

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM		SAYFA NO.
GENEL ESASLAR		
1.	Amaç	1-1
2.	Kapsam	1-1
3.	Tanımlar	1-1
4.	Uygulama Esasları	1-8
5.	Yetki ve Sorumluluklar	1-9
6.	Gizlilik Sınıflandırması	1-14
7.	Gizlilik Dereceli Bilginin Aktarılması	1-15
8.	Koordinasyon ve İş Birliği	1-15
İKİNCİ BÖLÜM		
KONTROLE TÂBİ MALZEME ÜRETECEK İŞLETMELERİN KURULUŞ MÜSAADESİ İŞLEMLERİ		
9.	Genel	2-1
10.	Kuruluş Müsaadesi İçin Başvuru	2-1
11.	Kuruluş Müsaadesi Verilmesi	2-2
12.	Kuruluş Müsaadesinin İptali veya Yeniden Düzenlenmesi	2-3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM		
ŞAHIS GÜVENLİK BELGELERİ		
13.	Genel	3-1
14.	Şahıs Güvenlik Belgesi İçin Başvuru	3-2
15.	Şahıs Güvenlik Belgesi Verilmesi	3-3
		3-3

- | | | |
|-----|--|-----|
| 16. | Şahıs Güvenlik Belgesi Verilmeyecek Hâller | 3-4 |
| 17. | Şahıs Güvenlik Belgesi Kayıtları | 3-4 |
| 18. | Şahıs Güvenlik Belgesinin İptali | |

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TESİS GÜVENLİK BELGELERİ

- | | | |
|-----|--|------|
| | | 4-1 |
| 19. | Genel | 4-2 |
| 20. | Tesis Güvenlik Belgesi İçin Başvuru | 4-3 |
| 21. | Tesis Güvenlik Belgesi İçin Aranılan İstek ve Özellikler | 4-10 |
| 22. | Tesis Güvenlik Belgesi Verilmesi | 4-12 |
| 23. | Ara Denetlemeler | |
| 24. | Tesis Güvenlik Belgesinin İptali veya Yeniden Düzenlenmesi | 4-13 |

BEŞİNCİ BÖLÜM

KONTROLE TÂBİ MALZEMENİN ÜRETİMİ, İHRACI VEYA İTHALİ

- | | | |
|-----|--|-----|
| | | 5-1 |
| 25. | Genel | 5-2 |
| 26. | Üretim Müsaadesi İçin Başvuru | 5-3 |
| 27. | Üretim Müsaadesi Belgesi Verilmesi | 5-4 |
| 28. | Ara Denetlemeler | |
| 29. | Üretim Müsaadesi Belgesinin İptali veya Yeniden Düzenlenmesi | 5-5 |
| | | 5-5 |
| 30. | Kontrole Tâbi Malzemenin İhracı | 5-7 |
| 31. | Kontrole Tâbi Malzemenin İthalı | 5-9 |
| 32. | Son Kullanıcı Belgesi | |

ALTINCI BÖLÜM

PROJE UYGULAMALARI

33.	Genel	6-1
34.	Teklif İsteme/Teklif Çağrı Dosyalarının Gönderilmesi	6-2
35.	Sözleşme Görüşmeleri ve Proje Toplantıları	6-2
36.	Sözleşme Uygulamaları	6-3
37.	Yüklenici Kişi veya Kuruluşun Sorumlulukları	6-4
38.	Sözleşme Güvenlik Hükümleri	6-5
YEDİNCİ BÖLÜM		
BİLGİ, BELGE VE MALZEME GÜVENLİĞİ		
39.	Genel	7-1
40.	Gizlilik Derecesinin İşaretlenmesi	7-1
41.	Gizlilik Dereceli Belge veya Malzemenin Muhafazası	7-2
42.	Gizlilik Dereceli Belgenin Kayıt, Çoğaltım ve Tercümesi	7-2
43.	Gizlilik Dereceli Belgenin Taşınması	7-3
44.	Mesajların Gönderilmesi	7-5
45.	Gizlilik Dereceli Belgenin İmhası	7-6
46.	Gizlilik Dereceli Malzemenin Nakli	7-6
SEKİZİNCİ BÖLÜM		
ZİYARETLER		
47.	Genel	8-1
48.	Savunma Sanayii Tesislerini Ziyaret	8-1
49.	Askerî Karargâh veya Tesisleri Ziyaret	8-3
50.	Yabancı Ülke Tesislerini Ziyaret	8-3
51.	Ziyaret Sonucunun Rapor Edilmesi	8-4
DOKUZUNCU BÖLÜM		
ESKİ HÜKÜMLÜ İSTİHDAMINDAN MUAFİYET		
52.	Genel	9-1

EKLER

EK-A	Kuruluş Müsaadesi Başvuru Formu	A-1
EK-B	Şahıs Güvenlik Belgesi Başvuru Formu	B-1
EK-C	Nüfus Cüzdanı Sureti	C-1
EK-Ç	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu	Ç-1
EK-D	Beyanname	D-1
EK-E	Şahıs Güvenlik Belgesi	E-1
EK-F	Tesis Güvenlik Belgesi Başvuru Formu	F-1
EK-G	Tesis Güvenlik Belgesi Protokolü	G-1
EK-Ğ	Tesis Güvenlik Belgesi	Ğ-1
EK-H	Üretim Müsaadesi Belgesi Başvuru Formu	H-1
EK-I	Üretim Müsaadesi Belgesi Protokolü	I-1
EK-İ	Üretim Müsaadesi Belgesi	İ-1
EK-J	İhracat Ön İzin Müracaatı Belgeleri	J-1
EK-K	İthalât Ön İzni Başvuru Yazısı	K-1
EK-L	Geçici İthal Belgesi	L-1
EK-M	Son Kullanıcı Belgesi Formu	M-1
EK-N	Toplantı Katılım Formu	N-1
EK-O	Ziyaret Talebi Formu	O-1
EK-Ö	Eski Hükümlü İstihdamına İlişkin Protokol	Ö-1
EK-P	Yönerge ile Birlikte Kullanılacak Mevzuat Listesi	P-1

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

1. **AMAÇ :**

Bu yönergenin amacı; savunma sanayii kapsamında yapılan sözleşme veya anlaşmalarda yer verilen ve araştırma geliştirme yoluyla üretim, doğrudan satın alma, müşterek proje programlarına katılım, teşvik veya yatırım yolu ile tedarik edilecek veya savunma sanayii teknolojisi ve teçhizatı sahasında araştırma, geliştirme, imalât ve montaj yapan veya bilgi alış verişinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerle bu alanda çalışan şahıslara ait her türlü gizlilik dereceli bilgi, belge, proje, malzeme veya hizmetlerin ve bunlarla ilgili yerlerin ve tesislerin güvenliğinin ve korunmasının sağlanması için alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemleri belirlemektir.

2. **KAPSAM :**

Bu yönerge, 3763 sayılı “Türkiye’de Harp Silâh ve Mühimmatı Yapan Hususî Sanayii Müesseselerin Kontrolü Hakkında Kanun” gereği her yıl Ocak ayında Millî Savunma Bakanlığı (MSB.lığı)’nca Resmî Gazete’de yayımlanan “Kontrolle Tâbi Harp Silâh ve Mühimmat Sanayii Listesi” kapsamındaki savunma sanayii ürünleri veya bu maksatla yapılmış gizlilik dereceli her türlü sözleşme veya anlaşma ile, bilgi, belge, proje, malzeme veya hizmetlerin alımını, satımını, taşınmasını takas edilmesini, üretimini, araştırma ve geliştirmesini, bakım ve onarımını, depolanmasını, korunmasını, ithalât ve ihracatını yapacak veya yaptıracak gerçek ve/veya tüzel kişiler ile kuruluşları ve bunların faaliyet gösterecekleri yerleri ve tesisleri kapsar.

3. **TANIMLAR :**

a. Alıcı (Savunma Sanayii) : Bir araya getirmek, kullanmak veya işlemek için ya da başka amaçlar için gönderenden gelen bilgi, belge veya malzemeyi alan kişi, kuruluş veya diğer bir organizasyondur. Bu tanıma malzeme taşıyıcıları girmez.

b. Alt Sözleşme (Savunma Sanayii) : Ana sözleşme yapılarak uygulamaya konulan bir projeyi ilgilendiren mal ve hizmetlerin bir kısmını karşılamak amacıyla; ana yüklenici ile alt yüklenici arasında yapılan ve proje makamı ile koordineyi müteakip imzalanan sözleşmedir.

c. Alt Yüklenici (Savunma Sanayii) : Ana savunma sistemlerinin bazı bölümlerini veya hizmetin bir kısmını ana yüklenici için üretmek üzere, ana yüklenici ile sözleşme yapmış kişi veya kuruluştur.

ç. Ana Sözleşme (Savunma Sanayii) : Bir ana savunma sistemi veya bir ana malzemenin veya bir hizmetin tedariki amacıyla proje makamı ile ana yüklenici arasında imzalanan sözleşmedir.

d. Ana Yüklenici (Savunma Sanayii) : Bir ana savunma sistemini veya bir ana malzemeyi nihaî ürün olarak teslim etmek, bir araştırma faaliyetini veya bir eğitim programını gerçekleştirmek veya bir hizmeti yapmak üzere sözleşme yapılan sınaî, ticarî, eğitimsel veya diğer mahiyette bir kişi veya kuruluştur. Ana yüklenici, gerektiğinde sözleşme kapsamındaki iş ile ilgili olarak, uygun bulunan alt yüklenicilerle alt sözleşmeler yapabilir.

e. Arşiv Araştırması : Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişiği ile adlî sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan saptanmasıdır.

f. Ayrılış Brifingi : Gizlilik dereceli projelerde çalışan bir personelin işten ayrılması durumunda, bu kişinin proje kapsamında edindiği bilgileri başka maksatlar için kullanamayacağı, yetkisiz kişilere açıklayamayacağı, aksi durumda hakkında yasal işlem yapılacağı hususunda bilgilendirilmesidir.

g. Belge (Doküman) : Askerî, stratejik, politik, idarî, bilimsel, teknolojik, ekonomik ve endüstriyel plânlar, kararlar, veriler, bulgular, uygulama sonuçları ve değerlendirmeler ile ilgili yazı, resim, fotoğraf, ses veya görüntü olarak herhangi bir malzeme üzerine kaydedilmiş, elektronik veya ileri teknoloji benzer ortamlarda bulunan veya bu ortamlara kaydedilebilecek veya kopyalanabilecek bilgiler içeren evrak veya dokümandır.

ğ. Bilmesi Gereken Kişi : Gizlilik dereceli bir bilgiyi, belgeyi, projeyi veya malzemeyi, ancak görevi gereği öğrenme ve kullanma sorumluluğu olan ve uygun gizlilik dereceli "Şahıs Güvenlik Belgesi" bulunan kişidir.

h. Çokuluslu Sanayii Güvenliği Çalışma Grubu (Multinational Industrial Security Working Group (MISWG)) : NATO üyesi ülkeler arasında oluşturulmuş bir çalışma grubudur. Savunma sanayii güvenliği uygulamalarında, MISWG tarafından kabul edilen esas ve usuller de dikkate alınır.

ı. Ek Sözleşme (Savunma Sanayii) : Proje çalışmalarının ve/veya ana sözleşmenin geçerliliğinin devam ettiği süreç içinde ihtiyaç duyulabilecek konfigürasyon değişikliklerini, ihtiyaç miktarındaki artış veya azalışları ve gerekli görülebilecek diğer hususları karşılamak amacıyla, ana sözleşmeye ek olarak yapılan sözleşmedir.

i. Geçici İthal Belgesi : Kontrole Tâbi Liste kapsamındaki herhangi bir silâh, araç, gereç veya malzemeyi, test, demonstrasyon, brifing, inceleme, sergileme veya benzeri bir nedenle geçici bir süre için ithal etmek üzere yapılan başvurulardan uygun bulunanlar için tanzim edilen ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca onaylanan bir belgedir.

j. Gizlilik Dereceli Bilgi, Belge ve Malzeme : Kriptografik ve atomal bilgi ve malzeme de dâhil olmak üzere, gizlilik dereceli içeriğe sahip her türlü bilgi, belge, mesaj, araç, gereç, malzeme, silâh, mühimmat ve sistemler ile bunların parçaları, kısımları, yazılımları veya donanımlarıdır.

k. Gizlilik Dereceli Proje : İhtiyaç makamınca savunma ihtiyacı olarak belirlenen harp araç, gereç ve sistemleri ile silâh, mühimmat ve malzemelerini, bunların önemli ve kritik alt sistemlerini, parçalarını ilgilendiren ve gizlilik dereceli bilgi içeren projedir.

l. Gizlilik Dereceli Yer : Gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzeme bulundurulduğu veya uygun iletişim ortamında aktarılan veya bu kapsamda bir proje çalışması yapılmakta olduğu için koruyucu güvenlik tedbirleri alınmış olan bölgeyi ve tesisleri ifade eder.

m. Gizlilik Derecesi : Herhangi bir bilgi, belge veya malzemenin korunma seviyesini göstermek amacıyla yapılan sınıflandırma kademesidir. Aşağıda belirtildiği şekilde; Millî gizlilik derecelerinin yanı sıra, NATO ve BAB gizlilik dereceleri de kullanılmaktadır. Gizlilik derecesi, proje makamı tarafından belirlenir.

Bu Yönergede geçen "Gizlilik Derecesi" tanımı aşağıdaki gizlilik derecelerini kapsar:

(1) Millî Gizlilik Derecesi : Bilmesi gereken kişiler dışındakilere açıklanması veya verilmesi, millî güvenlik ve ülke çıkarları bakımından sakıncalı görülen bilgi, belge ve malzemenin gizlilik derecesidir. Millî gizlilik dereceleri, takip eden maddelerde tariflendiği gibi dört sınıfa ayrılır.

(a) ÇOK GİZLİ : İzinsiz açıklanması durumunda, millî güvenlik ve çıkarlarımıza yaşamsal zararlar verebilecek, yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek ve güvenlik bakımından olağanüstü sonuçlar doğurabilecek bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

(b) GİZLİ : İzinsiz açıklanması durumunda, millî güvenliğimize, saygınlık ve çıkarlarımıza büyük zararlar verebilecek, diğer taraftan yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek özellikler taşıyan bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

(c) ÖZEL : İzinsiz açıklanması durumunda, milletimizin saygınlık ve çıkarlarını zedeleyebilecek veya bir şahsın zarar görmesine neden olabilecek veya yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

(ç) HİZMETE ÖZEL : İçerdiği bilgi itibarıyla ÇOK GİZLİ, GİZLİ veya ÖZEL gizlilik dereceleriyle korunması gerekmeyen, ancak bilmesi gerekenler dışındaki kişiler tarafından bilinmesi istenmeyen bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

(2) NATO Gizlilik Derecesi : Kuzey Atlantik Anlaşması Teşkilâtı (North Atlantic Treaty Organization (NATO)) ile ilişkili uygulamalarda kullanılan gizlilik derecesi olup, "KOZMİK ÇOK GİZLİ (COSMIC TOP SECRET)", "NATO GİZLİ (NATO SECRET)", "NATO ÖZEL (NATO CONFIDENTIAL)" ve "NATO HİZMETE ÖZEL (NATO RESTRICTED)" şeklinde sınıflandırılır ve adlandırılır. Türk makamları veya kuruluşları arasında yapılacak yazışmalarda sadece Türkçe karşılıkları kullanılır.

(3) BAB Gizlilik Derecesi : Batı Avrupa Birliği (BAB) (Western European Union (WEU)) ile ilişkili projelerde kullanılan gizlilik derecesi olup, “BAB ÇOK GİZLİ (FOCAL TOP SECRET)”, “BAB GİZLİ (WEU SECRET)”, “BAB ÖZEL (WEU CONFIDENTIAL)”ve “BAB HİZMETE ÖZEL (WEU RESTRICTED)” şeklinde sınıflandırılır ve adlandırılır. Türk makamları veya kuruluşları arasında yapılacak yazışmalarda sadece Türkçe karşılıkları kullanılır.

n. Gönderen : Gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemeyi alıcıya sevketmekten sorumlu kişi veya kuruluştur.

o. Güvenlik Soruşturması : Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişiği ile adlı sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlâki durumunun, yabancılar ile ilgisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle saptanması ve değerlendirilmesidir.

ö. İhtiyaç Makamı (Savunma Sanayii) : Türk Silâhlı Kuvvetleri (TSK)'nin harekât ve lojistik destek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla tedarik edilecek mal ve hizmetleri, ilgili talimat ve yönergelerde açıklanan usuller çerçevesinde belirleyerek proje makamına bildiren ve proje makamı koordinasyonunda tedarik edilen mal ve hizmetlerin amacına uygun kullanılmasını plânlayan ve yöneten makamdır.

p. İletişim Ortamı : Bilgilerin ve belgelerin iletilmesinde ve/veya aktarılmasında kullanılan veya kullanılabilecek olan sözlü, yazılı, elektrik, elektronik, elektromanyetik, kızılötesi veya ileri teknoloji olabilecek bir imkân veya bunlardan bazılarının müşterek kullanımı ile ortaya çıkan bir sistemdir.

r. Katılış Brifingi : şirket yetkilisinin, şirket güvenliğinin sağlanması amacıyla içe yeni giren kişileri savunma sanayii güvenliği konularında bilgilendirmek üzere verdiği bir brifingdir. Bu kişilerin gizlilik dereceli projelerde görevlendirilebilmesi için, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından uygun gizlilik dereceli şahıs Güvenlik Belgelerinin de alınmış olması gerekir.

s. Kontrole Tâbi Malzeme : Yurt içinde üretimi ve ihracatı 3763 sayılı Kanun gereğince MSB.İğının iznine tâbi tutulan ve ilgili makamlarla koordineyi müteakip MSB.İğınca belirlenerek her yıl Ocak ayı içinde Resmî Gazete'de bir liste hâlinde yayımlanan harp araç, gereç ve malzemelerinden herhangi biridir.

ř. Kontrollü Bölge : Tesiste, gizlilik dereceli proje çalışmalarının yapıldığı veya araç, gereç ve malzemenin bulundurulduğu, fizikî önlemlerle giriş-çıkışı kontrol altına alınmış, içerideki bilgilere dışarıdan nüfuz edilmesini önleyecek şekilde önlem alınmış, yetkisiz kişilerin girişine izin verilmeyen bölgedir.

t. Kontrollü Oda : Tesis Güvenlik Belgesi ile belgelendirilmiş olan bir tesiste, gizlilik dereceli bilgi, belge ve dokümanın konulduğu dolap, dosya, kaset, teyp, disket ve benzerlerinin korunması için tavan, taban, kapı ve duvarları takviye edilmiş, giriş-çıkışı kontrol altına alınmış, içerideki bilgilere dışarıdan nüfuz edilmesini önleyecek şekilde önlem alınmış, görevli ve bilmesi

gereken kişilerden başkasının girişine izin verilmeyen, biri tercihen şifreli olmak üzere iki kilitli ve uygun alarm/ikaz sistemleri ile donatılmış odadır.

u. Kuruluş Müsaadesi : 3763 sayılı Kanun gereği her yıl Ocak ayında yayımlanan “Kontrolle Tâbi Harp Silâh ve Mühimmat Sanayii Listesi” kapsamında bulunan bir malzemenin üretimini yapacak isteklilerin, öncelikle Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından almaları gereken izindir.

ü. Kurye : Herhangi bir belgeyi veya bir gereci getirip götürme ve teslim etme sorumluluğunu alan fakat belgeye veya gerece ait bilgileri bilmesi gerekmeyen, uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesine sahip kişidir.

v. Mesaj (haber) : Açık ve kapalı olarak, herhangi bir haberleşme sistemi ile gönderilmek üzere hazırlanmış kısaca ifade edilen bir teklif, görüş, rapor veya yapılan bir işlemin arzıdır.

y. Proje (Savunma Sanayii) : Herhangi bir bilgi, belge, malzeme, sistem, araç, gereç veya hizmet ile ilgili araştırma, geliştirme, eğitim, alt yapı oluşturma, üretim, iletişim, alım, satım, depolama, bakım, onarım veya envanter dışına çıkarma çalışmalarının bütünüdür. Proje; anılan hususların tamamını veya birkaçını birlikte içeren kapsamlı bir çalışma olabileceği gibi, bir belgenin ilgili ile sınırlı bir görev de olabilir.

z. Proje Makamı (Savunma Sanayii) : İhtiyaç makamınca talep edilen bir sistem, araç, gereç, ana malzeme/malzeme veya hizmeti tedarik etmek amacıyla, gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak ihale ve sözleşme hizmetlerini yürütmek, proje faaliyetlerini takip ve koordine ederek ihtiyacın karşılanmasını ve malın ihtiyaç makamına teslimini sağlamak, karşılaşılabilecek sorunlu durumlarda ilgili makamlarla koordineyi müteakip veya doğrudan karar vererek çözüm için izlenecek yolu belirlemek üzere görevlendirilmiş bulunan makamdır. Proje Makamı olarak, proje başlangıcından itibaren aynı makamın görevlendirilmesi arzu edilmekle birlikte, konunun özelliğine bağlı olarak, projenin değişik aşamalarında değişik makamlar görevlendirilebilir.

aa. Savunma Sanayii Güvenliği : Savunma sanayii ile ilgili faaliyetlerde, her türlü ortamdaki gizlilik dereceli bilgilerin, belgelerin ve malzemelerin korunması, yerlerin, tesislerin ve personelin güvenliklerinin sağlanması amacıyla oluşturulan bir sistemdir.

bb. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı : Savunma sanayii güvenliği faaliyetlerini takip ve koordine ederek yürütmek ve bu konuda Türkiye’yi uluslar arası alanda temsil etmek üzere yetkilendirilmiş bulunan MSB.İğî Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı (MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.İğî)’dir.

cc. Son Kullanıcı Belgesi : Tedarik edilen ürünün, üreticinin onayı alınmadan üçüncü kişilere veya ülkelere verilmeyeceğinin alıcı tarafından taahhüt edildiğini gösteren, ilgili ülkenin Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından onaylanmış belgedir.

çç. Şahıs Güvenlik Belgesi : Şahsın görevi gereği bilmesi gereken gizlilik dereceli bilgiye nüfuz edebilmesini ve/veya bu gibi gizlilik dereceli bilgi ve

belgelerin bulunduğu kontrollü oda ve bölgelere veya gizlilik dereceli yerlere giriş iznini gösteren belgedir.

dd. Şirket/Kuruluş Güvenlik Koordinatörü : Kuruluş tarafından, sanayi güvenliği ile ilgili faaliyetleri (Bilgi güvenliği, yönetim ve organizasyon güvenliği, fizikî güvenlik ve kurtarma hizmetleri, personel güvenilirliği, yangın önleme ve kurtarma hizmetleri gibi) takip ve koordine etmek üzere görevlendirilen ve kuruluş üst yönetimine karşı sorumlu olan yetkilidir. Aynı zamanda Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının temsilcisi olarak da görevlendirilebilir.

ee. Özel Güvenlik El Kitabı : Kişi veya kuruluşa ait karargâh, ofis, depo, atölye, fabrika ve benzeri yerlerde güvenliğin sağlanması amacıyla ziyaretçi kabulü ve giriş-çıkış kayıt ve kontrolü, evrak ve malzeme güvenliği, kayıt ve takibi, iş yerinin fizikî güvenliği, personel güvenliği, haberleşme ve bilgi/belge iletişimi güvenliği, yangına ve sabotaja karşı alınacak güvenlik önlemleri, kuruluşun bu konulardaki sorumlu ve yetkili birimleri ve bu birimlerin çalışma usulleri açıklanan, gerektiğinde bu hizmetlerin nasıl yapıldığı veya yapılacağı hususunda ayrıntılı bilgi verilen, kuruluş üst yönetimi tarafından onaylanmış uygulama dokümanıdır.

ff. Taşıyıcı Firma : Uygun gizlilik dereceli MİLLÎ/NATO Tesis Güvenlik Belgesini haiz şirket/kuruluştur.

gg. Tesis (Savunma Sanayii) : Savunma sanayii projelerinin gerçekleştirildiği veya uygulandığı ve/veya uygulanacağı depolama sahaları, ambarlar, yardımcı bina ve müstemilât dâhil olmak üzere her türlü atölye, fabrika, lâboratuvar, toplantı salonu, ofis, üniversite ve diğer eğitim kurumları, bunlara ait birimler veya ticarî mümessilliklerdir.

ğğ. Tesis Güvenlik Belgesi : Bir tesiste bulunan veya bulunabilecek gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemenin fizikî güvenliklerinin sağlanması için, tesisin bulunduğu yer ve çevre şartları ile maruz kalabileceği dış ve iç tehditler göz önüne alınarak projelendirilmiş olan koruma önlemlerinin, istenilen gizlilik derecesine uygun bulunduğunu gösteren ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca verilen bir belgedir.

hh. Üretim Müsaadesi Belgesi : Kontrole Tâbi Harp Silâh ve Mühimmat Sanayii Listesi kapsamında üretim yapmak isteyen sanayi kuruluşlarından, aranan şartları karşıladığı belirlenenlere Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca verilen bir belgedir.

ii. Wassenaar Düzenlemesi (WD) (Wassenaar Arrangement) : Konvansiyonel silâhların ve çift kullanımlı malzeme ve teknolojilerin yayılmasını önlemek ve dış satımlarını kontrol altına almak amacıyla, Türkiye'nin kurucu üyesi olduğu bir organizasyondur.

ii. Yabancı Şirket/Kuruluş : Türkiye Cumhuriyeti sınırları dışında konuşlandırılmış veya Türkiye Cumhuriyeti şirketler hukuku mevzuatına tâbi olmayan şirketler/kuruluşlardır.

jj. Yerli Şirket/Kuruluş : Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde mal ve hizmet üretmek üzere ve Türkiye Cumhuriyeti şirketler hukuku mevzuatına uygun olarak kurulmuş, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (San.ve Tic.Bak.lığı) Sanayi Siciline kayıtlı şirketlerdir. Millî şirketler/kuruluşlar ve yabancı ortaklı şirketler/kuruluşlar olmak üzere iki ana gruba ayrılırlar.

(1) Millî Şirket/Kuruluş : San.ve Tic.Bak.lığı Sanayi Siciline kayıtlı şirketlerden, şirketi idare ve temsil etmeye yetkili olanların tamamı Türk vatandaşı olan, anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde ayrıca hisse senetleri nama yazılı ve ahara devri şirket idare meclisinin ve MSB.lığının iznine bağlı bulunan kuruluşlardır.

(2) Yabancı Ortaklı Şirket/Kuruluş : Yabancı kurum veya kuruluşlarla ortak olarak Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde mal ve hizmet üretmek üzere kurulmuş, Türkiye Cumhuriyeti şirketler hukuku mevzuatına tâbi ve San.ve Tic.Bak.lığı Sanayi Siciline kayıtlı şirketlerdir. Yabancı Ortaklı Şirketler/ Kuruluşlar kendi aralarında; Şirketi/Kuruluşu idare ve temsil etmeye yetkili olanların çoğunluğu Türk vatandaşı olan ve şirket mukavelesine göre oy çoğunluğu Türk ortaklarda bulunanlar, Şirketi/Kuruluşu idare ve temsil etmeye yetkili olanların çoğunluğu yabancı uyruklu olan ve şirket mukavelesine göre oy çoğunluğu yabancı ortaklarda bulunanlar, olmak üzere iki gruba ayrılırlar.

kk. Yüklenici (Savunma Sanayii) : Bir sistem, araç, gereç, yedek parça, bilgi, belge veya malzemeyi tedarik etmek veya bir hizmeti gerçekleştirmek üzere sözleşmeyle, bedel karşılığında sınaî, ticarî, eğitimsel veya diğer mahiyette bir iş yapmayı yüklenen kişi veya kuruluştur. Daha önceki mevzuatta "müteahhit" olarak adlandırılan kişi veya kuruluş, bundan sonra "yüklenici" olarak adlandırılacaktır.

4. UYGULAMA ESASLARI :

a. Savunma sanayii güvenliği hizmetlerinin etkili biçimde yürütülmesinin; yetenekli ve güvenilir personel, iyi bir organizasyon, gerekli eğitim, sorumluluk ve koordinasyon gibi unsurların birbiriyle uyumlu olmaları ile mümkün olduğu daima göz önünde bulundurulur.

b. Gizlilik dereceli projelerde, proje makamının teklif isteme veya teklife çağrı dosyası hazırlaması aşamasından başlayan tüm faaliyetlerinde, taraf olacak ana yüklenicinin ve personelinin Türk vatandaşı olmasına dikkat edilir. İlgili kişiler için "Şahıs Güvenlik Belgesi" ve projenin gerçekleştirileceği tesisler için uygun gizlilik dereceli "Tesis Güvenlik Belgesi" alınıp alınmadığı tetkik edilir.

c. Zorunlu hâllerde proje bazında görevlendirilebilecek kuruluş tarafından, kendi tesisi içinde uygun Şahıs Güvenlik Belgesine sahip personelin görevlendirileceği ve özel güvenlik tedbirleri alınmış kontrollü bir birim oluşturulacağı, gizlilik dereceli belge ve malzeme kullanımı ve nakliyesinin bu birimin kontrol ve denetimi altında tutulacağı taahhüt edilir.

ç. Gizlilik dereceli her sözleşmede, gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemenin zarflanması, ambalâjlanması, işaretlenmesi, bir iletişim ortamında aktarılma ve gönderilme şekli hakkında gerekli hükümlere yer verilir.

d. Yükleniciye gönderilen gizlilik dereceli belgeler, gönderilmeden önce uygun bir gizlilik derecesi ile işaretlenir. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından müsaade alınmadıkça ÇOK GİZLİ gizlilik dereceli bilgi, sanayi kuruluşlarına verilmez. Bu tür bilgi vermek gerektiğinde, özel talimatlara göre işlem yapılır.

e. Tedarik faaliyetini yöneten proje makamı ile ana yüklenici veya alt yüklenici tarafından, savunma sanayii güvenliği uygulamaları kapsamında olabilecek her türlü ihlâlê karşı caydırıcı önlemler alınır ve geliştirilir.

f. Gizlilik dereceli bilgi verilen kişi ve kuruluşlara, sınıflandırılmış bilgilerin bilmesi gereken prensibine ve ilgili mevzuata uygun olarak korunması hususundaki sorumluluklarını belirten bir talimat verilir.

g. Emniyetsiz iletişim sistemleri üzerinden gizlilik dereceli bilgi aktarılmaz. Telefonda gizlilik dereceli konular konuşulmaz.

ğ. Tesis Güvenlik Belgesi bulunan tesislerde çalışan yabancı uyruklu kişilerin, kendi ülkelerinin yetkili makamlarından alınmış uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgeleri Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına ibraz edilir. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, gerekli görülen hâllerde bu şahıslar için bildirilen bilgilerin doğruluğu, ilgili ülkeler ve/veya kişi ve kuruluşlarla temas kurularak veya özel yollardan araştırılabilir.

h. Yurt dışından teknoloji transferi ile çalışan şirketler/kuruluşlar ve/veya yabancı ortaklı şirketler/kuruluşlar, teknoloji kaynağı ülke, kuruluş veya yabancı ortak tarafından önerilen güvenlik kuralları ile karşılaşabilir. Bu gibi hâllerde önerilen sistem, millî sistem ile uyumlu ise uygulanır, değilse gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra uygulanır. Şirketin/Kuruluşun, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca önerilebilecek düzenlemeleri yapmakta isteksiz davranması durumunda, kuruluş için tanzim edilmiş bulunan güvenlik belgeleri iptal edilir.

ı. Savunma sanayii güvenliği konusunda yükümlülük getirebilecek ikili veya çok taraflı protokol veya anlaşma yapılması gerektiğinde çalışmalar, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı koordinasyonunda yürütülür.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR :

a. Gizlilik dereceli projelerin sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilmesi için; Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı, İhtiyaç Makamı, Proje Makamı, Yüklenici Kuruluşlar, Kuruluş Güvenlik Koordinatörü ve görev üstlenen veya üstlenebilecek diğer kişiler tarafından yapılacak hizmetler, bu yönergede belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yürütülür. Gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzeme aktarılmadan veya açıklanmadan önce, gereken onaylar ve koruyucu önlemler alınır. Diğer yetki ve sorumluluklar müteakip maddelerde özetlendiği gibidir.

b. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı :

(1) Bu yönerge prensipleri ve uygulama esaslarının yerine getirilmesini sağlamak ve çalışmalarını takip ve koordine etmek.

(2) Savunma sanayii güvenliğinin sağlanması amacıyla alınan tedbirleri geliştirmek, koruma standartları oluşturmak ve bunlar hakkında açıklayıcı bilgi ve brifingler vermek, toplantı ve konferanslar düzenlemek.

(3) Savunma sanayii güvenliğini etkileyen sorunları incelemek, takip etmek ve giderici önlemler almak.

(4) 3763 Sayılı Kanun gereğince üretimi MSB.İğinin kontrolüne tâbi tutulan harp araç ve gereçlerini üretmek isteyen sanayi kuruluşlarından gerekli vasıfları taşıdığı belirlenenler için Kuruluş Müsaadesi ve Üretim Müsaadesi Belgesi tanzim etmek.

(5) Kontrole Tâbi Malzeme ithalât ve ihracat taleplerini incelemek, uygun bulunanlara ön izin vermek.

(6) Şahıs Güvenlik Belgesi taleplerini incelemek, gerekli belgeleri tamamlamak, ilgili makamlarla koordineyi müteakip durumu uygun bulunanlar için belge tanzim etmek.

(7) Tesis Güvenlik Belgesi taleplerini ilgili makamlarla koordine ederek incelemek, yeterli bulunanların tesislerini denetlemek ve gerekli şartları sağladığı belirlenen kuruluşlar için Tesis Güvenlik Belgesi tanzim etmek.

(8) Savunma sanayii ürünü üreten ve/veya NATO alt yapı ihalelerine katılmak isteyen ticarî ve inşaa firmalarının, NATO gizlilik dereceli Şahıs ve Tesis Güvenlik Belgesi işlemlerini, Kuzey Atlantik Antlaşması Teşkilâtı Merkez Kurulu Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

(9) TSK tarafından istenilen konularda araştırma yapmakta olan üniversite ve/veya araştırma kuruluşlarının, ulusal veya uluslar arası bilgi teati olunan toplantı veya konferans tertipleme taleplerini incelemek, uygun bulunanlara izin vermek.

(10) Gizlilik dereceli proje çalışması yapılmakta olan kuruluşlara ait tesisleri ziyaret etmek amacıyla yapılan izin taleplerini incelemek, uygun bulunan ziyaretler için ilgilileri bilgilendirmek.

(11) Gizlilik dereceli bilginin uygun şartlarda korunmasını sağlamak için plânlı/plânsız denetlemeler yapmak ve incelemelerde bulunmak.

(12) Gizlilik ihlâli gibi meseleleri tahkik etmek, yapılacak denetleme ve incelemelerde belirlenen aksaklıkları giderici önlemler almak, gerekiyorsa hukukî işlemleri başlatmak.

(13) Belgelendirilen tesislerde şahıs ve tesis güvenliğinin kontrolünden sorumlu bir güvenlik koordinatörü görevlendirmek.

(14) Savunma sanayii güvenliği ile ilgili olarak; ikili veya çok taraflı ilişkiler kapsamında ihtiyaç duyulabilecek Gizlilik Dereceli Bilgilerin Karşılıklı Korunması Anlaşması imzalanması çalışmalarını koordine etmek.

c. İhtiyaç Makamı :

(1) İhtiyaç duyulan mal ve hizmetleri tespit ederek, tedarik için gerekli işlemleri başlatmak.

(2) Tedarik faaliyeti sürecinde, proje makamı ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile yakın iş birliği içinde bulunmak.

(3) Projenin uygulama süresini belirlemek.

(4) Tedarike ilişkin isteklerini ve önerilerini, proje makamına bildirmek.

(5) Proje için özel güvenlik önlemleri uygulanması gerekli görüldüğü takdirde, bu hususu ilgili makamlara bildirmek.

(6) Proje faaliyetlerini takip etmek, uygulama safhasında ihtiyaç duyulabilecek değişiklikler hakkında Komuta Katı onayı istihsal etmek ve ilgili makamlara yayımlamak.

. Proje Makamı :

(1) Tedarik faaliyeti sürecinde, sanayi güvenliği ile uygulamalar bakımından, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile yakın iş birliği içinde bulunmak.

(2) Proje için aranacak sanayi güvenliği ile ilgili belge ve bilgileri belirlemek, bunları projede görev alması muhtemel kişi ve kuruluşlara duyurmak.

(3) Proje çalışmalarını, sanayi güvenliği ile ilgili esas ve usullere uygun olarak yürütmek, gerektiğinde ilgili makamlarla koordine bulunmak.

(4) Projede görev almak isteyen kişi ve kuruluşlara herhangi bir bilgi vermeden veya açıklamadan önce, bu kişi veya kuruluşların uygun gizlilik dereceli şahıs Güvenlik Belgesine ve/veya Tesis Güvenlik Belgesine sahip olup olmadıklarını kontrol etmek.

(5) Projede görev üstlenebilecek kuruluşlardan, görevleri gereği gizlilik dereceli bilgiye nüfuz etmeleri gerekecek elemanları için şahıs Güvenlik Belgesi temin edilmesini istemek veya Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından, bu kişilerin durumunun araştırılması hususunda talepte bulunmak.

(6) Projeyi gerçekleştirmek amacıyla kullanılacak tesisin/tesislerin, uygun Tesis Güvenlik Belgesi olup olmadığını araştırmak.

(7) Proje bilgilerine nüfuz edebilecek personelin sorumluluklardan haberdar olmalarını sağlamak.

(8) Yüklenici kişi veya kuruluşları, kullandığı/kullanacağı tesisin haberli veya habersiz olarak güvenlik denetlemelerine tâbi tutulacağı hakkında bilgilendirmek.

(9) Proje çalışmalarının yapılmakta olduğu tesislere ziyaretçi kabulünün, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı onayına tâbi tutulacağı hususunda bilgilendirmek.

(10) Yüklenici veya bunların temsilcilerine bilgi aktarılması maksadıyla tertiplenecek görüşmelerde, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından da bir eleman bulundurulmasını sağlamak, bunun mümkün olmadığı hâllerde, aktarılan bilgi, verilen şahıs veya kuruluş hakkında Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bilgi vermek.

(11) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine ederek, sözleşme ve/veya protokollere, savunma sanayii güvenliği uygulamalarını düzenleyen hükümler koymak.

d. Yüklenici Kuruluşlar :

(1) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordineli olarak koruyucu güvenlik önlemlerini almak ve geliştirmek, kuruluşun sanayi güvenliği uygulamalarını takip ve koordine edecek bir güvenlik koordinatörü görevlendirmek.

(2) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca istenebilecek bilgi, belge, form ve taahhütnameleri usulünce doldurulmuş olarak temin etmek ve onaylayarak göndermek.

(3) Bu Yönergede belirtilen esas ve usuller çerçevesinde hareket ederek Tesis Güvenlik Belgesi ve gerekiyorsa retim Müsaadesi Belgesi almak.

(4) Gizliliğin korunması uygulamaları kapsamında, gizlilik dereceli bilgilere nüfuz edebilecek yönetim kurulu başkanı ve yeleri ile üst düzey yöneticileri ve görevlendirilecek diğer personeli için şahıs Güvenlik Belgesi başvurularını yapmak.

(5) Belgelendirilmiş personel ile ilgili değişiklikleri Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirmek.

(6) Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinde belirtilen tanımları, hüküm, şartları ve açıklamaları aynen kabul etmek ve bunların Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca değiştirilmesi durumunda, yeni şekillerini duyuru tarihinden itibaren uygulamaya koymak.

(7) Kuruluşun sanayi güvenliği ile ilgili uygulamalarının açıklandığı özel bir Güvenlik El Kitabı hazırlamak, bu kitapta belirtilenleri eksiksiz uygulamak.

(8) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca istenilen hâllerde, gerekli müracaatları yaparak “Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması” hakkındaki 2495 sayılı Kanunun uygulanmasını sağlamak ve İçişleri Bakanlığınca istenebilecek diğer önlemleri almak.

(9) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı veya proje makamınca verilebilecek bilgi, belge veya malzemenin istenmeyen üçüncü şahıslara verilmesi veya güvenlik önlemlerinin yetersizliği nedeniyle oluşabilecek mağduriyetleri tazmin etmeyi kabul etmek.

e. Kuruluş Güvenlik Koordinatörü :

(1) Kuruluşta Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı temsilcisi olarak görev yapmak, sanayi güvenliği ile ilgili faaliyetleri takip ve koordine etmek, gerekli değişiklik ve düzenlemeler için kuruluş üst yönetimini bilgilendirmek.

(2) Bilgi güvenliği, yönetim ve organizasyon güvenliği, kurtarma hizmetleri, personel güvenliği, fizikî güvenlik önlemleri, yangın önleme ve kurtarma hizmetleri gibi konularda görev yapan personel için eğitim programları hazırlamak ve uygulamak.

(3) Bu Yönergede açıklanan ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca önerilebilecek diğer koruyucu güvenlik önlemlerinin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.

(4) Kuruluş personelinin Şahıs Güvenlik Belgesi alması gereken kişileri belirlemek, gerekli formları ve başvuruyu hazırlamak, kayıtları takip etmek ve güncel tutmak.

(5) Kuruluşa ait yerlerde yapılan gizlilik dereceli proje çalışmalarına ve toplantılarına, uygun Şahıs Güvenlik Belgesi bulunmayan kişilerin katılmasını önlemek, gerekli güvenlik önlemlerini almak, kontrolleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.

(6) Kuruluş tarafından yürütülecek projelere ilişkin projenin adı, gizlilik derecesi, görev alacak personel listesi ve projenin tahmini tamamlanma süresine ilişkin bilgileri, proje sözleşmesinin imzalanmasını müteakip Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına rapor etmek.

(7) Tespit ettiği güvenlik ihlallerini ve uygunsuz durumları kuruluş yetkililerine bildirmek, düzeltici önerilerde bulunmak, gerekenleri Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına rapor etmek.

f. Şahıslar :

(1) Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinde belirtilen bütün tanımları, hüküm ve şartları ve açıklamaları aynen kabul etmek ve bunların Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca değiştirilmiş şekillerini duyuru tarihinden itibaren uygulamak.

(2) Kendisine verilen gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemeyi veya görevin gerektirdiği bir plânı, açıklamadan veya aktarmadan önce gerekli inceleme ve kontrolleri yapmak, önlem ve onayları almak.

(3) Uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi bulunan ve **bilmesi gereken** personel dışındaki şahısların gizlilik dereceli bilgi ve belgelere ulaşmasını önlemek.

(4) Şahit olduğu güvenlik ihlalleri hakkında ilgilileri bilgilendirmek.

6. GİZLİLİK SINIFLANDIRMASI :

Savunma sanayii kapsamındaki bilgi, belge veya malzeme ve bunların söz konusu olduğu projeler, plânlama ve programlama aşamasından itibaren uygun gizlilik derecesi ile sınıflandırılır. Korumanın derecesi korunacak bilginin derecesine uygun olarak seçilir. Güvenliğin sağlanması maksadıyla yapılan sınıflandırmada şu prensipler dikkate alınır:

a. Gizlilik derecesini vermek proje makamının yetki ve sorumluluğunda olmakla birlikte, proje çalışmalarına katılacak birden fazla makam bulunduğu takdirde sınıflandırma, bu makamlar ile koordine edilerek belirlenir.

b. Bir evraka gizlilik derecesi verme yetki ve sorumluluğu, yazıyı hazırlayan personelden başlayarak, imzalayacak amire kadar ara makamları (koordine makamları dâhil) kapsar.

c. Gizlilik derecesi, bir projenin sadece zorunlu kısımlarına uygulanır ancak, projenin gizlilik derecesi, en yüksek gizlilik derecesine sahip kısmın gizlilik derecesi ile belirlendiğinden, ana yüklenici ile proje bilgilerinin tamamına ulaşabilecek diğer kişi ve kuruluşlar, bu seviyeye uygun gizlilik dereceli güvenlik belgelerine sahip kişiler arasından seçilir.

ç. Sınıflandırılmış bilgi, belge veya malzemenin gizlilik derecesini düşürme işlemi, sistemin aşırı yüklenmesini önlemek amacıyla, mümkün görülen hâllerde gizlilik derecesini veren Proje Makamına teklif edilir ve uygun görülmesi durumunda hemen yapılır.

d. Proje makamınca, projenin uygulamaya konulması öncesinde, sınıflandırılacak bilgilerin gizlilik derecelerini takdir edebilecek kişilerden oluşan bir "Güvenlik Sınıflandırma Kurulu" kurulur.

7. GİZLİLİK DERECELİ BİLGİNİN AKTARILMASI :

a. Bu Yönergede konu edilen projelerle ilgili bilgi ve belgelerin Proje Makamı'nca, yükleniciye veya ana yükleniciye verilmesinden, açıklanmasından veya aktarılmasından önce, ilgili personel ve tesis için geçerli ve uygun gizlilik

dereceli “Şahıs Güvenlik Belgesi” ve “Tesis Güvenlik Belgesi” bulunup bulunmadığı araştırılır.

b. Proje ile ilgili gizlilik dereceli herhangi bir bilginin yerli ve yabancı ortaklı kuruluşlara verilmesi gerektiğinde; bilginin, bu kuruluşdaki yabancı uyruklu veya Şahıs Güvenlik Belgesi bulunmayan kişilerin eline geçmesinin önlenmesi konusunda, en büyükten başlayarak bütün Türk ortaklar/yöneticiler müteselsilen sorumlu tutulur.

c. Gizlilik dereceli belgenin tesiste bulundurulmasını gerektiren hâllerde proje makamınca, tesisin bu bilgi veya belgeyi sağlıklı bir biçimde koruyup koruyamayacağı kontrol listesinde belirtilen kriterler doğrultusunda tespit edilir. Bu araştırma ve inceleme çalışmaları kapsamında, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından da görüş alınır.

ç. Bir sözleşmede ana yükleniciye verilen gizlilik dereceli bilginin alt yükleniciye verilmesinden önce de, gerekiyorsa alt yüklenicinin geçerli bir “Şahıs Güvenlik Belgesi” ve uygun gizlilik dereceli “Tesis Güvenlik Belgesi” olup olmadığı Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca araştırılır.

d. Gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzeme, hizmet gereği bilmesi gereken ve uygun gizlilik dereceli şahıs/tesis güvenlik belgesi bulunan kişi ve kuruluşlara verilebilir. Ancak, bu bilgi veya belgeler, alan kişi ve kuruluşlarca başka amaçlar için kullanılmaz, veren makamın yazılı izni alınmadan hiç bir şekilde üçüncü kişi veya kuruluşlara aktarılmaz veya açıklanmaz.

8. KOORDİNASYON VE İŞ BİRLİĞİ :

Savunma sanayii güvenliği ile ilişkili konularda Genelkurmay Başkanlığı (Gnkr.Bşk.İği), Dışişleri Bakanlığı (DİB.İği) , İçişleri Bakanlığı (İİB.İği), Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (San.ve Tic.Bak.İği), Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı (J.Gn.K.İği), Sahil Güvenlik Komutanlığı (SGK.İği), Savunma Sanayii Müsteşarlığı (SSM.İği), Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı (BHM.İği), Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı (BDTM.İği), Gümrük Müsteşarlığı (GM.İği), Millî İstihbarat Teşkilâtı (MİT) Müsteşarlığı, MSB.İğinin diğer birimleri ve ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca sağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

KONTROLE TÂBİ MALZEME ÜRETECEK İŞLETMELERİN KURULUŞ MÜSAADESİ İŞLEMLERİ

9. GENEL :

a. 3763 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde “Harp silâh veya mühimmatı yapabilecek olan hususî sanayi müesseselerinin kurulması veya işletilmesi MSB.İğından müsaade istihsaline bağlıdır. Yeniden kurulacak olan fabrikaların nerelerde kurulacağı ve depoları ile satış yerlerinin nerelerde bulunacağı Dâhiliye ve İktisat Vekâletlerinin mütalâları alındıktan sonra Millî Müdafaa Vekâletince tayin olunur.” ifadesi mevcuttur. Bu Kanun kapsamında “Kontrolle Tâbi Tutulacak Harp Silâh ve Mühimmat Sanayii Listesi”nin nelerden ibaret olduğu, ilgili makamlar, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak MSB.İğınca belirlenir ve her yıl Ocak ayında Resmî Gazete’de tebliğ olarak yayımlanır.

b. Kontrolle Tâbi Malzeme Listesi kapsamında bulunan bir malzemenin üretimini yapacak isteklilerin, öncelikle Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından, Kuruluş Müsaadesini almaları gerekir. Bu kapsamda faaliyet göstermek isteyen kuruluşlar, MSB.İğınca aranan istek ve özellikleri en kısa süre içinde tamamlar ve kuruluş müsaadesi verilmesi talebiyle başvuruda bulunurlar.

c. Kurulması plânlanan tesisin bulunduğu arazinin 2565 sayılı “Askerî Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu”nda belirtilen araziler içerisinde yer almaması güvence altına alınmış olmalıdır.

10. KURULUŞ MÜSAADESİ İÇİN BAŞVURU :

a. Kontrolle Tâbi Malzeme Listesi kapsamında üretim yapmak isteyen kişi veya kuruluşlarca, örneği EK-A’da görülen bir dilekçe ile, bu ürünlerden hangisinin üretileceği hakkında bilgi verilerek Kuruluş Müsaadesi talebinde bulunulur.

b. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından yapılan inceleme sonunda, üretimi plânlanan malzemenin Kontrolle Tâbi Malzeme Listesi kapsamında olduğunun belirlenmesini müteakip aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler, üç nüsha dosya hâlinde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderilir. Belgelerin, yetkili kişiler tarafından onaylanmış fotokopileri de kabul edilir.

(1) Kuruluş müsaadesi talep eden işletmenin Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş şirket olduğunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi’nin onaylı örneği.

(2) Fabrikayı kuracak ve işletecek olanlar ile sermaye sahiplerinin açık hüviyetleri ve bu iş için koyacakları sermaye miktarı.

(3) Fabrikanın kurulacağı alanın ada, pafta, parsel numaraları ve arazinin kayıtlı olduğu il ile fabrikaya ait depo, satış merkez ve şubeleriyle idare merkezi ve bürolarının bulunacağı yerlerin adresleri.

(4) Fabrika bir şirket tarafından işletiliyorsa esas mukavelenin sureti.

(5) Fabrikada üretilecek malzeme için gerekli iş ve sanayi güvenliği tedbirlerinin alındığını gösterir İşletme Belgesi. (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından)

(6) İmal edilmesi plânlanan her madde için ayrı ayrı gösterilmek üzere senelik asgarî ve azami üretim miktarları.

(7) Fabrikanın inşa ve tesisi hususunda üretimi yapılacak malzeme için gerekli emniyet tedbirlerinin alındığını gösterir bilgi ve belge.

(8) Kuruluş Müsaadesi talep eden kişi veya kuruluşun tesiste mevcut ofis, fabrika, atölye, depo, makine parkı, imalât hattı, takım, aparat ve avadanlıkların listesi.

c. Fabrikayı işletecek şirket elemanları (genel müdür, genel müdür yardımcısı, yönetim kurulu üyesi), üretimde ve AR-GE Bölümünde görevli (Tekniker/Mühendis) personel, "GİZLİ" gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesine sahip olmalı veya bu belge için Savunma Sanayi Millî Güvenlik Makamına başvuruda bulunulduğuna dair belge ibraz etmelidir.

11. KURULUŞ MÜSAADESİ VERİLMESİ :

a. MSB.İğınca, istenen bilgi ve belgelerin alınmasını takiben, ön inceleme başlatılır.

b. Yapılan inceleme sonucunda kişi veya kuruluşun, yeterli bilgi verdiği belirlenir ve olumlu kanaat hasıl olursa, kurulacak olan araziye ait bilgiler (Ada, Pafta, Parsel Numaraları ile Yer/Şehir) öncelikle Gnkur.Bşk.İğına gönderilerek konu hakkında görüş talep edilir. Mevcut arazinin 2565 sayılı "Askerî Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanun"unda belirtilen araziler içerisinde yer alıp almadığı tespit edilir.

ç. 2565 sayılı Kanun kapsamında belirtilen araziler içerisinde olmadığını belirlenmesini müteakip, kuruluş ile ilgili bilgi ve belgeler, İçişleri Bakanlığı ile San.ve Tic.Bak.İğına gönderilerek konu hakkındaki görüşleri alınır.

c. Alınan görüşlerin olumlu olması hâlinde, MSB.İğınca görüşler değerlendirilerek, sonuç, en geç iki ay içerisinde, talep edenler ile ilgili kurumlara bildirilir.

d. Gnkur.Bşk.İğı ile İçişleri Bakanlığının olumsuz görüş bildirmesi hâlinde Kuruluş Müsaadesi verilmez ve bu husus talep eden kuruluş/işletmeye bildirilir.

e. Kuruluş Müsaadesi yazısı bir andıç ile, Millî Savunma Bakanı'nın onayının alınmasını müteakip Müsteşar tarafından imzalanır.

f. Kuruluş Müsaadesi için herhangi bir ücret talep edilmez.

12. KURULUŞ MÜSAADESİNİN İPTALİ VEYA YENİDEN DÜZENLENMESİ :

a. "Türkiye'de Harp Silâh ve Mühimmatı Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkında Nizamname"nin 5 nci Maddesi gereğince, sermaye sahiplerinin veya hissedarlarının değişmesi, başka şirketlerle ortaklık kurulması veya şirketin isminin değiştirilmesi durumunda, yeni isim ve ünvanına göre Kuruluş Müsaadesi verilir.

b. Kuruluş Müsaadesinin iptalini gerektiren hâller şunlardır :

(1) Kuruluşun tasfiyesi veya iflas etmesi hâlinde.

(2) Ana üretim tesisinin yerleşim mahallî ve adres değişikliği olduğunda.

(3) Kuruluş Müsaadesi Belgesini etkileyen personel hareketlerinde.

(4) Kuruluşun bağlı bulunduğu ana kuruluş varsa, bununla ilişkisinde değişiklik olduğunda.

(5) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca gerçekleştirilen denetlemelerde kuruluş tarafından taahhüt edilen hususlara uymayan durum(lar) tespit edildiğinde.

(6) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamında tesiste güvenlik sisteminin zaafa uğradığı ya da uğratıldığı yönünde bir kanaat oluşması ve bunun bir raporla tespit edilmesi hâlinde.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ŞAHIS GÜVENLİK BELGELERİ

13. GENEL :

a. Şahıs Güvenlik Belgesi; kişinin, görevi gereği bilmesi gereken gizlilik dereceli bilgiye nüfuz edebilmesini sağlayan ve/veya bu gibi gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu kontrollü oda ve bölgelere veya gizlilik dereceli yerlere giriş iznini gösteren bir belgedir. Savunma sanayii alanında faaliyet gösterecek şirket/kuruluşlarda çalışan, şirket/kuruluş ve proje güvenliğinin sağlanması amacıyla, hakkında yapılan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması (Yürürlükte bulunan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri paralelinde) sonucunda durumu uygun bulunan kişiler için Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca tanzim edilir.

b. Görevlendirilen kişinin nüfuz edebileceği en üst gizlilik derecesinin seviyesi, tanzim edilen Şahıs Güvenlik Belgesinde belirtilir. Burada konu edilen kişiler, savunma projelerinde görev üstlenecek/görevlendirilecek, proje üzerinde görüşme ve çalışma yapabilecek, proje toplantılarına veya gizlilik dereceli konuların görüşüldüğü brifing ve demonstrasyonlara katılabilecek kişiler veya bunların temsilcileridir.

c. Belgelendirme işlemleri, kişilerin veya kuruluşların talebi ile başlatılabileceği gibi, proje makamının talebi ile de başlatılabilir. Kuruluş tarafından yapılan başvurularda, personel sayısı olabildiğince asgarî miktarda tutulur ve gizlilik dereceli bilgiye nüfuz etmesi gerekli her personel listeye dâhil edilir.

ç. “Bilmesi gereken” prensibi gereği, Şahıs Güvenlik Belgesi bulunsa dahi ilgisi olmayan şahısların gizlilik dereceli projelerde görev üstlenmesine veya gizlilik dereceli herhangi bir bilgi veya belgeye nüfuz etmesine müsaade edilmez. Güvenlik önlemleri ve gerekli kontroller, çalışmayı plânlayarak yürüten, toplantı veya brifingi tertipleyen makamın sorumluluğunda alınır ve yapılır.

d. Şahıs Güvenlik Belgesinin kaybedilmesi veya fizikî olarak hasar görmesi durumunda, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına ivedilikle bilgi verilir. Bu gibi hâllerde belgenin yenilenmesi de talep edilebilir.

e. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için yaş sınırı aranmaksızın Şahıs Güvenlik Belgesi tanzim edilebilir. Ancak, 65 yaşın üzerindeki şahıslar için ÇOK GİZLİ veya GİZLİ gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi talep edildiği takdirde bu şahıslardan, aklî dengelerinin yerinde olduğuna dair sağlık raporu getirmeleri istenebilir.

f. Sanayi kuruluşlarında çalışan yabancı uyruklu kişilerin kimlikleri ve varsa kendi ülkelerinin yetkili makamlarından alınmış Şahıs Güvenlik Belgeleri hakkında Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bilgi verilir. Bu bilgiler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, gerekli görülen hâllerde, zamana bağlı olmaksızın, uygun görülecek yollardan ve yerlerden araştırılabilir. Araştırma sonucunun olumsuz çıkması durumunda, derhâl ilgili sanayi kuruluşu uyarılır ve yabancı şahsın gizlilik dereceli projede görev alması engellenir.

g. Talep edilen NATO gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgeleri, Kuzey Atlantik Antlaşması Teşkilâtı Merkez Kurulu Başkanlığı adına MSB.Tek.Hiz.D. Bşk.lığınca düzenlenir.

14. ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ İÇİN BAŞVURU :

a. Başvuru, Şahıs Güvenlik Belgesi almak isteyen kişi ve kuruluşlarca, örneği EK-B'de görülen resmî bir yazı ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına yapılır. Proje makamınca güvenlik soruşturması yapılması gerekli görülen kişilere ilişkin formlar ve belgeler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca ilgili kuruluş yetkilileri ile koordine edilerek temin edilir.

b. Başvuru yazısına, hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması istenen her bir şahıs için, Adalet Bakanlığı Adlî Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü'nden temin edilecek tarihi üç ayı geçmemiş Adlî Sicil Belgesi'nden beşer nüsha asıl (biri asıl, dördü onaylı fotokopi olabilir) ve örneği EK-C'de görülen "Nüfus Cüzdanı Sureti" ile örneği EK-Ç'de görülen "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması" formundan beşer adet eklenir. Bu formlardaki soruların yanıtları ve istenilen bilgiler, nüfus kayıtlarında yapılan tashih ve değişiklikler de belirtilerek, kısaltma yapılmadan açıkça yazılır ve noksansız doldurulur.

c. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formunun her bir suretine 4,5x6 cm ebadında, son 6 ay içinde ön cepheden çekilmiş renkli vesikalık fotoğraf yapıştırılır. Fotoğrafların kenarındaki fazlalıklar uygun bir şekilde kesilerek ince bir katı alındıktan sonra sadece zamkla veya benzeri bir yapıştırıcı ile yapıştırılır ve kesinlikle tel zımba veya toplu iğne kullanılmaz. Fotoğraflar, şirket/ kuruluş yetkilisi tarafından onaylanarak mühürlenir. Resimli formların fotokopi ile çoğaltılmış suretleri kabul edilmez.

ç. Şahıs Güvenlik Belgesi tanziminde kullanılmak üzere, 2.5x3 cm. ebadında, son altı ay içinde çekilmiş iki adet renkli vesikalık fotoğraf, başvuru yazısına eklenir.

d. İstenilen bilgiler, güvenlik servisleri için gerekli bilgiler olup bunun dışında hiç bir nedenle açıklanmaz ve kullanılmaz.

15. ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ VERİLMESİ :

a. Şahıs Güvenlik Belgesi talepleri, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca incelenir ve istenilen gizlilik derecesine göre gerekli araştırma, ilgili makamlarla koordine edilmek suretiyle yaptırılır. Bu araştırma ve incelemenin sonunda durumu uygun bulunan şahıslar için, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının ilgili şubesinde Şahıs Güvenlik Belgesi tanzim edilir.

b. ÇOK GİZLİ ve GİZLİ gizlilik dereceli bilgiye nüfuz etmelerine izin verilecek veya kontrollü bölgelerde çalışacak Türk vatandaşlarının seçimine ve bunların sicil ve tezkiyelerine özel itina gösterilir.

c. Kuruluş yetkilisince, örneği EK-D'de görülen beyannameden iki nüsha, belge tanzim edilen şahıslara imzalatılır ve onaylanır. Bunların biri Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamında, diğeri kuruluş güvenlik biriminde dosyalanır.

ç. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca tanzim edilen ve örneği EK-E'de görülen Şahıs Güvenlik Belgesinin süresi, projenin önemine ve gelişimine göre değiştirilebilir, ancak beş yılı geçemez. Tanzim tarihinde uygun görülen süre dolduğunda, gerekiyorsa yeniden başvuru ile belge yenilemesi yapılabilir.

d. Herhangi bir savunma sanayii firma/kuruluşunda görevli iken Şahıs Güvenlik Belgesi talep eden şahıs, çalıştığı firma/kuruluştan ayrılıp başka bir savunma sanayii firma/kuruluşunda görev aldığı anda, müracaatı hâlinde Şahıs Güvenlik Belgesinin kalan geçerli süresi için, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması prosedürü uygulanmaksızın yeniden Şahıs Güvenlik Belgesi tanzim edilebilir.

e. Kuruluş personeli için tanzim edilmiş bulunan Şahıs Güvenlik Belgeleri, kuruluş güvenlik koordinatörü tarafından muhafaza edilebileceği gibi, bir tutanakla ilgili personele de teslim edilebilir.

16. ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ VERİLMEMEYECİK HÂLLER :

a. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında kişinin içinde bulunduğu ortam da dikkate alınarak;

(1) Kimlik kontrolü, kimlik kayıtlarının doğruluk derecesi, uyrukluğ u, geçmişte yabancı bir devletin uyrukluğ una girip girmediğ i,

(2) Kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığı, kolluk kuvvetlerinin ve istihbarat ünitelerinin arşivlerinde bilgiler bulunup bulunmadığı, adlı sicil kaydının ve hakkında bir tahdidin olup olmadığı,

(3) Yıkıcı faaliyetlerde bulunup bulunmadığı ve 5816 Sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun'a ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına aykırı davranıp davranmadığı,

(4) Şeref ve haysiyetini ihlâl edecek ve görevine yansıtacak şekilde kumara, uyuşturucuya, içkiye, paraya ve aşırı bir şekilde menfaatine düşkün olup olmadığı, ahlâk ve adaba aykırı davranıp davranmadığı,

(5) Yabancılarla, özellikle hasım ve hasım olması muhtemel Devlet mensupları ve temsilcileriyle ilgi derecesinin nedeni,

(6) Sır saklama yeteneğinin olup olmadığı,

araştırılır.

b. Yukarıda sayılan fiillerle benzer nitelikteki savunma sanayii güvenliği ile ilgili diğer durumlarda MSB.lığı Hukuk Müşavirliği ve Davalar Dairesi Başkanlığı (MSB.Huk.Müş.ve Dav.D.Bşk.lığı) ile koordine edilerek karar verilir.

17. ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ KAYITLARI :

Gizlilik dereceli proje yürüten kişi ve kuruluşlarca, projede görev alan personel ile ilgili olarak, her proje için ayrı ayrı kayıt tutulur. Bu kayıtlar, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca plânlı veya plânsız olarak gerek görüldükçe gözden geçirilir. Bir şahsın gizlilik dereceli görevde çalışmasının güvenlik açısından uygun olmadığı yönünde bir duyum alındığı takdirde o şahsın güvenlik tahkikatı yeniden, ivedilikle ve öncelikle yaptırılır.

18. ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİNİN İPTALİ :

a. Şahsın Güvenlik Belgesi başvuru formunda istenilen gizlilik derecesinde değişme olduğunda veya proje makamınca gerek görüldüğünde şahsın güvenlik belgesinde belirtilen gizlilik derecesine nüfuzu ve gizlilik dereceli yerlere girişi ile ilgili derece Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca indirilebilir veya yükseltilebilir.

b. Şahıs Güvenlik Belgesi verilmiş bir kişinin, bu belgenin verilmesini takiben güvenlik ile ilgili usul ve kurallara uymadığı tespit edildiği takdirde şirket tarafından, ilgili gizlilik dereceli konulardan uzaklaştırılarak Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bilgi verilerek belge iade edilir. Bu gibi şahısların Şahıs Güvenlik Belgesi, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından iptal edilebilir.

c. Şahıs Güvenlik Belgesinin iptali, proje makamı veya yüklenici tarafından da talep edilebilir. Ancak belge, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca yapılacak değerlendirmenin sonucuna göre iptal edilebilir.

ç. Şahıs Güvenlik Belgesi, müteahhidin işi tamamlamış olması, güvenlik belgeli şahsın işten ayrılması gibi hâllerde de iptal edilebilir.

d. Şahıs Güvenlik Belgesinin amaç dışı kullanıldığının tespit edildiği durumlarda belge iptal edilir ve belge sahibi hakkında cezaî işlem yapılması için ilgili birimlere suç duyurusunda bulunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TESİS GÜVENLİK BELGELERİ

19. GENEL :

a. Millî Savunma Bakanlığı Görev ve Teşkilâtı hakkındaki 1325 sayılı Kanun;

(1) Millî Savunma görevlerinin siyasî, hukukî, sosyal, malî ve bütçe hizmetlerini,

(2) Silâh, araç, gereç ve her çeşit lojistik ihtiyaç maddelerinin tedariki hizmetlerini,

(3) Harp sanayii hizmetlerini,

MSB.lığının yetki ve sorumlulukları arasında saymaktadır.

b. Türkiye’de Harp Silâh ve Mühimmatı Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü hakkındaki 3763 sayılı Kanun, şirketlerin/kuruluşların Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamında üretim yapmalarını, MSB.lığının iznine tâbi tutmaktadır.

c. 20 Haziran 1998 gün ve 23378 Sayılı Resmî Gazete’de 98/11173 karar sayısı ile yayımlanarak yürürlüğe konulan, “Türk Savunma Sanayii Politikası ve Stratejisi Esasları” konulu Bakanlar Kurulu Kararı; TSK’nın millî olması zorunlu ve kritik ihtiyaçlarının, araştırma ve geliştirmeye dayalı olarak uygun millî gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi bulunan sanayi tesislerinde geliştirilip üretilmesi prensibini getirmektedir.

ç. Yürürlükte bulunan NATO Güvenlik Talimatı, NATO ile ilgili faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların, Tesis Güvenlik Belgesi almak zorunda olduklarını belirtmektedir.

d. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca yapılan belgelendirmenin amacı, her türlü casusluk, sabotaj, baskın, yıkıcı faaliyet, hırsızlık, yangın, iş kazalarına karşı tesis, personel, doküman, araç, gereç, makine güvenliğini sağlamak, gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemeye yetkisiz şahısların ulaşmasını engellemek, proje çalışmaları için güvenilir bir ortam hazırlamaktır.

e. Tesis Güvenlik Belgesi, sanayi güvenliği uygulamaları bakımından gerçek veya tüzel bir kişiye ait bir tesisin, belgede belirtilen gizlilik derecesine uygun durumda olduğunu gösteren idarî bir tespit niteliğinde olup, kuruluşun talebi üzerine ve sadece Türkiye sınırları içinde mal ve hizmet üretmek üzere ve

Türkiye Cumhuriyeti şirketler hukuku mevzuatına uygun olarak kurulmuş, MSB.İğınca aranan şartları sağlayan kuruluşlar için tanzim edilir.

f. Belgenin gizlilik derecesi, diğer istek ve özelliklerin yanı sıra, kuruluşun millî veya yabancı ortaklı oluşu da dikkate alınarak belirlenir. "GİZLİ" gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi, 20 Haziran 1998 gün ve 23378 Sayılı Resmî Gazete'de 98/11173 karar sayısı ile yayımlanarak yürürlüğe konulan, "Türk Savunma Sanayii Politikası ve Stratejisi Esasları" prensibi gereği, millî kuruluşlara verilir. Yabancı ortaklı kuruluşlara ise, kuruluşun en üst Türk yetkilisinden, yabancı uyruklu personelin gizlilik dereceli bilgi ve belgelere nüfuzunun önleneyeceği hususunda ve yabancı uyruklu personelden, edineceği bilgileri başka hiçbir maksatla kullanmayacağı, üçüncü kişi ve kuruluşlara aktarmayacağı hususlarında taahhütnameler alınması koşuluyla, HİZMETE ÖZEL dereceli belge verilir.

g. Talep edilen, savunma sanayii, ticarî ve inşaat firmalarına ait NATO gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgelerine ait işlemler, Kuzey Atlantik Antlaşması Teşkilâtı Merkez Kurulu Başkanlığı adına MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.İğınca yürütülür.

20. TESİS GÜVENLİK BELGESİ İÇİN BAŞVURU :

a. 3763 sayılı Kanun'un 1 inci maddesi gereğince her yıl Ocak ayında yayımlanan Kontrole Tâbi Tutulacak Harp Silâh ve Mühimmatı Sanayi Listesi'nde yer verilen projelerde görev üstlenmek isteyen kuruluşlarca; ofisleri, iş yerleri veya tesisleri için Tesis Güvenlik Belgesi düzenlenebilmesi amacıyla, örneği EK-F'de görülen forma uygun bir yazı ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına başvuruda bulunulur.

b. Yapılan başvuru üzerine belgelendirme işlemlerinin başlatılabilmesi için yazıya, örneği EK-G'de görülen protokol metninden şirket/kuruluş yönetim kurulu başkanı ile genel müdürü veya vekilleri tarafından onaylanarak imzalanmış iki suret eklenir.

c. Başvuru yazısına şu hususlarda açıklayıcı bilgi eklenir:

(1) Kuruluşun açık adı ve adresi, varsa diğer ofislerin irtibat bürolarının adresleri.

(2) Telefon, telex, telefaks, e-mail numaraları.

(3) Ticaret sicil numarası, vergi numarası.

(4) Kuruluş tarihi ve kuruluş amacı.

(5) Kurucu kimlikleri, hissedarları, denetçiler, vb.

- (6) Ana sözleşmesi, sermayesi.
- (7) Hâlihazırda üstlendiği veya yer aldığı projeler.
- (8) Son bilanço durumu.
- (9) Kuruluş güvenlik koordinatörü veya teklif edilen kişinin kimliği.

ç. Belgelendirme hizmetinin tamamlanmasından önce Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderilmesi gereken belgeler şunlardır:

(1) 2495 sayılı Kanunun uygulandığına dair belge. (MİLLÎ GİZLİ ve/veya NATO GİZLİ gizlilik dereceli belge taleplerinde aranan bu belge için Özel Güvenlik Teşkilâtı oluşturmak üzere İl Valiliğine başvurulması ve sonuç alınması gerekmektedir.)

(2) Özel Güvenlik El Kitabı (1 adet).

(3) Çevre emniyet tedbirlerini gösterir kroki.

(4) Şirketi/Kuruluşu idare ve temsil etmeye yetkili kişiler ve gizlilik dereceli bilgilere nüfuza yetkili personelin kimlikleri ile Şahıs Güvenlik Belgelerine ilişkin bilgiler (Bu kişiler için ŞGB tanzimi amacıyla güvenlik soruşturmalarını yaptırmak ve bu personele ilişkin değişiklikleri Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirmek zorundadır).

(5) Şirketin/kuruluşun, Tesis Güvenlik Belgesi için denetlenmesi esnasında, şirketi/kuruluşu temsile yetkili kişilerin Şahıs Güvenlik Belgesi işlemlerinin tamamlanmış olması şartı aranır ve projelerde öncelikle görev alacak personelin ve Millî Güvenlik Makamının gerekli göreceği personelin Şahıs Güvenlik Belgesi işlemlerinin de tamamlanması hususuna dikkat edilir.

d. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, kuruluşun başvurusu üzerinden yapılan ön incelemede, giderilmesi gereken eksikliklerin tespit edilmesi durumunda bunlar, bir yazı ile ilgili kuruluşa bildirilir.

21. TESİS GÜVENLİK BELGESİ İÇİN ARANAN İSTEK VE ÖZELLİKLER :

a. Bu yönergede belirtilmiş olmasına rağmen, teknolojik gelişmeler sonucunda, aynı özelliği daha üstün bir koruma seviyesi ile karşılayacak yeni bir yöntem geliştirildiği takdirde, bu yöntemin uygulanması da mümkündür. Ancak bu durum uygun bulunursa, denetlemeyi yapan heyet tarafından hazırlanan sonuç raporunda belirtilir.

b. GİZLİ gizlilik dereceli projelerde görev üstlenerek, harp araç ve gereçleri, ana savunma sistemleri, alt sistemleri, kritik malzeme veya parçalarla

ilgili araştırma, geliştirme, tasarım ve prototip çalışmaları veya üretim, yenileştirme, bakım, onarım, eğitim, danışmanlık, temsilcilik veya hizmet sözleşmeleri yapmak isteyen kişi ve kuruluşlara ait tesisler için, silâhlı korunma tedbirlerinin alınması sağlanır.

c. Belgelendirme sonrasında yapılacak değişiklikler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı onayı alındıktan sonra uygulamaya konulabilir. Belgelendirme veya kontrol maksadıyla yapılacak denetlemelerde aranacak diğer hususlar, müteakip maddelerde açıklandığı gibidir.

ç. Fizikî Güvenlik İçin Alınacak Önlemler :

(1) Tesis, yerleşim bölgeleri dışında konuşlandırılmış ise, çevresi; en az 205 cm yüksekliğinde, üst tarafından 35 cm.lik kısmı yatayla 45 derecelik açı yapan direkler ile çevrelenmeli, direklerin arası, tel veya çelik tel örgü ile kapatılmalıdır.

(2) Tel veya çelik tel üstüvane engelli olmalı, tesis ana yola yakın ise, direkler betona tespit edilmelidir.

(3) Tesis, kısmen veya tamamen yerleşim bölgeleri içinde konuşlanmış ise, çevresi; 35 cm yüksekliğinde beton üzerine tespit edilecek en az 185 cm yüksekliğinde ve tercihen üst tarafından 35 cm.lik kısmı yatayla 45 derecelik açı yapan direkler ile çevrelenmeli, direklerin arası tel veya çelik tel örgü veya kafesle çevrilmiş olmalıdır.

(4) Personel ve araç giriş kontrolü, özel güvenlik teşkilâtı tarafından yapılmalı ve tesise giriş yerleri sınırlı olmalıdır.

(5) Giriş kartları renk, fon ve seri numaralarına göre hazırlanmalı ve personel tarafından devamlı olarak kullanılmalıdır.

(6) Ziyaretçilerin tesis içinde dolaşması gerektiğinde, refakatçi görevlendirilmelidir.

(7) Giriş kartları güvenlik görevlisinin görebileceği bir yerde takılı olmalı, ziyaretçi kaydı tutulmalı, ayrıca girişte genel ziyaret için ziyaretçi odası bulunmalıdır.

(8) Tesis içinde izinsiz fotoğraf ve film çekiminin yasak olduğunu gösteren bir uyarı levhası, tesis giriş bölgesinde uygun bir yere asılmalıdır.

(9) Tesis çevresine uygun aralıklarla ve her cepheden görünecek şekilde 60x90 cm ebadında ve kırmızı zemin üzerine beyaz renkte "GİRİLMEZ" yazılmış uyarı levhaları asılmalıdır.

(10) Gizlilik dereceli evrak üzerinde işlem yapılan kontrollü bölgelere ziyaretçi kabul edilmemelidir.

(11) Kontrollü bölgelerin ve odaların, varsa penceleri; dışarıdan görüşü ve girişi engelleyecek şekilde perde, demir parmaklık ve kalın tel kafesle güvenlik altına alınmalıdır.

(12) Millî veya uluslar arası nitelik taşıyan ivedi bir durum karşısında gizlilik dereceli belge ve malzemelerin korunması, yerinin değiştirilmesi veya yok edilmesi hususunda, "Tesis Olağanüstü Hâl Plânı" hazırlanmalıdır.

(13) Tesiste, normal çalışma saatleri dışında mesai yapmak gerektiğinde, çalışacak personel isimleri güvenlik görevlisine bildirilmelidir.

(14) Tüm güvenlik aydınlatmaları, acil güç kaynakları, zil, çan ve sirenler periyodik olarak kontrol edilmelidir.

(15) Giriş yapan araçlar kontrol edilmeli, araç giriş kartı verilmelidir.

(16) Tesis içinde kullanılan telefonların üzerinde ve masalarda güvenlik ikazları bulunmalıdır.

(17) Kapı, kasa ve dolap gibi evrakın konulduğu yerlere gerekli kontrol formu ve belgeleri konulmalı ve bunlar usulüne uygun kullanılmalıdır.

(18) Girişin sınırlı olduğu oda, salon, depo ve atölyelerin girişlerine "GİRİLMEZ" işareti asılmalıdır.

(19) Kasa, dolap, vb. üzerine "AÇIK" veya "KAPALI" durumda olduğunu gösteren işaret levhası asılmalıdır.

(20) Her odada bulunması gereken günlük güvenlik kontrol çizelgesi, kapı arkasına veya çıkışa yakın uygun bir yere asılmalı, güvenlik personeli tarafından kontrolü yapılmalıdır.

(21) Yangın ve tehlike anında personeli uyarmak için sesli ve görüntülü uyarı sistemi mevcut olmalıdır.

(22) Tesis çevresindeki bütün sahayı sürekli olarak denetim altında bulundurmak için, yeteri kadar nöbetçi/kamera sistemi bulundurulmalı, tesis çevresi aydınlatılmalıdır.

(23) Varsa nöbetçi kulübelerinde, nöbetçi talimatı bulunmalıdır.

(24) Her oda için bir kapı numarası verilmeli, aynı numaranın oda anahtarlarına verilerek bunlar mesai saatleri dışında güvenlik görevlisinin

odasında kilitli bir dolap içerisinde muhafaza edilmeli, nöbetçiler arasında devir teslim belge ile yapılmalıdır.

(25) Tesis içinde her türlü iletişim ortamı ile yapılan bilgi ve belge aktarımı, dışarıdan nüfuz edilemeyecek şekilde emniyete alınmalıdır.

(26) Tesis dışındaki kişi ve kuruluşlarla herhangi bir bilgi, belge aktarımını içeren temaslar için güvenli iletişim temin edilmelidir.

d. Yangına Karşı Alınacak Önlemler :

(1) Binaların ve tesislerin içinde ve yakınında kolayca yanabilecek madde, kuru ot, benzin ve benzeri yanıcı maddeler bulundurulmamalıdır.

(2) Yangından korunma konusunda bir talimat hazırlanmalı ve bütün personelin görebileceği yerlere asılmalıdır.

(3) Yangın söndürme cihazları ve sayısı, nitelik yönünden, çıkabilecek her türlü yangın ihtimali göz önünde bulundurularak tespit edilmeli ve bulundurulmalıdır.

(4) Yangın söndürme cihazlarının haftalık bakımları kullanıcı tarafından, aylık kontrol ve muayeneleri teknik personel tarafından yapılmalı, her cihaz için asil ve yedek kullanıcı isimleri tespit edilmelidir.

(5) Yangın söndürme cihazlarının üstünde veya yakınında, bunların nasıl kullanıldığına dair bir kullanma talimatı bulundurulmalıdır.

(6) Yangın söndürme ekibinde görevli personel, yılda en az iki defa periyodik eğitime tâbi tutulmalıdır.

(7) Yangın ve infilâk riski taşıyan binalar diğerlerinden ayrılmalı, benzin ve yanıcı maddeler güvenlik önlemleri alınmış yerlerde saklanmalıdır.

e. Toplantı Odaları İçin Alınacak Önlemler :

(1) Katılımcılar, aranacak güvenlik önlemleri hakkında önceden bilgilendirilmelidirler.

(2) Salon ve toplantı için güvenlik görevlisi görevlendirilmelidir.

(3) Toplantıya katılan personelin güvenlik kleransları kontrol edilmeli ve toplantının gizlilik derecesine uygun Şahıs Güvenlik Belgesi bulunmayanların toplantıya katılımı önlenmelidir.

(4) Her toplantı için, konu başlığı, tarih ve saatin belirtildiği, katılanların isim ve imzalarının kaydedildiği bir Toplantı Katılım Listesi tutulmalıdır.

(5) Gerektiği zaman toplantı salonunda teknik ve elektronik arama yapılmalıdır.

(6) Toplantı aralarında gizlilik dereceli evrak güvenlik altına alınmalı, ses dinleme ve kayıt cihazlarının olup olmadığı kontrol edilmelidir.

f. Personel Güvenliği İçin Alınacak Önlemler :

(1) Personele her altı ayda bir güvenlik ile ilgili brifing verilmelidir.

(2) Görevleri gereği gizlilik dereceli yer ve belge ile ilişkisi olan personel için Şahıs Güvenlik Belgesi alınmalıdır.

(3) İvedi bir durum karşısında, personele daha kolay ulaşma imkânı sağlamak amacıyla, personel ev adresleri ve telefon numaraları listesi tutulmalıdır.

(4) Sabotaja karşı koruma plânı hazırlanmalı ve personel bu hususta bilgilendirilmelidir.

(5) Personelin fotoğrafı, parmak izi ve el yazısı örneği ile onaylı evlenme cüzdanı örneği, özlük dosyasında muhafaza edilmelidir.

g. Evrak, Doküman ve Malzeme Güvenliği İçin Alınacak Önlemler :

(1) Gelen ve giden evrak, numaralandırma yöntemiyle kayıt altına alınmalı ve gerektiğinde kolayca bulunabilecek şekilde fihristlenerek dosyalanmalıdır.

(2) Gelen evraka, gizlilik derecesine uygun işlem yapılmalı ve bu evraka istinaden yapılacak yazışmalarda aynı gizlilik derecesi korunmalıdır.

(3) Şirket/kuruluş tarafından başlatılabilecek bir proje veya hazırlanacak yazı için uygun bir gizlilik derecesi verilmelidir.

(4) Gizlilik dereceli bilgi ihtiva eden evrak üzerine gizlilik derecesi işaretlenmelidir.

(5) Gizlilik dereceli evrakın çoğaltılması önlenmeli, zorunlu hâllerde bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde işlem yapılmalıdır.

(6) Bilmesi gereken ve uygun Şahıs Güvenlik Belgesi bulunan personel dışındaki şahısların proje bilgilerine ulaşması önlenmelidir.

(7) Bilgi, belge, malzeme ve evrak uygun ortamlarda muhafaza edilmelidir.

(8) Kontrollü oda ve bölgelere girmeye yetkili şahıslar için imza örnekli personel tanıtım kartları hazırlanmalıdır.

(9) Gizlilik dereceli bilgi ve malzeme transferi gerektiğinde öncelikle yetkili makamdan izin alınmalı ve transfer özel önlemler alınarak gerçekleştirilmelidir.

(10) Kurye hizmetleri için gerektiğinde özel talimatlar hazırlanmalı ve kurye olarak görevlendirilecek personel için, uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi alınmalıdır.

(11) Gizlilik dereceli evrakın imha edilirken imha tutanağı tutulmalı ve bu tutanak muhafaza edilmelidir.

ğ. Kontrollü Bölge Güvenliği İçin Alınacak Önlemler :

(1) Gizlilik dereceli proje çalışmalarının yapıldığı bölümler için, yetkisiz kişilerin girişine engel olacak fizikî önlemler alınmalıdır.

(2) Giriş bölgelerine girilmez işaretleri asılmalıdır.

(3) Gerekliyse, giriş ve çıkışlar kayıt ve kontrol altına alınmalıdır.

(4) Elektronik ve sair iletişim imkanları ile nüfuz edilmesine karşı tedbir alınmalıdır.

h. Kontrollü Oda Güvenliği İçin Alınacak Önlemler :

MİLLÎ/NATO ÇOK GİZLİ ve GİZLİ gizlilik dereceli evrak ve dokümanın muhafazası için aşağıda belirtilen özelliklere sahip bir kontrollü oda hazırlanmalıdır:

(1) Giriş kapısında en az iki kilit sistemi bulunmalı ve odayı açmak için yetkilendirilmiş personel belirlenmelidir.

(2) Oda duvarları ile kapı, tavan ve zemin takviye edilmiş olmalıdır.

(3) Varsa pencereler, sızmayı önleyecek sıklık ve mukavemette demir parmaklıklarla donatılmalıdır.

(4) Dolap ve dosyalar, NATO ve MİLLÎ gizlilik dereceli doküman için ayrı ayrı işaretlenmelidir.

(5) Odanın kontrolsüz açılması veya herhangi bir zorlama durumunda, emniyet küt'ası veya güvenlik birimini ikaz edecek bir alarm sistemi tesis edilmiş olmalıdır.

(6) Taşınması kolay kasalar döşemeye sabitlenmelidir.

(7) Kontrollü odanın kilit şifreleri altı ayda bir değiştirilmeli, bu şifreler acil durumlarda kullanılmak üzere kapalı ve mühürlü zarf içersinde uygun Şahıs Güvenlik Belgesine sahip Firma üst düzey yöneticileri ve/veya Güvenlik Amiri tarafından muhafaza edilmelidir.

I. Bilgisayar ve OBİ Güvenliği İçin Alınacak Önlemler :

(1) Otomatik bilgi işlem sistemlerinin kullanılacağı ortamın fizikî ve elektronik güvenliği sağlanmalı ve bu ortam, casuslukların ve dışarıya sızmaların önlenmesi için emniyet çemberi ile çevrilmelidir.

(2) Otomatik bilgi işlem merkezi, elektronik dinlemeye karşı bir tedbir olarak, binanın veya kontrol altındaki sahanın mümkün olduğu kadar ortasına yakın bir yere kurulmalıdır.

(3) Bilgilerin, güvenlik altındaki otomatik bilgi işlem sahasının dışına, hatlardan radyasyon iletimi yoluyla çıkmasını önlemek için, bütün güç ve sinyal hatlarında güç ve sinyal hat filtreleri kullanılmalıdır.

(4) Filtreler ait oldukları cihazların bir parçası değilirse, cihazlar radyasyon sahasının ötesine konulmalı, giriş ve çıkış devreleri birbirinden izole edilmelidir.

(5) Otomatik bilgi işlem sisteminde; kullanıcı işlemleri ile yönetim işlemleri birbirinden kesin olarak ayrı olmalıdır.

(6) Sistemin yönetim ve kontrol yazılımı, kullanıcılara sadece ihtiyaç duydukları imkânları sağlayacak kontrollere sahip olmalıdır.

(7) Otomatik bilgi işlem birimlerinde çalışacak personel, uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesine sahip şahıslar olmalıdır.

(8) Bilgisayarlar, bilgiye erişmek isteyen kullanıcının yetkili olup olmadığını test edecek şekilde programlanmalı, bu durumun sistem tarafından kontrolü sağlanmalıdır.

(9) Merkezî bilgisayar tesisinin tek bir yetkilinin kontrolüne bırakılması önlenmelidir.

(10) Gizlilik dereceli bilgilerin otomatik bilgi işlem vasıtalarıyla iletildiği, işleme tâbi tutulduğu veya depo edildiği sahalarda, mutlaka gizlilik dereceli otomatik bilgi işlem alanları olarak belirtilmelidir.

(11) Otomatik bilgi işlem birimlerine yetkisiz kişilerin girişini engelleyecek güvenlik tedbirleri alınmalı, bu birimlere girmesi gerekenler için ilgili güvenlik yetkilisinden izin alınmalı, ziyaret süresince ziyaretçiler devamlı gözetim altında tutulmalıdır.

(12) Dokümantasyon kullanıcı bilgi girdi ve çıktıları; kontrol numarası, kullanıcı kimliği, gizlilik derecesi ve tarih ile tanımlanmalıdır.

(13) Mümkün olan yerlerde, gizlilik dereceli bilginin, bütün işlem ve depolanma safhalarındaki kontrolü için elle veya otomatik olarak tutanak tutulmalı ve bu tutanaklar, güvenlik yetkilileriyle de koordine edilmiş olan belirli bir süre için saklanmalıdır.

(14) Sayısal bilgi ihtiva eden gizlilik dereceli otomatik bilgi işlem çıktıları ve dökümleri, gizli otomatik bilgi işlem alanında, sadece gizli doküman kontrol yöntemleriyle bunları alacak olana iletilmelidir.

(15) Mıknatıslı şeritler ve diskler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca onaylanmış olan işlemlerle silinmelidir.

22. TESİS GÜVENLİK BELGESİ VERİLMESİ :

a. Gönderilen bilgi ve belgeler üzerinden yapılan ön inceleme neticesinde olumlu kanaat hâsıl olduğu takdirde, İçişleri Bakanlığı ile koordineyi takiben San.ve Tic.Bak.lığı temsilcisinin de katılımıyla bir heyet teşkil edilir ve uygun bir tarihte tesis denetlenir.

b. Tesis Güvenlik Belgesi başvurusuna istinaden Millî Güvenlik Makamınca istenen belgeleri belirten yazının tarihinden itibaren üç ay içerisinde gerekli belgelerle cevap verilmediği takdirde, şirketin/kuruluşun Tesis Güvenlik Belgesi işlemi iptal edilir. Ancak, şirketin/kuruluşun üç ay içinde ek süre talebinde bulunması durumunda, Millî Güvenlik Makamı, altı aya kadar ek süre verebilir.

c. Denetlemede şirketin/kuruluşun güvenlikle ilgili uygulamalarının ve tesisin fizikî durumunun, başvuruda belirtilen gizlilik derecesini taşıyan bilgi ve materyali korumak ve projeyi emniyetli olarak yürütmek bakımından yeterli olup olmadığı, Tesis Güvenlik El Kitabında belirtilen hususların tamamının uygulanıp uygulanmadığı incelenir.

ç. Tesis Güvenlik Belgesi verilmesi amacıyla yapılan denetlemelerde, şu hususlar araştırılır:

(1) Tesisin bağlı olduğu şirketin/kuruluşun sahiplerinin, yönetim kurulu başkanı ve üyelerinin, genel müdür ve yardımcılarının, gizlilik dereceli konulara nüfuz edebilecek diğer personelin şahıs güvenlik belgelerinin olup olmadığı.

(2) Tesis güvenlik yöneticisi veya görevlilerinin tefrik edilip edilmediği.

(3) Tesisin üst kuruluş ve bağlı kuruluşlarında Tesis Güvenlik Belgesine olan ihtiyacı.

(4) Tesisin üretim veya hizmetlerinde diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişkisi.

(5) Projelerde görevlendirilebilecek personel için Şahıs Güvenlik Belgesi almak üzere müracaatın yapılıp yapılmadığı.

(6) Tesisin muhtemel bir savunma projesine girebilme niteliği.

d. Bu denetleme sırasında kuruluş yetkililerine şu hususlarda bilgi verilir:

(1) Gizlilik dereceli sözleşmenin tanımı.

(2) Evrak, malzeme ve projelerin gizlilik derecelerine göre sınıflandırılması.

(3) Bu hususlarda uyulması gereken mevzuat ve başvurulacak resmî makamlar.

(4) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının yetki ve sorumlulukları.

(5) Gizlilik dereceli sözleşme yapan müteahhidin sorumlulukları.

(6) Sözleşmelere konulabilecek özel güvenlik şartları.

(7) Sözleşme tamamlandığında, bu sözleşmede ortaya çıkan veya temin edilmiş olan bütün gizlilik dereceli materyalin geri verilmesi veya imhasına ilişkin hükümler.

(8) Tesis ziyaretlerine ilişkin usuller.

(9) Tesis Güvenlik Belgesi iptal etme veya değiştirme usulleri.

(10) Bilmesi gereken prensibi.

e. Denetleme heyetinin, şirketin/kuruluşun almış olduğu güvenlik önlemlerini yeterli bularak rapor etmesi ve diğer şartların da uygun olması hâlinde, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, örneği EK-G'de görülen Tesis Güvenlik Belgesi tanzim edilir ve MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.lığının bağlı olduğu Müsteşar Yardımcısı tarafından imzalanır. Verilen belge, iptali gerektiren bir durumla karşılaşılmadığı takdirde, beş yıl süre ile geçerlidir.

f. Mevcut imkân ve kabiliyetin yeterli bulunmadığı hâllerde ise; tespit edilen eksiklikler, yazılı olarak denetlenen kuruluşa rapor edilir. Eksikliklerin giderildiği ve yeniden denetleme için hazır olunduğunu bildiren yazı, şirket/kuruluş tarafından üç ay içinde Millî Güvenlik Makamına gönderilmediği takdirde işlem iptal edilir. Ancak şirketin/kuruluşun üç ay içinde ek süre talebi olması durumunda, Millî Güvenlik Makamı, altı aya kadar ek süre verebilir.

g. Şirketin/Kuruluşun, belirtilen eksikliklerin giderildiğini yazılı olarak bildirmesi ve ikinci bir denetleme talep etmesi hâlinde, konu MSB.lığınca incelenir ve bir plân yapılarak uygun görülecek bir tarihte tesis yeniden denetlenir.

ğ. İkinci denetlemenin olumlu sonuçlanması durumunda, Tesis Güvenlik Belgesi tanzimi ile ilgili işlemlere devam edilir. Bu denetlemenin de olumsuz sonuçlanması durumunda ise; Tesis Güvenlik Belgesi işlemleri, başvurunun yenilenmesine kadar dondurulur.

23. ARA DENETLEMELER :

a. Ara denetlemeler, Tesis Güvenlik Belgesi olan ve savunma malzemesi üreten şirketlerin/kuruluşların güvenlik uygulamalarının, bu yönergede belirtilen esaslara uygun olup olmadığının gözden geçirilmesi amacıyla yapılan denetlemelerdir.

b. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı koordinasyonunda plânlı veya plânsız olarak yapılabilecek bu denetlemelerde, sanayi güvenliği ile ilgili konularda herhangi bir ihmal veya ihlâl olup olmadığı hususu tetkik edilir.

c. Tesis Güvenlik Belgesi verilen kuruluşlar, en az yılda bir defa veya Millî Savunma Bakanlığınca gerek görüldüğünde denetlenir. Bu denetlemeler esnasında şirket/kuruluş yetkililerine ve tesis güvenlik sorumlusuna, hizmetin geliştirilmesine yönelik tavsiyelerde bulunulur, alınması gereken ilâve tedbirler açıklanır.

ç. Askerî tesislerdeki güvenlik denetlemesi, bu uygulamanın dışında tutulur.

24. TESİS GÜVENLİK BELGESİNİN İPTALİ VEYA YENİDEN DÜZENLENMESİ :

a. Tesis Güvenlik Belgesi süresinin dolması veya tesis isminin değiştirilmesi durumunda; firmanın müracaatı hâlinde yeniden denetlemeyi müteakip, Tesis Güvenlik Belgesi yenilenir veya firmanın yeni isim ve ünvanına göre yeniden belge düzenlenir.

b. Tesiste aşağıda belirtilen değişikliklerden herhangi birinin meydana gelmesi hâlinde Tesis Güvenlik Belgesi iptal edilir:

(1) Tesisin sahibi/sahipleri veya yönetiminin değişmesi.

(2) Tesis yerleşim mahallinin ve adresinin değişmesi.

(3) Kuruluşun tasfiyesi veya iflas etmesi.

(4) Tesis güvenliğini etkileyen personel hareketleri ile karşılaşılması. (grev, lokavt vb.)

(5) Müteahhidin ihalelere katılmaktan men edilmesi veya geçici bir süre için bu hakkının askıya alınması.

(6) Tesisin bağlı bulunduğu ana kuruluş varsa, bununla ilişkisinde değişiklik olması.

(7) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının plânlı veya plânsız olarak gerçekleştirdiği denetlemelerde tesis güvenlik uygulamalarının yetersiz bulunması.

(8) Tesis yetkililerinin, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından önerilebilecek ilâve önlemleri almakta isteksiz davranması veya istenilen süre içinde gerekli düzenlemeleri yapmaması.

(9) Burada belirtilmeyen herhangi bir nedenle tesisin güvenlik seviyesini yükseltmek veya düşürmek ihtiyacının hasıl olması.

BEŞİNCİ BÖLÜM
KONTROLE TÂBİ MALZEMENİN ÜRETİMİ,
İHRACI VEYA İTHALİ

25. GENEL :

a. 3763 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinde "Harp silâh veya mühimmatı yapabilecek olan hususî sanayi müesseselerinin kurulması veya işletilmesi MSB.İğından müsaade istihsaline bağlıdır" ifadesi mevcuttur. Bu Kanun kapsamında "Kontrole Tâbi Tutulacak Harp Silâh ve Mühimmatı Sanayi Listesi"nin nelerden ibaret olduğu, ilgili devlet makamları ve kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak MSB.İğınca belirlenir ve her yıl Ocak ayında Resmî Gazete'de tebliğ olarak yayımlanır.

b. Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamında bulunan bir malzemenin üretimi için, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından, Üretim Müsaadesi alınır. Hâlen bu alanda faaliyet göstermekte olan ve bu faaliyeti sürdürmek isteyen kuruluşlar, MSB.İğınca aranan istek ve özellikleri en kısa süre içinde tamamlar ve üretim müsaadesi verilmesi talebiyle başvuruda bulunurlar.

c. Kurulu durumda bulunan ancak savunma sanayii alanında faaliyet göstermek üzere iş değişikliği yapmak veya alt yüklenici olarak çalışmak isteyen kuruluşlar da MSB.İğından izin alırlar.

ç. Yüksek teknoloji gerektiren ana sistemler ile imalât sektörünün farklı disiplinlerinde üretilmiş mamul veya yarı mamul malzeme kullanımı gerektiren komple ve/veya tali komple sistemlerin sistem entegrasyonunun, belgelendirilecek kişi veya kuruluşa ait tesislerde yapılması hususu esas alınır.

d. Kompleks sistemler için aşamalandırılmış üretim programları uygulanabilir. Bu gibi hâllerde, başvuru tarihine kadar benzer bir ürün için belgelendirme çalışması yapılmamış olması koşuluyla, kuruluş yetkililerinden, teklif edilen aşamalandırılmış üretimin komple sistem üretimi gerçekleştirilinceye kadar sürdürüleceği hususunda şahsen sorumlu tutulabilecekleri noter tasdikli bir taahhütname alınır ve konu, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca değerlendirilir.

e. Belgelendirilen kuruluşlarca, belgelendirme tarihini takip eden dönem içindeki; sermaye ve hissedarlar, faaliyet alanları, yıllık üretim cins ve miktarları, personel adedi gibi bilgilerde olabilecek değişiklikler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına rapor edilir.

f. Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamındaki ürünler için alınan siparişler, siparişin cins ve miktarları ile sipariş veren kimlikleri gibi bilgiler,

MSB.lığına bildirilir. İthalat veya ihracat için bağlayıcı taahhütte bulunulmadan önce Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından ön izin alınır.

26. ÜRETİM MÜSAADESİ İÇİN BAŞVURU :

a. Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamında üretim yapmak isteyen kişi veya kuruluşlarca, örneği EK-H'de görülen bir dilekçe ile, bu ürünlerden hangisinin üretilmekte olduğu veya üretileceği hakkında bilgi verilerek izin talebinde bulunulur.

b. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından yapılan inceleme sonunda, üretimi plânlanan malzemenin Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamında olduğu belirlenirse kuruluştan aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenir. İzin talep eden kuruluşun, aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerden oluşan üç nüsha dosya hazırlayarak Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına göndermesi gerekmektedir. Belgelerin, yetkili kişiler tarafından onaylanmış fotokopileri de kabul edilir:

(1) Tesis Güvenlik Belgesinin veya belge almak üzere yapılmış başvurunun bir sureti.

(2) Fabrika bir şirket tarafından işletiliyorsa, esas mukavelenin sureti.

(3) İmalât Yeterlilik Belgesi, varsa ISO ve TSE belgeleri.

(4) Kapasite raporu (üretilecek her malzeme ayrı ayrı gösterilmek üzere, bunların yıllık asgarî ve azamî üretim miktarları).

(5) Fabrikada üretilecek malzeme için gerekli iş ve sanayi güvenliği tedbirlerinin alındığını gösterir İşletme Belgesi. (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından).

(6) Üretilecek malzemenin cins ve miktarı, varsa stok numaraları.

(7) Türk Silâhlı Kuvvetleri, diğer kuruluşlar ve ülkeler için üretim yapılmış ise bunlar hakkında açıklayıcı bilgi.

(8) Sanayi Sicil Belgesi (San.ve Tic.Bak.lığından).

c. Kişi veya kuruluş ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının karşılıklı olarak yerine getirmeleri gereken hususları düzenleyen ve örneği EK-l'da görülen protokolde belirtilen hususlar, kuruluş yetkililerince koşulsuz kabul edilmelidir.

ç. Tesis Güvenlik Belgesi bulunmayan kuruluşlarca da, teknik ve idarî işlemlerin tamamlanması süresinden tasarruf etmek amacıyla başvuruda bulunulabilir.

27. ÜRETİM MÜSAADESİ BELGESİ VERİLMESİ :

a. MSB.İğınca istenen bilgi ve belgelerin alınmasını takiben ön inceleme başlatılır.

b. Yapılan inceleme sonucunda kişi veya kuruluşun, yeterli bilgi verdiği belirlenir ve olumlu kanaat hâsıl olursa, bunların birer takımı İşşleri Bakanlığı ile San.ve Tic.Bak.İğına gönderilerek konu hakkında görüş istenir.

c. Alınan görüşlerin olumlu olması hâlinde, MSB.İğının koordinasyonunda, San.ve Tic.Bak.İğı elemanlarından oluşturulan bir heyet teşkil edilir ve üretim tesisleri denetlenir. Bu denetlemede, kişi veya kuruluş tarafından beyan edilen bilgi ve belgelerin doğruluğu incelenir.

ç. Teşkil edilen heyet tarafından, yapılan inceleme ve üretim tesislerindeki denetlemeler sonunda, kişi veya kuruluşun verdiği bilgilerin doğruluğuna ilişkin bir rapor hazırlanır. Hazırlanan bu rapor, savunma sanayii güvenliği kapsamında tespit niteliğinde olup Üretim Müsaadesi verilip verilmemesine ilişkin nihaî karar, Millî Savunma Bakanı'na aittir. Üretim Müsaadesi Belgesi, bir andıç ile Millî Savunma Bakanı'nın onayının alınmasını müteakip Müsteşar tarafından imzalanır.

d. Denetleme sonucunun olumlu olması ve diğer şartların sağlandığının da belirlenmesi durumunda, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, örneği EK-İ'de bulunan Üretim Müsaadesi Belgesi tanzim edilir ve onaya sunulur.

e. Kuruluş sırasında ana sistem niteliğindeki silâh, mühimmat, araç ve gereçler için üretim müsaadesi verilmesine veya verilmemesine ilişkin cevaplar ve tanzim edilen Üretim Müsaadesi Belgesi Millî Savunma Bakanı'nın onayını müteakip Müsteşar tarafından; üretim müsaadesi olarak faaliyete geçen müesseselerin tesislerinde yapılacak tadilat ve değişiklikler nedeniyle yapılacak müracaatlar ile harp silâhı, mühimmatı, araç ve gerecinin imalinde kullanılan alt sistem ve parçalar için üretim müsaadesi verilmesine veya verilmemesine ilişkin cevaplar ve tanzim edilen Üretim Müsaadesi Belgesi, MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.İğının bağlı olduğu Müsteşar Yardımcısı tarafından imzalanır.

f. Bakan, Müsteşar ve Müsteşar Yardımcısının (MSB.Tek.Hiz.D. Bşk.İğının bağlı olduğu Müsteşar Yardımcısı) imzası ile verilecek cevaplarda MSB.Huk.Müş.ve Dav.D.Bşk.İğının koordinesi alınır.

g. Yapılan inceleme ve denetlemede, sanayi güvenliği ve firmaca verilen bilgilerin doğruluğuna ilişkin bir ihlâl belirlenirse, bu durum yazılı olarak bildirilir. Kişi veya kuruluşun talep etmesi hâlinde, tespit edilen hususların düzeltilmesi için, Millî Savunma Bakanı'nın onayını müteakip Müsteşar imzası ile "Ek süre" verilebilir.

ğ. "Ek süre" verilen kuruluşun, eksikliklerini gidererek denetleme için hazırlıklarını tamamladığını yazılı olarak bildirmesi durumunda, belgelendirme çalışmaları normal şekliyle sürdürülür. Eksikliklerin giderildiği ve yeniden denetleme için hazır olduğunu bildiren yazı, şirket/kuruluş tarafından üç ay içinde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderilmediği takdirde işlem iptal edilir. Ancak şirketin/kuruluşun üç ay içinde ek süre talebi olması durumunda, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı, altı aya kadar ek süre verebilir.

h. İkinci denetlemenin de olumsuz sonuçlanması durumunda işlemler durdurulur. Kişi veya kuruluşun yeniden talepte bulunması hâlinde konu, yeni müracaat olarak ele alınır.

ı. Kurulu durumda bulunan ancak savunma sanayii alanında faaliyet göstermek üzere iş değişikliğine gidecek veya bu alanda ilâve iş almak, ana veya alt yüklenici olarak görev yapmak isteyen müesseseler de, müracaatları üzerine benzer şekilde belgelendirilirler.

i. Üretim Müsaadesi Belgesi tanzim edilirken, Kontrole Tâbi Malzeme Listesinde yer alan ilgili madde dikkate alınır. Eğer aynı madde kategorisinde kalınması kaydıyla şirket/kuruluş tarafından farklı model ve çaplarda ürün üretilmesi plânlanıyorsa, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına başvuru yapılarak yazılı izin alınır. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı, gerekli gördüğü takdirde, yerinde denetleme yapabilir. Üretim kategorisinin farklı olması durumunda yeniden Üretim Müsaadesi Belgesi için başvuru yapılmalıdır.

j. Üretim kabiliyetinin değerlendirilmesi, (AQAP Belgesi denetlemesi, Üretim Hattı Kalifikasyonu, v.b.) MSB.lığı ile bu firma arasında imzalanacak sözleşmelere bağlı olarak, MSB.lığının ilgili birimlerince yapılacaktır.

28. ARA DENETLEMELER :

a. Ara denetlemeler, Üretim Müsaadesi Belgesi olan ve savunma malzemesi üreten şirketlerin/kuruluşların güvenlik uygulamalarının, bu yönergede belirtilen esaslara uygun olup olmadığının gözden geçirilmesi amacıyla yapılan denetlemelerdir.

b. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının koordinasyonunda plânlı veya plânsız olarak yapılabilecek bu denetlemelerde, sanayi güvenliği ile ilgili konularda herhangi bir ihmal veya ihlâl olup olmadığı hususu tetkik edilir.

c. Üretim Müsaadesi Belgesi verilen kuruluşlar, en az yılda bir defa veya Millî Savunma Bakanlığınca gerek görüldüğünde, Tesis Güvenlik ve Üretim Müsaadesi yönünden birbiri ile bağlantılı olarak denetlenir. Bu denetlemeler esnasında, şirket/kuruluş yetkililerine ve tesis güvenlik sorumlusuna, hizmetin geliştirilmesine yönelik tavsiyelerde bulunulur, alınması gereken ilâve tedbirler açıklanır.

ç. Askerî tesislerdeki güvenlik denetlemesi, bu uygulamanın dışında tutulur.

29. ÜRETİM MÜSAADESİ BELGESİNİN İPTALİ VEYA YENİDEN DÜZENLENMESİ :

a. Firma/Kuruluş isminin değişmesi durumunda, firmanın müracaatı hâlinde yeniden denetlemeyi müteakip Üretim Müsaadesi Belgesi yenilenir veya firmanın yeni isim ve ünvanına göre yeniden düzenlenir. Bu işlemler için herhangi bir ücret talep edilmez.

b. Üretim Müsaadesi Belgesinin iptalini gerektiren hâller şunlardır :

(1) Kuruluşun tasfiyesi veya iflâs etmesi hâlinde.

(2) Kuruluşun sahibi/sahipleri veya yönetiminin değişmesi durumunda.

(3) Ana üretim tesisinin yerleşim mahalli ve adres değişikliği olduğunda.

(4) Üretim Müsaadesi Belgesini etkileyen personel hareketlerinde.

(5) Kuruluşun bağlı bulunduğu ana kuruluş varsa, bununla ilişkisinde değişiklik olduğunda.

(6) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca gerçekleştirilen denetlemelerde, kuruluş tarafından taahhüt edilen hususlara uymayan durum(lar) tespit edildiğinde.

(7) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamında, tesiste güvenlik sisteminin zaafiyete uğradığı yönünde bir kanaat oluşması ve bunun bir raporla tespit edilmesi hâlinde.

30. KONTROLE TÂBİ MALZEMENİN İHRACI :

a. 3763 Sayılı Türkiye’de Harp Silâh ve Mühimmatını Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkında Kanun kapsamında Kontrole Tâbi Tutulacak Harp Silâh ve Mühimmatı Sanayi Listesinin nelerden ibaret olduğu

her yıl Ocak ayında Millî Savunma Bakanlığınca tespit edilerek Resmî Gazete’de tebliğ olarak yayımlanır. Savunma Sanayii alanındaki gelişmeler ve TSK’nın ihtiyaçları doğrultusunda bu liste kapsamı her sene yeniden değerlendirilir.

b. Kontrole Tâbi Malzeme Listesinde yer alan bir malın ihracatı için ön izin MSB.İğınca verilir. Ön izin verilirken; kitle imha silâhlarının yayılmasının önlenmesi alanındaki siyasa ve uygulamalar, alıcı ülkenin yayılmanın önlenmesi, uzay programları ve füze teknolojisi alanlarındaki siyasa ve faaliyetleri, söz konusu ülkeyle ikili ve/veya çok taraflı savunma iş birliği düzenlemeleri, transferlerin kitle imha silâhlarının yayılmasının önlenmesine yönelik potansiyel gelişmeler açısından önemi, alıcının söz konusu malı amacına uygun şekilde kullanılacağını gösteren Son Kullanıcı Belgesi ve transfer edilen ülkede kitle imha silâhları ve fırlatma vasıtaları ile bunlara ilişkin teknolojilerin yayılmasının önlenmesine ilişkin çok taraflı rejimlerin uygulanmakta olması hususları dikkate alınır.

c. Türkiye’nin taraf olduğu uluslar arası ihracat kontrol rejimlerinden olan, Füze Teknolojisi Kontrol Rejimi (FTKR)’ne ilişkin FTKR kılavuzu ile Teçhizat ve Teknoloji Eki’nin kontrolünü öngördüğü malzeme ile Wassenaar Düzenlemesi (WD) kapsamında güncelleştirilen Mühimmat Listesinin kontrolünü öngördüğü malzeme ve teknolojileri içeren listeler, Kontrole Tâbi Malzeme Listesine dâhildir.

ç. Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamında herhangi bir malzemenin ihracatını yapacak olan kuruluş/firma, malzemenin cins, miktar ve satış fiyatları ile alıcının kimlik ve yerini belirleyen bir dilekçe ile Millî Savunma Bakanlığınca müracaat eder.

d. MSB.İği, ihracı öngörülen malın mahiyetinin incelenmesinden sonra, gerekli gördüğü takdirde, ihracatçı firmadan EK-J’de belirtilen belgelerin düzenlenerek MSB.İğine gönderilmesini ve ihraç edilecek malzemenin beyan edilen alıcı tarafından bildirilen amaca uygun şekilde kullanılacağını taahhüt edildiği “Son Kullanıcı Belgesi”nin temin edilmesi talep edilir.

e. MSB.İği, firmanın başvurusunu inceleyerek; konu hakkında askerî yönden Gnkur.Bşk.İğınının, siyasî yönden de DİB.İğınının görüşlerini alır. Gnkur. Bşk.İğınının ve DİB.İğınının görüşleri MSB.İğınca değerlendirilir.

f. MSB.İği, ihracat ön izni hakkındaki kararını ilgili kuruluşlardan görüşlerin alınmasını müteakip en geç 15 gün içerisinde bildirir.

g. Söz konusu malzemenin ihracatı uygun bulunduğu takdirde, firmaya; MSB.İğınca, Bakanlar Kurulunun, yürürlükte bulunan “İhracat Rejimi Kararı” uyarınca ihracat ön izni verilir. Bundan sonraki işlemler, yürürlükte bulunan

“İhracat Yönetmeliği” esaslarına göre BDTM.İği tarafından kayda alınarak yürütülür.

ğ. MSB.İğınca ihracat ön izni verilen firmaların kayıtları bilgisayar ortamında tutulur. İhracatı gerçekleştirilen malzemenin miktarı ile sipariş sahiplerinde bir değişiklik olduğunda, firma bu değişikliği bir ay içerisinde MSB.İğına bildirmek zorundadır.

h. 3763 sayılı Kanunun 4 ncü Maddesi gereğince ihracatı plânlanmış ve her türlü işlemleri tamamlanmış malzemenin ihracatı, icabında Bakanlar Kurulu Kararıyla men edilebilir. İhracatın men edilmesi sebebiyle söz konusu malzemenin teslim edilmemesinden ileri gelen zarar ve ziyan Hazine tarafından ödenir.

ı. İhracat ön izni için daha önce başvuru yapan firmaların müteakip başvurularında, Son Kullanıcı Belgesi hâriç, EK-J'deki belgeler istenmez. Ancak diğer belge ve bilgilerde değişiklik olmuşsa firma, bunları da MSB.İğına bildirmekle yükümlüdür.

i. Numune, tanıtım, test bazındaki malzemeler ile MSB.İği sorumluluğunda yürütülen projeler kapsamındaki malzemenin ihracatında genel prosedür takip edilmez. Bu gibi hâllerde MSB.İğınca yapılacak inceleme ve değerlendirmeyi müteakip ihracat ön izni verilebilir. Konu hakkında Gnkur.Bşk.İğına ve DİB.İğına bilgi verilir.

j. MSB.İği projeleri kapsamı dışında kalan ancak, kontrole tâbi listede yer verilen malzemenin ihracatı için Tesis Güvenlik Belgesi ve Üretim Müsaadesi Belgesi bulunan firma/kuruluşlara ihracat ön izni verilebilir. Bu belgelere sahip olmayan firma/kuruluşlara ihracat ön izni verilmez.

k. MSB.İğınca ihracat öz izni verilen firma/kuruluşlar, ihracatın gerçekleşmesini müteakip, ihraç ettikleri malzemeye ilişkin “Konşimento Faturası”nın fotokopisini MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.İğına gönderir.

l. Hibe ve armağan olduğu belirtilen tabanca, tüfek, vb. harp silâhları 6136 sayılı Kanun ve bu Kanuna istinaden çıkarılan Yönetmelik hükümlerine tâbidir.

31. KONTROLE TÂBİ MALZEMENİN İTHALİ :

a. Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamındaki malzemelerin üretimi ve ihracı, yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönergeler gereği, MSB.İğının iznine tâbidir. Söz konusu yasa ve mevzuatta öngörülen amaçlar, bu malzemelerin ithalâtının da aynı gerekçeler uyarınca kontrol altında tutulmasını gerektirmektedir.

b. Diğer taraftan uluslar arası anlaşmalar ve ihracat kontrol rejimleri, özellikle Türkiye'nin de taraf olduğu Wassenaar Düzenlemesi (WD) ve Füze Teknolojisi Kontrol Rejimi (FTKR), rejime tâbi ülkelerin harp silâh, mühimmat, araç ve gereçleri ile çift maksatlı kullanım listesindeki malzemelere ilişkin ithalât ve ihracat bilgilerinin karşılıklı değişimini gerektirmektedir. Bu bildirimler, WD ve FTKR Sekreteryası tarafından çapraz kontrol yöntemiyle tetkik edilmekte ve yanlış bildirimde bulunan ülkeler uyarılmaktadır. Ülke güvenilirliğinin korunması bakımından, söz konusu malzemeye ilişkin ithalât bilgilerinin sağlıklı bir şekilde takip edilmesi gerekmektedir.

c. Konu, Gnkur.Bşk.ıığı, DiB.ıığı, San.ve Tic.Bak.ıığı, BDTM.ıığı ve GM.ıığı ile koordine edilmiş ve Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamındaki malzemelerin ithaline ve ihracına ilişkin bilgilerin MSB.ıığınca derlenmesi hususunda görüş birliği sağlanmıştır.

ç. Kontrole Tâbi Malzeme Listesinde bulunan malzemeleri gerçek anlamda kontrol altına alabilmek ve yukarıda açıklanan bilgileri sağlıklı bir şekilde derleyebilmek için, bu malzeme ve/veya ürünlerin ithali, MSB.ıığının ön iznine tâbi tutulmuştur. Ancak, İthalât Tebliği uyarınca J.Gn.K.ıığı, SGK.ıığı, Emniyet Genel Müdürlüğü (EGM.ıığü), MİT.Müsteşarlığı ve Tebliğ esaslarına göre ilâve edilen veya çıkarılan kurumlar, “Kontrole Tâbi Malzeme Listesi” kapsamındaki ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla ve satın alınacak silâh, mühimmat, araç, gereç ve teçhizatlar hakkında MSB.ıığına bilgi vererek yurt dışı alım yapabilirler.

d. Kontrole Tâbi Malzeme Listesinde bulunan bir malzemeyi MSB.ıığı adına ithal etmek isteyen ithalâtçı, EK-K'da örneği bulunan başvuru formu ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına müracaat eder. Yapılan inceleme neticesinde talep uygun bulunursa firmaya “İthalât Ön İzni” verilir.

e. MSB.ıığı projeleri kapsamı dışında kalan, ancak Kontrole Tâbi Malzeme Listesinde yer verilen malzemenin ithalâtı için Tesis Güvenlik Belgesi ve Üretim Müsaadesi Belgesi bulunan firma/kuruluşlara ithalât ön izni verilebilir. Bu belgelere sahip olmayan firma/kuruluşlara ithalât ön izni verilmez.

f. MSB.ıığınca ithalât ön izni verilen firma/kuruluşlar, ithalâtın gerçekleşmesini müteakip ilgili Gümrük Müdürlüğüne onaylanmış “Gümrük Beyannamesi İthalâtçı Nüshası”nın fotokopisini, ithal edilen malzemenin mühimmat olması hâlinde, kullanıma aşamasında düzenlenmiş “Sarf Tutanağı”nın fotokopisini MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.ıığına gönderir.

g. Kontrole Tâbi Malzeme Listesi kapsamındaki herhangi bir malzemenin test, demonstrasyon, brifing, inceleme, sergileme veya benzeri bir nedenle geçici bir süre için ithalini gerektiren hâllerde, ithalâtçı kişi veya

kuruluşun talebi üzerine, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca “Geçici İthal Belgesi” tanzim edilebilir.

ğ. Geçici ithalât yapacak kişi veya kuruluş, müracaat yazısında konu hakkında açıklayıcı bilgi vererek, örneği EK-L'de görülen formu usulünce doldurur ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderir. Yapılan incelemenin olumlu olması durumunda, formlar onaylanır ve bir sureti başvuruyu yapan kuruluşa gönderilir, diğer sureti Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamında dosyalanır.

h. Özel statü uygulanan ülkelerden yapılacak Kontrole Tâbi Malzeme ithalâtında Başbakanlığın ve DİB.İğının genelgeleri ile, Gnkur.Bşk.İğının prensip emirleri esas alınır.

32. SON KULLANICI BELGESİ :

a. Orijinal üretici veya ihracatçının, “Son Kullanıcı Belgesi” talep etmesi durumunda ithalâtçı şirket/kuruluş tarafından, ithalâtı gerektiren sözleşme hakkında açıklayıcı bilgi ile birlikte, örneği EK-M'de görülen form talimatına uygun olarak iki suret olarak doldurulur ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderilir.

b. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, gerekli görüldüğünde ilgili sözleşme de temin edilmek suretiyle gönderilmiş bulunan formlar incelenir. Sonucun olumlu olması durumunda, formlar onaylanır ve bir sureti başvuruyu yapan kuruluşa gönderilir, diğer suret Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamında dosyalanır. Son Kullanıcı Belgesi talep eden şirket/kuruluş, malzemeyi teslim ettiği son kullanıcısından alacağı teslim tutanağını, en geç bir ay içerisinde bir yazı ekinde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirmek zorundadır.

c. TSK ihtiyacı olarak MSB.Dış Ted.D.Bşk.İğınca yurt dışından tedariki yapılan ve üçüncü ülkelere satış, hibe, devir, vb. işlemleri, satışı yapan ülkenin ihraç lisansına tâbi her türlü malzemeye ait Son Kullanıcı Belgesi, ihtiyaç makamının tedarikten sorumlu Başkanlıkları tarafından hazırlanır ve asgarî bu makam tarafından imzalanarak, onay için Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderilir. Onaylanan Son Kullanıcı Belgesi, muhatabına ulaştırılmak üzere, tedarik faaliyetini yürüten MSB.Dış Ted.D.Bşk.İğına gönderilir.

ç. İhtiyaç makamı olan Kuvvet Komutanlıklarının tedarikten sorumlu Başkanlıkları tarafından gerçekleştirilen alımlar için, ihtiyaç makamı tarafından hazırlanan ve asgarî bu makam tarafından imzalanan Son Kullanıcı Belgesi, onay için Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderilir. Onaylanan son kullanıcı belgesi, muhatabına ulaştırılmak üzere, tedarik faaliyetini yürüten ihtiyaç makamına gönderilir.

d. Malzemenin muayenede reddedilmesi sonucu, malzemenin yükleniciye iadesi gerektiğinde, yüklenicinin malı başka bir yere sevkini önlemek için verilen Son Kullanıcı Belgesi yükleniciden geri istenir. Yüklenicinin bu belgeyi geri vermemesi durumunda malzemenin sevkine izin verilmez. Bu durumda, yüklenicinin ülkesi nezdinde girişimde bulunulur. Son Kullanıcı Belgesinin geri alınmasını müteakip yüklenicinin ülkesinin resmî talebi doğrultusunda, malzemenin herhangi bir ülkeye sevki ile ilgili izin verilir.

e. Son Kullanıcı Belgesinin takibi, bilgisayar ortamında yapılır. Üretim Müsaadesi Belgesi ve Tesis Güvenlik Belgesi ile ilgili denetimlerde, ilgili kurum ve kuruluş tarafından Son Kullanıcı Belgesi kapsamında yapılan işlemler tetkik edilir. Sonuç bir rapor hâlinde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirilir.

f. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, ithalâtın yapılacağı ülke makamlarınca talep edilebilecek özel Son Kullanıcı Belgelerinden uygun bulunan ve usulünce doldurulduğu belirlenen orijinal form ve şekillerdeki Son Kullanıcı Belgeleri de onaylanabilir.

ALTINCI BÖLÜM

PROJE UYGULAMALARI

33. **GENEL :**

a. Savunma projelerinde plânlama safhasından uygulama safhasına geçilmeden önce uygun bir gizlilik derecesi belirlenir ve uygulama safhası bu gizlilik derecesine göre yürütülür. İhtiyaç konusu savunma sistemleri teknolojileri; millî olması zorunlu sistemler/teknolojiler, kritik sistemler/teknolojiler ve diğer sistemler/teknolojiler olarak üç ana gruba ayrılır.

b. Proje gizlilik derecesi, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine edilerek proje makamı tarafından belirlenir ve sözleşme metni veya eki olarak kullanılacak dokümanda, savunma sanayii güvenliği konusunda tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen ifadelere yer verilir. Gizlilik derecesinin uygulanacağı süre ve indirileceği veya kaldırılacağı tarih için de aynı şekilde işlem yapılır.

c. Proje ile ilgili şartname hazırlıkları, teklife çağrı hazırlıkları ve teklif alınacak kişi veya kuruluşları belirleme hazırlıkları, yapılan bu gruplamaya ve verilen gizlilik derecesinin seviyesine göre sürdürülür. Bu nedenle savunma proje makamlarınca şu önlemler alınır :

(1) Proje grubu ve gizlilik derecesi kontrol edilir, buna göre önce teklif alınabilecek kişi veya kuruluşlar belirlenir. Alınacak güvenlik tedbirleri gözden geçirilir.

(2) Proje üzerinde çalışacak personel belirlenir.

(3) Proje için teklif verebilecek kişi ve kuruluşlar belirlenir. Uygun gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi bulunmayan kuruluşlara, ancak alt yüklenici olarak ve projelerin durumlarına uyan bölümlerinde görev verilebilir.

(4) Proje için hazırlanan şartname veya teklife çağrı dosyası verilmeden önce kişi veya kuruluşlardan Şahıs Güvenlik Belgesi ve Tesis Güvenlik Belgesi kayıtları istenir.

(5) Gizlilik derecesinin seviyesine göre bu bilgilerin verilmesinden önce gerekli görülen diğer ilâve tedbirler alınır ve bilmesi gereken prensibi uyarınca hareket edilir.

ç. Proje makamınca; teklif veren ve sözleşme yapan kişi ve kuruluşlara ilişkin güvenlik belgeleri arşivi, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile

koordineli olarak oluşturulur ve yapılan ihlaller veya şüpheli durumlar hakkında Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bilgi verilir.

d. Proje uygulama aşamasına ilişkin gizlilik dereceli hususlar, barış dönemi faaliyetlerine paralel olarak, seferberlik ve savaş hâline yönelik çalışmaları da kapsar. Yürürlükte bulunan "Seferberlik ve Savaş Hâline İlişkin Harp Sanayii Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yönergesi" esaslarına göre görev verilecek kuruluşlar tespit edilirken, bu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak teşkilâtlanmış kuruluşlara öncelik verilir.

34. TEKLİF İSTEME/TEKLİFE ÇAĞRI DOSYALARININ GÖNDERİLMESİ :

a. Savunma projeleri için hazırlanmış şartname veya teklife çağrı dosyaları, gizlilik derecelerine uygun biçimde ilgili kişi veya kuruluşlara gönderilir ve tekliflerin ihlâle meydan vermeyecek şekilde hazırlanarak proje makamına iletilmesi sağlanır.

b. Gerek proje makamı ve gerekse projeye teklif veren kişi veya kuruluş; gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemenin, alıcının güvenlik görevlisine ulaştırılmasından sorumludur.

c. Proje şartnameleri veya teklife çağrı dosyaları, yurt içinde faaliyet gösteren kişi veya kuruluşlara veya yabancı kişi veya kuruluşların Türkiye'deki iribat büroları veya temsilcilerine, elden veya kurye kanalı ile teslim edilir veya uygun olanlar taahhütlü olarak posta ile gönderilir. Bu işlemlerin yapılmasından önce projede görev üstlenmek isteyen kişi ve kuruluşların "Şahıs Güvenlik Belgesi" ve "Tesis Güvenlik Belgesi"nin olup olmadığı araştırılır.

35. SÖZLEŞME GÖRÜŞMELERİ VE PROJE TOPLANTILARI :

a. Gizlilik dereceli proje ile ilgili olarak; yüklenici veya projede görev alması söz konusu kişi veya kuruluşların yetkilileri veya bunların temsilcileri ile yapılacak her çeşit toplantı, herhangi bir zorunluluk bulunmadıkça proje makamının bulunduğu daire başkanlığının toplantı salonlarında yapılır.

b. Toplantıya gizlilik derecesi uygun olan personel ile toplantıda yüklenici taraf olabilecek kişi veya kuruluşun, toplantının gizlilik derecesine eşdeğer veya daha üst gizlilik derecesinde "Şahıs Güvenlik Belgesi" sahibi olan **bilmesi gereken** personeli katılır.

c. Görüşülecek konunun gizlilik derecesine göre; projede görev almak isteyen kişi veya kuruluşun mal veya hizmet üretimini yapacağı tesisi için, uygun gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi verilip verilmediği kontrol edilir.

ç. Toplantının gizlilik derecesi, toplantıyı düzenleyen makam tarafından önceden tayin edilir ve toplantı başlamadan önce katılımcılara gerekli güvenlik

açıklaması yapılır. Toplantıda, projeyi ilgilendiren hususlar dışında gizlilik dereceli konular konuşulmaz.

d. Sözleşme görüşmelerinde, proje uygulamasında göz önüne alınacak güvenlik tedbirleri ile yüklenici kişi veya kuruluşun uyması gereken güvenlik kuralları ve yüklenici kişi veya kuruluşun proje üzerindeki güvenlik sorumlulukları açıklanır.

e. Sözleşme görüşmelerinde, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamını temsil eden bir personelin hazır bulundurulması sağlanır. Bunun mümkün olmadığı hâllerde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bilgi verilir.

f. Proje uygulamasına yönelik olarak, proje makamı veya yüklenici kişi veya kuruluş tarafından plânlanabilecek her tür toplantı için, toplantı salonu veya yerinin emniyeti, toplantıyı düzenleyen kişi veya kuruluş tarafından sağlanır. Toplantı başlamadan önce, toplantıya katılan kişilerin uygun Şahıs Güvenlik Belgesi olup olmadığı kontrol edilir ve bilmesi gerekenler dışında kalan kişilerin toplantıya katılması önlenir.

g. Gerçekleştirilen her toplantı için, toplantının konusu, katılanlara ilişkin kayıtlar ve toplantı tarihinin belirtildiği bir Toplantı Katılım Formu düzenlenir. Toplantıyı tertipleyen kuruluş tarafından, örneği EK-N'de görülen bu formun bir sureti, aksi belirtilmedikçe en az iki yıl muhafaza edilir. Proje makamınca uygun görülen hâllerde, Toplantı Katılım Formunun bir sureti, katılımcılara da verilebilir.

36. SÖZLEŞME UYGULAMALARI :

a. Sözleşme görüşmeleri sırasında yapılan açıklamalar ve sözleşmede yer verilen güvenlik hükümleri çerçevesinde ve belirlenen proje uygulama sürecinde; yüklenici kişi veya kuruluşun sorumluluk aldığı konulardaki güvenlik tedbirleri, proje makamı ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından devamlı kontrol altında tutulur.

b. Uygulamada karşılaşılabilecek ihlâller hakkında yüklenici kişi veya kuruluş veya temsilcileri uyarılır ve gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.

c. Herhangi bir uyarı yapılmamış olsa dahi uygulamada gizlilik ihlâli tespit edildiği takdirde yasal tedbirlere başvurulur. Proje makamı veya Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının ikazına rağmen önlem alınmaması ağırlaştırıcı neden sayılır.

ç. Yüklenici kişi veya kuruluşlar tarafından tertiplenecek toplantı ve görüşmelerde de aynı usuller uygulanır.

37. YÜKLENİCİ KİŞİ VEYA KURULUŞUN SORUMLULUKLARI :

Yüklenici kişi veya kuruluş, gizlilik dereceli sözleşmelerde bulunan güvenlik hususlarına ilişkin hükümlere ve Üretim Müsaadesi Belgesi ile Tesis Güvenlik Belgesi gibi belgelerin alınması sırasında yapılan protokollerde belirtilen şartlara uygun hareket eder ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından önerilebilecek ilâve önlemleri alır. Bu çerçevede yüklenici kişi veya kuruluşların özellikle yerine getirmek zorunda oldukları hususlar şunlardır:

a. Sözleşme, ek sözleşme veya alt sözleşme öncesi ve sonrasında güvenlik önlemlerini almak ve uygulamayı takip ve koordine etmekten sorumlu olacak bir Kuruluş Güvenlik Koordinatörü tayin etmek.

b. Gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemenin taşınması hizmetini usulüne uygun olarak yapmak.

c. Proje makamının veya Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının müsaadesi olmaksızın, kendisine verilmiş bulunan herhangi bir gizlilik dereceli bilgi veya belgenin her ne şekilde olursa olsun suretini çıkarmaktan kaçınmak.

ç. Gizlilik dereceli bilgilere nüfuz edebilecek personeli için uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi almak, bunlarla ilgili kayıtları tutmak ve varsa sakıncalı personel için gerekli önlemleri almak.

d. Gizlilik dereceli bilgiye nüfuz etmesine müsaade edilmiş şahıslar dışında herhangi bir kişinin bu bilgilere nüfuz etmesini engellemek.

e. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına, herhangi bir güvenlik ihlâlini veya şüphelenilen durumu, sabotajı veya yıkıcı faaliyeti, çalışma güvenliği hususunda şüphe uyandıran herhangi bir bilgiyi, tesisin mal sahibi veya yönetiminde meydana gelebilecek değişikliği veya tesisin güvenlik durumunu etkileyen değişiklikleri rapor etmek.

f. Ana, alt ve ek sözleşmeler gereği gizlilik dereceli bilgiyi alt yükleniciye vermek söz konusu olduğunda, proje makamı ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile ön koordinasyonda bulunmak ve alınacak sonuca göre işlem yapmak.

g. Projenin gerçekleştirilmesi sürecinde, üçüncü kişi ve kuruluşlara ara üretim veya hizmetler için alt yüklenici olarak görev verilmesi gerektiğinde, yapılacak alt sözleşme ve protokollere ana sözleşmede yer verilen güvenlik ile ilgili hususları dâhil etmek.

ğ. Proje ile ilgili bilgilerin korunmasına ilişkin kendisine verilecek herhangi bir talimat veya usule uymak, projenin tamamlanması veya herhangi bir nedenle sözleşmenin feshi durumunda dahi, kendisine verilmiş veya proje

kapsamında üretilmiş gizlilik dereceli bilgi veya malzemeyi usulünce korumaya devam etmek.

h. Üretim tesisine yapılacak ziyaretler için sözleşmede öngörülen tedbirleri almak, yönergenin ziyaretçiler ile ilgili bölümündeki esas ve usullere uymak, ziyaretçilere ilişkin kayıtları tutmak.

ı. 2495 sayılı Kanun gereğince kendisine verilen talimat çerçevesinde her türlü fizikî koruma tedbirlerini almak.

i. Kendisine tevdi edilen sözleşme ile eklerindeki bilgilerin, sözleşmenin özel amacından başka bir amaçla kullanılmayacağını taahhüt etmek ve sözleşme makamınca aksi belirtilmedikçe gizlilik dereceli bilgiyi proje tamamlandığında proje makamına iade etmek.

38. SÖZLEŞME GÜVENLİK HÜKÜMLERİ :

Proje makamınca yapılan gizlilik dereceli proje sözleşmelerinde, gerekli görülecek koruyucu güvenlik önlemlerini içeren idarî veya teknik istek ve özelliklere ilâveten, duruma uyan düzenlemelerin yapılması suretiyle aşağıda belirtilen tanım, tarif ve hükümlere de yer verilir :

a. İhtiyaç Makamı (TSK'nın söz konusu mal veya hizmet ihtiyacını belirleyen biriminin adı yazılır).

b. Proje Makamı (TSK adına sözleşmeyi hazırlayan ve imzalayan makamın ilgili dairesinin adı yazılır).

c. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı (MSB.Tek.Hiz.D.Bşk.lığıdır).

ç. Bu sözleşme kapsamında verilen veya üretilen gizlilik dereceli bilgi veya malzeme şu şekilde korunacaktır:

(1) Alıcı; gönderenin yazılı izni olmaksızın gizlilik dereceli bilgileri, üçüncü kişilere ya da kuruluşlara veya bunların temsilcilerine açıklayamaz. Bu izin, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine edilerek verilebilir.

(2) Alıcı; gizlilik dereceli bilgi veya malzemeyi, uygun güvenlik önlemleri alınmış ortamlarda muhafaza eder veya kullanabilir.

(3) Alıcı; gizlilik dereceli bilgi veya malzemeleri, gönderenin yazılı izni olmaksızın, plânlanan veya onaylanan amaçlar dışında herhangi bir nedenle kullanamaz (Proje makamınca gerek görülürse, bu izni almak için takip edilecek usuller bu paragrafta belirtilir).

(4) Bu sözleşme kapsamında verilen veya üretilen gizlilik dereceli bilgi veya malzemenin, uluslar arası alanda transferi, sadece hükûmetten hükûmete prensibiyle ve yazılı olarak belirtildiği şekilde yapılır.

(5) Gizlilik dereceli bilgiler, sadece hizmetin gerçekleştirilmesi için bilmesi gereken ve adına Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, en az söz konusu bilginin gizlilik derecesine eşdeğer gizlilik dereceli ve geçerli Şahıs Güvenlik Belgesi tanzim edilmiş kişilere açıklanabilir.

(6) Bu sözleşme kapsamında verilen veya üretilen gizlilik dereceli bilgi veya bu bilgiyi içeren doküman, uygun gizlilik derecesi ile işaretlenir.

(7) Bu sözleşme kapsamında verilen veya üretilen gizlilik dereceli bilgi veya malzemenin kaybolması veya yetkisiz kişilere açıklanması durumu ile karşılaşıldığında, konu hemen ve tam olarak proje makamına ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına rapor edilir.

(8) (Bu paragrafta, gerekli olmayan gizlilik dereceli bilginin imhası veya gönderene iadesi hususları belirtilir.)

(9) Yüklenici, bu sözleşme kapsamında verilen veya üretilen gizlilik dereceli bilgi veya malzemeyi, diğer potansiyel yüklenicilere veya uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi ve Tesis Güvenlik Belgesi bulunmayan alt yüklenicilere vermeyecektir.

(10) Potansiyel yüklenicilerin ya da alt yüklenicilerin yabancı bir ülkede yerleşik olması durumunda, bu kişi veya kuruluşların; kendi ülkelerinin yetkili Güvenlik Makamından, uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi veya Tesis Güvenlik Belgesi almış olması gerekir.

(11) Proje Makamı, gerek gördüğünde, potansiyel yüklenicilerin ya da alt yüklenicilerin uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi ve Tesis Güvenlik Belgesi olup olmadığını, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı kanalıyla tetkik eder. Kişi veya kuruluşun beyanının doğru olmadığını belirlenmesi durumunda ilgili kişi veya kuruluş hakkında yasal işlem başlatır (Bu gibi hâllerde ne işlem yapılacağı proje makamınca burada belirtilir).

(12) Bu sözleşme çerçevesinde verilen veya üretilen bütün gizlilik dereceli bilgi ve malzeme, sözleşmenin sona ermesi ya da mevzuata uygun fesih durumunda dahi, alıcı tarafından korunmaya devam edilecektir.

(13) Alıcı, bu sözleşme çerçevesinde verilen veya üretilen gizlilik dereceli bilgilere nüfuzu gerektiren bütün alt sözleşmelere, bu hükümler de dâhil olmak üzere, güvenliği sağlayıcı hükümleri ve gerek görülecek diğer şartları ilâve edecektir.

(14) Alıcı, yabancı uyruklu kişilerin gizlilik dereceli bilgi ve belgeye nüfuzunu zorunlu kılan hâllerde, bu personelden, edindikleri bilgileri başka amaçlar için kullanmayacakları ve üçüncü kişi ve kuruluşlara aktarmayacakları hususunda taahhütname almayı taahhüt edecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM

BİLGİ, BELGE VE MALZEME GÜVENLİĞİ

39. GENEL :

a. Savunma sanayii ile ilgili gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemenin işaretlenmesi, kayıt, çoğaltım ve tercümesi, üçüncü kişi ve kuruluşlara aktarılması, açıklanması, taşınması ve imhası işlemleri, bu yönergede belirtilen esas ve usuller çerçevesinde, gizlilik seviyesine uygun güvenlik tedbirleri alınarak yapılır.

b. Bu yönergede belirtilmeyen hususlar için, "MY.: 75-1 Silâhlı Kuvvetler Karargâh Hizmetleri Yönergesi"nin yürürlükte olan son versiyonu ve "MY.: 114-1 (B) Silâhlı Kuvvetler İstihbarata Karşı Koyma, Koruyucu Güvenlik ve İş Birliği Yönergesi"nin yürürlükte olan son versiyonu kapsamında açıklanan usuller uygulanır.

c. Savunma sistemleri için ihtiyaç duyulan kripto yazılım ve donanımını üretecek veya kullanacak kişi veya kuruluşların belgelendirilmesi, bu sistemlerin ve tekniklerin haberleşme veya herhangi bir bilgi veya belge iletişimi amacıyla kullanımı, idarece aranan istek ve özellikler ile bu alanda faaliyet gösteren kişi ve kuruluşların uyması gereken kurallar, hizmetin yürütülmesine ilişkin uygulama esas ve usulleri, MSB.lığınca hazırlanacak özel Yönergesinde açıklanır. Söz konusu yönerge hazırlanıncaya kadar bu konudaki faaliyetler, Gnkur.MEBS. Bşk.lığı koordinasyonunda yürütülür.

ç. Projeye ilişkin gizlilik dereceli herhangi bir bilginin yükleniciye açıklanması proje makamının sorumluluğundadır. Kamuya açıklanması ise, Millî Savunma Bakanı'nın izni alınarak yapılır.

d. Proje çalışmalarının, gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemenin üçüncü kişi ve kuruluşlara aktarılmasını veya gerek yurt içi ve gerekse yurt dışı güzergâhlarda taşınmasını gerektirmesi durumunda yapılacak işlem için proje makamından ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından onay alınır. GİZLİ gizlilik dereceli bilgi ve dokümanın yabancı ülke sanayiine aktarılması hükûmetten hükûmete esasına göre yapılır.

40. GİZLİLİK DERESESİNİN İŞARETLENMESİ :

a. Herhangi bir belgenin gizlilik derecesi belirlendikten sonra, gizlilik derecesi işareti her sayfanın sol üst ve alt köşelerine daktilo ile ve büyük harflerle yazılır ve altları çizilir. Buna ilâveten yine her sayfanın üst ve alt kenar ortasına kırmızı ıstampa ile gizlilik derecesi damgası basılır.

b. Farklı gizlilik dereceleri taşıyan bölümleri olan bir belge, en yüksek gizlilik derecesini taşıyan bölümün gizlilik derecesi ile sınıflandırılır. Ancak bu gizlilik derecesi, belgenin her sayfasına basılmayıp yalnız ilgili bölüm ile ilk sayfasının veya kabinin üst ve alt kenarları ortasına basılır. Belgeye dâhil diğer bölümler, kendi gizlilik derecelerini taşırlar.

c. Bilgisayar disketi kullanıldığında evraka, diskette kayıtlı dosyalar içinde yer alan en yüksek gizlilik derecesi taşıyan sayfanın gizlilik derecesi verilir. Bu gizlilik derecesi disket kabinin veya disket etiketinin ortasına basılır.

41. GİZLİLİK DERECELİ BELGE VEYA MALZEMENİN MUHAFAZASI :

a. ÇOK GİZLİ, GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli belge ve malzeme, kontrollü odalarda veya bölgelerde kasa, çelik masa veya demir kuşaklı çelik dolaplar içinde muhafaza edilir. Kontrollü oda ve dolaplar, çift kilit sistemi ile donatılır. Kuruluşa ait tesislerde bu iş için ayrılmış özel bir yer bulundurulur.

b. HİZMETE ÖZEL belgelerden; harita, deniz haritası ve benzerlerinin üzerleri perde ile kapatılmak suretiyle duvarlarda asılı bırakılabilir. Broşürler dosyalarda olmak suretiyle raflarda ve bu kategoriye dâhil doküman, masa gözlerinde kilitli olarak muhafaza edilebilir.

c. Gizlilik dereceli belgelerin muhafaza edildiği dolapların üzerine açılıp kapandığı saatleri kaydetmek üzere bir liste konulur. Bu liste dolabın her açılış kapanışında imza edilir ve aylık liste ay sonunda tesisin güvenlik koordinatörüne teslim edilir.

ç. Gizlilik dereceli hiç bir belge, ilgisiz ve yetkisiz kişilerin görebileceği şekilde açıkta bırakılmaz.

d. Gizlilik dereceli bir belgenin kaybolması hâlinde durum derhâl yetkili amirlere bildirilir ve proje makamı ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bilgi verilir.

e. Olay, oluşturulacak üç kişilik bir heyet tarafından tetkik edilir ve heyet tarafından hazırlanan rapor kuruluş yetkililerine ibraz edilir.

42. GİZLİLİK DERECELİ BELGENİN KAYIT, ÇOĞALTIM VE TERCÜMESİ :

a. Gizlilik dereceli belgenin kaydının yapıldığı evrak kayıt defterine; belgenin niteliği, hangi makamlara gönderildiği, sayfa sayısı ve sırası, kopya sayısı ve sırası, senet numarası, imha edildiğinde imha numarası, imha emri, evrak bürosuna giriş tarihi ve kayıt numarası gibi bilgiler işlenir.

b. ÇOK GİZLİ, GİZLİ ve ÖZEL gizlilik derecesi taşıyan belgeler, yetkili personelden izin alınmadan çoğaltılmaz ve tercüme edilmez. Zorunlu hâllerde çoğaltılan belgenin dağıtımı, kopya numarası verilerek kayıt edildikten sonra

yapılır. HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesi taşıyan belgelere kopya numarası verilmez.

c. ÇOK GİZLİ gizlilik dereceli yazıların hazırlanmasında kullanılan karbon veya mumlu kâğıtları ile daktilo şeritleri, bilgisayar çıktıları, disket, manyetik şerit ve CD-Romlar, ÇOK GİZLİ belgelere yapılan işlemlere tâbi tutulur.

ç. GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli belgeler için iki adet zarf ve dört adet senet hazırlanır.

d. Kurye ile gönderilecek GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli belge veya malzeme için bir adet zarf veya uygun ambalâj ile dört adet senet hazırlanır. Senetlerin iki adedi belge veya malzeme ile beraber zarfın/ambalâjın içine konur, zarf/ ambalâj ek yerleri bantlanır, imzalanır ve mühürlenir. Diğer iki adet senet, zarfa/ ambalâja iliştilir ve evrak bürosuna teslim edilir. Evrak bürosu ilgilisince, zarf/ ambalâj üzerindeki bilgiler kayıt edilir, senedin bir sureti imzalanır ve belgeyi getiren personele iade edilir.

e. Şahsa hitaben yazılan yazılarla, ÖZEL işaretli gizlilik dereceli belgelerin zarfı veya ambalâjı açılmaz, bu gibi bilgilere nüfuz etme girişiminde bulunulmaz. Kayıt ve kontrol işlemi, zarf üzerindeki bilgilerden veya gönderme bilgilerinden yararlanılarak yapılır.

43. GİZLİLİK DERECELİ BELGENİN TAŞINMASI :

a. Gizlilik dereceli bilgi ve belgenin taşınması, uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi bulunan personel tarafından yapılır. Bilgi veya belge taşımak üzere yetkilendirilecek kişiler için Şahıs Güvenlik Belgesine dayanılarak bir "Tanıtma Kartı" tanzim edilir. Tanıtma kartlarında taşıyıcı olarak görev yapacak kişinin fotoğrafı ile kimlik bilgileri bulunur ve hangi gizlilik dereceli belgeler için yetkili olduğu belirtilir.

b. ÇOK GİZLİ, GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli belgeler ve malzeme, kilitli ve mahfazalı olarak iç içe iki zarf veya çanta içinde özel kurye ile gönderilir ve gizli evrak teslim senedi ile devir teslim edilir. GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli evrak, mecbur kalındığında yurt içinde, iç içe iki zarf veya çanta içinde taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir.

c. HİZMETE ÖZEL gizlilik dereceli belgeler; zimmet defteri ile teslim edilebileceği gibi, taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir.

ç. Özel kurye ile yapılacak teslimat, paket senedi ile yapılır ve paket senedi iade senedi gelene kadar muhafaza edilir. Senetlerin iade kopyaları devamlı kontrol edilir. Gelmeyenler mutlaka istenir.

d. Gizlilik dereceli belge devir teslimi için hazırlanacak iç zarfın üzerine; gönderen ve alan makamların adresi, varsa öncelik derecesi ile dokümanın tarih ve sayısı yazılır, uygun gizlilik derecesi ile damgalanır ve kurye ile gönderileceği belirtilir. Dış zarfa sadece gideceği yerin adresi ve gönderenin adresi yazılır.

e. Gizlilik dereceli doküman sanayiye aktarılmadan önce, o kuruluşun doküman alacak kişisi ile evrak güvenliğinden sorumlu kişinin Şahıs Güvenlik Belgelerinin ve tesisin uygun Tesis Güvenlik Belgesinin bulunup bulunmadığı araştırılır.

f. Gizlilik dereceli bilginin taşınması aşağıda belirtilen şekillerden biri ile yapılır:

(1) Resmî kurye görevlendirilerek kuruluşun güvenlik görevlisine yerinde teslim.

(2) Proje dairesinde kuruluşun güvenlik görevlisine elden teslim.

(3) Posta ile gönderilmesi uygun bulunanlar, iadeli taahhütlü posta ile.

g. Yurt dışına gizlilik dereceli belge veya malzeme gönderilmesini gerektiren hâllerde, plânlayan kişi veya kuruluş tarafından, öncelikle proje makamı onayı alınır. Onay almak için yapılan başvuruda, şu hususlardan duruma uygun olanlar hakkında bilgi verilir:

(1) Belge veya malzemenin gönderilme gerekçesi ve dayandığı proje.

(2) Malzemenin ağırlık, hacim ve miktarı.

(3) Belge veya malzemeyi teslim alacak ve gönderecek olanın açık adı adresi.

(4) Taşımanın yapılacağı gün veya günler.

(5) Taşıyacak şirketlerin adı, adresi ve teklif ettikleri taşıma tarzları.

(6) Gönderilecek malzemenin gümrük işlemleri için yaptığı hazırlıklar.

(7) Malzemenin paketlenme tarzı.

(8) Nakliyatın güzergâhı, konaklama yerleri ve alınması istenilen diğer tedbirler.

(9) Kurye veya güvenlik muhafızlarının kimlikleri.

(10) Gerekli görülebilecek diğer açıklamalar.

ğ. ÖZEL ve daha yüksek gizlilik dereceli belge ve malzemenin yurt dışına gönderilmesi gerektiğinde, DİB.ııı ile yakın eşgüdüm içinde, imkânlar ölçüsünde, diplomatik kuryelerden istifade edilir. Bunun mümkün olmadığı hâllerde, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından görevlendirilecek özel kurye ile o ülkedeki temsilciliğimize ve oradan da o ülkenin yetkili makamı aracılığı ile alıcı kuruluşun kuryesine veya o kuruluşun uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi bulunan personeline veya evrak güvenlik görevlisine teslim edilir.

h. Diplomatik kuryeden istifade edilemeyen hâllerde sevkiyat, ilgili işlemler ve her türlü masraf gönderen tarafından yapılmak veya karşılanmak suretiyle gerçekleştirilir. Görevin tamamlanmasını takiben sonucu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile proje makamına rapor edilir.

ı. Yurt dışına posta ile sadece HİZMETE ÖZEL gizlilik dereceli doküman ve malzeme taahhütlü olarak gönderilebilir. Diğer gizlilik dereceli bilgi ve materyal kurye ile gönderilir.

44. MESAJLARIN GÖNDERİLMESİ :

a. Mesaj metni, istenen hususları kısa ve açık bir biçimde ifade edecek, fakat içerik kaybı ve noksanlıklarına meydan vermeyecek şekilde hazırlanır. Mesajın gizlilik derecesi, gönderen makamın sorumluluğunda belirlenir.

b. Bir mesaj gönderilirken, konusuna ve/veya durumuna göre bir ivedilik derecesi verilir. Mesajların ulaştırılmasındaki işlem süresini belirleyen bu ivedilik derecesi, gönderen makam tarafından belirlenir.

c. Mesajlara; gereği ve bilgi için alacak makamlar dikkate alınarak, gerekiyorsa ikili ivedilik derecesi verilebilir. Gerekli ivedilik derecesinden daha yüksek öncelik derecesi verilmez.

ç. Bir mesajın, alıcıya ulaştırıldıktan sonra cereyan eden olaylar nedeniyle içeriğinin değiştirilmesi veya tamamen iptal edilmesi gerektiğinde işlem, aynı gizlilik derecesini taşıyan yeni bir mesajla yapılır. Mesaj gönderildikten sonra mesaj metnini değiştirmek veya iptal etmek, gönderen makam tarafından gerekli görülen hâllerde yapılır.

d. Gizlilik derecesi verilmeyen mesajlar açık olarak gönderilebilir.

e. Mesajı gönderen makamın sorumlulukları şunlardır:

(1) Yazının mesaj şeklinde gönderilip gönderilmemesine karar vermek.

- (2) Gereği ve bilgi için alacak makamları belirlemek.
- (3) Gizlilik derecesi ve ivedilik derecesini belirlemek.
- (4) Mesaj metninin doğruluğunu ve anlaşılır bir biçimde, usulüne ve şekline uygun formda yazılmasını sağlamak.
- (5) Mesajı, ilgili makamlarla koordine etmek.
- (6) Mesajı yetkili şahsa imzalatmak.
- (7) İmzalanmış mesajı göndermek, varsa mesaj kontrol kısmına teslim etmek.

f. Mesaj gönderme kısmında çalışacak personel, en az GİZLİ gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesine sahip olmalıdır.

45. GİZLİLİK DERECELİ BELGENİN İMHASI :

a. Belirli bir zaman sonra veya herhangi bir olayı müteakip proje makamında, gizlilik dereceli bir belgenin kıymetinin kalmadığı kanaati hasıl olduğunda; bu belgenin ilgili talimatlar çerçevesinde imha edilebileceği yükleniciye bildirilir.

b. Bu durumda söz konusu belge, üç kişilik bir heyet teşkil edilerek imha edilir ve imha tutanağı tanzim edilir. Kuruluş üst düzey yöneticileri tarafından onaylanan imha tutanağının bir sureti proje makamına gönderilir, diğer sureti dosyalanarak muhafaza edilir.

c. Daktilo ve yazıcı şeritleri ile bantlar ve bilgisayar disketleri gibi yırtılmak ve kırılmak suretiyle ilk imhası yapılamayan malzeme, güvenlik tedbirleri altında yakılmak suretiyle imha edilir.

46. GİZLİLİK DERECELİ MALZEMENİN NAKLİ :

a. Paketleme ve Ambalâjlama :

(1) Ambalâjlama metodu, malzeme büyüklüğüne ve sevkiyat şekline bağlıdır. Yetkisiz kişilerce bilinmesini önlemek üzere gözetim ve denetim altında bulundurulması şartıyla, büyük ve hacimli malzemenin dış görünümünün gizlenmesine gerek yoktur. Bu tür malzeme için bulunduğu mahalde gizlilik derecesi etiketi kullanılsa dahi, bu etiketler sevkiyattan önce çıkarılır.

(2) Küçük hacimde gizlilik dereceli belge veya malzeme, iç ve dış ambalâjlama şeklinde muhafaza edilir. İç ambalâj üzerinde gizlilik derecesi belirtilir, dış ambalâjda ise sadece sevkiyat için gerekli bilgiler bulunur.

(3) Şirket/Kuruluş yetkilileri ile tesis güvenlik sorumlusu, sevkiyatın sağlıklı yapılabilmesi için uygun şekilde ambalajlama yapmakla yükümlüdür. Belge veya malzemenin gizlilik derecesine göre, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile proje makamı temsilcileri de ambalajlamada hazır bulunabilirler. Bu hususlar nakliyat onayında ayrıntılı olarak belirtilir.

(4) Belgenin geçeceği güzergâh üzerindeki kontrol noktalarında yapılan veya yapılabilecek Ultra Viyole (UV) veya benzeri kontrollerin, belgedeki bilgilere zarar vermemesi için gerekli önlemler alınır.

b. Sevkiyatta Güvenlik Tedbirleri :

(1) Sevkiyat mümkün olduğunca kısa sürede yapılır. HİZMETE ÖZEL gizlilik dereceli bir malzemenin sevkiyatında refakatçi gerekmez.

(2) ÖZEL ve daha üst gizlilik dereceli malzemenin sevkiyatı, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından uygun görülecek veya önerilecek şekil ve vasıtalarla gerçekleştirilir. Taşıyıcı veya bunların acentalarının güvenli olup olmadıkları araştırılır.

(3) Koruma derecesi, gönderilen malzemenin en yüksek gizlilik dereceli parçasına göre ayarlanır ve sevkiyatın her safhasında gerekli güvenlik önlemleri alınarak, gecikme, kaza ve hasar olduğunda durumu sür'atle alıcı ve gönderene bildirecek düzenleme yapılır.

c. Kara Yolu veya Demir Yolu ile Sevkiyat :

Sevkiyatın kara yolu veya demir yolu ile yapılması durumunda, asgari aşağıdaki standartlar uygulanır:

(1) GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli malzemenin bulunduğu vasıta ve konteyner kilitlenir. Bu mümkün olmaz ise gizlilik dereceli malzeme kasalanır ve örtülür.

(2) Sevkiyat süresi mümkün olduğunca kısa tutulur.

(3) Gönderen ile güvenlik muhafızı arasında yol boyunca telefon veya teleks bağlantısı önceden sağlanır.

(4) Uzun süreli duraklama yapılması gereken durumlarda, gizlilik dereceli malzemenin güvenli bir yerde geçici depolanması için tedbir alınır. Depolama yeri temin edilemediği hâllerde, mahallî kolluk kuvvetlerinden yardım istenir.

(5) GİZLİ ve ÖZEL gizlilik dereceli malzeme için yol güzergâhı, dost ülkelerden geçecek şekilde seçilir.

ç. Deniz Yolu ile Sevkiyat :

Sevkiyatın deniz yolu ile yapılması durumunda, asgarî aşağıdaki standartlar uygulanır:

(1) Gizlilik dereceli malzeme, öncelikle Türk Bayrağı taşıyan ve kaptanları Türk vatandaşı olan gemilerle, bu mümkün olmadığı takdirde dost bir ülke bayrağı taşıyan ve kaptanları yine dost bir ülke vatandaşı olan gemilerle taşınır.

(2) GİZLİ ve ÖZEL malzeme gönderilirken, özel gemi veya ambar temin edilir. Bu mümkün olmaz ise malzeme, gemi ambarında blok hâlinde yığma ile istiflenir. Malzemenin gemi ambarında taşınması imkânsız ise, sağlam ve dayanıklı bir konteyner içinde güverte yükü olarak gizlice taşınır. Her durumda gönderilen malzeme güvenlik kontrolü altına alınır.

(3) Zorunlu olmadıkça gizlilik dereceli malzeme taşıyan gemi, özel güvenlik riskli ülkelerin kıyı sularına girmez ve dost ülke limanları dışındaki ülke limanlarıyla temasa geçmez.

(4) Tüm yükleme ve boşaltma işlemleri güvenlik kontrolü altında yapılır.

(5) Teslimat, tahliye veya yükleme zamanları, malzemenin liman antrepo ve depolarında tutulmasını önleyecek şekilde ayarlanır. Bunun kaçınılmaz olduğu hâllerde malzeme, görevlendirilecek güvenlik birliği veya elemanları tarafından kontrol altına alınır.

d. Hava Yolu ile Sevkiyat :

(1) Hava yolu ile nakliyat gerektiğinde, öncelikle askerî uçak ve hava alanları, bunun mümkün olmadığı hâllerde Türk Hava Yolları uçakları kullanılır. Sivil uçak kullanmak gerekirse sevkiyat, güvenlik tedbirleri alınarak yapılır.

(2) Gönderilen malzemenin doğrudan uçağa verilmesi, uçağın inişinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve malzemenin bekletilmeksizin alıcıya ulaştırılması yönünde çaba gösterilir.

(3) Olabilecek gecikmelerde, malzemenin muhafazası için gerekli tedbirler güvenlik muhafızı tarafından alınır. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından önceden onay almak koşuluyla, bulunan ülkenin güvenlik makamlarından yardım talep edilebilir.

(4) Uçuş plânı ve güzergâhı, mümkün oldukça özel güvenlik riskli ülkelerin hava sahaları kullanılmayacak şekilde hazırlanır.

e. Kurye veya Güvenlik Muhafızları ile Sevkıyat :

(1) Kurye veya güvenlik muhafızlığı görevini yerine getiren sivil ve asker kişiler, millî mevzuata ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile yol güzergâhındaki ülkelerin güvenlik makamları arasında yapılan düzenlemelere göre silâhlı veya silâhsız olabilir.

(2) Güvenlik muhafızları, uygun Şahıs Güvenlik Belgesi bulunan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları arasından seçilebileceği gibi, alıcı ülke yetkili makamınca belgelendirilmiş kişiler arasından da seçilebilir. Muhafızların sayısı, sevkıyat süresince gerekli tedbirleri alabilecek sayıda olmalıdır.

(3) ÖZEL ve daha üst gizlilik dereceli malzemenin sevkıyatında, proje makamından önceden onay almak ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine etmek koşuluyla, araç şoför veya muavini, tren görevlileri, gemi kaptanı veya gemi personeli, kaptan pilot veya uçak mürettebatı arasından özel olarak seçilecek şahıs(lar), güvenlik muhafızı olarak görevlendirilebilir.

(4) Kurye veya güvenlik muhafızı, yapılacak görev hakkında gönderen tarafından gereken şekilde bilgilendirilir. Bu kapsamda yol güzergâhı, güvenlik plânı, temas noktaları ve acil durumlarda alınacak tedbirler hakkında ayrıntılı bilgi verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

ZİYARETLER

47. GENEL :

a. Girişin sınırlandırıldığı veya gizlilik dereceli proje yürütülen bölgelere, proje makamını temsil eden yetkililer, ana yüklenici veya alt yüklenici tarafından görevlendirilmiş uygun gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesi bulunan personel ve ziyaret için özel izin verilen şahıslar dışında hiç kimsenin girmesine izin verilmez. Bu tür ziyaretler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının izni alındıktan sonra gerçekleştirilir.

b. Şirket/kuruluş bünyesinde özel bölüm ile ayrılmış gizlilik dereceli proje yürütülen bölümler için ziyaret talebinde bulunulduğunda 21 iş günü öncesinden Millî Güvenlik Makamından izin alınması gereklidir. Bunun dışında kalan ve gizlilik içermeyen bölümler için ziyaret talebi olması durumunda Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına sadece bilgi verilir.

c. Yabancı şahısların, savunma sanayii projelerinin yürütülmekte olduğu bölge ve tesisleri ziyaret taleplerine verilecek cevaplar, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca; Gnkur.Bşk.İığı, DİB.İığı ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordine edilerek hazırlanır. Ziyaret için başvuru, öngörülen tarihin en az 21 iş günü öncesinde yapılır ve ziyaret, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca uygun bulunan tarihler arasında gerçekleştirilebilir.

48. SAVUNMA SANAYİİ TESİSLERİNİ ZİYARET :

a. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından yazılı onay alınmadan gizlilik dereceli proje yürütülen tesislerin ilgili bölümlerine ziyaretçi kabul edilemez. Bu tesislerin diğer bölümleri için plânlanacak ziyaretler de önceden Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine edilir.

b. Ziyaretin maksadını açıklayan başvuru yazısına, ziyarete katılacak kişiler ile ilgili şu bilgiler eklenir:

(1) Ziyaretçinin adı ve soyadı.

(2) Doğum yeri ve tarihi.

(3) Şahıs Güvenlik Belgesi ve gizlilik derecesi (Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından onaylı).

(4) Nüfus cüzdanı numarası.

(5) Yabancı ise pasaport numarası.

- (6) Milliyeti.
- (7) Teklif edilen ziyaret tarihleri.
- (8) Ziyaret edilmek istenilen şahıs ve tesis isimleri.

c. Gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzeme bulunan veya gizlilik dereceli proje yürütmekte olan kuruluşlar ile askerî birlik ve karargâhlara; aşağıda açıklanan şartların tamamı karşılandıktan sonra, proje makamının kontrolünde, ziyaretçi kabul edilebilir:

- (1) Ziyaretin önceden plânlanması.
- (2) Ziyaretçilerin Şahıs Güvenlik Belgelerinin, istenilen gizlilik derecesine uygun veya daha üst seviyede olması.
- (3) Ziyaretçi listesinde kişilerin, kimlikleri ile kendilerini kanıtlamaları.
- (4) Şüpheli veya olağan dışı bir durumun olmaması.
- (5) Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordinasyonun yapılmış olması.

ç. Ziyaretçi sayısının asgarî seviyede tutulması amaçlanır ve bu kişilerin uygun gizlilik dereceli "Şahıs Güvenlik Belgesi" bulunan kişiler olmasına dikkat edilir.

d. Ziyaret edilecek karargâh ve tesislerde istihbarata karşı koyma tedbirleri alınır ve ziyaretçi kişilerin, ziyaretin amacı dışındaki bilgilere nüfuzu engellenir.

e. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine edilerek ve ilgili proje makamının izni alınarak plânlanan bu ziyaretlerde ziyaretçilerin, ziyaret için beyan ettikleri ve ilgili makamlarca kabul edilen gerekçelere uygun konular ve bölgeler dışına çıkmalarına müsaade edilmez. Buna rağmen, ziyaret süresince bu bölgeler dışında kalan yerlerde de istihbarata karşı koyma tedbirleri alınır.

f. Ziyaret edilen kişi veya kuruluş yetkilileri; ziyaret eden kişilerin adı ve soyadı, bağlı olduğu kuruluş ve devlet, ziyaret tarihi ve amacı gibi kimlik bilgilerini içeren kayıtları tutar ve asgarî iki yıl saklar. Bu kayıtlar proje makamının izni olmadan elden çıkarılmaz.

49. ASKERÎ KARARGÂH VEYA TESİSLERİ ZİYARET :

TSK'nın modernizasyonu ve idamesi çerçevesinde ihtiyacı olan ana malzeme ve sistemlerin veya diğer malzemenin tedariki ile ilgili olarak, özellikle yabancı firmaların ürünlerini tanıtmak ve satmak amacıyla brifing verme, gösteri düzenleme, görüşme yapma talepleri karşısında uygulanacak prensipler şunlardır:

a. Firmalarla her türlü temas, MSB.İği kanalıyla yapılır. Kuvvet Komutanlıkları ve Gnkur.Bşk.İğının J Başkanlıklarınca, firmalar ve/veya temsilcileri tarafından yapılacak müracaatlar kabul edilmeyerek, başvuruların MSB.İğine yapılması sağlanır.

b. Proje yöneten makamların, proje yönetim sürecinde ihtiyaç duydukları bilgileri almak amacıyla MSB.İğınca, firmalarla TSK'nın ilgili birimlerini temsil eden personelin katıldığı toplantılar tertiplenebilir. Ancak bu toplantılarda, sistemin maliyeti ile ilgili pazarlık yapılmaz, firmaya herhangi bir taahhütte bulunulmaz.

c. Firmaların brifing ve görüşme talepleri; MSB.İğınca, ihtiyaç makamı ile koordine edildikten sonra kabul veya reddedilir.

ç. Kişi ve kuruluşlarca, kredi teklifleri gibi nedenlerle Kuvvet Komutanlıkları ve Gnkur.Bşk.İği J Başkanlıkları ile görüşme talebinde bulunulmaz, doğrudan temas kurulmaz. Bu gibi teklifler için müracaat makamı MSB.İğidir.

d. Askerî tesisler için plânlanan ziyaretler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca koordine edilir Uygun bulunanlar, ilgili proje makamının kontrolünde gerçekleştirilir. Bu ziyaretlerde, "MY.: 114-1 Silâhlı Kuvvetler İstihbarata Karşı Koyma, Koruyucu Güvenlik ve İş Birliği Yönergesi"nin yürürlükte olan son versiyonu esaslarına uygun önlemler alınır.

50. YABANCI ÜLKE TESİSLERİNİ ZİYARET :

a. Savunma projeleri ile ilgili olarak Türk yüklenici veya temsilcilerinin yabancı ülke resmî daire ve tesislerini ziyaretleri, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ve proje makamı ile koordine edilerek plânlanır.

b. Ziyaret için oluşturulacak heyetlere, her türlü masrafları MSB.İğınca karşılanmak üzere, proje makamınca görevlendirilebilecek personel de dâhil edilebilir. Ziyaret sonucu, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile proje makamına rapor edilir.

c. Ülkeden ülkeye değişiklik göstermekle birlikte, ziyaretler ile ilgili başvurular, ziyaret tarihinin en az 21 iş günü öncesinden EK-O'da örneği görülen Ziyaret Talebi Formu'nun doldurulması suretiyle yapılır. Ziyaret Talebi Formu, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının onayı alındıktan sonra,

ziyaret edilecek ülkenin yetkili makamına gönderilir. Seyahat programı, uygun görüş alındıktan sonra uygulanır.

51. ZİYARET SONUCUNUN RAPOR EDİLMESİ :

Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ile koordine edilerek plânlanan ziyaretlerin veya ziyaretçi kabullerinin, işlemin tamamlanmasını takiben rapor edilmesi esastır. Bu raporda şu hususlara yer verilir:

- a. Ziyaretin yeri ve tarihi.
- b. Katılanların kimlikleri.
- c. Ziyaretin konusu.
- ç. Ziyaretin plânlanan şekilde gerçekleşip gerçekleşmediği.
- d. Olağan dışı bir olayın vuku bulup bulmadığı.
- e. Gündeme getirilen konular hakkında özet bilgi.
- f. Teklif ve değerlendirmeler.

DOKUZUNCU BÖLÜM

ESKİ HÜKÜMLÜ İSTİHDAMINDAN MUAFİYET

52. GENEL :

a. 17 Mart 1987 gün ve 19403 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Eski Hükümlülerin İstihdamı Hakkında Tüzüğün 2 nci Bölüm 4 ncü Maddesinde; "Yurt güvenliği ile ilgili mal ve hizmet üreten iş yerleri eski hükümlü çalıştırmakla yükümlü değildir. Bu iş yerlerinin belirlenmesinde MSB.İğının görüşleri esas alınır" denmektedir. Yine aynı Tüzüğün Ek'inde verilen "Eski Hükümlülerin İstihdam Edilebilecekleri İşler" çizelgesinin 26 ncı sırasında "MSB.İğınca işletilen gizlilik ve güvenlikle ilgili olmayan işler"de eski hükümlülerin çalıştırılabileceği ifadesi yer almaktadır.

b. Savunma sanayii güvenliği sisteminin amacı; TSK tarafından ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin tedarikinde görev üstlenen sanayi kuruluşlarını, hizmetin gerektirdiği güvenlik kurallarına uygun bir standarda getirmek ve gizlilik dereceli savunma projeleri için güvenli bir ortam oluşturmaktır.

c. Bu Yönerge kapsamında, yurt güvenliği ile ilgili olarak savunma sanayii alanındaki her türlü faaliyet, uygun gizlilik dereceli kişi ve kuruluşlarca bilmesi gereken prensibi çerçevesinde yürütülmektedir.

ç. Savunma sanayii güvenliği sistemi dâhilinde belgelendirilen kuruluşlar, bugün için gizlilik dereceli savunma projelerinde görev üstlenmemiş olsalar dahi, gerektiğinde doğrudan görevlendirilebilecek şekilde hizmete hazır hâle getirilmelidir.

d. Firma/kuruluşlara eski hükümlü istihdamından muafiyet sağlanması hususu özel önem taşımaktadır. Savunma sanayii firmalarında eski hükümlü istihdamına ilişkin işlemler, EK-Ö'de yer alan "T.C. Millî Savunma Bakanlığı ile Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Arasında Savunma Sanayii Alanında Faaliyet Gösteren İş Yerlerinde Eski Hükümlü İstihdamına İlişkin Protokol" hükümlerine uygun olarak yürütülür.

KURULUŞ MÜSAADESİ BAŞVURU FORMU

Kuruluşun Adı ve Adresi :

Tarih : ... / ... /

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞINA
(Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı Dikkatine)

ANKARA

3763 sayılı "Türkiye'de Harp Silâh ve Mühimmatı Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkında Kanun" gereği yayımlanan "Kontrole Tâbi Harp Silâh ve Mühimmatı Sanayi Listesi"maddesi kapsamındaki üretimini yapabilmek için Kuruluş Müsaadesi almak istiyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederiz.

Genel Müdür
(Adı Soyadı, İmza)

Yönetim Kurulu Başkanı
(Adı Soyadı, İmza)

EKİ
(İstene Bilgiler Listesi)

KURULUŞ MÜSAADESİ İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

- 1.** Kuruluş müsaadesi talep eden işletmenin, Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş Şirket olduğunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesinin onaylı örneği.
- 2.** Fabrikayı kuracak ve işletecek olanlar ile sermaye sahiplerinin açık hüviyetleri ve bu iş için koyacakları sermaye miktarı.
- 3.** Fabrikanın kurulacağı alanın; ada, pafta, parsel numaraları ve arazinin kayıtlı olduğu il ile fabrikaya ait depo, satış merkez ve Őubeleri ile idare merkezi ve bürolarının bulunacağı yerlerin adresleri.
- 4.** Fabrika bir Şirket tarafından işletiliyorsa, esas mukavelenin sureti.
- 5.** Fabrikada üretilecek malzeme için gerekli iş ve sanayi güvenliği tedbirlerinin alındığını gösterir İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından).
- 6.** İmal edilmesi plânlanan her madde için ayrı ayrı gösterilmek üzere senelik asgarî ve azamî üretim miktarları.
- 7.** Fabrikanın inşa ve tesisi hususunda üretimi yapılacak malzeme için gerekli emniyet tedbirlerinin alındığını gösterir bilgi ve belge.
- 8.** Yukarıda istenen belgeler, üzerinde firmanın adı/ünvanı ve "Kuruluş Müsaadesi Dosyası" yazılı mavi klasör içerisinde teslim edilecektir.

ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ BAŞVURU FORMU

(Doldurulduğunda "GİZLİ"
Gizlilik Derecesinde Olacaktır.)

Kuruluşun Adı ve Adresi :

SAYI :

Tarih :.../.../....

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
TEKNİK HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA**

1. Şirketimizde görevli bulunan ve aşağıda (EK-A listede) kimlikleri belirtilen her bir personel için "Nüfus Cüzdanı Sureti", "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu" ve "Adlî Sicil Belgesi" 5'er adet hazırlanarak EK-(B:D)'de sunulmuştur.
2. Gerekli incelemenin yapılarak adı/adları geçen personel için "GİZLİ" / "NATO GİZLİ" gizlilik dereceli "Şahıs Güvenlik Belgesi" tanzim edilmesini arz ederiz.

Genel Müdür Yönetim Kurulu Başkanı
(Adı Soyadı, İmza) (Adı Soyadı, İmza)

EKLER :

- EK-A (İsim Listesi)
- EK-B (adet Nüfus Cüzdanı Sureti)
- EK-C (adet Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu)
- EK-Ç (adet Adlî Sicil Belgesi)
- EK-D (2 adet 2.5x3 cm. ebadında, son 6 ay içerisinde çekilmiş renkli vesikalık fotoğraf)

(Doldurulduğunda "GİZLİ" gizlilik derecesinde olacaktır)

NÜFUS CÜZDANI SURETİ

Soyadı :
Adı :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Medeni Hâli :
Uyrukluğ u :
Dini :
İl :
İlçe :
Mahalle :
Köy :
Cilt No. :
Sayfa No. :
Kütük Sıra No. :
Veriliş Sebebi :
Veriliş Tarihi :
Seri No. :
Kayıtlı Olduğ u Nüfus İdaresi :
Askerlik Hizmeti
a. Başlama Tarihi :
b. Terhis Tarihi :
Cezaları :

NÜFUS CÜZDANI SURETİNİ ONAYLAYANIN :

SOYADI : ADI : GÖREVİ : İMZA – MÜHÜR : TARİH :

.....

(Doldurulduğunda "GİZLİ"Gizlilik Derecesinde Olacaktır.)

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU

Soyadı :

Adı :

FOTOĞRAF

4 x 6 cm.
RENKLİ

1. İkametgâh Adresi :

.....
.....

2. Hâlen Oturma Adresi :

.....
.....

3. Öğrenim Durumu :

En Son Bitirdiği Okulun Adı ve Yeri :

Tarihten Tarihe:

..... -

4. Aileye Dair Bilgiler :

Doğum Yeri

Soyadı, Adı : ve Tarihi : Uyrukluğu: Yaşayanların Adresi:

Babasının :

Annesinin :

Eşinin :

Kardeşlerinin :

(18 Yaşından
Büyük Olanlar)

.....

.....

.....

5. En Son Çalıştığınız Yer :

İşin Çeşidi : Tarihten-Tarihe : İşverenin Adresi : Ayrılış Sebebi :

.....

6. Hakkınızda Verilmiş Bulunan Mahkumiyet Hükümü Veya Hâlen Devam Eden Ceza Davası Bulunup Bulunmadığı :

VAR ()

YOK ()

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BİLDİRİRİM.

İMZA VE TARİH

DOLDURMA USULÜ :

1. Kasıtlı olarak noksan veya yanlış cevaplandırılmış sorular işten çıkarılma nedeni sayılacağından, bütün sorular doğru ve tam olarak cevaplandırılır.
2. Bütün formlar bilgisayar veya daktilo ile doldurulur.
3. Yazıda kısaltma yapılmaz ve özel işaretler kullanılmaz.
4. Bütün formlar doldurulduğunda, ait olduğu gizlilik derecesiyle gönderilir.

(Doldurulduğunda "GİZLİ" Gizlilik Derecesinde Olacaktır.)

BEYANNAME

Aşağıda imzası bulunan oğlu/kızı,
..... doğumlu, 'de
ikamet etmekte olan ben
MSY.: 317-2 Millî Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinin
yürürlükte olan son versiyonundan ve buna ilişkin bütün mevzuattan haberdar
edildiğimi, bunları tamamen anladığımı, nüfuz ettiğim veya edeceğim gizlilik
dereceli konuların, plânların, yazıların, istihbarat bilgilerinin, malzemenin, araç
ve gerecin, cihazın, atölye, tesis ve mahallerin sır vasfını korumak için üstüme
düşen sorumluluğu bildiğimi, kasten veya bilerek bu gibi sırların yetkisiz ellere
geçmesine veya yetkisiz kişilerin bunlara nüfuz etmesine neden olduğum
takdirde; yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik veya idarî ve hukukî mevzuat
hükümlerine göre sorumlu tutulacağımı biliyorum.

Bana verilen ve içeriğinin üçüncü kişilere açıklanması istenmeyen gizlilik
dereceli bir görev ile ilgili bilgi, belge, malzeme, araç ve gereci sadece verilmiş
amacına uygun olarak kullanacağım ve bunların korunmasını sağlamak için
mümkün olabilecek her önlemi alacağım.

Gizlilik dereceli yerlerde ve projelerde çalıştığım süre içerisinde öğrenmiş
olduğum her tür bilgiyi, görevin gerektirdiği hâller dışında üçüncü kişilere
aktarmayacağımı, bu gibi gizlilik dereceli proje yürütülen bölümden veya
kuruludan ayrılmış olsam dahi gizlilik kurallarına uyacağımı ve bu bilgileri başka
amaçlar için kullanmayacağımı, aksi takdirde hakkımda idarî ve hukukî işlem
yapılmasını şimdiden kabul ettiğimi beyan ederim.

(Tarih, Şahıs Güvenlik Belgesi Verilen Kişinin İmzası)

Yukarıda açık kimliği ve imzası bulunan
kuruluşumuzun bölümünde
statüsünde istihdam edilmektedir.

Kuruluş Yetkilisinin :

Adı Soyadı :

İmzası :

ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ (ÖN YÜZ)

T.C. Millî SAVUNMA BAKANLIĞI ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ	REPUBLIC OF TURKEY MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE
ADI SOYADI : (Full Name)	FOTOĞRAF (PHOTO) 2,5 x 3 cm.
DOĞUM YERİ VE TARİHİ : (Place & Date of Birth)	
T.C. KİMLİK NUMARASI : (Number of ID)	
BELGE NUMARASI : (No. of Security Clearance)	
GEÇERLİLİK SÜRESİ : (Validity Term)	
GİZLİLİK DERECESESİ : (Classification)	
	ONAY/Approved By

ŞAHIS GÜVENLİK BELGESİ (ARKA YÜZ)

Türkiye Cumhuriyeti Hükûmeti Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı; bu belge ile, ön tarafta kimliği yazılı kişinin, yürürlükteki Güvenlik Soruşturması Yönetmeliği gereğince yapılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda, bu belgede belirtilen gizlilik derecesine kadar ve bu derecedeki bilgilere nüfuz edebileceğini ve bu belgenin belirtilen süre içerisinde geçerli olduğunu tasdik eder.

Bu belge kimlik yerine kullanılamaz. Bulduğunda en yakın askerî makama teslimi gerekir.

This certificate, issued by Turkish Republic Government Defense Industry National Security Authority, authorizes the person, whose identity is written on the front side, to have access to information within the security classification range declared hereby. This certificate is issued as a result of Archives and Security Investigation made in accordance with the Security Investigation Regulations and is valid through the specified term.

This is not an ID card. If it is found, please return to the nearest military authority.

TESİS GÜVENLİK BELGESİ BAŞVURU FORMU

Kuruluşun Adı ve Adresi

Tarih : ... / ... /

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞINA
(Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı)
ANKARA**

TSK ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla plânlanan projelerde görev üstlenmek isteyen kuruluşumuz, hâlen konularında faaliyet göstermektedir.

Savunma sanayii ve savunma sistem ve malzemeleri tedariki konularını ilgilendiren gizlilik dereceli projeler kapsamında görüşmelerde bulunmak, istenilen mal veya hizmete ilişkin istek ve özellikleri, doküman ve belgeleri incelemek, imkân ve kabiliyetlerimiz içinde olanlar için teklif hazırlamak, uygun bulunduğu hizmet vermek arzusundayız.

Kuruluşumuzu, savunma projelerinde ana yüklenici ve/veya alt yüklenici olarak çalışabilecek şekilde teşkilâtlandırmak ve gerekli düzenlemeleri yaparak gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi almak istiyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederiz.

Genel Müdür Yönetim Kurulu Başkanı

(Adı Soyadı, İmza) (Adı Soyadı, İmza)

EKİ _____ :
(İstenen Bilgiler Listesi)

TESİS GÜVENLİK BELGESİ İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

1. Onaylı protokol sureti (2 adet) ve protokolde belirtilen Ön İnceleme Ücreti (200 USD karşılığı TL.)'nin yatırıldığını gösterir makbuzun fotokopisi.
2. 2495 Sayılı Kanun kapsamında Özel Güvenlik Teşkilâtının oluşturulduğunu/uygulandığını gösterir belge ("GİZLİ" ve/veya "NATO GİZLİ" gizlilik dereceli TGB talep ediliyorsa).
3. Özel güvenlik el kitabı (1 adet).
4. Çevre emniyet tedbirlerini gösterir kroki.
5. Aşağıdaki konulara ait açıklayıcı bilgiler :
 - a. Şirketi/Kuruluşu idare ve temsil etmeye yetkili kişiler, gizlilik dereceli bilgilere nüfuza yetkili personel ve tesis güvenlik koordinatörünün kimlikleri ile Şahıs Güvenlik Belgelerine ilişkin bilgiler (Bu kişiler için Şahıs Güvenlik Belgesi tanzimi amacıyla güvenlik soruşturmalarını yaptırmak veya bu personel için başvuruda bulunmak).
 - b. Şirketin açık adı ve adresi, ana tesisin ve varsa diğer irtibat bürolarının adresleri.
 - c. Telefon, telex ve telefaks numaraları ile varsa e-mail adresi.
 - ç. Ticaret sicil numarası, vergi numarası.
 - d. Kuruluş tarihi ve kuruluş amacı.
 - e. Kurucuların kimlikleri, hissedarları, denetçiler, vb.
 - f. Ana sözleşmesi, sermayesi.
 - g. Hâlihazırda üstlendiği veya yer aldığı projeler.
 - ğ. Son bilanço durumu.
 - h. Güvenlik koordinatörü veya yöneticisi veya teklif edilen kişinin kimliği.
6. Yukarıda istenen belgeler, üzerinde firmanın adı/ünvanı ve "TGB Dosyası" yazılı mavi klasör içerisinde teslim edilecektir.

TESİS GÜVENLİK BELGESİ PROTOKOLÜ

..... FİRMASI TESİS GÜVENLİK SİSTEMİNİN İNCELENMESİ, DEĞERLENDİRİLMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ HİZMETİNİN MSB.LİĞİNCA 3212 SAYILI KANUNA UYGUN OLARAK ÜCRETİ MUKABİLİ YAPILMASINA İLİŞKİN PROTOKOLDÜR.

1. PROTOKOLÜN TARAFLARI :

Bu protokolde taraflar; Millî Savunma Bakanlığı Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile olup, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ve Firma olarak isimlendirilmişlerdir.

2. AMAÇ :

Firmanın tesis güvenlik sisteminin incelenmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi hizmetinin ücreti mukabili yapılmasında, tarafların yerine getireceği hususları belirlemektir.

3. KAPSAM :

Bu Protokol, Tesis Güvenlik Sisteminin incelenmesini talep eden Firma ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı arasında yapılacak çalışma ile müteakip dönemde gerçekleştirilebilecek denetlemelere ilişkin esas ve usulleri kapsar.

4. GENEL :

a. Bu protokol gereği yapılacak inceleme ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı koordinasyonunda teşkil edilen heyet marifetiyle Firma tesislerinin denetlenmesi sonucunda tanzim edilebilecek belgeye istinaden, verilebilecek gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemenin korunması ve savunma sanayii güvenliği ile ilgili işlemler bakımından; Firma üst düzey yöneticileri ile kuruluş güvenlik koordinatörü, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına karşı sorumludur.

b. Firma, bu protokolde ve MSY.: 317-2 Millî Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinin yürürlükte olan son versiyonunda belirtilen bütün tanımları, hüküm ve şartları ve açıklamaları aynen kabul eder. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından belirlenen koruyucu güvenlik tedbirlerini almayı ve uygulamayı taahhüt eder.

c. Firma, söz konusu tanımların, hüküm, şartların ve açıklamaların değiştirilmesi veya uygulanmaması, firmaya verilen gizlilik dereceli dokümanın geri istenmesi, plânlanan proje veya programlardan çıkarılması ve/veya belirsiz bu süre için güvenlik belgesinin kaldırılması durumunda herhangi bir tazminat talep etmeyeceğini kabul ve beyan eder.

ç. Güvenlik önlemlerindeki yetersizlik nedeniyle oluşabilecek mağduriyetler, Firma tarafından tazmin edilir. Belgelendirme tarihinden sonraki dönemde, güvenlik sisteminde ihtiyaç duyulabilecek değişiklikler Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı onayı alındıktan sonra uygulanır.

5. FİRMANIN YERİNE GETİRECEĞİ HUSUSLAR :

a. Talep ettiği tesis güvenlik belgesinin gizlilik derecesini, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına yaptığı başvuruda belirtir.

b. İnceleme ücreti olarak MSB.lığı 1 Numaralı Merkez Saymanlık Müdürlüğünün T.C.Merkez Bankası Ankara Şubesi nezdindeki 350-101-167/113 numaralı hesabına 200 USD tutarındaki ön inceleme ücretini, T.C.Merkez Bankasının o günkü kuru üzerinden Türk Lirası olarak yatırır ve makbuzunu MSB.lığına gönderir. İnceleme ücreti, Firma dosyası ile özel güvenlik el kitabının ve tesislerinin incelenmesi için alınan ücrettir.

c. Gizliliğin korunması uygulamaları kapsamında, gizlilik dereceli bilgilere nüfuz edebilecek yönetim kurulu başkanı ve üyeleri, üst düzey yöneticileri ve bu hususta yetkilendirilen veya yetkilendirilebilecek diğer personeli için Şahıs Güvenlik Belgesi tanzimi amacıyla güvenlik soruşturmalarını yaptırmak ve bu personele ilişkin değişiklikleri Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirmek zorundadır.

ç. Yapılan inceleme ve denetlemeler sonunda, aranan istek ve özelliklerin karşılandığı belirlenerek, Tesis Güvenlik Belgesi verilmesi uygun bulunduğu takdirde; Firma, belgelendirme ücreti olan 500 USD tutarındaki meblağı, T.C.Merkez Bankasının o günkü kuru üzerinden Türk Lirası olarak yukarıda belirtilen hesaba yatırır ve makbuzunu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderir.

d. Firmanın; Tesis Güvenlik Belgesi için aranan şartlar bakımından yetersiz bulunması durumunda ve talebi hâlinde, tespit edilen eksiklikleri gidermesi için firmaya ek süre verilebilir. Eksiklikleri giderici düzenlemelerin yapılması, Firmanın keyfiyetindedir. İkinci denetleme Firmanın, gerekli işlemleri tamamladığını belirterek Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamından yazılı talepte bulunması hâlinde plânlanır.

e. İkinci denetlemenin yapılabilmesi için Firma, bu protokolün 5.b. Maddesinde belirtilen 200 USD tutarındaki inceleme ücretini tekrar yatırır ve

makbuzunu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderir. Bunun üzerine yapılacak denetlemede uygun sonuç alınması durumunda diğer işlemlere devam edilir.

6. SAVUNMA SANAYİİ MİLLÎ GÜVENLİK MAKAMI TARAFINDAN YERİNE GETİRİLECEK HUSUSLAR :

a. Firmanın ön inceleme ücretini yatırmasını müteakip işlemler başlatılır ve teknik bir heyet oluşturularak uygun görülecek bir tarihte tesisler denetlenir.

b. Yapılan tetkik ve incelemelerin sonunda Firmanın, istenilen özellikleri sağladığı belirlenir ve diğer şartlar da uygun bulunursa, Tesis Güvenlik Belgesi tanzim edilir.

c. Mevcut imkân ve kabiliyetin yeterli bulunmadığı hâllerde, tespit edilen eksiklikler yazılı olarak bildirilir. Talebi hâlinde Firmaya ek süre tanınabilir.

ç. Firmanın, belirtilen eksikliklerin giderildiğini belirten bir yazı ile denetlemenin tekrarlanmasını talep etmesi hâlinde, ikinci bir denetleme plânlanabilir. Bu denetleme, Firmanın gereken ücreti yatırmayı ve makbuzunu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına göndermesini müteakip uygun görülecek bir süre içinde gerçekleştirilir.

d. İkinci denetleme sonunda, gerekli koşulların sağlandığı belirlendiği takdirde, Tesis Güvenlik Belgesi tanzimi ile ilgili işlemlere devam edilir. Bu denetlemenin de olumsuz sonuçlanması durumunda, Tesis Güvenlik Belgesi işlemleri fesh edilir.

7. UYUŞMAZLIKLARIN HALLİ :

Bu protokolün uygulanması sırasında doğacak uyuşmazlıklar karşılıklı görüşmeler yolu ile çözümlenmeye çalışılacak, bu suretle giderilemeyen uyuşmazlıkların hallinde T.C. Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

8. Bu protokol, bu madde dâhil sekiz maddeden ibarettir.

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
ADINA**

..... **FİRMASI
ADINA**

YETKİLİ PERSONELİN :

ADI SOYADI :
RÜTBESİ :
GÖREVİ :
İMZA VE TARİH :

YETKİLİ PERSONELİN :

ADI SOYADI :
ÜNVANI :
FİRMA KAŞESİ :
İMZA VE TARİH :

BELGE NO.:

T.C.
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
TESİS GÜVENLİK BELGESİ

Türkiye Cumhuriyeti Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından,
..... adresinde konuşlandırılmış,
.....'nın
savunma sanayii ile ilgili faaliyetleri düzenleyen yürürlükteki kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönergeler ile NATO Güvenlik Talimatı esaslarına göre tesis güvenliği denetimi yapılmıştır. Alınan önlemler ve uygulamalar ait onaylanmış özel Güvenlik El Kitabına uygun olup, adı geçen Kuruluşun, gizlilik dereceli bilgi, belge, proje, malzeme ve teçhizatı koruma önlemlerinin, belirtilen gizlilik derecesine uygun bulunduğu ve,

.....gizlilik dereceli bu belgenin

.....tarihine kadar geçerli olduğu

TASDİK OLUNUR.

NOTLAR :

1. Tesis, güvenlik önlemlerinin kontrolü amacıyla yılda en az bir defa Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca denetlenir.
2. Onaylanmış Özel Güvenlik El Kitabında yapılacak değişiklik ve yenilikler, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamının onayı alındıktan sonra yürürlüğe konulabilir.
3. Bu belge, ara ve anî denetleme sonucunun olumsuz olduğu durumlarda iptal edilebilir. İptal edildiğinde veya süresi dolduğunda Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına iade edilmesi zorunludur.

(İMZA)

Adı, Soyadı
Rütbesi
Görevi

DOCUMENT NUMBER :

REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE

FACILITY SECURITY CERTIFICATE

This is to certify that it has been carried out the FACILITY SECURITY

of

Located at in accordance with defence industrial security rules and regulations and the NATO Security Regulation by the National Security Authority for Defence Industry.

It is approved that the Republic of Turkey National Security Authority for Defence Industry confirms that the facility referred to possesses storage capabilities approved for safeguarding classified information, document, projects and materials up to including level of,

..... and this certificate is

valid until / /

NOTES :

1. The Facility will be inspected at least once a year by the National Security Authority for Defence Industry in order to control the security measures.
2. The alterations and revisions to be made into Approved Special Security Handbook would be put into effect after obtaining written approval of the National Security Authority for Defence Industry.
3. This certificate would be cancelled when the results of periodical and unexpected inspections are negative. In case that the certificate is cancelled or expired, it is necessary to be given back to the National Security Authority for Defence Industry.

(SIGNED)

Full Name
Rank
Duty

ÜRETİM MÜSAADESİ BELGESİ BAŞVURU FORMU

Kuruluşun Adı ve Adresi

Tarih : ... / ... /

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞINA

ANKARA

3763 sayılı "Türkiye'de Harp Silâh ve Mühimmatı Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkında Kanun" gereği yayımlanan "Kontrolle Tâbi Harp Silâh ve Mühimmat Sanayii Listesi"maddesi kapsamındaki üretimini yapabilmek için Üretim Müsaadesi Belgesi almak istiyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederiz.

Genel Müdür
(Adı Soyadı, İmza)

Yönetim Kurulu Başkanı
(Adı Soyadı, İmza)

EKİ _____ :
(İstenen Bilgiler Listesi)

ÜRETİM MÜSAADESİ BELGESİ İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

1. Onaylı protokol sureti (2 adet) ve protokolde belirtilen Ön İnceleme Ücreti (200 USD karşılığı TL.)'nin yatırıldığını gösterir makbuzun fotokopisi.
2. Aşağıda belirtilen bilgi ve belgeleri kapsayan dosya, tasnif edilmiş 3 suret hâlinde :
 - a. Tesis Güvenlik Belgesinin veya belge almak üzere yapılmış başvurunun bir sureti.
 - b. Fabrika bir şirket tarafından işletiliyorsa, esas mukavelenin sureti.
 - c. İmalât Yeterlilik Belgesi, varsa ISO ve TSE belgeleri.
 - ç. Kapasite raporu (Üretilecek her malzeme ayrı ayrı gösterilmek üzere, bunların yıllık asgarî ve azamî üretim miktarları).
 - d. Fabrikada üretilecek malzeme için gerekli iş ve sanayi güvenliği tedbirlerinin alındığını gösterir İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında).
 - e. Üretilecek malzemenin cins ve miktarı, varsa stok numaraları.
 - f. Sanayi Sicil Belgesi (Sanayi ve Ticaret Bakanlığında).
3. Yukarıda istenen belgeler, üzerinde firmanın adı/ünvanı ve "ÜMB Dosyası" yazılı mavi klasör içerisinde teslim edilecektir.

ÜRETİM MÜSAADESİ BELGESİ PROTOKOLÜ

..... FİRMASININ, ÜRETİM MÜSAADESİ VERİLMESİ AMACIYLA İNCELENMESİ, DEĞERLENDİRİLMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ HİZMETİNİN MSB.LİĞİNCA, 3212 SAYILI KANUNA UYGUN OLARAK ÜCRETİ MUKABİLİ YAPILMASINA İLİŞKİN PROTOKOLDÜR.

1. PROTOKOLÜN TARAFLARI :

Bu protokolde taraflar; Millî Savunma Bakanlığı Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile olup, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı ve Firma olarak isimlendirilmişlerdir.

2. AMAÇ :

Firmanın, Üretim Müsaadesi Belgesi alma talebine esas teşkil eden faaliyetlerinin incelenmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi hizmetinin, ücreti mukabili yapılmasında tarafların yerine getireceği hususları belirlemektir.

3. KAPSAM :

Bu Protokol, üretim müsaadesi talep eden Firma ile Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı arasında yapılacak çalışma ile müteakip dönemde gerçekleştirilebilecek denetlemelere ilişkin esas ve usulleri kapsar.

4. GENEL :

a. Üretim Müsaadesi Belgesi; 3763 Sayılı Kanun gereği üretimi MSB.İği iznine tâbi harp araç, gereç, silâh, mühimmat ve malzeme kapsamında değerlendirilebilecek bir sistem veya malzemeyi üretmek isteyen kuruluşlardan istenilen şartları sağlayanlara verilen bir belgedir. Belgelendirme işlemlerinin başlatılabilmesi için kuruluşun, uygun gizlilik dereceli bir Tesis Güvenlik Belgesine sahip olması veya belge almak amacıyla müracaatta bulunmuş olması gerekir. Üretim Müsaadesi verilebilmesi için kuruluşun, Tesis Güvenlik Belgesini almış olması şartı aranır.

b. Bu protokol gereği yapılacak inceleme ve Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı koordinasyonunda teşkil edilen heyetin tesisleri denetlemesini müteakip tanzim edilebilecek belgeye istinaden verilebilecek bilgi, belge ve malzemenin korunması ve personel güvenliği ile ilgili işlemler bakımından Firma, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına karşı sorumludur. Güvenlik önlemlerinin yetersizliği veya gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemenin

istenmeyen üçüncü şahıslara verilmesi nedeniyle oluşabilecek her türlü mağduriyet, Firma tarafından tazmin edilir.

c. Firma, bu protokolda ve MSY.: 317-2 Millî Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinin yürürlükte olan son versiyonunda belirtilen bütün tanımları, hüküm, şartları ve açıklamaları aynen kabul eder. Söz konusu tanımların, hüküm ve şartlar ve açıklamaların Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca değiştirilmesi durumunda herhangi bir tazminat talep etmeyeceğini kabul ve beyan eder.

5. FİRMANIN YERİNE GETİRECEĞİ HUSUSLAR :

a. Üretim Müsaadesi Belgesi için Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına yaptığı başvuruda, 3763 sayılı Kanun gereği yayımlanan "Kontrolle Tâbi Harp Araç, Gereç, Silâh ve Mühimmatı Sanayi Listesi"ndeki ürünlerden hangisini ürettiğini/üreteceğini ve üretime ilişkin kapasite raporları ile üretim hattı bilgilerini açık bir şekilde belirtir.

b. Ayrıca, 200 USD tutarındaki inceleme ücretini, T.C.Merkez Bankasının o günkü kuru üzerinden Türk Lirası olarak, MSB.İığı 1 Numaralı Merkez Saymanlık Müdürlüğünün T.C.Merkez Bankası Ankara Şubesi nezdindeki 350-101-167/113 sayılı hesabına yatırır ve makbuzun bir suretini, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderir. İnceleme ücreti, üretim müsaadesi dosyasının incelenmesi ve tesisin denetlenmesi için alınan ücrettir.

c. Üretim müsaadesi dosyasının incelenmesi ve üretim tesislerinin denetlenmesi sonucunda; mevcut imkân ve kabiliyetleri yeterli görülürse Firma; belgelendirme ücreti olan 500 USD tutarındaki meblağı, T.C.Merkez Bankasının o günkü kuru üzerinden Türk Lirası olarak yukarıda belirtilen hesaba yatırır ve makbuzunu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderir.

ç. Yapılan inceleme ve denetlemede, sanayi güvenliği ve firmaca verilen bilgilerin doğruluğuna ilişkin bir ihlâl belirlenirse ve firmanın talepte bulunması durumunda; tespit edilen hususların düzeltilmesi için, Millî Savunma Bakanı'nın onayını müteakip Müsteşar imzası ile ek süre verilebilir.

d. İkinci denetlemenin yapılabilmesi için Firma, bu protokolün 5.b. maddesinde belirtilen 200 USD tutarındaki inceleme ücretini, T.C.Merkez Bankasının o günkü kuru üzerinden, Türk Lirası olarak yukarıda belirtilen hesaba tekrar yatırır ve makbuzunu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına gönderir. Test ve denemelerle ilgili her türlü masraf, Firma tarafından karşılanır.

6. SAVUNMA SANAYİİ MİLLÎ GÜVENİK MAKAMI TARAFINDAN YERİNE GETİRİLECEK HUSUSLAR :

a. İnceleme ücretinin yatırılmasını müteakip işlemler başlatılır ve bir teknik heyet oluşturularak, uygun görülecek bir tarihte tesisler denetlenir. Denetleme sonucu, Firmaya yazılı olarak bildirilir.

b. Yapılan denetlemenin sonucunun olumlu olması ve diğer şartların da sağlandığının belirlenmesi durumunda, Firma için belge tanzim edilebileceği rapor edilir.

c. Firmanın belgelendirme ücretini yatırarak makbuzunu göndermesi ve aranan diğer isteklerin de karşılandığının belirlenmesi durumunda, Üretim Müsaadesi Belgesi tanzim edilir.

d. Mevcut imkân ve kabiliyeti yeterli bulunmayan, fakat diğer şartları sağlayan kuruluşlara talep etmeleri hâlinde ek süre verilebilir.

e. Ek süre verilen kuruluşun, eksiklerini giderdiğini yazılı olarak bildirmesi ve gereken ücreti yatırarak makbuzunu Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına göndermesini müteakip, uygun görülecek bir tarihte test ve denetlemeler yapılır. Bunlardan olumlu sonuç alınması ve diğer şartların da karşılanması hâlinde Üretim Müsaadesi Belgesi tanzim edilir.

f. İkinci denetleme olumsuz sonuçlandığı takdirde başvuru fesh edilir.

7. UYUŞMAZLIKLARIN HALLİ :

Bu protokolün uygulanması sırasında doğacak uyuşmazlıklar, karşılıklı görüşmeler yolu ile çözümlenmeye çalışılacak, bu suretle giderilemeyen uyuşmazlıkların hallinde T.C. Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

8. Bu protokol, bu madde dâhil sekiz maddeden ibarettir.

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
ADINA**

YETKİLİ PERSONELİN :

ADI SOYADI :
RÜTBESİ :
GÖREVİ :
İMZA VE TARİH :

..... **FİRMASI
ADINA**

YETKİLİ PERSONELİN :

ADI SOYADI :
ÜNVANI :
FİRMA KAŞESİ :
İMZA VE TARİH :

BELGE NO.:

T.C.
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
ÜRETİM MÜSAADESİ BELGESİ

Türkiye Cumhuriyeti Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından,
..... adresinde konuşlandırılmış;
..... ,
Türkiye'de harp araç ve gereçleri ile silâh, mühimmat ve patlayıcı madde üreten
sanayi kuruluşlarının kontrolü hakkındaki 3763 Sayılı Kanun ve bu kanuna ait
Yönetmelik gereği denetlenmiş olup, anılan kuruluşa;

**ÜRETİM müsaadesinin verildiği
TASDİK OLUNUR.**

..... / /

NOTLAR :

1. Tesis, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca, plânlı veya plânsız olarak denetlenebilir.
2. Yıllık üretim plânu, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirilir.
3. Kuruluş bünyesinde olabilecek değişiklikler, en geç bir ay içerisinde Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına bildirilir.
4. Bu belge, ara ve anî denetleme sonucunun olumsuz olduğu durumlarda iptal edilebilir. İptal edildiğinde veya süresi dolduğunda Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamına iade edilmesi zorunludur.

(İMZA)

Adı, Soyadı
Rütbesi
Görevi

**KONTROLE TÂBİ TUTULACAK MALZEMENİN
İHRACATI İÇİN ÖN İZİN MÜRACAATI BELGELERİ**

1. Malzemenin ihraç edileceği ülke, malzemeyi talep eden kişi/firmanın isim ve adresi.
2. İmalât ve yeterlilik (TSE olabilir) belgeleri.
3. İhraç edilecek malzemenin cinsi, miktarı ve satış fiyatları.
4. İhraç için alıcı ile yapılmış olan Anlaşma Kontratı.
5. İhraç edilecek olan silâh, mühimmat, araç, gereç ve teçhizatın üretim bilgileri (Teknik şartname, Kalite Kontrol Belgesi, İmalât Resim ve Bilgileri, vb.)'ne sahip olup olmadığı ve bilgilerin kaynağı (Patent, Lisans, Know-How, Konsorsiyum).
6. Son Kullanıcı Belgesi.

NOT : Belgelerin yetkili kişiler tarafından tasdikli fotokopileri yeterlidir. Belirtilen bilgi ve belgelerin ihtiva eden üç nüsha dosya, Millî Savunma Bakanlığı Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

İTHALÂT ÖN İZİNİ BAŞVURU YAZISI

Kurum veya Kuruluşun Adı :

Tarih : ... / ... /

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
TEKNİK HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA**

ANKARA

İLGİ : (İlgili Sözleşmenin tarih ve sayısı).

Bir sureti ilişikte sunulan ilgi sözleşme kapsamında, aşağıda cins ve miktarı belirtilen kalem malzemenin yurt dışından tedarik edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda ithalât ön izninin verilmesini arz ederim.

Genel Müdür Yönetim Kurulu Başkanı
(Adı Soyadı, İmza) (Adı Soyadı, İmza)

İTHAL EDİLECEK MALZEMENİN CİNS VE MİKTARLARI :

1.
2.
3.

EKİ :
(İstenen Belge/Bilgilerin Listesi)

**REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE**

TEMPORARY IMPORT CERTIFICATE

1. Name and Address of Applicant :		
2. Name and Address of Exporter :		
3. Contract or Order Reference :		Date :
4. Articles/Data :		
We certify that we have placed an order with the person named in item 2 for the following articles/data in the quantity and value shown below:		
Quantity	Articles/data description	Value
5. To be used for the following purpose(s) :		
6. Validation Time :		
Starting Date :		Expiry Date :
7. Certification of Consignee :		
We certify that we are importing the articles/data listed in item 4 for the purposes stated in item 5. We undertake not to sell, lend or deliver to any third party under any conditions whatsoever, with or without compensation, temporarily or permanently, the articles listed in item 4 including equipment and spares delivered in connection with the after-sales support, documentation and operating manuals.		
Signature of official of consignee :		Date signed :
Name & title of signer :		Seal :
8. Certification of Government :		
We undertake not to authorise the re-export, resale or other disposition of the articles listed in item 4 including equipment and spares delivered in connection with the after-sales supports, documentation and operating manuals outside the country, for the time period shown in item 6, except to the exporting country.		
Signature of government official :		Date signed :
Name & title of signer :		Seal :

GEÇİCİ İTHAL BELGESİ DOLDURMA TALİMATI

1. Name and Address of Applicant :
Malzemeyi geçici olarak ithal edecek kuruluşun adı ve açık adresi yazılır.
2. Name and Address of Exporter :
Malzemeyi temin eden kuruluşun (İhracatçının) adı ve açık adresi yazılır.
3. Contract or Order Reference :
Geçici olarak ithal edilecek malzemenin sipariş veya sözleşme numarası yazılır.
4. Articles/Data :
Tedarik edilecek malzemelerin cins ve miktarı belirtilerek tanımı yapılır.
5. To be used for the following purpose(s) :
Geçici ithalâtın hangi amaçla yapılacağı belirtilir.
6. Validation Time :
Geçici ithal belgesinin geçerlik süresi belirtilir.

Starting Date :
Malzemenin ithal edilebileceği dönemin başlangıç tarihini gösterir.

Expiry Date :
İthal edilecek malzemenin Türkiye’de bulundurulabileceği son tarihi gösterir.
7. Certification of Consignee .
Bu kısım, ithalâtçı kuruluş yetkilisince doldurularak onaylanır.
8. Certification of Government :
Bu kısım, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı olan MSB.Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığınca doldurularak onaylanır.

THE REPUBLIC OF TURKEY
 MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE

END-USER CERTIFICATE

1. Name and Address of Applicant :		
2. Name and Address of Exporter :		
3. Name and Address of End User :		
4. Contract or Order Reference :		Date :
5. Articles/Data : We certify that we have placed an order with the person named in item 2 for the following articles/data in the quantity and value shown below:		
Quantity	Articles/data description	Value
6. To be used for the following purpose(s) :		
7. Certification of Consignee : We certify that we are importing the articles/data listed in item 5 for delivery to the end-user in item 3. We undertake not to sell, lend or deliver to any third party under any conditions whatsoever, with or without compensation, temporarily or permanently, the articles listed in item 5 including equipment and spares delivered in connection with the after-sales support, documentation and operating manuals, without the prior written approval of the		
Signature of official of consignee :		Date signed :
Name & title of signer :		
8. Certification of End-User : We certify that we are the end-user of the articles/data listed in item 5. We undertake not to sell, lend or deliver to any third party under any conditions whatsoever, with or without compensation, temporarily or permanently, the articles/data listed in item 5 including equipment and spares, delivered in connection with the after-sales support, documentation and operating manuals, without the prior written approval of the		
Signature of official of end-user :		
Name & title of signer :		
9. Certification of Government : We undertake not to authorise the re-export, resale or other disposition of the articles listed in item 5 including equipment and spares delivered in connection with the after-sales supports, documentation and operating manuals outside the country in item 3 without the prior written approval of the		
Signature of government official :		Date signed :
Name & title of signer :		

SON KULLANICI BELGESİ DOLDURMA TALİMATI

1. Name and Address of Applicant :
Malzemeyi ithal edecek kuruluşun adı ve açık adresi yazılır.
2. Name and Address of Exporter :
Malzemeyi temin eden kuruluşun (İhracatçının) adı ve açık adresi yazılır.
3. Name and Address of End-User :
Malzemenin son kullanıcısı olan kuruluşun adı ve açık adresi yazılır.
4. Contract or Order Reference :
Malzemenin sipariş numarası yazılır.
5. Articles/Data :
Tedarik edilecek malzemenin tanımı yapılarak, miktar ve alım bedeli yazılır.
6. To be used for the following purpose :
İthal edilecek malzemenin hangi amaçla kullanılacağı yazılır.
7. Certification of Consignee .
Bu kısım, malzemeyi ithal edip son kullanıcıya ulaştıracak olan kuruluş tarafından onaylanır.
8. Certification of End-user :
Bu kısım, son kullanıcı tarafından onaylanır. İthal edilen malzeme başka bir malın imalinde kullanılacak komple veya yarı komple malzeme, ara mamul veya parça ise son kullanıcı, nihaî ürünü üreten ana yüklenici olduğundan bu kısım anılan kuruluş tarafından doldurularak onaylanır. İthal edilen mal doğrudan TSK'ya teslim edilecekse bu kısım, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı olan MSB.Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı Savunma Sanayii Güvenlik Şubesinde doldurulur.
9. Certification of Government :
Bu kısım, Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı olan MSB.Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığınca doldurularak onaylanır.

TOPLANTI KATILIM FORMU

	TOPLANTININ KONUSU Subject of the Meeting					
	TOPLANTININ YERİ Place of the Meeting					
	TOPLANTININ TARİHİ Date of the Meeting					
	TOPLANTININ GİZLİLİK DERECEŚİ Classification of the Meeting					
KATILANLAR - Participants						
	ADI SOYADI Full Name	KURULUŞ Organization	GÖREVİ Position	ÜNVANI Title/Rank	TEL.NO. Phone	İMZA Sign.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

REQUEST FOR VISIT (CONTINUATION)

9.	PARTICULAR OF VISITORS :		
	NAME :		
	DATE OF BIRTH :	... / ... / ...	PLACE OF BIRTH :
	SECURITY CLEARANCE :	ID/PP NUMBER:	NATIONALITY:
	POSITION :		
	COMPANY / AGENCY :		
	NAME :		
	DATE OF BIRTH :	... / ... / ...	PLACE OF BIRTH :
	SECURITY CLEARANCE :	ID/PP NUMBER:	NATIONALITY:
	POSITION :		
	COMPANY / AGENCY :		
10.	THE SECURITY OFFICER OF THE REQUESTING GOVERNMENT AGENCY OR INDUSTRIAL FACILITY :		
	NAME :	TELEPHONE NUMBER :	
	ADDRESS :		
	SIGNATURE :		
11.	CERTIFICATION OF SECURITY CLEARANCE :		
	NAME :	STAMP	
	ADDRESS :		
	TELEPHONE NO. :	+90-312-4106101	FAX : +90-312-4175488
	SIGNATURE :		
12.	REQUESTING NATIONAL SECURITY AUTHORITY :		
	NAME :	STAMP	
	ADDRESS :		
	TELEPHONE NO. :	+90-312-4106185	FAX : +90-312-4175488
	SIGNATURE :		
13.	REMARKS :		

ZİYARET TALEBİ FORMU

- () Bir Seferlik
 () Tekrarlanan
 () Acil
 () Değişiklik

- Ek(ler)
 () Evet :
 () Hayır

İDARÎ BİLGİ	
1. TALEPTE BULUNAN : KİME :	TARİH : / ... / ZİYARET NO.:
2. TALEPTE BULUNAN HÜKÛMET MAKAMI VEYA SANAYİ TESİSİ : İSİM : POSTA ADRESİ : TELEX/FAKS NO. : TEMAS NOKTASI :	TELEFON NO.:
3. ZİYARET EDİLECEK HÜKÛMET MAKAMI VEYA SANAYİ TESİSİ : İSİM : POSTA ADRESİ : TELEKS/FAKS NO. : TEMAS NOKTASI :	TELEFON NO.:
4. ZİYARET TARİHLERİ :	
5. ZİYARET TİPİ : () HÜKÛMET GİRİŞİMİ () TİCARÎ GİRİŞİM	(HER BİR SÛTUNDAN BİRİNİ SEÇİNİZ) () TALEPTE BULUNAN MAKAM VEYA TESİS TARAFINDAN BAŞLATILMIŞ () ZİYARET EDİLECEK TESİSİN DAVETİ İLE
6. GÖRÜŞÜLECEK KONU / DOĞRULAMA :	
7. YER ALACAK GİZLİLİK DERECELİ BİLGİNİN SEVİYESİ :	
8. ZİYARET NE İLE İLGİLİ : BİR BELİRLİ EKİPMAN VEYA SİLÂH SİSTEMİ YABANCI ASKERÎ SATIŞLAR VEYA İHRACAT LİSANSI BİR PROGRAM VEYA ANLAŞMA BİR SAVUNMA TEDARİK İŞLEMİ DİĞER	BELİRTİNİZ : () () () () ()

ZİYARET TALEBİ FORMU (DEVAMI)

9. ZİYARETÇİLERİN KİMLİK BİLGİLERİ :	
İSİM :	
DOĞUM TARİHİ : ... / ... /	DOĞUM YERİ :
GÜVENLİK KLERANSI :	ID/PP NUMARASI : MİLLİYETİ :
GÖREVİ :	
ŞİRKET / MAKAM :	
İSİM :	
DOĞUM TARİHİ : ... / ... /	DOĞUM YERİ :
GÜVENLİK KLERANSI :	ID/PP NUMARASI : MİLLİYETİ :
GÖREVİ :	
ŞİRKET / MAKAM :	
10. TALEPTE BULUNAN HÜKÛMET MAKAMI VEYA SANAYİ TESİSİNİN GÜVENLİK AMİRİ :	
İSİM :	TELEFON NO. :
ADRES :	
İMZA :	
11. GÜVENLİK KLERANSI ONAYI :	
İSİM :	MÜHÜR
ADRES :	
TELEFON NO. : +90-312-4106101	FAKS : +90-312-4175488
İMZA :	
12. TALEPTE BULUNAN MİLLÎ GÜVENLİK MAKAMI :	
İSİM :	MÜHÜR
ADRES :	
TELEFON NO. : +90-312-4106185	FAKS : +90-312-4175488
İMZA :	
13. GÖRÜŞLER :	

ZİYARET TALEBİ FORMU DOLDURMA TALİMATI

1. Doldurmayınız. (Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından doldurulur.)
2. Şehir, ülke, posta kodu ve faks numarası ile birlikte açık olarak yazılır. Temas Noktasının ismi ve telefon numarası belirtilir.
3. Şehir, ülke, posta kodu ve faks numarası ile birlikte açık olarak yazılır. Temas Noktasının ismi ve telefon numarası yazılır.
4. Gün-Ay-Yıl yazılarak plânlanan tarih ve süre belirtilir. Eğer mümkünse parantez içerisinde alternatif tarih ve süre yazılır.
5. Belirtilen sütunlardan uygun olanı işaretlenir.
6. Ziyaret sebebi belirtilerek konu hakkında kısa bir açıklama yapılır.
7. İlgili bilginin gizlilik derecesi belirtilir.
8. Uygun kutu işaretlenir, kısaltma kullanılarak proje/program açıklanır.
9. Bu kısımda ziyaretçi kişi/kişiler hakkında bilgi verilir.

NAME : (Soyadı, (virgöl) Adı (tam))

DATE OF BIRTH : (Doğum tarihi (Gün-Ay-Yıl))

PLACE OF BIRTH : (Doğum Yeri)

SECURITY CLEARANCE : (Güvenlik Kleransı Statüsü)

ID/PP : (Kimlik veya Pasaport No.)

NATIONALITY : (Milliyeti)

POSITION : (Görevi)

COMPANY/AGENCY : (Temsil ettiği kuruluş)

10. Bu kısım, ziyaret talebinde bulunan ülke, kuruluş veya Tesisin Güvenlik Yetkilisi tarafından, ad, adres ve telefon numarası yazılarak imzalanır.
11. Doldurmayınız. (Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından doldurulur.)
12. Doldurmayınız. (Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından doldurulur.)

13. Bu bölüm,

- a.** Belirli idarî gereksinimler (Önerilen seyahat plânı, otel ve/veya ulaşım talebi),
- b.** Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamınca gerek görülebilecek notlar (Örnek; “No security objection”, vb.),
- c.** ID Numara değişiklikleri,

gibi ihtiyaçlar için kullanılabilir.

NOT :

- a.** Ziyaret Talebi (Request for Visit (RFV)) formu, yanlışsız ve eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Eksik bilgi ile gönderilmesi, talebin işlem süresini geciktirecektir.
- b.** RFV, bir yılı geçmeyen belirli bir zaman içinde gerçekleştirilen bir seferlik “one-time” ziyaretler ve/veya tekrarlanan ziyaretler “recurring visits” için kullanılmalıdır.
- c.** RFV, büyük harflerle ya da daktilo ile yazılmalıdır. Bilgisayar üzerinde RFV'nin işlenmesine, orijinal form ve içerik aynı tutulmak koşuluyla izin verilmektedir.

**T.C. MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI İLE TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA, SAVUNMA SANAYİİ ALANINDA FAALİYET
GÖSTEREN İŞ YERLERİNDE ESKİ HÜKÜMLÜ İSTİHDAMINA İLİŞKİN
PROTOKOL**

PROTOKOL NO : 2002/1

1. TARAFLAR :

Bu protokolde taraflar, Millî Savunma Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı adına Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü olup, bu protokol aşağıda belirtilen koşullarda taraflarca kabul edilmiştir.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR :

- a. **MSB** : Millî Savunma Bakanlığı
b. **ÇSGB** : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
c. **İŞKUR** : Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

d. **Eski Hükümlü** : Altı aydan daha uzun süreli hürriyeti bağlayıcı bir cezadan veya Devlet Memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giymiş ve cezasını infaz kurumlarında tamamlamış veya cezası tecil edilmiş yahut şartlı salıverme yoluyla tahliye edilmiş olanlar ile özel kanunlarında belirtilen şartlardan dolayı istihdam edilmeleri olanağı bulunmayanlar veya ömür boyu kamu hizmetlerinden yasaklı bulunanlar, Eski Hükümlülerin İstihdamı Hakkında Tüzük hükümleri bakımından eski hükümlü sayılırlar.

e. **İş Yerleri** : 3763 Sayılı "Türkiye'de Harp Silâh ve Mühimmatı Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkında Kanun" gereğince Millî Savunma Bakanlığı tarafından tespit edilerek, her yıl Ocak ayında Resmî Gazete'de yayımlanan "Kontrole Tâbi Tutulacak Harp Araç, Gereç, Silâh ve Mühimmatı Sanayi Listesi"nde yer alan malzemeyi üreten ve bu maksatla MSB.İğından MİLLÎ/NATO GİZLİ gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi ve Üretim Müsaadesi Belgesi alan firma ve kuruluşlardır. Bu iş yerleri, 50 veya daha çok daimî işçi çalıştıran iş yerleridir.

3. AMAÇ :

Bu protokolün amacı, 3763 sayılı Kanun kapsamında savunma sanayii alanında faaliyette bulunan 50 veya daha çok daimî işçi çalıştıran iş yerlerinde 1475 sayılı İş Kanununun 25/B Maddesi gereği eski hükümlü istihdamını sağlamaktır.

4. KAPSAM :

3763 sayılı Kanun kapsamında faaliyette bulunan ve MSB.İğindan MİLLÎ/ NATO GİZLİ gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi ve Üretim Müsaadesi Belgesi alan firma ve kuruluşları kapsar.

5. İŞ YERLERİNDE ÇALIŞACAK ESKİ HÜKÜMLÜLERİN SEÇİMİ :

a. 765 sayılı Türk Ceza Kanununun "Devletin Şahsiyetine Karşı İşlenen Suçlar" (125-173 ncü Maddeleri) ile 312 nci maddesi, 3713 sayılı "Terörle Mücadele Kanunu"nda düzenlenen suçlar ve 5186 sayılı "Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun"da düzenlenen suçları işleyenler, iş yerlerine eski hükümlü istihdamına yönelik olarak gönderilmeyecektir.

b. Taksirli Suçlar hariç olmak üzere ölüm, ağır hapis ve bir yıldan fazla hapis cezası alan hükümlüler, iş yerlerine gönderilmeyecektir. Ancak, bu iş yerlerinin talebi olması hâlinde bir yıldan uzun hapis cezası alan eski hükümlüler de istihdam edilebilecektir.

c. Birden fazla suçtan mahkumiyeti bulunan hükümlüler iş yerlerine gönderilmeyecektir.

ç. Bu protokolda belirtilen hususların dışında hareket eden iş yerleri hakkında 1475 Sayılı İş Kanununun 98/C Maddesi ile Eski Hükümlülerin İstihdamı Hakkında Tüzük Hükümleri uygulanacaktır.

6. PROTOKOLÜN YÜRÜRLÜK TARİHİ VE SÜRESİ :

İşbu protokol taraflarca imzalandıktan sonra yürürlüğe girecek ve taraflarca sona erdirilmediği takdirde, yürürlükte kalmaya devam edecektir.

7. TADİL VE GÖZDEN GEÇİRME :

Daha önce toplantı yapmayı gerektirebilecek zarurî nedenler dışında her yıl Aralık ayında Millî Savunma Bakanlığı yetkilileri ile Türkiye İş Kurumu yetkililerinin uygulama sonuçlarını değerlendirme toplantısı yapılacak ve uygulamada karşılaşılan sorunlara göre protokol hükümlerinde değişiklik yapılabilecektir.

8. İHTİLÂFLARIN HALLİ :

İşbu protokolün yorumlanmasından veya uygulamasından doğan ihtilâflar taraflar arasında görüşmeler yoluyla çözümlenecektir.

9. METİN VE İMZA :

İşbu protokol taraflarca 23 Ağustos 2002 tarihinde 3 (üç) nüsha olarak tanzim ve imza edilmiştir.

MSB NAMINA

(İMZA)

S.İşık KOŞANER
Korgeneral
Müsteşar

ÇSGB NAMINA

(İMZA)

Fikri ŞAHİN
Müsteşar

İŞKUR NAMINA

(İMZA)

Nejdet KENAR
Genel Müdür

YÖNERGE İLE BİRLİKTE KULLANILACAK MEVZUAT LİSTESİ

1. 1325 sayılı Millî Savunma Bakanlığı Görev ve Teşkilâtı Hakkındaki Kanun.
2. 3763 sayılı Türkiye'de Harp Silâh ve Mühimmatını Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkındaki Kanun (03 Ocak 1940).
3. 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Millî İstihbarat Teşkilâtı Kanunu (01 Kasım 1983).
4. 2565 sayılı Askerî Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu (18 Aralık 1981).
5. 2495 sayılı Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkındaki Kanun (23 Temmuz 1981).
6. 3212 sayılı Silâhlı Kuvvetler İhtiyaç Fazlası Mal ve Hizmetlerinin Satışı, Hibe, Devir ve Elden Çıkarılması Konularını Düzenleyen Kanun.
7. Türkiye'de Harp Silâh ve Mühimmat Yapan Hususî Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkında Tüzük (22 Temmuz 1940, 2/13992).
8. 12 Nisan 2000 tarih ve 24018 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği".
9. Askerî Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Yönetmeliği (30 Nisan 1983).
10. C-M(2002)49 – NATO Güvenlik Talimatı.
11. 20 Haziran 1998 tarih ve 23378 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 98/11173 karar sayılı "Türk Savunma Sanayii Politikası ve Stratejisi Esasları" konulu Bakanlar Kurulu Kararı.
12. 13 Mayıs 1964 tarih ve 6/3048 sayılı Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar Kararnamesi.
13. MY.: 75-1 Silâhlı Kuvvetler Karargâh Hizmetleri Yönergesi (Yürürlükte Olan Son Versiyonu).
14. MY.: 114-1 Silâhlı Kuvvetler İstihbarata Karşı Koyma Koruyucu Güvenlik ve İşbirliği Yönergesi (Yürürlükte Olan Son Versiyonu).
15. MSY.: 82-7 Seferberlik ve Savaş Hâline İlişkin Harp Sanayii Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yönergesi (Yürürlükte Olan Son Versiyonu).

- 16.** Bakanlar Kurulunun 22 Aralık 1995 tarihli ve 95/7623 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "İhracat Rejimi Kararı".
- 17.** Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığının, 31 Aralık 2002 tarih ve 24980 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2003/2 sayılı "İthalât Tebliği".
- 18.** MSY.: 202-13 Millî Savunma Bakanlığı Teknik Hizmetler Yönergesi (Yürürlükte Olan Son Versiyonu).
- 19.** 17 Mart 1987 tarih ve 19403 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Eski Hükümlülerin İstihdamı Hakkında Tüzük".