



2024

FAALİYET RAPORU





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
SAVUNMA SANAYİİ
BAŞKANLIĞI



YÖNETİM KURULUNUN MESAJI

Teknolojinin en önemli çarpan etkilerinden biri haline geldiği günümüz dünyasında, Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı Meydan Otoritesi HEAŞ olarak, 2024 yılı yolcu ve uçuş rakamlarını hedeflerimizin üstünde kapatmanın ve ülkemizin en yoğun 2. havalimanı olmanın haklı gururunu yaşıyoruz.

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından açılışı gerçekleştirilen 2. pistimizin devreye alınmasıyla birlikte, Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı, Türkiye genelindeki uçuş trafiğinin yaklaşık %19'unu karşılar duruma gelmiştir. 2024 yılı itibarıyla Türkiye'deki havalimanları toplamda 230 milyon yolcuya hizmet verirken, Türk sivil havacılığının tarihi gelişiminde önemli bir rol üstlenen havalimanımız, bu trafiğin yaklaşık 1/5'ini gerçekleştirerek 41 milyonu aşkın yolcuyu ağırlamıştır. 2025 yılında, 1. terminal binamızın da hizmete alınmasıyla birlikte, yolcu ve uçuş sayılarında yeni rekorlara imza atarak toplamda 45 milyon yolcuya ulaşmayı hedeflemekteyiz.

Şirketimizin havalimanı işletmeciliğinden elde ettiği gelirler, yalnızca altyapı yatırımlarımızı desteklemekle kalmamakta; aynı zamanda ülkemizin savunma sanayii ve teknolojik kapasitesinin güçlendirilmesine de önemli katkılar sunmaktadır. Bu kapsamda, ilgili gelirlerin bir bölümü

Savunma Sanayii Başkanlığı'na aktarılmaktadır. HEAŞ, milli savunma teknolojilerimizin gelişimine destek vermekten duyduğu gururla, Türkiye'nin havacılık ve savunma sanayii alanlarında belirlediği stratejik hedeflere katkı sunmayı, aynı azim ve kararlılıkla önümüzdeki dönemde de sürdürecektir.

Tüm bunların yanında, HEAŞ öncülüğünde ivmesini artırarak büyümesini sürdüren iştiraklerimiz Vatanjet Havacılık A.Ş. ile Teknopark İstanbul A.Ş., 2024 yılı boyunca da istikrarlı gelişimini sürdürmüştür; faaliyet alanlarında kaydettikleri ilerlemelerle ülkemizin havacılık ve teknoloji ekosistemine katkı sağlamaya devam etmiştir.

Önümüzdeki dönemde HEAŞ, işletmesini yürüttüğü havalimanı ve iştirakleriyle birlikte, sürdürülebilir büyüme ve gelişme hedefleri doğrultusundaki ilerleyişini sürdürerek; yüksek kaliteli ve katma değerli hizmetler sunmaya kararlılıkla devam edecektir.

Özverili çalışmalarıyla, şirketimiz ve havalimanımızın 2024 yılında kaydetmiş olduğu ilerlemeye katkı sunan ve bu önemli başarılarda büyük pay sahibi olan tüm kıymetli çalışma arkadaşlarımıza yürekten teşekkür eder, başarılarının artarak devamını dileriz.



GENEL MÜDÜRÜN MESAJI

2024 yılı, HEAŞ olarak sürdürülebilir büyüme, dijital dönüşüm ve operasyonel hedeflerimizi kararlılıkla sürdürdüğümüz; hem ülkemiz sivil havacılığına hem de Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanımıza katkılarımızı daha da derinleştirdiğimiz bir yıl olmuştur.

Teknolojinin hızla büyüdüğü yeni dünya düzeninde değişimler yaşanırken, global krizler karşısında ülkemiz ekonomik büyüme, sürdürülebilir kalkınma alanında avantajlar sağlamıştır. Havacılık sektöründe küresel ölçekte yaşanan hızlı değişim ve artan rekabet ortamına rağmen, kurumsal değerlerimizden ödün vermeden gerçekleştirdiğimiz yatırımlar ve iş birlikleri sayesinde, havalimanımızdaki büyüme ivmesi artarak devam etmiştir.

Ülkemiz havacılık sektörü her geçen gün hızla büyürken, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın 25 Aralık 2023 tarihinde açılışını yaptığı 2. pistin devreye alınmasıyla beraber havalimanımızın uçuş ve yolcu sayılarındaki artış, 2024 yılında hızla büyüyen dış hat trafiğiyle beraber Sabiha Gökçen Havalimanı'mız 2024 yılı ilk yarısında Eurocontrol verilerine göre Avrupa'nın 8. havalimanı olarak yerini almıştır. Yolcu ve uçuş trafiğimiz ise bir önceki yıla göre %13,5 artış göstererek, Türkiye'nin en yoğun uçuş trafiğine sahip 2. havalimanı olarak konumlanmıştır.

2024 yılında faaliyet gelirlerimiz 4,3 milyar TL ve faaliyet karımız 1,5 milyar TL olarak neticelenmiştir. Şirketimizin bilanço büyüklüğü %155 artarak 7,4 milyar TL'ye çıkmıştır.

Sürdürülebilirlik kapsamında elektrik ve ısı enerjisinin eş zamanlı üretildiği Kojen tesisimiz sayesinde HEAŞ'ın yıllık elektrik tüketiminin %20'si karşılanırken, elde edilen ısı ile kış aylarında ısınmak için harcanan enerjinin %80'i bu tesisimiz sayesinde karşılanmaktadır.

Yeni Apron alanlarının hizmete girmesiyle birlikte park pozisyonlarımız %70 artmış olup, natamam Apron alanlarımızın da çalışmaları hızla sürdürülmektedir. Havalimanımızdaki kapasite artışını karşılamaya yönelik olarak hangar ve kargo bölgelerinde görüşmelerini gerçekleştirdiğimiz uzun süreli kiralama müzakereleri devam etmekte olup, ayrıca kara tarafındaki gelişim projelerinin fizibilite çalışmaları da devam etmektedir.

Şirketimizin gelişimine katkılarından dolayı başta Savunma Sanayii Başkanlığımız olmak üzere Ortaklarımıza, Yönetim Kurulumuza, paydaşlarımıza ve tüm çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

FARUK KACIR

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1: KURULUŞ HAKKINDAKİ BİLGİLER

Şirket Bilgileri	9
Yönetim Kurulu	10
Ortaklık Yapısı	21
Tarihçesi	22
Vizyon	23
Misyon	23
İştirakler	23
Denetimler	23
Davalar	23
Yönetim Kadrosu	24
Personel Hareketleri	25
Personel Özellikleri	26
Faaliyet Konuları	28
Organizasyon Şeması	30
İnsan ve İş Destek Direktörlüğü	33
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	33
Eğitim Müdürlüğü	34
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	34
Operasyon Direktörlüğü	
• Apron Yönetim Müdürlüğü	36
• Uçuş Hizmetleri Müdürlüğü	37
• Özel Müdahale Hizmetleri Müdürlüğü	37
Mali ve Ticari Hizmetler Direktörlüğü	
• Mali İşler Müdürlüğü	37
• Proje ve Ticari Alan Geliştirme Müdürlüğü	38
• Satın Alma Müdürlüğü	39
Teknik Sistemler Direktörlüğü	
• Yapım İşleri Müdürlüğü	39
• Elektrik ve Elektronik Sistemler Müdürlüğü	40
• Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü	41
Güvenlik Müdürlüğü	42
SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü	43
Nöbetçi Meydan Müdürlüğü	44

BÖLÜM 2: ŞİRKET FAALİYETLERİNE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

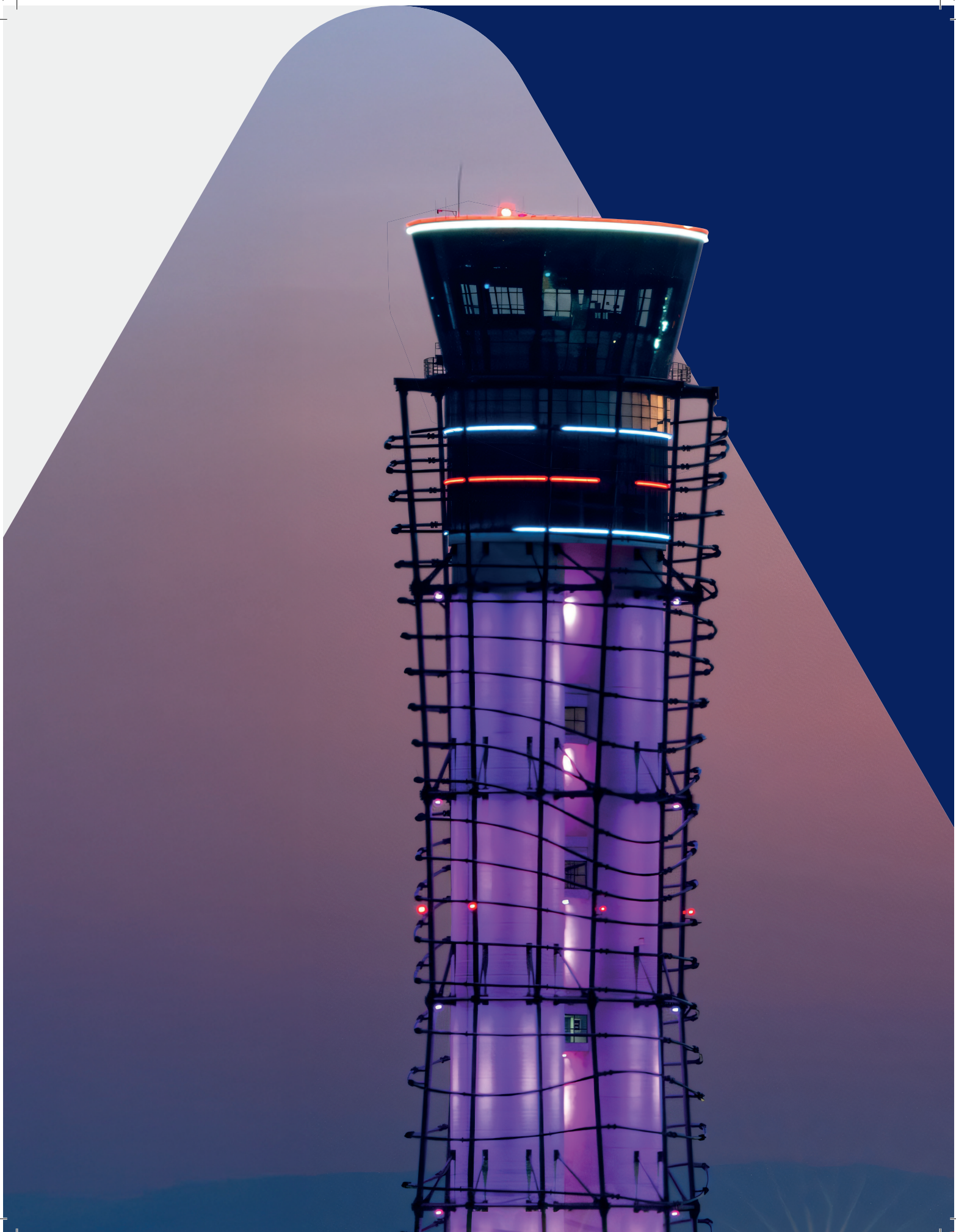
Hizmet Faaliyetlerinde Gelişmeler	48
Faaliyet Gösterdiğimiz Sektör ve Yerimiz	48
Yolcu Trafiği Gelişimi	49
Slot Kapasite Bilgileri	50
Uçak Trafiği Gelişimi	51
Sabiha Gökçen Havalimanı Uçak Trafiğinin Türkiye İçindeki Payı	52
Yatırımlar	53
Kar ve Buzla Mücadele Faaliyetleri	
• Koordinasyon Komiteleri	54
• Kar Planı	55
• Karla ve Buzla Mücadele Araçları	55
• Havaalanı Kar Temizleme Önceliği	56
• Karla ve Buzla Mücadele	56
Kiralık Alanlara İlişkin Bilgiler	58
Satın Alma Bilgileri	58

BÖLÜM 3: FİNANSAL DURUM

Satış Hasılatı ve Gelirler	62
• Satış Hasılatı ve Gelirlerin Dağılımı	62
Giderler	63
Karşılaştırmalı Bilanço (BİN TL)	64
Karşılaştırmalı Bilanço Dipnotları	66
Karşılaştırmalı Gelir Tablosu (BİN TL)	69
Karşılaştırmalı Gelir Tablosu Dipnotları	70
Nakit Akış Tablosu (BİN TL)	71
Net İşletme Sermayesi (BİN TL)	72
Kar Dağıtım Tablosu	72
Öz Kaynak Değişim Tablosu	73
Rasyolar	74
Gider Dağılımı ve Bütçe Karşılaştırması (BİN TL)	75
Gelir Dağılımı ve Bütçe Karşılaştırması (BİN EURO)	75
Kıdem Tazminatı Yükümlülüğü Durumu	76
Yönetim Organı Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	76
Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları	76

BÖLÜM 4: DİĞER HUSUSLAR

Kısa ve Orta Vadede Hedeflerimiz	76
Özet Bilgiler	76
Faaliyet Hakkında Genel Bilgiler	77



KURULUŞ HAKKINDA BİLGİLER

ŞİRKET BİLGİLERİ

RAPORUN DÖNEMİ : 01.01.2024 - 31.12.2024
TİCARET SİCİL NUMARASI : 432427-380009
ORTAKLIĞIN UNVANI : HAVAALANI İŞLETME VE HAVACILIK ENDÜSTRİLERİ A.Ş.
ADRES : Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı Kurtköy
Pendik / İSTANBUL

www.sgairport.com

03.06.2024
OLAĞAN
GENEL KURUL

**Ertan KOCA**

Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Fatih ÇAKMAK

Yönetim Kurulu Üyesi

Çetin ORHAN

Yönetim Kurulu Üyesi

Belda Şenel PARLAK

Yönetim Kurulu Üyesi

03.06.2024 tarihli olağan genel kurul toplantısı ile Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 1 (bir) yıldır.

Faaliyet Dönemi içinde şirketimizin esas sözleşmesi aşağıdaki maddelerden oluşmaktadır.

HAVAALANI İŞLETME VE HAVACILIK ENDÜSTRİLERİ ANONİM ŞİRKETİ

MADDE 3 AMAÇ VE KONU

İstanbul'da kurulan Uluslararası Sabiha Gökçen Havaalanı'nı, içinde bulunduğu İleri Teknoloji Endüstri Parkı ve Havaalanı Projesi (İTEP) sahasında geliştirilecek olan diğer birimler ve bunların alt birimleri ile uyum içerisinde işletmek ve gelişmesini temin etmek, Havayolu Ulaştırma Sektöründe faaliyette bulunmak.

Havalimanı kurmak, işletmek, ICAO standart ve rehberleri ve bunlarla sınırlı olmamak üzere ilgili mevzuat ile ulusal ve uluslararası ölçekte kabul görmüş standart ve rehberlerde yer alan ilke ve kurallara uygun olarak işletmek ve işlettmek, alt yapıyı gelişen teknolojiler ile bütünleştirmek, güncel ve sürdürülebilir kılmak, güvenli yük ve yolcu taşıma hizmetlerini gerçekleştirmek, akıllı-güvenli ve çevik hava trafik sistemleri ile her türlü hava araçlarının seyrüsefer güvenliğini sağlamak.

Yukarıda belirtilen amaçları doğrultusunda gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında:

1. Havaalanı işletmeciliği yapmak, bu konuda politikalar oluşturmak, hedefler koymak ve bu hedeflere ulaşmak için planlar yapmak, tesisler inşa etmek,
2. Kurum personeli, taşeron ve tedarikçi elemanları, yolcu ve yolcu yakınlarına ulusal ve uluslararası normlar ışığında yönlendirme, sigorta, yeme, içme, dinlenme, ihtiyaç ve sağlık çözümleri sunmak; bakım-onarım ve revizyon alt yapıları inşa etmek, yedek parça ve sarf malzeme, depo/özel antrepo kurmak, işletmek, işlettmek ve her türlü hava araçlarının bakım, onarım, yenileme, modernizasyon ve revizyon faaliyetleri ile emre amade kılmak;
3. İlgili mevzuata uygun gerekli yatırım ve işletme ruhsat ve izinlerini alarak, yolculara, hava araçlarına, kargo, posta hizmetlerine; havaalanı içi ve dışı taşıma hizmetlerine; yakıt ikmal ve ikram, restoran, kaza, kırım, kurtarma hizmetlerini; otel, dinlenme, konaklama tesisi, depo ve özel antrepo ve mağazacılık hizmetleri, havacılık bakım, onarım, yenileme, modernizasyon, uçak dönüşüm faaliyetlerini, havayolu acente işletmeciliğine yönelik yatırımları, üretim ve işletme hizmetlerini, yeni yatırım, tevzi ve modernizasyon yatırımları dahil olmak üzere yapmak, bu konularda işletme ortaklıkları kurmak, fuar ve sergi alanları inşa etmek ve kiraya vermek,
4. Sahip olduğu veya kiraladığı tesisler için kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla, enerji, doğalgaz, su, telekomünikasyon ve diğer alt yapı hizmetleri gibi hizmetlerin tedarikine yönelik protokol ve anlaşmalar yapmak,
5. Her türlü hizmet alımı, satımı yapmak ve ortaklıklar kurmak, iş ortaklıkları ve konsorsiyumlar oluşturmak, kurulmuş iş ortaklıklarına, konsorsiyumlarına iştirak etmek, alt yüklenici, alt işveren olarak çalışmak,
6. Her türlü idari ve teknik müşavirlik işleri yapmak, bu hizmetleri yurt içinden veya yurt dışından almak ve vermek,
7. Şirket konusu ile ilgili olarak her türlü araç, teçhizat, makine, alet, edevat, eleman ve malzemeleri imal ve tedarik etmek, bakım için fabrika, imalathane, atölye ve servis istasyonları kurmak, bina, ambar ve tesisler kurmak, işletmek, gerektiğinde bunları elden çıkarmak,
8. Her türlü nakil vasıtalarını satın almak, ithal etmek, kiralamak, satmak, ihraç etmek ve işletmek,

9. Petrol esaslı ham, yarı mamul ve mamul maddelerin yakıt ve yağların ticaret, ithalat, ihracat, nakliye ve pazarlamasını yapmak, petrol istasyonları kurmak, kiraya vermek, kiralamak, işletme haklarını almak,
10. Gümrükleme, özel antrepo, depolama hizmetleri ve yerleri sunmak,
11. Denetim, sertifikasyon hizmetleri vermek veya almak.
12. Gerçek ve/veya tüzel kişiler ile ortaklıklar, şirketler kurmak ve/veya kurulmuş ortaklıklara, şirketlere pay sahibi olmak.
13. Faaliyet konusu ile ilgili her türlü eğitim hizmetini vermek veya almak
14. İşletme ve hizmet faaliyetlerinin geliştirilmesi ve genişletilmesi için gerekli yatırımları yapmak, amaç ve konusu ile ilgili her türlü mali, hukuki ve sınai işlemleri icra etmek.

Şirkette yukarıda yazılı olanlar dışında yararlı ve gerekli görülecek iş ve işlemlere Yönetim Kurulu teklifi ve Genel Kurul'un vereceği karar ile girebilir. Ancak, Esas Sözleşme değişikliği ya da pay devri niteliğinde olan kararların alınabilmesi için öncesinde Savunma Sanayii Başkanlığı'nın ("SSB") yazılı onayının alınması şarttır.

SERMAYE VE PAY SENETLERİNİN TÜRÜ

MADDE 6

Şirketin Sermayesi, beher değeri 0,01 TL değerindeki 75.000.000.000 paya ayrılmış, toplam 750.000.000,00 TL değerindedir. Bu sermayenin dağılımı aşağıdaki gibidir.

Sermaye;

Pay Sahibinin Adı Soyadı	Kimlik / Vergi Kimlik Mersis Numarası	Uyruğu	Adresi	Payların Toplam İtibarı Değeri (TL)
Savunma Sanayii Başkanlığı (A Grubu)	7530058568	T.C.	Devlet Mah. Süleyman Emin Cad. No:6-7 06420 Çankaya / Ankara	723.323.529,41
Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı (B Grubu)	8760051413	T.C.	Paris Cad. Yazanlar Sok. No:4 Kavaklıdere / Ankara	22.529.411,74
Türk Hava Kurumu (C Grubu)	8760047159	T.C.	Atatürk Bulv. No:33 Opera / Ankara	4.147.058,85
			TOPLAM	750.000.000,00 TL

Şirket sermayesi 750.000.000,00 TL olup tamamı ödenmiştir.

Pay senetleri nama yazılı olarak çıkarılır ve Türk Ticaret Kanunu çerçevesinde serbestçe belirlenen kupürler halinde bastırılabilir. Pay senetleri ile değiştirilmek üzere ilmühaber çıkarılabilir.

YÖNETİM KURULU VE SÜRESİ

MADDE 7

Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından TTK hükümleri çerçevesinde seçilecek 5 üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Yönetim Kurulu Üyeleri'nin tamamı A Grubu hisselerini temsil eden SSB tarafından gösterilen adaylar arasından seçilir.

Yönetim Kurulu üyeleri, en çok 3 yıl süre ile görev yaparlar. Yönetim Kurulu üyelerinin tekrar görevlendirilmeleri ve seçilmeleri mümkündür.

YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 10

Yönetim Kurulu, TTK, ilgili diğer mevzuat ve Esas Sözleşme uyarınca Genel Kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, Şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir.

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi,
- Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi,
- Muhasebe, finans denetimi ve Şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması,
- Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları,
- Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, Esas Sözleşmeye, iç yönergelere ve Yönetim Kurulu'nun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi,
- Pay, Yönetim Kurulu karar ve Genel Kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık
- Faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve Genel Kurula sunulması, Genel Kurul toplantılarının hazırlanması ve Genel Kurul kararlarının yürütülmesi,
- Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması,
- Şirketin bütçesini hazırlatmak, kısa ve uzun vadeli yatırım ve finansman planları yapmak ve gerektiğinde bunları revize etmek,
- Gayrimenkul alımı, satımı, yapım veya yaptırımı, üzerlerinde aynı hak, ipotek, rehin tesisi, tadili ve fekki,
- Şirket menkullerini satmak, Şirket menkulleri üzerinde ipotek, rehin ve diğer aynı haklar tesisi,
- Sulh ve ibra belgeleri, kullanılacak kredilere ilişkin sözleşme ve taahhütnameler,
- Verilecek her türlü genel ve özel vekâletnameler,

- Faaliyet konusuyla ilgili kiralama, işletme hakkı devri ve sair gelir getirici sözleşmelerin imzalanması,
- İşletmecilik faaliyetlerinin uluslararası standartlara uygun olarak devam ettirilmesi için her türlü proje, yatırım, işletme ve finansmana karar vermek,
- Şirketin faaliyet konularına ilişkin SSB ile Kamu Kurum ve Kuruluşları arasında imzalanan/imzalana-
cak Sözleşmelerde verilen görevleri yerine getirmek.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN NİTELİK VE ŞARTLARI

MADDE 11

Yönetim Kurulu üyelerinin TTK m. 359'da belirlenen şartlara ilave olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca devlet memuru olabilmenin genel şartlarına sahip ve yükseköğrenim mezunu olmaları şartı aranır.

11. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN NİTELİK VE ŞARTLARI

Yönetim Kurulu üyelerinin TTK m. 359'da belirlenen şartlara ilave olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca devlet memuru olabilmenin genel şartlarına sahip ve yükseköğrenim mezunu olmaları şartı aranır.

12. YÖNETİM KURULU ve SÜRESİ

Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu Hükümleri çerçevesinde seçilecek en az 1 üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Yönetim kurulu süresi 1 - 3 yıl arasındadır.

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 400*****98 Kimlik No'lu , ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, ERTAÇ KOCA Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 235*****96 Kimlik No'lu , İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, FATİH ÇAKMAK Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 248*****62 Kimlik No'lu , ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, ÇETİN ORHAN Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 166*****22 Kimlik No'lu , ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, BELDA ŞENEL PARLAK Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 219*****82 Kimlik No'lu , İSTANBUL / PENDİK adresinde ikamet eden, METİN YEREBAKAN Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

13. YÖNETİM KURULU BAŞKANI VE VEKİLİ SEÇİMİ

Yönetim Kurulu, her yıl kendi üyeleri arasından bir başkan ve onun yokluğunda başkanlık görevini ifa etmek üzere bir başkan vekili seçer.

14. ŞİRKETİN İDARESİ VE TEMSİLİ

Şirketin Yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket unvanı altına konmuş ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir

veya daha fazla Murahhas Üyeye veya Müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir Yönetim Kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

Yönetim Kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim Kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.

Yönetim Kurulu, temsile yetkili olmayan Yönetim Kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcılarını atanamaz. Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı Yönetim Kurulu müteselsilen sorumludur.

İCRA KURULLARI

MADDE 15

Yönetim Kurulu tarafından şirketin daha etkin, daha verimli ve hızlı yönetilmesi amacı ile konu odaklı (Genel, terminal ve meydan işletmeciliği gibi) icra kurulları oluşturulabilir.

Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen İcra Kurulu 3 üyeden oluşabilir. İcra Kurulu'nun Şirket uhdesinde birden fazla teşkil edilmesi halinde her bir İcra Kurulu'nun görev ve sorumluluğu Şirket Stratejik Planı ve Organizasyon Yapısı ile gösterilir, yetkileri ise düzenlenecek olan İç Yönerge ile belirlenir.

İcra Kurulu üyeliğine Şirketin hissedarları dışından 3. Kişiler de atanabilir. Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan İcra Kurulu Üyeliklerine atanacak kişilerde sektörde ve Şirket'in iştiğal alanında uzmanlık ve tecrübelerinin varlığı göz önünde bulundurulur.

Her bir İcra Kurulu'nun görev süreleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ancak bu süre her halükârda 3 yılı aşamaz. İcra Kurulu Üyeleri görev sürelerinin bitiminde Yönetim Kurulu'nun takdir etmesi halinde yeniden göreve seçilebilirler.

YÜKSEK İSTİŞARE KURULU

MADDE 16

Yüksek İstişare Kurulu Şirketin faaliyetlerinin geliştirilmesi, ulusal ve uluslararası ölçekte İstanbul Sabiha Gökçen Havaalanı'na olan rağbetin ve operasyonların verimliliğinin artırılması için Yönetim Kurulu'na ve İcra Kurullarına tavsiye niteliğinde kararlar ile yol göstermek için T.C. Cumhurbaşkanlığı Savunma Sanayii Başkanlığı'nın talebi üzerine kurulabilir.

Yüksek İstişare Kurulu aynı zamanda Şirketin faaliyetleri ile ilgili husule gelebilecek fikir ayrılıklarına tavsiye niteliğindeki görüşleri ile çözüm bulmayı amaçlar.

Yüksek İstişare Kurulu 3 üyeden oluşur. Üyeler A Grubu hisselerini temsilen T.C. Savunma Sanayii Başkanlığı tarafından belirlenir.

Yüksek İstişare Kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren Yüksek İstişare Kurulu üyeleri yeniden seçilebilir. Üyelerin görev süreleri ve yeniden seçilip seçilemeyeceklerine ilişkin hususlar üyeyi atayan kurum ve kuruluşlar tarafından takdir edilir.

TEŞKİLAT, GENEL MÜDÜR VE GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 17

Şirket teşkilatı Genel Müdür ve bağlı alt birimlerden oluşur.

Genel Müdür Yönetim Kurulunca atanır.

Genel Müdürün atanabilmesi için aşağıdaki nitelikleri taşıması gerekir.

- Devlet Memuru olabilmenin genel şartlarına sahip ve yüksek öğrenim yapmış olmaları,
- Genel Müdürlük görevini yerine getirebilecek yetenek, bilgi, tecrübeye sahip olmaları gerekir.

Genel Müdür 12. maddede belirtilen iç yönerge kapsamında görev yapar ve yetkilerini kullanır.

GENEL KURUL, GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 18

Genel Kurul, Türk Ticaret Kanunu'nda ilgili mevzuatta ve Esas Sözleşmede kendisine atfedilen konularda karar almaya görevli ve yetkilidir. Görev ve yetkileri Türk Ticaret Kanunu'nda sayılanlardır:

- Esas Sözleşmenin değiştirilmesi,
- Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmaları,
- Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin ve işlem denetçilerinin seçimi ile görevden alınmaları.
- Finansal tablolara, Yönetim Kurulunun yıllık raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması,
- Kanunda öngörülen istisnalar dışında Şirketin feshi,
- Önemli miktarda Şirket varlığının toptan satışı,

GENEL KURUL TOPLANTILARI, OY HAKKI VE KARAR NİSABI

MADDE 19

Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olarak toplanır. Olağan Genel Kurul, Şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde; Olağanüstü Genel Kurul ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.

Genel Kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, Şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi Genel Kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir. Genel Kurul'da oylar el kaldırmak suretiyle verilir. Ancak hazır bulunan pay sahiplerinin çoğunluk talebi üzerine gizli ya da ad okunarak açık oylama yapılabilir.

Şirket Genel Kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanunu'nun da yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel Kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel Kurul, Şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

En az bir Yönetim Kurulu üyesinin Genel Kurul toplantısında hazır bulunması şarttır. Diğer Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul toplantısına katılabilirler ve görüş bildirebilirler.

Toplantıyı, Genel Kurul tarafından seçilen, pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan bir Başkan yönetir. Başkan Tutanak yazmanı ile gerek görürse Oy toplama memurunu belirleyerek başkanlığı oluşturur. Gereğinde Başkan yardımcısı da seçilebilir.

Şirketin Genel Kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin Genel Kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkân tanıyacak elektronik Genel Kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak tüm Genel Kurul toplantılarında Esas Sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.

GENEL KURUL TOPLANTISINA DAVET

MADDE 20

Çağrı, toplantıdan iki hafta önce Şirket internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan ilanla yapılır.

ŞİRKETİN MEVZUAT GEREĞİ YAPMASI GEREKEN İLANLAR

MADDE 21

Şirkete ait ilanlar, Şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete, elektronik haberleşme dahil her türlü iletişim vasıtasıyla Türk Ticaret Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

ŞİRKETİN MEVZUAT GEREĞİ YAPMASI GEREKEN İLANLAR

MADDE 21

Şirkete ait ilanlar, Şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete, elektronik haberleşme dahil her türlü iletişim vasıtasıyla Türk Ticaret Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

HESAP DÖNEMİ

MADDE 22

Şirket hesap yılı Ocak ayının birinci gününden başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer.

KÂRIN TESPİTİ VE DAĞITIMI

MADDE 23

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 oranında genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktardan ödenmiş sermayenin %5'i oranında pay sahiplerine kâr payı dağıtılır. Kâr payı, pay sahibinin esas sermaye payı için Şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

Net dönem karının geri kalan kısmı, Genel Kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır. Pay sahiplerine yüzde beş oranında kâr payı ödendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Dağıtılacak karın hangi tarihte ve ne şekilde ödeneceği Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

YEDEK AKÇE

MADDE 24

Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri uygulanır.

KANUNİ HÜKÜMLER

MADDE 25

Bu Esas Sözleşmede düzenlenmeyen konularda Türk Ticaret Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümleri uygulanır.

TEMSİLE YETKİLİ OLANLAR, TEMSİL ŞEKLİ VE GÖREV DAĞILIMI

MADDE 26

Temsile Yetkili Olanlar ve Temsil Şekli:

3.6.2025 tarihine kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 235*****96 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, FATİH ÇAKMAK (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (BELDA ŞENEL PARLAK, ÇETİN ORHAN, METİN YEREBAKAN, ERTAÇ KOCA)'den Herhangi Birisiyle Müşterekten Temsile Yetkilidir.

3.6.2025 tarihine kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 248*****62 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, ÇETİN ORHAN (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (BELDA ŞENEL PARLAK, FATİH ÇAKMAK, ERTAÇ KOCA, METİN YEREBAKAN)'den Herhangi Birisiyle Müşterekten Temsile Yetkilidir.

3.6.2025 tarihine kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 166*****22 Kimlik No'lu, ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, BELDA ŞENEL PARLAK (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (ÇETİN ORHAN, FATİH ÇAKMAK, METİN YEREBAKAN, ERTAÇ KOCA)'den Herhangi Birisiyle Müşterekten Temsile Yetkilidir.

3.6.2025 tarihine kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 400*****98 Kimlik No'lu, ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, ERTAÇ KOCA (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (BELDA ŞENEL PARLAK, ÇETİN ORHAN, FATİH ÇAKMAK, METİN YEREBAKAN)'den Herhangi Birisiyle Müşterekten Temsile Yetkilidir.

3.6.2025 tarihine kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 219*****82 Kimlik No'lu, İSTANBUL / PENDİK adresinde ikamet eden, METİN YEREBAKAN (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (BELDA ŞENEL PARLAK, ÇETİN ORHAN, ERTAÇ KOCA, FATİH ÇAKMAK)'den Herhangi Birisiyle Müşterekten Temsile Yetkilidir.

Görev Dağılımı:

1.7.2025 tarihine kadar METİN YEREBAKAN Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

1.7.2025 tarihine kadar ERTAÇ KOCA Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

MADDE 27. GENEL KURUL İLAN MADDE 28

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanlar da dahil olmak üzere Şirkete ait ilanlar Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanların Türk Ticaret Kanunu'nun 414'üncü maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

HESAP DÖNEMİ MADDE 29

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer. Fakat birinci hesap yılı, Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten itibaren başlar ve o senenin Aralık ayının otuz birinci günü sona erer.

KÂRIN TESPİTİ VE DAĞITIMI MADDE 30

Şirketin net dönem kârı, faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, yapılmış her çeşit giderlerin çıkarılmasından sonra kalan miktardır.

a) Net dönem kârının %5'i, ödenmiş sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar genel kanuni yedek akçeye ayrılır.

b) Kalan miktarın %5'i pay sahiplerine kâr payı olarak dağıtılır.

Genel kurul, net dönem kârından (a) ve (b) bentlerindeki tutarlar düşüldükten sonra kalan tutarın dağıtılmayarak yedek akçeye ayrılmasına, kısmen veya tamamen dağıtılmasına karar vermeye yetkilidir. Genel kurul, ilgili mevzuat çerçevesinde pay sahiplerine kâr payı avansı dağıtılmasına karar verebilir. Kâr payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

YEDEK AKÇE MADDE 31

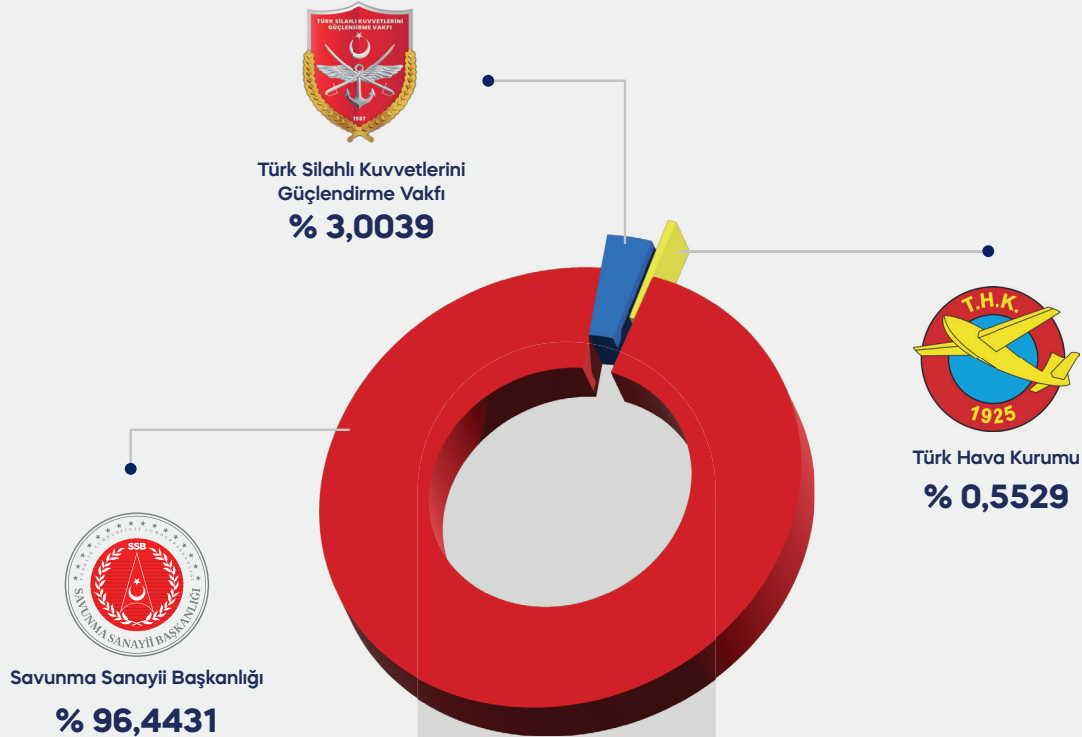
Yedek akçelerin ayrılması hususunda Türk Ticaret Kanunu'nun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır.

KANUNİ HÜKÜMLER MADDE 32

Bu esas sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

ORTAKLIK YAPISI

Pay Sahibinin Adı Soyadı	Payların İtibarı Değeri (TL)	Pay Tutarı (TL)	Pay Nispeti (%)
Savunma Sanayii Başkanlığı	723.323.529,41	72.332.352.941	96,4431
Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı	22.529.411,74	2.252.941.174	3,0039
Türk Hava Kurumu	4.147.058,85	414.705.885	0,5529
TOPLAM	750.000.000,00	75.000.000.000	100





TARİHÇESİ

Sabiha Gökçen Havalimanı, Savunma Sanayii Başkanlığı tarafından hazırlanan “İleri Teknoloji Endüstri Parkı ve Havaalanı Projesi (İTEP)” kapsamında bir “Mükemmeliyet Merkezi” olarak geliştirilecek olan Teknokentin 6 ana unsurunun ilk aşaması olarak hayata geçirilmiştir.

1987 yılında Savunma Sanayi İcra Komitesi’nin kararı ile; Pendik Kurtköy mevkiinde “İleri Teknoloji Endüstri Parkı ve Sivil Havacılık Merkezi (İTEP)” kurulmasına karar verilmiştir. İTEP Projesinin ilk adımı olarak da İstanbul Anadolu yakasında yıllık 3 milyon dış hat yolcu, 500.000 iç hat yolcu ve 90 bin ton kargo kapasiteli Sabiha Gökçen Havalimanı kurulmuştur.

Tüm geliri, ülkemiz savunma sanayinin teknolojik altyapısının geliştirilmesine ve dolayısıyla Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyaçlarının temin edilmesine yönelik projelerde kullanılacak olan Sabiha Gökçen Havalimanı işletiminin, Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde faaliyet gösterecek kamu sermayesi ağırlıklı bir anonim şirket eliyle yapılmasına karar verilmiş ve 27 Ocak 2000 tarihi itibarıyla Savunma Sanayii Müsteşarlığı’nın %96.4 sermaye payı ile Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri A.Ş. (HEAŞ) tarafından işletmesine başlanmıştır.

HEAŞ, Yer hizmetleri, Akaryakıt, Terminal, Antrepo İşletmeciliğini Temmuz 2007’de yapılan bir ihale sonucunda 1 Mayıs 2008 tarihinden itibaren Limak-GMR-Malaysia Airports 3’lü konsorsiyumu tarafından kurulan İSG (İstanbul Sabiha Gökçen Havalimanı Yapım Yatırım ve İşletim A.Ş.)’ye devretmiş olup Sabiha Gökçen Havalimanı Meydan Otoritesi sıfatı ile faaliyetlerini sürdürmeye başlamıştır.

HEAŞ, havalimanı otoritesi olmanın getirdiği kural koyma, düzenleme ve denetim faaliyetlerinin yanı sıra; PAT sahası, hava bilgi yönetimi, yangın-uçak kaza kırım kurtarma, ilk yardım ve sağlık, seyrüsefer cihazlarının 24 saat faal tutulması, tüm havalimanının elektrik-su-doğalgaz-ısıtma-soğutma hizmetleri, havacılık bilgi işlem faaliyetleri, VIP hizmetleri ve hava tarafına geçiş kapılarının güvenliği ve denetimi faaliyetlerini de sürdürmektedir.





VİZYON

Havacılık sektöründe, havalimanı işletmecisi olarak bölgesinde güçlü ve lider bir şirket olmak.

MİSYON

Havalimanı işletmecisi olarak sürdürülebilir yüksek standartlarda hizmet sunmak ve paydaşlarımızla birlikte sürekli büyümek.

İŞTİRAKLER



ŞİRKET ADI

: TEKNOPARK İSTANBUL A.Ş.

FAALİYET KONUSU

: İstanbul Teknoloji Bölgesi Kurmak ve işletmek

HEAŞ HİSSE

: %13 – 612.329.900 TL



ŞİRKET ADI

: VATANJET HAVACILIK A.Ş.

FAALİYET KONUSU

: Hava Taksi İşletmeciliği

HEAŞ HİSSE

: %100 – 632.991.000 TL

DENETİMLER

2024 YILINDA KIDEM YMMM LTD.ŞTİ. tarafından tam tasdik hizmeti ve Metropol Bağımsız Denetim A.Ş. den denetim hizmeti alınmaktadır. Bu kapsamda aylık ve 3 aylık vergi denetimleri Kıdem Ltd. Şti. tarafından, yıllık bağımsız denetim Metropol Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından yapılmaktadır.

DAVALAR

Şirket aleyhine açılan mali durumu ve faaliyetleri etkileyebilecek nitelikte bir dava bulunmamakta olup; 1 adet Danıştay, 1 adet Cumhuriyet Başsavcılığı soruşturma dosyası ve 6 adet istinaf mahkemelerinde olmak üzere toplam 56 adet dava dosyamız bulunmaktadır.

YÖNETİM KADROSU

31/12/2024 tarihi itibarıyla yönetim kadrosu ve organizasyon şeması aşağıdaki gibidir

Adı Soyadı	Görevi
Faruk KACIR	Genel Müdür
Esra ÖNAL	İnsan ve İş Destek Direktörü
Ayhan KARANFİL	Nöbetçi Meydan Müdürü
Rıza ERYILMAZ	Nöbetçi Meydan Müdürü
İhsan ÇELEBİ	Nöbetçi Meydan Müdürü
Mehmet ÇAY	Nöbetçi Meydan Müdürü
Müşde ÇELEBİ BULAMUR	SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürü
İsmet ŞAHİN	Güvenlik Müdürü
Hüseyin Avni BÜYÜK	Destek Hizmetleri Müdürü V.
Muhammed Vefa ARIKAN	Eğitim Müdürü
Esra ÖNAL	İnsan Kaynakları Müdürü V.
Hüseyin CEBECİ	Mali İşler Müdürü V.
Gülfem AKTUĞ	Proje ve Ticari Alan Geliştirme Müdürlüğü
Hüseyin CEBECİ	Satın Alma Müdürü
Erdal SAĞMAN	Apron Yönetim Müdürü
Vahit GÖKBULUT	Özel Müdahale Hizmetleri Müdürlüğü
Günay BİNGÖL	Uçuş Hizmetleri Müdürü
Dr. Hüseyin ALP	Bilgi Teknolojileri Müdürü
Şükran Şengün AYALP	Elektrik ve Elektronik Sistemler Müdürü
Hüseyin Avni BÜYÜK	Yapım İşleri Müdürü



PERSONEL HAREKETLERİ

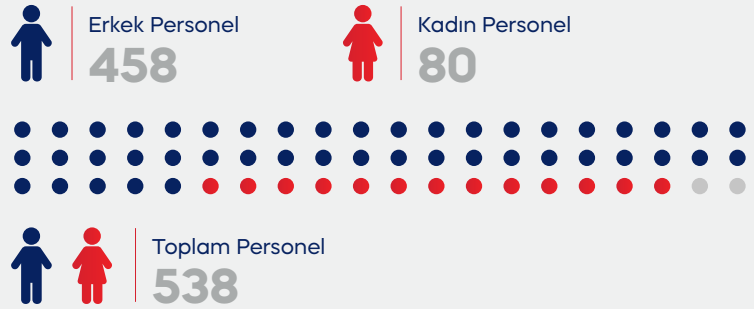
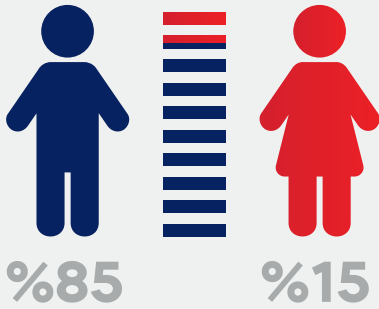
HEAŞ Personeli 4857 sayılı İş Kanunu'na göre işveren ile bir iş sözleşmesine dayanarak, İnsan Kaynakları Yönergesi ile de çalışma şartları, niteliklerine, atanma ve yetiştirilmesine ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumlulukları düzenlemektir.

01.01.2024



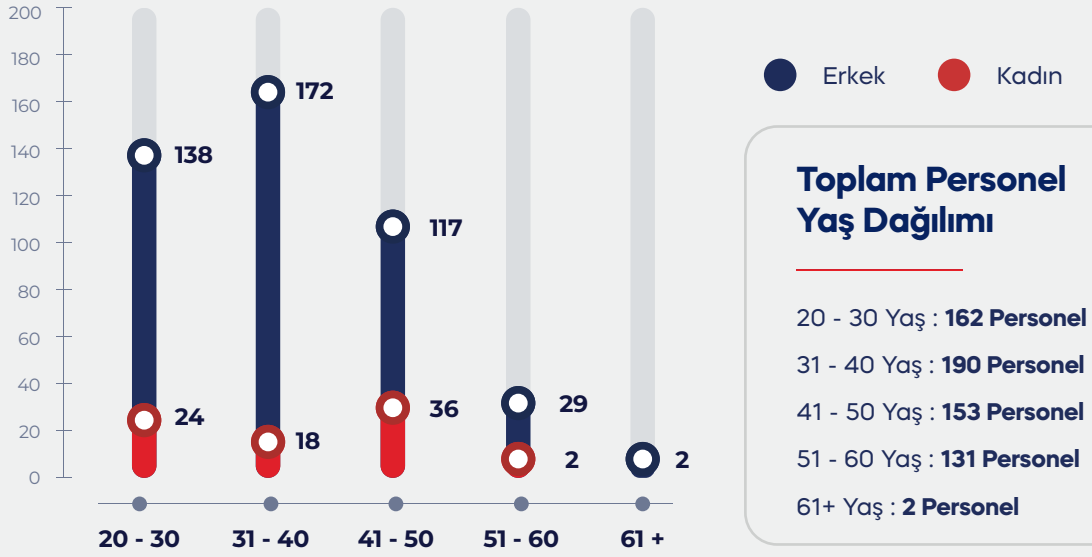
31.12.2024

HEAŞ Personel sayısının %85'i Erkek %15'i Kadınlardan oluşmaktadır. Erkek personel 458, Kadın personel sayısı ise 80 toplam personel sayısı 538 kişidir.

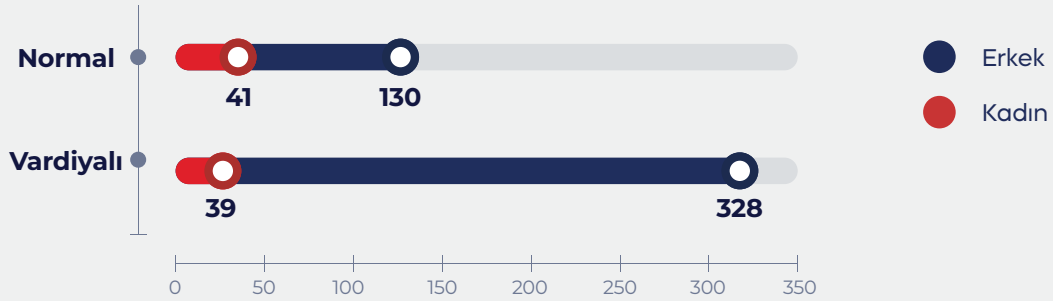


PERSONEL ÖZELLİKLERİ

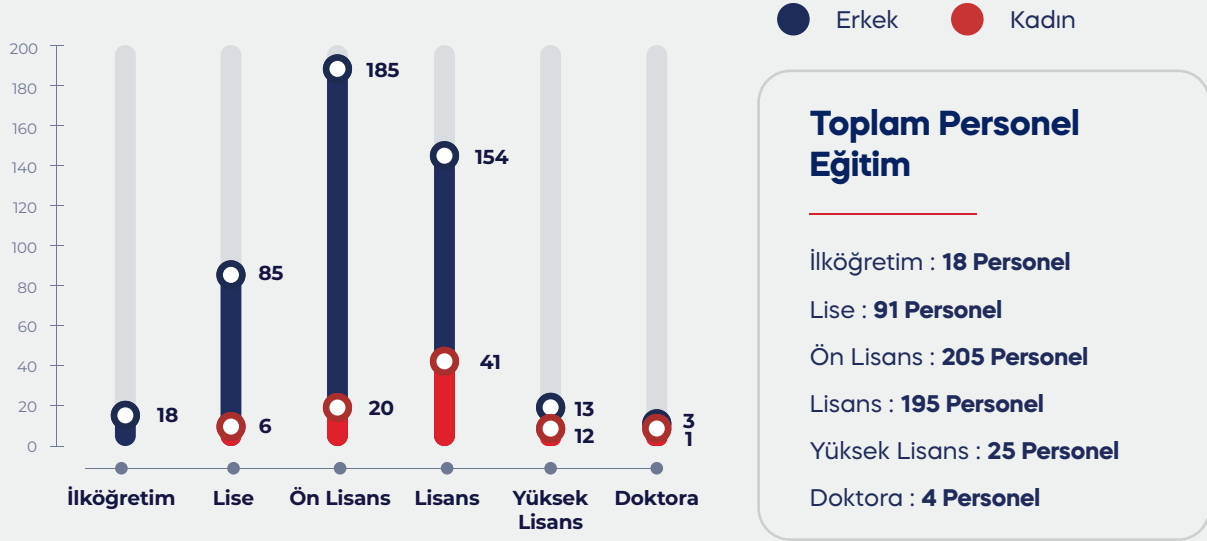
HEAŞ Personelinin 2024 yılı yaş ortalaması 37'dir.



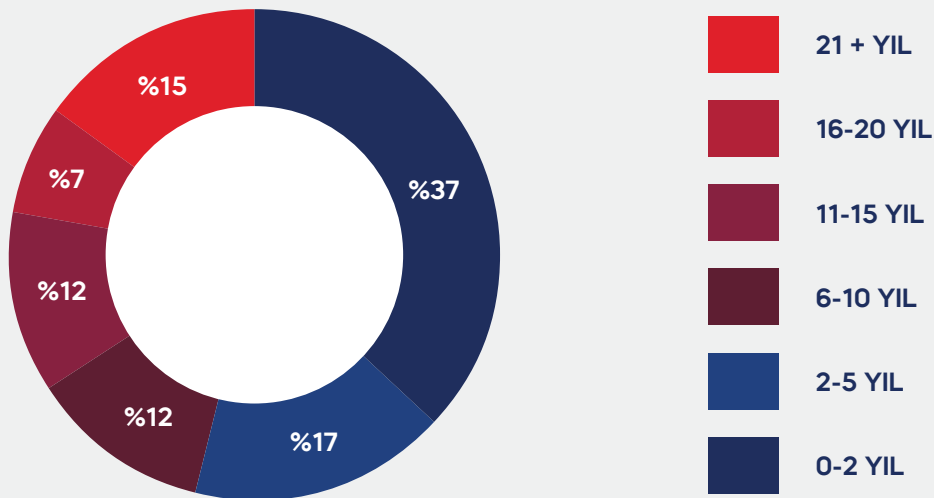
Havalimanında sürekli yapılan faaliyetler dolayısıyla HEAŞ Personelimizin vardiyalı olarak çalışmaktadır. Normal çalışan 171, vardiyalı çalışan 367 toplam 538 kişidir.



Personelimizin %36 bölümü lisans, %5 bölümü Y. Lisans eğitimi almış bulunmaktadır. Lise ve altı personelimiz ise toplamda %20 seviyelerindedir.



2024 Yılı HEAŞ personelinin kıdem ortalaması





FAALİYET KONULARI

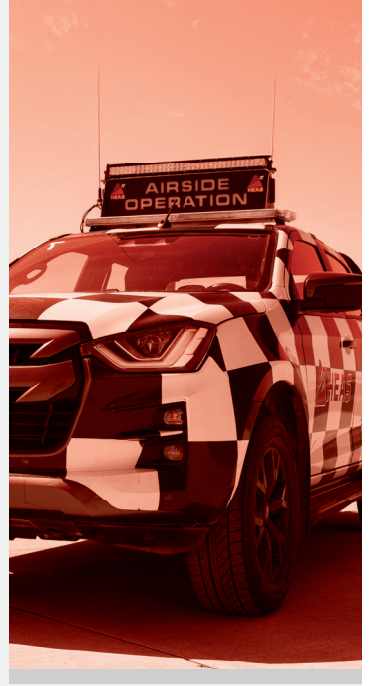
İstanbul'da kurulan Uluslararası Sabiha Gökçen Havaalanı'nı, içinde bulunduğu İTEP sahasında geliştirilecek olan diğer birimler ve bunların alt birimleri ile uyum içerisinde işletmek ve gelişmesini temin etmek, havayolu ulaştırma sektöründe faaliyette bulunmak.

Havaalanı kurmak, işletmek ve havaalanlarında uçak, yolcu ve yüke ilişkin her türlü mal ve hizmeti vermek, hava seyrüsefer sistemleri kurmak, işletmek.

Yukarıda belirtilen amaçları doğrultusunda gerek yurtiçinde ve gerekse yurtdışında:

Havaalanı işletmeciliği yapmak, bu konuda politikalar oluşturmak, hedefler koymak ve bu hedeflere ulaşmak için planlar yapmak, tesisler inşa etmek,

- Havaalanı işletmeciliği yapmak, bu konuda politikalar oluşturmak, hedefler koymak ve bu hedeflere ulaşmak için planlar yapmak, tesisler inşa etmek,
- Hava ve yerde bulunan yolcu, yük, uçak ve personele uluslararası hizmet verecek tesis, bakım onarım, depo, nakliye binaları kurmak, işletmek,
- Yasa ve yönetmeliklere uygun gerekli yatırım ve işletme ruhsatlarını alarak, yolculara, hava araçlarına, kargo, posta hizmetlerine; havaalanı içi/dışı taşıma hizmetlerine; yakıt ikmal ve ikram, restoran, kaza/kırım/kurtarma hizmetlerini; otel, dinlenme, konaklama tesisi, depo/özel antrepo ve mağazacılık hizmetleri, havacılık bakım-onarım-yenileme-modernizasyon, uçak dönüşüm faaliyetlerini, havayolu acente işletmeciliğine yönelik yatırımları, üretim ve işletme hizmetlerini, yeni yatırım, tevzi ve modernizasyon yatırımları dahil olmak üzere yapmak / yaptırmak bu konularda işletme ortaklıkları kurmak, fuar ve sergi alanları inşa etmek ve kiraya vermek,



- Sahip olduğu veya kiraladığı tesisler için kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla, enerji, doğalgaz, su, telekomünikasyon ve diğer alt yapı hizmetleri gibi hizmetlerin tedarikine yönelik protokol ve anlaşmalar yapmak,
- Her türlü hizmet alımı, satımı yapmak ve ortaklıklar kurmak, iş ortaklıkları ve konsorsiyumlar oluşturmak, kurulmuş iş ortaklıklarına, konsorsiyumlarına iştirak etmek, alt yüklenici, alt işveren olarak çalışmak,
- Her türlü idari ve teknik müşavirlik işleri yapmak, bu hizmetleri yurt içinden veya yurt dışından almak ve vermek,
- Şirket konusu ile ilgili olarak her türlü araç, teçhizat, makine, alet, edevat, eleman ve malzemeleri imal ve tedarik etmek, bakım için fabrika, imalathane, atölye ve servis istasyonları kurmak, bina, ambar ve tesisler kurmak, işletmek, gerektiğinde bunları elden çıkarmak,
- Her türlü nakil vasıtalarını satın almak, ithal etmek, kiralamak, satmak, ihraç etmek ve işletmek,
- Petrol esaslı ham, yarı mamul ve mamul maddelerin yakıt ve yağların ticaret, ithalat, ihracat, nakliye ve pazarlamasını yapmak, petrol istasyonları kurmak, kiraya vermek, kiralamak, işletme haklarını almak,
- Gümrükleme, özel antrepo, depolama hizmetleri ve yerleri sunmak,
- Denetim, sertifikasyon hizmetleri vermek veya almak,
- Gerçek ve/veya tüzel kişiler ile ortaklıklar, şirketler kurmak ve/veya kurulmuş ortaklıklara, şirketlere pay sahibi olmak,
- Faaliyet konusu ile ilgili her türlü eğitim hizmetini vermek veya almak.

ORGANİZASYON ŞEMASI

GENEL MÜDÜR

OPERASYON DİREKTÖRLÜĞÜ

Uçuş Hizmetleri Müdürlüğü

- AIM Şefliği
- OCC Şefliği
- Ramp Kule Şefliği

Özel Müdahale Hizmetleri Müdürlüğü

- Kurtarma ve Yangınla Mücadele Şefliği
- İlk Yardım Şefliği

Apron Yönetim Müdürlüğü

- Apron Yönetim Şefliği
- Atölyeler Şefliği
- Yaban Hayatla Mücadele Şefliği

TEKNİK SİSTEMLER DİREKTÖRLÜĞÜ

Elektrik ve Elektronik Sistemleri Müdürlüğü

- Elektrik Sistemleri Şefliği
- Elektronik Sistemleri Şefliği

Yapım İşleri Müdürlüğü

- Yapım İşleri Şefliği
- Mekanik Sistemleri Şefliği
- Peyzaj ve Çevre Şefliği

Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü

- Yazılım Geliştirme ve Uygulama Şefliği
- Sistem Yönetimi ve Teknik Destek Şefliği

Genel Müdür Ofisi

- Özel Kalem Şefliği
- Kurumsal İletişim Şefliği
- Hukuk Müşavirliği
- SOME Şefliği
- Stratejik Planlama Uzmanlığı
- İç Denetim Uzmanlığı

Nöbetçi Meydan Müdürlüğü

**MALİ VE TİCARİ HİZMETLER
DİREKTÖRLÜĞÜ****Proje ve Ticari Alan Geliştirme
Müdürlüğü**

- Kira ve İmtiyazlar Şefliği
- Projeler Şefliği

Mali İşler Müdürlüğü

- Muhasebe Şefliği
- Bütçe ve Raporlama Şefliği
- Hasılat Şefliği
- Mali Kontrol ve Koordinasyon Şefliği

Satın Alma Müdürlüğü

- İhale İşleri Şefliği
- Satın Alma Şefliği
- Stok Kontrol Şefliği

**İNSAN VE İŞ DESTEK
DİREKTÖRLÜĞÜ****İnsan Kaynakları Müdürlüğü**

- Yetenek Yönetim Şefliği
- Organizasyonel Gelişim Şefliği
- Bordro ve Özlük İşleri Şefliği
- İşyeri Hekimliği

Eğitim Müdürlüğü

- HEAŞ Akademi Şefliği
- Eğitim Şefliği

**Destek Hizmetleri
Müdürlüğü**

- Destek Hizmetleri Şefliği
- Tesis Bakım Onarım Şefliği

SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü

- Yönetim Sistemleri ve Denetim Şefliği
- İSG Şefliği
- SMS Şefliği

Güvenlik Müdürlüğü

- Giriş Kartları ve Sistem Şefliği
- Güvenlik Denetim Şefliği
- Güvenlik Harekat Şefliği



İNSAN VE İŞ DESTEK DİREKTÖRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Müdürü ünvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu Müdürlüğü sevk ve idare etmek. Müdürlüğün iş ve işlemlerini, Şirketin amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlemek, Şirket hedeflerinin oluşturulmasında üst yönetimle birlikte hareket etmek, alınan kararlar hedefler doğrultusunda iş planı geliştirmek iş planına uyumlu insan kaynakları stratejileri ve girişimleri geliştirmek, İş yeri kuralları ve düzenin sağlanması gibi politika ve prosedürleri oluşturulması,

- Çalışanların maaş bütçesinin analiz edilmesi, geliştirilmesi güncellenmesi ve maaş bütçesi hazırlıklarını yönetilmesi,
- İnsan Kaynağı ihtiyacının karşılanmasına yönelik personel seçme ve atama işlemlerini yönetilmesi,
- Görev tanımları ve unvan çalışmalarını yönetilmesi,
- Ünvan değişikliği, İnsan Kaynakları kayıtlarının tutulması, istatistiklere yansıtılması ve organizasyon şemalarının hazırlanması güncel tutulmasını sağlamak, Çalışan deneyimi faaliyetlerini yürütülmesi,
- Personelin istek ve şikâyetlerine geri dönüş yaparak pozitif bir çalışma ortamı sağlamak, çalışan memnuniyetini ön planda tutacak stratejiler geliştirmek, Disiplin kurulu süreçlerini yürütülmesi,
- Personele ilişkin tüm tahakkuk ve sigorta bildirim işlemlerinin yapılmasına yönelik işlemleri yönetilmesi,
- Personelin tüm paralı haklarının tahakkukunun yapılmasını, aylıklarından gerekli kesintilerin yapılarak ilgili kurumlara iletilmesi işlemlerini yönetilmesi,
- Personelin ücret avansı, ikramiye, başka ünitelere nakil, terfi ve ücret zamları, tazminat, haciz vb. özlük işlemleri yönetilmesi,
- Personel devam kontrol sistemi süreçlerini yönetmek, Personel yemek kartı, işe geliş gidiş taşıma, Şirket bina ve ofislerinin temizlik hizmet alım süreçlerini yönetilmesi, Konut tahsis işlemlerini yönetilmesi,
- Resmi Giyim ve Kişisel Koruyucu Donanım mal ve malzeme alım süreçlerinin yönetilmesi,
- Görevi ile ilgili süreçlerde Şirketimizce yürütülen ve/veya tedarik edilen hizmetlerin ulusal, uluslararası kurallar ile Şirket standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu olmak,
- Görevi ile ilgili bir süreçte hizmet alımı yapıldığı takdirde gözetim yönetimi görevini üstlenmek,
- Şirketimizin politikaları doğrultusunda hareket ederek, görev aldığı sürecin tüm hedeflerine ulaşması için gereken çalışmaları yapmak.

EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Havacılık sektöründe eğitimin her geçen gün öne çıkması ve gerekli yetkinliklerin yönetiminin uzmanlık gerektirmesi nedeni ile 2021 Temmuz ayında eğitim ekibi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinden ayrılarak başlı başına bir müdürlük olarak teşkil edilmiştir. Havacılık sektörüne örnek teşkil eden Sabiha Gökçen operasyonunun bilgi ve tecrübesinin, Türk Sivil Havacılığının hizmetine sunulabilmesi için Eğitim Müdürlüğü “HEAŞ Akademi” ismi ile markalaştırılmıştır. Böylelikle; hem kurum içi eğitim yetkinlikleri arttırılmış, hem de kurum dışına ticari eğitim satışı kabiliyetine sahip olunmuştur.

- Şirket bünyesinde eğitim ihtiyacının belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlanan eğitimlere katılımın sağlanması, eğitim birikimlerinin işe yansımalarının sağlanması ve geri dönüşümünün değerlendirilmesi,
- Şirket dışından gelen eğitim taleplerinin değerlendirilerek yetkinlikleri doğrultusunda, eğitim planlamalarının yapılması ve icra edilmesi,
- Personelin mesleki, kişisel ve sosyal alanlardaki bilgi, beceri ve tecrübelerini geliştirerek, etkinliğini ve verimliliğini artıracak şekilde Şirketin hizmet süreçlerine yansıtılmasının sağlanması,
- Eğitim sonuçları ve değerlendirmeleri ile; kariyer planlama, ödüllendirme, seçme-yerleştirme, birey /departman/ şirket gelişim ihtiyacının tespiti ve giderilmesi alanlarında veri oluşturmaları,
- Eğitim içeriklerinin oluşturulması ve güncellenmesi, referans kaynakların takibi ve ders formlarının yılda en az bir kez gözden geçirilmesi ile eğitimlerin verilmesi durumunda eğitmen kriterlerinin belirlenmesi ve eğitmenlerin temini,
- Eğitmenlerin seçimi, yetiştirilmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin yönetilmesi,
- İş süreçlerinin yaygınlaştırılması ya da bilinirliğinin sağlanması konularında ilgili müdürlüklere destek verilmesi,
- Sivil Havacılık Kuruluşları ve SHGM tarafından düzenlenecek eğitim fuarları ve çalıştaylara ev sahipliği yapılması ya da katılım sağlanarak şirketin temsil edilmesi,
- Denetlemelerde tüm birimlerin eğitim süreçlerinden sorumlu ünite olarak şirketin en iyi şekilde temsil edilmesi ve eksiksiz denetim verilmesi,
- SSB Kurumsal Akademiler Birliği bünyesinde icra edilecek eğitimlere içerik, eğitmen ve mekân desteğinin sağlanması,
- SSB bünyesinde icra edilen eğitim odaklı çalıştaylarda HEAŞ'ın temsil edilmesi.

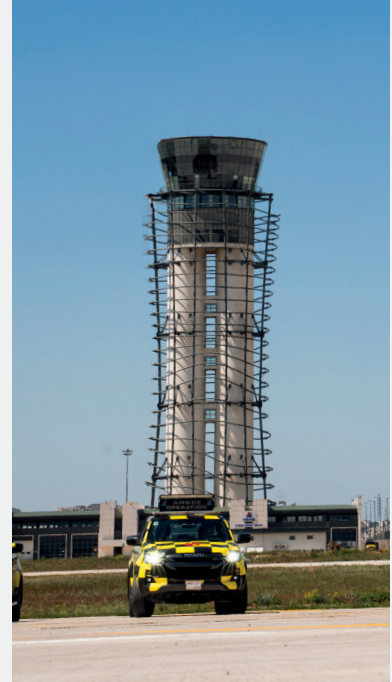
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEAŞ bünyesinde yer alan tüm tesislerin sürdürülebilir, verimli ve konforlu bir çalışma ortamına kavuşmasını sağlamak amacıyla birçok destek faaliyetini eş zamanlı olarak yürütmektedir. Müdürlüğün temel sorumluluğu; kullanımda olan yapı ve alanların bakım, onarım ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması, yardımcı hizmetlerin koordinasyonu ile şirket içi operasyonların desteklenmesidir.

- HEAŞ'a ait tüm tesislerin bakım-onarım çalışmalarının yürütülmesi; binaların iç ve dış alanlarında boya, alçı, fayans, parke, cam, pencere, kapı, sineklik, perde, priz, aydınlatma, enerji altyapısı, yapı izolasyon gibi konulara ilişkin ihtiyaçların karşılanması,
- Zayıf akım sistemleri alt yapısının oluşturulması (fiber ve telefon kabloları vb.), otomatik kapı sistemleri ve bariyerlerin bakım, onarım ve kurulum işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

- Mobilya montaj/demontajı, alımı ve genel mobilya işleri ile sıhhi tesisat (lavabo, klozet, mutfak altyapısı vb.) bakım, onarım, değişim ve kurulum işlemlerinin yürütülmesi,
- Şirket genelindeki yönlendirme, bilgilendirme ve güvenlik tabelalarının temini, değişimi ve bakımının sağlanması,
- Tüm bina ve tesislerde sağlıklı, hijyenik ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla düzenli aralıklarla haşere, kemirgen ve zararlı canlılara karşı ilaçlama işlemlerinin planlanması ve takip edilmesi,
- Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi; hizmet sağlayıcı firma takibi, ihtiyaç duyulan temizlik ve hijyen malzemelerinin planlanması ve tedariki,
- Çay ocakları ve istasyonlarının hizmet koordinasyonu; ekipman, demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarının karşılanması, taleplerin değerlendirilmesi, pet şişe su planlaması ve dağıtımı.
- Personel servis hizmetlerinin planlanması ve takibi,
- Şirket kullanımındaki hizmet araçlarının bakım-onarım planlaması, periyodik kontrollerinin gerçekleştirilmesi, araçların temizlik ve hijyen standartlarına uygun olarak kullanıma sunulması, araç ruhsat ve muayene süreçlerinin takibi, ayrıca yakıt tüketimlerinin izlenmesi ve kayıt altına alınarak raporlanması,
- Misafirhanelerin temizlik ve ihtiyaçlarının karşılanması,
- Şirket çalışanlarına yönelik kıyafet tedarik süreçlerinin “Melbusat Prosedürü” çerçevesinde yürütülmesi, kıyafet listelerinin hazırlanması, Stok Kontrol Şefliği ile koordinasyon sağlanarak dağıtım ve takibinin gerçekleştirilmesi.

Tüm süreçlerde, ulusal ve uluslararası standartlar ile HEAS şirket politikalarına uygun hareket edilmesi; hizmet alımı yapılan alanlarda gözetim faaliyetlerinin yürütülmesi ve kalite takiplerinin sağlanması.



OPERASYON DİREKTÖRLÜĞÜ APRON YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sabiha Gökçen Havalimanı hava tarafında operasyonların kesintisiz devamı için gerekli koordinasyonu sağlamak, PAT sahalarının günlük kontrollerini yapmak, ulusal ve uluslararası mevzuatlara uygunluğunu değerlendirmek ve tespit edilen aksaklıklar için gerekli aksiyonu almak/aldırmak. Meydan kontrol ünitesi ile koordineli bir şekilde uçuş ve yer emniyetini sağlamak, operasyonların emniyetli bir şekilde sürdürülebilmesi için hava sahasında denetimler gerçekleştirmek.

- PAT sahaları (Pist-Apron-Taksi yolu) fiziki kontrolleri,
- Follow-me hizmeti,
- Yaban hayatla mücadele,
- PAT sahası FOD kontrolü ve temizliği,
- Kar ve buzla mücadele operasyonları,
- Lastik izi silme çalışmaları,
- Apronlarda araç-personel denetimleri ile uçak operasyonlarının emniyetinin sağlanması
- PAT sahası yer işaretlemelerinin tesisi ve yenilenmesi,
- PAT sahası araç-yaya hareketleri kontrol ve denetimleri,
- PAT sahası inşaat çalışmaları koordinasyonu ve çalışma protokolü usulleri,
- PAT saha araç kullanma belgesi eğitimi ve apron araç plakası tahsis işlemleri,
- PAT sahasında meydana gelen kazaların koordinasyonu,
- Düşük görüş şartlarında LVO operasyonları faaliyetleri,
- PAT sahası geçici kapalılık işaretlemeleri uygulama,
- Hava tarafında değişen uygulamaları değerlendirmek ve emniyeti sürdürülebilir kılmak adına paydaşlar ile emniyet komite toplantıları gerçekleştirmek,
- Atölye araç bakım onarım faaliyetlerini gerçekleştirmek.



UÇUŞ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEAŞ Uçuş Bilgi Sistemini oluşturmak, işletmek, paydaşlar ile karşılıklı uçuş veri koordinasyonu sağlamak, koordine etmek, havalimanı uçak park yerlerini tahsis etmek ve yönetmek, Sabiha Gökçen Havalimanı slot uygulamaları ile ilişkili olarak DHMİ Slot Koordinasyon Başmüdürlüğü ile koordinasyon sağlamak, Havacılık Bilgi Yönetimi kapsamında havacılık bilgilerini almak ve yayınlamak, uçuş planı, uçuş mesajları ve permi takibi yapmak, NOTAM/SNOWTAM ve AIP yayınlarını yapmak, hizmetlerin düzenli yürütülmesi için hava tarafında görev yapan paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, operasyon koordinasyon faaliyetleri yürütmek, havalimanı paydaş platformlarını ve komite faaliyetlerini koordine etmek.

ÖZEL MÜDAHALE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sabiha Gökçen Havalimanında meydana gelebilecek acil durumlarda; ilişkili ulusal ve uluslararası mevzuat, Sabiha Gökçen Havalimanı Acil Durum Planı ve ilgili süreç el kitapları kapsamında kurtarma ve yangınla mücadele faaliyetlerini, hareket kabiliyetini kaybetmiş hava araçlarının kaldırılmasına ilişkin faaliyetleri ve acil sağlık hizmetleri ile ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, Acil Durum Planı ve ilişkili uygulamaları koordine etmek, hizmetlerin emniyetli ve düzenli yürütülmesi için havalimanında ve havalimanı dışında görev yapan paydaş kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

- Acil durum planlaması, koordinasyonu ve uygulamaları,
- Acil durum tatbikatlarının hazırlık ve icra süreçleri, ilgili paydaşlarla koordinasyonu,
- Kurtarma ve Yangınla Mücadele faaliyetleri,
- Acil Sağlık faaliyetleri,
- Afetlere yönelik acil durum planlamaları kapsamında İl Valiliği, UMKE (Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi), AFAD (Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı), belediyeler vb. kamu kuruluşları ile koordinasyon faaliyetleri,
- Kar ve buzla mücadele operasyonlarına destek verilmesi,
- Denetleme faaliyetleri.

MALİ VE TİCARİ HİZMETLER DİREKTÖRLÜĞÜ

MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Şirket'in muhasebe işlem ve faaliyetlerini; yürürlükte bulunan ve HEAŞ'ın tabi olduğu kanuni mevzuata ve yürürlükteki kanuni mevzuat ile çakışmamak kaydıyla HEAŞ yönerge ve süreç el kitabına göre zamanında ve tam olarak yapılmasını sağlamak,

- Vergi ve benzeri sorumlulukların zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesini, yürütülmesini, denetim ve koordinasyonunu sağlamak,
- Yasal Beyannamelerin hazırlanması tahakkuk ve ödeme işlemlerinin yapılması,
- Mali Tabloların oluşturulması ve analiz edilmesi, aylık ve yıllık faaliyet raporu hazırlanması ve yönetime raporlanması,
- Şirket yönetimi tarafından belirlenen pazarlama ve satış hedefleri doğrultusunda hazırlanan gelir-gider bütçelerini hazırlamak, raporlamak ve yönetimin onayına sunulması,

- Gelir kalemleri ve ücret tarifelerinin belirlenmesi işleyişini sağlamak ve denetimini yapmak,
- Havaalanında bulunan tüm muhteviyatın en uygun şartlarla ve ilgili kanuni mevzuata uygun olarak sigortalamak ve mevcut poliçelerle ilgili hasarların takibini yönetilmesi,
- Kiralar, imtiyaz gelirleri gibi her türlü sürecin yönetimi ile ilgili tüm konularda sözleşmelerin yasal mevzuatlara göre hazırlanması aşamasında onay ve kontrolünü gerçekleştirmek ve imzalanması ile ilgili koordinasyonu sağlanması,
- Şirketimiz finansal süreçlerini yürütülmesi.

PROJE ve TİCARİ ALAN GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Proje ve Ticari Alan Geliştirme Müdürlüğü; havalimanı gelişim stratejilerine uygun, yeni proje ve ticari alanlara yönelik planlama ve iş modellerini belirlemek, yatırım süreçlerini baştan sona koordine etmek, şirket hedefleri doğrultusunda proje ve süreçlerin takibini, denetimini ve raporlamasını yapmak, havalimanına katma değer sağlayacak yatırımların karlılık ve verimlilik esasına göre gerçekleşmesini odak alarak kurumsal finansmanın kullanımında büyük tasarruflar sağlamak ve karlılığı artıran bir yapı oluşturmak üzere 2024 yılı Aralık ayında ihdas edilmiştir.

Ana hedeflerimiz:

- Havalimanında operasyona ve/veya yatırıma tahsis edilebilecek kaynakları araştırmak, önceliklerini belirlemek, kullanılabilecek alanların korunması ve değerlendirilmesiyle ilgili çalışmaları yürütmek, bu konuyla ilgili olarak paydaşlar ile iş birliği yapmak,
- Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı vaziyet planı çerçevesinde yer tahsis sözleşmelerini hazırlamak ve takip etmek ve yeni yer tahsis taleplerinin uygunluğunu değerlendirmek ve yer tahsisinin uygun bulunması halinde sözleşmeye bağlamak,
- Paydaşlar veya üçüncü taraflardan gelen yatırım taleplerini değerlendirmek, olumlu değerlendirilmesi halinde fiyatlandırma ve fizibilite çalışmalarını yapmak ve bu taleplerin master plan ve havalimanı gelişimi ile uyum içerisinde gerçekleştirilmesini sağlayacak sözleşme müzakerelerini yürütmek ve sözleşme takibini yapmak,
- Yolcu ve uçak trafiğinde meydana gelen değişme ve gelişmelerle uyumlu yatırım politikalarının oluşturulmasına ve yatırımların yönlendirilmesine ile ilgili araştırmaları yapmak ve/veya yaptırmak,
- Master plan çerçevesinde belirlenmiş büyüme senaryolarını detaylandırmak ve yatırım için zaman ve bütçe planlamalarını yapmak,
- Master plan güncellemelerini yapmak ve/veya yaptırmak,
- Müdürlüklerden gelen yatırım taleplerini yatırım programı çerçevesinde değerlendirmek, gerekli planlamaları yapmak, yatırım programlarını hazırlamak ve ilgili kurumlar/birimler ile koordinasyonu sağlamak,
- Yatırım programında yer alan işlerle ilgili yıllık bütçe hazırlamak ve sağlanan bütçeyi amacına uygun olarak planlamak, yürütmek ve yatırımlar ile ilgili istenilen bilgi, belge ve yatırım programında yer alan işlerin durumunu belirtir gösterge tablolarını hazırlamak, bu işlerin fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri ile ilgili kayıtları tutmaktır.

SATIN ALMA MÜDÜRLÜĞÜ

Şirketimizin Satın Alma ile ihale işlem ve faaliyetlerini; yürürlükte bulunan ve Şirketimizin tabi olduğu kanuni mevzuata ve yürürlükteki kanuni mevzuat ile uyum içinde Şirketimiz yönerge ve süreç el kitabına göre zamanında ve tam olarak yapılmasını sağlamak, yurtiçi ve yurtdışı piyasalardan mal, hizmet ve danışmanlık alımları ile yapım işlerinin temininin sağlanması, ilgili ihale sürecinin şirket içi ve dışı koordinasyonunu sağlamak;

- Satın alınan ve devir alınan tüm malzemelerin; teslim alınması, depolanması, kayıt altına alınması, demirbaş kayıtlarının yapılması ve stokların takibinin yapılması konularının sevk ve idaresini sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçlerde Şirketimizce yürütülen ve/veya tedarik edilen hizmetlerin ulusal, uluslararası kurallara ile Şirket standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu olmak,
- Görevi ile ilgili bir süreçte hizmet alımı yapıldığı takdirde gözetim yönetimi görevini üstlenmek,
- Gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri ilişkili dokümanlarda tanımlanmış kurallara uygun olarak yerine getirmek. Gereken kayıtları eksiksiz olarak muhafaza etmek ve kendisinden talep edildiğinde karşılamak,
- Şirketimizin politikaları doğrultusunda hareket ederek, görev aldığı sürecin tüm hedeflerine ulaşması için gereken çalışmaların yapılması.

TEKNİK SİSTEMLER DİREKTÖRLÜĞÜ YAPIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şirketin amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlenmesi, Şirketimiz bünyesindeki alt ve üst yapıların, mekanik sistemlerin, çevre ve peyzaj işlerinin; fen, mühendislik, emniyet ve havacılık kuralları dâhilinde yapılması/yaptırılması, bakım-onarımı, 7/24 faal halde tutulması, denetlenmesi ve geliştirilmesini sağlanması, havalimanı sınırları içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan altyapı ve üstyapı yatırımlarının SHGM tarafından onaylı master plan açısından uygunluğunu değerlendirmek ve üst yönetim ile koordine ederek yatırım kararlarını vermek,

- Teknik şartnameleri hazırlamak, ihale süreçlerinde Satınalma Müdürlüğü ile koordineli çalışmak, ihaleli işlerde Kamu İhale Kanunu mevzuatı çerçevesinde işlerin yürütülmesini, yüklenicilerin yönetimi ve işin ilgili mevzuatlar çerçevesinde eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- Havalimanımızın içinde ve çevresinde yapılacak tadilat ve imalat işlemleri sırasında havalimanı sınırları dâhilindeki ilgili firmalar ve kamu kurumları ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Havalimanımızın alt ve üst yapısı ile ilişkili olarak belediye ve kamu kurumlarının yapacağı her türlü inşaa faaliyetleri ile ilgili olarak tüm teknik koordinasyonunun sağlanmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, Havalimanı sınırları içerisinde faaliyet gösteren firmaların planladıkları tadilatlar veya yapılacak ilave yatırımların havalimanı standartlarına uygunluğuna onay vermek ve havacılık kuralları dâhilinde yapılmasını sağlamak,
- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen, mânia planlaması konusundaki yazılara, "Mânia İnceleme ve Tespit Komisyonu" ile koordine kurarak, alınan kararlar doğrultusunda ilgili Makamlara görüş bildirmek,



- Havalimanı sınırları içerisinde yapılacak yatırımlara yönelik teknik şeflikler tarafından hazırlanan/hazırlatılan teknik dokümanların kontrolü ve uygunluğunu onaylamak, ihalesi yapılan ve sözleşmeye bağlanan proje ve yapım işlerinin kontrolünü sağlamak,
- Ulusal çevre stratejisi ve eylem planlarının hazırlamasına ilişkin çalışmaları yürütmek ve koordinasyonu sağlamak,
- Peyzaj uygulamalarıyla havalimanı bütünlüğüne katkıda bulunarak yaşam kalitesini artırma bilinciyle Havalimanı çevresindeki peyzaj alanlarının idamesi ve yenilenmesini sağlamak,
- Mekanik Sistemlerin 7/24 faal tutulmasını, denetlenmesini, güvenliğinin sağlanmasını ve geliştirilmesini temin etmek.

ELEKTRİK VE ELEKTRONİK SİSTEMLER MÜDÜRLÜĞÜ

Şirketin amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlenmesi, Şirketimiz bünyesindeki tüm elektrik ve elektronik sistemlerin fen, mühendislik, emniyet ve havacılık kuralları dâhilinde (ANNEX 14 ve ANNEX 10 standartlar), yapılması/yaptırılması, bakım-onarımı, 7/24 faal halde tutulması, denetlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,

Havalimanı sınırları içerisinde gerçekleştirilmesi gereken altyapı ve üstyapı yatırımlarının master plan ışığında planlamasını koordine etmek, Havalimanımızın içinde ve çevresinde yapılacak tadilat ve imalat işlemleri sırasında havalimanı sınırları dâhilindeki ilgili firmalar ve kamu kurumları ile gerekli koordinasyonu sağlanması faaliyetlerini yürütülmesi,

- Havalimanı operasyonları için kesintisiz enerji sağlanmasını temin etmek ve enerji verimliliğini sağlamak,

- Havalimanımızın alt ve üst yapısı ile ilişkili olarak belediye ve kamu kurumlarının yapacağı her türlü inşaa faaliyetleri ile ilgili olarak teknik koordinasyonunun sağlanmasına yönelik faaliyetleri yürütmek,
- Havalimanı sınırları içerisinde faaliyet gösteren firmaların planladıkları tadilatlar veya yapılacak ilave alanların, bu firmalar tarafından yapılacak projelerin uygunluğuna izin vermek,
- Planlaması ve avan projeleri hazırlanan yatırım için ilgili dokümanlara göre, gerekli teknik dokümanların sağlanmasında görev almak, ihalesi yapılan ve sözleşmeye bağlanan proje işlerinin kontrolünü sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçlerde Şirketimizce yürütülen ve/veya tedarik edilen hizmetlerin ulusal, uluslararası kurallar ile Şirket standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu olmak,
- Görevi ile ilgili bir süreçte hizmet alımı yapıldığı takdirde gözetim yönetimi görevini üstlenmek,
- Gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri ilişkili dokümanlarda tanımlanmış kurallara uygun olarak yerine getirmek. Gereken kayıtları eksiksiz olarak muhafaza etmek ve kendisinden talep edildiğinde karşılamak,
- Havalimanında gerçekleştirilen uçuşların sürekliliği için elektrik ve elektronik sistemlerde gerekli bakımların yapılmasını sağlamak,
- Havalimanının gelişmesine paralel olarak sistemlerin güncellemelerini gerçekleştirmek, güncelliğini ve kullanılabilirliğini yitirmiş sistemlerin yenileriyle değişmesini temin etmek.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şirketin amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlenmesi, Şirketimiz bünyesindeki tüm bilgi teknolojileri sistemlerinin (TS ISO/IEC 27001) ; fen, mühendislik, emniyet ve havacılık kuralları dâhilinde (ANNEX 14 ve ANNEX 10 standartlar), yapılması/yaptırılması, bakım-onarımı, 7/24 faal halde tutulması, denetlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,

- Havalimanı sınırları içerisinde faaliyet gösteren firmaların planladıkları tadilatlar veya yapılacak ilave alanların, bu firmalar tarafından yapılacak projelerin uygunluğuna izin vermek,
- Planlaması ve avan projeleri hazırlanan yatırım için ilgili dokümanlara göre, gerekli teknik dokümanların sağlanmasında görev almak, ihalesi yapılan ve sözleşmeye bağlanan proje işlerinin kontrolünü sağlamak,



- Şirketimiz Bilgi Teknoloji Süreçlerinin; 7/24 faal tutulmasını, denetlenmesini, güvenliğini sağlanmasını ve geliştirilmesini temin etmek,
- Görevi ile ilgili süreçlerde Şirketimizce yürütülen ve/veya tedarik edilen hizmetlerin ulusal, uluslararası kurallara ile Şirket standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu olmak,
- Görevi ile ilgili bir süreçte hizmet alımı yapıldığı takdirde gözetim yönetimi görevini üstlenmek,
- Gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri ilişkili dokümanlarda tanımlanmış kurallara uygun olarak yerine getirmek. Gereken kayıtları eksiksiz olarak muhafaza etmek ve kendisinden talep edildiğinde karşılamak.

GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Şirketimizin “Havacılık İşletmeleri Güvenlik Yönetimi ve Organizasyonu” başlıklı sivil havacılık talimatı (SHT-17.3) kapsamında sivil havacılık güvenliği ile ilgili mevzuat hükümlerine göre sorumluluklarını yerine getirilmesi, 5442 İl İdaresi Kanunu ve 97/9707 sayılı yönetmeliğin Havaalanı Mülki İdare Amirine verdiği yetkiler doğrultusunda Mülki İdare Amiri tarafından kendisine verilen emirleri yerine getirilmesi, Havacılık İşletmeleri Güvenlik Yönetimi ve Organizasyonu ve “Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon talimatı” kapsamında Şirketimiz bünyesinde tüm çalışanların, Güvenlik Birimi personelinin ve hizmet satın aldığı taşeron güvenlik şirketi personelinin Sivil Havacılık Güvenliği Kapsamında eğitimi ve sertifikasyonunu Eğitim Müdürlüğü ile koordine kurarak güvenlik faaliyetlerini yürütmek,

- İstanbul Valiliğince Onaylı Sabiha Gökçen Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi kapsamında havalimanı giriş kartlarını tanzim edilmesi,
- 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu hükümlerini yerine getirmek. Yürürlükteki mevzuata göre Güvenlik hedefleri ile ilgili Plan ve stratejileri geliştirmek,
- Sorumlu olduğu bölümün yönetim ve işleyişi ile ilgili karar alma ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunmak. Görevi ile ilgili süreçlerde Şirketimizce yürütülen ve/veya tedarik edilen hizmetlerin ulusal, uluslararası kurallara ile Şirket standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi,
- Görevi ile ilgili bir süreçte hizmet alımı yapıldığı takdirde gözetim yönetimi görevini üstlenir,
- Gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri ilişkili dokümanlarda tanımlanmış kurallara uygun olarak yerine getirir. Gereken kayıtları eksiksiz olarak muhafaza eder ve kendisinden talep edildiğinde karşılamak,
- Şirketimizin politikaları doğrultusunda hareket ederek, görev aldığı sürecin tüm hedeflerine ulaşması için gereken çalışmaları yapılması.



SMS VE YÖNETİM SİSTEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEAŞ SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü, ICAO Doc. 9859 ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü SH-Y-SMS standartları doğrultusunda, Sabiha Gökçen Havalimanında bir Emniyet Yönetim Sistemi (EYS) kurmak ve etkin şekilde işletmek üzere faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda, HEAŞ SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü tarafından ISO 9001:2015 standart şartlarına uygun bir kalite yönetim sistemi oluşturularak, gerekli tüm süreç ve kuruluş içi uygulamalar dokümanite edilmiştir.

Hazırlanan doküman taslakları SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü tarafından, HEAŞ Kalite Yönetim Sistemi'ne (standartlara, formatlara) uygunluğu yanında, diğer birimlerle olan ilişkileri dikkate alınarak incelenir, tutarlılığı araştırılır. Uygun bulunan dokümanite edilen bilgiler, SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü vasıtası ile Genel Müdür tarafından onaylanır ve dokümantasyon sistemine dahil edilir ve yayınlanır.

Emniyet ve yönetim sistemleri yaklaşımı, operasyonel süreçlerin verimliliğini artırmanın yanı sıra çalışanların fiziksel ve ruhsal güvenliğini ön planda tutan bütüncül bir anlayışı esas alır. Bu yaklaşım çerçevesinde SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü, iş sağlığı ve güvenliği kültürünü sistematik yönetim araçları ile entegre ederek riski kaynağında belirleyen, çalışanların katılımını teşvik eden ve sürekli öğrenen bir organizasyon kültürünün gelişmesini destekler. Hazırlanan her prosedür, mevzuat uymunun yanı sıra çalışanların sahadaki güvenliği ve refahını gözeterek oluşturulur. Böylece kalite ve emniyet göstergeleri, yalnızca performans ölçütleri değil, aynı zamanda çalışanlara verilen değerlerin somut birer yansıması haline gelir.

SHGM tarafından yayınlanan Havaalanı Sertifikasyon ve İşletme Yönetmeliği (SHY-14A) ve ISO-9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartları doğrultusunda, HEAŞ Yönetim Sistemleri'nin yeterliliği, uygunluğu ve etkinliğinin değerlendirilmesi için yılda en az bir kez İç Denetim faaliyeti gerçekleştirilir.

SMS ve Yönetim Sistemleri Müdürlüğü, faaliyetlerini; Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) sözleşmeleri, Avrupa Birliği iş sağlığı ve güvenliği direktifleri ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu başta olmak üzere ulusal mevzuata tam uyum içerisinde yürütür. Bu doğrultuda, saha denetim ve raporlamalarını gerçekleştirir, entegre iş sağlığı ve güvenliği sisteminin kurulmasına, sürekli iyileştirilmesine ve eğitimlerinin planlanmasına aktif olarak katkı sağlar.

- Tehlikelerin belirlenmesi ve operasyonel emniyet risk analizlerinin yapılması veya yaptırılması,
- Şirketin emniyet performansı ile ilgili periyodik raporların oluşturulmasının sağlanması,
- Emniyet ile ilgili konularda bağımsız tavsiyelerde bulunulması,
- Sivil havacılık otoriteleri ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, emniyet ile ilgili konularda sorumlu müdür adına iletişim ve koordinasyonu sağlanması,
- Havalimanı sertifikasyon süreçlerinin yönetilmesi ve sertifikaların sürekliliğini temin edilmesi,
- Uluslararası ve ulusal sivil havacılık mevzuatı ile Şirket yönetimince belirlenen ilgili yönerge ve diğer usullerle oluşturulan; esas, usul ve kuralların uygulamasının temin ve kontrol edilmesi,
- Şirket yönetim sistemleri belgelerinin sürekliliğinin temin edilmesi,
- Kalite Standartlarının uygulanmasına rehberlik edilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve üst yönetime raporlanması,
- Hedeflenen yeni Kalite Yönetim Sistemlerine ait projelerde koordinatörlük görevinin yürütülmesi,
- Ruhsatlandırma ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,
- Evrak kayıt ve arşiv faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

NÖBETÇİ MEYDAN MÜDÜRLÜĞÜ

Mesai saatleri içinde ve dışında operasyonu ulusal ve uluslararası mevzuata uygun ve kesintisiz yürütülmesi, yerli ve yabancı devlet büyüklerinin gelişi ve gidişlerinde gereken emniyet tedbirlerinin alınmasına yardımcı olmak ve şeref salonlarında verilen hizmetin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

- Nöbeti esnasında operasyonu etkileyen önemli aksaklıkları anında müdahale ile gidermek,
- Havaalanı sorumluluk sahası içinde bulunan seyrüsefer yardımcı cihaz ve tesislerinde meydana gelen arızaların giderilmesi için ilgili birimlerle temas ederek gereken tedbirleri aldirmek, uçuş emniyetine etki eden durumlarda NOTAM yayınlanmasını sağlamak,
- Vardiyasında sürekli veya geçici olarak görev yapan tüm personelin yöneticisi olup, İnsan Kaynakları Yönergesinde tanımlanan yetkilerini kullanmak,
- Havaalanı operasyonunda yer alan tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlanması,
- Mesai saatleri dışında Genel Müdür adına hareket etmek ve havaalanı yönetimini temsil edilmesi,
- Arama kurtarma hizmetlerini ilgililerle koordine ederek yürütülmesi,
- Havalimanının tüm kaynaklarının emniyet ve kalite kriterlerinden ödün vermeksizin tasarruf tedbirlerine uygun olarak kullanılmasını sağlamak,
- Terminal ve terminal içerisinde gerçekleştirilen operasyonlarla ilgili denetim, raporlama ve koordinasyon görevini yürütmek.







ŞİRKET FAALİYETLERİNE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

www.sgairport.com



HİZMET FAALİYETLERİNDEKİ GELİŞMELER

HEAŞ Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri A.Ş. hizmet kalemleri, Savunma Sanayii Başkanlığı ile 28/03/2008 tarihinde yapılan protokole göre pist, apron, taksi yolu sahaları hizmetleri, uçuş üniteleri işletmeciliği, destek hizmetleri (güvenlik, itfaiye, elektrik vb.) ve İTEP sahası güvenliği ile havalimanı sınırları içerisinde SSB tarafından uygun görülen diğer faaliyetler olarak belirlenmiştir.

UÇAK - YOLCU	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Dış Hat Uçak Trafiği	100.514	42.789	111.456	97.292	120.442	131.758
İç Hat Uçak Trafiği	135.203	83.521	69.877	102.941	107.759	110.854
Toplam Uçak Trafiği	235.717	126.310	181.333	200.233	228.201	242.612
Dış Hat Yolcu Sayısı	14.055.522	5.263.612	16.095.763	15.498.098	19.351.764	21.945.216
İç Hat Yolcu Sayısı	21.505.088	11.687.578	8.805.144	15.239.756	17.473.660	19.503.828
Toplam Yolcu Sayısı	35.560.610	16.951.190	24.900.907	30.737.854	36.825.424	41.449.044

FAALİYET GÖSTERDİĞİMİZ SEKTÖR VE YERİMİZ

Havacılık sektörü için 2024 yılı olumlu bir artış eğilimi söz konusudur. Sabiha Gökçen Havalimanı 2024 yılında iç hat yolcu trafiğinde 1. Sıraya yerleşmiş toplam yolcu trafiğinde ise 2. Sırada en fazla yolcu taşıyan havalimanı olmuştur.

	HAVALİMANLARI	İÇ HATLAR YOLCU	HAVALİMANLARI	DIŞ HATLAR YOLCU	HAVALİMANLARI	TOPLAM YOLCU
1	İstanbul Sabiha Gökçen (*)	19.503.828	İstanbul (*)	63.036.930	İstanbul (*)	80.430.740
2	İstanbul (*)	17.393.810	Antalya	31.760.639	İstanbul Sabiha Gökçen (*)	41.449.044
3	Ankara Esenboğa	9.719.730	İstanbul Sabiha Gökçen (*)	21.945.216	Antalya	38.133.273
4	İzmir Adnan Menderes	6.692.978	İzmir Adnan Menderes	4.814.318	Ankara Esenboğa	12.913.753
5	Antalya	6.372.634	Muğla Dalaman	3.771.138	İzmir Adnan Menderes	11.507.296
6	Trabzon	2.845.342	Ankara Esenboğa	3.194.023	Muğla Dalaman	5.637.067
7	Gaziantep	2.577.317	Muğla Milas-Bodrum	1.930.950	Muğla Milas-Bodrum	4.323.737
8	Adana	2.470.928	Trabzon	810.237	Trabzon	3.655.579
9	Muğla Milas-Bodrum	2.392.787	Adana	614.120	Adana	3.085.048
10	Kayseri	2.060.857	Gazipaşa Alanya	560.529	Gaziantep	2.955.231

Kaynak: * Devlet Hava Meydanları İşletmesi

YOLCU TRAFİĞİ GELİŞİMİ

2024 yılında toplam yolcu sayısı **41.449.044** 'e ulaşmıştır. Son 7 yıla baktığımızda yolcu trafiği, 2023 yılına göre %12'lik bir artış görülmektedir.



SLOT KAPASİTE BİLGİLERİ

Sabiha Gökçen Havalimanı faaliyete başladığında pistin kapasitesi saatlik 14 iniş, 14 kalkış, toplamda 28 trafiğe hizmet verecek şekilde belirlenmiştir. Yıllar içinde artan trafik taleplerini düzenleyebilmek amacıyla 14.12.2009 tarihli SHGM yazısı ile “Meydan Olur”u sistemine başlanmıştır.

Havaalanımızda yıllar itibarıyla artan VFR eğitim uçuşları, 2010 yılında kısıtlanmış ve alınan ilave operasyonel tedbirlerle birlikte pist kapasitesi 17-17-32’ye çıkarılmış ve talep artışıyla beraber Sabiha Gökçen Havalimanı 2011 Kış tarife döneminden itibaren “Tarifesi Düzenlenen Havaalanı” (Level 2) statüsüne çıkarılmıştır.

2013 Yaz tarife döneminde yaşanan yoğun trafik artışı sebebiyle 2014 Kış tarife döneminden itibaren “Tarifesi Koordine Edilen Havalimanı” (Level 3) statüsüne çıkarılan havalimanımıza olan uçuş talepleri artmaya devam etmiş ve 2015 Yaz tarife döneminde saatlik trafik talepleri, kapasite üstüne çıkmıştır. Havayolu şirketlerinden gelen kapasite artırma talepleri sonucunda kapasite geliştirme çalışma grupları kurulmuş, yapılan çalışmalar ve alınan kapasite artırıcı tedbirler sonucunda pist kapasitesi Yaz 2016 tarife döneminden itibaren 20-20-34’e çıkarılmıştır.

2017 yılında meydanımızda VFR uçuşlar tamamıyla kısıtlanmış, ayrıca iki adet yeni hızlı çıkış taksi yolu inşaatı tamamlanarak kullanıma açılmış ve böylelikle pist meşguliyet süreleri azaltılarak kapasite artırılmıştır. Saatlik pist kapasitesi 2017 Yaz tarife döneminden itibaren geçerli olacak şekilde 24-24-40 olarak belirlenmiştir. Böylelikle saatlik uçuş kapasitesinin, iniş trafiği veya kalkış trafiği ağırlıklarına göre esnek olarak yönetilebilmesi amaçlanmıştır.



UÇAK TRAFİĞİ GELİŞİMİ

Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri A.Ş. Sabiha Gökçen Havalimanını işletme amacıyla 2000 yılı Ocak ayında kurulmuş olup, havalimanının hizmete açıldığı Ocak 2001 tarihinden itibaren 24 yıldır hizmet sunmaktadır.

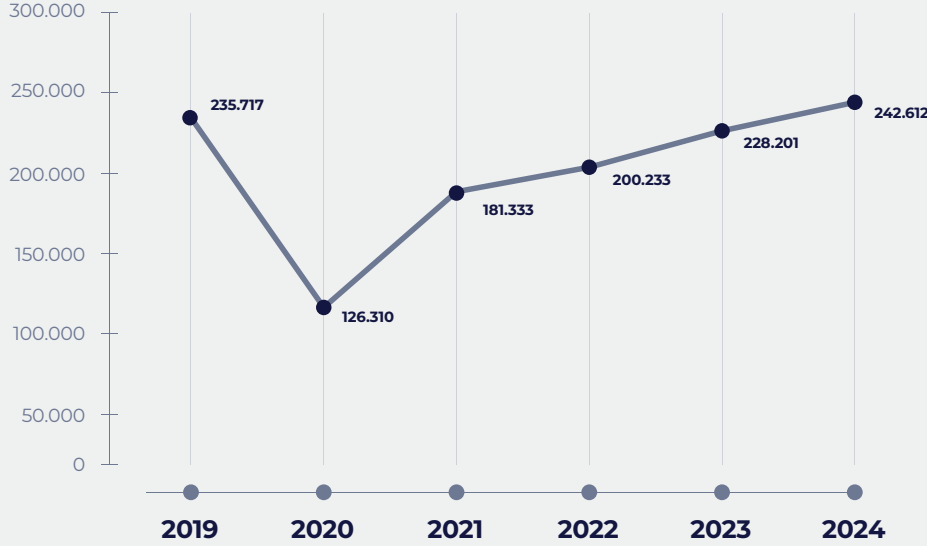
	HAVALİMANLARI	UÇAK İÇ HAT	HAVALİMANLARI	UÇAK DIŞ HAT	HAVALİMANLARI	UÇAK TOPLAM
1	İstanbul (*)	118.072	İstanbul (*)	399.191	İstanbul (*)	517.263
2	İstanbul Sabiha Gökçen (*)	110.854	Antalya	190.235	İstanbul Sabiha Gökçen (*)	242.612
3	Ankara Esenboğa	71.470	İstanbul Sabiha Gökçen (*)	131.758	Antalya	234.238
4	Aydın Çıldır	48.249	İzmir Adnan Menderes	33.271	Ankara Esenboğa	96.910
5	İzmir Adnan Menderes	45.002	Ankara Esenboğa	25.440	İzmir Adnan Menderes	78.273
6	Antalya	44.003	Muğla Dalaman	24.457	Muğla Dalaman	48.552
7	Adana	27.359	Muğla Milas-Bodrum	17.450	Aydın Çıldır	48.249
8	Isparta Süleyman Demirel	26.362	İstanbul Atatürk	11.902	Muğla Milas-Bodrum	42.022
9	Tekirdağ Çorlu Atatürk	25.673	Trabzon	7.071	Adana	32.864
10	Balıkesir Koca Seyit	25.490	Adana	5.505	İstanbul Atatürk	28.233

Kaynak: * Devlet Hava Meydanları İşletmesi



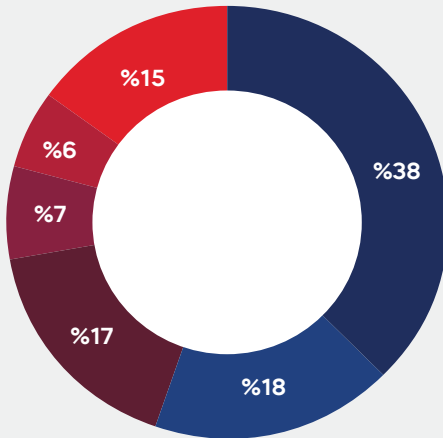
UÇAK TRAFİĞİ GELİşİMİ

Sabiha Gökçen Havalimanının toplam uçak sayısı 2024 yılında 2023 yılına göre %7'lik bir artış meydana gelmiştir.



SABİHA GÖKÇEN HAVALİMANI UÇAK TRAFİĞİNİN TÜRKİYE İÇİNDEKİ PAYI

2024 yıllık toplam uçak trafikleri göz önüne alındığında, Sabiha Gökçen Havalimanı'nın Türkiye sıralamasında ilk 10'da yer alan havalimanları arasındaki uçak trafiği payı, %18'e ulaşmıştır.



2008 yılında Türkiye toplam trafiğinin %6'sını karşılarken 2024 yılında trafiğin %18'ini karşılar duruma gelmiştir.

2008 yılında Türkiye toplam trafiğinin %6'sını karşılarken, 2024 yılında trafiğin %13'ünü karşılamaktadır. (Tüm Türkiye Toplam trafiğine göre)



YATIRIMLAR

2024 yılı faaliyet dönemi içinde, ilave yatırım tutarı **150.207.083.TL** olup son 9 yıl yatırım tutarları aşağıda özetlenmiştir.



KAR VE BUZLA MÜCADELE FAALİYETLERİ KOORDİNASYON KOMİTELERİ

HEAŞ Kar ve Buzla Mücadele Komitesi: Kış koşullarında karşılaşılabilecek sorunların belirlenmesi, çözümü, önceki kış dönemlerinin incelenmesi, ekipman ve personel hazırlıklarının değerlendirildiği HEAŞ içi komitedir.

Meteorolojik Acil Durum Komitesi: Kış koşullarına ilişkin tüm ilgili paydaşların katılımı ile oluşturulan ve temelde kış operasyonları ve uçuş trafiği yoğunluğunun düzenlendiği komitedir.

De-Icing Çalışma ve Geliştirme Grubu: Uçak de-icing işlem etkinliğini ve kapasitesini artırmak amacı ile oluşturulmuş gruptur.

Runway Safety Komitesi: Pist emniyeti hususunda kış operasyonlarının da değerlendirildiği komitedir.

Ramp Safety Komitesi: Apron emniyeti hususunda kış operasyonlarının da değerlendirildiği komitedir.

Paydaş Komiteleri: Aralarında kış operasyonları ile ilişkili konuların da değerlendirildiği komitelerdir (SMKK v.b).



KAR PLANI



KARLA MÜCADELE ARAÇLARI

Sıra No	Araç - Ekipman - Malzeme	Miktar	Açıklama
1	Körük Altı Kar Küreme Aracı	4 Adet	Blower, Süpürme, Küreme, De-Icing
2	Pist Sürtünme Değerlendirme Aracı	3 Adet	Frenleme Ölçüm
3	Compact Kar Küreme Aracı	10 Adet	Küreme Süpürme Üfleme
4	Çekerli Tip Kar Küreme Tırı	11 Adet	Küreme Süpürme Üfleme
5	Blower Kar Rotatifi	1 Adet	Blower
6	De-Icing Aracı	4 Adet	De-Icing
7	Kar Küreme/Yükleme Traktörü	8 Adet	Blower Küreme Süpürme



HAVAALANI KAR TEMİZLEME ÖNCELİĞİ

Birinci Öncelik

- a. 06L/24R pisti
- b. 06L/24R pistine hizmet veren bağlantı taksi yolları
- c. 06L/24R pistine paralel taksi yolları
- d. ARFF istasyonlarından 06L/24R pistine acil ulaşım yolları
- e. Trafik durumuna göre Apron 1, Apron 8, Apron 6, De-Icing Apron 1, Apron 7, Apron 5, park yerleri ve apron merkez hattı
- f. Apron 1 ile Apron 8 ve Apron-5 bağlantı taksi yolları

İkinci Öncelik

- g. 06R/24L pisti
- h. 06R/24L pistine hizmet veren bağlantı taksi yolları
- i. 06R/24L pistine hizmet veren paralel taksi yolu
- j. ARFF istasyonlarından 06R/24L pistine acil ulaşım yolları
- k. GAV Apronu ve bağlantı taksi yolları

Üçüncü Öncelik

- l. Kullanımı planlanan tüm park yerleri
- m. Motor test apronu ve V Taksi yolu
- n. Hava tarafı çevre yolu
- o. Apron 9 ve De-Icing Apron 2

KARLA ve BUZLA MÜCADELE

Kötü hava koşulları ile mücadele kapsamında seyrüsefer cihazları antenlerinin üzerine yapışan ve cihaz sinyalini bozan kar ve buzlar temizlendi. A-SMGCS (Yer Radarı), ILS, D-VOR sistemlerinin kar öncesi bakımları yapıldı ve cihazlar sürekli kontrol altında tutuldu. Bu sayede kötü hava koşullarında hava trafik güvenliği için kritik öneme sahip bu sistemlerin 7/24 hizmet vermesi sağlanmıştır.



HEAS
Havaalanları İşletme ve Havacılık Endüstrileri A.Ş.

KİRALIK ALANLARA İLİŞKİN BİLGİLER

2024 yılı itibarıyla açık, kapalı alan, bina ve imtiyaz olarak **72 adet sözleşmemiz bulunmaktadır**. Bu sözleşmeler ve tarifeye göre aldığımız imtiyazlar ve giriş kartları ücretleri karşılığında 2024 yılı gelirimiz 34,75 milyon Euro olmuştur. **Bu gelir 2024 toplam gelirimizin %24,74'ü oranındadır.**

SÖZLEŞME KONUSU	SAYISI	SÖZLEŞME KONUSU	SAYISI
Akaryakıt İstasyonu	1	Kargo Nakliyesi	1
Alt Yapı Arazisi	5	Kojenerasyon Tesisi	1
Apron Otopark	6	Mobo	1
Arazi	3	Ofis	4
Arazi Ve Ofis	1	Pit Dolum Alanı	1
Atölye	2	Reklam	3
Bina	6	Rezerve Alan	1
Bina Ve Arazi	3	Sundurma	4
Bina Ve Park Alanı	2	Şarj İstasyonu	1
De-İcing Dolum Alanı	3	Taksi Durağı	1
De-İcing Apronu Sundurma Ve Ofis	2	Terminal Otopark	6
Hangar Arazisi Ve Apronu	4	Uçak Bakım Merkezi	4
Hidrant Hattı	1	Yakıt Çiftliği	1
İletişim	2	Yemekhane	1
Kargo Bekleme Alanı	1	TOPLAM	72

SATIN ALMA BİLGİLERİ

2024 yılı içinde yapılan alımlar aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunulmuştur.

2024 YILI SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT RAPOR				
S.NO	ALIMIN TÜRÜ	TUTAR		
		TL	USD	EURO
1	MAL ALIM	73.166.078,73	467.550,24	778.747,31
2	HİZMET ALIM	225.023.949,41	306.447,21	288.998,47
3	YAPIM İŞİ	182.179.003,50	-	-
GENEL TOPLAM		480.369.031,64	773.997,45	1.067.745,78
GENEL TOPLAM (TL)		543.279.502,05 TL		





FINANSAL DURUM

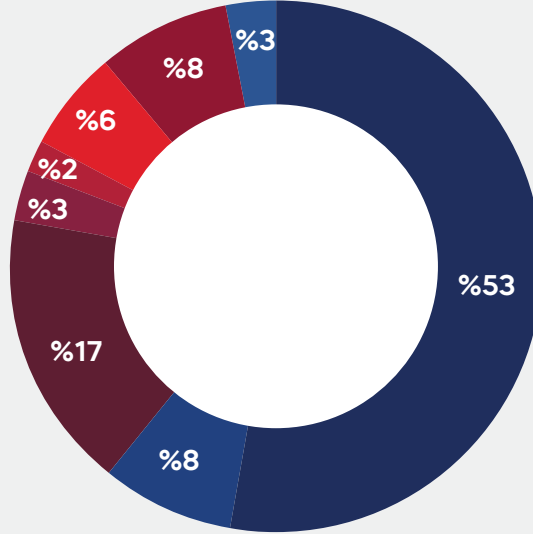
www.sgairport.com



SATIŞ HASILATI VE GELİRLER (BİN TL - EURO)

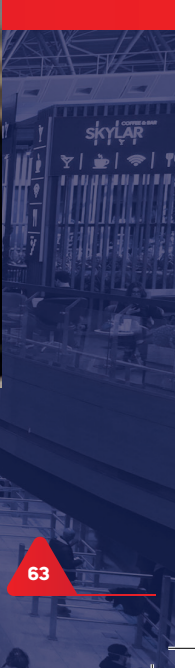
HİZMETLER / SATIŞLAR	2023-EURO	2024-EURO	2023-TL	2024-TL
PAT SAHASI GELİRLERİ	66.438	74.252	1.727.842	2.701.654
KİRA GELİRLERİ	11.063	11.389	285.847	409.527
İMTİYAZ GELİRLERİ	22.035	23.370	573.242	844.536
SEYRÜSEFER GELİRLERİ	4.150	4.481	107.565	162.664
SAHA KULLANIM GELİRLERİ	1.919	2.521	50.190	91.113
DİĞER GELİRLER	2.090	9.661	151.416	331.468
KUR FARKI GELİRİ	-	-	375.571	390.495
FAİZ GELİRLERİ	6.298	3.554	58.127	138.026
TOPLAM	113.993	129.228	3.329.800	5.069.482

SATIŞ HASILATI VE GELİRLERİN DAĞILIMI



GİDERLER (BİN TL)

GİDERLER (BİN TL)	2023	2024
Dışarıdan Sağlanan Fayda	202.430	325.505
Çeşitli Giderler	176.965	339.084
Amortisman Giderler	49.372	290.170
Personel Giderleri	375.219	869.632
Vergi Resim Harçlar	14.611	23.683
Kur Farkı Giderleri	73.730	166.547
Karşılık Giderleri (Kıdem Tazminatı)	48.917	129.044
Kira Giderleri	253.856	686.739
TOPLAM	1.195.100	2.839.404
Saha Kullanım maliyetleri	31.489	30.334
Diğer Maliyetler	125.455	179.701
İade / İşkontolar	143.277	197.521
GİDERLER ARA TOPLAMI	1.495.321	3.237.959
Enflasyon Düzeltmesi Zararları	0	334.068
GENEL GİDERLER TOPLAMI	1.495.321	3.572.027



KARŞILAŞTIRMALI BİLANÇO (BİN TL)

KALEM	31.12.23	31.12.24
1. DÖNEN VARLIKLAR	1.815.109	3.508.036
A. Hazır Değerler	1.429.107	2.990.477
1. Kasa	71	41
3. Bankalar	1.429.036	2.990.436
B. Menkul Kıymetler	2.231	0
3. Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları	2.608	0
5. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karş.(-)	(376)	0
C. Ticari Alacaklar	318.717	397.299
1. Alıcılar	317.824	365.200
4. Verilen Depozito ve Teminatlar	893	32.099
6. Şüpheli Ticari Alacaklar	112	112
7. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	(112)	(112)
D. Diğer Alacaklar	41	0
5. Diğer Çeşitli Alacaklar	41	0
E. Stoklar	28.819	34.961
5. Diğer Stoklar	11.694	25.613
7. Verilen Sipariş Avansları	17.125	9.348
F. Gelecek Ay. Ait Giderler ve Gelir Tah.	34.262	83.756
1. Gelecek Aylara Ait Giderler	24.446	65.250
2. Gelir Tahakkukları	9.816	18.506
G. Diğer Dönen Varlıklar	1.932	1.543
5. İş Avansları	12	313
6. Personel Avansları	1.920	1.230
2. DURAN VARLIKLAR	3.223.902	3.970.143
A. Ticari Alacaklar	0	0
B. Diğer Alacaklar	0	0
C. Mali Duran Varlıklar	1.556.217	1.981.604
3. İştirakler	1.556.217	1.981.604
D. Maddi Duran Varlıklar	287.169	388.036
4. Makine Tesis ve Cihazlar	616.184	791.169
6. Yapıtlar, taşıtlar	54.079	103.412
8. Demirbaşlar	37.662	56.333
11. Birikmiş Amortismanlar (-)	(451.996)	(678.642)
12. Yapılmakta Olan Yatırımlar	31.240	115.764
E. Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1.380.516	1.600.504
3. Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri	66	66
5. Özel Maliyetler	2.780.367	3.583.943
7. Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	19.448	33.835
8. Birikmiş Amortismanlar(-)	(1.419.366)	(2.017.340)
AKTİF TOPLAMI	5.039.011	7.478.179

KARŞILAŞTIRMALI BİLANÇO (BİN TL)

KALEM	31.12.23	31.12.24
1. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	322.871	316.050
A. Finansal Borçlar	0	0
B. Ticari Borçlar	55.508	71.946
1. Satıcılar	54.705	70.917
3. Alınan Depozito Ve Teminatlar	803	1.029
C. Diğer Borçlar	9.711	2.796
4. Personele Borçlar	9.711	9.711
D. Alınan Sipariş Avansları	1.604	6.508
E. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	59.398	93.710
1. Ödenecek Vergi ve Fonlar	42.967	67.493
2. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	16.431	26.217
E. Borç ve Gider Karşılıkları	158.860	88.361
1. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karş.	466.184	395.535
2. Dönem Karının Peşin Öd. Vergi ve Diğer Yasal Yük.Karş.	(307.324)	(307.174)
G. Gelecek Ay. Ait Gelirler ve Gider Tah.	37.790	52.730
1. Gelecek Aylara Ait Gelirler	29.912	44.592
2. Gider Tahakkukları	7.877	8.138
II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	155.977	232.512
A. Mali Borçlar	0	0
B. Ticari Borçlar	1.423	1.635
3. Alınan Depozito ve Teminatlar	1.423	1.635
E. Borç ve Gider Karşılıkları	154.554	230.877
1. Kıdem Tazminatı Karşılığı	154.554	230.877
III. ÖZ SERMAYE	4.560.163	6.929.617
A. Ödenmiş Sermaye	2.956.200	3.799.437
1. Sermaye	750.000	750.000
2. Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	2.206.200	3.049.437
C. Kar Yedekleri	720.085	2.028.262
1. Yasal Yedekler	325.315	506.042
3. Olağanüstü Yedek	394.770	1.507.253
5. Özel Fonlar	0	14.967
F. DÖNEM NET KARI(ZARARI)	883.878	1.101.918
PASİF TOPLAMI	5.039.011	7.478.179

KARŞILAŞTIRMALI BİLANÇO DİPNOTLARI

1. Kayıtlı sermaye sistemi kabul etmiş bulunan ortaklıklarda kayıtlı sermaye tavanı **YOKTUR**
2. Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Genel Müdür, Genel Koordinatör, Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Koordinatör gibi üst düzey yöneticilere;
 - a) Cari Dönemde verilen her çeşit avans ve borcun toplan tutarı **0.TL**
 - b) Cari Dönem sonundaki avans veya borcun bakiyesi **0.TL**
3. Aktif değerlerin toplamı sigorta tutarı **0-TL**
4. Alacaklar için alınmış ipotek ve diğer teminatların toplam tutarı **1.028.562,74.TL**
5. Yabancı kaynaklar için verilmiş ipotek ve diğer teminatların toplam tutarı **0.-TL**
6. Pasifte yer almayan taahhütlerin toplam tutarı **-TL**
7. Kasa ve bankalardaki döviz mevcutları

DÖVİZ CİNSİ	DÖVİZ TUTARI	DÖVİZ KURU	TL TUTARI
USD	4.738.270,00	34,67	164.168.735,00
EURO	71.945.337,00	36,74	2.643.324.324,00
TOPLAM			2.807.593.059,00

8. Yurtdışından Alacaklar (Avanslar Dahil)

DÖVİZ CİNSİ	DÖVİZ TUTARI	DÖVİZ KURU	TL TUTARI
USD	48.342,00	35,20	1.701.784,00
EURO	8.558.611,00	36,99	314.038.028,00
TOPLAM			315.739.812,00

9. Yurtdışından Borçlar (Avanslar Dahil)

DÖVİZ CİNSİ	DÖVİZ TUTARI	DÖVİZ KURU	TL TUTARI
USD	37.613,00	35,22	1.324.844,00
EURO	369.619,00	36,74	13.580.867,00
TOPLAM			14.905.711,00

10. Tedavüldeki tahvil ve finansman bonolarından banka garantili olanların tutarı **0.-TL**

11. Cari ve gelecek dönemlerde yararlanılacak yatırım indiriminin toplam tutarı **0.TL**

12. Tedavüldeki tahvillerden hisse senedine dönüştürülebilir niteliklerin tutarı **0.-TL**

13. Sermayeyi temsil eden hisse senetlerinin dökümü:

Hisse Adedi: 72.332.352.941

14. Cari dönemde ihraç edilmiş hisse senedi tutarı. **YOKTUR**

15. İşletme sahibinin veya sermayesinin %10 ve daha fazlasına sahip ortaklarının:

ADI	PAY ORANI	TOPLAM SERMAYESİ
SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI	96,44	723.323.529. -TL

16. Sermayesinin %10 ve daha fazlasına sahip ortaklarının olunan iştirakler ile müessese ve bağlı ortaklıkların

DÖVİZ CİNSİ	PAY ORANI	PAY TUTARI	TOPLAM SERMAYESİ
TEKNOPARK İSTANBUL A.Ş.	%13	47.102.300.-TL	612.329.900.-TL
VATANJET HAVACILIK A.Ş.	%100	63.299.100.00.-TL	632.911.000.-TL

17. Stok değerlendirme yöntemi **ORTALAMA MALİYET YÖNTEMİ**

a) Cari dönemde uygulanan yöntem **ORTALAMA MALİYET YÖNTEMİ**

b) Önceki dönemde uygulanan yöntem **ORTALAMA MALİYET YÖNTEMİ**

c) Varsa, cari dönemdeki yöntem değişikliğinin stoklarda meydana getirdiği artış

(+) veya azalış (-) tutarı **0.-TL**

18. Cari dönemdeki maddi duran varlık hareketleri

	2024
a) Satın Alınan Maddi Duran Varlıkların Maliyeti	150.207.083.-TL
b) Elden Çıkarılan veya Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Maliyeti	440.357.-TL
b) Cari Dönemde Ortaya Çıkan Enflasyon Düzeltmesi Artışları-Varlık Maliyet-leri (+) - Birikmiş Amortismanlarda	365.475.035.-TL

HEAŞ 2024 yılında yapılmakta olan yatırımlarla birlikte 150.207.083.-TL yatırım yapmış olup, Şirket aktifinde bulunan sabit kıymetler için yasal düzenlemeler çerçevesinde faydalı ömrü dikkate alınarak enflasyon düzeltmesi yapılarak amortisman gideri yazılmıştır. Özel Maliyetlerde 2024 ve sonrası alımlar için ise Savunma Sanayii Başkanlığı ile yapılan protokolün süresi olan 30 yıl dikkate alınarak amortisman gideri yazılmıştır.

19. Ana kuruluş, bağlı ortaklık ve iştiraklerin ticari alacak ve ticari borçlar içindeki payları **0.-TL**
20. 31/12/2024 itibarıyla personel sayısı **Kadrolu 538 Kişi**
21. Bilanço tarihinden sonra ortaya çıkan ve açıklamayı gerektiren hususlara ilişkin bilgi **0.-TL**
22. Belli bir öneme sahip olan, ancak tutarları tahmin edilemeyen şarta bağlı zararlar ile her türlü şarta bağlı kazançlara ilişkin bilgi, YOKTUR
23. İşletmenin gayri safi kar oranları üzerinde önemli ölçüde etkide bulunan muhasebe tahminlerinde değişikliklere ilişkin bilgi ve bunların parasal etkileri, **0.-TL**
24. Bankalardaki mevduatın bloke olanına ilişkin tutarlar **0.-TL**
25. Menkul kıymetler ve bağlı menkul kıymetler grubu içinde yer alıp işletmenin ortakları, iştirakleri ve bağlı ortaklıklar tarafından çıkarılmış bulunan menkul kıymet tutarları ve bunları çıkaran ortaklıklar **0.-TL**
26. İştirakler ve bağlı ortaklıklarda içsel kaynaklardan yapılan sermaye artırımları nedeniyle elde edilen bedelsiz hisse senedi tutarları **0.-TL**
27. Kısa ve uzun vadeli kredilerle ilgili olarak alınan kredilerin ve çıkarılmış menkul kıymetlerin (katılma intifa senedi dahil) kredi ve menkul kıymet türleri itibarıyla tahakkuk etmemiş gelecek döneme ilişkin faiz borçları tutarları **0.-TL**
28. Ortaklar, iştirakler ve bağlı ortaklıklar lehine verilen garanti, taahhüt, kefalet, aval, ciro gibi yükümlülüklerin tutarı **0.-TL**
29. Finansal tabloları önemli ölçüde etkileyen ya da finansal tabloların açık, yorumlanabilir ve anlaşılabilir olması açısından açıklanması gerekli olan iştirakler ve bağlı ortaklıkların değerlendirilmesinde borsa değeri veya öz kaynak yöntemlerinden esas alındığını gösteren açıklamalar ve diğer hususlar: YOKTUR
30. Diğer Türkiye Muhasebe Standartlarında açıklanması öngörülen raporlanacak bilgiler: YOKTUR.



KARŞILAŞTIRMALI GELİR TABLOSU (BİN TL)

	2023	2024
A- BRÜT SATIŞLAR	2.890.232	4.508.382
1- Yurt İçi Satışlar	2.869.053	4.479.213
2- Yurt Dışı Satışlar		
3- Diğer Gelirler	21.180	29.169
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	(143.277)	(197.521)
1- Satıştan İadeler (-)	(15.530)	(17.250)
2- Satıştan İskontolar (-)	(127.748)	(180.271)
C- NET SATIŞLAR	2.746.955	4.310.861
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	(436.077)	(793.505)
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(436.077)	(793.505)
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	2.310.878	3.517.356
E- FAALİYET GİDERLERİ	(782.680)	(1.978.195)
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	(1.005)	(1.871)
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	(781.676)	(1.976.324)
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	1.528.198	1.539.161
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	438.757	554.814
3- Faiz Gelirleri	40.782	127.319
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0	26.098
7- Kambiyo Karları	392.928	390.455
8- Reeskont Faiz Gelirleri	5.047	10.706
10- Faaliyetlerle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0	236
G- DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	(133.130)	(602.659)
2-Karşılık Giderleri (-)	(59.398)	(102.044)
4- Kambiyo Zararları (-)	(73.732)	(166.547)
7- Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	0	(334.068)
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0	0
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	1.833.825	1.491.317
I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	822	6.285
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	822	6.285
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	(157)	(148)
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(157)	(148)
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	1.834.490	1.497.454
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞ.(-)	(466.184)	(395.535)
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	1.368.306	1.101.918

KARŞILAŞTIRMALI GELİR TABLOSU (BİN TL) DİPNOTLARI

1. Dönemin tüm amortisman giderleri ile itfa ve tükenme payları

AMORTİSMAN GİDERLERİ (2024)

a) Normal Amortisman Giderleri **104.636.684**

b) Cari Dönemde Enflasyon Düzeltmesinden Doğan Birikmiş Amortisman **123.965.479**

2. Dönemin karşılık giderleri **102.044.068,77.TL**

3. Dönemin tüm finansman giderleri **0.-TL**

a) Üretim maliyetine verilenler **0.-TL**

b) Sabit varlıkların maliyetine verilenler **0.-TL**

c) Doğrudan gider yazılanlar **0.-TL**

4. Dönemin finansman giderlerinden ana kuruluş, ana ortaklık, müessese, bağlı ortaklık ve iştiraklerle ilgili kısmın tutarı **0.-TL**

5. Ana kuruluş, ana ortaklık, müessese, bağlı ortaklık ve iştiraklerden yapılan satışlar **0.TL**

6. Ana kuruluş, ana ortaklık, müessese, bağlı ortaklık ve iştiraklerden alınan ve bunlara ödenen faiz, kira ve benzerleri **822.678.314- TL**

7. Yönetim kurulu başkan ve üyeleriyle genel müdür, genel koordinatör, genel müdür yardımcıları gibi üst yöneticilere

Cari dönemde sağlanan ücret ve benzeri menfaatlerin toplam tutarı **23.382.225.- TL**

8. Amortisman hesaplama yöntemleri ile bu yöntemlerde yapılan değişikliklerin dönemin amortisman giderlerinde

Meydana getirdiği artış (+) veya azalış (-) **0 TL**

9. Maliyet hesaplama sistemleri (fiili, standart, tam, değişken, safha, sipariş) ve stok değerlendirme yöntemleri (ağırlıklı ortalama maliyet, ilk giren ilk çıkar, hareketli ortalama maliyet v.s. gibi) **0 TL**

10. Varsa, tamamen veya kısmen fiili stok sayımı yapılmamasının gerekçeler Stok Sayımı Yapılmıştır

11. Yurtiçi ve yurtdışı satışlar hesap kalemi içinde yer alan yan ürün, hurda, döküntü gibi maddelerin satışları ile hizmet satışlarının ayrı ayrı toplamalarının brüt satışların yüzde yirmisini aşması halinde bu madde ve hizmetlere ilişkin tutarları **0.- TL**

12. Önceki döneme ilişkin gelir ve giderler ile önceki döneme ait gider ve zararların tutarlarını ve kaynakları gösteren açıklayıcı not: YOKTUR.

13. Adi ve imtiyazlı hisse senetleri için ayrı ayrı gösterilmek koşuluyla, hisse başına kâr ve pay oranları YOKTUR

14. Türkiye Muhasebe Standartlarında açıklanması öngörülen raporlanacak bilgiler: YOKTUR

NAKİT AKIŞ TABLOSU (BİN TL)

	2023	2024
A. İŞLETME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN NAKİT AKIŞLARI	1.033.463	2.604.671
1.Esas Faaliyet Gelirlerinden Sağlanan Nakit Girişleri (+) *	2.746.955	4.310.861
a) Satışlardan sağlanan nakit girişleri (+)	2.746.955	4.310.861
2 Esas Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları** (-)	-1.218.757	-2.771.700
a) Satılan mal ve hizmet maliyetleri ve stok değişimlerine ilişkin nakit çıkışları(+)	-436.077	-793.505
b) Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları (-)	-782.680	-1.978.195
Esas Faaliyet Sonucu Sağlanan Net Nakit Akışı(1-2)	1.528.198	1.539.161
3. Diğer Gelir ve Karlardan Sağlanan Nakit Girişleri +	439.579	1.327.660
4. Diğer Gider ve Zararlardan Kaynaklanan Nakit Çıkışları(-)	-335.000	0
5.Finansman Giderlerinden Kaynaklanan Nakit Çıkışları (-)		
6. İşletme Faaliyetleriyle İlgili Varlık ve Yabancı Kaynaklardaki Değişikliklere İlişkin Nakit Akışları (+) (-)	-133.130	-602.659
7. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülüklerle İlişkin Nakit Çıkışları (-)	-466.184	-395.535
a) Önceki Dönem Karından Ödenen (+)	-466.184	-395.535
B. YATIRIM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN NAKİT AKIŞLARI	241.831	746.241
1.Yatırım Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Çıkışları(-)	241.831	746.241
a) Mali Duran Varlık Alışları (+)	150.856	425.387
b) Maddi Duran Varlık Alışları (+)	86.295	100.867
c) Maddi Olmayan Duran Varlık Artışları (+)	4.680	219.988
C. FİNANSMAN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN NAKİT AKIŞLARI	241.570	-299.291
1. Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Girişleri		
a) Diğer Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Girişleri (+)	45.829	138.026
2. Finansman Faaliyetlerine İlişkin Nakit Çıkışları (-)		
a) Kısa Vadeli Mali Borç Ödemeleri (-)	215.697	-6.821
b) Uzun Vadeli Mali Borç Ödemeleri (-)	59.190	76.535
c) Ödenen Temettüleri (-)	-37.500	-37.500
e) Diğer Finansman Faaliyetlerine İlişkin Nakit Çıkışları	-41.647	-469.530
D. KUR FARKLARININ NAKİT VE NAKİT BENZERLERİNE ETKİLERİ (+), (-)	268.157	-2.461
E. NAKİT VE NAKİT BENZERLERİNDE MEYDANA GELEN NET ARTIŞ(+) AZALIŞ(-)	1.301.358	1.559.139
F. DÖNEM BAŞI NAKİT VE NAKİT BENZERLERİ MEVCUDU	129.980	1.431.338
G. DÖNEM SONU NAKİT VE NAKİT BENZERLERİ MEVCUDU	1.431.338	2.990.477

NET İŞLETME SERMAYESİ (BİN TL)

NET İŞLETME SERMAYESİ	
NET İŞLETME SERMAYESİ DEĞİŞİMİ ARTIŞ / (AZALIŞ)	1.704.351
31/12/2024 Net İşletme Sermayesi	3.191.986
31/12/2023 Net İşletme Sermayesi	1.487.635
NET İŞLETME SERMAYESİ KAYNAKLARI	1.599.111
Dönem Karı+Nak.Olmayan Giderler	1.599.111
NET İŞLETME SERMAYESİ KULLANIMLARI	563.754
Sabit Kıymet Yatırımları (Yapılmakta olan yatırımlar dahil)	100.867
İştirak Yatırımları	425.387
Ödenen Temettü	37.500

KAR DAĞITIM TABLOSU (BİN TL)

DÖNEM KARININ DAĞITIMI	2024
DÖNEM KARI	1.497.454
ÖDENECEK VERGİ VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	395.535
- Kurumlar Vergisi (Gelir Vergisi)	395.535
GEÇMİŞ DÖNEMLER ZARARI (-)	0
I. TERTİP YASAL YEDEK AKÇE (-)	0
İŞLETMEDE BIRAKILAN VE TAS. ZORUNLU YASAL FONLAR (-)	0
DAĞITILABİLİR DÖNEM NET KARI	1.101.918

2024 yılında oluşan 1.497.454 milyon TL Kar 395.535 milyon TL Kurumlar vergisi ödemesi olup 1.101.918 milyon TL dağıtılabilir kar oluşmuştur.

Net dönem karından her yıl %5 oranında genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktardan ödenmiş sermayenin %5'i oranında pay sahiplerine kâr payı dağıtılır. Kâr payı, pay sahibinin esas sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

İlgili kar ortaklarımıza hisseleri oranında dağıtılabileceği gibi sermaye üzerine ilave edilebilir veya olağanüstü yedek olarak bilançoda görülebilir.

ÖZ KAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU (BİN TL)

Öz Kaynak Kalemlerindeki Hareketler	Ödenmiş Sermaye	Sermaye Yedekleri	Kar Yedekleri					Geçmiş Yıllar Kar/ Zararı	Dönem Net Kar/ Zararı	Özkaynaklar
		Diğer Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	Yasal Yedekler	Statü Yedekleri	Olağanüstü Yedekler	Özel Fonlar	Diğer			
ÖNCEKİ DÖNEM										
31 Aralık 2022 Kalanı	750.000		33.164		18.954				323.828	1.125.946
Kar Dağıtımı - Temettüler										
Kar Dağıtımı - Yedeklere Aktarılan			175.875		-					
Hisse Senedi İhraç Primleri										
2023 Yılı Dönem Net Karı	750.000	2.206.200	325.315		394.770				883.878	4.560.163
CARİ DÖNEM										
31 Aralık 2024 Kalanı	750.000	3.049.437	506.042		1.507.253	14.967			1.101.918	6.929.617
Kar Dağıtımı - Temettüler										
Kar Dağıtımı - Yedeklere Aktarılan					-					
Hisse Senedi İhraç Primleri										
2024 Yılı Dönem Net Karı									1.101.918	
31 Aralık 2024 Kalanı	3.799.437		506.042		1.507.253	14.967			1.101.918	6.929.617

Not: Öz kaynakları artıran ve azaltan kalemler her dönemde farklı nedenlerden kaynaklanabilir. Bu nedenle yukarıdaki yatay kalemler oluşuna göre değişiklik gösterebilir.

RASYOLAR

ORANLAR	AÇIKLAMALAR	31.12.2023	31.12.2024
LİKİDİTE ORANLARI			
Cari Oran	Dönen Varlık / K.V. Borç	5,62	11,10
Likidite Oranı (Asit-Test Oranı)	(Dön.Varlı.- Stok - Diğer Dönen Varlı.) / K.V. Borç	5,52	10,98
Nakit Oran	(Hazır Değer + Men. Kıymet) / K.V.Borç	4,44	9,46
Net İşletme Sermayesi/Toplam Aktif Oranı	(Dönen Varlık - Kısa Vadeli Borç)/Toplam Aktif	0,51	0,43
Likit Aktif	Hazır Değerler+Menkul Değerler+Kısa Vadeli Ticari Alacaklar+Diğer Kısa Vadeli Ticari Alacaklar (Bin TL)	1.751.582	3.389.319
FİNANSAL YAPI ORANLARI			
Özkaynak / Toplam Aktif Oranı		0,90	0,93
Özkaynak / Toplam Borç Oranı		9,52	12,63
Net İşletme Sermayesi (Bin TL)	(Dönen Varlık - Kısa Vadeli Borç)	1.487.635	3.191.986
KALDIRAÇ ORANLARI			
Kaldıraç Oranı	Toplam Borç/Toplam Aktif	0,10	0,07
Borç/Öz Kaynak Oranı	Toplam Borç/Özkaynak	0,11	0,08
Öz kaynak Çarpanı	Toplam aktif/Öz Kaynak	1,11	1,08
KVB/Toplam Aktif Oranı		0,06	0,04
KVB/Toplam Borç Oranı		0,67	0,58
Öz Kaynak/Sermaye		1,54	1,82
DEVİR HIZLARI / KEZ-GÜN			
Alacak Devir Hızı (Kez)	Net Satışlar/Kısa Vadeli Ticari Alacaklar	8,63	10,85
Ortalama Tahsil Süresi (Gün)	365/Alacak Devir Hızı	42,29	33,64
Son Üç Aylık Ciroya Göre Ort. Tahsil Süresi (Gün)		1,10	1,10
Giderler Ortalama Ödeme Süresi (Gün)	Giderler/Ticari Borçlar	25,89	13,27

GİDER DAĞILIMI VE BÜTÇE KARŞILAŞTIRMASI (BİN TL)

	2024	FİİLİ / BÜTÇE	
GİDERLER -BİN TL	BÜTÇE	FİİLİ	GERÇEKLEŞME %
Personel Giderleri	892.165	869.632	97%
Dışarıdan Sağlanan Fayda	539.921	325.505	60%
Çeşitli Giderler	1.024.802	1.025.823	100%
Kıdem Taz. Karş.- Amortisman	216.599	419.214	194%
Diğer Gider- Maliyetler	741.256	597.786	81%
GİDERLER ARA TOPLAMI	3.414.744	3.237.960	95%
Enflasyon Düzeltmesi Zararları	0	334.068	
GİDERLER TOPLAMI	3.414.744	3.572.028	105%

GELİR DAĞILIMI VE BÜTÇE KARŞILAŞTIRMASI (BİN EURO)

BİN EURO	2023 FİİLİ	2024		2023/2024 FİİLİ % NORMAL	FİİLİ / BÜTÇE GERÇEKLEŞME %
		BÜTÇE	FİİLİ		
HİZMET TÜRLERİ					
TOPLAM UÇAK (İÇ HAT)	107.580	111.265	110.695	3%	99%
TOPLAM UÇAK (DIŞ HAT)	120.198	122.640	131.672	10%	107%
PAT SAHASI GELİRLERİ	66.438	83.766	74.252	12%	89%
SEYRÜSEFER GELİRLERİ	4.150	3.373	4.481	8%	133%
TERMİNAL / KİRA GELİRLERİ	11.063	11.611	11.389	3%	98%
İMTİYAZ GELİRLERİ	22.035	18.694	23.370	6%	125%
DİĞER FAALİYET GELİRLERİ	8.217	7.979	9.661	18%	121%
FAALİYET GELİRLERİ TOPLAMI	111.902	125.423	123.153	10%	98%
ARA TOPLAM	111.902	125.423	123.153	10%	98%
FAİZ GELİRLERİ	2.090	15.432	3.554	70%	23%
GENEL TOPLAM	113.993	140.855	126.707	11%	90%

KIDEM TAZMİNATI YÜKÜMLÜLÜĞÜ DURUMU

Şirketimizin 2024 yılı sonu itibari ile ödemekle yükümlü olduğu kıdem tazminatı tutarı 129.044.069.TL'dir.

YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ VE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

2024 yılında Yönetim Kurulu Üyelerine 472.615.TL, Şirket Müdür ve üst düzey yöneticilerine ise 22.909.610.TL toplam ödeme yapılmıştır.

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

2024 yılında araştırma ve geliştirme kapsamında herhangi bir faaliyet gerçekleşmemiştir.

KISA VE ORTA VADEDE HEDEFLERİMİZ

Sabiha Gökçen Havalimanında 2025 yılında 2024 yılına göre Uçak ve Yolcu trafiğinde artış olacağı öngörülmektedir. Pist kapasitesi ve slot durumları da göz önüne alınarak 2025 yılında %3,5'lük bir artışla 250.919 uçak, 45 milyon yolcu trafiği beklenmektedir.

2025 Yılında 55 milyon Euro tutarında yatırım öngörüsü yapılmıştır. Sabiha Gökçen Havaalanı Yerli Dijital Dönüşüm Projesi, CCTV Görüntüleme ve Acil Durum Olay Yönetim Merkezi, Uçak Kurtarma Teçhizatı, Karla ve Buzla Mücadele Araçları, Bina Dahil 2500 KVa Dizel Jeneratör Temini ve Tesisi, Kara Sahası Çevre Yolları Çalışmaları ve Apron Araç Park Sahası büyük yatırımlar arasında yer almaktadır.

Şirketimiz bilanço büyüklüğünü %155 artırarak 7.4 Milyar TL' ye ulaşmıştır.

2025 Yılı Yatırım Bütçesinin büyük kalemlerin açıklaması şu şekildedir.

Apron Araçları	17.836.000.-Euro
Kurtarma ve Yangınla Mücadele Araçları	6.260.000.-Euro
Elektronik-Elk. Sist.	10.870.000.-Euro
Teknik-Yapım	12.784.000.-Euro
Diğer	7.250.000.-Euro
Toplam	55.000.000.-Euro

ÖZET BİLGİLER

2024 sonu itibariyle 538 personelle göreve devam edilmekte olup;

- Pist, taksi yolları, uçak park yerleri ile bunların; bakım, onarım, temizlik (kar, yabancı madde, lastik izi) aydınlatma ve işaretlemesi,
- Apronların yönetilmesi (araç yönlendirme hizmeti, aprondaki araç ve personelin davranış ve hareket yönetimi, uçak parklandırma),

- Hava bilgi yönetimi (Air Information Management –AIM),
- Yangın-uçak kaza kırım kurtarma faaliyeti,
- İlk yardım ve sağlık.

FAALİYETLER HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- Konma, konaklama, aydınlatma, araç yönlendirme, emniyet tedbiri gelirleri
- Akaryakıt imtiyaz geliri
- Yer hizmeti imtiyaz geliri
- Kargo, gözetim yönetim, imtiyaz gelirleri
- Kira gelirleri
- Inflight imtiyazı gelirleri

2024 yılı itibariyle; gelirler 129.227.498 €, giderler 78.363.017 €, Kar 50.864.481. € olmuştur. Kıdem tazminatı ve amortismanları hariç tutarsak kar ile oluşan fon girişi 62.183.485. € dur.

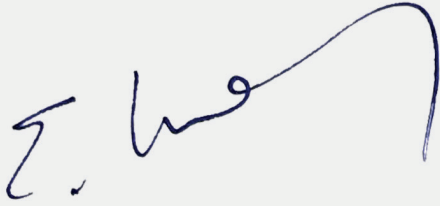
Enflasyon düzeltmesi dönem kârını %22 oranında azaltmış ve dönem kârı 1.497.454 milyon TL olarak gerçekleşmiştir. 2024 Yılı Dönem Kârı Vergi Karşılığı 395.535 milyon TL düşüldükten sonra 2024 Yılı Net Kârı 1.101.918 milyon TL olarak gerçekleşmiştir.

KÂRLAR / YILLAR (BİN TL)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
FAALİYET KARI / ZARARI	141.533	78.903	-39.301	71.684	372.009	1.528.198	1.539.161
DÖNEM KARI / ZARARI	198.552	123.452	8.525	236.187	434.759	1.834.490	1.497.454

Anılan başarının gerçekleşmesinde
ortaklarımızın destekleri için
teşekkürlerimizi sunarız.

Yönetim Kurulu Başkanı



Ertuç KOCA

Yönetim Kurulu Başkan Vekili



Fatih ÇAKMAK

Yönetim Kurulu Üyesi



Çetin ORHAN

Yönetim Kurulu Üyesi



Belda ŞENEL PARLAK

Yönetim Kurulu Üyesi

