

TEBLİĞ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığında:

SERA GAZI EMİSYONLARININ DOĞRULANMASI VE DOĞRULAYICI KURULUŞLARIN YETKİLENDİRİLMESİ HAKKINDA TEBLİĞ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Tebliğin amacı; 17/05/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik kapsamında sera gazı emisyonlarının doğrulanması, doğrulayıcı kuruluşların nitelikleri ve yetkilendirilmelerine dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Tebliğ; 17/05/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik kapsamında sera gazı emisyonlarının doğrulanması, doğrulayıcı kuruluşların yapısı, çalışma usul ve esasları ile bağımsızlığı, doğrulayıcı kuruluşların Bakanlıkça yetkilendirilmesi ve başvuruların değerlendirilmesini, doğrulayıcı kuruluşların denetimi, belge iptali ve ilgili diğer usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Tebliğ, 17/05/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmeliğin 8 inci, 9 uncu, 10 uncu ve 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Tebliğde geçen;

- (a) Akreditasyon kapsamı: Tebliğin Ek 2 sinde yer alan ve TÜRKAK tarafından akreditasyon verilmiş olan faaliyetleri,
- (b) Akreditasyon Rehberi: TURKAK tarafından yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarına İlişkin Doğrulayıcı Kuruluşların Akreditasyonuna İlişkin Rehberi,
- (c) 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,
- (ç) Analitik prosedürler: İlgili diğer bilgilerle tutarlı olmayan, tahmin edilen miktarlardan sapma gösteren değerlerin analizini de içerecek şekilde verilerdeki dalgalanmaların ve eğilimlerin analizini,
- (d) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- (e) Baş doğrulayıcı: Sera gazı emisyon raporunun doğrulanmasını gerçekleştiren ve bunun raporlamasını yapmaktan sorumlu olan, doğrulama ekibinin yönetimi ve denetimiyle görevlendirilen kişiyi,

- (f) Belgelendirme Hizmetleri: Uluslararası standartlarla belirlenen uygunluk değerlendirme şartlarına ve esaslarına uygun şekilde tarafsız ve bağımsız olarak yürütülen ve akredite edilmiş hizmetleri,
- (g) Dahili risk: İşletmeci raporundaki bir parametrenin, herhangi bir kontrol faaliyetini dikkate almadan önce, maddi, münferit veya diğer yanlış bildirimlere hassasiyetini,
- (ğ) Doğrulama riski: Dahili risk, kontrol riski ve tespit riskinin bir fonksiyonu olarak, sera gazı emisyon raporunun maddi hatalı ifadeler içerdiği zaman doğrulayıcı kuruluşun uygun olmayan bir doğrulama görüşü sunması riskini,
- (h) Doğrulama: Yönetmeliğin Ek-4 ünde belirtilen ilkeler çerçevesinde, bir doğrulama raporu vermek amacıyla bir doğrulayıcı kuruluş tarafından yapılan tüm iş ve işlemleri,
- (ı) Doğrulayıcı Kuruluş Yeterlik Belgesi: Yönetmelikte öngörülen doğrulama faaliyetlerini gerçekleştirecek ve bu Tebliğde istenilen koşullara haiz kurum ve kuruluşlara Bakanlık tarafından verilen belgeyi,
- (i) Doğrulayıcı kuruluş: Bu Tebliğde yer alan yeterlilik koşullarını sağlayan, doğrulama işleminin tüm aşamalarını icra etmek üzere TÜRKAK tarafından akredite edilmiş ve Bakanlıkça yetkilendirilmiş bağımsız kurum ve kuruluşu,
- (j) Doğrulayıcı: Baş doğrulayıcı ile beraber doğrulama ekibinin üyesi olan ve sera gazı emisyon raporunun doğrulama işlemlerini gerçekleştirmekten sorumlu olan kişiyi,
- (k) Güvence seviyesi: Doğrulama görevinin koşullarına göre doğrulama riskini azaltmak amacıyla dayalı olarak bir doğrulayıcı kuruluşun doğrulama raporu hakkında sunduğu güvence derecesini,
- (l) Hatalı beyan: Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi ve Raporlanması Hakkında Tebliğ uyarınca müsaade edilen belirsizlikler haricinde, işletmeci tarafından rapor edilmiş verilerdeki ihmal, gerçeğe aykırı beyan veya hatayı,
- (m) İç doğrulama dokümantasyonu: Sera gazı emisyon raporunun doğrulanması için yürütülen faaliyetler için bütün gerekçeleri ve belgelenmiş kanıtları içeren, doğrulayıcı kuruluşun derlemiş olduğu belgeleri,
- (n) İşletmeci: Sera gazlarının izlenmesi, doğrulanması ve raporlanması işlemlerine tâbi olan faaliyeti yürüten veya tesisi işleten ve mülkiyet hakkı, kiralama veya diğer hukukî yollarla kullanma hakkına sahip bulunan sorumlu gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşlarını,
- (o) İzleme ve Raporlama Tebliği: 22 Temmuz 2014 tarih ve 29068 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi Ve Raporlanması Hakkında Tebliği,
- (ö) Kontrol ortamı: İç kontrol sisteminin işlediği ortamı ve bu iç kontrol sistemi hakkında farkındalığı sağlamak üzere tesis yönetiminin yürüttüğü faaliyetleri,
- (p) Kontrol önlemleri: Dahili riskleri azaltmak amacıyla işletmeci tarafından yürütülen işlemleri veya uygulanan önlemleri,
- (r) Kontrol riski: İşletmeci raporundaki bir parametrenin, kontrol sistemi tarafından belirli bir zamanda önlenmemiş veya belirlenmemiş ve düzeltilmemiş, maddi, münferit veya diğer yanlış bildirimlere hassasiyetini,
- (s) Kontrol sistemi: İşletmecinin Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi ve Raporlanması Hakkında Tebliğ kapsamında burduğu, belgelediği, uyguladığı ve sürdürdüğü risk değerlendirmesini ve bütün kontrol önlemleri ile bunların sürekli yönetimini,
- (ş) Maddi hata seviyesi: Tek başına veya diğer hatalı bildirimlerle beraber hatalı bildirimlerin doğrulayıcı kuruluş tarafından maddi hatalı bildirim olarak kabul edilmesini sağlayan eşik değeri,
- (t) Maddi hatalı bildirim: Tek başına veya diğer hatalı bildirimlerle beraber maddi hata seviyesini aşan hatalı bildirim,

- (u) Makul güvence: Doğrulamaya tabi tutulan işletmeci raporunun maddi hata içermediğine dair olumlu görüş olarak ifade edilen, yüksek fakat kesin olmayan güvence seviyesini,
- (ü) Saha: İlgili veri ve bilgilerin kontrol edilip saklandığı konumlar dahil olmak üzere, izleme sürecinin tanımlandığı ve yönetildiği konumları,
- (v) Sistem: Bakanlığa yapılacak olan Doğrulayıcı Yeterlik Belgesi başvurularının değerlendirmesi için oluşturulan elektronik ortamı,
- (y) Teknik uzman: Doğrulama faaliyetlerinin yürütülmesi için gereken belirli bir konu üzerinde detaylı bilgi ve uzmanlık sunan kişiyi,
- (z) Tespit riski: Doğrulayıcı kuruluşun maddi bir hatayı tespit edememe riskini,
- (aa) TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu,
- (bb) Uygunsuzluk: Tebliğ veya Yönetmelik gereklerinin işletmeci tarafından karşılanmaması ya da ihmali durumunu,
- (cc) Yetki kapsamı: Tebliğin Ek 1 inde yer alan ve Bakanlık tarafından doğrulama sürecini gerçekleştirmek için yetki verilmiş olan faaliyetleri,
- (çç) Yetkinlik: Bir faaliyeti yürütmek için bilgi ve becerileri uygulayabilme kabiliyetini,
- (dd) Yönetmelik: 17/05/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış olan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmeliği,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM DOĞRULAMA

Doğrulamanın Güvenilirliği

MADDE 5- Doğrulanmış sera gazı emisyon raporları güvenilir kabul edilir.

Doğrulayıcı kuruluşun genel yükümlülükleri

MADDE 6- (1) Doğrulayıcı kuruluş, sera gazı emisyon raporunun maddi hatalar içermediğine dair makul bir güvenceyle doğrulama raporu sunmak amacıyla, bu Tebliğde tanımlanan doğrulama işlemlerini ve diğer ilgili işlemleri yürütür.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, emisyon raporundaki bilgilerin maddi hatalı beyanlar içermesine neden olabilecek durumların var olabileceğine dair profesyonel bir şüphecilik tutumu ile doğrulamayı planlamakla ve yürütmekle yükümlüdür.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulamayı kamu yararı gözeterek, işletmeciden bağımsız olarak yürütür.

(4) Doğrulama sırasında yapılacak değerlendirmeler Ek-1 Madde 1.2’de verilmiştir.

(5) Doğrulayıcı, işletmecinin İzleme ve Raporlama Tebliği’ne uygun davranmadığını tespit ettiğinde, söz konusu uygunsuzluk doğrulama raporuna dahil edilir.

(6) İzleme planı, Yönetmeliğin 6 ncı Maddesi ve İzleme ve Raporlama Tebliği’nin 10 uncu Maddesi uyarınca Bakanlık tarafından onaylanmamışsa, tam değilse veya raporlama dönemi için İzleme ve Raporlama Tebliğinin 13 üncü ve 14 üncü Maddeleri uyarınca değişiklikler Bakanlıkça onaylanmamışsa, doğrulayıcı kuruluş işletmeciye Bakanlıktan gerekli onayı almasını gerekliliğini bildirir.

(7) Bakanlıkça gerekli onayın verilmesini takiben doğrulayıcı kuruluş, doğrulama işlemlerini yürütür.

(8) Bakanlık onayı, doğrulama raporunun düzenlenmesinden önce elde edilememişse, doğrulayıcı kuruluş bu durumu doğrulama raporunda belirtir.

Sözleşme öncesi yükümlülükler

MADDE 7 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama görevini kabul etmeden önce, işletmeci ve tesis hakkında aşağıda yer alan değerlendirmeleri yapmak için gerekli bilgileri edinerek doğrulamayı üstlenip üstlenemeyeceğine karar verir. Yapılan değerlendirme asgari olarak Ek-1 Madde 1.3’de verilen konuları içerir.

(2) İşletmeci, talep edilmesi halinde, doğrulayıcı kuruluşu, 1 inci fıkrada bahsedilen faaliyetleri yürütmesini sağlayacak bütün bilgi ve belgeleri ibraz eder.

(3) Bu değerlendirme sırasında Doğrulayıcı kuruluşun tesise asgari olarak 1 gün saha ziyaretinde bulunması zorunludur.

Doğrulama süresi

MADDE 8- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama süresini belirlerken Tebliğ’in Ek-5 ünde verilen asgari süreler ve diğer ilave kriterleri dikkate alır.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, stratejik analiz, risk analizi veya diğer doğrulama faaliyetleri için doğrulamaya ilişkin sözleşmede belirtilen süreye ilave süre gerektiği durumda, sözleşmenin bu ek süre için ücretlendirmeye imkân tanınmasını sağlayacak hükümleri yerleştirmekle yükümlüdür.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, tahsis edilen toplam doğrulama süresini ve saha ziyareti süresini iç doğrulama dokümantasyonunda kayıt altına alır.

İşletmecinin temin edeceği bilgiler

MADDE 9- (1) Stratejik analizden önce veya doğrulama sırasında işletmeci doğrulayıcı kuruluşu Ek-1 Madde 2 de verilen bilgi ve belgeleri vermesi zorunludur.

(2) Doğrulayıcı kuruluş doğrulama raporunu sunmadan önce, işletmeci iç kontrolden geçmiş ve tasdik edilmiş son sera gazı emisyon raporunu doğrulayıcı kuruluşu iletir.

Stratejik analiz

MADDE 10- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulamanın başlangıcında, tesisle ilgili tüm faaliyetler hakkında bir stratejik analiz yürüterek, doğrulama faaliyetlerinin muhtemel özellikleri, ölçeği ve karmaşıklık seviyesini değerlendirir. Doğrulayıcı kuruluş bu faaliyeti yürütürken Ek-1 Madde 3 de yer alan usul ve esasları uygular.

(2) Doğrulayıcı, işletmeci tarafından yürütülen faaliyetleri anlamak amacıyla, doğrulama ekibinin doğrulamayı yürütmek için yeterli yetkinliğe sahip olup olmadığını değerlendirmek, doğrulamaya ilişkin sözleşmede belirtilen doğrulama süresinin uygunluğunu değerlendirmek ve gerekli risk analizini yapabileceğinden emin olmak için gerekli bilgi ve belgeleri toplar ve gözden geçirir.

(3) Stratejik analiz sırasında Doğrulayıcı kuruluşun tesise asgari olarak 1 gün ziyarette bulunması zorunludur. Doğrulayıcı kuruluş sözleşme öncesi yükümlülükleri dahilinde yapması gereken saha ziyareti ile stratejik analiz için gerekli saha ziyaretini aynı anda yürütebilir.

Risk analizi

MADDE 11- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulamayı etkin bir şekilde tasarlamak, planlamak ve uygulamak için;

- (a) Dahili riskleri,
- (b) Kontrol önlemlerini,
- (c) (b) bendinde bahsedilen kontrol önlemleri uygulandığında, bunların etkinliğine dair kontrol risklerini,

tanımlar ve analiz eder.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, 1 inci fıkarda bahsedilen unsurları tanımlayıp analiz ederken asgari düzeyde;

- (a) Yürütülen stratejik analizden elde edilen bulguları,
- (b) 9 uncu Maddenin 1 inci fıkrasında ve Ek-1'in Bölüm 3.1 (c) bendinde bahsedilen bilgileri,
- (c) Ek-1 Bölüm 3.1 (b) bendinde bahsedilen maddi hata seviyesini,

dikkate almakla yükümlüdür.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, risk değerlendirmesinde, işletmecinin ilgili dahili riskleri ve kontrol risklerini tanımlayamadığını belirlerse, bu konuyu işletmeciye bildirir.

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

Doğrulama planı

MADDE 12- (1) Doğrulayıcı kuruluş, stratejik analiz ve risk analizi sırasında tespit edilen risklere ve elde edilen bilgilere uygun bir doğrulama planı oluşturur. Doğrulayıcı kuruluş doğrulama planını oluştururken Ek-1 Madde 4 de yer alan hususları uygular.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, emisyon raporunun maddi hata içermediğine dair makul bir güvence elde edebilmek için, doğrulama planını, doğrulama riskinin kabul edilebilir bir düzeye azaltılmasını sağlayacak şekilde oluşturur ve uygular.

(5) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama sırasında, azaltılması gereken ilave riskler tespit ettiğinde veya başlangıçta öngörülenden daha az risk olduğunu gördüğünde, risk analizini ve doğrulama planını günceller ve doğrulama faaliyetlerini buna uygun yürütür.

Doğrulama faaliyetleri

MADDE 13- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama planını uygular, ve risk analizine bağlı olarak, Bakanlıkça onaylanmış izleme planının uygulanmasını kontrol eder. Doğrulayıcı kuruluş bu faaliyetleri yürütürken Ek-1 Madde 5 de yer alan hususları uygular.

Analitik prosedürler

MADDE 14- (1) Dâhili risk, kontrol riski ve işletmecinin kontrol önlemlerinin uygunluğu analitik prosedürlere gerek duyulduğuna işaret ediyorsa, doğrulayıcı kuruluş verilerin

inanılabilirliğini ve tamlığını değerlendirmek için analitik prosedürler kullanır. Doğrulayıcı kuruluş bu faaliyetleri yürütürken Ek-1 Madde 6 da yer alan hususları uygular.

Veri doğrulama

MADDE 15- (1) Doğrulayıcı kuruluş, verilerin birincil veri kaynağına kadar geri izlenmesi, verilerin harici veri kaynakları ile çapraz kontrolünün yapılması, hesap tutturma işlemlerinin gerçekleştirilmesi, uygun verilere dair eşik değerlerinin kontrol edilmesi ve yeniden hesaplamaların yapılması dâhil olmak üzere, veriler üzerinde detaylı test işlemleri uygular ve işletmecinin raporundaki verileri doğrular. Doğrulayıcı kuruluş bu faaliyetleri yürütürken Ek-1'in Madde 7 de yer alan hususları uygular.

İzleme yönteminin doğru uygulandığına ilişkin doğrulama

MADDE 16- (1) Doğrulayıcı kuruluş, izleme planında belirtilen izleme yönteminin spesifik detayları ile birlikte doğru uygulandığını ve yürütüldüğünü kontrol eder.

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

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

Her iki tesiste de ölçülen değerler arasındaki farklar, ölçüm sistemlerindeki belirsizlik ile açıklanamıyorsa, doğrulayıcı kuruluş, ölçülen değerler arasındaki farkları hizalamak için ayarlamaların yapıp yapılmadığını, söz konusu ayarlamaların ihtiyatlı olup olmadığını ve bu ayarlamalar için Bakanlıktan onay alınıp alınmadığını kontrol eder.

Veri boşlukları için uygulanan yöntemlerin doğrulanması

MADDE 17- (1) İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca eksik verileri tamamlamak için izleme planında ortaya konan yöntemlerin kullanıldığı hallerde, doğrulayıcı kuruluş, kullanılan yöntemlerin söz konusu duruma uygun olup olmadığını ve doğru şekilde uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder.

İşletmecinin, Bakanlık onayıyla İzleme ve Raporlama Tebliğinde bahsedilen yöntemlerden başka bir yöntem kullandığı hallerde, doğrulayıcı kuruluş, onaylanan yaklaşımın doğru şekilde uygulanıp uygulanmadığını ve uygun şekilde belgelenip belgelenmediğini kontrol eder.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, eksik verilerin meydana gelmesini önlemek için işletmeci tarafından uygulanan kontrol önlemlerinin etkinliğini kontrol eder.

Belirsizlik değerlendirmesi

MADDE 18- (1) İzleme ve Raporlama Tebliği, işletmecinin faaliyet verileri ve hesaplama faktörleri için belirsizlik eşik değerlerine uygunluğunu göstermesini şart koşmuşsa, doğrulayıcı kuruluş, izleme planında gösterildiği şekilde belirsizlik seviyelerinin hesaplanmasında kullanılan bilgilerin geçerliliğini teyit eder.

Örnekleme

MADDE 19- (1) Doğrulayıcı kuruluş, 13 üncü Maddeden uyarınca kontrol önlemlerinin ve prosedürlerin uygunluğunu kontrol ederken veya 14 üncü ve 15 inci Maddeler uyarınca bahsedilen kontrolleri yürütürken, risk analizine dayalı olarak örneklemenin gerçekleştirilmiş olması kaydıyla, tesise özgü örnekleme yöntemleri kullanabilir.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, örneklemenin seyri sırasında bir uygunsuzluk ya da hatalı beyan tespit ederse, uygunsuzluk veya hatalı beyanın rapor edilen veriler üzerindeki etkisini değerlendirebilmek için, işletmeciden uygunsuzluk veya hatalı beyanın temel sebeplerini açıklamasını talep eder. Bu değerlendirmenin sonucuna göre doğrulayıcı kuruluş, ilave doğrulama faaliyetlerinin gerekip gerekmediğini, örnekleme boyutunun artırılmasının gerekip gerekmediğini ve işletmeci tarafından veri popülasyonunun hangi kısmının düzeltilmesi gerektiğini tespit eder.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, 13 üncü, 14 üncü, 15 inci ve 16 ncı Maddelerde bahsedilen kontrollerin sonucunu, ilave numunelerin detayları ile birlikte iç doğrulama dokümantasyonunda belgeler.

Saha ziyaretleri

MADDE 20- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama süreci sırasında bir veya daha fazla zamanda, ölçüm cihazları ve izleme sistemlerinin çalışmasını değerlendirmek, görüşmeler yapmak, bu Bölümün gerektirdiği faaliyetleri yürütmek, işletmeci raporunun maddi hatalı beyanlar içermediğine dair kanaat getirmesine imkân sağlayacak yeterli veri, bilgi ve belgeleri toplamak, işletmeci raporunu doğrulamak amacıyla tesisin sınırlarını değerlendirmek ve kaynak akışları ile emisyon kaynaklarının eksiksizliğini değerlendirmek için saha ziyareti gerçekleştirmekle yükümlüdür.

(2) İşletmeci, doğrulayıcı kuruluşu, doğrulama süreci ile ilgili tüm sahalarına erişim izin vermekle yükümlüdür.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, işletmeci 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 önlemlerine ilişkin ilave ziyaretlerin gerekip gerekmediğine karar verir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş saha ziyaretlerinin sürelerini Tebliğin Ek-5 inde yer alan hususlara göre belirler.

Hatalı beyanların ve uygunsuzlukların ele alınması

MADDE 21- (1) Doğrulayıcı kuruluş doğrulama sırasında hatalı beyanlar veya uygunsuzluklar tespit ettiğinde, işletmeciyi derhal bilgilendirerek ilgili düzeltmelerin yapılmasını talep eder. İşletmeci, kendisine bildirilen hatalı beyanları veya uygunsuzlukları düzeltir.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama sırasında işletmeci tarafından düzeltilen tüm hatalı beyanları veya uygunsuzlukları, dahili doğrulama dokümantasyonunda, çözülmüş olarak belgeler ve işaretleme.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunu sonuçlandırmadan önce, işletmeci kendisine bildirilen hatalı beyanları veya uygunsuzlukları 1 inci fıkra uyarınca düzeltmezse, söz konusu uygunsuzlukların veya hatalı beyanların rapor edilen veriler üzerindeki etkisini

değerlendirmek amacıyla, işletmeciden uygunsuzluğun veya hatalı beyanın temel sebeplerini açıklamasını talep eder.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, düzeltilmemiş hatalı beyanların, tek başına veya diğer hatalı beyanlarla birlikte, rapor edilen toplam emisyonlar üzerinde önemli bir etkisi olup olmadığını belirler. Doğrulayıcı kuruluş hatalı beyanların seviyesini değerlendirirken, hatalı beyanın boyutunu, niteliğini ve meydana gelişlerinin özel koşullarını dikkate alır.

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

Maddi hata seviyesi

MADDE 22- (1) Maddi hata seviyesi, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirtilen Kategori A tesisleri ve Kategori B tesisleri için, raporlama döneminde doğrulamaya tabi toplam rapor edilen emisyonların azami %5'i kadar olmak zorundadır.

(2) Maddi hata seviyesi, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirtilen Kategori C tesisleri için, raporlama döneminde doğrulamaya tabi toplam rapor edilen emisyonların azami %2'si kadar olmak zorundadır.

Doğrulama bulguları üzerine kanaat getirilmesi

MADDE 23- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulamayı tamamlarken ve doğrulama sırasında elde edilen bilgileri dikkate alırken;

- (a) Doğrulama sırasında elde edilen bilgilere dayalı olarak düzeltilmiş veriler dahil, işletmeciden temin edilen nihai verileri kontrol eder,
- (b) Nihai veriler ve daha önce temin edilen veriler arasındaki farklılıklar için işletmecinin 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,
- (d) Doğrulama riskinin makul bir güvence elde etmeye yetecek kadar kabul edilebilir düşük bir seviyede olup olmadığını değerlendirir,
- (e) Raporun maddi hatalı beyanlar içermediğine dair makul güvence ile doğrulama görüşü verebilmek için yeterli bilgi ve belgenin toplandığından emin olur,
- (f) Doğrulama sürecinin iç doğrulama dokümantasyonunda tümüyle belgelenmiş olduğundan ve doğrulama raporunda nihai bir hükmün verilebileceğinden emin olur.

Bağımsız gözden geçirme

MADDE 24- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunu tanzim etmeden önce, iç doğrulama dokümantasyonunu ve doğrulama raporunu yürütülmüş doğrulama sürecinde yer almamış bağımsız bir tetkikçiye sunar.

(2) Bağımsız tetkikçi, kendisi tarafından gerçekleştirilmiş olan doğrulama faaliyetlerini gözden geçiremez.

(3) Bağımsız gözden geçirmenin kapsamı, bu Bölümde tarif edilen doğrulama sürecinin tümünü kapsar ve iç doğrulama dokümantasyonuna kayıt edilir.

(4) Bağımsız tetkikçi, doğrulama sürecinin bu Tebliğe uygun olarak yürütülmüş olduğunu, 40 ıncı Maddede belirtilen doğrulama faaliyetleri için prosedürlerin doğru şekilde gerçekleştirilmiş olduğunu ve gereken profesyonel özen ve muhakemenin tatbik edilmiş olduğunu kesinleştirmek üzere gözden geçirmeyi gerçekleştirir.

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

(6) Gözden geçirme sonrasında doğrulama raporunda değişikliğe sebep olabilecek koşulların vuku bulması halinde bağımsız tetkikçi, söz konusu değişiklikleri ve bunların delillerini de gözden geçirir.

(7) Bağımsız gözden geçirme Doğrulayıcı kuruluş tarafından tam zamanlı olarak istihdam edilen bir baş doğrulayıcı tarafından yürütülür.

İç doğrulama dokümantasyonu

MADDE 25- (1) Doğrulayıcı kuruluş, asgari düzeyde;

- (a) Gerçekleştirilen doğrulama işlemlerinin sonuçlarını,
- (b) Stratejik analiz, risk analizi ve doğrulama planını,
- (c) Tespit edilen hatalı beyanların rapor edilen emisyonlar üzerinde önemli bir etkiye sahip olup olmadığına dair verilen hükümler için gerekçeler dahil olmak üzere doğrulama görüşünü destekleyici yeterli bilgiyi,

içeren bir iç doğrulama dokümantasyonunu hazırlar ve derler.

(2) 1 inci fıkrada bahsi geçen iç doğrulama dokümantasyonu, 24 üncü Maddede belirtilen bağımsız tetkikçi, Bakanlık ve TÜRKAK tarafından, doğrulamanın bu Tebliğe uygun olarak gerçekleştirildiğini değerlendirilebilecek şekilde hazırlanır. Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunun 24 üncü Maddenin 7 inci fıkrası uyarınca tasdiki sonrasında, bağımsız gözden geçirme sonuçlarını iç doğrulama dokümantasyonuna dahil eder.

(3) Bakanlık tarafından talep edilmesi halinde doğrulayıcı kuruluş iç doğrulama dokümantasyonunu Bakanlığa göndermekle yükümlüdür.

Doğrulama raporu

MADDE 26- (1) Doğrulama sırasında derlenen bilgilere dayalı olarak, doğrulayıcı kuruluş, doğrulamaya tabi olan her bir işletme raporu için işletmeciye bir doğrulama raporu tanzim eder. Doğrulama raporunun içeriği Ek-1 Madde 9.1 de belirtilen şekilde hazırlanır.

(2) İşletmeci, Bakanlığa söz konusu işletme raporuyla birlikte doğrulama raporunu da sunar.

(3) Doğrulama raporu asgari düzeyde Ek-1 Madde 9.2 de yer alan hususları içerir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, işletmecinin ve Bakanlığın aşağıdaki hususları anlamasına imkan verecek şekilde, hatalı beyanları ve uygunsuzlukları doğrulama raporunda yeterli detayı ile tarif eder:

- (a) Hatalı beyan veya uygunsuzluğun boyutu ve niteliği,
- (b) Hatalı beyanın maddi etkisinin olmasının, ya da olmamasının nedenleri,
- (c) Hatalı beyanın işletmeci raporunun hangi unsuruna veya uygunsuzluğun izleme planının hangi unsuruna ilişkin olduğu.

(5) Bakanlık, doğrulama süreci hakkında 3 üncü fıkrada belirtilen unsurlara ilave olarak bilgi talep ederse, işletmeci, söz konusu ilave bilgileri Bakanlığa, doğrulama raporundan ayrı olarak alternatif bir tarihte sunabilir, fakat her halükarda aynı yılın 15 Mayıs tarihine kadar sunmalıdır.

Kapsamın Kısıtlanması

MADDE 27- (1) Doğrulayıcı kuruluş, aşağıdaki durumlardan herhangi birinde, Ek-1 Madde 9.1 (c) bendinde bahsedildiği şekilde doğrulama kapsamının fazla kısıtlı olduğuna kanaat getirebilir:

- (a) Doğrulayıcı kuruluşun doğrulama riskini, makul güvence seviyesi elde edecek düzeye azaltması için gereken bilgi ve belgeleri 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,
- (d) İşletmecinin, doğrulayıcı kuruluşa doğrulamayı yapmasına imkan verecek yeterli bilgi ve belgeyi sunmamış olması.

Çözülmemiş maddi olmayan uygunsuzlukların ele alınması

MADDE 28- (1) Doğrulayıcı kuruluş, bir önceki doğrulama raporunda İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca işletmeciden beklenen hususların düzeltilip düzeltilmediğini değerlendirir.

İşletmecinin bu uygunsuzlukları, İzleme ve Raporlama Tebliği'nin 59 uncu Maddesinin 4 üncü fıkrası uyarınca düzeltmemiş olduğu durumlarda doğrulayıcı kuruluş, bu ihmâl nedeniyle hatalı beyan riskinin artma ihtimalinin olup olmadığını dikkate alır.

Doğrulayıcı kuruluş doğrulama raporunda bu uygunsuzlukların işletmeci tarafından çözüme kavuşturulup kavuşturulmadığını rapor eder.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, tespit edilen uygunsuzlukların doğrulama sırasında işletmeci tarafından ne zaman ve nasıl çözüme kavuşturulduğuna dair detayları iç doğrulama dokümantasyonuna kaydeder.

İzleme ve raporlama sürecinin geliştirilmesi

MADDE 29- (1) Doğrulayıcı kuruluş, aşağıda sıralanan hususlara ilişkin işletmeci performansında iyileştirme yapılabilecek alanlar tespit ettiğinde, doğrulama raporuna iyileştirme tavsiyelerini dahil eder:

- (a) İşletmecinin risk değerlendirmesi,
- (b) Veri akış faaliyetleri ve kontrol önlemlerinin geliştirilmesi, dokümantasyonu, uygulanması ve sürdürülmesi, kontrol sisteminin değerlendirilmesi,
- (c) Veri akış faaliyetleri ve kontrol önlemlerine ilişkin prosedürlerin ve İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca işletmecinin oluşturması gereken diğer prosedürlerin geliştirilmesi, dokümantasyonu, uygulanması ve sürdürülmesi,
- (d) Daha yüksek kademelere ulaşılması, risklerin azaltılması, izleme ve raporlama veriminin artırılmasıyla ilgili olanlar dahil olmak üzere emisyonların izlenmesi ve raporlanması.

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

İşletmeci söz konusu tavsiyeleri uygulamamışsa veya doğru bir şekilde uygulamamışsa, doğrulayıcı kuruluş bu durumun hatalı beyan ve uygunsuzluk riski üzerindeki etkisini değerlendirir.

Basitleştirilmiş doğrulama planları

MADDE 31- (1) Doğrulayıcı kuruluş, basitleştirilmiş bir doğrulama planı kullandığı durumlarda, bu duruma ilişkin koşulların sağlandığına dair bilgi ve belgeler dahil olmak üzere tüm gerekçelerin kaydını iç doğrulama dokümantasyonunda belgeler.

Kademelerin Kontrolü

Madde 32 – (1) Doğrulayıcı kuruluşlar işletmecinin uygulayabildiği en yüksek kademeye göre izleme ve raporlama yükümlülüklerini yerine getirdiğini kontrol etmekle yükümlüdür.

(2) İşletmeci hali hazırda uyguladığı kademelerden daha yüksek bir kademenin gereksinimlerini karşılayacak veri, ölçüm cihazı veya hesaplama faktörleri ve diğer bilgilere sahip ise, doğrulayıcı bu durumu doğrulama raporunda bildirir. İşletmeci, bu tespitin yapıldığı emisyon raporunun ait olduğu yıldan bir sonraki izleme yılı için doğrulayıcı tarafından belirtilen kademeyi uygulamakla ve izleme planını bu kademe gereksinimlerine göre güncellemekle yükümlüdür.

Doğrulama ekipleri

MADDE 33- (1) Doğrulayıcı kuruluş, belirli her doğrulama görevi için, İkinci Bölümde belirtilen doğrulama faaliyetlerini gerçekleştirebilecek bir doğrulama ekibi oluşturur.

(2) Doğrulama ekibi asgari olarak bir baş tetkikçiden ve 7 inci Maddenin 1 inci fıkrası uyarınca gerekmesi halinde, uygun sayıda doğrulayıcı ve teknik uzmandan oluşur.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, üstlendiği doğrulama görevine ilişkin doğrulama faaliyetlerinin bağımsız gözden geçirilmesi amacıyla, doğrulama ekibinin bir parçası olmayan bağımsız bir baş doğrulayıcı atar.

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

(5) Doğrulama ekibi, tesis tarafından yürütülen, Ek-2’de bahsedilen faaliyetlere özgün teknik izleme ve raporlamayı değerlendirmek için Tebliğin Ek-3 ünde verilmiş olan ve yeterli teknik yetkinliğe ve anlayışa sahip en az bir kişiden oluşur.

(6) Doğrulama ekibinin bir kişiden oluşması halinde bu kişi baş doğrulayıcı olmalı ve 4 üncü ve 5 inci fıkralarda belirtilen şartları sağlamalıdır.

Doğrulama faaliyetleri için prosedürler

MADDE 34- (1) Doğrulayıcı kuruluş, Tebliğin İkinci Bölümünde tarif edilen doğrulama faaliyetleri için bir veya daha fazla prosedürü ve Ek-1 Madde 10 uyarınca talep edilen prosedürleri ve süreçleri oluşturur, belgeler, uygular ve sürdürür.

(2) Doğrulayıcı kuruluş, Ek-1 Madde 10 da bahsedilen şartlara göre, 1 inci fıkrada bahsi geçen prosedürlerin ve süreçlerin tutarlı şekilde geliştirilmesi, uygulanması, iyileştirilmesi ve

gözden geçirilmesini sağlamak üzere bir kalite yönetim sistemi tasarlar, belgeler, uygular ve sürdürür.

İKİNCİ BÖLÜM

Doğrulayıcı Kuruluşlar İçin Şartlar ve Yükümlülükler

Tarafsızlık ve bağımsızlık

MADDE 35- (1) Doğrulayıcı kuruluş, işletmeciden bağımsız ve doğrulama faaliyetlerini yürütürken tarafsız olmalıdır.

(2) Doğrulayıcı kuruluş nesnellliğini, bağımsızlığını ve tarafsızlığını koruyacak şekilde müstakil bir kurumsal yapıyı oluşturmak zorundadır.

(3) Doğrulayıcı kuruluş, tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine aykırı durumların olduğu bir işletmeci için doğrulama faaliyetlerini yürütemez.

(4) Doğrulayıcı kuruluş, fiili veya olası bir menfaat çatışması içinde olan personeli veya sözleşmeli kişileri, sera gazı emisyon raporunun doğrulamasında görevlendirmesi yasaktır. Doğrulayıcı kuruluş, personelinin veya faaliyetlerinin, doğrulamanın gizliliği, nesnellliği, bağımsızlığı ve tarafsızlığını etkilemesini önleyecek tedbirleri alır.

(5) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama raporunun bağımsız gözden geçirmesini veya düzenlenmesini başka bir kişi, kurum ve kuruluş aracılığı ile gerçekleştiremez ve görevlerini devredemez.

MADDE 36 - (1) Doğrulayıcı kuruluşların ve sürekli istihdam ettikleri personelin, eğitim ve doğrulama hariç herhangi bir faaliyeti yürütmesi yasaktır.

(2) Doğrulama sürecinde yer alan ve ilgili olan personel veya komiteler bağımsızlık ve tarafsızlığı riske atabilecek ticari, mali veya diğer herhangi bir faaliyeti yürütemez.

(3) Doğrulayıcı kuruluşların, 2. fıkrada yer alan yasağın kendi içinde uygulanmasını temin etmek üzere kurallar oluşturması ve çalıştırılan tüm personelin sözleşmelerine bu durumların ortaya çıkması sonucunda kendilerine uygulanacak yaptırımlara ilişkin maddeler koymaları zorunludur.

(4) Sürekli veya geçici olarak istihdam edilen veya edilecek personelden son 5 yıl içerisinde herhangi bir konuda danışmanlık, mühendislik ve teknik yardım hizmeti vermiş olanların isimlerinin ve bu hizmeti verdikleri kurum ve kuruluşların isimlerinin Bakanlığa bildirilmesi zorunludur.

(5) Doğrulayıcı kuruluşların, bu maddede yasaklanan faaliyetleri yürüten bir personeli tespit etmesi durumunda, bu durumu 5 (beş) iş günü içerisinde Bakanlığa bildirmeleri ve ilgili personeli doğrulama iş ve işlemlerini yürütmekten men etmeleri zorunludur.

(6) TÜRKAK tarafından veya Uluslararası Akreditasyon Forumu ve Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanınma anlaşmalarına imza atmış akreditasyon kuruluşlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları ve istihdam ettikleri personel tarafından yürütülen ürün ve sistem belgelendirme, muayene, gözetim ve sadece standarda uygunluk testi yapılan

laboratuvar hizmetleri tarafsızlık ve bağımsızlık ilklerini ihlal etmez ve Tebliğ kapsamında yasaklı faaliyet olarak değerlendirilmez.

(7) Kamu kurum ve kuruluşlarından 3. fıkrada de yer alan yükümlülük aranmaz.

Tarafsızlık Komitesi

MADDE 37- (1) Doğrulayıcı kuruluş, tarafsızlığı konusunda kendisini denetleyecek ve bulgularını raporlayacak bir Tarafsızlık Komitesi oluşturmak zorundadır.

(2) Doğrulayıcı Kuruluş, doğrulama faaliyetlerinin bağımsızlığını temin etmek üzere Tarafsızlık Komitesinin;

- (a) yeterli yetkinlikte ve tarafsızlıkta olduğunu,
- (b) tüm ilgili bilgi ve belgelere erişiminin olduğunu,
- (c) işlevi konusunda yeterince bilgilendirildiğini,
- (d) gözetimi sonucunda ortaya çıkan bulgularını açıkça raporlandığını

sağlamakla yükümlüdür.

(3) Tarafsızlık komitesi doğrulayıcı kuruluştan ve doğrulayıcı kuruluşun yürüttüğü faaliyetlerden bağımsız kişilerden oluşturulur. Tarafsızlık komitesi üyeleri ve başkanı kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, dernekler, meslek kuruluşları veya üniversitelerden seçilir.

(4) Tarafsızlık komitesi, kamu kurum ve kuruluşlarından, dernek ve vakıflardan, meslek kuruluşlarından ve üniversitelerden seçilen 4 üyeden ve bir başkandan oluşur.

(5) Komite üyeleri ve başkanı, tüm doğrulama dosyalarına ve kayıtlarına erişimi hakkına sahip olacaktır. Komite, toplantı öncesinde gerekli görmesi durumunda bu kayıtları inceler ve değerlendirir.

(6) Komite yılda en az 1 kere toplanır. Komitenin çalışma usul ve esasları gereğince yapılan çalışma, değerlendirme ve bulgular toplantı sonunda tüm üyeler ve başkan tarafından imzalan bir tutanak halinde kaydedilir. Tutanaqlar ıslak imzalı 2 nüsha olarak hazırlanır. Tutanağın 1 nüshası toplantının yapıldığı tarihi takip eden 10 gün içerisinde Bakanlığa gönderilir. Tutanağın 1 nüshası ise doğrulayıcı kuruluş tarafından saklanır.

(8) Bakanlık gerekli görmesi durumunda bir personelini komite toplantılarına gözlemci olarak katılması için görevlendirir. Doğrulayıcı kuruluş her planlanan toplantı tarihinden en az 15 gün önce Bakanlık tarafından görevlendirilecek personelin toplantıya katılmasını temin etmek için toplantının yapılacağı açık adresi, toplantı tarih ve saatini yazılı olarak Bakanlığa bildirir.

(9) Tarafsızlık komitesi, doğrulayıcı kuruluşun faaliyetlerini gözden geçirirken tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine aykırı durumları tespit etmesi durumunda doğrulayıcı kuruluşun sorumlu müdürünü konu hakkında yazılı olarak bilgilendirir. Doğrulayıcı kuruluş bu durumun düzeltilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmakla yükümlüdür. Tarafsızlık komitesi yapılan tespitleri gerekli görmesi durumunda doğrudan Bakanlığa veya TÜRKAK'a bildirebilir.

(10) Komite üyeleri bu hizmet için doğrulayıcı kuruluşlardan ulaşım ve konaklama masrafları hariç olmak üzere hiçbir ücret alamazlar.

Doğrulayıcı kuruluşların yükümlülükleri

MADDE 38 – (1) Doğrulayıcı kuruluşların;

- a) Türkiye’de kurulmuş veya Türkiye’de yerleşik olan kurum/kuruluş olması,
- b) Bütün faaliyetlerden sorumlu olmak üzere bir “sorumlu müdür” görevlendirmesi,
- c) Sorumlu müdüre bağlı ve kalite yönetiminden sorumlu, kurum faaliyetlerinin sağlıklı bir yapıda olmasını ve sürekliliğini denetleme görevini üstelenebilecek kapasitede bir “yönetici” görevlendirmesi,
- d) Tebliğin Ek-3 ünde yer alan niteliklere ve bakanlık onaylı eğitim sertifikasına sahip en az üç adet baş doğrulayıcı personeli kendi bünyesinde tam zamanlı istihdam ediyor olması,
- e) Tebliğ kapsamında çalıştırdığı tüm personelin isim unvan ve görevlerine ilişkin Bakanlığa bildirmeli ve uyguladığı iç tetkik faaliyetlerinin sonuçlarını bakanlığa bildirmelidir.
- f) Yönetmelik kapsamında doğrulama faaliyetini gerçekleştirebilecek ölçüde yönetim yapısına, gerekli teknik donanımına, belge ve kayıt düzenine sahip olması, gerekli yönetim ile yönetim sistemine ilişkin müstakil yapıyı ve yazılı politikalarını oluşturmuş olması,
- g) Yönetmelik kapsamında sürekli veya geçici istihdam edilen tüm personelin TS EN ISO 9001 ve TS EN ISO 14064-3 eğitim belgesine sahip olması,
- h) Bakanlığın gerekli göreceği nitelikteki ve sayıdaki ilave personeli bünyesinde sürekli veya geçici olarak bulundurması,

şarttır.

Akreditasyon

MADDE 39- (1) Doğrulayıcı kuruluşun, yetki almak istediği ve Ek-2 de yer alan kapsamlarda TÜRKAK tarafından akredite olması zorunludur.

Yetkilendirme ve Yetki Kapsamları

MADDE 40- (1) Doğrulayıcı Kuruluş, yalnızca yetki alanları içerisinde yer alan faaliyetler için doğrulama hizmeti verir.

(2) Her bir yetki alanı için ayrı ayrı olmak üzere, Ek-2 de yer alan faaliyetlere mesleki tecrübelerine haiz personelin istihdam edilmesi zorunludur.

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

Doğrulayıcı ve baş doğrulayıcılar için yetkinlik şartları

MADDE 41- (1) Doğrulayıcı ve baş doğrulayıcılar Tebliğin Ek-3 ünde yer alan niteliklere haiz olmak zorundadır.

(2) Tam zamanlı istihdam edilen doğrulayıcı ve baş doğrulayıcılar, başka bir kurum ve kuruluşta görev alamaz ve bu Tebliğ kapsamında gerçek vergi mükellefi olarak görev yapamaz.

Teknik uzmanlar

MADDE 42- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetlerini yürütürken, doğrulayıcıyı ve baş doğrulayıcıyı desteklemek amacıyla, belli bir konuda detaylı bilgi ve uzmanlık sunmak üzere 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.

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

Daimi yetkinlik süreci

MADDE 43- (1) Doğrulayıcı kuruluş, doğrulama faaliyetlerini yürüten personelin kendilerine verilen görevler için yetkinliğini sağlamak amacıyla bir yetkinlik süreci oluştur ve bunu belgelemekle, uygulamakla ve sürdürmekle yükümlüdür.

(2) Doğrulayıcı kuruluşlar 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 değerlendirmesini sağlanmasına ilişkin bir yöntemi,
(d) Doğrulama işlemlerini yürüten personele sürekli eğitim sağlandığını,
(e) 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 prosedürü, 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, 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 izler.

(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 doğrulayıcı kuruluşa kanıtlayıncaya kadar söz konusu kişiyi izler.

Tanıtım faaliyetlerinin kısıtlanması

MADDE 44 - (1) Doğrulayıcı kuruluşlar doğrulama hizmeti ile beraber sunulmak üzere herhangi başka bir hizmet veya faaliyetin reklamını yapamazlar.

(2) Doğrulayıcı kuruluşun vereceği doğrulama hizmetinin basit, kolay, hızlı veya ucuz olacağını ifade eden ya da ima eden reklamların kuruluşun kendisi veya herhangi başka bir kurum/kuruluş 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 45 - (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 baş doğrulayıcı bir yıl içerisinde en fazla 15 doğrulama raporu hazırlayabilir.

(2) Bakanlık gerekli görmesi durumunda Doğrulayıcı Kuruludan istenilen niteliklere haiz ilave personel istihdam etmesini talep edebilir. Doğrulayıcı kuruluş Bakanlığın resmi bildirimini kendisine ulaşmasını takip eden 90 gün içerisinde talep edilen nitelikli ve sayıda personeli istihdam eder.

(3) 2 inci fıkraya istinaden istihdam edilen personele ilişkin Tebliğin ilgili maddesinde listelenen belgeleri işe başlama tarihini takip eden 10 iş günü içerisinde Bakanlığa gönderir.

(4) Doğrulayıcı kuruluş 1. fıkarda yer alan yükümlülüğünü yerine getirmek ve yeterli insan kaynaklarına sahip olduğunu değerlendirmek için yazılı politikalar oluşturulmakla, belgelemekle ve sürdürmekle yükümlüdür.

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

(6) Baş doğrulayıcı ve doğrulayıcıların atama işlemleri Bakanlık tarafından onaylanır.

Personel değerlendirme süreci ve kayıtların tutulması

Madde 46 – (1) Doğrulayıcı kuruluş bu Tebliğ kapsamında istihdam edeceği personelin doğrulama hizmetleri için uygun nitelikte olduğunu belirlemek için, iş başvurusu değerlendirme, eğitim ve performans değerlendirme süreçlerine ilişkin yazılı politikalar oluşturmakla, belgelemekle ve sürdürmekle yükümlüdür.

Madde 47 – (1) Doğrulayıcı kuruluş Tebliğ kapsamında görev yapan bütün personel hakkında yapılan değerlendirmeler, sahip oldukları nitelikler ve tecrübeler, aldıkları eğitimler, mesleki durumları, yapılan danışmanlık işleri ve bağımsızlık ve tarafsızlığı etkileme riski olan diğer faaliyetleri hakkında kayıtları tutmak ve her yıl güncellemekle yükümlüdür.

Doğrulayıcı kuruluşlar tarafından bildirim

MADDE 48- (1) Doğrulayıcı kuruluş,

- (a) Planlanan doğrulama faaliyetleri için tarihi ve yeri,
 - (b) Doğrulamaya tabi olan işletmelerin adres ve irtibat detaylarına ilişkin bilgileri
- her yılın 1 Aralık tarihine kadar Bakanlığa göndermekle yükümlüdür.

(2) 1 inci fıkrada bahsedilen bilgilerde değişiklik olması halinde doğrulayıcı kuruluş bu değişiklikleri Bakanlığa 10 iş günü içerisinde bildirmekle yükümlüdür.

İletişim Sorumlusu

MADDE 49 - (1) Doğrulayıcı kuruluş yönetici seviyesinde bir kişiyi Bakanlık ile iletişim sorumlusu olarak görevlendirir.

Doğrulamaya ilişkin sözleşmenin unsurları

MADDE 50 – (1) Doğrulama faaliyetleri, doğrulayıcı kuruluş ile işletmeci 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 işletme 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) İşletmeci, doğrulayıcı kuruluşu seçerken, bu kuruluşun imkanlarını, uzmanlık ve deneyimlerini dikkate almak zorundadır.

(4) Doğrulayıcı kuruluşlar, işletmeci 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) Sözleşmelerde asgari olarak;

- a) Doğrulamanın amacı, kapsamı, 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 ilgili olarak istenen her türlü kayıt, belge ve diğer bilgilere erişim imkânı sağlanacağı,
- e) Doğrulama ücreti,
- f) Fesih,
- g) Bilgilerin gizliliğinin muhafaza edileceği, aykırı hususların olması halinde sorumluluk ile ilgili hükümler bulunur.
- ğ) Doğrulayıcı kuruluşun yetki belgesi iptal edilmesi durumunda, yürütülecek faaliyetlerin aksamaması amacıyla sorumlulukların açıkça belirlenmesi.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Doğrulayıcı Kuruluşların Yetkilendirilmesi ve Eğitim

Doğrulayıcı kuruluşların yetkilendirilmesine ilişkin esaslar

MADDE 51- (1) Doğrulayıcı kuruluş, Tebliğin Ek-1'inde yer alan kapsamlara göre yetkilendirilir.

(2) Doğrulama hizmetinin doğrulayıcı kuruluşun bir bölümü veya bütünü tarafından icra edildiğine bakılmaksızın kurum/kuruluşun tüzel kişiliğine yetkilendirme yapılır. Yönetmelik ve Tebliğde yer alan hükümlere Doğrulayıcı Kuruluşun bütünü tabidir.

(3) Doğrulama hizmeti doğrulayıcı kuruluşun bir bölümü tarafından icra ediliyor ise, Bakanlık yetkilendirme sürecini kuruluşun bütününe dikkate alarak yürütür. Kuruluşun tarafsızlığı ve bağımsızlığı değerlendirilirken, kuruluşun tüm birimlerinin yürüttüğü faaliyetler dikkate alınır.

Madde 52 – (1) Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerinden doğrulayıcı kuruluşun merkezi sorumludur.

(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 sunmakla yükümlüdür.

MADDE 53 – (1) Yönetmelik kapsamında doğrulama işlemi yapmak isteyen kurum ve kuruluşlar, aşağıdaki bilgi ve belgeleri yetki almak istedikleri alan veya alanlar açık şekilde belirtilerek e-imza ile e-Yeterlik Sistemi üzerinden Bakanlığa sunar:

- a) Doğrulayıcı kuruluşun esas sözleşmesi ve varsa esas sözleşme değişikliklerinin yer aldığı ticaret sicili gazetelerinin aslı veya noter onaylı örnekleri,
- b) İlgili ticaret odasından alınacak faaliyet belgesinin bir örneği,
- c) Doğrulayıcı kuruluşun merkezinin varsa şube ve/veya şubelerinin adresleri, telefonları ve belgegeçer numaraları,
- d) Sürekli istihdam edilecek Yöneticilerin ve doğrulama işlemi gerçekleştirecek personelin;

1) Tecrübelerini ve denetimle ilgili aldıkları eğitimlerini içeren ayrıntılı özgeçmişleri, sahip oldukları lisans, sertifika ve katılım sağlanan eğitim programlarına ilişkin bilgiler, 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 örneklerinin e-imza ile sunulması,

3) İlgili meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi,

4) Bakanlık onaylı Sera Gazı Doğrulama Eğitimi sertifikası,

5) danışmanlık, mühendislik ve teknik yardım hizmeti vermiş olanların isimleri ve bu hizmeti verdikleri kurum ve kuruluşların listesi

5) Doğrulama ve eğitim hizmetleri haricinde, Yönetmelik kapsamında ticari faaliyette bulunmadıklarına dair yazılı beyanları,

6) Yönetmelikte ve bu Tebliğde belirtilen, bağımsızlığı ortadan kaldıran hallerin ortaya çıkması durumunda doğrulama faaliyetlerinden çekileceklerine dair yazılı taahhütleri,

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) Başvuru ücretinin Bakanlığın Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına yatırıldığına dair dekont,

h) Yetki belgesi kapsamı dahilinde zorunlu olarak istihdam edilen sürekli personel dışında çalıştırılacak teknik personel ile yapılan sözleşmelerin birer örneği.

i) Tarafsızlık komitesine yer alan kişilerin isim, unvan, çalıştığı kurum/kuruluş ve iletişim bilgileri

(2) Gerekli koşulları taşıyan doğrulayıcı kuruluşlara Bakanlıkça Ek-2 de yer alan kapsamlara göre doğrulama yapma yetkisi 45 iş günü içerisinde verilir. Mevcut belgelerinde eksiklik tespit edilen kuruluşlara 15 iş günü ilave süre tanınır.

(3) Bakanlıktan doğrulama yapma yetkisi alan kuruluşların unvanları ve yetki alanları Bakanlıkça internet sitesi üzerinden duyurulur.

(4) Kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan, başvuru sırasında bu Maddenin 1. fıkrasının (a), (b) ve (d) bendinin 3. şıkkında belirtilen belgeler istenmez.

Doğrulayıcı eğitimi ve sınavı

MADDE 54 – (1) Doğrulayıcı kuruluşlarda istihdam edilecek tüm personel doğrulayıcı sınavına girmek zorundadır. Sınav başvurularında Bakanlıkça yapılan veya yaptırılan iklim değişikliği, sera gazı emisyonlarının izlenmesi, raporlanması ve doğrulanması eğimine katılım belgesi aranır.

(2) Doğrulayıcı ve baş doğrulayıcılar iklim değişikliği, sera gazlarının izlenmesi, raporlanması ve doğrulanması konusunda yapılacak sınava katılmak zorundadırlar.

(3) Sınav içeriği Bakanlıkça belirlenir.

(4) Eğitim ve sınav Bakanlığın belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde Bakanlıkça yapılır veya yaptırılır.

(5) Sınavda 100 (yüz) üzerinden 70 (yetmiş) ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

(6) Sınav sonuçları ilan edildiği tarihten itibaren bir yıl geçerlidir.

(7) Bakanlık her bir yetki kapsamı için temel bilgileri içeren sınavın yanında ilgili sektörlere ait teknik ve mevzuat konularını içeren ilave sınav şartı getirebilir.

Eğitim

MADDE 55 – (1) Bakanlık, doğrulayıcılara eğitim verir veya verdirir. Eğitim ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

(2) Doğrulama ekibinde yer alacak baş doğrulayıcı ve doğrulayıcıların eğitime katılması ve sertifika alması şartı aranır.

(3) Eğitime katılım ücreti katılımcılar tarafından ödenir.

Belge bedelleri

MADDE 56 – (1) Doğrulayıcı kuruluş, yetki belgesi başvuru veya tadil ücretini, Bakanlıkça belirlenecek olan, başvuru yapılan yıla ait hizmet bedeli tarifesine göre Bakanlık Döner Sermaye Merkez İşletmesine öder.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 57 – (1) Bakanlığa yapılan başvurular 15 (on beş) iş günü içerisinde değerlendirilir. Eksiklik tespit edilmesi halinde başvuru yapan kurum/kuruluşlara eksiklik bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) iş günü süre verilir. Bu süre içerisinde eksiklikleri tamamlayamayan kurum/kuruluşların başvurusu geçersiz sayılır ve başvuru ücreti iade edilmez.

(4) Belge almaya hak kazanan doğrulayıcı kuruluşlara Yetki Belgesi Ek-4 de yer alan örneğe göre hazırlanır.

(2) Başvuruda istenen belgeleri eksiksiz sağlamış olan veya Bakanlık tarafından bildirilmiş olan eksikliklerini istenilen süre içerisinde tamamlayan ve başvurusu Bakanlık tarafından uygun bulunan kurum/kuruluşlara 4 (dört) yıl süre ile geçerli olmak üzere Yeterlik Belgesi verilir. Yeterlik Belgesi verilen kurum/kuruluşlar Bakanlık Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü web sitesinde ilan edilir.

Yetki belgesinde değişiklik yapılması

MADDE 58– (1) Yetki belgesi, doğrulayıcı kuruluşun gerekçelerini belirterek yazılı bir yetki belgesi değişiklik talebinde bulunması durumunda da tadil edilir. Doğrulayıcı kuruluş, tadil talebinin incelenmesi için ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgi ve belgeler varsa, bunları da başvurunun yapıldığı yıl için belirlenen yetki belgesi tadil bedelinin ödendiğine dair banka dekontunun eklendiği yazı ile Bakanlığa sunar. Değişiklik başvurusu ile ilgili olarak tespit edilen eksiklik veya yanlışlıklar varsa, bunların tebliğ tarihinden itibaren 30 iş günü içinde giderilmesi gerekir. Aksi takdirde tadil başvurusu yapılmamış sayılır ve tadil ücreti geri ödenmez. İsim adres ve kapsam daraltma taleplerinden ücret alınmaz.

Yetki belgesinin iptali

MADDE 59– (1) Yönetmelik ve bu tebliğ ile belirlenen koşulları ihlal eden veya ilgili mevzuata aykırı davrandığı, yasaklara, doğrulama ilke ve kurallarına uymadığı, Bakanlığa

yanıltıcı bilgi ve belge ibraz ettiği, ya da düzeltilebilir nitelikteki aykırılıkları (önemsiz uygunsuzlukları) yapılan uyarıya rağmen verilen süre içinde düzeltmediği tespit edilen doğrulayıcı kuruluşa tebliğin ek-3sında yer alan değerlendirme formuna göre ceza puanı verilir.

(2) Ceza puanı 100 olması halinde Doğrulayıcı Kuruluşun yetki belgesi Bakanlıkça iptal edilir ve ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü internet sayfasında yayımlanır.

(3) Yetki belgesi iptal edilen kuruluş, yetki belgesi iptal tarihinden itibaren 2 yıl süre ile yeni bir belge için başvuruda bulunamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Doğrulama ücreti

MADDE 60 – (1) Doğrulayıcı kuruluşlar ile işletmeler arasında imzalanacak sözleşme ücretleri Bakanlıkça belirlenecek hizmet tarifesinde yer alan doğrulama ücretini geçmemek ve % 80'inden az olmamak üzere karşılıklı anlaşma ile belirlenir.

Geçici hükümler

Geçici Madde 1 – (1) Doğrulama altyapısının oluşturulması ve süreçlerin başlatılması amacıyla Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihi takip eden 60 gün içerisinde Bakanlık Tebliğdeki yeterlik esaslarına göre değerlendirme yaparak, Madde 54 ve Madde 55 de yer alan eğitim ve sınav şartı aranmadan bir defaya mahsus olarak baş doğrulayıcı ve doğrulayıcıları doğrudan atar.

(2) Bu madde kapsamında atanan baş doğrulayıcı ve doğrulayıcı olarak faaliyet gösteren kişilerin Bakanlık tarafından düzenlenen eğitime atanmalarını takip eden 1 yıl içerisinde katılmaları zorunludur. Bu kişilerden sınav şartı aranmaz. Belirlenen süre içerisinde eğitime katılmayan baş doğrulayıcı ve doğrulayıcıların atamaları iptal edilir.

Yürürlük

MADDE 61- (1) Bu Tebliğin

(a) 39. Maddesi 1/1/2017 tarihinde,

(b) Diğer maddeleri yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 62- (1) Bu Tebliği Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

Ek-1

Doğrulama Sürecine İlişkin Esaslar

1. Temel Prensipler ve Doğrulamayı Yapanların Genel Yükümlülükleri

1.1 Doğrulama süreci, kalite güvence ve kalite kontrol prosedürlerini desteklemede etkin ve güvenilir bir araç olarak kullanılmalı ve İşletmecinin emisyonları izleme ve raporlama performansını arttırmak için bilgiler temin etmelidir.

1.2 Doğrulama sırasında doğrulamayı yapan kuruluş aşağıdaki değerlendirmeleri yapar:

- (a) Sera gazı emisyon raporunun eksiksizliğine ve İzleme ve Raporlama Tebliği'nin Ek-9 unda yer alan gereksinimlere,
- (b) Sera gazı emisyon raporunun Bakanlık tarafından onaylanmış izleme planına uygunluğuna,
- (c) Sera gazı emisyon raporundaki verilerin maddi hata içermediğine,
- (ç) Veri akış faaliyetleri, kontrol sistemi ve ilgili prosedürlere ilişkin işletmecinin izleme ve raporlama performansını geliştirmek amacıyla bilgi sağlanıp sağlanamayacağı
- (d) 4. bend kapsamında gerektiği hallerde, doğrulamayı yapan işletmeci raporunda yer alan bütün bilgileri dikkate alarak, rapor edilen emisyon verilerini destekleyici açık ve nesnel, bilgi ve belgeleri işletmeciden temin eder.

Sözleşme öncesi yapılacak değerlendirmeye ilişkin esaslar:

1.3 Doğrulamayı yapan kuruluşlar doğrulama görevini üstlenmeden önce asgari olarak aşağıdaki konularda değerlendirme yapar;

- (a) Doğrulama görevinin, kendi akreditasyon ve yetki kapsamına olduğunu kontrol eder,
- (b) Bu Tebliğ uyarınca işletmeci raporunun doğrulanması süreci ile ilgili riskleri değerlendirir,
- (c) Doğrulamayı yapan kuruluşun kapsamını belirlemek için, işletmeci 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 olduğunu kontrol eder,
- (d) Oluşturulan doğrulama ekibinin, bahse konu işletmeciye dair doğrulama faaliyetlerini yürütmek için gereken tüm yetkinliğe ve kişilere sahip olmasını sağlamak için kapasitesinin yeterli olduğunu kontrol eder,
- (e) Talep edilen her bir doğrulama görevi için, doğrulamayı uygun şekilde yürütmek için gereken doğrulama süresini belirler.

2. İşletmeci Tarafından Sağlanacak Bilgi ve Belgeler:

- (a) İzleme planının onaylı en güncel versiyonu ve ayrıca varsa ilgili olabilecek Bakanlıkça onaylı diğer versiyonlar ile Bakanlık onayına dair belgeler,
- (b) İşletmecinin veri akış faaliyetlerinin tanımı,
- (c) İşletmecinin, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirtilen risk değerlendirmesi ve genel kontrol sistemine ilişkin temel hususlar,
- (ç) Veri akış faaliyetleri ve kontrol önlemlerine ilişkin prosedürler dahil, izleme planında yer alan prosedürler,
- (d) Varsa, işletmecinin önceki yıllara ait emisyon raporları,
- (e) Gerekli ise, 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 değişikliklerin kaydı,

- (g) İzleme ve Raporlama Tebliği'nin 59 uncu Maddesinin 4 üncü fıkrası uyarınca hazırlanan rapor,
- (ğ) Bir önceki yılda farklı bir doğrulayıcı kuruluş ile doğrulama faaliyeti yürütüldüyse, söz konusu yıla ait doğrulama raporu,
- (h) Bakanlıkça 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.

3. Stratejik Analiz

3.1 Stratejik analiz yürütülürken Bu bilgi ve belgeler asgari düzeyde aşağıdakileri içerir:

- (a) Ek-1 Madde 2 de yer alan bilgiler,
- (b) İstenen maddi hata seviyesi,
- (c) Doğrulayıcı kuruluş, daha önceki yıllarda aynı işletmeci için doğrulamayı yürütmüşse, bahse konu doğrulamadan elde edilen bilgiler.

3.2 Doğrulayıcı kuruluş, Ek-1 Madde 3.1'de bahsedilen bilgileri gözden geçirirken asgari düzeyde aşağıdaki hususları içeren bir değerlendirme yapar:

- (a) İşletmecinin emisyon raporunun doğrulanması amacıyla, 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 emisyonlara sebep olan emisyon kaynakları, kaynak akışları, ekipman ve proseslerin niteliği, ölçüğü ve karmaşıklığı
- (ç) Veri akış faaliyetleri, kontrol sistemi ve kontrol ortamı.

3.3 Doğrulayıcı kuruluş, stratejik analizi yürütürken;

- (a) Kendisine sunulan izleme planının, Bakanlıkça onaylanmış en güncel versiyon olup olmadığını,
- (b) Raporlama döneminde izleme planında herhangi bir değişikliğin olup olmadığını,
- (c) Söz konusu değişikliklerin İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca Bakanlığa bildirilip bildirilmediği ve Bakanlık tarafından onaylanıp onaylanmadığını,

kontrol eder.

4. Doğrulama Planı

4.1 Bu plan asgari olarak aşağıdaki hususları içerir:

- (a) Doğrulama faaliyetlerinin niteliği, kapsamını, ne şekilde ve ne zaman yürütüleceğini tarif eden bir doğrulama programı,
- (b) Kontrol önlemlerinin test edilmesinin kapsamı ve yöntemleri, kontrol önlemlerinin prosedürlerini ortaya koyan bir test planı,
- (c) İşletmeci raporundaki toplam emisyonlara neden olan veri noktalarıyla ilişkili veri örnekleme kapsamı ve yöntemlerini ortaya koyan bir veri örnekleme planı.

4.2 Doğrulayıcı kuruluş, Ek-1 Madde 4.1 in (b) bendinde bahsedilen test planını ve Bölüm 1.2 (b) bendinde bahsedilen değerlendirmenin yapılması amacıyla ilgili kontrol önlemlerine ne ölçüde güvenebileceğinin belirlenmesini sağlayacak şekilde oluşturur.

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

- (a) Dahili riskleri,
- (b) Kontrol ortamını,
- (c) İlgili kontrol önlemlerini, ve
- (ç) Makul güvence ile doğrulama görüşü sunma gereğini,

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 güvence ile bir doğrulama görüşü sunma gereğini,
- (ç) Maddi hata seviyesini,
- (d) Münferit bir veri unsurunun genel veri kümesine katkısının önemini,

dikkate alır.

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) İşletmecinin kontrol önlemlerinin, 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 işletmeci raporunun derlenmesine kadar olan tüm veri akış faaliyetlerinin sırasını ve etkileşimini takip eden veri akışını izler.

6. Analitik Prosedürler

6.1 Doğrulayıcı kuruluş, Tebliğin 14 üncü Maddesinin 1 inci fıkrasında bahsedilen 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 inanılabilirliğini değerlendirir,
- (b) Aykırı değerleri, beklenmeyen verileri ve veri boşluklarını tespit eder.

6.2 Doğrulayıcı kuruluş, Tebliğin 14 üncü Maddesinin 1 inci fıkrasında bahsedilen analitik prosedürleri yürütürken, aşağıdaki prosedürleri uygular:

- (a) 13 üncü Maddede bahsedilen faaliyetleri 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 amaçları için toplam veriler üzerinde ve bu verilere ilişkin veri noktaları üzerinde detaylı analitik prosedürler,
- (c) Doğrulama sırasında tespit edilen tüm hataları doğru şekilde düzeltmek için toplam 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, işletmeciden ilgili ilave delillerle desteklenen açıklamalar talep eder.

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

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 planı ile tutarlı olacak şekilde, kaynak akışları ve emisyon kaynaklarının eksiksizliğini,
- (c) İşletmeci raporundaki toplam veriler ile birincil kaynak verileri arasındaki tutarlılığı,
- (d) İşletmeci tarafından İzleme ve Raporlama Tebliği'nin 20 nci Maddesinin 1 inci fıkrasında bahsedilen bir yönteme dayalı ölçüm uygulandığında, söz konusu Tebliğin 45 inci Maddesi uyarınca yapılan hesaplamaların sonuçları kullanılarak ölçülen değerleri,
- (e) Verilerin güvenilirliği ile doğruluğunu,

kontrol eder.

8. Belirsizlik Değerlendirmesi

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

- (a) İşletmeci tarafından, İzleme ve Raporlama Tebliğinde belirlenmiş olan toplam belirsizlik eşik değerinin sağlandığını kanıtlayan, belirsizliğin sayısallaştırma ve değerlendirilmesinin yapıp yapılmadığı,
- (b) Belirsizliğin sayısallaştırılmasında ve değerlendirilmesinde kullanılan bilgilerin geçerliliği,
- (c) Belirsizliğin sayısallaştırılmasında ve değerlendirilmesinde kullanılan genel yaklaşımın İzleme ve Raporlama Tebliğine uygun olup olmadığı,
- (d) İzleme ve Raporlama Tebliği'nin 20 inci Maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendinde bahsedilen koşulların sağlandığına dair bilgi ve belgelerin sunulup sunulmadığını,

kontrol eder.

9. Doğrulama Raporu

9.1 Doğrulama raporu aşağıdaki bulgulardan en az birini içerir:

- (a) Raporun makul güvence ile doğrulandığı,
- (b) İşletmeci raporunun, doğrulama raporu tanzim edilmeden önce düzeltilmemiş olan maddi hatalı beyanlar içerdiği,
- (c) Doğrulama kapsamının Tebliğin 27 inci Maddesi uyarınca fazla kısıtlı olduğu ve doğrulayıcının, işletme raporunun maddi hatalı beyanlar içermediğine dair makul güvenceye sahip bir doğrulama görüşü verecek kadar yeterli bilgi ve belge elde edemediği,
- (ç) Uygunsuzlukların, tek başına veya diğer uygunsuzluklarla birlikte, yeterli anlaşılabilirliği sağlamadığı ve doğrulayıcının, işletmeci raporunun maddi hatalı beyanlar içermediğini makul bir güvence ile ifade etmesini engellediği.

İşletmeci raporu ancak maddi hatalı beyanlar içermediği durumlarda (a) bendi uyarınca makul güvence ile doğrulanabilir.

9.2 Doğrulama raporu asgari düzeyde aşağıdaki unsurları içerir:

- (a) Doğrulamaya tabi tutulan işletmecinin adı,
- (b) Doğrulamanın hedefleri,
- (c) Doğrulamanın kapsamı,
- (ç) İşletmecinin doğrulanmış olan raporuna atıf,
- (d) Bakanlıkça onaylanan izleme planının versiyonları, her bir izleme planı için geçerlilik süresi, işletmeci raporunu doğrulamak için kullanılan kriterler,
- (e) Yönetmeliğin Ek-1'inde bahsedilen faaliyet başına ve tesis başına bahsi geçen toplam emisyonlar,

- (f) Doğrulamaya tabi olan raporlama dönemi,
- (g) İşletmecinin, Bakanlığın ve doğrulayıcı kuruluşun sorumlulukları,
- (ğ) Doğrulama görüşü,
- (h) Doğrulama raporunun tanzim edilmesinden önce düzeltilmemiş olan hatalı beyanlar veya uygunsuzlukların tarifi,
- (ı) Saha ziyaretlerinin yapıldığı tarihler ve kimler tarafından yapıldığı,
- (i) Feragat edilen saha ziyaretlerine ilişkin bilgiler ve feragat etme sebepleri,
- (j) Doğrulama sırasında, İzleme ve Raporlama Tebliği uyarınca belirlenen uygunsuzluklar,
- (k) Veri boşluklarını kapatmakta kullanılan yöntemin doğru uygulandığına veya uygulanan yaklaşımın Bakanlıkça onaylandığına ve doğru uygulandığına dair teyit,
- (l) Raporlama döneminin 31 Aralık tarihine kadar Bakanlığa rapor edilmemiş olan, tesis kapasitesi, faaliyet düzeyi veya işletiminde değişikliklerin gözlemlendiği durumlarda, bu değişikliklerin tarifi ve ilgili görüşler;
- (m) Varsa, iyileştirmeler için tavsiyeler,
- (n) İşletmeci raporunun doğrulanmasına müdahil olmuş baş tetkikçinin, bağımsız tetkikçinin, tetkikçinin ve teknik uzmanın adları,
- (o) Doğrulayıcı kuruluş adına yetkili bir baş doğrulayıcının adı, imzası ve tarih

10. Doğrulayıcı Kuruluşlara Dair İlave Gereksinimler

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

- (a) İşletmeci 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,
- (d) Şikayetleri incelemek ve değerlendirmek için gerekli süreleri de içeren bir süreç,
- (e) Doğrulayıcı kuruluşun doğrulama raporunu, Bakanlığa iletmek üzere işletmeciye sunduktan sonra, işletmeci raporunda bir hatanın tespit edildiği durumlarda doğrulama raporunu revize edebilmek için bir süreç,
- (f) Doğrulama faaliyetlerini dış kaynaklar yolu ile gerçekleştirmek için bir prosedür veya süreç.

EK 2

Doğrulayıcı Kuruluşlar İçin Akreditasyon Kapsamı

Doğrulayıcı kuruluşların akreditasyon ve yetki belgesi kapsamı, Yönetmeliğin Ek 1 i uyarınca aşağıdaki faaliyet grupları kullanılarak akreditasyon belgesinde ve yetki belgesinde belirtilir.

Yetki No	Akreditasyonun /Yetki Kapsamı
1	Tesislerde yakıtların yakılması (<i>CO₂ emisyonları</i>)
2	Petrol rafinasyonu (<i>CO₂ emisyonları</i>)
3	- Kok üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Metal cevheri (sülfür cevheri dâhil) kavrulması, sinterlenmesi veya peletlenmesi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Pik demir ve çelik üretimi (birincil ve ikincil ergitme), sürekli döküm dâhil (<i>CO₂ emisyonları</i>)
4	- Demir içeren metallerin (demirli alaşımlar dâhil) üretimi veya işlenmesi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - İkincil alüminyum üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Demir dışı metallerin üretimi veya işlenmesi, alaşımların üretimi dâhil (<i>CO₂ emisyonları</i>)
5	Birincil alüminyum üretimi (<i>CO₂ ve PFC emisyonları</i>)
6	- Klinker üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Kireç üretimi veya dolomitin ya da magnezitin kalsinasyonu (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Cam elyafı dâhil cam üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Pişirme ile seramik ürünlerin üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Mineral elyaf yalıtım malzemesi üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Alçı taşının kurutulması veya kalsinasyonu veya alçı panoların ve diğer alçı taşı ürünlerinin üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>)
7	- Odundan veya diğer lifli malzemelerden selüloz üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Kâğıt, mukavva veya karton üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>)
8	- Karbon siyahı üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Amonyak üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Kriting, reforming kısmi veya tam yükseltgenme veya benzeri işlemler ile büyük hacimli organik kimyasalların üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Reforming veya kısmi oksitleme ile hidrojen (H ₂) ve sentez gazının üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>) - Soda külü (Na ₂ CO ₃) ve sodyum bikarbonat (NaHCO ₃) üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>)
9	- Nitrik asit üretimi (<i>CO₂ ve N₂O emisyonları</i>) - Adipik asit üretimi (<i>CO₂ ve N₂O emisyonları</i>) - Gliksal ve gliksilik asit üretimi (<i>CO₂ ve N₂O emisyonları</i>) - Kaprolaktum üretimi (<i>CO₂ emisyonları</i>)
10	- CO ₂ transferi (<i>CO₂ emisyonları</i>)

EK 3

Baş Doğrulayıcılar, Doğrulayıcılar ve Teknik uzmanlar için yeterlik gereksinimleri

	Toplam iş tecrübesi	Doğrulama iş tecrübesi	Doğrulama tecrübesi
Baş doğrulayıcı	5 yıl	2 yıl	Baş doğrulayıcı olarak atanmış olan gözlemci doğrulayıcının yönlendirmesi ve rehberliğinde baş doğrulayıcı rolü ile aday baş doğrulayıcı olarak toplamda en az 15 günlük tetkik tecrübesi içeren 3 tam tetkiki son ardışık 2 yıl içerisinde tamamlamış olmak. (Doğrulayıcı adayı ve doğrulayıcı tecrübe gereksinimlerine ilave olarak)
Doğrulayıcı	4 yıl	2 yıl	Baş doğrulayıcının yönlendirmesi ve kılavuzluğu altında; toplamda en az 20 günlük tetkik tecrübesi içeren 4 tam tetkiki son ardışık 3 yıl içerisinde tamamlamış olmak. (Doğrulayıcı adayı tecrübe gereksinimlerine ilave olarak)
Doğrulayıcı adayı	4 yıl	-	TS EN ISO 9001, TS EN ISO 14064-3 eğitim belgesine sahip olması. Ölçüm belirsizliği eğitimi, ölçüm cihazları kalibrasyon standartları, yönetim sistemi standartları konusunda eğitim almış olması. Bakanlık onaylı Sera Gazlarının izlenmesi doğrulanması ve raporlanması Eğitim Sertifikasına sahip olmak.
Teknik uzman	4 yıl	-	İlgili sektörlerde en az 3 yıl tecrübeye sahip olmak. İlgili referans dokümanlarda verilmiş olan yeterliliğe sahip olmak.

Söz konusu kişinin sektöre uygun doğrudan ilişkili veya dolaylı ilişkili meslek grubunda öğrenimini tamamlamış olması gereklidir. İş tecrübesi geçerli olan Ön Lisans tarihinden sonraki tecrübeleri kapsar.

Yetkinlik kriterleri içerisinde geçen tetkik tecrübesi, tebliğde açıklanan doğrulama adımlarının tamamını içermelidir.

İlgili kişi, bu ekte bahsedilen iş tecrübesini, 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 ve ilgili alandaki uygulamalı akademik çalışma ile kazanılmış olmalıdır.

EK 4
Doğrulayıcı Kuruluşlara Düzenlenecek Yetki Belgesi Örneği

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü

Doğrulama Faaliyetlerine İlişkin Yetki Belgesi

Belge No:
Belge Düzenleme Tarihi:
Doğrulayıcı Kuruluşun Adı:
Vergi Dairesi/Numarası:
Adres, Telefon, Faks:

Yukarıda açık adı ve adresi belirtilen kuruluş “17/05/2014 tarihli ve 29003 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik” kapsamında doğrulama faaliyetlerini yürütmeye ve bu çerçevede doğrulama raporu hazırlamaya yetkilidir.

Belgenin:
Başlangıç Tarihi:
Bitiş Tarihi:
Yetki Kapsamı:

Onay/Mühür

KURUM/KURULUŞLARI DEĞERLENDİRME FORMU

Sıra	Yerine Getirilmeyen Yüklümlükler	Verilecek Ceza Puanı
1	Tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine aykırı hareket etmek	100
2	Uygun olmayan veya gerçek dışı doğrulama raporu vermek	75
3	Doğrulama süreci ile ilgili yükümlükleri tam olarak yerine getirmemek	20
4	Tarafsızlık Komitesi oluşturmamak veya düzenli toplantı düzenlememek	20
5	Ek-7'de verilen asgari doğrulama sürelerine uyulmaması	20
6	Doğrulamanın süreci için gerekli ilave sürenin eklenmemesi	20
7	Tebliğ kapsamındaki düzenli raporlama ve bilgi be belge bildirimleri sürelerine uymamak	10

EK 5 Asgari Doğrulama Süreleri

Tesis kategorileri için belirlenmiş Asgari Toplam Doğrulama süreleri ve toplam süre içerisinde saha ziyareti için harcanacak asgari süreler.

Tablo 1. Tesis Kategorileri için Asgari Doğrulama Süreleri

Tesis Kategorisi	Asgari Toplam Doğrulama süresi	Asgari saha ziyareti süresi (Asgari Toplam Doğrulama süresi içinde)
	(adam-gün)	(adam-gün)
Küçük Emisyonlu Tesisler	2	1
Kategori A	6	2
Kategori B	10	4
Kategori C	18	8

Stratejik analiz sırasında tesise saha ziyareti yapılması zorunludur. Bu ziyaret için harcanacak süre tabloda verilen asgari toplam doğrulama süreleri ve asgari saha ziyareti süreleri içerisinde dahil değildir.

Doğrulamayı yapan kuruluşlar, doğrulama yapılacak tesisteki emisyon kaynaklarının ve kaynak akışlarının sayısı, veri akış faaliyetlerinin karmaşıklığı ve işletmeci tarafından uygulanan kontrol sisteminin yeterliğine bakarak Tablo 1 de verilen süreleri doğrulamanın sağlıklı yürütülmesi için yeterli miktarda arttırmakla yükümlüdür. Bu değerlendirmeyi yaparken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

1. Tesisin ve faaliyetlerin karmaşıklık seviyesi,
2. Bakanlık onaylı izleme planındaki bilgi düzeyi ve karmaşıklık seviyesi,
3. Gereken maddi hata seviyesi,
4. İşletmecinin veri akış faaliyetlerinin ve kontrol sisteminin karmaşıklık seviyesi ve eksiksizliği,
5. Sera gazı emisyonları ile ilgili bilgi ve verilerin yeri,
6. Saha ziyaretlerinin süresi.