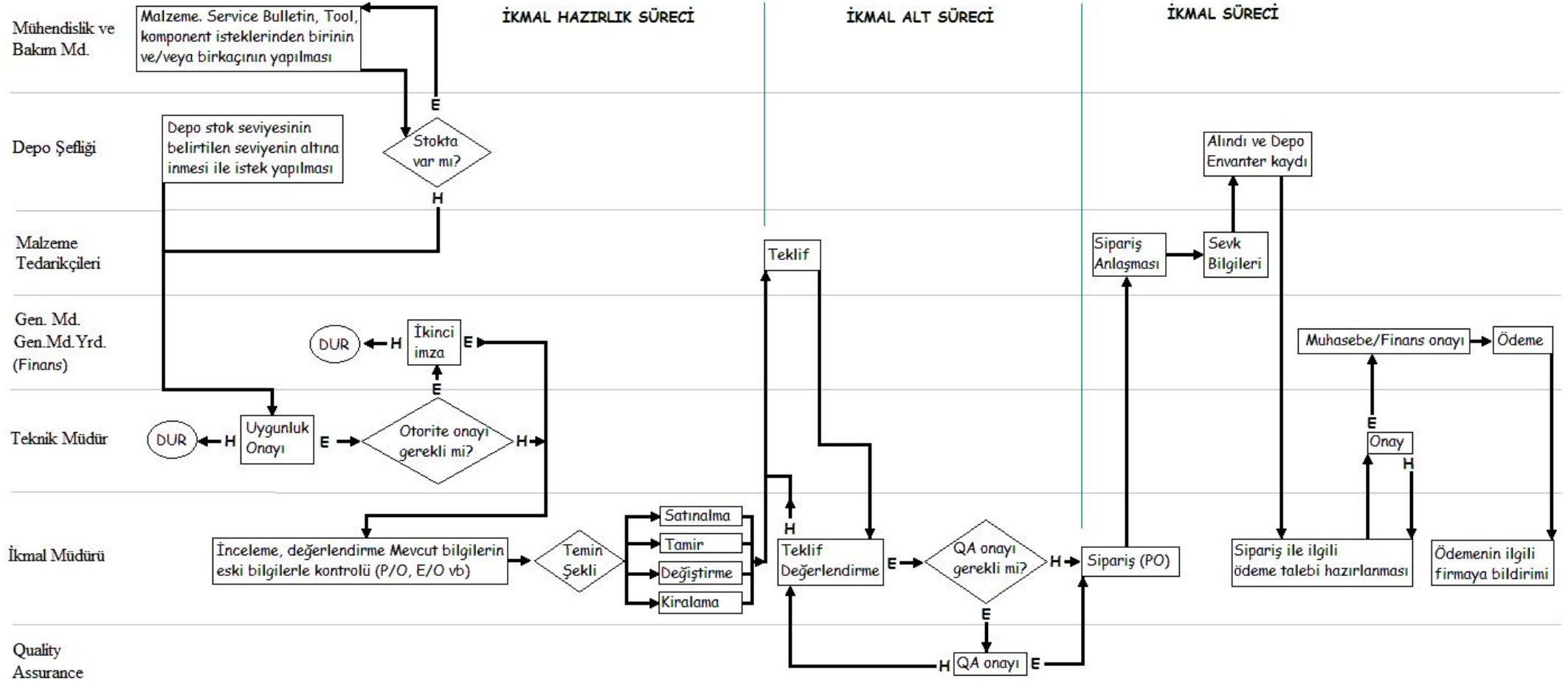
- ❖ Consignees
- ❖ Freight Forwarders Associations
- ❖ Customs Brokers Associations
- ❖ Shippers Associations
- ❖ IT Solutions Providers



## Lojistik Yönetimi



# İKMAL SÜRECİ



Yönetim kurulu, Genel Müdür ve/veya Teknik Müdür tarafından satın alma limitleri belirlenir ve bu limitler üzerindeki alımlar için İkmal Müdürü ve yukarı doğru yetkilerine göre her bir müdür bir üstünden onay isteyebilir.



## 7. Havayolu İkmal Süreci

Her şirketin sıralı ve düzenli yetki dağılım listesi vardır.

Yönetim kurulu Genel Müdüre belirli bir harcama yetkisi verir noter kanalıyla, genel müdür de müdürlerine. Bu böyle sıralı devam eder.

İkmal Müdürlüğünde çalışan bir memur, belki 500\$'a kadar olan harcamalar için yetkilendirilmiş olabilir.

İkmal Şefi satın alma yetkisi 5.000\$ la sınırlanmış olabilir.

İkmal Müdürü ise 20.000\$, Teknik Müdür de 100.000\$.

Genel Müdürün satın alma yetkisine ise SHT OPS-1 Md.36. (8) gereği sınır koyulamaz.

Burada dikkat edilmesi gereken olayın üçüncü boyutudur.

### ZAMAN

Satın alma, bir 'süreç'tir. Sürecin uzunluğu ve/veya kısalığı diye bir kavram yoktur havacılıkta.

Bir malzemeye ihtiyaç var ise HEMEN temin edilmelidir.

Çoğunlukla HEMEN kelimesi az gelir, bundan dolayı da **AOG** kısaltması kullanılır (Aircraft On Ground – Yerdeki Uçak) ve ivedilik ifade eder.

Böyle durumlarda, karşında gece-gündüz ve/veya tatil-bayram demeden erişebileceğin üretici/toptancı/temsilci/depo/şirket ve/veya havayolu olabilir. Bunların hepsinin de komşu olması gerekmez ama işin bir de mali yönü vardır. Her an alım yapabileceğin göz önünde bulundurularak kasanda belli bir miktar nakit bulundurabilirsin de, uzaktan alışveriş şartları, nakit kullanmanı engelleyebilir.

Artık bankada milyon doların olması seni yine kurtarmayacaktır, çünkü bankanın açık, sende açık olsa da karşıda da açık olması gerekmektedir. Perşembe günü Dubai'den bir parça satın almak için Pazartesi'yi beklemen gerekebilir.

21.04.2011 günü İspanya'dan satın almak zorunda olduğun bir parça için 25 Nis Pazartesi'yi beklemek zorunda kalabilirsin.

Uçak bekleyebilir ama yolcu beş gün beklemez. Patron ise beş saat bile beklemez. Beş saat içerisinde uçak iki defa IST-ESB-IST yapabilir.

### ZAMAN = PARA

Aylık kirasını uça da, uçmasa da ödemek zorundadır şirketler.

Böyle bir durumla karşılaşmamak için yapılması gerekenler vardır ve yapılacaktır, hem de daha işe başlamadan.

Elinizdeki ya da filoya katacağınız uçak için daha gelmeden yapılması gerekenler vardır.

## 7.1 İkmal Hazırlık Süreci

Şirket içinde ihtiyaç, iki şekilde belirlenir;

- a) Planlamacılar tarafından
- b) Uygulamacılar tarafından

### 7.1.1 Planlamacılar tarafından

Planlamacılar, şirket içerisindeki altı El Kitaplı bölüm içerisindeki sorumlulardır. Görevleri gereği uygun planlama ile hizmeti aksatmadan gerekleri yerine getirmektir.

Kalite bölümü, personelinin yeni standartlara uyum ve/veya yenileme eğitimlerini gerçekleştirecek planlar yapmak zorundadır.

Uçuş İşletme, kendi adına uçuş yapmasını isteyeceği bir başka şirketi denetlemek için plan yapmak zorundadır.

Uçuş Eğitim bölümü Benzetilmiş Uçuş Eğitim hizmeti için uçuşları aksatmayacak bir şekilde plan yaparak pilotlarını eğitmek zorundadır.

Teknik Bölüm, bakımından sorumlu olduğu bir uçağın yaklaşan bakımı için bir plan yapmak zorundadır.

Yer İşletme, ilk defa uçulacak olan bir meydanı denetlemek ve ilgili hizmet sözleşmelerini yapabilmek için denetim programı hazırlamak zorundadır.

Kabin Hizmetleri Bölümü, zamanı gelecek olan yenileme eğitimleri için uçuşları aksatmayacak şekilde eğitim planlayacaktır.

Tüm bu planlamalar sonucu ortaya ihtiyaç listeleri çıkacak ve satın alınacak olan araç, gereç, malzeme ve hizmet için gerekli Kanun, Yönetmelik ve talimatlar çerçevesinde satın alma ve lojistik işlemler başlatılacaktır.

Şirketten şirkete yetki ve sorumluluklar farklılık gösterir. Bir şirketin uygulaması bir başka şirkete benzemez. “İkmal Süreci Grafiği” karmaşıklığı ve bütçesi nedeniyle Teknik İkmal için hazırlanmıştır. Bunu diğer beş El Kitabı sahiplerine de uygulamak olasıdır. Sonuçta devrede Genel Müdür, Bölüm Müdürü, ilgili Müdür, Destek Müdürlükleri, Muhasebe ve Finans devreye girecektir.

Satınalma ve gerçekleştirme, lojistiğin tüm işlevleri dahil, yine ilgili sorumlusu tarafından yapılacaktır. Bu nedenle sorumluluk sahipleri, kendilerine gerekli olan lojistik kavram ve yöntemleri bilmek zorundadırlar.

Teknik Satınalma dışında bu beş bölüm daha çok kitap, yazılım ve hizmet satın aldığından, yetki belgesi olan kurumlar ile işbirliği yaparlar ve ihtiyaçların giderilmesi karmaşık işlemleri gerektirmez.

Kurye kapsamında elde edebileceklerini de yine Teknik bölümün Lojistik anlaşmalarından yararlanarak gerçekleştirirler.

Kendi personelleri için gerekli olan “vize” işlemlerini yürütecek bölümü de Uçuş İşletme kurmuş olduğundan, bu sefer Teknik Bölüm, kendi personelinin vize işlemleri için de Uçuş İşletmeden yararlanacaktır.

“Komşu komşunun külüne muhtaçtır.”

## 7.1.2 Uygulamacılar tarafından

Planlamacılar ile uygulamacıların ayrıldığı tek bölüm Teknik Bölümdür.

Diğer beş El Kitabı sahibi bölümlerde planlayan, uygulamayı da gerçekleştirir.

Teknik Bölümde uygulamacılar ise, Teknik Müdürlük içerisindeki Mühendislik Müdürlüğü ile Teknik Satınalma Müdürlüğü içerisindeki Depo Şefliği dir.

Yaklaşan bir bakım ya da yayınlanmış bir AD için Mühendislik Müdürlüğü, bir iş planı ile ihtiyaç listesi hazırlayacaktır.

Elindekilerin stok adetlerini takip, yer ve zamanlamasını da planlayacak olan Depo Şefliği, stok için belirlenen kalemlerdeki gidişatı takip eder ve içinde bulunduğu şartları da değerlendirerek ihtiyaç listesi oluşturmaktan sorumludur.

Tüm bu ihtiyaç listeleri, Teknik Satınalma Müdürlüğü'ne iletilir. Değerlendirme sonucu bu ihtiyaç listeleri, dört şekilde karşımıza çıkar;

- 1- Satınalma
- 2- Tamir
- 3- Değişirme
- 4- Kiralama

İhtiyacın zaman boyutu, stok durumu ve ekonomik değeri, bizim bu dört seçeneğin belirlenmesine yardımcı olur.

Satınalma her zaman işimizi görmeyebilir. Zaman boyutu ( iki saatlik kayıp bile) kiralama yöntemini en geçerli seçenek olarak karşımıza getirebilir.

Zaman ile bir sınırlamanız yok ise tamir en güzel yöntemdir. Yetkili iseniz kendiniz, değilseniz ilgili ve yetkili bir kuruluşa tamir ettirebilirsiniz.

Zaman size risk olarak görünüyorsa ise değiştirme, iyi bir seçenek olacaktır. Elindeki çalışır ve onaylı belgesi olanı alır, tamiri gerekeni ona gönderirsiniz. Böylece tamir süresinden de kurtulmuş olursunuz.

Kiralama yöntemi, şansınıza kalmış bir seçenektir. Çoğu zaman işe yarar. Yeter ki ücreti yüksek olmasın. Aynı uçak modeline sahip bir komşu şirketin yanınızda olması da ayrı bir olanak sağlar size. Ne de olsa komşu. “Bugün bana, yarın sana.”

Garanti Süreleri, sadece ekonomik açıdan yararlıdır. İşletmelere bunun dışında yararı değil zararı vardır. Yeni aldığımız bir uçağın 17 bilgisayarından biri çalışmadı. Üretici “Bize gönderin, garanti kapsamında inceleyelim, tamir edilebilecekse tamir ederiz, yoksa yenisini veririz” dedi. Süre için de üç ila dört hafta verdi. Doğal olarak 100.000\$ lık bir A320 parçasını satın almak yerine kiralamak zorunda kaldık. Böyle parçaların kira bedelleri tutarının günlük %1 dir. 40 gün için 40.000\$ ödemiştik bilgisayar gelene kadar.

Yöntem seçildikten sonra harcama yetkileri devreye girer. Bu yetki sınırlarına göre onaylar alınır ve İkmal Alt Süreci başlar.

## 7.2 İkmal Alt Süreci

Bu süreç teklif alma sürecidir.

Zaten elimizde teklif alabileceğimiz üretici, toptancı, temsilci, bayi, ambar, şirket ve taşıyıcı listeleri var. Önce kendi Müşteri Seçimi ve Değerlendirme listemizde mevcut bu kurum ve kuruluşların yetkilerinin devam edip etmediklerini araştırırız.

Sonra listeden seçtiklerimize talebimizi iletiriz.

Kalite onayı gerekenler için “yetki belgesi şartı” zaten talebimizde standart olarak mevcuttur.

Geri dönen her tür cevap, teklif alma sürecini başlatır. Bu süreç içerisinde kimden neyi nasıl alacağımız ve yöntemini de belirlemiş oluruz.

### 7.2.1. Anlaşmalı Şirketler

Bir uçakta onaysız kullanılacaklar listesi olmaz. Üretici firma, Uluslararası ya da ulusal kanunlar zorunlu kılmasa da işletici şirket kendisi bir kıstas koyar.

List of EASA & EU Member State POA approvals in accordance with Part 21

List of Foreign EASA Part-145 Organisations

- List of Foreign EASA Part-145 - approved organisations
- List of Foreign EASA Part-145 - not valid approvals

List of EASA Foreign Part-147 Organisations

- List of Foreign Part-147 - approved organisations
- List of Foreign Part-147 - not valid approvals

FAA Parts Manufacturer Approval (PMA)

- List of PMA Articles
- PMA Design Approval
- PMA Production Approval
- Regulations & Policies

Burada verilen örneklerden şu anlaşılmalı. Bu yetkiler ömür boyu verilmez. Siz listenizi tutarken mutlaka ama mutlaka ilgili kuruluşun yetkilerinin devam edip etmediğini ya da kaldırılıp kaldırılmadığını kontrol etmeniz zorundasınız.

Kıstaslar işlevsel, kolaylıklar ve emniyet açısından konmuş olabilir. Hangi nedenle konmuş olursa olsun, kıstaslar bize yol gösterecektir.

SHY-M ile SHT-145 gereği bakım programları, AMM ve BYEK tarafından şart olan onay, bizim ikmal yöntemimizi kolaylaştıracak ve hızlandıracak şartları hazırlar.

Bizler, bu şartlar çerçevesinde hazırlıklarımızı şöyle yaparız:

- 1- Üretici firma ile anlaşma,
- 2- Toptancı firma ile anlaşma,
- 3- Temsilci ile anlaşma,
- 4- Bayi ile anlaşma,
- 5- Ambar ile anlaşma,
- 6- Şirket ile anlaşma,
- 7- Havayolu ile anlaşma.

Bu anlaşmalar değişik şart ve kapsamda olabilir. Anlaşmanın temel nedeni, örneğin bir havuz anlaşması yapıyor isek, belirli bir ücret ödeyerek bu havuza gireriz ve bir şey lazım olduğunda, hemen alırız. Faturalama ve ödeme, yatırdığımız güvence nedeniyle sonradan yapılacaktır.

Bu ve buna benzer durumlara hazırlıklı olabilmek için bazen Teminat Mektubu vermek gerekebilir. Bu tip mektuplar ayrı bir harcama kapısıdır.

Burada amaç, olabilecek en kısa sürede ihtiyacın karşılanmasıdır.

### **7.3 İkmal Süreci**

Sipariş ile (**PO-Purchase Order**) İkmal Süreci başlar. PO ile anlaşmanın yapılması, sevki şekli ve bilgilerinin onaylanması anlamına gelir. Artık planlamayı gözleyecek, gelişmeleri takip edeceksiniz demektir. Bunu yapabilmek için hizmet satın alabilir ve takibi kolaylaştırabilirsiniz.

#### **7.3.1 Anlaşmalı Taşıyıcılar**

Parçayı almış olmak, karşımıza yine aynı sorunları çıkaracaktır. Taşıma ile ilgili ödemeler. Bu ödemeler bu sefer sadece taşıyıcı ile sınırlı değildir. Gümrük ve alt yükleniciler de devrededir.

Böyle durumlarda iki şekilde taşıma anlaşması yapılır:

- 1- Tam Hizmet,
- 2- Taşıma, Alt taşıyıcılar ve Gümrük

##### **7.3.1.1 Tam Hizmet**

- 1- Ana Taşıyıcı
- 2- Ara Taşıyıcı
- 3- Gümrük giderleri
- 4- Sigorta

##### **7.3.1.2 Parçalı Hizmet**

- 1- Sigorta dışındaki hizmetler

### **7.3 Kalite Güvence**

Daha önce 3.1.10'de bahsi geçen şartlar uygulamaya konur ve sözleşmeler ile şartları listelenir.

Bu listeleme ise uygunluğunun belgelenmesi gerekmektedir.

Belgeleme iki şekilde yapılır.

- 1- Ulusal Belgeleme ile

Muhatabın bir belgeleme sistemi mevcut ve geçerli denetimleri yapılmış ise, biz de o ülkenin taraf olduğu bir anlaşma içerisinde isek, yani o belge bizim ülkemiz tarafından da tanınıyor ise, sorun yok demektir. Tarafımıza o belgeyi ve son denetim raporunu göndermesi yeterlidir.

- 2- Bizim denetimlerimiz ile

Muhatabımız olan şirket, uluslararası bir belgeleme sistemine dahil olmayabilir. Bu durumda bizim denetimleri yapmamız gerekecektir.

Bu denetimleri iki şekilde yaparız;

a) Uzaktan denetim

Bu amaca yönelik bir denetim listesi hazırlanır ve gönderilir.

b) Yerde denetim

Denetimi gerçekleştirmesi için bir ekip gönderilir.

Havacılık sanayi, kalite kavramı üzerine kuruludur ve işleyişinin her adımında kalite vardır. Kalite ise belgeleme ve belgelemenin saklanması şartlarını, sürelerini yani takip edilebilirlik kavramını daima içerisinde taşır.

ISO, şartları havacılığa dar geldiği ve hizmet kavramının çeşitliliği nedeniyle bu sanayi içerisindeki gelişmeler çerçevesinde 2000, 2005 ve 2008 değişikliklerini, Havacılığın gelişimini örnek alarak yapmıştır. (*Artık Yöntem yazma şartı yok!*)

#### 7.4. Etik

Tedarikçi ve taşıyıcı seçimi ve anlaşması, yazılı kurallar dışında ayrıca yazılı olmayan kuralları da beraberinde getirir.

İş ahlakı, sadece bireysel değil kurumsal olarak da karşımıza çıkar. Bu nedenle kalite gerekleri ve müşteri seçimi, değerlendirme kapsamına alınır ve tarihçe yaratılır. Bu tarihçe, ilişkilerin başladığı günden günümüze kadar olan inişli-çıkışlı tüm hareketlerin yansıması ve değerlendirilmesi sonucu “güven” notuna dönüşür.

Bizler için de aynısını, karşı tarafın yapacağını unutmayalım.

#### 7.5 Kabul Ediş

Kalite gereği onaylı olsa bile her gelen, siparişi veren tarafından kabul edilmedikçe, uygunluğu sipariş eden tarafından onaylanmadıkça teslim alınmaz.

Kalite konusundaki ISO Md.7.4 ve 7.4.3 mutlaka gerçekleştirilmelidir.

Sipariş sahibi bölüm, kullanımına almadığı ya da deposuna girmediği müddetçe Satınalma gerçekleşemez.

#### 7.6 Belgeler

Kalite gereği her iş için belirlenmiş, uyumluluğu ve amacına uygunluğu kontrol edilmiş belgeler kullanılır.

Bu belgeler, hem işi hızlandırmak hem de kolaylaştırmak açısından önemlidir.

Bu belgelerden örnekler, sonraki sayfalarda verilmiştir.

#### 7.7 Ödeme Süreci

Anlaşmalı kurum ya da kuruluşlar ile yapılacak ödeme şekli, süresi ve yöntemi zaten belirlenmiştir. Geriye ödeme bilgisinin ilgili bölüme aktarılması kalır.

Anlaşmasız şirketler için de bir ödeme şekli, planı ve yöntemi bilgisi yine ilgili bölüme aktarılacaktır.

Her iki durumda da ödeme bilgisi-planlaması teslim alındı bilgisi ile birlikte sahiplerine iletilmelidir.



## 8 FORMLAR

### UZAKTAN DENETİM FORMU

Name of Company: .....	
Address of Company: .....	
Telephone No: .....	Fax No: .....
Contact Name: .....	E-mail : .....
General Manager : .....	
Contracting & Commercial Mgr : .....	
Quality Manager : .....	
<b>Type of Business</b>	
Supplier/Stockist <input type="checkbox"/>	Manufacturer <input type="checkbox"/>
Repair Station <input type="checkbox"/>	Other <input type="checkbox"/>
<b>Years in Business: .....</b>	
<b>Number of Employees:</b> <input type="text"/>	Production <input type="text"/>
	Quality <input type="text"/>
<b>Approval / Acceptance Number</b>	
EASA <input type="text"/>	FAA <input type="text"/>
Canada <input type="text"/>	
OTHERS <input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
1. Do you have an established Quality Program? .....	
2. Do you have a Quality Assurance Manual? .....	
3. Class of work undertaken, or types of components offered for sale: .....	
4. Do you agree to provide access at all reasonable times for our company representative as may be necessary? .....	
5. Type of Release available:	
EASA (FORM ONE) <input type="checkbox"/>	FAA (8130-3) <input type="checkbox"/>
CANADA (CAR 573) <input type="checkbox"/>	OTHE R <input type="text"/>
<b>PLEASE FORWARD THE FOLLOWING</b>	
(a) Company approval certificates (EASA, FAA, etc.) .....	
(b) Sample of 'Release' documentation .....	
(c) List of approved signatures .....	
(d) Other .....	

Sayfa 1 Page

**PLEASE PROVIDE ANY FURTHER INFORMATION YOU FEEL MAY BE USEFUL TO US:**

.....  
.....  
.....  
.....

**ENCLOSURES:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

I hereby confirm that AIRLINES' SUPPLIER EVALUATION PROCEDURE has been reviewed and all the materials and services provided by (Company Name) to AIRLINE, are in conformance with that procedure and all data enclosed in this "SUPPLIER POSTAL AUDIT FORM" are correct.

Signed :  
Title :  
Date :

**PLEASE RETURN TO:**

xxx Airline Ataturk Airport, **Istanbul, TURKEY**  
Fax:999 99 99  
Attn: Technical Supply & Logistics Manager

\* AIRLINE reserves the right to approve or reject the audited company.

\*This approval is in effect for 2 years after issue. Renewals may be possible upon request.

**FOR ORDERING DEPARTMENT EVALUATION ONLY.**

Date Received: .....

Approval No. allocated: .....

Remarks: .....  
.....  
.....  
.....

Reviewed by : Title : Date :

## PURCHASE ORDER

<u>Our ref P/O:</u> PO-0000759	<u>Order Date:</u> 25 June 2006
<u>To:</u> AVBORNE	<u>Attention:</u>
<u>Reference:</u>	<u>Fax:</u> + 1 305-436-5136
<u>Ship via:</u>	<u>Account no:</u>

### TERMS FOR THIS AIRLINE ORDER

- a) **ACKNOWLEDGEMENT** of this order must be made immediately by returning to the issuing office. Any changes must be explained in details PACKING LIST must accompany each shipment.
- b) **INVOICES;** One copy must be sent to the office indicated "Ship Via" together with the shipment due to customs clearance operations and one original to the office issuing the order as indicated below.
- c) **CHECKS, TESTS AND ACCEPTANCE;** Supplier shall have any mandatory test performed before delivery of the goods and shall furnish Airline with a document certifying to the satisfactory outcome of such test. Any such certificate shall not preclude to Airline irrespective of the date of payment and any items, which are not at time of inspection fully satisfaction of . Airline may be rejected with the notice to the supplier and Airline consequently have the right to claim damages. Storage and return shipping expenses (packing, carriage, forwarder fee, etc.) shall be payable by supplier.
- d) **PENALTY OF LATE DELIVERY;** the terms of delivery/execution are essential. Therefore, in case of non-observance of such terms, Airline shall have the right to cancel the order with a written notice to the supplier and claim compensation for the damage incurred.
- e) **SHIPMENT** shall be made by above indicated method to below "Ship to" address.

ITEM	PART NO	DESCRIPTION	UNIT PRICE	QTY	TOTAL PRICE
1	4812-70	TOILET PUMP	0.00 \$	1 EA	0.00 \$
<b>TOTAL:</b>					<b>0.00 \$</b>

For Components EASA Form1, JAA Form 1 or FAA 8130-3 with No Incident report and for consumables, chemicals and oils COC and MSDS are required.

<u>SHIP ADDRESS</u>	<u>INVOICE ADDRESS</u>	<u>Approved By</u>
AIRLINE	AIRLINES	
ATATURK AIRPORT C BLOCK NO.555 TR 34149 , ISTANBUL	ATATURK AIRPORT C BLOCK NO.555 TR 34149 , ISTANBUL	Omur Basol Logistics Manager
Fax: +90 212 456 76 54 Tel: +90 212 456 76 55		eMail: o.basol@flyme.com



## REPAIR ORDER

<b>Our ref R/O:</b> RP-0000136	<b>Order Date:</b> 05 September 2006
<b>To:</b> IAI	<b>Attention:</b> REPAIR SHOP
<b>Ship To:</b> ISRAEL A/C IND. LTD. COMPONENTS DIVISION BEN GURION INTL. AIRPORT LOD, 70100 , IL	<b>Fax:</b> +972 3 935 77 57
<b>Ship via:</b> DHL	<b>Account no:</b> 960059805

### TERMS FOR THIS AIRLINE ORDER

- a) **ACKNOWLEDGEMENT** of this order must be made immediately by returning to the issuing office. Any changes must be explained in details PACKING LIST must accompany each shipment.
- b) **INVOICES;** One copy must be sent to the office indicated "Ship Via" together with the shipment due to customs clearance operations and one original to the office issuing the order as indicated below.
- c) **CHECKS, TESTS AND ACCEPTANCE;** Supplier shall have any mandatory test performed before delivery of the goods and shall furnish Airline with a document certifying to the satisfactory outcome of such test. Any such certificate shall not preclude to Airline irrespective of the date of payment and any items, which are not at time of inspection fully satisfaction of Airline may be rejected with the notice to the supplier and Airline consequently have the right to claim damages. Storage and return shipping expenses (packing, carriage, forwarder fee, etc.) shall be payable by supplier.
- d) **PENALTY OF LATE DELIVERY;** the terms of delivery/execution are essential. Therefore, in case of non-observance of such terms, Airline shall have the right to cancel the order with a written notice to the supplier and claim compensation for the damage incurred.
- e) **SHIPMENT** shall be made by above indicated method to below "Ship to" address.

<u>ITEM</u>	<u>PART NO</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>SERIAL NUMBER</u>	<u>FROM</u>
1	102AH2AG	TAT PROBE	A35103	

Perform Repair for the items as shown above according to applicable CMM.

THE PARTS RETURNED MUST HAVE FULL TRACEABILITY AND BE ACCOMPANIED BY FAA 8130-3 (FROM EASA / JAA ACCEPTED ORGANIZATION) OR EASA/JAA FORM ONE. FOR ALL KIND OF MODIFICATIONS (EVEN FREE OF CHARGE MODS) THE REPAIR STATION SHOULD ASK FOR APPROVAL. PLEASE FORWARD A COST ESTIMATE FOR APPROVAL BEFORE STARTING WORK.

<u>SHIP ADDRESS</u>	<u>INVOICE ADDRESS</u>	<u>Approved By</u>
AIRLINE ATATURK AIRPORT C BLOCK NO.555 TR 34149 , ISTANBUL	AIRLINES ATATURK AIRPORT C BLOCK NO.555 TR 34149 , ISTANBUL	Omur Basol Logistics Manager

Fax: +90 212 456 76 54 Tel: +90 212 456 76 55 eMail: o.basol@flyme.com



## EXCHANGE ORDER

<u>Our ref E/O:</u> RP-0000231	<u>Order Date:</u> 06 October 2006
<u>To:</u> AEM LIMITED	<u>Attention:</u> JULIAN BRAGANZA
<u>Ship To:</u>	<u>Fax:</u> +44 (1279) 680040
<u>Ship via:</u> DHL	<u>Account no:</u> 960059805

### TERMS FOR THIS AIRLINE ORDER

- a) **ACKNOWLEDGEMENT** of this order must be made immediately by returning to the issuing office. Any changes must be explained in details PACKING LIST must accompany each shipment.
- b) **INVOICES;** One copy must be sent to the office indicated "Ship Via" together with the shipment due to customs clearance operations and one original to the office issuing the order as indicated below.
- c) **CHECKS, TESTS AND ACCEPTANCE;** Supplier shall have any mandatory test performed before delivery of the goods and shall furnish Airline with a document certifying to the satisfactory outcome of such test. Any such certificate shall not preclude to Airline irrespective of the date of payment and any items, which are not at time of inspection fully satisfaction of Airline may be rejected with the notice to the supplier and Airlines consequently have the right to claim damages. Storage and return shipping expenses (packing, carriage, forwarder fee, etc.) shall be payable by supplier.
- d) **PENALTY OF LATE DELIVERY;** the terms of delivery/execution are essential. Therefore, in case of non-observance of such terms, Airline shall have the right to cancel the order with a written notice to the supplier and claim compensation for the damage incurred.
- e) **SHIPMENT** shall be made by above indicated method to below "Ship to" address.

<u>ITEM</u>	<u>PART NO</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>EXCHANGE PRICE</u>	<u>TOTAL PRICE</u>
1	10-62008-16	PRECOOLER	1500 \$	1500 \$ + COST
<b>TOTAL:</b>			<b>1500 \$</b>	

ABOVE ITEM SHOULD BE IN OH CONDITION WITH LEAD TIME STOCK USA 5 DAYS AS STATED ON YOUR REF. QUOTE DATED06OCT06 . PLEASE SEND YOUR ACKNOWLEDGMENT. IF APPLICABLE LLP AND AD STATUS MUST BE INDICATED.

For Components EASA Form1, JAA Form 1 or FAA 8130-3 with No Incident report and for consumables, chemicals and oils COC is required.

<u>SHIP ADDRESS</u>	<u>INVOICE ADDRESS</u>	<u>Approved By</u>
AIRLINE	AIRLINES	
ATATURK AIRPORT C BLOCK NO.555 TR 34149 , ISTANBUL	ATATURK AIRPORT C BLOCK NO.555 TR 34149 , ISTANBUL	Omur Basol Logistics Manager
Fax: +90 212 456 76 54 Tel: +90 212 456 76 55		eMail: o.basol@flyme.com



## Kullanılan Etiketler (TAGS)

SERVICEABLE				UNSERVICEABLE № 008750 <small>TECH. RECORDS COPY</small>			
Airlines	Description		PGT Code	INSTALLATION INFO. A/C REGN OR NHA PN		REMOVAL INFO. A/C REGN OR NHA PN	
	Part Number			Removed Part Number		Removed SN	
	Serial Number			Removed Position		Station	
	PART STATUS		TSN	TSO	TSF	REMOVAL REASON	
	New					1 Flight Failure	5 Modification
	Overhauled					2 Ground Failure	6 Loan
	Repaired					3 Time Expiry	7 Convenience
	Tested/Bench Checked		REFERENCE FOR RETURN SERVICE			4 Robbed	8 Swap
	Modified					FOR A/C OR NHA P/N	FOR NHA S/N
	Loaned						
Robbed							
ROBBERY STATEMENT <small>I hereby certify that the above item has no reported defect, no outstanding maintenance requirement. It is visually serviceable.</small>		FROM A/C OR NHA PN	FROM NHA SN	FROM NHA POS	COMPLAINTS/REMARKS		
SHELF LIFE EXPIRY DATE		ACCEPTED BY	DATE OF ACCEPTANCE	DATE	REMOVAL REFERENCE		
					TST		
					TSO		
					TSN		
					WORK ORDER NO		

№ 006437

AIRLINES

JAR-145 APPR. NO: TR 00004  
SERVICEABLE PARTS TAG

(For only standart parts, raw material, chemicals, repairable/testable aircraft parts excepts components))

REFERENCE NO	
DESCRIPTION	
PART NUMBER OR SPECIFICATION	
BATCH / LOT / SERIAL NO	
MANUFACTURER	SUPPLIER
SHELF LIFE EXPIRY DATE	QUANTITY
REMOVED FROM <input type="checkbox"/> NEW <input type="checkbox"/> REPAIRED <input type="checkbox"/> TESTED / CHECKED <input type="checkbox"/> LOAN	<input type="checkbox"/> (*) ROBBED (*) SEE BACK OF THE TAG FOR ROBBERY DETAILS.
(*) INSPECTED BY	DATE

(\*) THIS CERTIFICATION IS BASED ON DOCUMENTATION OBTAINED FROM SUPPLIER OR REPAIR SHOP WHICH IS ON FILE ABOVE WRITTEN. ORDER REFERENCE NO OR ROBBERY STATEMENT PART/MATERIAL HAS BEEN VISUALLY INSPECTED, DOCUMENTS REVIEWED AND FOUND SERVICEABLE.

FORM 032 R1 / AUG. 01

№ 002940

AIRLINES

Atatürk Airport ISTANBUL  
JAR-145 APPR. NO: TR 00004  
UNSERVICEABLE PART TAG

(For only repairable aircraft parts except components)

DESCRIPTION	
PART NUMBER OR SPECIFICATION	
SERIAL NO	POSITION
REMOVED FROM A/C REG / NHA PN	NHA SN
REMOVAL REASON	
<input type="checkbox"/> DEFECTIVE	<input type="checkbox"/> RETURN OF LOAN
<input type="checkbox"/> TIME EXPIRED	<input type="checkbox"/> ROBBERY
<input type="checkbox"/> MODIFICATION	<input type="checkbox"/> CONVENIENCE
FINDINGS / REMARKS	
REMOVED BY	DATE

F-LD 007, Rev. 1.06. Sep. 01



№ 009501

<b>AIRLINES</b> JAR - 145 APPR. NO: TR 00004 Atatürk Airport ISTANBUL	
<b>QUARANTINED PART TAG</b>	
REFERENCE NO	
DESCRIPTION	
PART NUMBER OR SPECIFICATION	
BATCH/LOT/SERIAL NO	QUANTITY
COMPLAINT REPORT NO	SUPPLIER
DATE IN	RECEIVED BY
REASON TO QUARANTINE	
DATE OUT	RELEASED BY
REMARKS	

FTD-19 Rev. 01.11.2006

<b>AIRLINES</b>		<b>SCRAP PART TAG</b>	
AIRCRAFT MAINTENANCE SERVICES INC.			
Description			
Part Number			
Serial No		Position	
REMOVED FROM	A/C Reg. / NHA PN		NHA SN
	Reason For Scrap		
Inspected By		Date	

FTD-2 Rev. 11.01.2006

Chemical Control Label		<b>AIRLINE</b>
SPECIFICATION/PART NUMBER		
LOT/BATCH NO		
PRODUCTION DATE		
EXPIRY DATE		
INSPECTED BY	DATE	

F-LD-06, Rev. 01 10.09.01

## PAPER FREE DOCUMENTS

The current list of documents in scope for IATA e-Freight are:

2. Invoice
3. Packing List
4. Certificate of Origin (where legally feasible)
5. Letter of instructions
6. Dangerous Goods Declaration
7. Export Goods Declaration
8. Customs Release Export
9. House Manifest
10. Master Air Waybill
11. House Waybill
12. Export Cargo Declaration
13. Flight Manifest
14. Transfer Manifest
15. Import Cargo Declaration
16. Import Goods Declaration
17. Customs Release Import

The three additional electronic messages standards are:

1. Shipper's Letter of Instructions,
2. Shipper's Declaration for Dangerous Goods and the
3. Transfer Manifest.

Each of the sixteen paper documents in the scope of IATA e-freight is replaced by one or more standard electronic messages with an "agreed international standard" as defined by IATA, the United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business (UN/CEFACT) or the World Customs Organisation (WCO).

The sixteen documents are grouped into three categories;

- (i) trade documents,
- (ii) transportation documents, and
- (iii) customs documents.

With the twenty documents being replaced in 2010, 64% of all paper volume will be removed.

Para ile satılmaz.

Çıkar amaçlı yazılmamıştır.

Yarar ve yararlanma, amacına göre değişir.

SHYO larında okutulması için 'Ders Kitabı' olarak hazırlanmıştır.

Sevgilerimle

Servet BASOL



Akıl, amacına göre çeşitli şekillerde kullanılan, içgüdüsel olarak da yaşama tutunmak için iyi kullanmak zorunda olduğumuz düşünce şeklidir.

İleriyi görmek, görebilmek ya da görmeyi öğrenmek bir eğitim sorunudur. Bu öğretiyi ise ne kadar akıl kullanılırsa, o kadar başarı diye nitelenir.

Bir işe başlamadan önce takip edilecek yolu, yordamı, süreç ve süreyi belirli bir düzen içerisinde harmanladığınızda başarı yakalanacaktır.