

TEBLİĞ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığında:

**SERA GAZI EMİSYON RAPORLARININ DOĞRULANMASI VE DOĞRULAYICI
KURULUŞLARIN YETKİLENDİRİLMESİ TEBLİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı; 17/5/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik kapsamında sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması ve bu işlemleri yapacak doğrulayıcı kuruluşların özelliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ; Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik kapsamında sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması, doğrulayıcı kuruluşlarda aranacak koşulları, belge başvurusunun değerlendirilmesi ve doğrulayıcı kuruluşların denetlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ, Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Akreditasyon: Yönetmelikte öngörülen doğrulama faaliyetlerini gerçekleştirecek olan doğrulayıcı kuruluş hakkında, Türk Akreditasyon Kurumunca yürütülen detaylı değerlendirmeleri takiben, doğrulayıcı kuruluşun yetkinliğini ve bağımsızlığını resmen göstermek üzere beyan veya bildiri düzenlenmesini ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

b) Akreditasyon kapsamı: Tebliğin ek-2’sinde yer alan ve TÜRKAK tarafından akredite edilmiş olan faaliyetleri,

c) Analitik prosedürler: İlgili diğer bilgilerle tutarlı olmayan, tahmin edilen miktarlardan sapma gösteren değerlerin analizini de içerecek şekilde verilerdeki dalgalanmaların ve eğilimlerin analizini,

ç) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

d) Baş doğrulayıcı: Sera gazı emisyon raporunun doğrulama sürecini yürütmekten ve raporlamaktan sorumlu olan, doğrulama ekibinin yönetimi ve denetimiyle görevlendirilen kişiyi,

e) Dahili risk: Sera gazı emisyon raporundaki bir parametrenin, herhangi bir kontrol faaliyetinin etkisi dikkate alınmadan önce, tek başına veya diğer yanlış bildirimlerle bir arada oluşabilecek önemli hatalara duyarlılığını,

f) Doğrulama riski: Dahili risk, kontrol riski ve tespit riskinin bir fonksiyonu olarak, sera gazı emisyon raporunun, önemli hatalı bildirimler içerdiği durumda, doğrulayıcı kuruluşun uygun olmayan bir doğrulama görüşü sunması riskini,

g) Doğrulama: Tebliğde belirtilen ilkeler çerçevesinde, doğrulama raporu sunmak amacıyla doğrulayıcı kuruluş tarafından yapılan tüm iş ve işlemleri,

ğ) Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi: Doğrulama işlemlerini gerçekleştirecek kurum veya kuruluşlara verilen belgeyi,

h) Doğrulayıcı kuruluş: Doğrulama işleminin tüm aşamalarını yürütmek üzere TÜRKAK tarafından akredite edilmiş ve Doğrulayıcı Kuruluş Yeterlik Belgesi almış olan kurum veya kuruluşu,

ı) Doğrulayıcı: Doğrulama ekibinin üyesi olan ve sera gazı emisyon raporunun doğrulama işlemlerini gerçekleştirmekten sorumlu olan kişiyi,

i) Güven seviyesi: Doğrulama riskini azaltmak amacıyla doğrulama görevinin şartlarına göre doğrulama raporu için verdiği güven derecesini,

j) Hatalı bildirim: Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi ve Raporlanması Hakkında Tebliğde müsaade edilen belirsizlikler hariç, işletme tarafından rapor edilmiş verilerdeki ihmal, gerçeğe aykırı beyan veya hatayı,

k) Doğrulama kayıtları: Doğrulama faaliyetleri kapsamında doğrulayıcı kuruluş tarafından derlenen, yürütülen faaliyetlerle ilgili gerekçe, kanıt ve diğer tüm bilgi ve belgeleri,

l) İzleme ve Raporlama Tebliği: 22/7/2014 tarihli ve 29068 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi ve Raporlanması Hakkında Tebliği,

m) Kontrol ortamı: İç kontrol sisteminin işlediği ortamı ve bu iç kontrol sistemi hakkında farkındalığı sağlamak üzere tesis yönetiminin yürüttüğü faaliyetleri,

n) Kontrol faaliyetleri: Dahili riskleri azaltmak amacıyla işletme tarafından yürütülen işlemleri veya alınan tedbirleri,

- o) Kontrol riski: Sera gazı emisyon raporundaki bir parametrenin, kontrol sistemi tarafından belirli bir zamanda önlenmemiş veya tespit edilerek düzeltilmemiş, tek başına veya diğer yanlış bildirimlerle bir arada oluşabilecek önemli hatalara duyarlılığını,
- ö) Kontrol sistemi: İşletmenin İzleme ve Raporlama Tebliği kapsamında kurduğu, belgelediği, uyguladığı ve sürdürdüğü risk değerlendirmesini ve bütün kontrol faaliyetleri ile bunların yönetimini,
- p) Önemlilik seviyesi: Hatalı bildirimlerin tek başına veya diğer hatalı bildirimlerle beraber doğrulayıcı kuruluş tarafından önemli kabul edilmesini sağlayan eşik değeri,
- r) Önemli hatalı bildirim: Tek başına veya diğer hatalı bildirimlerle beraber önemlilik seviyesini aşan hatalı bildirim,
- s) Makul güven: Doğrulamaya tabi tutulan sera gazı emisyon raporunun önemli hatalı bildirim içermediğine dair olumlu olarak değerlendirilen yüksek fakat kesin olmayan güven seviyesini,
- ş) Saha: İlgili veri ve bilgilerin kontrol edilip saklandığı, izleme sürecinin tanımlandığı ve yönetildiği yerleri,
- t) Tanık denetim: Bakanlığın, doğrulayıcı kuruluşların yetkinliğini değerlendirmek üzere doğrulama faaliyetlerine müdahil olmadan gözlemediği denetimi,
- u) Teknik uzman: Doğrulama faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesinde görev alan ve belirli bir konu ile alakalı detaylı bilgi ve uzmanlığa sahip kişiyi,
- ü) Tespit riski: Doğrulayıcı kuruluşun önemli hatalı bildirim tespiti edememe riskini,
- v) TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu,
- y) Uygunsuzluk: Onaylanmış izleme planında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi veya bu yükümlülüklerle aykırı hareket edilmesi durumunu,
- z) Yetki kapsamı: Tebliğin ek-2'sinde yer alan ve Bakanlık tarafından doğrulama sürecini gerçekleştirmek için yetki verilen faaliyetleri,
- aa) Yetkinlik: Bir faaliyeti yürütmek için bilgi ve becerileri uygulayabilme kabiliyetini,
- bb) Yönetmelik: 17/5/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmeliği,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Doğrulama

Genel hükümler

MADDE 5 – (1) Yönetmeliğin ek-1'inde belirtilen faaliyetleri yürüten tüm tesislerin sera gazı emisyon raporunun Bakanlığa gönderilmeden önce doğrulanması mecburidir.

(2) Sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması işlemi, Bakanlıktan doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi almış olan kurum ve kuruluşlar tarafından yapılır.

Temel prensipler

MADDE 6 – (1) Doğrulama işlemleri Bakanlıkça onaylanmış izleme planı çerçevesinde ve Tebliğde yer alan esaslara göre yürütülür.

(2) Doğrulamanın temel prensipleri ve doğrulayıcı kuruluşların genel sorumlulukları ek-1 bölüm 1'de verilmiştir.

Doğrulama süresi

MADDE 7 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama süresini ek-6'da verilen hususlara göre belirler. Doğrulama süresi ek-6'da verilen asgari sürelerden az olamaz.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, toplam doğrulama ve saha ziyareti süresini doğrulama kayıtlarına ekler.

İşletmenin temin edeceği bilgiler

MADDE 8 – (1) İşletme, stratejik analizden önce ve doğrulamanın herhangi bir aşamasında doğrulayıcı kuruluşa, ek-1 bölüm 2'de belirtilen bilgi ve belgeleri sunmak ve ilgili sahalara erişim izni vermekle mükelleftir.

(2) Doğrulayıcı kuruluş doğrulama raporunu işletmeye teslim etmeden önce, işletme iç kontrolden geçirdiği ve onayladığı nihai sera gazı emisyon raporunu doğrulayıcı kuruluşa vermekle mükelleftir.

Stratejik analiz

MADDE 9 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulamanın başlangıcında, doğrulama sürecinde yürüteceği faaliyetlerin özelliği, ölçeği ve karmaşıklığını belirlemek üzere tesis ile ilgili tüm faaliyetler hakkında stratejik analiz yapar.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, tesis tarafından yürütülen faaliyetleri anlamak, doğrulama ekibinin yetkinliğini değerlendirmek, sözleşmede belirtilen doğrulama süresinin uygunluğunu değerlendirmek ve risk analizini yapmak için gerekli bilgi ve belgeleri toplar ve gözden geçirir. Bu fıkra kapsamında toplanacak bilgi ve belgeler ile yürütülecek faaliyetler ek-1 bölüm 3'te belirtilen hususlara göre yapılır.

(3) Doğrulayıcı kuruluş stratejik analizi, doğrulaması yapılacak sera gazı emisyon raporunun ait olduğu yıl içerisinde 15 aralık tarihine kadar bitirir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, stratejik analiz sürecinde tesisi en az bir kez yerinde görmek üzere bir baş doğrulayıcı

veya doğrulayıcı görevlendirmekle mükelleftir.

Risk analizi

MADDE 10 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, etkin bir doğrulama süreci tasarlamak, planlamak ve uygulamak için;

- a) Dahili riskleri,
- b) Kontrol faaliyetlerini,
- c) Uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkinliğine dair kontrol risklerini belirler ve değerlendirir.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, birinci fıkrada bahsedilen unsurları tanımlayıp analiz ederken asgari düzeyde;

- a) Yürütülen stratejik analizden elde edilen bulguları,
- b) 8 inci maddenin birinci fıkrasında ve ek-1 bölüm 3.1 (c) bendinde bahsedilen bilgileri,
- c) Ek-1 bölüm 3.1 (b) bendinde bahsedilen önemlilik seviyesini, dikkate alır.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, işletmenin yapmış olduğu risk değerlendirmesinde dahili ve kontrol risklerini tanımlamadığını tespit ederse, bu konuyu işletmeye bildirir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, gerektiği durumlarda, doğrulama sırasında elde edilen bilgilere göre risk analizini revize eder ve gerçekleştirilecek olan doğrulama faaliyetlerini değiştirir veya gerekli ise tekrar eder.

Doğrulama planı

MADDE 11 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, stratejik analiz ve risk analizi sırasında tespit edilen risklere ve elde edilen bilgilere göre ve ek-1 bölüm 4'te yer alan hususlara uygun bir doğrulama planı oluşturur.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama sırasında azaltılması gereken ilave risk veya önceden öngörülenden daha az risk olduğunu tespit ederse, risk analizini ve doğrulama planını bu tespitlere uygun şekilde yeniler ve doğrulama faaliyetlerini buna uygun yürütür.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, emisyon raporunun önemli hatalı bildirim içermediğine dair makul bir güven elde edebilmek için, doğrulama planını doğrulama riskinin kabul edilebilir bir düzeye azaltulmasını sağlayacak şekilde oluşturur ve uygular.

(4) Doğrulayıcı kuruluş doğrulama sırasında, azaltılması gereken ilave bir risk veya belirlenenden daha az risk olduğunu tespit ettiğinde risk analizini ve doğrulama planını günceller ve doğrulama faaliyetlerini güncellenen doğrulama planına uygun hale getirir.

Doğrulama faaliyetleri

MADDE 12 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetlerini doğrulama planına göre uygular, işletmenin Bakanlıkça onaylanmış izleme planında yer alan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini risk analizine bağlı olarak kontrol eder. Bu faaliyetler ek-1 bölüm 5'te yer alan hususlara göre yürütülür.

Analitik prosedürler

MADDE 13 – (1) Dâhili risk, kontrol riski ve işletmenin kontrol faaliyetlerinin durumu analitik prosedürlerin kullanılması gerektiğine işaret ediyorsa, doğrulayıcı kuruluş verilerin inandırıcı ve eksiksiz olduğuna kanaat getirmek için ek-1 bölüm 6'da yer alan hususlara uygun analitik prosedürleri kullanır.

Veri doğrulama

MADDE 14 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, verilerin birincil veri kaynağına kadar geri izlenmesi, verilerin harici veri kaynakları ile çapraz kontrolünün yapılması, verilerin teyit edilmesi, veri eşik değerlerinin kontrol edilmesi ve yeniden hesaplamaların yapılmasını da içerecek şekilde verilerin detaylı incelemesini yapar ve sera gazı emisyon raporundaki verileri doğrular. Bu faaliyetler ek-1 bölüm 7'de yer alan hususlara göre yürütülür.

İzleme yönteminin doğrulanması

MADDE 15 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, onaylanmış izleme planında yer alan izleme yönteminin tam olarak uygulandığını kontrol eder.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca hazırlanmış ve Bakanlıkça onaylanmış örnekleme planının gereği gibi uygulandığını kontrol eder.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca, CO2 transferinin yapıldığı ve hem transfer eden hem de transfer edilen tesis tarafından miktarın ölçüldüğü durumlarda, her iki tesiste ölçülen değerler arasındaki farkların ölçüm sistemlerinin belirsizliği ile açıklanıp açıklanamayacağını ve her iki tesisin emisyon raporlarında ölçülen değerlerin aritmetik ortalamasının kullanılıp kullanılmadığını kontrol eder.

(4) Her iki tesiste de ölçülen değerler arasındaki farklar, ölçüm sistemlerindeki belirsizlik ile açıklanamıyorsa, doğrulayıcı kuruluş, ölçülen değerler arasındaki farkları ortadan kaldırmak için düzeltmelerin yapılıp yapılmadığını, söz konusu düzeltmelerin ihtiyatlı olup olmadığını ve bu düzeltmeler için Bakanlıktan onay alınıp alınmadığını kontrol eder.

Veri boşlukları için uygulanan yöntemler

MADDE 16 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, eksik verileri tamamlamak için İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca veya Bakanlık onayıyla kullanılan yöntemlerin izleme planına uygun olduğunu, doğru şekilde uygulandığını ve uygun şekilde belgelendiğini kontrol eder.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, eksik verilerin oluşmasını önlemek için işletme tarafından uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkin olup olmadığını ayrıca kontrol eder.

Belirsizlik değerlendirme

MADDE 17 – (1) İşletmenin İzleme ve Raporlama Tebliği kapsamında faaliyet verileri ve hesaplama faktörleri için belirsizlik eşik değerlerine uyma yükümlülüğü var ise, doğrulayıcı kuruluş, izleme planında gösterildiği şekilde belirsizlik seviyelerinin hesaplanmasında kullanılan bilgilerin doğruluğunu kontrol eder. İşletme İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirtildiği şekilde kademelere dayanmayan bir izleme yöntemi kullanıyorsa, doğrulayıcı kuruluş ek-1 bölüm 8’de yer alan hususlara göre değerlendirme yapar.

Örnekleme

MADDE 18 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, 12 nci madde uyarınca kontrol faaliyetlerinin ve prosedürlerin uygunluğunu kontrol ederken veya 13 üncü ve 14 üncü maddeler uyarınca bahsedilen kontrolleri yürütürken, risk analizine dayalı olarak örnekleme gerektirilmiş olması kaydıyla, tesise özgü örnekleme yöntemleri kullanır.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, örnekleme uygulanmasında bir uygunsuzluk ya da hatalı bildirim tespit edilirse, uygunsuzluk veya hatalı bildirim rapor edilen veriler üzerindeki etkisini değerlendirebilmek için, işletmeden uygunsuzluk veya hatalı bildirim temel sebeplerini açıklamasını talep eder. Bu değerlendirmenin sonucuna göre doğrulayıcı kuruluş, ilave doğrulama faaliyetlerinin gerekip gerekmediğini, örnekleme boyutunun artırılmasının gerekip gerekmediğini ve işletme tarafından veri popülasyonunun hangi kısmının düzeltilmesi gerektiğini tespit eder.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, 12 nci, 13 üncü, 14 üncü ve 15 inci maddelerde bahsedilen kontrollerin sonucunu ve ilave numunelere ilişkin bilgileri doğrulama kayıtlarına ekler.

Saha ziyareti

MADDE 19 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama süreci sırasında bir veya daha fazla, ölçüm cihazları ve izleme sistemlerinin çalışmasını değerlendirmek, görüşmeler yapmak, Tebliğin gerektirdiği faaliyetleri yürütmek, sera gazı emisyon raporunun önemli hatalı bildirimler içermediğine dair kanaat getirmesine imkân sağlayacak yeterli veri, bilgi ve belgeleri toplamak amacıyla tesisin sınırlarını ve kaynak akışları ile emisyon kaynaklarının eksiksizliğini değerlendirmek için saha ziyareti yapar.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, sera gazı emisyon raporunu doğrulamak amacıyla, risk analizine dayalı olarak, varsa şirket merkezi ve saha dışı diğer ofisler gibi diğer konumlarda yürütülen ilgili veri akış faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerine ilişkin ilave ziyaretlerin gerekip gerekmediğine karar verir.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, saha ziyaretlerinin sürelerini ek-6’da yer alan hususlara göre belirler.

Hatalı bildirimleri ve uygunsuzlukları değerlendirme

MADDE 20 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama işlemlerini yürütürken hatalı bildirimler veya uygunsuzluklar tespit ettiğinde, işletmeyi ivedilikle bilgilendirir ve gerekli düzeltmelerin yapılmasını talep eder. İşletme, kendisine bildirilen hatalı bildirimleri veya uygunsuzlukları düzeltmekle mükelleftir.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama sırasında işletme tarafından düzeltilen tüm hatalı bildirimleri veya uygunsuzlukları, doğrulama kayıtlarında, düzeltilmiş olarak işaretler ve kaydeder.

(3) İşletme kendisine bildirilen hatalı bildirimleri veya uygunsuzlukları birinci fıkraya uyarınca düzeltmezse, doğrulayıcı kuruluş doğrulama raporunu sonuçlandırmadan önce söz konusu uygunsuzlukların veya hatalı bildirimlerin rapor edilen veriler üzerindeki etkisini değerlendirmek amacıyla, işletmeden uygunsuzluğun veya hatalı bildirim temel sebeplerini açıklamasını talep eder.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, düzeltilmemiş hatalı bildirimlerin, tek başına veya diğer hatalı bildirimlerle birlikte, rapor edilen toplam emisyonlar üzerinde önemli bir etkisi olup olmadığını belirler. Doğrulayıcı kuruluş hatalı bildirimlerin önem seviyesini değerlendirirken, hatalı bildirim boyutunu, niteliğini ve meydana geliş sebeplerini dikkate alır.

(5) Doğrulayıcı kuruluş, düzeltilmemiş uygunsuzluğun, tek başına veya diğer uygunsuzluklarla birlikte, rapor edilen veriler üzerinde önemli bir etkisi olup olmadığını ve bunun önemli hatalı bildirimlere yol açıp açmadığını belirler.

(6) Doğrulayıcı kuruluş, hatalı bildirimleri tek başına veya diğer hatalı bildirimlerle beraber önemlilik seviyesinin altında olsalar bile, boyutları ve meydana geldikleri özel durumların tabiatına göre gerekli ise önemli hatalı bildirim olarak kabul eder.

Önemlilik seviyesi

MADDE 21 – (1) Önemlilik seviyesi, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirtilen kategori A ve kategori B tesisleri için raporlama döneminde gerçekleşen emisyonlarının azami %5 i, kategori C tesisleri için raporlama döneminde gerçekleşen emisyonlarının azami %2 si kadardır.

Doğrulama bulgularını sonuçlandırma

MADDE 22 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama sürecini sonuçlandırırken ve doğrulama sırasında elde ettiği bilgileri değerlendirirken;

a) Doğrulama sırasında elde edilen bilgilere dayalı olarak düzeltilmiş veriler dahil, işletmeden temin edilen nihai verileri kontrol eder,

b) Nihai veriler ve daha önce temin edilen veriler arasındaki farklılıklar için işletmenin bildirdiği sebepleri gözden geçirir,

c) Bakanlıkça onaylanmış izleme planı ile bu planda tarif edilen prosedürlerin doğru şekilde uygulanıp uygulanmadığını belirlemek üzere yapılan değerlendirmenin sonucunu gözden geçirir,

ç) Doğrulama riskinin makul bir güven elde etmeye yetecek kadar, kabul edilebilir düşük bir seviyede olduğunu kontrol eder,

d) Raporun önemli hatalı bildirimler içermediğine dair makul güven ile doğrulama görüşü verebilmek için yeterli bilgi ve belgenin toplandığından emin olur,

e) Doğrulama sürecinin doğrulama kayıtlarında tümüyle kaydedilmiş olduğundan ve doğrulama raporunda nihai bir hükmün verilebileceğinden emin olur.

Bağımsız gözden geçirme

MADDE 23 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunu işletmeye teslim etmeden önce, doğrulama kayıtlarını ve doğrulama raporunu, doğrulama sürecinde yer almamış bağımsız ve yetkin bir tetkikçiye sunar.

(2) Bağımsız tetkikçi, kendisinin görev aldığı doğrulama faaliyetlerini gözden geçiremez.

(3) Bağımsız gözden geçirme, Tebliğde tarif edilen doğrulama sürecinin tümünü kapsar ve doğrulama kayıtlarına kayıt edilir.

(4) Bağımsız tetkikçi, doğrulama sürecinin bu Tebliğe uygun olarak yürütülmüş olduğunu, doğrulama faaliyetleri için prosedürlerin doğru şekilde uygulanmış olduğunu, gereken profesyonel özenin gösterildiğini ve kararların uygun şekilde verildiğini teyit etmek amacıyla gözden geçirme işlemini yapar.

(5) Bağımsız tetkikçi, derlenen bilgi ve belgelerin, doğrulayıcı kuruluşun doğrulama raporunu makul bir güven ile sunmasına imkân vermeye yeterli olup olmadığını da ayrıca değerlendirir.

(6) Gözden geçirme süreci sonrasında doğrulama raporunda değişiklik yapılmasını gerektirecek durumlar ortaya çıkarsa, bağımsız tetkikçi yapılan değişiklikleri ve bunların sebeplerini de gözden geçirir.

(7) Bağımsız gözden geçirme faaliyetini gerçekleştiren bağımsız tetkikçi, bu faaliyetin etkin yapılabilmesi için gerekli olması durumunda doğrulama süreci içerisinde yer almamış teknik uzman veya uzmanlardan destek alır.

(8) Doğrulayıcı kuruluş, bağımsız tetkikçinin bulguları ve doğrulama kayıtlarında yer alan bilgi ve belgelere dayanarak doğrulama raporunu onaylamak için bir kişiyi yetkilendirir.

Doğrulama kayıtları

MADDE 24 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, asgari düzeyde;

a) Gerçekleştirilen doğrulama işlemlerinin sonuçlarını,

b) Stratejik analiz, risk analizi ve doğrulama planını,

c) Tespit edilen hatalı bildirimlerin rapor edilen emisyonlar üzerinde önemli bir etkiye sahip olup olmadığına dair verilen hükümler için gerekçeler dahil olmak üzere doğrulama görüşünü destekleyici yeterli bilgiyi, içeren doğrulama kayıtlarını hazırlar ve derler.

(2) Doğrulayıcı kuruluş doğrulama kayıtlarını, Bakanlık, TÜRKAK ve bağımsız tetkikçi tarafından yapılan doğrulama işlemlerinin Tebliğe uygunluğunu değerlendirilebilecek şekilde hazırlar.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunun 23 üncü maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca onaylanmasından sonra bağımsız gözden geçirme sonuçlarını doğrulama kayıtlarına ekler.

(4) Doğrulama kayıtları beş yıl süre ile doğrulayıcı kuruluş tarafından saklanır. Doğrulayıcı kuruluşlar, denetimler sırasında doğrulama kayıtlarını sunmak veya talep edilmesi halinde beş iş günü içerisinde Bakanlığa göndermek zorundadır.

Doğrulama raporu

MADDE 25 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama işlemleri sırasında elde ettiği bilgiler doğrultusunda işletmeye bir doğrulama raporu sunar. Doğrulama raporu, ek-1 bölüm 9'da belirtilen şekilde ve her bir sera gazı emisyon raporu için ayrı ayrı hazırlanır.

(2) İşletme, sera gazı emisyon raporunu ve ilgili doğrulama raporunu Bakanlığa birlikte sunar.

(3) Doğrulama raporu ek-1 bölüm 9.2'de yer alan hususları içermelidir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, Bakanlığın ve işletmenin;

a) Hatalı bildirim veya uygunsuzluğun boyutunu ve niteliğini,

b) Hatalı bildirim önemli etkisinin olmasının ya da olmamasının nedenlerini,

c) Hatalı bildirim sera gazı emisyon raporunun hangi unsuruna veya uygunsuzluğun izleme planının hangi unsuruna ilişkin olduğunu,

anlamasına imkan verecek şekilde, hatalı bildirimleri ve uygunsuzlukları doğrulama raporunda yeterli detayda açıklar.

(5) Bakanlık, doğrulama süreci hakkında üçüncü fıkrada belirtilen bilgilere ilave bilgi talep ederse, işletme söz konusu ilave bilgileri Bakanlığa otuz gün içerisinde gönderir.

Kapsamın kısıtlı olması

MADDE 26 – (1) Doğrulayıcı kuruluş,

- a) Doğrulama riskini, makul güven seviyesi elde edecek düzeye azaltması için gereken kanıtları toplamasını önleyecek şekilde verilerin eksik olması,
- b) İzleme planının Bakanlık tarafından onaylanmamış olması,
- c) İzleme planının, doğrulama üzerine bir kanaat getirecek kadar yeterli kapsam ve açıklık sunmuyor olması,
- ç) İşletmenin, doğrulayıcı kuruluşa doğrulamayı yapmasına imkan verecek yeterli bilgi ve belgeyi sunmaması ve sahalara erişim izni vermemiş olması,
- durumlarından herhangi biri ile karşılaştığında, ek-1 bölüm 9.1 (c) bendinde yer alan ifadeyi doğrulama raporunda belirtir.

Çözülmemiş önemli olmayan uygunsuzluk

MADDE 27 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, bir önceki yıla ait doğrulama raporunda belirtilmiş olan uygunsuzlukların işletme tarafından düzeltilip düzeltilmediğini kontrol eder.

(2) İşletme bir önceki doğrulama raporunda belirtilmiş olan uygunsuzlukları düzeltmemiş ise, doğrulayıcı kuruluş bu durumun hatalı bildirim riskini artırıp artırmadığını veya artırma ihtimalinin olup olmadığını değerlendirir.

(3) Doğrulayıcı kuruluş bir önceki doğrulama raporunda belirtilmiş olan uygunsuzlukların işletme tarafından çözüme kavuşturulup kavuşturulmadığına ilişkin bulgularını doğrulama raporunda belirtir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, tespit edilen uygunsuzlukların doğrulama sırasında işletme tarafından ne zaman ve nasıl çözüldüğüne dair detayları doğrulama kayıtlarına ekler.

İzleme ve raporlama sürecinin iyileştirilmesi

MADDE 28 – (1) Doğrulayıcı kuruluş;

- a) Risk değerlendirmesi,
- b) Veri akış faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerinin geliştirilmesi, dokümantasyonu, uygulanması ve sürdürülmesi, kontrol sisteminin değerlendirilmesi,
- c) Veri akış faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerine ilişkin prosedürlerin ve İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca işletmenin oluşturması gereken diğer prosedürlerin geliştirilmesi, dokümantasyonu, uygulanması ve sürdürülmesi,
- ç) Daha yüksek kademelere ulaşılması, risklerin azaltılması, izleme ve raporlama veriminin artırılmasıyla ilgili olanlar dahil olmak üzere emisyonların izlenmesi ve raporlanması,
- hususlarına ilişkin işletmenin performansında iyileştirme yapılabilecek alanlar tespit ettiğinde, bu hususlar ile ilgili iyileştirme tavsiyelerini doğrulama raporunda belirtir.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, bir önceki yıla ait doğrulama raporunda iyileştirme tavsiyeleri yer alıyorsa, işletmenin söz konusu iyileştirme tavsiyelerini uygulayıp uygulamadığını ve ne şekilde uyguladığını kontrol eder.

(3) İşletme söz konusu tavsiyeleri uygulamamışsa veya doğru bir şekilde uygulamamışsa, doğrulayıcı kuruluş bu durumun hatalı bildirim ve uygunsuzluk riski üzerindeki etkisini değerlendirir.

Kademe

MADDE 29 – (1) İşletme uyguladığı kademelerden daha yüksek bir kademenin gereksinimlerini karşılayacak veri, ölçüm cihazı, laboratuvar, hesaplama faktörleri ve diğer bilgilere hâlihazırda sahip ise, doğrulayıcı kuruluş işletmenin hangi kademe gereksinimlerini karşılayabildiğini doğrulama raporunda belirtir.

(2) Bu madde kapsamında elde edilen bulgular doğrulama kayıtlarında kayıt altına alınır.

Doğrulama ekibi

MADDE 30 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, her bir doğrulama görevi için, Tebliğde belirtilen doğrulama faaliyetlerini gerçekleştirebilecek doğrulama ekibini oluşturur.

(2) Doğrulama ekibi, asgari olarak bir baş doğrulayıcıdan ve gerekli olması durumunda yeterli sayıda doğrulayıcı ve teknik uzmandan oluşur.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, üstlendiği doğrulama görevine ilişkin doğrulama faaliyetlerinin bağımsız gözden geçirilmesi için, doğrulama ekibinin üyesi olmayan bir bağımsız tetkikçi atar.

(4) Doğrulama ekibinin her bir üyesi doğrulama sürecindeki görevini tam olarak anlamış olmalı ve görevlerini yerine getirmek için gereken iletişim kabiliyetine haiz olmalıdır.

(5) Doğrulama işlemleri yapılacak olan tesiste, yürütülen faaliyetlere özgü teknik konulara hâkim ve sera gazı emisyonlarının izlenmesi ve raporlanması açısından gerekli teknik bilgiyi sunabilecek bir kişi doğrulama ekibi içerisinde olmak zorundadır.

Doğrulama faaliyetleri için prosedürler

MADDE 31 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetleri için bir veya daha fazla prosedürü ve ek-1 bölüm 10'da verilen prosedürleri ve süreçleri oluşturur, belgeler, uygular ve sürdürür.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, birinci fıkra kapsamında oluşturulan prosedür ve süreçlerin geliştirilmesi, uygulanması, iyileştirilmesi ve gözden geçirilmesi için bir kalite yönetim sistemi oluşturur, belgeler, uygular ve sürdürür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Doğrulayıcı Kuruluşların Yükümlülükleri ve Nitelikleri

Doğrulayıcı kuruluşların genel yükümlülükleri

MADDE 32 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, bir sera gazı emisyon raporunun önemli hatalar içermediği sonucuna makul bir güvenle varan bir doğrulama raporu sunmak amacıyla doğrulama işlemlerini ve bu Tebliğde istenilen diğer faaliyetleri yürütür.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, emisyon raporundaki bilgilerin önemli hatalı bildirimler içermesine neden olabilecek durumların var olabileceğini varsayarak, profesyonel bir sorgulayıcı tutum ile ve elde edilen bulguları titizlikle değerlendirerek doğrulamayı planlar ve yürütür.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulamayı kamu yararı gözeterek, işletmeden ve Bakanlıktan bağımsız olarak yürütür.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, sera gazı emisyon raporunda yer alan bütün bilgileri dikkate alarak, rapor edilen toplam emisyon verisini destekleyici açık ve nesnel kanıtları işletmeden temin etmekle yükümlüdür.

(5) Doğrulayıcı kuruluş, işletmenin İzleme ve Raporlama Tebliğine aykırı davrandığını tespit ederse, ilgili izleme planı Bakanlık tarafından onaylanmış olsa bile tespit ettiği uygunsuzlukları doğrulama raporunda belirtir.

(6) İzleme planına ilişkin gerekli onaylar Bakanlıktan alınmamışsa, doğrulayıcı kuruluş işletmeye bu yükümlülüğünü hatırlatır.

(7) Bakanlıkça gerekli onayın verilmesini takiben doğrulayıcı kuruluş, doğrulama işlemlerini onaylanmış izleme planına uygun hale getirir, yürütür ve gerekirse tekrarlar.

(8) İzleme planı için Bakanlık onayı, doğrulama raporunun sunulmasından önce alınmamış ise, doğrulayıcı kuruluş bu durumu doğrulama raporunda belirtir.

Sözleşme öncesi yükümlülükler

MADDE 33 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama görevini kabul etmeden önce, işletme ve tesis hakkında gerekli bilgileri toplar, değerlendirir ve doğrulamayı üstlenip üstlenemeyeceğine karar verir. Yapılan değerlendirmeler ek-1 bölüm 1.3'e uygun olarak yapılır.

(2) İşletme, doğrulayıcı kuruluşa, 1 inci fıkrada bahsedilen faaliyetleri yürütmesini sağlayacak bütün bilgi ve belgeleri ibraz eder.

(3) İşletme ve doğrulayıcı kuruluş arasındaki sözleşme doğrulaması yapılacak emisyon raporunun raporlama yılının 1 Kasım tarihine kadar yapılmak zorundadır.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, 34 üncü maddede açıklanan haller de dahil olmak üzere tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine aykırı durumların olduğu bir işletme ile sözleşme imzalayamaz.

Tarafsızlık ve bağımsızlık

MADDE 34 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, işletmeden bağımsız ve doğrulama faaliyetlerini yürütürken tarafsız olmalıdır.

(2) Doğrulayıcı kuruluş veya tüzel kişiliğinin bir parçası; bir işletme, bir tesisin sahibi veya bir tesisin sahipliğinde olamaz. Doğrulayıcı kuruluş, ortak sahiplilik, ortak yönetim, ortak idare, ortak personel, kaynak paylaşımı, ortak muhasebe, ortak sözleşmeler ve pazarlama yolu ile bir bağ içerisinde olduğu tesis için doğrulama faaliyetlerini yürütemez.

(3) Doğrulayıcı kuruluşun ortakları, yönetim kurulu başkan ve üyeleri, yöneticileri ve Tebliğ kapsamında görev yapan personeli, bir işletme veya tesis ile son üç yıl içerisinde, 4 üncü fıkrada verilenler hariç olmak üzere ticari bir ilişki içerisine girmiş ise doğrulayıcı kuruluş bu işletme veya tesis için doğrulama faaliyetlerini yürütemez.

(4) Ulusal ve uluslararası standartlarla belirlenen uygunluk değerlendirme şartlarına ve esaslarına göre tarafsız ve bağımsız olarak yürütülen ve TÜRKAK tarafından veya Uluslararası Akreditasyon Forumu ve Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanınma anlaşmalarına imza atmış akreditasyon kuruluşlarınca akredite edilmiş her türlü belgelendirme, muayene, gözetim, kalibrasyon, standartlara uygunluk, sadece ürüne yönelik laboratuvar hizmetleri ve eğitim faaliyetleri 3 üncü fıkra kapsamında tarafsızlık ve bağımsızlık ilkesine aykırı ticari ilişki olarak değerlendirilmez.

(5) Doğrulayıcı kuruluş, fiili veya olası bir menfaat çatışması içinde olan ve Tebliğ kapsamında görev yapan personeli, bu durumun söz konusu olduğu işletme veya tesise ait sera gazı emisyon raporunun doğrulamasında görevlendirmesi yasaktır.

(6) Doğrulayıcı kuruluş nesnelliğini, bağımsızlığını ve tarafsızlığını koruyacak şekilde yapılanmış ve doğrulama işlemlerini yürütecek bir bağımsız birim kurmak zorundadır. Doğrulama faaliyetleri sadece bu birim tarafından yürütülür. Bu birim Tebliğ kapsamındaki doğrulama ve eğitim faaliyetleri dışında hiçbir faaliyeti yürütemez.

(7) Doğrulayıcı kuruluş, personelinin veya faaliyetlerinin, doğrulamanın gizliliğini, nesnelliğini, bağımsızlığını ve tarafsızlığını etkilemesini önleyecek tedbirleri alır.

(8) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunun hazırlanmasını veya bağımsız gözden geçirilme süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri başka bir kişi, kurum veya kuruluş aracılığı ile gerçekleştiremez ve bu görevlerini devredemez.

(9) Doğrulayıcı kuruluşların, bu maddede yer alan hükümlerin kendi içinde uygulanmasını temin etmek üzere kurullar oluşturması ve Tebliğ kapsamında istihdam edilen tüm personelin sözleşmelerine bu durumların ortaya çıkması sonucunda kendilerine uygulanacak yaptırımlara ilişkin maddeler koymaları zorunludur.

(10) Doğrulayıcı kuruluşların, bu Tebliğ hükümlerine aykırı davranan bir personeli tespit etmesi durumunda, bu durumu beş iş günü içerisinde Bakanlığa bildirmeleri zorunludur.

(11) Kamu kurum ve kuruluşlarının kuruluş kanunlarında yer alan görev ve faaliyetler, tarafsızlık ve bağımsızlık ilkesi çerçevesinde Bakanlıkça ayrıca değerlendirilir.

Doğrulayıcı kuruluşların nitelikleri

MADDE 35 – (1) Doğrulayıcı kuruluşların;

- a) Türkiye’de kurulmuş kurum veya kuruluş olması,
- b) Bütün faaliyetlerden ve Bakanlıkla iletişimden sorumlu bir “sorumlu müdür” görevlendirmesi,
- c) Sorumlu müdüre bağlı ve kalite yönetiminden sorumlu bir “yönetici” görevlendirmesi,
- ç) 1/1/2019 tarihine kadar ek-3’te yer alan niteliklere sahip en az bir adet baş doğrulayıcıyı tam zamanlı istihdam etmesi,
- d) 1/1/2019 tarihinden sonra ek-3’te yer alan niteliklere sahip en az iki adet baş doğrulayıcıyı tam zamanlı istihdam etmesi,
- e) Her bir yetki kapsamı için ilgili faaliyetlerde yeterli teknik bilgiye sahip en az bir kişiyi istihdam etmesi veya sözleşme yapması,
- f) Tebliğ kapsamında çalıştırdığı tüm personelin isim, unvan ve görevlerine ilişkin Bakanlığa bilgilendirmesi ve uyguladığı iç tetkik faaliyetlerinin sonuçlarını Bakanlığa bildirmesi,
- g) Yönetmelik kapsamında doğrulama faaliyetini gerçekleştirebilecek ölçüde yönetim yapısına, gerekli teknik donanıma, belge ve kayıt düzenine sahip olması, gerekli yönetim ile yönetim sistemine ilişkin yapıyı ve yazılı politikalarını oluşturmuş olması,
- ğ) Tebliğ kapsamında istihdam edilen tüm personelin ek-3’te verilen niteliklere haiz olması,
- h) Bakanlığın gerekli göreceği nitelikteki ve sayıdaki ilave personeli bünyesinde sürekli veya geçici olarak bulundurması,
- ı) Ticaret Sicil Gazetesinde sera gazı emisyonlarının doğrulanması işine ilişkin ifadelerin yer alması, zorunludur.

Akreditasyon

MADDE 36 – (1) Doğrulayıcı kuruluşun, yetki almak istediği ve ek-2’de yer alan kapsamaların her birinden TÜRKAK tarafından TS EN ISO 14065 standardına göre akredite edilmiş olması zorunludur.

Doğrulayıcı kuruluşları yetkilendirme ve yetki kapsamları

MADDE 37 – (1) Yalnızca akreditasyon ve yetki alanları içerisinde yer alan faaliyetleri yürüten işletmelere doğrulama hizmeti verir.

(2) Her bir yetki alanı için, ek-2’de yer alan faaliyetlere ilişkin mesleki tecrübelere haiz personelin istihdam edilmesi zorunludur.

(3) Sürekli istihdam edilmesi zorunlu olan personelin dışında gerekli yetkinliğe haiz baş doğrulayıcı, doğrulayıcı ve teknik uzmanlar ile yarı zamanlı sözleşme yapabilir.

Baş doğrulayıcı ve doğrulayıcılar

MADDE 38 – (1) Doğrulayıcı ve baş doğrulayıcılar ek-3’te yer alan niteliklere haiz olmak zorundadır.

(2) Tam zamanlı istihdam edilen baş doğrulayıcı ve doğrulayıcılar, başka bir kurum ve kuruluşta hiçbir şekilde görev alamaz.

(3) Baş doğrulayıcı ve doğrulayıcılar Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak zorundadır.

Teknik uzmanlar

MADDE 39 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetlerini yürütürken, doğrulayıcıyı ve baş doğrulayıcıyı desteklemek amacıyla, belli bir konuda detaylı bilgi ve uzmanlık sunmak üzere ek-3’te yer alan niteliklere haiz teknik uzmanlar kullanabilir.

(2) Teknik uzman, gerektiği hallerde, bilgisi ve uzmanlığının doğrulayıcı ve baş doğrulayıcı tarafından talep edildiği konuda etkin şekilde desteklemek için gerekli yetkinliğe ve deneyime sahip olmalıdır.

(3) Teknik uzman, içinde yer aldığı doğrulama ekibindeki baş doğrulayıcının yönetimi ve sorumluluğu altında doğrulama ile ilgili belirtilen görevleri yerine getirir.

Doğrulayıcı kuruluşların daimi yetkinlik süreci

MADDE 40 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetlerini yürüten personelin kendilerine verilen görevler için yetkinliğini temin etmek amacıyla bir yetkinlik süreci oluşturur, belgeler ve uygular.

(2) 1 inci fıkrada belirtilen sürekli yetkinlik süreci kapsamında;

- a) Doğrulama faaliyetlerini yürüten personel için genel yetkinlik kriterlerini,
- b) Doğrulayıcı, baş doğrulayıcı, teknik uzman, değerlendirici ve doğrulama faaliyetlerini yürüten doğrulayıcı kuruluş dahilinde her bir göreve özel yetkinlik kriterlerini,
- c) Doğrulama işlemlerini yürüten personelin sürekli yetkinliği ve düzenli performans değerlendirmesinin sağlanmasına ilişkin bir yöntemini,
- ç) Doğrulama işlemlerini yürüten personele sürekli eğitim sağlandığını,

d) Doğrulama görevinin, doğrulayıcı kuruluşun akreditasyon kapsamına girip girmediğini, doğrulayıcı kuruluşun istenen süre içinde doğrulama ekibini oluşturmak ve doğrulama işlemlerini başarılı şekilde tamamlamak için gereken yetkinliğe, personele ve kaynaklara sahip olduğuna dair her türlü süreci ve prosedürünü, belgelemesi, uygulaması ve sürdürmesi zorunludur.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetlerini yürüten tüm personelin sürekli yetkinliğini teyit etmek üzere, söz konusu personelin performansını düzenli aralıklarla izlemekle yükümlüdür.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, 1 inci fıkrada bahsedilen sürekli yetkinlik sürecinde gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarını kaydetmek amacıyla bir sistem kurar.

(5) Yetkin bir değerlendirici, Tebliğ kapsamında istihdam edilen her bir doğrulayıcı ve baş doğrulayıcının yetkinliğini ve performansını değerlendirir. Bu amaç için yetkin değerlendirici, değerlendirilen doğrulayıcıların yetkinlik kriterlerini sağlama durumunu, emisyon raporunun tesisin sahasında doğrulanması sırasında gözlemler.

(6) Bir personelin kendisine tahsis edilen belli bir görev için yetkinlik kriterlerini tümüyle sağlayamaması durumunda, doğrulayıcı kuruluş söz konusu personel için ilave eğitim veya gözetim altında iş deneyimi tanımlayıp organize eder ve bu personel yetkinlik kriterlerini sağladığını tatmin edici ölçüde kanıtlayıncaya kadar söz konusu kişiyi izler.

Tanıtım faaliyetlerinin kısıtlanması

MADDE 41 – (1) Doğrulayıcı kuruluşlar doğrulama hizmeti ile beraber sunulmak üzere başka bir hizmet veya faaliyetin tanıtımını yapamazlar.

(2) Doğrulayıcı kuruluşun vereceği doğrulama hizmetinin basit, kolay, hızlı veya ucuz olacağını ifade eden ya da ima eden reklamların kuruluşun kendisi, başka bir kurum/kuruluş veya kişi tarafından yapılması yasaktır.

(3) Doğrulayıcı kuruluşların hizmetleri, danışmanlık, mühendislik veya herhangi bir teknik yardım hizmeti veren bir kurum/kuruluşun hizmetleri ile beraber tanıtılamaz ve reklamı yapılamaz.

İnsan kaynakları ve yetkinlik

MADDE 42 – (1) Doğrulayıcı kuruluş yürüttüğü doğrulama hizmeti için yeterli sayıda ve yetkinlikte personeli istihdam etmekle yükümlüdür. İstihdam edilecek personelin sayısı ve yetkinliği doğrulayıcı kuruluş tarafından yürütülen ve planlanan işlerin cinsi, kapsamı, miktarı ve iş yüküne göre belirlenir.

(2) Bir yıl içerisinde bir baş doğrulayıcı, azami olarak doğrulama sürelerinin toplamı 120 adam-günlük doğrulama işini yürütür.

(3) Bakanlık gerekli görmesi durumunda doğrulayıcı kuruluştan istenilen niteliklere haiz ilave personel istihdam etmesini talep eder. Doğrulayıcı kuruluş istenilen nitelikte ve sayıda personeli istihdam etmekle yükümlüdür.

(4) 3 üncü fıkraya istinaden istihdam edilen personele ilişkin Tebliğin ilgili maddesinde listelenen belgeleri işe başlama tarihini takip eden on iş günü içerisinde Bakanlığa gönderir.

(5) Doğrulayıcı kuruluş, 1 inci fıkrada yer alan yükümlülüğünü yerine getirmek ve yeterli insan kaynaklarına sahip olduğunu değerlendirmek için yazılı politikalar oluşturur, belgeler ve sürdürür.

(6) Doğrulayıcı kuruluş yılda en az bir kere 1 inci fıkrada yer alan yükümlülüğüne ilişkin bir değerlendirme raporu hazırlar. Değerlendirme, doğrulayıcı kuruluşun sahip olduğu her yetki kapsamı için personel yetkinliği ve sayısı, doğrulama hizmeti verilen tesislerin sayısı ve coğrafi konumları, gerçekleştirilen ve planlanan doğrulama faaliyetlerinin sayısı ve süreleri dikkate alınarak yapılır.

Personel değerlendirme süreci

MADDE 43 – (1) Doğrulayıcı kuruluş bu Tebliğ kapsamında istihdam edeceği personelin doğrulama hizmetleri için uygun nitelikte olduğunu belirlemek için, iş başvurusunu değerlendirmek, eğitim ve performans değerlendirme süreçlerine ilişkin yazılı politikalar oluşturmak, belgelemek ve uygulamakla mükelleftir.

Kayıtların tutulması

MADDE 44 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, Tebliğ kapsamında görev yapan bütün personel hakkında yapılan değerlendirmeler, sahip oldukları nitelikler ve tecrübeler, aldıkları eğitimler, mesleki durumları ve bağımsızlık ve tarafsızlığı etkileme riski olan faaliyetler hakkında kayıtları tutmak ve her yıl güncellemekle mükelleftir.

Doğrulayıcı kuruluşlar tarafından bildirim

MADDE 45 – (1) Doğrulayıcı kuruluş;

- Planlanan doğrulama faaliyetleri için tarihi ve yeri,
- Doğrulamaya tabi olan tesislerin adres ve irtibat detaylarına ilişkin bilgileri,
- Doğrulama süreçlerinden sorumlu her bir baş doğrulayıcının isimleri, doğrulamasını yürüteceği tesislerin adı ve baş doğrulayıcının bir sonraki yıl içerisinde sonuçlandıracağı doğrulama işlerinin toplam sürelerini, her yılın 15 aralık tarihine kadar Bakanlığa göndermesi gerekir.

(2) 1 inci fıkrada bahsedilen bilgilerde değişiklik olması halinde doğrulayıcı kuruluş bu değişiklikleri Bakanlığa on iş günü içerisinde bildirmek zorundadır.

İletişim sorumlusu

MADDE 46 – (1) Doğrulayıcı kuruluş yönetici seviyesinde bir kişiyi Bakanlık ile iletişim sorumlusu olarak görevlendirmek zorundadır.

Doğrulamaya ilişkin sözleşmenin unsurları

MADDE 47 – (1) Doğrulama faaliyetleri, doğrulayıcı kuruluş ile işletme arasında yapılacak yazılı sözleşme çerçevesinde yürütülür. Sözleşme, yapılacak doğrulama faaliyetinin kapsam ve içeriği üzerinde taraflar arasında tam bir mutabakat sağlandığını ifade eder.

(2) Doğrulayıcı kuruluş doğrulama sözleşmesi yapılmadan önce tesis faaliyetleri hakkında yeterli seviyede anlayışa sahip olduğundan ve doğrulama faaliyetini gerçekleştirebileceğinden emin olmalıdır. Doğrulayıcı kuruluşlar sahip oldukları organizasyon, personel veya mesleki uzmanlıkları ile sonuçlandıramayacakları bir doğrulama hizmetini üstlenemezler.

(3) İşletme, doğrulayıcı kuruluşu seçerken, bu kuruluşun imkanlarını, uzmanlık ve deneyimlerini dikkate almak zorundadır.

(4) Doğrulayıcı kuruluşlar, işletme ile doğrulama sözleşmesi yapmadan önce, üstlenecekleri doğrulama faaliyetinin getirebileceği muhtemel riskleri tespit etmek, doğrulama faaliyetinin kapsam ve planlamasını belirlemek amacıyla gerekli ön araştırmayı yapmak zorundadır.

(5) Sözleşmede, stratejik analiz, risk analizi ve diğer doğrulama faaliyetleri için ilave süreye ihtiyaç duyulması durumunda sözleşme içerisinde belirtilen doğrulama süresinin arttırılabileceğine ilişkin hükümler yer almalıdır. Bu fıkra kapsamında değerlendirilecek durumlar asgari olarak;

a) Doğrulama sırasında veri akış faaliyetleri, kontrol faaliyetleri veya lojistik konularının önceden tespit edildiğinden daha karmaşık olması,

b) Doğrulama sırasında veri setlerinde uygunsuzlukların, önemli hatalı bildirimlerin, eksik veri veya hataların var olduğunun tespit edilmesidir.

(6) Sözleşmelerde asgari olarak;

a) Doğrulamanın amacı, kapsamı, süresi, dönemi ve varsa özel koşulları,

b) Tarafların yükümlülükleri,

c) Doğrulayıcı kuruluşların uymakla yükümlü bulunduğu inceleme ve doğrulama standartları ve düzenlemeler,

ç) Doğrulayıcı kuruluş tarafından sözleşme kapsamında verilecek hizmetler,

d) Doğrulama işlemi ile ilgili olarak doğrulayıcı kuruluş tarafından talep edilen her türlü kayıt, belge, diğer bilgiler ve sahalar işletme tarafından erişim imkânı sağlanacağı,

e) Doğrulama ücreti,

f) Doğrulama faaliyetleri için sözleşmede belirtilen süreye ilave süre gerektiği durumların ortaya çıkması halinde bu ek süre için ücretlendirme koşulları,

g) Doğrulayıcı kuruluş ve personelin bilgilerin gizliliğini muhafaza edeceği,

ğ) Doğrulayıcı kuruluşun yetki belgesinin iptal edilmesi durumunda, yürütülecek faaliyetlerin aksamaması amacıyla tarafların sorumluluklarının açıkça belirlenmesi,

h) Fesih,

ile ilgili hükümler bulunur.

(7) Doğrulayıcı kuruluşların faaliyetleri nedeniyle doğacak zararların hukuki sorumluluğu doğrulayıcı kuruluşa aittir. Doğrulayıcı kuruluşun ortaklarının, yöneticilerinin ve çalışanlarının hukuki ve cezai sorumlulukları genel hükümlere tabidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvurular, Başvuruların Değerlendirilmesi, Belge Verme, Belge Süresi ve

Vize Edilmesi, Eğitim, Sınav, Denetim ve Belge İptali

Doğrulayıcı kuruluşların yetkilendirilmesine ilişkin esaslar

MADDE 48 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, ek-2’de yer alan kapsamlara göre yetkilendirilir.

(2) Yetkilendirme, doğrulama işlerinin kurum/kuruluşun bir bölümü veya bütünü tarafından icra edileceğine bakılmaksızın, tüzel kişiliğine yapılır. Yönetmelik ve Tebliğde yer alan hükümlere kurum/kuruluşun tüzel kişiliğinin tamamı tabidir.

(3) Doğrulama hizmeti kurum/kuruluşun bir bölümü tarafından icra edilecek ise, Bakanlık yetkilendirme sürecini kuruluşun tüzel kişiliğinin tamamını dikkate alarak yürütür. Kuruluşun tarafsızlığı ve bağımsızlığı değerlendirilirken, kurum/kuruluşun doğrudan veya dolaylı olarak kendisine bağlı tüm birimlerinin yürüttüğü faaliyetler dikkate alınır.

Doğrulayıcı kuruluşların şubeleri

MADDE 49 – (1) Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerinden doğrulayıcı kuruluşun merkezi ve şubeleri müteselsilen sorumludur. Yetkilendirme süreçleri doğrulayıcı kuruluşun merkezi üzerinden yürütülür.

(2) Doğrulayıcı kuruluş yürüttüğü faaliyetlerin bir bölümünü şubeleri aracılığı ile gerçekleştirebilir. Doğrulayıcı kuruluş hangi faaliyetlerin şubeleri aracılığı ile yürütüldüğünü, açıkça belirten bilgileri her bir şubesi için ayrı ayrı olacak şekilde Bakanlığa sunar.

Doğrulayıcı kuruluşların başvuru sırasında sunacakları belgeler

MADDE 50 – (1) Yönetmelik kapsamında doğrulama işlemi yapmak isteyen kurum ve kuruluşlar, aşağıdaki

bilgi ve belgeleri yetki almak istedikleri alan veya alanları açık şekilde belirterek Bakanlığa sunar:

- a) Doğrulayıcı kuruluşun esas sözleşmesi ve varsa esas sözleşme değişikliklerinin yer aldığı ticaret sicili gazetesini,
 - b) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı,
 - c) Vergi numarası ve SGK işyeri sicil numarası,
 - ç) İletişim bilgileri (Adres, telefon, faks, elektronik posta adresi), doğrulayıcı kuruluşun merkezini varsa şube ve/veya şubelerinin adresleri, telefonları ve belgegeçer numaraları,
 - d) Tebliğ kapsamında görev yapacak personelin;
 - 1) Tecrübelerini ve doğrulama süreçleri ile ilgili aldıkları eğitimlerini içeren ayrıntılı özgeçmişleri, sahip oldukları lisans, sertifika ve katılım sağlanan eğitim programlarına ilişkin bilgi ve belgeler, T.C. kimlik numaraları, noter veya üniversite onaylı diploma örneği,
 - 2) Kurum/kuruluşları temsile yetkili kişi veya kişilerin noter onaylı imza sirküleri, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan, kurum amiri tarafından görevlendirilen personelin yetkili kılındıklarına ilişkin yazısı ve görevlendirilen personelin amiri tarafından onaylanmış imza örnekleri,
 - 3) Son 5 yıl içerisinde danışmanlık, mühendislik ve teknik yardım hizmeti vermiş olanların isimleri ve bu hizmeti verdikleri kurum ve kuruluşların listesi,
 - e) Bakanlık ile iletişim sorumlusu olarak görevlendirilen personelin isim ve iletişim bilgileri,
 - f) Yönetmeliğe ve bu Tebliğe uygun şekilde organizasyon yapısının oluşturulduğu ve gerekli yönetim sistemlerinin kurulduğuna dair belgeler ve bu kapsamda görev alacak kişilerin isim, unvan ve iletişim bilgileri,
 - g) Yönetmelik ve Tebliğe uygun şekilde kalite yönetim sisteminin kurulduğunu gösteren destekleyici belgeler,
 - ğ) Başvuru ücretinin Bakanlığın Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına yatırıldığına dair dekont,
 - h) Tebliğ kapsamında istihdam edilen personel ile yapılan sözleşmelerin birer örneği,
 - ı) Bakanlık tarafından talep edilecek diğer bilgi ve belgeler.
- (2) Kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan, başvuru sırasında bu maddenin 1 inci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez.

Eğitim

MADDE 51 – (1) Bakanlık, doğrulama iş ve işlemlerine ilişkin eğitim verir veya verir. Eğitim içeriği ve eğitim ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

- (2) Toplam eğitim süresinin en az % 80'ine katılan kişilere “Doğrulama Eğitimi Katılım Sertifikası” verilir.
- (3) Eğitime katılım ücreti, katılımcılar tarafından ödenir.

Sınav

MADDE 52 – (1) Bakanlık, baş doğrulayıcı yeterlik sınavı ve doğrulayıcı yeterlik sınavı düzenler. Bu sınava “Doğrulama Eğitimi Katılım Sertifikası” olan kişiler katılır.

- (2) Sınav içeriği Bakanlıkça belirlenir.
- (3) Eğitim ve sınav Bakanlığın belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde Bakanlıkça yapılır veya yaptırılır.
- (4) Sınavda, yüz üzerinden yetmiş ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.
- (5) Sınav sonuçları ilan edildiği tarihten itibaren iki yıl geçerlidir.
- (6) Ek-3'te yer alan toplam iş tecrübesi ve doğrulama iş tecrübelerine sahip ve Baş doğrulayıcı yeterlik sınavından başarılı olan kişilere “Baş Doğrulayıcı Belgesi” verilir.
- (7) Ek-3'te yer alan toplam iş tecrübesi ve doğrulama iş tecrübelerine sahip ve doğrulayıcı sınavından başarılı olan kişilere “Doğrulayıcı Belgesi” verilir.
- (8) Bu madde kapsamında yapılacak olan sınava;
 - a) Çevre görevlisi belgesine sahip olmak ve en az iki yıl fiilen çevre görevlisi olarak çalışmış olmak,
 - b) Bakanlıkta çevre yönetimi, çevre denetimi, çevre izinleri, çevresel etki değerlendirilmesi, çevre yeterlik ile ilgili teknik birimlerde en az dört yıl çalışmış olmak,
 - c) TÜRKAK tarafından veya Uluslararası Akreditasyon Forumu ve Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanınma anlaşmalarına imza atmış akreditasyon kuruluşlarında veya bunlar tarafından akredite edilmiş belgelendirme kuruluşlarında uygunluk değerlendirme faaliyetlerini yürüten birimlerde teknik personel olarak en az bir yıl çalışmış olmak,
 - ç) Yönetmelik kapsamındaki faaliyetleri yürüten tesislerin projelendirilmesi ve/veya işletilmesinde veya ilgili üretim veya hizmet gerçekleştirilmesi, ürün deneyleri/hizmet kontrolü, üretim veya hizmet ile ilgili danışmanlık, tasarım veya kalite kontrolü, ürün veya hizmet incelemesi konularında en az üç yıl çalışmış olmak,
 - d) 9/10/2013 tarihli ve 28790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olan Gönüllü Karbon Piyasası Proje Kayıt Tebliği kapsamında Bakanlığa kayıtlı en az 3 adet projenin hazırlanmasında görev yapmış olmak veya kayıtlı en az 3 adet projenin Gönüllü Karbon Piyasası Proje Kayıt Tebliği kapsamında onaylanması veya doğrulanması süreçlerinden birini akredite kuruluşlar adına tetkik görevlisi olarak yürütmüş olmak,
 - e) Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi kapsamında hazırlanan en az 3 adet ulusal sera gazı envanter raporunun enerji ve sanayi prosesleri envanterleri kısımlarında görev almış olmak,

f) Yönetmelik kapsamındaki faaliyetleri yürüten asgari olarak 3 adet tesisin TS EN ISO 14064-1 standardına uygun şekilde sera gazı envanter raporunun hazırlanmasında görev yapmış veya bu raporların en az 3 tanesinin TS EN ISO 14064-3 standardına uygun şekilde doğrulanması sürecinde tetkik görevlisi olarak görev almış olmak,

g) Avrupa Birliği Emisyon Ticareti Sistemi kapsamında faaliyet gösteren akredite bir kuruluş adına doğrulayıcı veya baş doğrulayıcı olarak en az 3 adet doğrulama işleminde yer almış olmak,

ğ) Doğrulayıcı kuruluşlarda 1 yıl çalışmış olmak,
şartlarından en az birine haiz olan kişiler girer.

(9) ÇED, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü ve Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünde Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmeliğin uygulanması konusunda doğrudan ilgili görevleri bulunan şubelerde en az iki yıl fiili olarak çalışan personelden ve bu şubelerin müdürlükleri ile hiyerarşik olarak bağlı olduğu en üst Bakanlık yöneticisine kadar bulunan kadrolarda en az bir yıl çalışan kişilerden eğitim, sınav, ücret şartı ve doğrulama tecrübesi aranmaz. Başvuruları halinde bu kişilere baş doğrulayıcı belgesi verilir.

(10) Baş doğrulayıcı belgesi veya doğrulayıcı belgesi alan kişiler, akreditasyon süreçlerine ilişkin TÜRKAK tarafından belirlenen yükümlülükleri ayrıca yerine getirir.

(11) Altıncı, yedinci ve dokuzuncu fıkralarda geçen belgeler için başvuru sırasında istenilecek bilgi ve belgeler Bakanlıkça ilan edilir.

Belge süresi, başvuru bedeli ve vize işlemleri

MADDE 53 – (1) Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesinin geçerlilik süresi dört yıldır. Belge alan kurum/kuruluşlar bu süre sonunda belgesini vize ettirmek üzere, bu Tebliğ hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça başvururlar.

(2) Bu Tebliğe göre verilecek belgeler, diğer şartlara ilaveten Bakanlıkça tespit edilen başvuru ücreti karşılığında verilir. Belge yenilemeleri, unvan değişiklikleri ve şube açma işlemi de ücrete tabidir.

(3) Başvurularda, belge ücretinin Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına yatırıldığına dair makbuz diğer gerekli belgelerle birlikte Bakanlıkça gönderilir. Başvuruda makbuzun yer almaması durumunda hiçbir işlem yapılmaz.

Doğrulayıcı kuruluşların başvurularının değerlendirilmesi

MADDE 54 – (1) Bakanlıkça yapılan başvurular otuz gün içerisinde değerlendirilir. Eksiklik tespit edilmesi halinde başvuru yapan kurum/kuruluşlara eksiklik bildirim tarihinden itibaren on beş gün süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini tamamlayamayan kurum/kuruluşların başvurusu geçersiz sayılır ve başvuru ücreti iade edilmez.

(2) Belge almaya hak kazanan doğrulayıcı kuruluşlara doğrulayıcı kuruluş yetki belgesi ek-4'te yer alan örneğe göre hazırlanır.

(3) Başvuruda istenen belgeleri eksiksiz sağlamış olan veya Bakanlık tarafından bildirilmiş olan eksikliklerini istenilen süre içerisinde tamamlayan ve başvurusu Bakanlık tarafından uygun bulunan kurum ve kuruluşlara dört yıl süre ile geçerli olmak üzere doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi verilir. Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi verilen kurum/kuruluşlar, Bakanlık Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü web sitesinde ilan edilir.

Doğrulayıcı kuruluşun yeterlik belgesinde değişiklik yapılması

MADDE 55 – (1) Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi, doğrulayıcı kuruluşun gerekçelerini belirterek yazılı olarak bir değişiklik talebinde bulunması durumunda doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi tadil edilir. Doğrulayıcı kuruluş, tadil talebinin incelenmesi için ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgi ve belgeler varsa, bunları da başvurunun yapıldığı yıl için belirlenen doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi tadil bedelinin ödendiğine dair banka dekontunun eklendiği yazı ile Bakanlıkça sunar. Değişiklik başvurusu ile ilgili olarak tespit edilen eksiklik veya yanlışlıklar varsa, bunların tebliğ tarihinden itibaren otuz iş günü içinde giderilmesi gerekir. Aksi takdirde tadil başvurusu yapılmamış sayılır ve tadil ücreti geri ödenmez. Adres değişikliği ve kapsam daraltma taleplerinden ücret alınmaz.

Doğrulayıcı kuruluşların denetlenmesi

MADDE 56 – (1) Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların, yeterlik şartlarının devam edip etmediği ve doğrulama süreçlerini Tebliğ hükümlerine uygun yürütüp yürütmediği Bakanlıkça her yıl denetlenir.

(2) Denetim, kuruluşun merkezinde, şubelerinde veya doğrulayıcı kuruluş tarafından gerçekleştirilen bir doğrulama süreci esnasında tanık denetim olarak yapılır.

(3) Doğrulayıcı kuruluşlar, Bakanlık tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri her yıl düzenli olarak hazırlamak, beş yıl boyunca saklamak ve denetimler sırasında ibraz etmek zorundadır.

(4) Denetim esnasında yetkili bulundurmayan, istenilen bilgi ve belgeleri vermede imtina eden doğrulayıcı kuruluşlara, ek-5'te yer alan değerlendirme formuna göre ceza puanı verilir.

(5) İşletmeler, doğrulayıcı kuruluş denetimleri kapsamında Bakanlık personeline ve TÜRKAK'ın görevlendireceği denetim ekibine doğrulama süreçleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi ibraz etmek ve tüm ilgili sahalara erişim izni vermek zorundadır.

Doğrulayıcı kuruluşların yeterlik belgesinin iptali

MADDE 57 – (1) Tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine aykırı hareket ettiği tespit edilen, denetim yapılmasını engelleyen, Bakanlığa yanıltıcı bilgi ve belge ibraz ettiği, ya da düzeltilebilir önemsiz uygunsuzluk niteliğindeki aykırılıkları yapılan uyarıya rağmen verilen süre içinde düzeltmediği tespit edilen doğrulayıcı kuruluşun doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi iptal edilir.

(2) Yönetmelik ve bu Tebliğ ile belirlenen koşulları ihlal eden veya ilgili mevzuata aykırı davrandığı, yasalara, doğrulama ilke ve kurallarına uymadığı tespit edilen doğrulayıcı kuruluşa ek-5'te yer alan değerlendirme formuna göre ceza puanı verilir.

(3) Bir doğrulayıcı kuruluşun ceza puanı 100 olması halinde doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi iptal edilir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluş, belgenin iptal edildiği tarihten itibaren bir yıl süre ile yeni bir belge için başvuruda bulunamaz.

(5) Tebliğ hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edilen baş doğrulayıcı ve doğrulayıcılara yazılı uyarı yapılır. Yapılan yazılı uyarıya rağmen iki yıl içerisinde Tebliğ hükümlerine aykırı hareket eden baş doğrulayıcı ve doğrulayıcıların belgesi Bakanlık tarafından iptal edilir.

(6) Baş doğrulayıcı veya doğrulayıcı belgesi iptal edilen kişiler, belgenin iptal edildiği tarihten itibaren bir yıl süre ile Bakanlıkça yapılan eğitim ve sınavlara katılamaz ve bu süre içerisinde belge başvurusunda bulunamaz.

(7) Doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi iptal edilen doğrulayıcı kuruluşların, baş doğrulayıcı ve doğrulayıcıların bilgileri ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü web sitesinde yayımlanır.

Doğrulama ücreti

MADDE 58 – (1) Doğrulayıcı kuruluşlar ile işletmeler arasında imzalanacak sözleşme ücretleri Bakanlıkça belirlenecek hizmet tarifesinde yer alan doğrulama ücretinden az olmamak üzere karşılıklı anlaşma ile belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Geçici hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 1/1/2019 tarihine kadar 52 nci maddenin altıncı ve yedinci fıkraları kapsamında verilen belgelerde doğrulama iş tecrübe şartı aranmaz. Bu tarihe kadar verilen belgeler için başvuranlardan aranacak diğer şartlar Bakanlık tarafından ilan edilir.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 1/1/2017 tarihinden önce Bakanlığa başvurmuş ve doğrulayıcı kuruluş yeterlik belgesi almış olan kurum/kuruluşların belgeleri,

a) 31/12/2018 tarihine kadar TÜRKAK tarafından akredite edilmemiş iseler 1/1/2019 tarihine kadar,

b) 31/12/2018 tarihine kadar TÜRKAK tarafından akredite edilmiş iseler belge verilme tarihinden itibaren dört yıl,

geçerli olur.

Yürürlük

MADDE 59 – (1) Bu Tebliğin;

a) 23 üncü ve 36 ncı maddeleri 1/1/2017 tarihinde,

b) Diğer maddeleri yayımı tarihinde

yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 60 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

EK 1

Doğrulama Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar

Bölüm 1. Temel prensipler ve doğrulayıcıların genel sorumlulukları

1.1 Doğrulanmış sera gazı emisyon raporları güvenilir kabul edilir. Doğrulama süreci, kalite güven ve kalite kontrol prosedürlerini desteklemede etkin ve güvenilir bir araç olarak kullanılmalı ve işletmenin emisyonları izleme ve raporlama performansını arttırmak için bilgiler temin etmelidir.

1.2 Doğrulama sırasında doğrulayıcı kuruluş aşağıdaki hususlara ilişkin değerlendirme yapar:

a) Sera gazı emisyon raporunun eksiksiz olması ve İzleme ve Raporlama Tebliğinin ek-9'unda yer alan hükümlere uygun olması,

b) İşletmenin Bakanlık tarafından onaylanmış izleme planına uygun olarak faaliyetlerini yürütmüş ve yükümlülüklerini yerine getirmiş olması,

c) Sera gazı emisyon raporundaki verilerin önemli hatalı bildirimler içermemesi,

ç) İşletmenin izleme ve raporlama performansını geliştirmek amacıyla veri akış faaliyetleri, kontrol sistemi ve ilgili prosedürlere destekleyici bilgi sağlanıp sağlanamayacağı,

Sözleşme öncesi yapılacak değerlendirmeye ilişkin esaslar:

1.3 Doğrulayıcı kuruluşlar doğrulama görevini üstlenmeden önce asgari olarak aşağıdaki konularda değerlendirme yapar:

a) Doğrulama işinin, kendi akreditasyon ve yetkisi kapsamında olduğunu kontrol eder,

- b) Tebliğ uyarınca sera gazı emisyon raporunun doğrulanması süreci ile ilgili riskleri değerlendirir,
- c) Doğrulamanın kapsamını belirlemek için, işletme tarafından temin edilen bilgileri gözden geçirir,
- ç) Tesisin ve faaliyetlerin karmaşıklık seviyesine uygun niteliklere sahip doğrulama ekibi oluşturmak için kendi bünyesinde gerekli yetkinlik, personel ve kaynaklara sahip olup olmadığını ve ayrıca belirlenen süre içinde doğrulama faaliyetlerini başarılı şekilde tamamlamak için kapasitesinin yeterli olup olmadığını kontrol eder,
- d) Oluşturulacak doğrulama ekibinin, bahse konu tesise dair doğrulama faaliyetlerini yürütmek için gereken tüm yetkinliğe ve kişilere sahip olmasını sağlamak için kapasitesinin yeterli olup olmadığını kontrol eder,
- e) Doğrulamayı gereken şekilde yürütmek için doğrulama süresini belirler.

Bölüm 2. İşletme tarafından sağlanacak bilgi ve belgeler:

- a) İzleme planının onaylı en güncel sürümü, varsa Bakanlıkça onaylı diğer sürümler ve Bakanlık onayının alındığına dair kanıt belgeler,
 - b) İşletmenin veri akış faaliyetlerinin tanımı,
 - c) İşletmenin, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirtilen risk değerlendirmesi ve toplam kontrol sistemine ilişkin hususlar,
 - ç) Veri akış faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerine ilişkin prosedürler de dahil olmak üzere, izleme planında yer alan prosedürler,
 - d) Varsa, tesisin sera gazı emisyon raporu,
 - e) Varsa, İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca hazırlanmış ve Bakanlık tarafından onaylanmış örnekleme planı,
 - f) Raporlama dönemi sırasında izleme planında değişiklikler yapılmışsa, İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca tüm bu değişikliklere ilişkin kayıtlar,
 - g) İzleme ve Raporlama Tebliğinin 59 uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca hazırlanan rapor,
 - ğ) Bir önceki yılda farklı bir doğrulayıcı kuruluş ile doğrulama faaliyeti yürütüldüyse, söz konusu yılda ait doğrulama raporu,
 - h) Bakanlıkla yapılan tüm ilgili yazışmalar, özellikle, izleme planı değişikliklerinin bildirilmesiyle ilgili olan bilgi ve belgeler,
 - ı) İzleme ve raporlama için kullanılan veri tabanları ve veri kaynakları hakkında bilgi,
 - i) Doğrulamanın planlanması ve yürütülmesi için gereken ilgili diğer bilgi ve belgeler.
- İşletme, yukarıda yer alan bilgi ve belgelerin temin edilmesi ve doğrulama süreçleri ile ilgili tüm sahalara erişim izni vermekle yükümlüdür.

Bölüm 3. Stratejik analiz

3.1 Stratejik analiz yürütülürken toplanacak bilgi ve belgeler asgari düzeyde aşağıdaki hususları içerir:

- a) Ek-1 bölüm 2 de yer alan bilgiler,
- b) Önemlilik seviyesi,
- c) Doğrulayıcı kuruluş, daha önceki yıllarda aynı tesis için doğrulamayı yürütmüşse, bahse konu doğrulamalardan elde edilen bilgiler.

3.2 Doğrulayıcı kuruluşça yapılacak değerlendirme en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- a) İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca belirlenen tesis kategorisi ve tesiste yürütülen faaliyetler,
- b) Bakanlıkça onaylanmış izleme planı ve söz konusu izleme planında belirtilmiş olan izleme yönteminin detayları,
- c) İzleme planında tarif edilen ölçüm cihazları, hesaplama faktörlerinin kaynakları ve uygulanması ve diğer birincil veri kaynaklarını da içerecek şekilde, emisyon kaynakları, kaynak akışları, emisyonlara sebep olan ekipman ve proseslerin niteliği, ölçüğü ve karmaşıklığı,
- ç) Veri akış faaliyetleri, kontrol sistemi ve kontrol ortamı.

3.3 Doğrulayıcı kuruluş, stratejik analiz yaparken;

- a) Kendisine sunulan izleme planının, Bakanlıkça onaylanmış en güncel sürüm olduğunu,
 - b) Raporlama döneminde izleme planında herhangi bir değişikliğin olup olmadığını,
 - c) Varsa (b) bendinde yer alan değişikliklerin İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca Bakanlığa bildirilip bildirilmediği ve Bakanlık tarafından onaylanıp onaylanmadığını,
- kontrol eder.

Bölüm 4. Doğrulama planı

4.1 Doğrulama planı asgari olarak aşağıdaki hususları içerir:

- a) Doğrulama faaliyetlerinin niteliği, kapsamını, ne şekilde ve ne zaman yürütüleceğini tarif eden bir doğrulama programı,
- b) Kontrol faaliyetlerinin test edilmesinin kapsamını ve yöntemlerini, kontrol faaliyetlerinin prosedürlerini ortaya koyan bir test planı,
- c) Sera gazı emisyon raporundaki toplam emisyonların altındaki veri noktalarıyla ilişkili veri örneklemesinin kapsamı ve yöntemlerini ortaya koyan bir veri örnekleme planı.

4.2 Doğrulayıcı kuruluş, ek-1 madde 4.1'in (b) bendinde bahsedilen test planını, bölüm 1.2 (b) bendinde bahsedilen değerlendirmenin yapılması amacıyla ilgili kontrol faaliyetlerine ne ölçüde güvenebileceğinin belirlenmesini sağlayacak şekilde oluşturur.

4.3 Doğrulayıcı kuruluş, kontrol faaliyetlerinin test edilmesi için örnekleme büyüklüğü ve örnekleme faaliyetlerini belirlerken,

- a) Dahili riskleri,
- b) Kontrol ortamını,
- c) İlgili kontrol faaliyetlerini,
- ç) Makul güven ile doğrulama görüşü sunma yükümlülüğünü, dikkate alır.

4.4 Doğrulayıcı kuruluş, ek-1 madde 4.1'in (c) bendinde bahsedilen veri örneklemesinin yapılması için örnekleme boyutu ve örnekleme faaliyetlerini belirlerken;

- a) Dâhili riskleri ve kontrol risklerini,
- b) Analitik prosedürlerin sonuçlarını,
- c) Makul bir güven ile bir doğrulama görüşü sunma yükümlülüğünü,
- ç) Önemlilik seviyesini,
- d) Tek başına bir veri unsurunun genel veri kümesine hata katkısının önemini, dikkate alır.

Bölüm 5. Doğrulama faaliyetleri

5.1 Doğrulayıcı kuruluş yürüttüğü doğrulama faaliyetlerinde asgari olarak, analitik prosedürler, veri doğrulama, izleme yönteminin kontrol edilmesi işlemlerini kapsayan gerekli testleri;

- a) Bilgi teknolojileri sistemleri dahil, veri akışında kullanılan veri akış faaliyetlerini ve sistemlerini,
- b) İşletmenin kontrol faaliyetlerinin, uygun şekilde belgelendiğini, uygulandığını, sürdürüldüğünü ve dahili riskleri azaltmak için etkin olup olmadığını,
- c) İzleme planında listelenmiş olan prosedürlerin dâhili riskleri ve kontrol risklerini azaltmak için etkin olup olmadığı, bu prosedürlerin uygulandığını, yeterli düzeyde belgelendiğini ve düzgün şekilde sürdürüldüğünü, kontrol etmek amacıyla gerçekleştirir.

Doğrulayıcı kuruluş, (a) bendi kapsamında birincil kaynak verisinden sera gazı emisyon raporunun derlenmesine kadar olan tüm veri akış faaliyetlerinin sırasını ve etkileşimini takip eden veri akışını izler.

Bölüm 6. Analitik prosedürler

6.1 Doğrulayıcı kuruluş, analitik prosedürleri yürütürken, muhtemel risk alanlarını tespit etmek ve planlanmış doğrulama faaliyetlerini tasdik etmek ve düzenlemek için rapor edilen verileri değerlendirir. Doğrulayıcı asgari düzeyde:

a) Zaman içinde veya karşılaştırılabilir kalemler arasında dalgalanma ve eğilimlerin makullüğünü değerlendirir,

- b) Aykırı değerleri, beklenmeyen verileri ve veri boşluklarını tespit eder.

6.2 Doğrulayıcı kuruluş, analitik prosedürleri yürütürken, aşağıdaki prosedürleri uygular:

- a) Doğrulama faaliyetlerini yürütmeden önce, rapor edilen verilerin niteliği, karmaşıklığı ve ilgi durumunu anlayabilmek için toplam veriler üzerinde uygulanacak ön analitik prosedürler,
- b) Muhtemel yapısal hataları ve aykırı değerleri tespit etmek için toplu veriler üzerinde ve bu verilere ilişkin veri noktaları üzerinde detaylı analitik prosedürler,
- c) Doğrulama sırasında tespit edilen tüm hataları doğru şekilde düzeltmek için toplu veriler üzerinde nihai analitik prosedürler.

6.3 Doğrulayıcı kuruluş, aykırı verileri, dalgalanmaları, eğilimleri, veri boşluklarını, diğer verilerle tutarsız olan veya beklenen miktarlardan ya da oranlardan ciddi şekilde farklı olan verileri tespit ettiğinde, işletmeden ilave delillerle desteklenen açıklamalar talep eder.

Doğrulayıcı kuruluş, işletmenin ibraz ettiği açıklamalara ve ilave delillere dayalı olarak, doğrulama planı ve yürütülecek olan doğrulama faaliyetleri üzerindeki etkileri değerlendirir.

Bölüm 7. Veri doğrulama

7.1 Doğrulayıcı kuruluş, Tebliğin 15 inci maddesinde bahsedilen veri doğrulama faaliyeti kapsamında, izleme planı ile bu plan içinde yer alan prosedürleri de hesaba katarak;

- a) Tesisin sınırlarını,
- b) Bakanlıkça onaylanmış izleme planında yer aldığı şekilde, kaynak akışları ve emisyon kaynaklarının eksiksizliğini,
- c) Sera gazı emisyon raporundaki toplu veriler ile birincil kaynak verileri arasındaki tutarlılığı,
- ç) İşletme tarafından ölçüm temelli yöntem uygulanıyorsa, hesaplama temelli yöntemle göre yapılan hesaplamaların sonuçları kullanılarak ölçülen değerleri,
- d) Verilerin güvenilirliği ile doğruluğunu,

kontrol eder.

Bölüm 8. Belirsizlik değerlendirmesi

8.1 İşletme, İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca kademelere dayanmayan bir izleme yöntemi kullanıyorsa, doğrulayıcı kuruluş;

- a) İşletme tarafından, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirlenmiş olan toplam belirsizlik eşik değerinin sağlandığını kanıtlayan, belirsizliğin sayısallaştırma ve değerlendirilmesinin yapıp yapılmadığını,
 - b) Belirsizliğin sayısallaştırılmasında ve değerlendirilmesinde kullanılan bilgilerin geçerliliğini,
 - c) Belirsizliğin sayısallaştırılmasında ve değerlendirilmesinde kullanılan genel yaklaşımın İzleme ve Raporlama Tebliğine uygun olup olmadığını,
 - ç) İzleme ve Raporlama Tebliğinin 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde bahsedilen koşulların sağlandığına dair bilgi ve belgelerin sunulup sunulmadığını,
- kontrol eder.

Bölüm 9. Doğrulama raporu

9.1 Doğrulama raporu aşağıdaki bulgulardan en az birini içerir:

- a) Rapor tatmin edici olarak doğrulandığı,
- b) Doğrulama raporunun sunulmadan önce sera gazı emisyon raporunun düzeltilmemiş önemli hatalı bildirimler içerdiği,
- c) Doğrulama kapsamının Tebliğin 26 ncı maddesi uyarınca fazla kısıtlı olduğu ve doğrulayıcının, sera gazı emisyon raporunun önemli hatalı bildirimler içermediğine dair makul güvene sahip bir doğrulama görüşü verecek yeterli bilgi ve belge elde edemediği,
- ç) Uygunsuzlukların, tek başına veya diğer uygunsuzluklarla birlikte, yeterli anlaşılabilirliği sağlamadığı ve doğrulayıcının, sera gazı emisyon raporunun önemli hatalı bildirimler içermediğini makul bir güven ile ifade etmesini engellediği.

Sera gazı emisyon raporu ancak önemli hatalı bildirimler içermediği durumlarda (a) bendi uyarınca makul güven ile doğrulanabilir.

9.2 Doğrulama raporu asgari düzeyde aşağıdaki unsurları içerir:

- a) Doğrulamaya tabi tutulan tesisin adı,
- b) Doğrulamanın hedefleri,
- c) Doğrulamanın kapsamı,
- ç) Doğrulanmış sera gazı emisyon raporuna atıf,
- d) Bakanlıkça onaylanan izleme planının sürümü, her bir izleme planının geçerli olduğu dönem, sera gazı emisyon raporunu doğrulamak için kullanılan kriterler,
- e) Yönetmeliğin ek-1 'inde yer alan her bir faaliyetin ve tesisin toplam emisyonları,
- f) Doğrulamaya tabi olan raporlama dönemi,
- g) İşletmenin, Bakanlığın ve doğrulayıcı kuruluşun sorumlulukları,
- ğ) Doğrulama görüşü bildirimleri,
- h) Doğrulama raporu sunulmadan önce düzeltilmemiş olan hatalı bildirimler veya uygunsuzlukların tarifi,
- ı) Saha ziyaretlerinin yapıldığı tarihler ve kimler tarafından yapıldığı,
- i) Doğrulama sırasında, İzleme ve Raporlama Tebliği yükümlülükleri çerçevesinde tespit edilen uygunsuzluklar,
- j) Veri boşluklarını kapatmakta kullanılan yöntemin ihtiyatlı olduğunun ve önemli hatalı bildirimlere sebep olmadığına dair teyit,
- k) Raporlama döneminin 31 Aralık tarihine kadar tesisin kapasitesi, faaliyet düzeyi veya işletiminde sera gazı emisyonlarına etkisi olacak değişikliklerin yapıldığının ve Bakanlığa bildirilmediğinin tespit edildiği durumlarda, bu değişikliklerin tarifi ve ilgili görüşler,
- l) Varsa, iyileştirmeler için tavsiyeler,
- m) Sera gazı emisyon raporunun doğrulanmasında görev almış baş doğrulayıcının, bağımsız tetkikçinin ve varsa doğrulayıcı ve teknik uzmanların adları,
- n) Doğrulayıcı kuruluş adına doğrulama tasdik eden yetkili kişinin adı, imzası ve tarih,
- o) Bağımsız gözden geçirme sürecini yürütmüş olan bağımsız tetkikçinin adı, imzası ve tarih.

Bölüm 10. Doğrulayıcı Kuruluşlara Dair İlave Gereksinimler

Doğrulayıcı kuruluşlara dair gereksinimlerle ilgili olarak Bakanlık ve TÜRKAK tarafından Yönetmelik kapsamında belirlenmiş kıstaslar da geçerli olacaktır. Buna ek olarak, doğrulayıcı kuruluş tarafından aşağıdaki prosedürler, süreçler ve düzenlemeler yapılır, uygulanır ve belgelenir:

- a) İşletme ve diğer ilgili taraflarla iletişim için bir süreç ve politika,
- b) Elde edilen bilgilerin gizliliğini korumak için uygun düzenlemeler,
- c) İtirazlarla ilgilenmek için bir süreç,
- ç) Şikayetleri incelemek ve değerlendirmek için gerekli süreleri de içeren bir süreç,

- d) Doğrulayıcı kuruluşun doğrulama raporunu, Bakanlığa iletmek üzere işletmeye sunduktan sonra, sera gazı emisyon raporunda bir hatanın tespit edildiği durumlarda doğrulama raporunu revize edebilmek için bir süreç,
- e) Yürüttüğü faaliyetler ve yetki kapsamlarına ilişkin bilgilerin şeffaf, güncel ve doğru şekilde kamuoyuna duyurulması için bir süreç.