



I. Genel Bilgiler

Şirketin Ticaret Unvanı : BUGSAŞ Başkent Ulaşım ve Doğalgaz Hizmetleri Proje Taahhüt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Ticaret Sicili Numarası : 79877

Merkez Adresi : Beştepe Mahallesi, Mevlana Bulvarı, No:82 (AŞTİ 3. Kat İdari Kısım) Söğütözü Yenimahalle/ANKARA

Şube Adresi : Gazi Mahallesi, FSM Bulvarı No:5/1 Yenimahalle/ANKARA

İletişim Bilgileri

Telefon : 312 207 10 00
Fax : 312 207 10 10
E-posta Adresi : info@bugsas.com.tr
İnternet Sitesi Adresi : www.bugsas.com.tr
Raporun Ait Olduğu Dönem : 2022 Yılı

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

BUGSAŞ, Ankara’da şehir içi yolcu taşımacılığında olduğu gibi şehirlerarası yolculuğun başladığı ve bittiği terminal işletmesinde de Türkiye Cumhuriyeti Başkentine yakışır, vatandaşlarımızla güçlü bir iletişimle, kaliteli bir yolculuk, müşteri memnuniyeti ilkesine dayalı güvenli, huzurlu ve olabildiğince konforlu bir ortam sağlamayı görev edinmiştir.

2. Vizyon

Şeffaf ve hesap verebilir, sürekli gelişen, olabildiğince dinamik, çevreye duyarlı, insana saygılı, ilkeli ve insan güvenliğini ön plana çıkaran hayatı kolaylaştırmaya yönelik bir işletmecilik anlayışını ortaya koyabilmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki;

Şirketimiz: EGO, ASKİ, Belko Ltd. Şti., Metropol İmar A.Ş. ve Halk Ekmek A.Ş. ortaklığında Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuştur. Şirketimiz sözleşmede belirtilen esaslar ve Türk Ticaret Kanununda yer alan kurallar tarafından yönetilmektedir. Genel Kurulumuz tarafından belirlenen kurallar içerisinde Yönetim Kurulunca verilen talimatlar çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 27.11.1989 tarihli karar ve İçişleri Bakanlığının 30.12.1991 tarihli olurlarıyla Hafif Raylı Toplu Taşım Sistemi Ankaray' ın yapım ve işletimine ilişkin çalışmalara başlanmıştır. 07.07.1995 tarihli EGO ve BUGSAŞ arasında yapılan hizmet protokolüyle de sistemin işletimi BUGSAŞ' a devredilmiştir ve 30.08.1996 tarihinde gelir işletmesine başlanmıştır. İşletme hizmeti 01 Haziran 2018 tarihinde EGO Genel Müdürlüğüne devredilmiş olup, bu tarihten itibaren personel temin hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 25.10.1993 tarih ve 339 sayılı karar ve İçişleri Bakanlığının 12.11.1993 tarih ve B050MAHCZ40001 sayılı Olurları ile Ankara Metrosu işletme yetkisi EGO'ya verilmiştir. 07.07.1995 tarihinde EGO ve BUGSAŞ arasında kabul edilen ve imzalanan Protokol gereğince Metro Raylı Sisteminin işletme hizmetleri BUGSAŞ' a devredilmiştir. İşletme hizmeti 01 Haziran 2018 tarihinde EGO Genel Müdürlüğüne devredilmiş olup, bu tarihten itibaren personel temin hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Ankara Büyükşehir Belediyesi ile Şirketimiz arasında akdedilen anlaşma ile 1 Ocak 1997 tarihinden itibaren Otogar (Ankara Otogarı)'nın İşletmeciliği tarafımızdan yürütülmektedir. Sözleşme ile alt kiracılık tesis etme yetkisi ve idarenin bir kısım yetki ve sorumlulukları Şirketimize aktarılmıştır. Bu kapsamda işletmemizdeki ticari alanlar sözleşmeler imzalanarak kiraya verilmiştir. Otogarı (Ankara Otogarı) işletiyor olmamız nedeniyle 10.07.2003 tarih ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Resmi Gazetenin 11.06.2009 Tarih ve 27255 sayılı nüshasında yayınlanan karayolu taşıma yönetmeliğinde belirtilen Terminal İşletmeciliği ile ilgili düzenlemelere uygun olarak faaliyet yürütülmektedir.

24 Aralık 2017 tarihli ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 696 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin 126 madde ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek Madde 20 ve aynı KHK'nın 127 maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Geçici 23 ve 24 maddeler kapsamında EGO Genel Müdürlüğünün Daire Başkanlıkları veya işletmelerinde ihtiyaç olan personele dayalı Hizmet Alımları 01.04.2018 tarihinden itibaren Şirketimiz tarafından karşılanmaya başlanmıştır.

Ego Genel Müdürlüğü tarafından ilki 28 Eylül 1998 tarihinde düzenlenen şoför personel hizmet alımı ihalelerine iştirak edilerek, Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan şoförlerin temini şirket tarafından sağlanmıştır. 22.09.2014 tarihine kadar bu hizmet yürütülmüştür. Personel temin hizmeti 01 Haziran 2018 tarihinden itibaren yeniden verilmeye başlanmıştır.

18 Kasım 2020 tarihli ve 2020/89 sayılı Ankara Büyükşehir Belediyesi Ankara Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) kararı ile, Yenimahalle ilçesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı 13770 Ada 8 Parselde (Toptancı Hal yanı) bulunan taşınmazın; Ankara İlçelerinden kent merkezine yolcu taşımacılığı yapan Özel Taşıma Araçları için otopark ve depolama alanı olarak kullanılmasına karar verilmesine müteakip Şirketimiz ANFA Ltd.Şti.'nden araziyi kiralayıp Ankara İlçe Otogarı olarak işletmektedir.

Ankara Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına 01 Ocak 2020 tarihinden itibaren personel temin hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Ankara Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına 01 Temmuz 2020 tarihinden itibaren Mutfak ve Yemekhane hizmetlerinde istihdam edilmek üzere personel temin hizmeti verilmeye başlanmıştır. Bu hizmet 31.12.2021 tarihine kadar yürütülmüştür.

Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığının ihtiyaç duyduğu ses yayın cihazlarının temini amacı ile düzenlenen ihaleye iştirak edilerek, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı ile 14 Nisan 1998 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Bu hizmet 22.02.2014 tarihine kadar yürütülmüştür.

BUGSAŞ Başkent Ulaşım ve Doğalgaz Hizmetleri Proje Taahhüt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin BUGSAŞSPOR adı altında ki faaliyetleri Yönetim Kurulumuzun 10.07.2014 tarih ve 1219 sayılı kararıyla EGOSPOR'a devredilmiştir.

2. Görev ve Sorumlulukları;

AŞTİ İşletmesinde faaliyet gösteren seyahat firmalarına işletmemize verdikleri aylık program doğrultusunda peron tahsisi yapılır. İlgili birim tarafından hareket planlama sistemine girilen hareket programları doğrultusunda kendilerine tahsis edilen peronlara gitmek isteyen otobüslerden peron ücretleri tahsil edilerek önceden yapılan planlama kapsamında yolcu ve bagajlarını almak üzere ilgili peronlara yönlendirilirler. Hareket zamanı gelmiş araçların sefere zamanında çıkmaları personelimiz tarafından takip edilerek sağlanır.

Hareket Planlama sistemimiz; Peron gişe, transit gişe, ana giriş-çıkış ve bilgi işlem merkezi aynı veri tabanını kullanan bir ağ içerisinde çalışmaktadır. Tüm giriş-çıkış yapan otobüsler; firma adı, plaka numarası, güzergâh bilgileri arşivlenerek sistemde muhafaza edilmektedir. Araç giriş-çıkışlarına ait bilgiler ve toplanan ücretlere ait sayısal bilgiler; günlük, aylık ve yıllık olarak belirlenerek istatistik veriler çıkarılır.

AŞTİ içerisinde uyarılarımıza rağmen sözleşmelere aykırı hareket eden Taşımacı Firma veya Acentelere sözleşmelerin öngördüğü hukuki takip ve yaptırımların uygulanması sağlanmıştır. AŞTİ dışında yolcu indirip-bindirmek suretiyle kanun yönetmelik ve sözleşmelere aykırı davranan Taşımacı firma otobüsleri, yapılan denetimlerle tespit edilerek gereken yaptırımların uygulanması sağlanır.

AŞTİ içinde bulunan bilet satış gişeleri, büfe, kafeterya, restoran, market, pastane, çay salonu, tuvaletler, banka, ATM yerleri, emanet, servis, tamir ve bakım istasyonu, benzinlik ve diğer ticari alanlar şirket yönetimi tarafından belirlenen koşullarla kiraya verilir.

AŞTİ'de faaliyet yürüten İşletmeci ve Kiracıların faaliyetleri denetlenerek çalışmalarını kira sözleşmesine uygun yürütmeleri sağlanır. İşletmeci ve kiracıların sözleşmeleri takip edilerek süresi dolan alanların sözleşmeleri yenilenir, boşalan alanlar mevcut talepler doğrultusunda yeniden kiraya verilir.

Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Karayolu Taşıma Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlarda yapılan köklü değişiklikler neticesinde AŞTİ İşletmeci ve kiracıların Sözleşmeleri yeni mevzuata uygun olarak yeni kira sözleşmesi hazırlanır.

İşletmeci ve Kiracı olarak faaliyet gösteren Taşımacı Firmalarının Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırması Genel Müdürlüğüne yurt içi ve yurt dışı yolcu taşımacılığı yapmak üzere verilen yetki belgelerinin kontrolü yapılır.

Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordineli olarak, terminal alanımızdaki ticari kuruluşların, belgeleri takip edilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanır.

Binaların araç ve gereçlerin bakım onarım planları yapılır. Bakım Onarım için temin edilen malzemelerin usullerine uygun depolanmasını ve envanter tutulması sağlanır.

Güvenlik Müdürlüğümüz 5188 Sayılı Yasa ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde; tesisin, çalışanların ve kurumumuzdan hizmet alanların korunması ve güvenliğinin sağlanmasından sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Şirket 9 Ekim 1990 yılında AGSAŞ unvanı altında 1.000.000.-TL sermaye ile faaliyete başlamıştır. Bu tarihlerde ülkemizin doğalgazla tanışması nedeni ile doğalgaz altyapı yatırımları ile dönüşüm sistemlerine yatırım yapılması amaçlanmıştır.

Ankara’da raylı sistemlere yatırım yapılması ile birlikte Şirketin faaliyet sahaları geliştirilmiş ve 27 Nisan 1995 tarihinde EGO ile yapılan sözleşme çerçevesinde ana sözleşmede tadilat yapılmıştır. Bu tadilatla birlikte Şirketin unvanı da BUGSAŞ olarak değiştirilmiştir. Söz konusu değişikliğin tamamlanmasından sonra, 7 Temmuz 1995 tarihinde EGO Genel Müdürlüğü ile imzalanan protokol çerçevesinde Ankaray ve Ankara Metrosu İşletmeleri BUGSAŞ tarafından işletilmiştir. İşletme hizmeti 01 Haziran 2018 tarihinde EGO Genel Müdürlüğüne devredilmiş olup, bu tarihten itibaren Personel temin hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Aynı yıl içerisinde Afyon Jeotermal projesi çerçevesinde on bin konutun ısıtılması ile ilgili çalışmalar yapılarak neticelendirilmiştir.

Şirketimiz sermayesi 06.03.2018 tarihinde 90.000.000.-TL'ye çıkarılmış olup faaliyetini sürdürmektedir.

1. Fiziksel Yapı

1.1 AŞTİ Fiziksel Yapısı



Ankara Şehirlerarası Terminal İşletmesinin (AŞTİ) inşaat kapalı alanı 128.520 m², açık alanı 100.000 m² olmak üzere binanın toplam alanı 228.520 m² dir. (*İnşaat Oturum Alanı 40.453 m²*) Tesisin çevre sınır uzunluğu 3.100 metre olup, peyzaj alanı 305.547 m² ve peyzaj alanında 1 adet 1375 m³ lük havuz bulunmaktadır.

AŞTİ işletmesinin giden yolcu katında 80 adet bilet satış gişesinde toplam tam kapasite gişeler faal çalıştığında 320 firma faaliyet yürütebilecektir. Tesisin giden yolcu katı peron sayısı 66 adet otobüs ve gelen yolcu katı 55 adet otobüs olmak üzere aynı anda kullanılabilen toplam 121 adet otobüs peronu bulunmaktadır. Buna göre günlük 5.300 adet otobüse hizmet üretebilecek kapasite mevcuttur. Yaklaşık bir hesapla 5.300 otobüs seferiyle 250.000 yolcu taşınabilmektedir. Ortalama günlük 3.000 civarında otobüsün giriş-çıkış yaptığı tesisimizden (*gelen - giden yolcu ve bunları karşılamak ya da uğurlamak amacı ile*) ortalama 135.000 kişi yararlanmaktadır.

Yolcuların yemek ihtiyacını karşılamak üzere 2 adet restoran (+12.10 kodunda), 6 adet kafeterya (*giden yolcu katında 3 adet, gelen yolcu katında 3 adet*), 4 adet çay salonu (*asma katta 2 adet, servis istasyonlarında 2 adet*) faaliyet sürdürmektedir.

Hediyelik eşya, tuhafiye, market, ATM gibi hizmetlerin sunulduğu 85 adet çeşitli tipte dükkân (*giden yolcu katında 6, asma katta 2, gelen yolcu katında 74 ve servis istasyonlarında 3 adet*), 56 adet büfe (*giden yolcu katında 24 ve gelen yolcu katında 32 adet*) mahal bulunmaktadır.

Terminalde sigorta, terzi, kargo, muhasebe büroları ve firma irtibat büroları gibi faaliyetlerin yürütüldüğü 224 adet büro (*gelen yolcu katında 82, asma katta 142 adet*) ve yönetime ait 27 adet büro kullanılmaktadır.

Vatandaşların ve çalışanların sağlık problemlerine acil müdahale amacıyla 1 adet 112 Acil Servis Noktası, Göçmen Sağlık Ocağı ile 1 adet İş Yeri Hekimliği çalışmaktadır.

Tesiste faaliyet yürüten firmaların veya yönetimin çeşitli eğitim, bilgilendirme, seminer çalışmalarında kullanılmak üzere 2 adet konferans salonu bulunmaktadır (*1 adet 100 koltuklu ve 1 adet 150 koltuklu*).

Tesisi kullanan otobüslerin bakımlarını yaptırabileceği 2 adet servis istasyonu (*16 araç kapasiteli*), yakıt ihtiyacını karşılayabileceği 1 adet benzinlik (*5 araç kapasiteli*) bulunmaktadır.

AŞTİ Kompleksinde 150 araç kapasiteli otobüs otoparkı ile 700 araç kapasiteli otomobil otoparkı bulunmaktadır.

Vatandaşların AŞTİ tesisine geldiklerinde temizlik ve zaruri ihtiyaçlarını giderebileceği fotoselli bataryaları ve otomatik rezervuar sistemi bulunan toplam 86 adet kabin, 17 adet engelli kabini ile 61 adet pisuvarın bulunduğu 10 adet tuvalet ve 7 adet duş ihtiva eden 1 adet hamam-sauna faaliyet yürütmektedir.

AŞTİ binasının 27 giriş noktasında tüp geçitteki kapılar da dahil olmak üzere 56 adet otomatik kapı bulunmakta, 1.000 kg taşıma kapasiteli 2 adet yük asansörü ve 675 kg taşıma kapasiteli 2 adet personel asansörüyle birlikte 4 adet yürüyen merdiven çalışmaktadır.

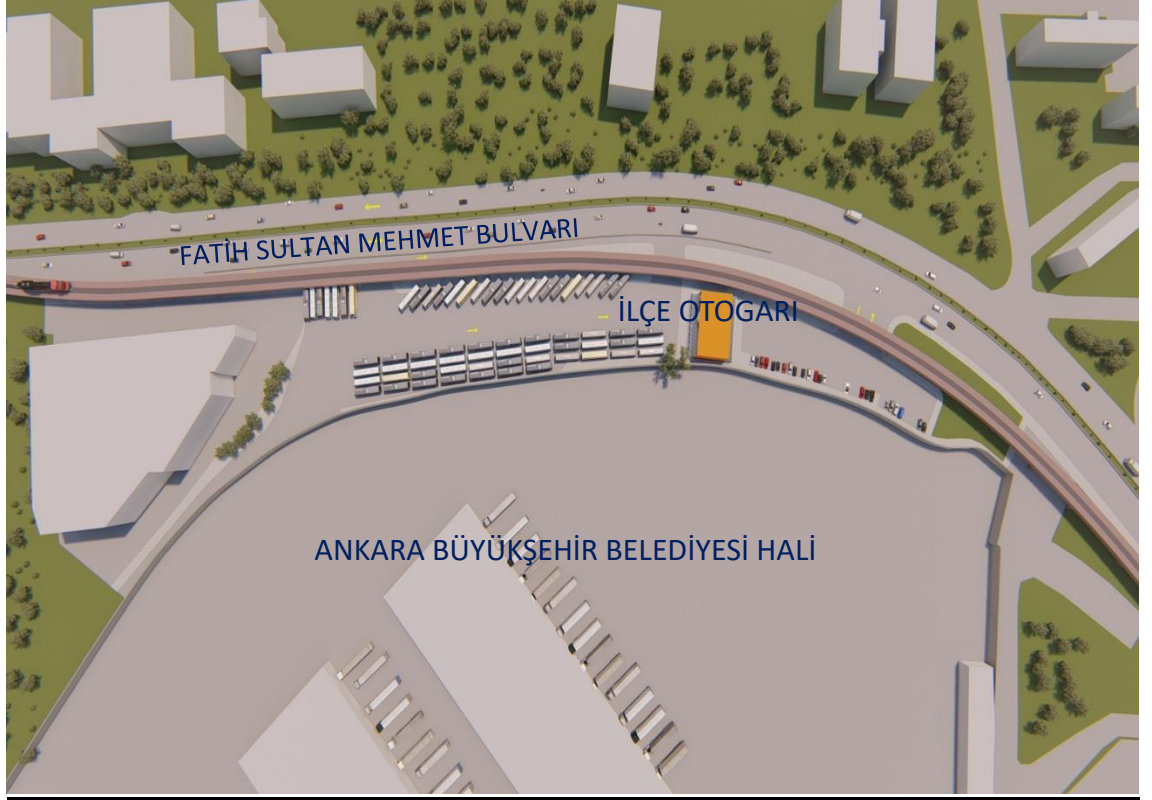
Tesisin ısıtma sisteminde; müteahhit firma tarafından yenilenen 5 adet 3500 kW ısıl kapasiteli kazan sistemi, 5'er adet brülör sistemi ve ekonomizer grubu, 24 adet frekans kontrollü sirkülasyon pompası, 55 adet 23 kW gücünde hava perdeleri, 17 adet eşanjörler, yakıt tankı, yumuşatma sistemi, hidrofor, baca izolasyonu ve bütün sistemin montajı yapılmıştır ve sistem aktif durumda çalışmaktadır.

Tesisimizin Enerji ihtiyacı 1.000 Kva, 1.250 Kva ve 400 Kva'lık 3 adet trafo üzerinden 34.500 Volt orta gerilim şebekesinden beslenmektedir. Açık ve kapalı ortak mahaller ile yeşil alan aydınlatma sisteminde otomatik veya manuel kontrollü 4.250 adet çeşitli tipte armatür (*2.500 Adet 36W Etanj Armatür, 56 adet 150W yüksek tavan armatür, 400 adet 100W yüksek tavan armatür, 168 adet acil çıkış armatürü, 2 adet yangın ve depreme karşı dayanıklı, sertifikalı armatür*) kullanılmaktadır. Aydınlatma sistemini 42 adet farklı ana ve yardımcı noktadan (*yüksek gerilim 1, trafo 2, ana dağıtım 3, tali dağıtım 3, aydınlatma odası 6 ve besleme noktası 24 adet*) kontrolü yapılmaktadır. Enerji kesilmelerinde yedek hat üzerinden 110 Kva 350 Kva, ve 400 Kva ve gücünde 3 adet jeneratörle besleme yapılmaktadır.

İşletmenin şebeke suyu kesilmesi halinde; 1 adet su hidroforu ve yangın durumunda 1 adet yangın hidroforu sistemiyle tesis beslenmekte, yangın söndürme sistemi şebeke veya su deposundan beslemeli olarak basınç kontrol sistemli elektrik ve dizel pompalarla desteklenmektedir.

Tesisin bakım onarımlarında 1 adet 2 tonluk elektrikli forklift, 1 adet 11 metre çalışma yüksekliği olan elektrikli lift ve 21 metre çalışma yüksekliği olan elektrikli, akülü ve dizel paletli, bom yükselteçli ommelift kullanılmaktadır.

1.2 Yenimahalle Şubesi İlçe Otogarı



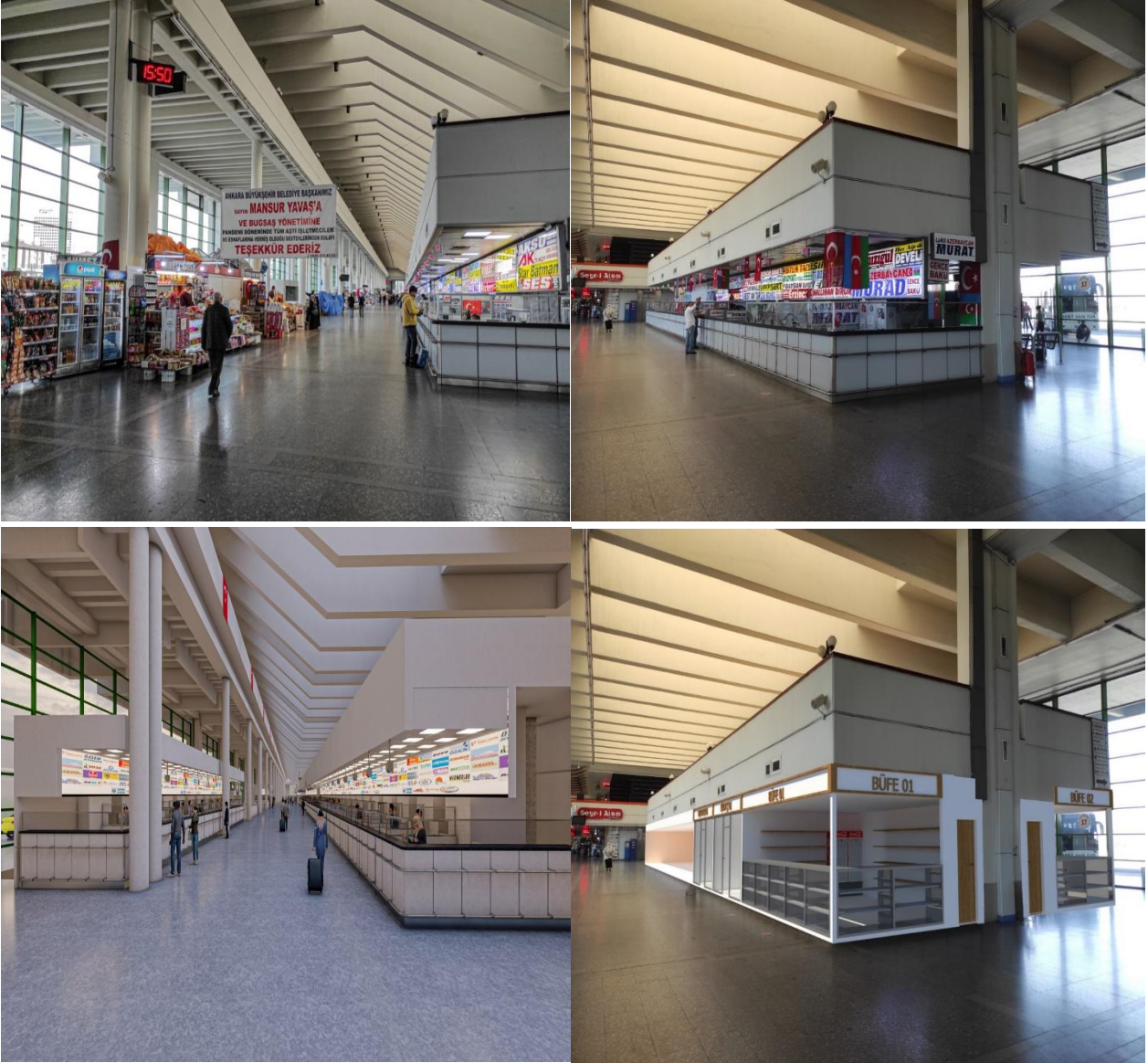
Toptancı hali bitişiğinde mülkiyeti Belediyemize ait olan ilçe otogarı ihalesi Kent Estetiği Dairesi Başkanlığınca yapılmış olup 29.07.2021 tarihli Valilik Komisyon Kararı ile İlçe Otobüsleri için hizmete başlamıştır.



1.3. AŞTİ'nin yönetmeliklere göre yenilenmesi işi Fen İşleri Daire Başkanlığı tarafından ihale edilmiş,
Tadilat sonlandırılmıştır.



1.4. Otobüs yazıhaneleri, kafe, büfe, stant tadilatları projesi ihale edilmiştir.
2023 yılı ilk çeyreğinde bitmesi öngörülmektedir.



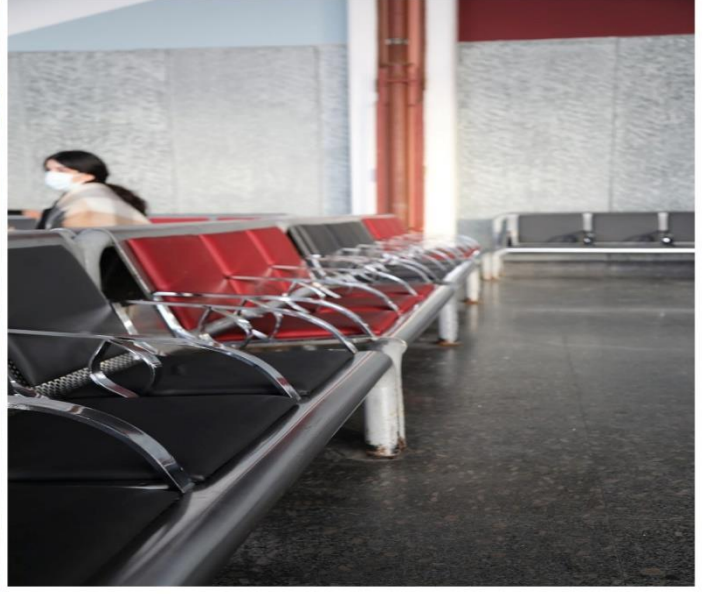
1.5. AŞTİ çatısına GES sistemi kurulumu çalışmaları devam etmekte olup çağrı mektubu alınmış, İhale dokümanları hazırlanmaktadır. Kış aylarında çatıda çalışma yapılamadığından Mart 2023' de ihalenin yapılması, Mayıs ayında projenin başlaması ve Ağustos 2023' de projenin bitirilmesi planlanmaktadır.



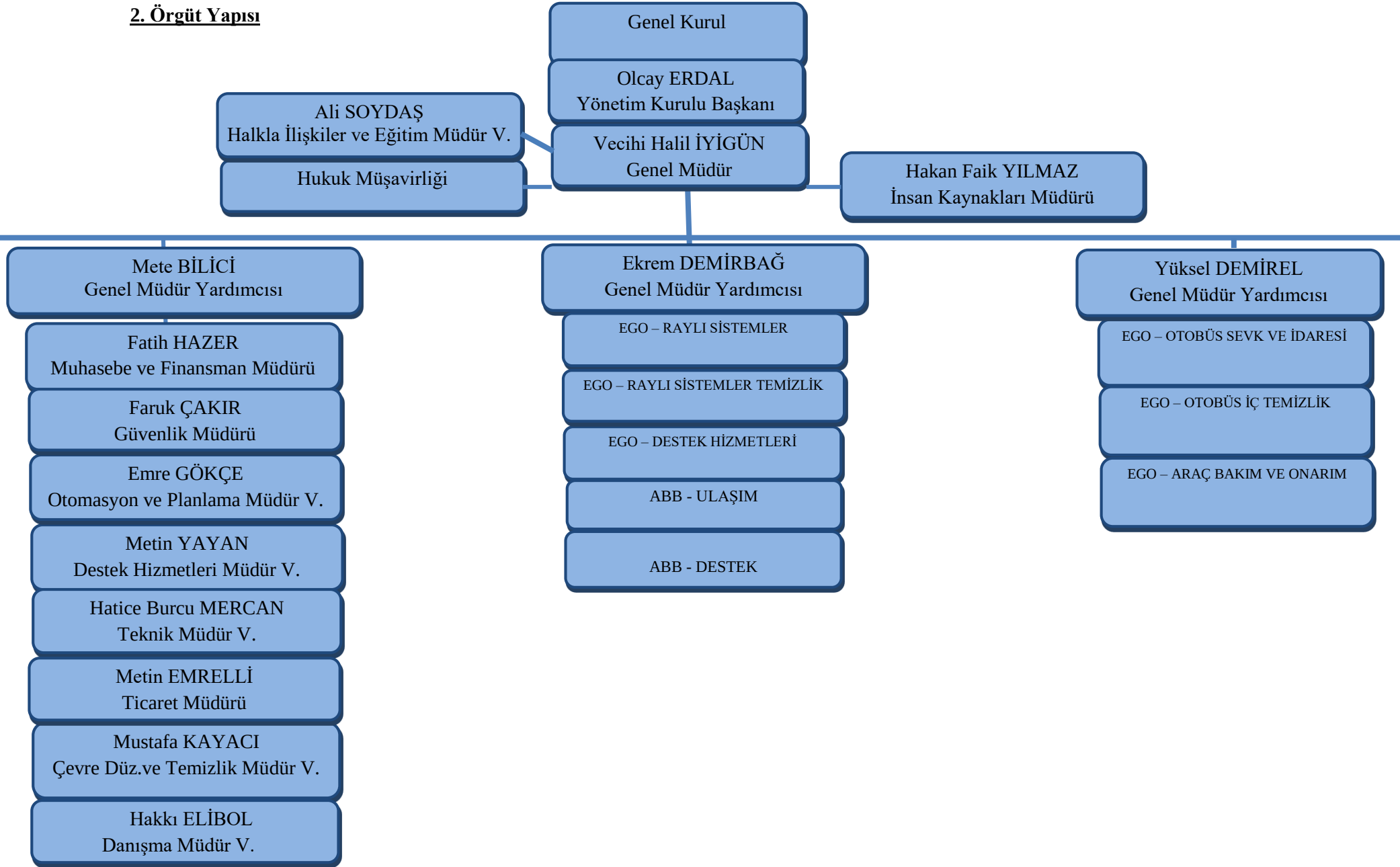
1.6. Yolcu bekleme alanlarında bulunan oturma gruplarının dekoratif minderler ile donatılması işi tamamlanmıştır.

SOSYAL ALANLAR İşletmemizden faydalanan yolculara, AŞTİ esnafına ve personelimize yönelik İşletmemiz bünyesinde kütüphane, çocuk oyun alanı ve sergi alanından oluşan sosyal alanlar hizmete açılmıştır.

-SIFIR ATIK 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında İşletmemizde yolcu ve çalışanlarımızın kolayca erişebileceği yerlere geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiştir.



2. Örgüt Yapısı



2.1. Sermaye ve Ortaklık Yapısı

2.1.1. Sermayesi : 90.000.000,00-TL (*Doksan milyon*)
2.1.2. Ortaklık Yapısı : Anonim Şirket

PAY SAHİBİNİN			
Adı Soyadı/ Unvanı	İkametgâh Adresi	Hisse (Adet)	Sermaye Tutarı (TL)
EGO Genel Müdürlüğü	Hipodrom Caddesi Yenimahalle/Ankara	62.100.000	62.100.000,00-TL
ASKİ Genel Müdürlüğü	K. Karabekir Cad. No:70 Ulus/Ankara	26.784.000	26.784.000,00-TL
BELKO Ankara Kömür Ve Asfalt İşl. San Ve Tic Ltd Şti	Kuloğlu Sokak No:13 Çankaya/Ankara	720.000	720.000,00-TL
METROPOL İmar A.Ş.	Hoşdere Cad. Şair Baki Sok. No:17 Y. Ayrancı/Ankara	360.000	360.000,00-TL
ANKARA Halk Ekmek Ve Un Fabrikası A.Ş.	Macun Mah. Anadolu Bulv. No:13 Yenimahalle/Ankara	36.000	36.000,00-TL

2.2. Üst Düzey Yönetici Bilgileri

2.2.1 Üst Düzey Yönetici Bilgileri: Şirketin Yönetim Organı, 11 Adet Yönetim Kurulu üyesinden oluşmakta olup, 22.03.2021 tarihli 2020 Yılı Olağan Genel Kurul toplantısında seçilmişlerdir. Yönetim Kurulu 22.03.2021 tarih ve 1463 sayılı kararıyla görev taksimi yapmıştır.

2.2.2 Yönetim Kurulu Üyeleri;

Yönetim Kurulu Başkanı	Olcay ERDAL
Yönetim Kurulu Başkan Vekili	Nihat ALKAŞ
Üye	Şeref DAĞKILIÇ
Üye	Volkan Memduh GÜLTEKİN
Üye	Hacı Ali BOZKURT
Üye	Hasan ALP
Üye	Mustafa GÖKMEN
Üye	Önder KARAULUS
Üye	Ali ERASLAN
Üye	Bekir ÖDEMİŞ
Üye	Mutlu GÜRLER

2.2.3 Üst Düzey Yöneticileri;

Yönetim Kurulu Başkanı	Olca ERDAL
Yönetim Kurulu Başkan Vekili	Nihat ALKAŞ
Genel Müdür	Vecihi Halil İYİGÜN
Genel Müdür Yardımcısı	Mete BİLİCİ
Genel Müdür Yardımcısı	Yüksel DEMİREL
Genel Müdür Yardımcısı	Ekrem DEMİRBAĞ

2.2.4 Yönetim Organı Üyelerine Sağlanan Mali Haklar Toplamı **1.218.151,67-TL**'dir.

2.3 Personel Bilgileri

Şirketimiz; Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışan Genel Müdürlük çatısı altında görev alanlarında uzmanlaşmış işletme halinde çalışmalarını sürdürmektedir. AŞTİ, A.B.B DESTEK ve ULAŞIM, RAYLI SİSTEMLER, OTOBÜS İŞLETME işletmeleri şeklinde faaliyet sürdüren işletmelerimizin başında ilgili Genel Müdür Yardımcılarına bağlı çalışan Birim Sorumlusu/ Yöneticisi olarak yapılandırılmıştır. İşletmelerin işlevleri göz önünde bulundurularak yürütülmekte olan hizmetin verimliliğini sağlamak amacı ile AŞTİ işletmesinde dokuz, Raylı Sistemler İşletmesi birimi ve Otobüs işletmesi birimi oluşturulmuştur. Doğrudan Genel Müdürlük makamına bağlı çalışan İnsan Kaynakları, Hukuk Müşavirliği ve Halkla İlişkiler ve Eğitim olmak üzere üç birim faaliyet yürütmektedir.

İşletmelerin kendi aralarında koordinasyonu Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından yürütülmektedir. Raylı Sistemler ve Otobüs İşletmeleri EGO Genel Müdürlüğünün koordinasyonunda yürütüldüğünden kurum ile olan üst seviye ilişkiler Genel Müdürlük makamı aracılığı ile sürdürülmekte, Müdürlükler arası iletişim ise Genel Müdür Yardımcılığı kanalı ile düzenlenmektedir.

AŞTİ İşletmesinde sürdürülen hizmetler diğer işletmelere nazaran daha bağımsız olduğundan yürütme ile ilgili kararlar Şirketimiz hiyerarşik yapılanması içerisinde alınmaktadır. Şirketimizde hiyerarşi içerisinde görev yapan personelin ast üst ilişkisinde haberleşme kanalları olabildiğince açık tutulmaya çalışılmaktadır. Gerektiğinde alt kademelerde görev yapan personelin sıralı amirleri ile temasına imkân hazırlanmıştır.

İş analizleri yapılarak birimlerin görev tanımları belirlenmiştir. Her birimin görev alanları ile ilgili yetki ve sorumluluk alanları oluşturulmuştur. İşletmelerde her hafta Salı günü Genel Müdür nezaretinde yapılan planlı toplantılar ile birimler arası iş akışı şekillendirilmektedir. İşlerin akışı esnasında ortaya çıkan sorunların çözümü amacıyla birimler arası iş birliği anlayışı geliştirilmiştir.

Sonuç olarak şirketimiz hizmet sektöründe faaliyet göstermesine rağmen devasa kadrosu ile orta ölçekte bir sanayi kuruluşunu andıran yapıyı bünyesinde barındırmaktadır.

2.3.1 İşletmelerimizde 2018 ile 2022 Yılları Personel Sayıları

İŞLETMELER	2018	2019	2020	2021	2022
AŞTİ	531	535	629	618	665
EGO Raylı Sistemler	1.954	1.914	1.858	1.834	1.787
EGO Otobüs Sürücü	3.099	2.761	2.678	2.701	2.891
EGO Raylı Sistemler Temizlik	524	510	490	459	443
EGO Araç bakım Onarım	-	331	320	314	307
EGO Otobüs İç Temizlik	93	86	80	77	74
A.B.B. Ulaşım Dairesi	-	-	342	468	556
AŞTİ Ücretsiz WC	-	15	-	-	-
EGO Bina Temizlik	98	111	91	97	-
EGO Destek Hizmetleri	-	-	46	47	104
TOPLAM	6.299	6.263	6.534	6.615	6.827

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. AŞTİ İşletmemiz de kullanılmakta olan Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1.1 AŞTİ içinde gerek personellerimizin gerekse server mahiyetinde toplamda **103** adet bilgisayar bulunmaktadır. Bunlara bağlı olarak **71** adet Yazıcı, tarayıcı ve faks yazıcısı ile çalışılmaktadır.

3.1.2 İşletmemizdeki tüm bilgisayarlar Bilgi İşlem Birimi tarafından kurulan bir ağ sistemi aracılığı ile fiber kablolar ve fiber switchler aracılığı ile birbirine bağlanmıştır. Aynı zamanda birimlerin diğer birimlere herhangi bir müdahalesini engellemek ve dışarıdan yapılacak saldırıları önlemek için Vlanlar oluşturulmuştur. Bu sayede tüm bünyede tek sistemden çıkış hakkı tanınmış ama aynı zamanda her birime Vlan aracılığı ile iç özel ağ kurulmuş ve kontrolsüz olarak veri çıkışı ve girişinin önüne geçilmiştir. Ayrıca bu sistem sayesinde olası sistem zararlılarının (trojan, keylogger, virüs, spyware, vb) genel ağ sistemine sızmasının ve olası saldırıların önüne geçilmiştir.

3.1.3 Şirketimizin bünyesinde bulunan İşletmelerimizin çağın gereği olan bilişim sistemlerini yakından takip edilmektedir. Buna paralel olarak kurulmuş olan; www.bugsas.com.tr, www.asti.com.tr, web sitelerinin kurulum, işletim ve güncelleştirmeleri yapılmaktadır.

3.1.4 Ayrıca bu siteler üzerinde info@bugsas.com.tr, info@asti.com.tr vb. iletişim e-mail adresleri üzerinden gelen dilek, şikâyet ve önerilen değerlendirilmeye alınarak gerekli durumlarda ilgili birim müdürlüklerine aktarılmaktadır. AŞTİ işletmemizde kurulu bulunan sunucu (server) sistemimiz sayesinde web sayfalarımızın internet yayınları bünyemizden yayınlanmaktadır.

3.1.5 AŞTİ' de faaliyet gösteren firmalardan gelen sefer saatleri, sefer sayıları gibi bilgiler ve Rayiç Bedeller, www.asti.com.tr web adresi üzerinden sürekli güncellenerek vatandaşlarımıza en doğru ve güncel bilgiler ulaştırılmaktadır.

3.1.6 AŞTİ İşletmemiz bünyesinde güncel bilişim sistemlerini kullanarak teknoloji çağının gereklilikleri yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Bu kapsamda işletmemizdeki mevcut bilgisayarlarımızın işletmemizin kurallarına göre internet kaynaklarına erişilmesi ayrıca Vlan sistemine ek olarak ana internet omurgasının olası saldırılarından korunmak ve müdahale etmek için genel Firewall sistemi kurulmuştur. Böylece gelişen web dünyasındaki yenilik ve tehlikelere karşı sürekli ve stabil koruma sağlanmaya çalışılmaktadır

3.1.7 Bilişim suçlarına ilişkin düzenlemeler içeren 5651 sayılı yasa Resmi Gazete de 23 Mayıs 2007 tarihli nüshasında yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kanun ile içerik sağlayıcı, yer sağlayıcı, erişim sağlayıcı ve toplu kullanım sağlayıcıların yükümlülük ve sorumlulukları ile internet ortamında işlenen suçlarla mücadeleyle ilişkin esas ve usuller düzenlenmiştir. Bu amaçla işletmemize diğer sistemlerden bağımsız ve dışarıdan gelebilecek her türlü müdahaleden korunacak şekilde yapılandırılmış bir log server kurulmuştur. Böylece internet erişim bilgileri kanunun gerektiği şekilde imzalanarak sürekli olarak kayıt altına alınmaktadır. Bilgiler gerektiğinde kullanılmak üzere ana yedek sistemimizce sürekli yedeklenmektedir.

3.1.8 Gelişen internet dünyasında sürekli olarak güvenlik tehditleri gelişmekte sistemlere zarar vermektedir. Tehditlere karşı koyabilmek ve sistemlerimizi olası saldırılardan korumak için işletmemiz bünyesinde bir adet Antivirüs server sistemi kurulmuştur. Güncel virüs ve diğer zararlılar sürekli kontrol edilerek kullanıcı müdahalesine gerek kalmaksızın temizlenmekte ya da engellenmektedir. Server üzerine kurulan uzaktan erişim sistemleri ile mevcut tüm bilgisayarlar sürekli kontrol altında tutularak gerek dışarıdan gerekse içeriden gelebilecek tehditlere karşı koruma sağlanmaktadır.

3.1.9 İşletmemizde teknoloji yakından takip edilerek mevcut sistem güncelleştirilmiş, personelimize sürekli ve kesintisiz olarak yüksek hızda internet erişimi sağlanmıştır. Veri güvenliği ve saklanması kanunen gerekli olan birim müdürlüklerinin (Muhasebe, Personel, İdari Mali İşler, vb) bilgileri özel yedekleme ünitesi sayesinde saklanmaktadır. Birimlere özel olan bu alanlara yalnızca yetki verilmiş kişiler tarafından ulaşım sağlanmakta ve güncelleme yapılmaktadır.

3.1.10 Muhasebe Müdürlüğü bünyesinde kurulmuş olan Vlan üzerinde birime özel çalışan Presto server sistemi ile muhasebe birimine ait tüm kayıtlar güvenli ve sistematik olarak bu sisteme entegre edilmiştir. Bu server her gün saat 00.00 yedeklenmekte ve gerekli bakım ve temizlikleri yapılmaktadır.

3.1.11 Yine mevcut Vlan üzerine kurulu bulunan ikinci bir presto server de personel bilgilerini saklayan yöneten İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesine kurulmuştur. Bu server da bakım ve temizliği yapılmakta, sürekli yedeklenmektedir. Bu server de özel olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü erişimine açılmış ve dışarıdan gelecek müdahalelere karşı korunmuştur.

3.1.12 Ulaştırma Bakanlığı'nın talebi doğrultusunda özel olarak yaptırılan ve ilgili sunucumuz üzerinden çalışan program sayesinde istenilen bilgiler doğru ve güncel olarak kayıt altına alınmaktadır.

3.1.13 AŞTİ İşletmemizde gelen, giden ve transit otobüs seferleri gün saat ve mevki olarak kayıt altına alınmakta ve bilgilendirme panolarımız (Giriş ve çıkışlarda, ayrıca danışma üzeri merkez monitör) sayesinde çevrimiçi olarak sürekli takip edilmektedir. Gerek kayıt edilerek gerekse otomatik olarak alınan bilgiler bilgi gösterim boardları ve monitörlere yansıtılarak görsel olarak yolcularımıza aktarılmaktadır. Yine bu sisteme entegre olarak çalışan giriş ve transit gişe ücretlendirmesi, otomatik bariyer sistemlerini kontrol edilmesi görevi ile çalışan sistemde mevcut sunucumuzda sürekli yedeklenerek çalışmaktadır.

3.1.14 Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde ki talimatlara da dikkat ederek AŞTİ Şehirlerarası ve Şehir içi Taşımacılık faaliyetleri ve bu çerçevede otobüs sefer hareket bilgileri (gelen-giden-transit hareketler) şirketimiz www.asti.com.tr adresinden online olarak vatandaşlarımızın ulaşması sağlanmaktadır.

3.1.15 AŞTİ İşletmemiz bünyesinde gerek gelen gerekse giden misafirlerimizin unuttukları ya da kaybettikleri eşyalar İşletmemizin yayınlamış olduğu Kayıp Eşya Yönergesine bağlı olarak saklanmakta ve ilgili sunucumuz üzerinde çalışan ve işletmemize özel olarak yaptırılan program sayesinde sürekli ve doğru

şekilde kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca bu bilgilerin www.asti.com.tr web sayfamızdan da erişilebilir olması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

3.1.16AŞTİ Tesislerinde Kullanılan Diğer Teknik Donanımlar ve Özellikleri

► <u>CCTV (Kapalı Devre Kamera Sistemi)</u>	<u>1 adet</u>
Toplam Kamera	1007
Kamera Direk Montajı	77
Monitörler	30
NVR Cihazı	30
10 TB Hard Disk	480
Bilgisayar Kasası	5
Joystick	4
Ek Monitörler	10
Masa	6
Sandalye	6
İzleme Odası Dizaynı	
► <u>Yeni Armatür Montajı</u>	<u>3126 adet</u>
36 W Etanj Armatür	2500
150 W Yüksek Tavan Armatürü	56
100 W Yüksek Tavan Armatürü	400
Acil Yönlendirme-Çıkış Armatürü	168
ATEX Sertifikalı Armatür	2
► <u>Kablo ve Tava Montajı (devam eden iş)</u>	<u>130.000 metre</u>
CAT-6 Kablo	45.000
Yangın Kablosu	35.000
Aydınlatma Kablosu	35.000
Mekanik Besleme Kabloları	15.000
Kablo Tavası	2140
► <u>Isıtma ve Havalandırma Sistemi</u>	<u>1 adet</u>
3500 kW Isıl Kapasiteli Kazan	5 adet
Brülör-Ekonomizer Grubu	5 adet
Frekans Kontrollü Sirkülasyon Pompası	50 adet
23 kW Isıl Kapasiteli Hava Perdesi	55 adet
VRF Klima Soğutma Sistemi (devam eden iş)	156 adet
Eşanjör Sistemi	17 adet
3 Pompalı 30 m³/h Su Hidroforu	2 adet
Baca Sistemi	5 adet
Yakıt Tankı	1 adet

- Yangın İhbar ve Isı Kontrol Sistemi 1 adet
 - Duman Dedektörü 2222 adet
 - Normal Flaşör 18 adet
 - Sirenli-Kendinden Çevrimli Flaşör 132 adet
 - Yangın Butonu 126 adet
 - Yangın Modülü 112 adet
 - Bina İçi Yangın Dolapları 178 adet
 - Deprem ve Gaz Kesme Cihazı 3 adet
 - Gaz Dedektörü 32 adet
 - Kombine Dedektör 44 adet
 - Isı Dedektörü 46 adet
 - 235 kVA Jeneratör 1 adet
 - 120 m³/h Yangın Hidroforu 2 adet
 - Yangın Pompa Grubu 1 adet
 - Yangın Vana Grubu 1 adet
- 60 kVA Kesintisiz Güç Kaynağı 1 adet
- Platform Asansör 2 adet
- Toplam Elektrik Panosu (devam eden iş) 50 adet
- İnşaat ve Boya İşlemleri
 - Buflle Tavan Yapımı
 - Yangın Merdivenleri
 - Yangın Kapısı Yapımı
 - Alçıpan-Betopan İşleri
 - İç ve Dış Cephe Boya İşleri
 - Otobüs Yollarında Genleşme Derz İşleri
 - Mevcut Zemin Bölgesel Tamirat ve Silim İşleri

SANTRAL SİSTEMİ	
Analog Hat Kapasitesi	1.200
Dijital Hat Kapasitesi	200
IP Hat Kapasitesi	100
Dect (Telsiz) Telefon Kapasitesi	100
Call Center (Çağrı Cevaplama ve Yönlendirme Sist.)	1
Port Sayısı	10
Operatör Ses Kayıt Sistemi	1
Port Sayısı	24
Call Pilot (Sesli Mesaj Sistemi)	1
Port Sayısı	1
Çağrı Kayıt Sistemi (Phonex)	1
Kullanıcı Sayısı	1000

CCTV-KAMERA SİSTEMİ	
Sabit Renkli Kamera	75
Hareketli Renkli Kamera	84
IP Renkli Kamera	20
Dijital Kayıt (saat kapasitesi)	384
Monitörler	60
Kontrol ve kumanda ünitesi	8
Yönetici ve Operatör Bilgisayarı	2
Metal Kapı Dedektörleri	16
X-Ray Cihazı	16
Kartlı Geçiş Noktası	54
Personel Takip Sistemi (Yüz Tanıma Sistemi)	4
Led Boardlar	60
Plazma Monitörler (106 ekran)	10
Faturalama Bilgisayarı	3
Kayıt Bilgisayarları	2
Sorgulama Bilgisayarları	3
Operatör Bilgisayarı	1
Sistem ve Sürücü Bilgisayarları	5
Kollu Bariyer	8
MERKEZİ SAAT SİSTEMİ	
Led Saat Boardları (30 x 100 cm'lik)	24
Led Saat Boardları (200 x 200 cm'lik)	2
GPRS Veri işleme Cihazı	1
Sistem Bilgisayarı	1
MERKEZİ ANONS SİSTEMİ	
Dış Alan Hoparlör (Horn Havalı tip- adet)	182
İç Alan Hoparlör (Projektör Tip - adet)	200
İç Alan Gömme Hoparlör	51
Power Amplifikatör (500 W)	14
Gürültü Tespit Mikrofonu	10
Sistem Kontrol Ünitesi (Network controller)	2
Anons ünitesi	5
Operatör ve Otomatik Anons Bilgisayarı	1
ISITMA-HAVA SİSTEMİ	
100.000 k/cal Klima Santali	4
60.000 k/cal Klima Santrali	2
40.000 k/cal Klima Santrali	2
42.000 k/cal Klima Santrali	4
20.000 k/cal Klima Santrali	5
3.010 k/cal Sıcak Su Kazanı	3
Arıza İhbar Bildirim Sistemi (GSM-E-mail)	1
Sistem Bilgisayarı	1

YANGIN SİSTEMİ	
İnteraktif Yangın Algılama ve Kontrol Paneli	2
İnteraktif Optik Duman Dedektörü	145
Optik ve Isı Dedektörü (Kombine)	25
İhbar Butonu	5
Elektronik Siren	5
Saha Kontrol Sistemi	3
Isı takip Dedektörü	55
Mahal Sıcaklık Sensörü	14
Arıza İhbar Bildirim Sistemi (GSM-Email)	1
Sistem Bilgisayarı (Yönetim Otomasyonu)	1
ELEKTRİK TÜKETİM FATURALAMA SİSTEMİ (600 SAYAÇ)	
Elektrik Tüketim İzleme ve Analiz Sistemi	1
Ofis Yazılımları	32
Windows 7 Ultimate	6
Windows Office 2007 Professional	5
Windows 2000 Server Yazılımı	1
Windows 2003 Server Yazılımı	2
Windows 2008 Server yazılımı	2
Windows XP Professional	6
Windows XP Home Edition	5
Hakediş Programı (oska)	2
Autocad 2007 Mimari Çizim yazılımı	1
Corel Draw x3 yazılımı	1

4. Ana Faaliyetimiz

4.1. BUGSAŞ Değerleri

BUGSAŞ şirketi çalışanlarına birey olarak değer veren, adil davranan, başarılarını paylaşan, güvenilir bir işletmedir.

BUGSAŞ şirketi çalışanlarının kendilerini geliştirmeleri ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gereken ortamı hazırlar. Çalışanlarına fırsat yaratmak ve destek olmak işletmenin vizyonuna ulaşmada en önemli anahtardır.

4.2. Ana Hedefler

Şirketimizde İnsan Kaynakları yönetimini, içinde bulundukları sektörün ve çağın gereklerine uygun, en etkin şekilde uygulayarak şirket hedeflerini ve performansını destekler hale getirmek.

İnsan Kaynakları alanında en iyi uygulamalarla örnek bir işletme olmak.

Faaliyet gösterdiğimiz alanlardaki en nitelikli insan gücünü çekmek, geliştirmek ve kalıcılığını sağlamak.

BUGSAŞ İnsan Kaynakları olarak mevcut “en iyi uygulamaları” üst düzey şirketlerle paylaşmak, en üst seviyeye taşımak ve geliştirmek.

4.3. BUGSAŞ İnsan Kaynakları Ana Politikaları

- **Seçme:** Şirketimizin insan kaynağı ihtiyaçlarını karşılamanın yanı sıra şirketimizi geleceğe taşıyacak gelişim potansiyeli olan kişileri, sektörel şartları da göz önüne alarak, seçer ve işe alır.
- **Değerlendirme:** Şirketimiz kişilerin ve şirketin gelişimine katkıda bulunmak, üstün performansı ödüllendirmek amacıyla çalışanlarının performansını değerlendirir. Performansın değerlendirilmesi önceden tanımlanmış kriterler doğrultusunda periyodik olarak çalışanların iş performansının ve davranış özelliklerinin ölçülmesidir. Değerlendirme sürecinin sonucunda, üstün performanslı kişilerin ödüllendirilmesinin yanı sıra, yüksek potansiyelli kişilerin tespiti ve çalışanların gelişim ihtiyacının belirlenmesi ve bunların çalışanlarla paylaşılması esas alınır.
- **Geliştirme:** Şirketimizin mevcut işlerini daha iyi yapabilmek, değişen koşullara uyum sağlayabilmek ve şirketin gelecekteki yöneticilerini yetiştirebilmek amacıyla çalışanlarını geliştirir. Teknik ve mesleki eğitimleri vermek suretiyle; gelişim fırsatları ve ortamı yaratılarak, çalışanların gelişimlerini sürekli takip etmek her yöneticinin esas görevlerindendir.

Kariyer Planlaması: Şirketlerin değişen koşullar altında vizyonlarına ulaşabilmesi ve başarıda sürekliliğin sağlanabilmesi için çalışanların ve organizasyonun sürekli gözden geçirilmesi esastır. Organizasyondaki gelişmelere paralel olarak yüksek potansiyelli adayların yönetim pozisyonlarına getirilmelerinin planlanması, topluluğun sürekli hedeflerindendir. BUGSAŞ işletmesi; Vizyon, hedef ve değerlerini benimsemiş yüksek potansiyelli kişilerin işletme içerisinde değerlendirilmeleri ise şirketimiz için önemli bir öncelik taşımaktadır.

- **Emeklilik:** Şirketimize uzun yıllar hizmet vermiş çalışanların çalışma hayatı sonrasında da yaşam kalitesini sürdürebilmesini sağlayacak yaklaşımları geliştirmek, şirket çalışanlarının emeklilik planlarının yapılması diğer ana süreçlerin etkin işleyebilmesi için bir ön koşuldur.

4.4. Personel Planlaması

- **Personel planlaması,** işletmenin gereksinim duyduğu işgücünü öngörüleme ve bu gereksinimi karşılamak için gerekli işleri aşama aşama düzenleme sürecidir. Bu süreç içerisinde ve sonucunda dikkat edilmesi gereken konular; doğru sayıda ve nitelikte personelin doğru zamanda ve doğru yerlerde bulunup örgütsel gereksinimleri karşılamalarını sağlamaktır.

Yukarıdaki tanım ışığında hazırlanacak planlarının değişen toplumsal koşulları göz önünde tutmasında yarar vardır.

- **Personel Planlama Süreci;** Personel planlamasının tahmin, programlama ve değerlendirme ile kontrol gibi üç aşaması vardır.
 - **Tahmin;** Gelecek dönemde işletmenin ne kadar personele gereksinimi (personel talebi) olacağını, bu dönemde işletmenin ne kadar personeli olacağı (personel arzı), ve personel talebi ile arzı arasındaki farkı tahmin etmemize yarar.
 - **Programlama;** Tahmin etmenin sonucuna bağlı olarak, işletme plan amaçlarını geliştirir ve bu amaçları elde edebilmek için bir dizi alternatif programlar hazırlayıp bunlar arasından en uygununu seçer ve uygulamaya koyar. Tüm bu faaliyetlere programlama denir.
 - **Değerleme ve Kontrol;** Gerek öngörümlemenin gerekse seçilip uygulanan programların etkinliği değerlemeye tabi tutularak gereksinimi duyulan değişiklikler yapılarak kontrol sağlanmaya çalışılır.
- **Personel Planlamasının Etkinliğinin Değerlendirilmesi;** Personel planlaması olmadan, işletmelerin insansız boş birer tesisten öteye gidemeyeceği kolaylıkla söylenebilir. Özellikle günümüzde istenilen niteliklere sahip elemanlar anında bulabileceğini düşünen işletmelerin büyük bir yanılgı içinde olabileceği söylenebilir.

Dolayısıyla personel planlamasının makro düzeyde bir değerlendirmesi, işletmeye doğru zamanda, doğru konumda, doğru sayı ve nitelikte eleman sağlayıp sağlayamaymasına bakılarak yapılabilir. Makro düzeyde ise; işletmenin insan gücü gereksinimlerini ne denli önceden öngörümleyip öngörümleyemediğine ve değişen dış çevre koşullarına uyum sağlamada yardımcı olup olmamasına bakılarak değerlendirmeler yapılabilir.

4.5 İş Analizi

İş analizi, bir işin gereklerinin belirlenmesi yolunda yapılan sistemli bilgi toplama çalışmalarıdır. İş analizi, bir işin ekonomik olarak, kısa zamanda ve iyi bir şekilde yapılabilmesi için iş ile ilgili bilgilerin sistemli olarak toplanması, incelenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. İş analizinde bilgiler, işi fiilen yapan kimseden veya onun ilk nezaretçisi durumundaki amirinden alınabileceği gibi, direkt olarak işin yapılışının gözlemlenmesi yoluyla da elde edilebilir. İnsan Kaynakları biriminin elemanları, iş analizinin sağladığı bilgiler ile iş tanımlarını hazırlarlar.

İş tanımı işin sağladığı yetkiyi işin işletme içindeki yerini, işi yapabilmek için gerekli faaliyetleri ve sorumlulukları tanımlar ve açıklığa kavuşturur.

İş şartnamesi ve iş tanımı, işi tasvir edip tanımlarken iş tanımı kişiler ile ilgilidir. Bu, işin yapılabilmesi için temel alınan kişisel nitelikleri belirtir: eğitim, tecrübe, zihni ve bedeni yetenekler; pozisyonun gerektirdiği nezaret yeteneği; sorumluluk; çalışma şartları ve başkalarıyla iş ilişkiler ve benzerini kapsar.

İş değerlemesi işletmedeki bütün işlerin sınıflandırılması, karşılaştırılması, birbirine göre güçlük derecelerinin ve önem sıralarının belirlenmesi yoluyla her işe uygun ücretin takdir edilmesi çalışmalarıdır. Bu sistemli çalışmalar, işlerin nispi güçlüklerini ve önem sıralarını temel almak suretiyle ücretlerin belirlenmesi ile sonuçlanır. İş analizi ne zaman yapılmalıdır? İş analizinin ne zaman yapılacağı sorusuna, zaman bakımından üç değişik durumun bulunduğu şeklinde cevap verilebilir.

Örgüt kurulurken iş analizi yapılmalıdır. Çünkü kuruluş aşamasında bir örgüt personele ilişkin işlerin temellerini bilimsel olarak gerçekleştiren bir iş analizine dayandırır, daha başlangıçta iyi ve kaliteli bir personel ile bilimsel bir yönetime sahip olacaktır.

Gerektiğinde de iş analizi yapılabilir. Yeni bir görev yeri ortaya çıktığında işlerin içinde bulunduğu etmenler karşısında durumu değiştiğinde, örgütsel yapıda değişiklikler meydana geldiğinde, işin yapılması sırasında kullanılan yöntem, teknik ve araçların değişmesi halinde iş analizi yapılır.

Her beş yılda bir iş analizi yapılabilir. Örgütte ve kadrolarda herhangi bir değişiklik olmasa bile periyodik olarak her beş yılda bir işler analiz edilebilir. Böylece kadrolardan daha iyi yararlanma olanakları değerlendirilebilir. Şirketimiz de, iş analizi ve iş tanımlarını tüm ilkelerine uyararak, şirketteki her pozisyon için görev tanımlarını yapmaktadır.

İş analizinde kullanılan bilgi toplama yöntem ve teknikleri; Şirketimiz de iş analizi yapılırken çok çeşitli bilgi toplama yöntemlerinden yararlanılmaktadır. Bunlardan başlıcaları şunlardır.

- Gözlem,
- Personel ile görüşme,
- Personelin tuttuğu kayıtlar,
- Yapılandırılmış ya da yapılandırılmamış soru formları,
- Daha önceki iş analizlerinden yararlanma,

Bu yöntem ve teknikler içerisinde en yaygın biçimde kullanılanlar;

- Bilgi ve belge toplama tekniği,
- Gözlem tekniğidir.

Bilgi ve belge toplama tekniğinde, iş analizine başlarken daha önce yapılmış iş analizlerine ilişkin dokümanlar, örgüt şemaları, resmi ve özel belgeler, araştırma raporları ve benzerleri gibi belgelerin elde edilmesi gerekir. Ayrıca görevin özellikleri, iş güclüğü, riskler, ücretler, diğer işlerle ilişkileri vb. konulara ait bilgilerin de olması şarttır.

4.6. Personel Seçimi

İşletmelerin gereksinim duydukları personelin nitelikleri ve sayısı belirlendikten sonra personel seçimi işlemine geçilir. İşletmemizde personel seçimi üç aşamadan oluşur. Bu aşamalar;

- Aday toplama
- Personel seçimi
- Yerleştirme

Örgütlerde personel yönetiminden sorumlu olan görevlilerin, bu aşamaya ilişkin bilgilere ve becerilere sahip olmaları zorunludur.

İşletmelerde seçim ve işe alma işlemlerinden sorumlu olan görevliler, işletmenin personel politikasına göre belirlenir. İşletmelerde görev yapan personel bölümünün işlevsel içeriği ve örgütteki konumu seçim işlemlerinin yerini getirilişini önemli ölçüde etkilemektedir. İşletmemizde personel bölümünün işe alma kararları, kesin olmaktan çok, öneri niteliğinde gözükmektedir. İşletmemizde ki uygulamalar göz önüne alındığında, işlevsel bölümlerin tümüne “kendi elemanı kendisi seçmesi” gibi yetkilerinin önerildiği görülmektedir. Bu durumda İnsan Kaynakları birimi, yalnızca aracı görevini yerine getirmektedir.

- **Aday Toplama;** İşletmemizde işlerin yoğunluğu; yeni görev yerlerinin kurulmak istendiği ya da çalışanların görevlerinden ayrıldığı durumlarda, yeni çalışana ihtiyaç duyulur. İşletmemiz çevrede olan olaylara uyum sağlayabilmek için, insan gücü gereksinimini saptadıktan sonra görev yerlerine uygun nitelikteki personel arayışına girer.

Personel adayını bulmak için girişilen eylemler, aday toplama olarak değerlendirilir. Personel adaylarının toplanmasına geçilmeden önce yönetimce hazırlık yapılması gerekir. İş için gereksinim duyulan kişinin özellikleri göz önünde bulundurularak, görevin tanımı, aynı işi yapanların görev tanımlarıyla karşılaştırılarak yeniden hazırlanır. Adaylar açısından görevin çekiciliği ve onların işte gerçekleştirebilecekleri değişiklikler araştırılır. Görevin nitelikleri ve ücret düzeyi göz önünde bulundurularak işletmenin çalışmalarını sürdürdüğü ortam içinde uygun bireyin bulunup bulunamayacağı saptanır. Yönetim tarafından işletme dışından eleman sağlanmasına karar verilirse iş, çevreye bir duyuru ile tanıtılır.

- **Personel Seçimi;** İşletmeye yeni personelin sağlanması amacıyla başlatılan çalışmalar, işsizler ile başka işletmelerde çalışanları kapsayacak bir biçimde düşünüldüğünde, personel seçiminden olumlu sonuçlar elde edilebilir. Yeni personelin bulunması ile ilgili çalışmalar, bir bakıma işletmeye başvuranlar arasında iş için uygun gözükmeyenlerin elenmelerini amaçlayan bir dizi işlemten oluşur.

Bu işlemler şöylece sıralanabilir; işleri çok sayıda ilgiliye duyurma, gelen başvuru formlarını inceleme, gerekli görülen adaylar için görüşme düzenleme, adayda aranan özellikleri belirleyici sınavı uygulama ve değerlendirme, kişisel görüşme yaparak, sonuçları tartışma, değerlendirme ve adaylar arasında uygun olanlara karar verme.

Yeni personelin sağlandığı kaynaklar; Yeni personelin sağlanacağı kaynaklar, işletmenin işe alma politikası ve kişilerin iş arama yollarıyla ilgili görülür. İşletmeye alınan personelin başarı durumlarının yönetimce izlenmesi, kaynağın etkinliğini gösterebileceği gibi, iş görenlerin sağlanmasında yeni düzenlemeler yapılmasını ve onlardan elde edilen bilgiler ile seçim araçlarının kullanılmasını kolaylaştırır. İşletmeye yöneticilerinin yeni personel için başvuracağı kaynaklar iki grupta incelenir.

İşletme içindeki personel kaynakları; İşletmenin işe alma politikası, boşalan görevler yerine işletme içinden personel sağlanmasına öncelik verdiğinde, personel kaynakları örgütün yapısına uygun, hizmetin gerektirdiği ve personelin istediği transfer biçimindeki yatay ve dikey hareketliliği açıklar.

İşletme dışındaki kaynaklar; İşletmede oluşan personel gereksinimlerinin tümü iç kaynaklardan sağlanan kişilerle giderilemeyeceğine göre kimi zaman dış kaynaklara başvurulur. İş ve işçi bulma kurumu ve meslek kuruluşları ve şahsen başvurular bu grupta yer alır.

Seçim işlemleri; Personel seçimi işletmede herhangi bir nedenle (ölüm, emeklilik, ayrılma vs.) boşalan görev yerinin gerektirdiği nitelikleri taşıyan adaylar ile yönetimin etkileşim içinde bulunduğu işlemlerden oluşur. Personel seçiminde rolü olan görevliler, işletmelerin amaçlarını gerçekleştirebilecek kişilerin saptanmasına çalışır. İşletmemizin İnsan Kaynakları biriminin personel seçim sürecinde temel fonksiyonlarından biri, çeşitli bilgi ve yeteneklere sahip, işletmedeki çeşitli pozisyonlar için değişik zamanlarda başvuran kimseleri izlemesi ve gerektiğinde onlarla hemen temasa geçebilmesi için iyi bir aktif dosyalama sistemine sahip olmasıdır.

BUGSAŞ İşletmesinde Personel Seçimi; Şirketimizde personel seçimi iki aşamalı olarak gerçekleşmektedir. Bunlardan il ki aday toplamadır. İşletmemiz bu konuda çok fazla bir çaba göstermeye gerek duymadan yeteri kadar adayı kolaylıkla toplayabilmektedir. İşletmemiz aday almak için herhangi bir duyuru yapmaya ihtiyaç duymamıştır. İşletmede herhangi bir konuda eleman ihtiyacı duyulduğunda, İşletmemize gelip özgeçmiş (CV) bırakanlar ya da iş başvuru formu dolduranlar dikkate alınmaktadır.

- **Yerleştirme;** Bu kaynaklara daha önce başvurmuş ve istihdam edilmeye uygun elemanlar, firmaya çağrılır. Bu insanlar mülakat sınavına girerler. Bu mülakat sınavlarında adayların işe uygunluğu belirlenir. Görüşmelerde Genel Müdür Yardımcısı ile İnsan Kaynakları birimi yetkilisi hazır bulunur. Son yıllarda bu görüşmelerin dışında (şoför) adaylara psiko-teknik testler de uygulanmaktadır. Mülakat sınavlarını ve testleri başarıyla geçen adaylar arasında işe en uygun olan belirlenir ve istihdam edilir. Daha sonra eğitim, oryantasyon çalışmaları sonucunda şirketimiz çalışanı sıfatını alır.

4.7. Personelin Geliştirilmesi

Personelin Eğitilmesi; Modern işletmecilikte işgücü ve memur tüm çalışan personelin eğitimi, iş içinde ve iş dışında yetiştirilerek gerek işletmeye gerekse kendisine daha yararlı olabilecek hale getirilmesi oldukça önemli bir konudur. Geleneksel usullerle yönetilen işletmelerde, eğitime gereken önem verilmemekle beraber, çağdaş işletmecilik anlayışıyla yönetilen işletmeler ile gelişme ve büyüme arzu ve bilinci içinde olan işletmelerde, eğitimin önemi ve gereği göz önünde tutulmaktadır. İş hayatında görülen süratli ve sürekli değişimler, işletmelerde personelin, özellikle üretim işlerinde aktif rol oynayan işgücünün bilgi ve yeteneklerinin geliştirilmesini gerekli kılmaktadır. Modern teknolojinin, işletmelerin bünyesinde, üretim araçlarında ve üretim metotlarında meydana getirdiği değişiklikler, işletmede çalışanların çeşitli eğitim programlarıyla eğitilmesi ve geliştirilmesi ihtiyacını hissettirmektedir.

İşte bu nedenle, işletmemiz çeşitli tipte personel eğitim programları geliştirmekte ve etkili eğitim programlarıyla şu yararları sağlanmaktadır:

- İş kazalarının azalması
- İşe geç gelmenin ve devamsızlığın azaltılması
- Moral takviyesi
- Personel arasından haberleşmenin geliştirilmesi

İşletmelere bu faydaları sağlayan eğitim çalışmaları kendi arasında bazı gruplara ayrılmaktadır. Bunlar;

- İşe alıştırma
- Yönetici eğitimi
- İşçi eğitimi
- Teknik ve mesleki eğitimi
- Kariyer planı geliştirme

Kariyer, örgütlerde personel yönetimi işlev ve faaliyetlerinden sorumlu olan yöneticilerin ısrarla üzerinde durdukları bir konu olmaktadır. Personelin eğitimi işlevi kimin sorumluluğu altında yerine getirilirse getirilsin, uygulanmakta olan eğitim yöntemleri (örnek olay çözümü, rol oynama, vs) kişinin, kariyerinin başlangıcında, ortasında ve sonunda karşılaşacağı duraklamaların, sorunları tanımasına ve çözümüne ulaştırmasına yardımcı olmaktadır. Kariyer yönetimi, Türkiye’de ve yurtdışında faaliyetlerini sürdüren özel işletmelerimizin ve kamu örgütlerinin duyarlı davranmaları gereken bir olgu niteliğini kazanmıştır.

Kariyer bir kişinin çalışma yaşamını planlamasıdır. Bu konuda bazı kararlar örgüt tarafından bazıları ise kişi tarafından alınır. Bir örgütte yaşama katılmak, kariyerin yalnızca başlangıcıdır. Kariyer bir kişinin tüm çalışma yaşamını kapsar. Kariyer tercihleri ve planlaması, bir kişinin öğrenci olarak örgüte katılmasını bağımsız bir biçimde deneyim kazanmasını, sorumluluklara sahip olmasını; orta yaş krizlerini kişinin örgütte yana ya da yukarıya doğru hareketliliğini ve geri çekilmesi ile emekliliğinin açıklar.

Personelin Sağlık ve Güvenliliğinin Korunması; Personel yönetimi alanından yapılan araştırmaların bir bölümü, işçi sağlığı ve güvenliği ile ilgilidir. Günümüzde yöneticiler, çalışma koşullarının iyileştirilmesi konusuna önem vermektedirler. Bu çalışan kişinin sağlığına gösterilen duyarlılığı açıklamaktadır. Bir işletmede sağlık ve güvenlik konusu yönetim açısından yerine getirilmesi gereken bir sorumluluk olarak algılansa da; örgütün her basamağındaki iş görenin özen göstermesi gereken durumları içermektedir.

Sağlık ve güvenlik sorunları gerilim, meslek hastalıkları, iş kazaları sayılabilir. Yöneticiler de gerilimi yaratan örgütsel iklimi değiştirmeye çalışmaları ve personel ile yakından ilgilenmeleri gerekir.

4.8. Değerlendirme ve Ücretlendirme

Değerlendirme kavramından kasıt, başarı değerlendirmesidir. Başarı değerlendirmesi personelin işletme amaçlarının gerçekleşmesine yapmış olduğu katkının ölçülmesidir. Diğer bir deyişle personelin görev ve sorumluluklarını ne denli etkin olarak yerine getirip getirmediğinin ölçülmesidir. Başarı değerlendirmesi birçok örgütte çok çeşitli amaçlar için kullanılmaktadır. Bu amaçların başında; ücret artışlarını belirlemek gelmektedir. Diğer amaçları ise şu şekilde sıralayabiliriz. Terfi kararları, eğitim gereksinimlerini saptamak, daha güvenilir seçim sistemi geliştirmek

Örgütler iki başarıım sistemini genellikle birlikte kullanır. Bunlar resmi ve resmi olmayan değerlendirme sistemleridir. Resmi değerlendirme sistemi örgüt tarafından personel başarısı, düzenli ve sistematik bir biçimde değerlemek amacıyla kullanılan bir sistemdir. Resmi olmayan değerlendirme ise yöneticilerin takdirine göre yapılan değerlemedir. Yöneticinin astları hakkında düşündükleridir. Öznel olup çeşitli etkilere açıktır.

Ücretlendirme ise doğrudan ve dolaylı ödüllerin eşit ve hakça dağıtımını sağlamak amacıyla personelin katkılarının değerlendirilmesi faaliyetidir. İyi bir ücretlendirme sisteminin temel amaçları üç grup altında toplanabilir. Bunlar;

- Nitelikli personeli işletmeye çekebilmek
- Nitelikli personeli işletmede tutabilmek
- Personeli motive edebilmek

4.9. Şirketimizde Engelli Çalışanlarımızın Durumu

	2018	2019	2020	2021	2022
AŞTİ	33	35	32	35	35
EGO Raylı Sistemler	70	68	67	66	68
EGO Otobüs Sürücü	-	15	17	25	37
EGO Raylı Temizlik	-	22	19	19	20
EGO Araç Bakım Onarım	-	4	4	4	4
EGO Otobüs Temizlik	-	2	2	2	3
A.B.B. Ulaşım Dairesi	-	-	4	5	4
EGO Destek Hizmetleri	-	-	-	-	5
EGO Bina Temizlik	-	3	2	4	-
TOPLAM	103	149	147	160	176

4.10 Personelin Eğitim Durumu:

İlköğretim	2351	34,44%
Lise	3382	49,54%
Ön Lisans	380	5,57%
Lisans	701	10,26%
Yüksek Lisans	13	0,19%
TOPLAM	6.827	100,00%

4.11. Personelin Yaş Durumu:

18-27	213	3,12%
28-37	1.869	27,38%
38-47	3.175	46,51%
48-57	1510	22,11%
58-65	60	0,88%
Toplam	6.827	100,00%

5. Sunulan Hizmetler

5.1. AŞTİ İşletmesi

5.2. İşletmelerimiz kamuya açık alan olduğundan her kesimden insan giriş-çıkış yapabilmektedir. Hizmet alanlarımızın stratejik ve fiziki bakımdan riskli konumda bulunması ve çok geniş bir yerleşke üzerinde hizmet verilmesi, toplum hayatı ve ülke ekonomisi açısından önem taşıması nedenleriyle korunması ve güvenliğinin sağlanması hassasiyet gerektirmektedir.

— AŞTİ işletmemizde Güvenlik Personelimiz tarafından sonuçlandırılan asayiş olayları

S.	Suçun Türü	2019	2020	2021	2022
1	Ruhsatsız Silah -Mermi Bulundurmak	65	93	94	120
2	Hırsızlık-Kapkaç-Yankesicilik, Dolandırıcılık	9	6	8	
3	İhbar Üzerine Yakalama	-	-	-	
4	Esrar-Eroin-Hint Keneviri Bulundurmak/Kullanmak	1	7	22	25
5	Kimlik Kontrolü Sonrası GBT Araştırması Yapılan Ve Çeşitli Suçlardan Aranan Şahısların Yakalanması	16	22	91	300
6	Yaşları 10-17 Arasında Değişen Çeşitli Nedenlerden Dolayı Evden Kaçan Çocuk	161	109	99	101
7	Tarihi Eser -Sahte Para Olayı	-	29	-	
8	Pasaportsuz-Kimliksiz Şahıs Ve Sahte Kimlik Kullanmak	-	-	-	
9	Faturasız / Kaçak Malzeme	9	17	10	33
10	Genel Ahlak Ve Adaba Aykırı Davranmak	2	10	-	
11	Seyyar Satıcı - Dilenci -Hamal	115	314	382	533
12	4207 Sayılı Kanununa Muhalefet (Yasak Mahalde Sigara İçmek)	11	9	37	75
13	Kavga /Tehdit/Yaralama Olayı	17	29	78	87
14	Delici - Kesici Alet	4	36	19	12
15	Buluntu Eşya	245	263	489	785
16	Asker Fırarisi/Yoklama Kaçağı	-	6	-	
17	Şüpheli Çanta - Paket-Araç	40	12	25	10
18	X-RAY Çanta - Paket Kontrol	5.250.250	5.869.413	9.855.000	8.988.00
19	Diğer İşlemler (Çalıntı Araç-Malzeme, Giriş İhlali, Kız Kaçırma, Ölüm, Tehdit, Haraç İsteme, Vize İhlali, Yangın, Müdahimlerle mücadele)	330	142	146	105
20	Çığırtkanlık(Rakamlar İşlem Sayısını Göstermektedir.)	1.620	1.811	2.267	2.011
21	Şüpheli Kontrolü (GBT Sorgulamasında Polise Eşlik)	16	7	5	6
22	Covid 19 ile ilgili durumlar	-	-	115	-
Yıllık Toplam İşlem Sayısı		3.717.359	4.454.510	5.252.911	4.203.000

5.3. AŞTİ İşletmesinde çalışmalarımız otomasyon sistemiyle desteklenmektedir. Peron gişe, transit gişe, ana giriş çıkış ve bilgi işlem merkezi aynı veri tabanını kullanan bir ağ içerisinde çalışmaktadır. Tüm giriş-çıkış yapan otobüsler; firma adı, plaka numarası, güzergâh, yolcu sayısı, ücret ve tarih-saat bilgilerine göre arşivlenerek sistemde muhafaza edilmektedir. Böylece bilgi gösterim sistemlerinde gelen ve giden otobüslere ilişkin bilgiler an be an yayınlanabilmektedir. Ayrıca bu veriler ilgili kurumlarla paylaşılmaktadır.

5.4. Yolculara hizmet veren otobüs firmaları denetlenerek AŞTİ içerisinde yürüttükleri faaliyetlerin sözleşme kuralarına uygun olması sağlanır. Otobüs trafiğinde karışıklığın önlenmesi için firmalara peron tahsis edilir, araçların ilgili peronlarına giriş çıkışları denetlenerek, gereksiz peron ve yer işgalleri engellenir.

5.5 AŞTİ Kompleksinde bulunan 150 araç kapasiteli Otobüs Otoparkı 27.10.2018 ve 700 araç kapasiteli otomobil otoparkı 25 Ekim 2019 tarihi itibarıyla şirketimiz tarafından Karayolu Taşıma Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında Ulaştırma Bölge Müdürlüğüne onaylı tarife üzerinden işletilmektedir.

5.6. AŞTİ’de temizlik faaliyetleri 365 gün 24 saat 3 vardiya esasına göre yürütülmektedir. Temizlik işi 696 Sayılı KHK ile bünyemize katılan temizlik personelleri marifetiyle yürütülmektedir. Mobil personeller mop ve gerekli araçlarla yolcu ve araç yoğunluğunun olduğu bölgelerde kesintisiz çalışmaktadır. Ayrıca gelen yolcu, giden yolcu, balkon kısımları ve kaldırımlar bol köpüklü su ile yıkanmakta, kötü koku oluşan bölgelerde parfüm kullanılmaktadır.

5.7 Gerek yolcularımızın ve gerekse çalışanlarımızın yararlanması amacı ile AŞTİ’nin çevresinde yaklaşık 140 dönümlük alanın peyzaj düzenlemesi, bakım ve düzenlemesi 7 gün 24 saat şirketimizce yürütülmektedir.

5.8 Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin Terminal işletmecilerine verdiği yükümlülükler kapsamında yer alan 63/Ç maddesi kapsamında; yolcularımızın bagajlarını taşıyabilmeleri için, AŞTİ içerisinde 2 istasyondan, 24 saat boyunca ücretsiz yük taşıma arabaları hizmeti verilmekte olup; yıllık ortalama 500.000 vatandaşımız bu hizmetten faydalanmaktadır.

5.9 AŞTİ içinde bulunan bilet satış gişeleri, büfe, kafeterya, restoran, market, pastane, çay salonu, tuvaletler, banka, ATM yerleri, emanet, servis, tamir ve bakım istasyonu, benzinlik ve diğer ticari alanlar yönetim kurulumuz tarafından belirlenen koşullarla kiraya verilmektedir.

5.10 Müstecirlerin faaliyetleri denetlenerek çalışmalarını kira sözleşmesine uygun yürütmeleri sağlanmaktadır.

5.11 İşletmeci-kiracı olarak faaliyet gösteren otobüs firmalarının Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırması Genel Müdürlüğüne yurt içi ve yurt dışı yolcu taşımacılığı yapmak üzere verilen yetki belgelerinin kontrolü yapılmaktadır.

5.12 Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordineli olarak, terminal alanımızda ki ticari kuruluşların, belgeleri takip edilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmaktadır.

5.13 İşyeri Hekimliğimiz 1 doktor, 2 büro elemanı, 1 Laborant ile personelimize sağlık hizmeti vermektedir. Personelimizin rutin sağlık işlemleri yapılmakta ve gerekli durumlarda bir üst kuruma sevkleri yapılmaktadır.

5.14 AŞTİ içerisinde iki adet çocuk emzirme bakım ünitesi ile yıllık 5000 vatandaşımıza hizmet verilmektedir.

5.15 Şirketimize ait 8 aracın bakım-onarım, vergi, muayene, sigorta - kasko, vb. işlemleri yürütülmektedir.

5.16 BUGSAŞ A.Ş. ve bağlı bulunan birimlerimizin (AŞTİ, Raylı Sistemler ve İç Temizlik, EGO Otobüs Sürücü ve İç Temizlik, EGO Bina Temizlik) iç ve dış yazışmalarına ilişkin evrak akışı Muhaberat servisinde sağlanmaktadır.

5.17 Danışmalarımızda, şikâyet ve istek merkezi kurulmuş olup, yolcularımız bire bir dinlenerek şikâyet ve istekleri alınmaktadır. Alınan şikâyet ve istekler; görevli personellerimiz tarafından incelenerek, birim yönetimi aracılığı ile üst yazı ile ilgili birimimize sevk edilmektedir. İlgili birim tarafından çözümlenen şikâyet ve isteklerin neticesi, birimimiz tarafından, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince 15 gün içerisinde posta ve e-mail yolu ile vatandaşla iletilmektedir.

Bilgi Edinme Başvuruları / Yazılı Başvurular

BAŞVURULAR	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Kurumumuza Yazılı Olarak Yapılan Başvuru Sayısı	146	186	162	96	95	131
Çözümlenen Yazılı Başvuru Sayısı	127	169	147	84	94	128
Dikkate alınmayan Yazılı Başvuru Sayısı (Kurumumuzla ilgisi olmayan)	19	17	15	12	1	3

Bilgi Edinme Başvuruları / Elektronik Posta Yoluyla

BAŞVURULAR	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Kurumumuza Elektronik posta yolu ile yapılan Başvuru Sayısı	361	168	67	4	38	31
Çözümlenen Elektronik Başvuru Sayısı	334	158	65	4	38	31
Dikkate alınmayan elektronik Başvuru Sayısı (Kurumumuzla ilgisi olmayan)	27	10	2	0	0	0

— Bilgi Edinme Başvuruları / Mavi Masa Başvurular/BAŞKENT 153

BAŞVURULAR	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Kurumumuza ilgili Mavi Masa Başvuru Sayısı	771	1.206	1.679	1.109	632	850
Çözümlenen Mavi Masa Başvuru Sayısı	678	1.020	1.377	942	476	723
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Mavi Masa Başvuru Sayısı	93	186	302	167	63	127

5.17.1 Devlet memurlarına verilmek üzere, harcıraha esas teşkil eden, belgeler hazırlanarak istek sahiplerine web sitemiz üzerinden ulaşım sağlanmaktadır.

5.17.2 Görevli personellerimiz tarafından her altı ayda bir AŞTİ’de faaliyet gösteren firmalardan otobüs seyahat ücret bedelleri bilgisi alınarak, rayiç ücret cetveli oluşturulmaktadır.

5.17.3 Her yıl Kara Yolları Genel Müdürlüğü resmi sayfasından, şehirler arası mesafe cetveli talep edilmektedir.

Talep Edilen Rayiç Bedel	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Yazılı Olarak Elden	3.742	3.811	3.918	1.803	78	
Belge Geçer (fax)	1.270	1.310	1.412	1.107	23	7
Üst Yazı ile	5	2	7	11	15	10
Genel Toplam	4.751	5.017	5.123	2.921	116	17

5.18 Engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlarımıza geçici olarak, tekerlekli sandalye tahsis edilmekte olup; yıllık ortalama 3.500 vatandaşımıza hizmet verilmektedir.

5.19 Birimimize bağlı Danışma Bürolarından, istek üzerine hastanelerde yatmakta olan hastalar için kan anonsları yapılmaktadır.

5.20 Şirketimiz tarafından Danışma Büroları içinde kurulan telefon şarj üniteleri ile vatandaşlarımıza ücretsiz şarj hizmeti verilmektedir.

5.21 A.Ş.T.İ. içerisinde Danışma Bürolarımıza gelen - giden yolcu ve misafirlerin her türlü sorunlarına cevap verilmektedir.

5.22A.Ş.T.İ. içerisinde bulunan tüm vatandaşlarımızın mağduriyetlerinin giderilmesine yönelik ve asayiş-güvenlik konularında uyarı anonsları yapılmaktadır.

5.23 Yarım saatlik zaman periyodunda otobüs girişi ve çıkışları için uyarı ve ikaz anonsları yapılmaktadır.

5.24 Resmi Kurumların, Şehirlerarası Sosyal Kültürel organizasyonları ile ilgili gerekli çalışmalar yapılması neticesinde, Ticaret Müdürlüğü bilgisi dâhilinde talep halinde danışma bürolarında yer tahsis yapılarak, stant açan organizasyon sahiplerinin; hem faaliyetlerini sürdürmeleri sağlanmakta hem de işletmemiz en iyi şekilde temsil edilmektedir.

5.25 Kurumumuzda görevli personellerimizi ve etkin kitleyi (*İnsan grupları, İşletmeciler vs.*) bilinçlendirmek için, belirli gün ve haftalarla ilgili olarak; Afiş ve Broşürler, ilgili kurumlardan temin edilerek; AŞTİ'nin girişi ve çıkışı kapılarına, alt ve üst danışmalara asılmaktadır.

5.26 İlgili bakanlık ve kamu kurumlarıyla yazışmalar yapılarak; AŞTİ'den seyahat eden yerli ve yabancı turistlere yönelik olarak harita, Tarihi ve turistik bölgeleri gösteren kitapçık ve broşürler temin edilmektedir.

5.27 Kurumumuzun; etkin kitlenin isteklerine cevap verebilmesi, personelin eksikliklerinin giderilmesi, kullanılan hizmet araçlarının ve bilgilerin yenilenmesi, değişen ve gelişen bilimsel ve teknolojik verilerden en üst düzeyde faydalanmasını sağlamak için; gerekli olan anket hazırlanıp uygulanması yapılmıştır. Anket sonuçlarına göre; ilgili birimler bilgilendirilmiş olup, gerekli düzenleyici ve önleyici çalışmalar yapılmıştır

5.28 AŞTİ İşletmemiz yapısı itibari ile günlük ortalama pandemi süreci hariç 150.000 kişiye hitap etmektedir.

5.29 AŞTİ içerisinde 11.07.2009 tarihi itibarıyla hizmet vermeye başlayan Kayıp Eşya Büromuz, AŞTİ içerisinde ve otobüslerde unutulmuş kayıp, sahihsiz eşyaların tutanak karşılığı teslim alınıp elimize gelmiş

olduğu şekilde muhafaza edilir. Sahiplerine ulaşılabilen kayıplar kimlik fotokopileri ve tutanak tutularak teslim edilir. Sahiplerine ulaşılamayan kayıplar ise muhafaza altına alınır. Mevzuata göre saklama süresi dolan kayıp eşyanın saklama güçlüğü nedeniyle satışı için çalışmalar yapılacaktır.

— AŞTİ Kayıp Eşya Bürosu sahipsiz eşya istatistikleri

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Teslim Alınan Kayıp Eşya	268	344	599	573	760	728
Sahiplerine Teslim Edilen Kayıp Eşya	217	241	333	222	342	633

5.30 İşletmemizden faydalanan vatandaşlarımız için Danışma bürosundan belirli periyotlarda enstrümantal müzik dinletisi yapılmaktadır.

5.31 AŞTİ içerisinde, 2 adet çocuk emzirme ve bakım ünitesi, yıllık ortalama 4.500 vatandaşımıza hizmet verilmektedir.

5.32 Engelli, hasta, yaşlı ve acil yardıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza yönelik, AŞTİ işletmemiz içerisinde altı farklı noktada kurulmuş Engelli Telefon Ünitelerini kullanan vatandaşlarımıza; Danışma Bürolarında görevli personelimiz tarafından gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır. Yerinde yardım talep eden vatandaşlarımıza diğer birimler ile koordineli olarak gerekli hizmet verilmektedir.

5.33 Ankara Büyükşehir Belediyemizin “Üniversite Ankara’da Okunur” vizyonu kapsamında, işletmemiz içerisinde kurulan Danışma Masası, başta barınma, yemek ve diğer hizmetlerinden faydalanması için gerekli yönlendirme ve tanıtım hizmeti yapılmıştır.

5.34 2022 yılı boyunca Hukuk Müşavirliği birimimize toplamda 281 adet arabuluculuk başvurusu gelmiştir. Hukuk Müşavirliği birimiz 748 adet dava takip etmiş bu davalardan 279 tanesi karara bağlanarak sona ermiştir. Geri kalan 469 tanesi halen devam etmektedir.

5.35 Şirketimize bağlı AŞTİ, Ankaray ve Ankara Metrosu, personeline kendi eğitimlerimizle Temel İlk Yardım Eğitimi verilmektedir. Eğitim Merkezimiz Türkiye’de İlk Yardım Eğitimi veren merkezler içerisinde Sağlık Bakanlığı’nın onaylamış olduğu mümtaz bir konumdadır.

5.36 Şirketimiz bünyesinde var olan ve sürekliliği devam eden Kalite Yönetim Sistemleri; ISO 9001:2015 Kalite Yönetimi, ISO:45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi ve ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi faaliyetleri birimiz tarafından yürütülmektedir. Kalite Sistemleri belgeleri yenilenmiştir. Bu konuda gerekli düzenlemeler ve çalışmalar yapılmıştır.

5.37 Gerek Belediyemizin ve gerekse diğer kurumların yürüttüğü kültürel etkinlikler takip edilerek BUGSAŞ personelinin bu etkinliklerden faydalanmalarına yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

5.38 Şirketimiz Ulusal Bayramlar ve önemli günlerde; Büyükşehir Belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek, halkımızın katılımını sağlamak ve ulusal bilinci artırmak için törenler düzenlemiştir.

5.39 Personelimizin eğitimine yönelik çeşitli kurs programları düzenlenmekte olup, özellikle ilk yardım alanında verilen kurslara belediyemize ait diğer birimlerden de katılım olmaktadır.

5.40 Kuruluşumuz bünyesinde bulunan Bugsaş İlk Yardım Eğitim Merkezi çalışmalarını sürdürmekte olup; Türkiye’de İlk Yardım Eğitimi veren merkezler içerisinde Sağlık Bakanlığı’nın onaylamış olduğu mümtaz bir konumdadır.

5.41 Kurumumuza bağlı işletmelerde görevli güvenlik personellerinin; güvenlik yenileme eğitimi ve atış eğitimleri ile ilgili gerekli yazışmalar yapıp, eğitim alımları sağlanmıştır. 2021 yılı içerisinde, AŞTİ, Raylı Sistemler ve EGO Otobüs İşletme Dairesinde görevli personelimizin yenileme eğitimi almaları sağlanmıştır.

→ Eğitim Faaliyet Tablosu

	Durumu	Katılım Sayısı
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Eğitimi	Yapıldı	6646
Yüksekte Çalışma Eğitimi	Yapıldı	59
Güvenlik Yenileme Eğitimi	Yapıldı	20
Güvenlik Hizmet İçİ Atış Eğitimi	Yapıldı	177

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Şirketimizde yıllardan beri uygulanan etkin, kendine özgü bir yönetim tarzı ve kurumsal kültür bulunmaktadır. Kurumsal kültürümüzü oluşturan ana unsurlar; personelin olumlu yönlendirilmesi ve kendilerini ortaya koyabilmelerine imkân sağlanması, liderlik anlayışının üstten astlara doğru her kademedeki yöneticide vizyoner liderlik olarak ele alınması ve kurumsal iletişimin hızlı ve doğru biçimde yapılması hususlarıdır.

6.1 İç Kontrol Sistemi;

6.1.1 İç kontrol sadece kontrol faaliyetlerini değil şirketimizin organizasyon yapısını, işleyişini görev yetki sorumluluklarını, karar alma süreçlerini kapsayan ve şirket çalışanlarının tamamının rol aldığı dinamik bir süreçtir.

6.1.2 Şirketimiz 19.03.2016 tarih ve 29658 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2016/8549 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla Bağımsız Denetime tabi olması sebebiyle Denetim Kurulu kaldırılmış olup, Bağımsız Denetim firmaları marifetiyle iç denetim yapılmakta olup, ilgili konular hakkında Genel Kurulumuza rapor sunmaktadır.

6.2 Dış Kontrol Sistemi;

6.2.1 6085 sayılı Sayıştay Kanununun Md. 4-a gereğince Sayıştay tarafından ve ayrıca Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişleri tarafından denetlenmektedir.

6.2.2 Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları tarafından 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında dönemsel ve iş kazası olduğunda soruşturma amaçlı olarak denetlenmektedir.

6.2.3 İşletmelerimizde görev yapan güvenlik birimlerinin 5188 Sayılı kanunda belirtildiği şekilde koruma ve güvenliğinin sağlanması maksadı ile yürütülen her türlü faaliyetleri Ankara Valiliği Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şube tarafından denetlenmektedir.

6.2.4 Vergi mevzuatı bağlamında Maliye Bakanlığı, ilgili vergi daireleri ve defterdarlıktan gelen müfettişler kendi mevzuat alanları ile ilgili denetimleri yürütürler.

6.2.5 Ulaştırma Bakanlığı ise 4925 sayılı Kara Yolu Taşıma yasası ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde denetimlerini yapmaktadırlar.

6.2.6 Sayılan kurumların dışında Sağlık bakanlığı ekipleri, Ankara Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı ekipler ve Emniyet Müdürlüğüne ait ekipler tarafından AŞTİ (Ankara Otogarı) mutad denetim ve incelemeler yapılmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLERİMİZ

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. İdarenin Amaçları

Şirketimiz 2008 yılında ISO belgesi alarak İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda yeterliliğini belgelemiş ve bu konuda hizmet kalitesini artırmayı taahhüt etmiş, Türkiye Cumhuriyeti başkentine yakışır bir yönetim anlayışı benimsemiştir.

İşletmelerimizi ilgilendiren hususlarda veriler oluşturarak ilgili kurum ve kuruluşların istifadelerine sunmak. Şeffaf bir yönetim sunumuyla birlikte bu verilerden yararlanarak gelecekteki işletmecilik anlayışımıza da yön vermek istiyoruz. Vatandaşlarımızın tesislerimizden ve tesislerimizde faaliyet gösteren ticari kuruluşlardan emniyet ve güven içerisinde faydalanmalarını temin etmek.

Güvenliği tamamlayıcı mahiyetteki özel güvenlik hizmetlerini yerine getirmek, işletmelerimizin ve işletmelerimizden faydalanan vatandaşlarımızın en iyi şekilde korunmasını ve güvenliğini sağlamak yolculara rahat ve huzurlu bir ortamda seyahat imkânı sunmak.

Şirketimizde İnsan Kaynakları yönetimini, içinde bulundukları sektörün ve çağın gereklerine uygun, en etkin şekilde uygulayarak şirket hedeflerini ve performansını destekler hale getirmek. İnsan Kaynakları alanında en iyi uygulamalarla örnek bir işletme olmak.

Kurumumuzun; etkin kitlenin isteklerine cevap verebilmesi, personelin eksikliklerinin giderilmesi, kullanılan hizmet araçlarının ve bilgilerin yenilemesi, değişen ve gelişen bilimsel ve teknolojik verilerden en üst düzeyde faydalanmasını sağlamak amacı ile anket hazırlanıp uygulanmasını sağlamak.

Bu bağlamda;

- Yolcuların; yönetim ve işletmelerle olan etkileşimleri sonucu ortaya çıkan, istek, şikâyetleri,
- İşletmecilerin yönetimle olan etkileşimleri sonucu ortaya çıkan, istek, şikâyetleri,
- Personelin, yönetimle olan etkileşimleri sonucu ortaya çıkan, istek, şikâyetlerini içeren anketler yapılacaktır.

Uygulanan anketlerin analizi sonucunda, tespit edilen eksik ve aksaklıkların giderilmesi için, ilgili birimlerle ortak çalışmalar yapılarak düzenleyici ve önleyici faaliyetlerin yapılmasını sağlamak; ayrıca gerek duyulan eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.

Şehir içi yolcu taşımacılığı alanında raylı sistemi cazip hale getirmek istiyoruz. Kurumsal mükemmeliyeti sağlamak ve sürekli gelişim içerisinde olmak, Şirketimizin mali yapısını güçlendirmek öncelikli amaçlarımız arasındadır.

Çalışanlarımızın kültürel ve mesleki gelişimlerini ve çalışma ortamında huzurunu temin etmek. İnsan ve çevreye duyarlı bir işletmecilik anlayışını geliştirmek gayretindeyiz.

2. İdareimizin Hedefleri

Teknolojik gelişmeler takip edilerek işletmelerimizde genel amaca hizmet edecek şekilde süratle temini ve halkımızın hizmetine sunulması hedeflenmektedir. Faaliyet gösterdiğimiz alanlardaki en nitelikli insan gücünü çekmek, geliştirmek ve kalıcılığını sağlamak.

BUGSAŞ İnsan Kaynakları olarak mevcut “en iyi uygulamaları” üst düzey şirketlerle paylaşmak, en üst seviyeye taşımak ve geliştirmek. İşletmelerimiz tarafından Ankara halkına sunulan taşımacılık hizmetinin kalitesini devam ettirmek.

Raylı sistemle yolcu taşımacılığı yapan her iki işletmemiz Ankara halkına Avrupa Ülkeleri kalitesinde hizmet sunmaktadır. Gelecekte de hizmet kalitesini yükselterek yolcu memnuniyetini üst düzeyde sağlamak en büyük hedeflerimizdendir.

Hizmet verdiğimiz sabit tesis, sistem ve araçlarımızın ekonomik ömrünü faal geçirmesini sağlamak ve tüm bu sistemlerin sağlıklı bir şekilde hizmet verebilmesi için düzenli bakım, onarım ve iyileştirme faaliyetlerini yürütmek. İşletmelerimizin ve özellikle halka açık genel kullanım alanlarının hijyen açısından insan sağlığını koruyacak nitelikte temiz tutmak.

Toplu olarak bulunan mekânlar hastalıkların yayılması ve mikrop gelişimi için uygun mekânlar olduğundan, el teması bulunan noktalar birinci öncelik olmak üzere halka açık alanlarda hijyenin sağlanması olmazsa olmaz temel hedeflerimizdendir.

İşletmelerimizde bulunan asansör ve yürüyen merdivenlerin sağlıklı bir şekilde çalışır halde tutulması, Yaşlı, hasta ve engelli vatandaşlarımıza kolaylık sağlamak üzere kurulmuş olan yürüyen merdiven ve asansörlerimizin düzgün çalışmasını sağlamak, düzenli bakım ve onarımlarını yapmak ve/veya yaptırmak.

→ Eğitimli ve yetkin personel istihdamı

Mevcut sistemlerin istenilen kalitede işlerliğinin teminini sağlamak ancak eğitimli ve yetkin personellerce gerçekleştirilebilir.

Şirketimiz “insana göre iş değil işe göre insan” prensibine uygun olarak “Personel görev ve vasıfları” dokümanlarımızda belirlenmiş olan kriterlere uygun personel almaktadır. İşletme içi eğitimlerle personelin teknik yeterliliğini sağlamak en önemli hedeflerimizdendir.

Personelimizin sağlığının korunmasını sağlamak ve iş güvenliği ortamını devam ettirebilmek amacıyla düzenli sağlık kontrollerini yaptırılmaktadır.

Sürücülerimiz trenlerimizi kapalı tünel ortamında kullanmak durumundadır. Dolayısıyla balatalardan çıkan tozlara ve ray-tekerlek sürtünmesinden husule gelen metal tozlarına maruz kalmaktadırlar. Sürücülerimiz ve istasyon personeli olası ciğer rahatsızlıklarına karşı düzenli olarak sağlık kontrollerinden geçmektedirler. İş güvenliğinin sürdürülebilmesine yönelik eğitim çalışmalarımız ilgili müdürlükler kanalı ile sürdürülmektedir.

→ Tabi afetlerde veya acil durumlarda kullanılacak ekipmanları ve personeli hazır tutmak.

İşletmelerimizde tabii afetlerde ve acil durumlarda uygulanacak prosedürler hazırlanmıştır. Hangi personelin nasıl hareket edeceği prosedürlerle belirlenmiştir. Acil durum hareket planı eğitimlerimizde ilgili personele öğretilmektedir. Ek eğitimlerle prosedürler hatırlatılır ve zaman zaman acil durum simülasyonları ile personel ve ekipmanların testleri gerçekleştirilir. İnsan hayatı taşıyan işletmemizde en önemli hedef can güvenliğidir.

→ Şeffaflık

İşletmemizce sunulan hizmetlerimizin internetten takibini sağlamak.

Yolcu sağlığı ve konforu için önem arz eden temizlik işi hali hazırda her gün rutin bir şekilde titizlikle yürütülmektedir.

İşletmelerdeki asansör ve yürüyen merdivenlerin bakım ve onarımı hizmet alımı ile yapılmaktadır. İşletmelerin bünyesinde bilet, malzeme ve bakım personeli taşımada kullanılan araçlar; araç kiralama yoluyla temin edilmektedir.

Bireysel ulaşım yerine toplu ulaşım kavramının öne çıkarılabilmesi için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik, temiz, yüksek güvenli ve müşteri memnuniyetini ortaya çıkaracak bir şekilde sunmak.

Faaliyet alanlarını ilgilendiren konularda Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak. Şirketimizin mali yapısını güçlendirebilmek amacıyla giderleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri alarak işletmelerimizin performansını arttırmak

İşletmelerimizin ilgi alanına giren konularda yeni teknolojilerin yakından izlenerek bu teknolojilerin hizmetlerin her kademesinde kullanılmalarının sağlamak. Personelimizin nicelik ve nitelik olarak gelişimleri ve memnuniyet düzeylerini artırmak.

Toplu taşıma hizmetimizden kaynaklanabilecek çevreye ve insana zarar verebilecek olumsuz çevre etkilerini tespit ederek azaltılması suretiyle yaşam kalitesini artırmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Ulaşım sektöründe Başkent'in üç önemli işletmesini çalıştırmakta olan şirketimizde teknik çalışmalar ön plana çıkmaktadır. Yürütülen hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi hayati öneme sahiptir.

Şirketimizde İnsan Kaynakları yönetimini sektörümüzün ve çağın gereklerine uygun, en etkin şekilde uygulayarak şirket hedeflerini ve performansını destekler hale getirmektir. Personel temininde amaç ve hedeflerimize uygun donanımına sahip insanları tercih ederek nitelikli işgücünü istihdam etmek ana politikalarımızdan birisidir.

Gelecekte de şirketimizin yönetici kadrolarını dolduracak personele ihtiyaç duyulacağının bilinci ile personel politikaları oluşturulmaktadır. İş akışı içerisinde sorumluluk taşıyabilecek idarecilik kabiliyeti ve donanımı bulunan personel tespit edilerek sorumluluk verilmektedir. Yüklendiği sorumluluğun gereğini yerine getirebilen arkadaşlarımız konumunda ilerletilerek yarının yönetici kadroları oluşturulmaktadır.

Yürütülmekte olan hizmetlerin sözleşmelerde gösterilen hedeflere aksaklığa meydan verilmeden ulaşılmasını sağlamaya yönelik politikalar üç işletmenin yönetim kadroları tarafından oluşturulmaktadır. Müşteri memnuniyeti esas alınarak yürütülmeye çalışılan hizmetlerin devamlılığını sağlamak muhatap kitleyle iletişim içerisinde olmayı gerektirmektedir. Günlük hayatın akışı içerisinde sürekli değişmekte olan yaşam kalitesine yönelik ihtiyaçların tespiti, temini ve adaptasyonu önem kazanmaktadır.

Her gün yaklaşık yarım milyon insanla muhatap olan şirketimiz faaliyet alanı ile ilgili insani ihtiyaçları önceden tespit ederek yarınlara bu doğrultuda hazırlanmak zorundadır.

Sosyal politikalar alanında mensubu bulunduğumuz topluma bir geri dönüş olmak üzere şirketimiz spor alanında reklam ile sorumluluk yüklenmiştir.

Geleceği bugünden görerek yürütülen vizyoner yönetim anlayışı geliştirilecektir. Çalışmaların disipline edildiği stratejik yönetim uygulaması gerçekleştirilecektir. Performans programı yapılacak ve performans değerlendirmesi sağlanacaktır.

Kurum çalışmalarında şeffaflık tesis edilecektir. Hizmetler değerlere ve ilkelere bağlı olarak yürütülecektir. Süreç yönetimi ve süreç haritaları oluşturulacaktır.

Yapılan eğitim ve çalışmalar internet üzerinden kamuoyu ile paylaşılarak kurumsal imaj yükseltilecektir. Hizmetlere yönelik uygulamalara internet üzerinden kolay ulaşım sağlanacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

BUGSAŞ A.Ş. Türk Ticaret ve Borçlar Kanunu çerçevesinde Tek Düzen Muhasebe Hesap Planına göre iş ve işlemlerini yürütmektedir. Şirketimizin 07.03.2018 tarihi itibari ile kayıtlı sermayesi 90.000.000,00-TL olup, sermayemizin %50'sinden fazlasına sahip tek ortağı EGO Genel Müdürlüğü olup, sermaye içindeki pay miktarı 62.100.000,00-TL (%69)' dır. Ticari faaliyetlerimizin %94'ü hizmet üretiminden elde edilmektedir.

1. Temel Mali, Tablolara İlişkin Açıklamalar

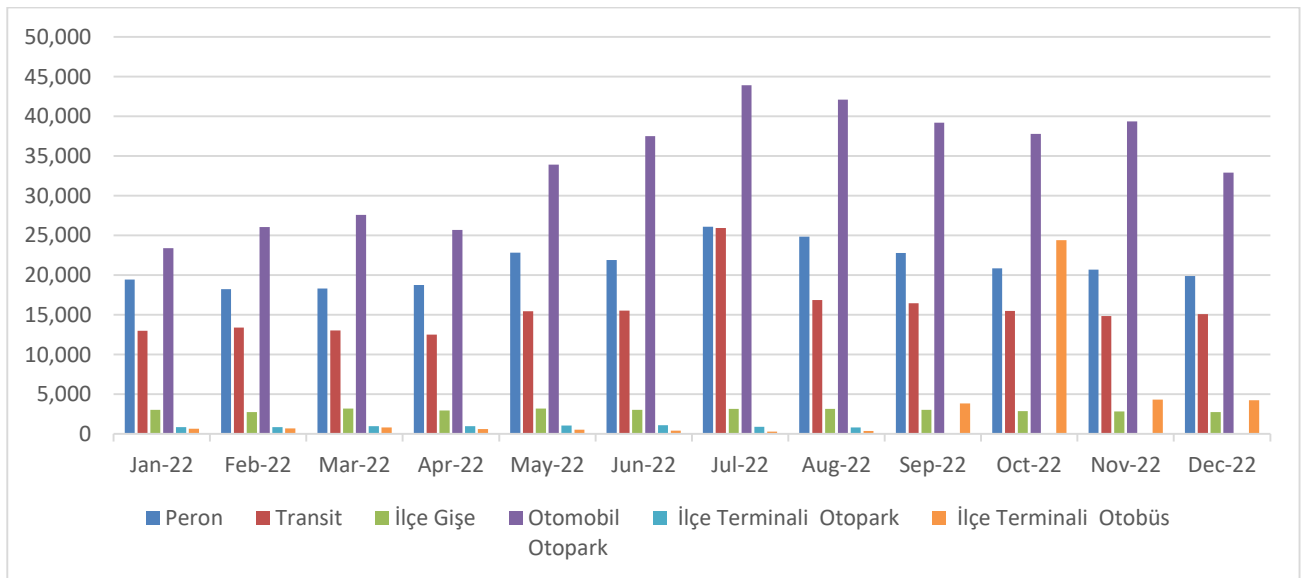
Şirketimizin 31.12.2022 tarihi itibariyle BOBİFRS uyarınca hazırlanan Temel Mali Tablolar Ek'tedir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

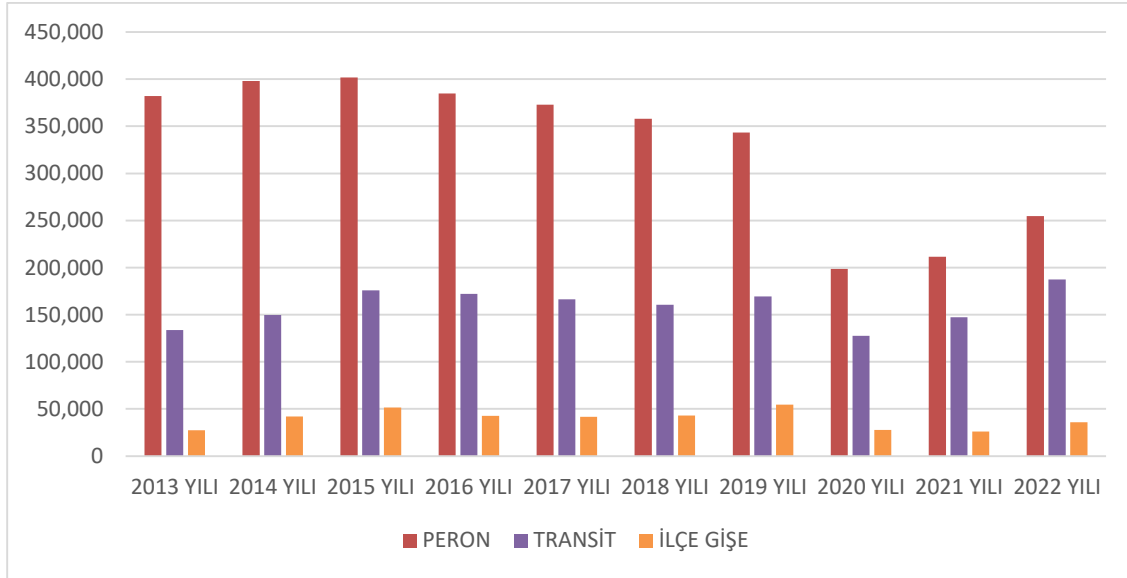
→ AŞTİ Peronlarına 2022 Yılında Giriş Yapan Otobüs Sayı Bilgileri

	Peron	Transit	İlçe Gişe	Otomobil Otopark	İlçe Terminali Otopark	İlçe Terminali Otobüs	Toplam
Oca.22	19.452	12.989	3.009	23.371	857	656	60.334
Şub.22	18.216	13.383	2.764	26.044	838	690	61.935
Mar.22	18.296	13.012	3.199	27.600	969	806	63.882
Nis.22	18.746	12.489	2.959	25.701	959	617	61.471
May.22	22.817	15.450	3205	33907	1061	525	76.965
Haz.22	21.889	15.541	3.033	37.504	1.072	387	79.426
Tem.22	26.103	25.926	3.160	43.926	882	268	100.265
Ağu.22	24.848	16.870	3.156	42.081	800	354	88.109
Eyl.22	22.798	16.463	3.039	39.189	0	3848	85.337
Eki.22	20.834	15.468	2.846	37.787	0	24400	101.335
Kas.22	20.707	14.852	2.842	39.376	0	4301	82.078
Ara.22	19.889	15.076	2.749	32.893	0	4246	74.853
TOPLAM	254.595	187.519	35.961	409.379	7.438	41.098	935.990



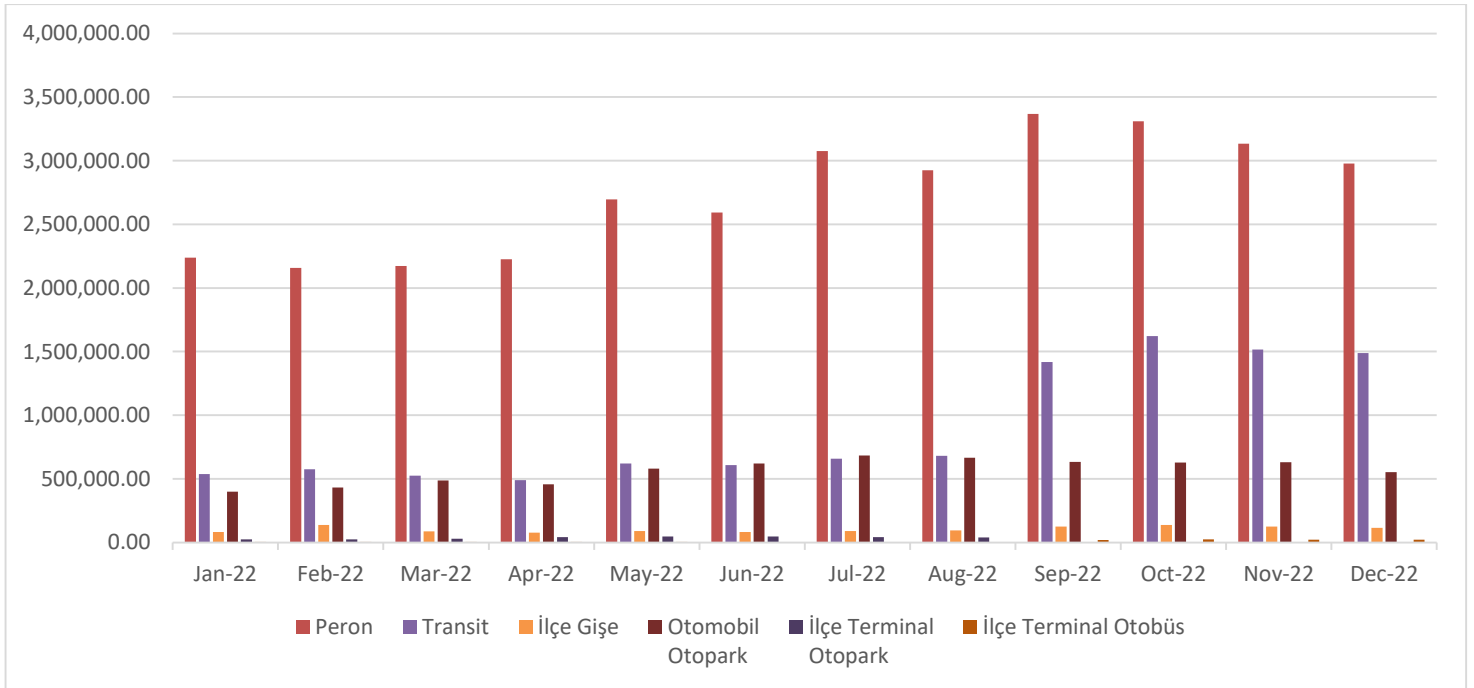
→ AŞTİ Peronlarına 2013 – 2022 Yılları Arasında Giriş Yapan Otobüs Sayı Bilgileri

	PERON	TRANSİT	İLÇE GİŞE	TOPLAM
2013 YILI	382.198	133.761	27.275	543.234
2014 YILI	398.005	149.657	41.954	589.616
2015 YILI	401.667	175.779	51.337	628.783
2016 YILI	384.768	172.193	42.639	599.600
2017 YILI	372.775	166.195	41.749	580.719
2018 YILI	358.004	160.726	43.162	561.892
2019 YILI	343.360	169.547	54.407	567.314
2020 YILI	198.605	127.663	27.881	354.149
2021 YILI	211.549	147.383	26.124	385.056
2022 YILI	254.595	187.519	35.961	478.075



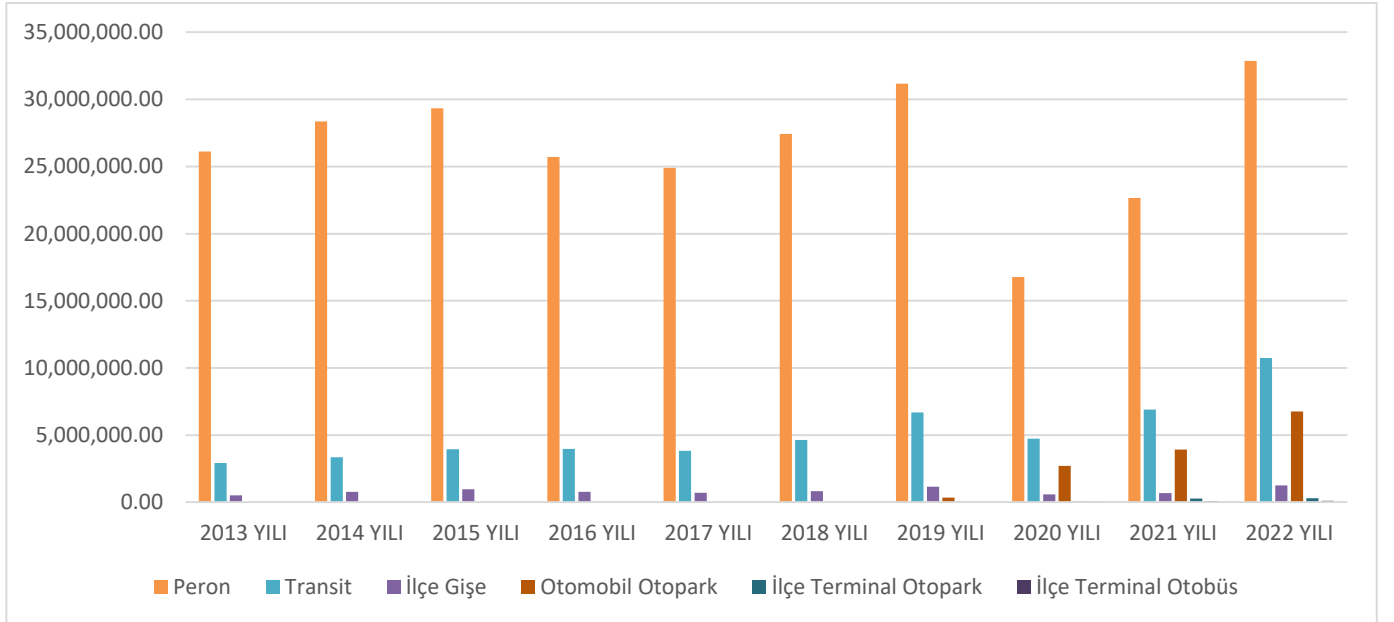
➤ AŞTİ Peronlarına 2022 Yılında Giriş Yapan Otobüs Gelir Bilgileri

	Peron	Transit	İlçe Gişe	Otomobil Otopark	İlçe Terminal Otopark	İlçe Terminal Otobüs	Toplam
Oca.22	2.236.887,00	536.352,00	82.340,50	398.052,00	24.760,00	3.320,00	3.281.711,50
Şub.22	2.157.418,50	575.134,00	137.141,00	430.978,00	23.475,00	3.515,00	3.327.661,50
Mar.22	2.173.311,00	525.482,00	85.995,00	487.690,50	28.270,00	4.140,00	3.304.888,50
Nis.22	2.224.782,00	488.604,00	77.273,00	456.725,00	40.385,00	3.100,00	3.290.869,00
May.22	2.694.737,50	619.884,00	89.349,00	579.078,50	47.560,00	2.635,00	4.033.244,00
Haz.22	2.591.364,50	607.756,00	82.124,50	619.545,50	47.270,00	2.110,00	3.950.170,50
Tem.22	3.074.455,00	658.070,00	89.959,00	683.709,50	42.040,00	1.590,00	4.549.823,50
Ağu.22	2.925.349,50	681.359,50	93.612,00	665.608,00	37.916,00	1.985,00	4.405.830,00
Eyl.22	3.367.114,00	1.418.484,00	124.398,00	632.665,50		19.330,00	5.561.991,50
Eki.22	3.308.967,00	1.621.141,00	138.344,00	626.562,50		24.400,00	5.719.414,50
Kas.22	3.133.914,50	1.515.151,00	124.939,00	631.420,00		21.590,00	5.427.014,50
Ara.22	2.978.027,50	1.488.107,00	113.987,50	551.641,00		20.805,00	5.152.568,00
TOPLAM	32.866.328,00	10.735.524,50	1.239.462,50	6.763.676,00	291.676,00	108.520,00	52.005.187,00



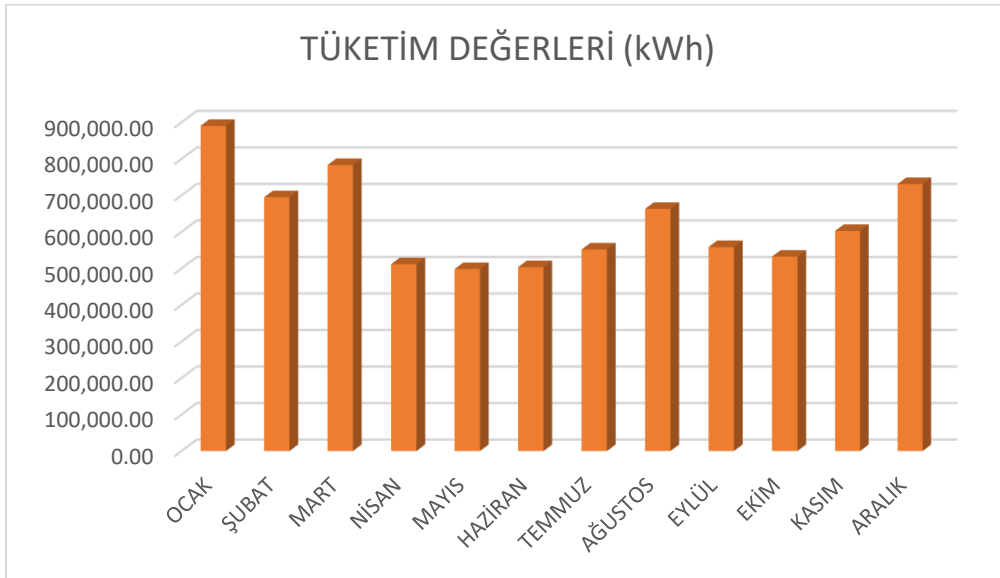
➤ AŞTİ Peronlarına 2013 ile 2022 Yılları Arasında Giriş Yapan Otobüs Gelir Bilgileri

	Peron	Transit	İlçe Gişe	Otomobil Otopark	İlçe Terminal Otopark	İlçe Terminal Otobüs	Toplam
2013 YILI	26.106.342,00	2.917.501,00	507.025,00				29.530.868,00
2014 YILI	28.354.821,00	3.353.491,00	780.699,00				32.489.011,00
2015 YILI	29.330.729,00	3.943.206,00	954.325,00				34.228.260,00
2016 YILI	25.719.233,00	3.960.439,00	768.814,00				30.448.486,00
2017 YILI	24.910.377,00	3.830.032,00	702.650,00				29.443.059,00
2018 YILI	27.425.520,00	4.645.583,00	821.258,00				32.892.361,00
2019 YILI	31.164.245,00	6.697.710,00	1.164.239,00	343.829,50			39.370.023,50
2020 YILI	16.778.177,00	4.731.682,00	579.227,00	2.709.705,00	48.169,00	5.600,00	24.852.560,00
2021 YILI	22.649.768,50	6.891.876,30	690.184,00	3.917.576,50	280.059,00	90.739,55	34.520.203,85
2022 YILI	32.866.328,00	10.735.524,50	1.239.462,50	6.763.676,00	291.676,00	108.520,00	52.005.187,00



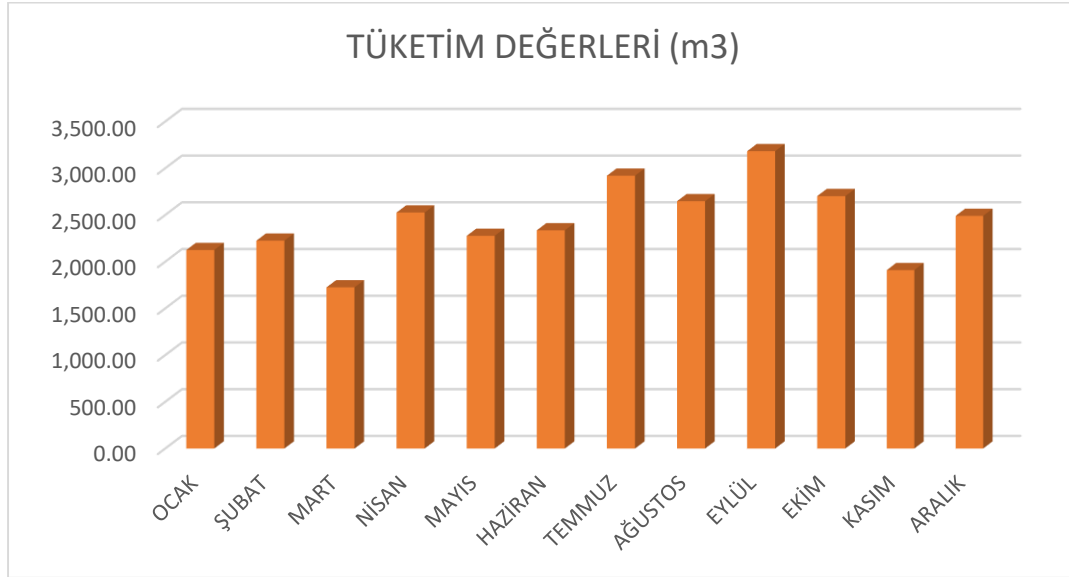
→ AŞTİ İşletmesinde 2022 yılında Tüketilen Elektrik Enerjisi Miktar Bilgileri

AYLAR	TÜKETİM DEĞERLERİ (KwH)
OCAK	890.251,800
ŞUBAT	694.968,000
MART	783.112,050
NİSAN	511.566,000
MAYIS	498.418,550
HAZİRAN	503.648,250
TEMMUZ	551.913,750
AĞUSTOS	663.017,550
EYLÜL	558.568,800
EKİM	532.331,550
KASIM	602.580,450
ARALIK	731.065,350
TOPLAM	7.521.442,100



— AŞTİ İşletmesinde 2022 yılında Tüketilen Su Miktar Bilgileri

AYLAR	TÜKETİM DEĞERLERİ (m³)
OCAK	2.125,000
ŞUBAT	2.225,000
MART	1.725,000
NİSAN	2.526,000
MAYIS	2.277,000
HAZİRAN	2.336,000
TEMMUZ	2.920,000
AĞUSTOS	2.647,000
EYLÜL	3.183,000
EKİM	2.702,000
KASIM	1.910,000
ARALIK	2.490,000
TOPLAM	29.066,000



→ AŞTİ İşletmesinde 2022 yılında Tüketilen Doğalgaz Miktar Bilgileri

AYLAR	TÜKETİM DEĞERLERİ (m³)
OCAK	167.497
ŞUBAT	101.510
MART	149.352
NİSAN	13.737
MAYIS	Tüketim olmamıştır.
HAZİRAN	Tüketim olmamıştır.
TEMMUZ	159
AĞUSTOS	444
EYLÜL	Tüketim olmamıştır.
EKİM	Tüketim olmamıştır.
KASIM	12.605
ARALIK	82.348
TOPLAM	527.652

