

Bilgiye Erişim Yönergesi

İçerik

Bölüm I	Amaç	3
Bölüm II	Tanımlar	4
Bölüm III	Yasal dayanak.....	6
Bölüm IV	Kapsam	7
1.	Açıklanan bilgiler	7
1.1.	Kurumsal bilgiler ve yönetim bilgileri	7
1.2.	Yönetim Kurulu ve Guvernörler Kuruluna dair bilgiler.....	9
1.3.	Planlama ve bütçe bilgileri.....	11
1.4.	Proje bilgileri	11
2.	Bilgi talebi ve itirazlar	15
2.1.	Bilgi taleplerinin gönderilmesi	15
2.2.	Bilgi taleplerine AİKB'nin yanıtı	15
2.3.	Bilgi açıklamanın reddedildiği durumlarda itirazlar	15
2.4.	Bilgi talepleri ve itirazlarda kullanılan diller	15
2.5.	İş günlerine yapılan atıflar.....	16
Bölüm V	Feragatler, istisnalar ve yayım	17
1.	Feragatler	17
2.	İstisnalar	17
3.	Yayım	17
Bölüm VI	Geçici hükümler.....	18
Bölüm VII	Yürürlük tarihi	19
Bölüm VIII	Karar alma çerçevesi	20
Bölüm IX	İnceleme ve raporlama	21
1.	İnceleme	21
2.	Raporlama	21
Bölüm X	İlgili belgeler	22

Bölüm I Amaç

Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (AİKB), Bilgiye Erişim Politikası ile uyum içerisinde, işbu Yönerge'de açıkça listelenenler dâhil ama bunlarla sınırlı kalmamak üzere belge ve bilgi açıklamasında bulunur. Ek olarak, işbu Yönerge, Bilgiye Erişim Politikası'na dair belli uygulama düzenlemelerini belirler.

Bölüm II Tanımlar

İşbu Yönerge'de kullanılan terimler aşağıdaki anlamlara sahiptir:

Bilgiye Erişim Politikası	Zaman zaman değiştirilmiş hâliyle Bilgiye Erişim Politikası (2024) (POL/2024/10)
Faaliyetler	AİKB'nin finanse ettiği ve/veya uyguladığı teknik yardım, danışmanlık hizmetleri, politika diyalogu ve iş birlikleri veya AİKB'nin yönetim, idare ve karar alma süreçleri
Banka veya AİKB	Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası
Yönetim Kurulu Komitesi	Yönetim Kurulu Usul Kuralları Bölüm 11'e uygun olarak kurulan bir Yönetim Kurulu Komitesi
Ülke Stratejisi	Bir faaliyet ülkesi ile Bankanın o ekonomide planlanan yatırım ve politika çalışmaları hakkında mutabık kalınan yol gösterici bir belge
Gizli bilgi	Bilgiye Erişim Politikası'nın Bölüm III paragraf 2'si altındaki bilgi kategorileri
İcra Politikası ve Usulleri	Zaman zaman değiştirilmiş hâliyle İcra Politikası ve Usulleri (2017) (POL/2017/01)
Çevresel ve Sosyal Danışma Konseyi	AİKB'ye çevresel ve sosyal hususlara ilişkin politika, uluslararası standartlar, teknik gelişmeler, yeni eğilimler ve gelecekteki fırsatlara dair danışmanlık sağlayan çevresel ve sosyal uzmanlardan oluşan bağımsız bir organ
Çevresel ve sosyal etki değerlendirmesi veya ÇSED	Müşteri tarafından hazırlanan, teklif edilen A Kategorisi bir projenin potansiyel çevresel ve sosyal etkilerinin Çevresel ve Sosyal Gereksinim (ÇSG) 1'le uyum içerisinde tespit edilmesi ve değerlendirilmesi için kullanılan bir araç
Çevresel ve Sosyal Politika veya ÇSP	Zaman zaman değiştirilmiş hâliyle Çevresel ve Sosyal Politika (2024) (POL/2024/10) ve söz konusu politikada belirlenmiş Çevresel ve Sosyal Gereksinimler (ÇSG'ler)
Değerlendirme Politikası	Zaman zaman değiştirilmiş hâliyle, 9 Ocak 2024'te AİKB Yönetim Kurulunca onaylanmış Değerlendirme Politikası (2023)
Bağımsız Proje Hesap Verebilirlik Mekanizması veya BPHM	Proje Hesap Verebilirlik Politikası altında kurulmuş bağımsız proje hesap verebilirlik mekanizması
Bilgi İtiraz Paneli	Bilgiye Erişim Politikası uyarınca kurulmuş panel
Operasyon	AİKB'nin, AİKB Kurucu Anlaşması'yla uyum içerisinde gerçekleştirdiği herhangi öz kaynak, kredi, garanti veya borçlanma işlemi
Paris Anlaşması'na uyum	Bankanın Paris uyum metodolojisi uyarınca Banka finansmanının Paris Anlaşması'nın hem etki azaltım hem de uyum hedefleriyle uyumlu hâle getirilmesi
Proje Hesap Verebilirlik Politikası	Zaman zaman değiştirilmiş hâliyle Proje Hesap Verebilirlik Politikası (2019) (POL/2019/04)
Proje Özet Dokümanı veya PÖD	İşbu Yönerge'nin Bölüm IV, paragraf 1.4'ü ile uyum içerisinde bir proje teklifinin ana unsurlarına dair bir bilgi özeti sağlamak amacıyla hazırlanan belge
Proje	Bir müşterinin AİKB finansmanı kullanarak ifa etmeyi amaçladığı ve finansman anlaşmalarında tanımlanmış, Yönetim Kurulu tarafından veya Yönetim Kurulunun onay yetkisini devretmiş olması durumunda, Banka yönetimi tarafından onaylanmış yapım işi, mal, hizmet, iş faaliyetleri ve/veya yatırım
Sektör Stratejisi	(i) Faaliyet gösterilen tüm ülkeler ve ekonomileri ve (ii) belirli bir ekonomik sektör veya bir dizi ekonomik sektörü kapsayan bir temayla ilişkili, Yönetim Kurulunca onaylı bir borç verme stratejisi

Kamu sektörü	AİKB Kurucu Anlaşması Madde 11.3 (iii) ile uyum içerisinde "kamu sektörü"ne verilen anlama sahiptir
Ticareti Kolaylaştırma Programı	Bankanın AİKB'nin faaliyet gösterdiği ülke veya ekonomilere, bu ülke veya ekonomilerden ve bu ülke veya ekonomiler arasında dış ticareti teşvik etme amacını taşıyan ticaret programı
İhbar Politikası	Zaman zaman değiştirilmiş hâliyle Bankanın İhbar Politikası (2021)

Bölüm III Yasal dayanak

Bilgiye Erişim Politikası (POL/2024/10)

Bölüm IV Kapsam

1. Açıklanan bilgiler

AİKB, AİKB web sitesinde aşağıda listelenenler dâhil ama bunlarla sınırlı kalmayan belge ve bilgileri açıklar. Bazı durumlarda, AİKB web sitesinde açıklanmasının yanı sıra, matbu yayınlar AİKB ofislerinde talep edildiğinde sunulmak üzere hazır bulunur.

1.1. Kurumsal bilgiler ve yönetim bilgileri

AİKB, yönetişimi ile ilgili bilgileri açıklar. Bu bilgiler aşağıdakileri içerir:

1.1.1. Bankanın temel belgeleri:

- Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası Kurucu Anlaşması ve ilgili Başkan Raporu
- Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası Tüzükleri
- Guvernörler Kurulu Usul Kuralları
- Yönetim Kurulu Usul Kuralları
- Merkez Anlaşması.

1.1.2. Bankanın teşkilat yapısı hakkındaki bilgiler:

- Kurumun muhtelif birimleri ve kurumu oluşturan bölümleri tanımlayan Banka teşkilat şeması ve Bankanın İcra Komitesi, hissedarları ve Guvernörleri, Yönetim Kurulundaki Direktörleri ve Vekil Direktörleri, Bankanın Kıdemli Liderlik Grubu ve ülke ve bölüm irtibat kişileriyle ilgili bilgileri içerir.

1.1.3. Aşağıda belirtilen kurumsal raporlar yıllık olarak açıklanır:

- Yıllık İnceleme* temel sektörler ve girişimlerdeki önemli inovasyon gelişmeleri dâhil olmak üzere, her yıl Banka operasyonları ve faaliyetlerinin etkisini ana hatlarıyla ortaya koyar.
- Finansal Rapor* Bankanın onaylı ve denetlenmiş finansal tabloları; Bankanın risk yönetimi, kurumsal yönetişimi ve yapısına dair ek raporlama ve açıklamaları; bir denetçi raporunu; Başkan, Başkan Yardımcıları ve Yönetim Kurulu üyelerinin maaşlarını ve AİKB üst yönetiminin maaş skalasına dair ek raporlama ve açıklamaları içerir. Banka, aynı zamanda, denetlenmemiş üç aylık finansal tablolarını da açıklar. Ayrıca Uluslararası Sürdürülebilirlik Standartları Kurulunun (ISSB) tavsiyelerine uygun açıklamaları da içerecektir.
- Sürdürülebilirlik ve etki raporu, Çevresel ve Sosyal Politika'nın uygulanması dâhil, Banka operasyonları ve faaliyetlerinin çevresel ve sosyal yönlerine dair bilgileri içerir. Bu rapor aynı zamanda ülke, sektör ve proje bazında iklim finansmanı verilerini, her yeni proje için toplam AİKB finansmanı miktarını, her yeni proje için tahsis edilen iklim finansmanı oranını ve bu iklim finansmanının etki azaltım ve uyum tedbirlerinden hangisi için ayrılmış olduğunu belirtir.
- Geçiş Raporu* Tüm Banka alıcı ekonomilerinde geçiş eğilim ve gelişme analizini ve ülkelere göre geçiş boşluklarının değerlendirmesini içerir. Banka, ayrıca, yılda iki kez *Bölgesel Ekonomik Görünüm* raporu içerisinde makroekonomik tahminleri, bölgesel ekonomik gelişmeleri ve alıcı ekonomileri için görünümü açıklar.
- Geçiş Hâlindeki Kanunlar** Bankanın alıcı ekonomilerindeki yasal gelişimleri ortaya koyar.
- Satın Alma Politikaları ve Kuralları altında Satın Alma Faaliyetlerinin Yıllık İncelemesi* Bankanın müşterileri tarafından edinilen ve Banka tarafından finanse edilen ve/veya yönetilen kamu sektörü ihalelerini inceler.
- Yıllık Kurumsal Satın Alma İncelemesi* Bankanın akdettiği mal, yapım ve danışmanlık hizmetleri dâhil hizmet sözleşmelerine ilişkin Bankanın satın alma faaliyetlerinin genel görünümünü ortaya koyar.

- viii. Bilgiye Erişim Politikası'nın uygulanmasına dair yıllık rapor Bankanın Bilgiye Erişim Politikası'nı yıl boyunca nasıl uyguladığını özetler.

1.1.4. Aşağıdaki uyum raporları ve belgeler aşağıda belirtildiği şekilde açıklanır:

- i. *Ahlaki Bütünlük ve Yolsuzlukla Mücadele Raporu* yıllık olarak yayımlanır ve başka unsurların yanında, Bankanın ahlaki bütünlüğü teşvik etme ve dolandırıcılık ve yolsuzluğu önleme yönündeki stratejisini ve Banka faaliyetleriyle bağlantılı dolandırıcılık ve yolsuzluk iddialarını ele almak dâhil, Bankanın iş faaliyetlerini ahlaki bütünlük içerisinde gerçekleştirdiğini temin etmek amacıyla raporlama dönemi içerisinde gerçekleştirilen eylemleri açıklar.
- ii. *Katılım hakkı olmayan kişiler ve kuruluşlar listesi* düzenli olarak güncellenir ve İcra Politika ve Usulleri ile uyum içerisinde AİKB karşı tarafı olmaya hakkı olmayan kişi ve kuruluşları listeler.

1.1.5. Aşağıdaki hesap verebilirlik bilgileri ve belgeleri aşağıda belirtildiği şekilde açıklanır:

- i. Proje Hesap Verebilirlik Politikası da dâhil olmak üzere Bağımsız Proje Hesap Verebilirlik Mekanizması'na ilişkin bilgiler Proje Hesap Verebilirlik Politikası uyarınca ve Proje Hesap Verebilirlik Politikası'nda belirtilen koşullara tabi olarak yayımlanır ve aşağıdakileri içerir:
- a. BPHM yıllık raporları
- b. Proje Hesap Verebilirlik Politikası ile uyum içerisinde kaydedilmelerinin ardından taleplerin nüshaları
- c. değerlendirme raporları
- d. sorun çözümü raporları ve bunların özetleri
- e. değerlendirme ve inceleme raporları, yönetim yanıtları ve ilgili talep sahibi ve müşterinin yorumları
- f. yönetim eylem planları ve ilgili başvuru sahibi yorumları
- g. izleme raporları ve BPHM'nin çalışmalarına ilişkin paydaşlara erişim materyalleri ve diğer materyaller.

1.1.6. AİKB İdari Kuruluna dair bilgiler ve AİKB İdari Kurul kararlarının nüshaları.

1.1.7. Ticareti Kolaylaştırma Programı'nın söz konusu olduğu durumlarda, Banka, yalnızca Banka tarafından programa katılımı tescil edilmiş veya onaylanmış müşteri finans kuruluşlarının listesini açıklar.

1.1.8. Aşağıdakiler dâhil, bağımsız değerlendirme belgeleri:

- i. Bankanın Değerlendirme Politikası
- ii. Bağımsız Değerlendirme Biriminin yıllık değerlendirme incelemesi
- iii. Bağımsız Değerlendirme Biriminin yıllık ve/veya çok yıllı çalışma programı ve bütçesi
- iv. bağımsız değerlendirme raporları (AİKB kurumsal düzeyinin yanı sıra tematik düzeyde ve ülke ve proje düzeyinde) ve değerlendirmeye dayalı bilgi ürünleri
- v. yönetimin yukarıdaki (i) ila (iv) bentlerinde listelenmiş belgelere dair yorumları.

Bağımsız Değerlendirme Birimi, normal hâllerde, işlemlere özgü, ticari sır endişeleri ortaya çıkarabilecek materyalleri yayımlamaz ve gizliliği korumak için redaksiyonun gerekip gerekmeyeceğine karar vermek için raporları gözden geçirir. Baş Değerlendirici, açıklanan bağımsız değerlendirme raporlarının içeriğinden sorumlu olacaktır.

Yönetim Kurulu, Bağımsız Değerlendirme Birimi raporlarının bulguları hakkında bilgilendirilir ve söz konusu bulguların ayrıntıları Denetim ve Risk Komitesinde görüşülür.

1.1.9. Bankanın tahvil ihraçlarına ilişkin bilgiler:

- i. tüm halka açık tahvil ihraçları için fiyatlandırma ekleri ve/veya izahname
- ii. ilgili kuruluşun açıklamaya dair rızasına tabi olarak, kredi derecelendirme kuruluşu raporları

- iii. Bankanın yıllık borçlanma programına dair ayrıntılar ve söz konusu borçlanma programı altında ifa edilen tedavüldeki tahvil ihraçları
- iv. ihraç edilen yeşil tahvil ve sosyal tahvillerin ayrıntıları ve söz konusu tahvillerin finanse ettiği ilgili yeşil ve sosyal varlık portföyüne dair en azından yıllık olarak sağlanan bilgiler.

1.1.10. Aşağıdakiler dâhil olmak üzere çevresel ve sosyal hususlar ve yönetim hususlarına dair kurumsal bilgiler:

- i. AİKB'nin karbon ayak izine dair bilgiler
- ii. Banka yatırımlarının karbon ayak izine dair bilgiler
- iii. Bankanın yatırımlarının yeşil finansman bileşenini belirleme yaklaşımı
- iv. aşağıdakiler dâhil olmak üzere yeşil dönüşüm ile ilgili açıklanan diğer bilgiler:
 - a. Bankanın yatırımlarının Paris Anlaşması'na uyumunu belirleme metodolojisi
 - b. Bankanın iç faaliyetlerinin Paris Anlaşması'na uyumuna ilişkin yaklaşımı
- v. yardım ve kalkınma finansmanı için Uluslararası Yardım Şeffaflığı Girişimi (IATI) raporlama standardının uygulanması
- vi. Bankanın Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Politikası ve ilgili raporlama
- vii. AİKB çalışan yönetmelikleri
- viii. AİKB'nin iş yerinde taciz veya uygunsuz davranışı ele almakta kullandığı usullere dair bilgiler
- ix. İhbar Politikası, AİKB Personeli için Davranış Kuralları ve AİKB Yönetim Kurulu Yetkilileri için Davranış Kuralları
- x. AİKB Çalışan Konseyi kuruluş tüzüğü, yönetmelikleri ve çalışma düzenlemelerine dair bilgiler.

1.1.11. Aşağıdakiler de dâhil olmak üzere AİKB faaliyetlerinin etkisine dair bilgiler:

- i. AİKB'nin portföy düzeyindeki etkisini göstermek ve faaliyet gösterdiği ekonomilerde kaydedilen ilerlemeyi vurgulamak üzere tasarlanmış bir etki raporu
- ii. AİKB'nin projelerinin beklenen geçiş etkisini değerlendirmek için kullandığı metodoloji
- iii. ülkeye özgü sınamalar bağlamında, tipik olarak önceki beş yılda elde edilen başarıları gösteren ülke sonuçları anlık görünüm raporları
- iv. uluslararası finans kuruluşları ve donör ortaklıkları ile iş birlikleri de dâhil olmak üzere AİKB faaliyetleri ve operasyonları (yatırımlar, teknik iş birliği ve politika diyalogu) aracılığıyla elde edilen geçiş sonuçlarını ve etkilerini gösteren seçilmiş etki vaka çalışmaları hakkında bilgiler.

1.2. Yönetim Kurulu ve Guvernörler Kuruluna dair bilgiler

1.2.1. Genel

AİKB, ilgili görüşme sürecinin sonunda, ilgisine göre, Yönetim Kurulu ve Guvernörler Kuruluna ilişkin aşağıdaki bilgileri açıklar:

- i. katılımcıların isimleri, gündem, uygun olduğu takdirde önceki toplantının tutanaklarının onay kaydı ve Yönetim Kurulunun varmış olduğu anlaşma ve kararları içeren (Yönetim Kurulu Usul Kuralları'nın Bölüm 3(g)'si ile uyum içerisinde gerçekleştirilen Yönetim Kurulu yönetici oturumlarına dair bilgiler hariç) Yönetim Kurulu toplantısı tutanakları
- ii. yaklaşan Yönetim Kurulu görüşmelerinin aylık olarak güncellenen programı (gündemdeki münferit kalemlerin tam zamanlaması değişiklik gösterebilir)
- iii. Yönetim Kurulu Komitelerinin görev tanımı ve üyelik şartları
- iv. katılımcıların isimleri, gündem, uygun olduğu takdirde önceki toplantının tutanaklarının onay kaydı ve Guvernörler Kurulunun varmış olduğu anlaşma ve kararları içeren (Guvernörler Kurulu Usul Kuralları Bölüm 3

(b) ile uyum içerisinde, katılımın Guvernörler Kurulu Başkanı tarafından belirlendiği şekilde kısıtlı olduğu Guvernörler Kurulu toplantılarına dair bilgiler hariç) Guvernörler Kurulu Yıllık Toplantılarına ait zabıtlar.

- v. Guvernörlerin her bir Yıllık Toplantıya dair beyanları
- vi. Guvernörler Kurulu kararları.

1.2.2. Yönetim Kurulunca onaylanan Ülke Stratejileri ve Sektör Stratejilerine dair bilgiler

- i. *Strateji inceleme ve güncellemeleri listesi.* Banka, taslak inceleme ve güncellemelere dair önceden uyarı sağlamak amacıyla ileri tarihli bir inceleme listesini açıklar. Banka, aynı zamanda, Ülke Stratejileri ve Sektör Stratejilerinin onay tarihlerini de içeren güncel listesini açıklar.
- ii. *Ülke Stratejileri,* Bankanın mevcut geçiş boşluklarını değerlendirmesi ışığında ilgili ülkede teknik yardım ve politika girişi dâhil AİKB operasyon ve faaliyetlerine dair rehberlik ve parametre dizisi sağlar. Bankanın teklif edilen faaliyetlerine dair çevresel ve sosyal (ve uygun olduğu durumlarda toplumsal cinsiyet kapsayıcılığı ve ekonomik kapsayıcılık dâhil) hususlar özet biçiminde yer alır.
- iii. *Sektör Stratejileri,* uygun olduğu şekilde, ilgili sektörlerde veya birden çok sektör ve temalar kapsamında operasyonlar, teknik yardım ve politika katılımına dair rehberlik ve parametre dizisi sağlar. Uygun olduğu şekilde, Bankanın teklif edilen faaliyetlerine dair çevresel ve sosyal (ve uygun olduğu durumlarda toplumsal cinsiyet kapsayıcılığı ve ekonomik kapsayıcılık dâhil) hususlar özet biçiminde yer alır.
- iv. Geçerli duruma göre, Ülke Stratejileri ve Sektör Stratejileri için açıklama süreci aşağıdaki gibidir:

İlgili paydaşlarla istişare öncesi temasın ardından, *taslak Ülke Stratejileri* ve *taslak Sektör Stratejileri*, 45 takvim günlük bir süre için açıklanır ve bu süre içerisinde kamu Bankaya görüş göndermeye davet edilir.

Ülke Stratejileri için, açıklama, ilgili ülkenin yetkili makamlarıyla istişare sonrasında gerçekleşir. Bu amaçla, Ülke Stratejileri, aynı zamanda ilgili Ülke Temsilciliğinde İngilizce ve ilgili resmî dilde açıklanır. Uygun olduğu durumlarda, Banka, proaktif olarak, Ülke Stratejisinin ilk aşamalarında istişare çalışmaları ve başka araçlar vasıtasıyla, sivil toplum temsilcileri ve toplum mensuplarıyla etkileşime geçer.

İlgili *Sektör Stratejileri* için, Çevresel ve Sosyal Danışma Konseyine taslak belge hakkında görüş bildirmesi fırsatı verilir. Uygun olduğu durumlarda, Banka, proaktif olarak, strateji geliştirmenin ilk aşamalarında veya istişare çalışmaları ve başka araçlar vasıtasıyla gerçekleştirilen kamu istişare süreci kapsamında sivil toplum temsilcileri ve toplum mensuplarıyla etkileşime geçer.

Banka, paydaş katılım planını web sitesinde vakitlice açıklayarak ve yorumların sunulması için ilgili kanallar/araçlar hakkında bilgi vererek ilgili paydaşları *taslak Ülke Stratejileri* ve *taslak Sektör Stratejileri* hakkında planlanan istişare faaliyetleri hakkında bilgilendirir.

Yönetim Kurulunun ilgili stratejiyi nihai olarak onaylamasından önce, kamudan alınan görüşlerin bir özeti *Görüş Bildirmeye Davet Raporu* içerisinde Yönetim Kuruluna sunulur.

Nihai Ülke Stratejileri ve *nihai Sektör Stratejileri*, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalarını takiben, kamudan alınan görüşlerin ve çalışan yanıtlarının özetini içeren *Görüş Bildirmeye Davet Raporu* ile beraber İngilizce dilinde ve Ülke Stratejileri için, aynı zamanda ilgili resmî dilde açıklanır. Her ne kadar bu süreç içerisinde Banka tarafından teslim alınan tüm görüşler göz önüne alınsa ve yazışmanın alındığı bildirilse de Banka normal hâllerde bireysel kamu görüşlerine veya iletişimlerine yanıt vermez.

1.2.3. Yönetim Kurulunca onaylanan yönetim politikalarına dair bilgiler

Yönetim Kurulunca onaylanan şu yönetim politikaları periyodik inceleme ve kamu istişaresine tabidir: Bilgiye Erişim Politikası, Çevresel ve Sosyal Politika, Değerlendirme Politikası ve Proje Hesap Verebilirlik Politikası. Bu yönetim politikaları için açıklama süreci aşağıdaki şekildedir:

- i. Yukarıda adı geçen yönetim politikalarında herhangi bir revizyonun söz konusu olması durumunda, taslak metinler 45 takvim günü süresince kamunun görüş sağlayabilmesi için açıklanır. Mümkün olduğu durumlarda, Banka, politika geliştirmenin ilk aşamalarında kamu görüşleri almayı amaçlar ve istişare çalışmaları ve diğer araçlar vasıtasıyla sivil toplum, toplum mensupları ve diğer paydaşları ilgili mevcut politika versiyonuna dair görüş sunmaya ve değişiklik önermeye davet eder. Banka, paydaş katılım planını web sitesinde vakitlice açıklayarak ve yorumların sunulması için ilgili kanallar/araçlar hakkında bilgi vererek ilgili paydaşları

planlanan istişare faaliyetleri hakkında bilgilendirir. Banka, revize politikayı hazırlarken alınan görüşleri göz önüne alır. Yönetim Kurulunun ilgili politikayı nihai olarak onaylamasından önce, kamudan alınan görüşlerin ve AİKB çalışan yanıtlarının bir özeti *Görüş Bildirmeye Davet Raporu* içerisinde Yönetim Kuruluna sunulur.

- ii. Yönetim Kurulunun onayını takiben, alınan paydaş görüşlerinin ve AİKB çalışan yanıtlarının özetini içeren *Görüş Bildirmeye Davet Raporu*, Yönetim Kurulunun gerektirdiği değişiklikleri içeren nihai onaylı politikayla beraber açıklanır. Her ne kadar bu süreç içerisinde Banka tarafından teslim alınan tüm paydaş görüşleri göz önüne alınsa ve göndericilerin yazışmalarının teslim alındığı bildirilse de Banka normal hâllerde bireysel görüşlere veya iletişimlere yanıt vermez.
- iii. Yukarıdaki istişare prosedürü Bankanın diğer politikalarından herhangi biri için geçerli değildir.
- iv. Banka, Bilgiye Erişim Politikası, Çevresel ve Sosyal Politika, Değerlendirme Politikası ve Proje Hesap Verebilirlik Politikası'nın Bankanın resmî dillerinde çevirilerinin sağlanması için çaba sarf eder. Banka, aynı zamanda, talebe dayalı olarak, faaliyet gösterilen ülkelerin resmî ulusal dillerinde çevirilerin sağlanması için de çaba sarf eder.
- v. Banka, aynı zamanda, yukarıda adı geçen yönetim politikalarının onay tarihlerini de içeren güncel listesini açıklar.

1.2.4. Yönetim Kurulunca onaylanan diğer politikalar veya alınan kararlar

Yukarıda belirtilenler dışında, Yönetim Kurulunun açıkça açıklanmasını onayladığı Yönetim Kurulunun onayladığı diğer politikalar veya aldığı kararlar da söz konusu onayın ardından derhal açıklanır.

1.2.5. Çevrim içi arşiv

Banka, Bölüm IV, paragraflar 1.2.1 ile 1.2.3'te belirtildiği şekilde, strateji, politika ve/veya Yönetim Kurulu kararlarının önceden onaylanmış versiyonlarını açıklar.

1.3. Planlama ve bütçe bilgileri

Bankanın planlama sürecine ilişkin aşağıdaki bilgiler açıklanır:

- i. Bankanın yüksek düzeyli hedeflerini ortaya koyan ve sermaye kapasitesini inceleyen, Yönetim Kurulunca onaylı beş yıllık Strateji ve Sermaye Çerçevesi
- ii. Banka operasyon ve faaliyetlerinin üç yıllık döner projeksiyon bağlamında Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış Banka yıllık iş planı, bütçe ve kurumsal karnesini sunan yıllık Strateji Uygulama Planı
- iii. AİKB'nin operasyonlarına rehberlik eden risk iştahı parametrelerinin kapsamlı bir özetini sunan Risk İştahı Beyanı'nın yıllık güncellemesi.

1.4. Proje bilgileri

1.4.1. Proje Özet Dokümanları

Banka, (i) özel sektör projeleri ve (ii) kamu sektörü projeleri için sağlanan (her iki durumda da çerçeveler ve çerçeveler altındaki münferit projeler dâhil) Proje Özet Dokümanları (PÖD) vasıtasıyla kamuyu projeler hakkında bilgilendirir. Paragraf 1.4.3'te belirtilen teknik yardım faaliyetleri için de PÖD hazırlanır ancak PÖD'nin yalnızca tüm program veya finansman aracı için hazırlanmasının gerektiği Banka Ticareti Kolaylaştırma Programı veya diğer garanti olanakları çerçevesindeki münferit araçlar için PÖD hazırlanmaz. Proje Özet Dokümanları gizli bilgi içermez. Bir projenin Yönetim Kurulunun veya Yönetim Kurulunun onay yetkisini devretmiş olması durumunda Banka yönetiminin onayına sunulması durumunda, yatırım teklifinin ana unsurlarının özetini sağlayan bir PÖD yayımlanır. PÖD aşağıdaki bilgileri içerir:

- i. Proje şirketinin kimliği ve müşterinin rızası ve/veya piyasa uygulamasına tabi olarak, proje sponsoru ve/veya proje şirketinin hissedarlarına dair bilgiler
- ii. toplam proje bedeli (uygun olduğu durumlarda)
- iii. proje konumu

- iv. projenin ve proje hedeflerinin kısa bir açıklaması
- v. AİKB yatırımının miktarı ve mahiyeti
- vi. Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun onay yetkisini devretmiş olması durumunda Banka yönetimi tarafından projeye dair beklenen karar alma tarihi
- vii. beklenen geçiş etkisi
- viii. AİKB'nin özgün katkısı
- ix. işbu Yönergenin Bölüm IV, paragraf 1.4.6'sı ile uyum içerisinde çevresel ve sosyal bilgiler
- x. Tespitin resmî olarak yapılmasından hemen sonra ve her halükarda Kurul değerlendirmesinden önce AİKB'nin Paris Anlaşması'na Uyum değerlendirmesi ve uygun olduğu durumlarda, Yeşil Ekonomi Geçiş (diğer bir deyişle yeşil dönüşüm) finansman tahsisinin özeti
- xi. uygun olduğu durumlarda ve önerilebilir olması hâlinde, proje ile ilgili teknik yardım finansmanı ve hibe finansmanının (bunların miktarları ve kaynakları da dâhil olmak üzere) ayrıntıları
- xii. proje şirketindeki irtibat kişinin iletişim bilgileri (adres, telefon numarası ve e-posta adresi) dâhil, AİKB ve ilgili ülkede yerel olarak nasıl ve nereden projeye ilişkin bilgi edinilebileceğine dair rehberlik
- xiii. Bağımsız Proje Hesap Verebilirlik Mekanizması'na nasıl talep iletilebileceğine dair bilgi
- xiv. Bilgiye Erişim Politikası'na dair bilgi
- xv. PÖD'nin yayımlanmasının ertelenmesine dair bilgi.

1.4.2. PÖD'lerin açıklanma süreleri

Bilgiye Erişim Politikası ve aşağıdaki Bölüm IV, paragraf 1.4.4 ile uyum içerisinde açıklama ertelenmediyse, Proje Özet Dokümanı aşağıda belirlenen sürelerde açıklanır:

- i. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan özel sektör projeleri için PÖD projenin Yönetim Kurulu tarafından göz önüne alınmasından en az 30 takvim günü önce açıklanır.
- ii. Yönetim Kurulunca onaylanan kamu sektörü projeleri için PÖD, projenin Banka yönetiminin "konsept incelemesi"nden geçmesinin hemen ardından veya projenin Yönetim Kurulu tarafından göz önüne alınmasından en az 60 takvim günü önce açıklanır.
- iii. Yönetim Kurulunun onay yetkisini devretmiş olması durumunda Banka yönetimi tarafından onaylanan projeler için, AİKB Kurucu Anlaşması Madde 13 (iii) ile uyum içerisinde, Banka üyesine özgü ilgili olur bildirim döneminin başlamasından önce açıklanır.

1.4.3. Teknik yardım faaliyetleri PÖD'leri

Spesifik Banka finansmanı ile ilişkili olmayan hibe finansmanlı teknik yardım faaliyetleri için, söz konusu teknik yardım faaliyetlerinin değeri 75.000 avronun üzerindeyse, PÖD hazırlanır.

Bu PÖD'ler, Bankanın ilgili teknik yardım faaliyetini dâhil olarak onaylamasının ardından açıklanır.

1.4.4. PÖD'nin açıklanmasının ertelenmesi

Proje Özet Dokümanlarının açıklanması, Bilgiye Erişim Politikası ile uyum içerisinde, aşağıdaki durumlarda ertelenebilir.

- i. Güvenlik kanunları, borsa düzenlemeleri, düzenleyici kurumlar veya başka organların PÖD'de belirtilen bilgileri kısıtladığı veya dağıtılmasını yasakladığı sermaye piyasası işlemleri (örneğin, ilk halka arz, kota edilen şirket veya tahvil ihracı). Şüpheye mahal vermemek adına: Banka gerçekleşmemiş sermaye piyasası işlemleri hakkında bilgi açıklamaz.
- ii. Gizli bilgilere ilişkin meşru sponsor endişeleri.
- iii. Banka yönetiminin "nihai inceleme" aşamasında proje tasarımında önemli değişiklikler yapılabilecek olması ihtimali.

1.4.5. PÖD çevirileri

PÖD'nin İngilizce olarak açıklanmasının ardından mümkün olan en kısa zamanda, PÖD (tüm güncellemeleriyle beraber), ilgisine göre, projeden etkilenen yer(ler)in resmî ulusal dil(ler)ine çevrilir ve açıklanır. Çevrilmiş PÖD'ler aynı zamanda talep edildiğinde sunulmak üzere ilgili Ülke Temsilciliklerinde de mevcut bulunur. Bölgesel projeler söz konusu olduğunda, PÖD projeden etkilenen yerlerin dillerine çevrilmelidir. PÖD'nin yayımlandığı tarihte söz konusu yer henüz projeden etkilenmiyorsa, bu aşamada çeviri yapılması gerekmez.

1.4.6. Projelere ilişkin çevresel ve sosyal bilgiler

Yukarıdaki paragraf 1.4.1 (ix)'da belirtildiği gibi, projeye dair çevresel ve sosyal bilgiler, fıkra (iv)–(vii)'te belirtilmiş olduğu üzere PÖD'ye dâhil edilir ve gizli bilgi içermez.

Bunun yanında, Banka, takdir yetkisi içerisinde, zaman zaman kamuyu bilgilendirmek ve kamunun görüşlerini almak için diğer çevresel ve sosyal bilgileri de açıklayabilir.

AİKB müşterileri tarafından proje bilgilerinin açıklanmasına dair gereksinimler Çevresel ve Sosyal Politika'da yer almaktadır.

A Kategorisi projeler – çevresel ve sosyal etki değerlendirmeleri

- i. A Kategorisi projelere istinaden, Banka, çevresel ve sosyal etki değerlendirmeleri (teknik olmayan özet, paydaş katılım planı, ÇSG'lerde belirtilen veya AİKB tarafından istenen ilgili yönetim çerçeveleri ve planları ve çevresel ve sosyal eylem planı (ÇSEP) dâhil olmak üzere), özel sektör projeleri için projenin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmesinden en az 60 takvim günü önce ve kamu sektörü projeleri için projenin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmesinden en az 120 takvim günü önce, Bankanın bunların kamuya açıklama ve istişare için açıklanmasını uygun bulur bulmaz Bankanın web sitesinde yayımlar. Talep edildiğinde sunulmak üzere, A Kategorisi projelere dair ÇSED'lerin basılı nüshaları Londra'daki AİKB merkezinde veya ilgili Ülke Temsilciliğinde bulundurulur. Projelerin AİKB'nin bir Ülke Temsilciliğinin bulunmadığı ülkelerde gerçekleştirilecek olması durumunda, projenin ÇSED web sayfasında alternatif açıklama araçları belirlenir. ÇSED'ler yerel ulusal dil(ler)de ve paydaşların, özellikle de projeden etkilenen kişilerin, kullandığı diğer dillerde ve dört resmî AİKB dilinden birinde (İngilizce, Fransızca, Almanca veya Rusça) mevcut kılınır. Ayrıca, ÇSED'ler, uygun olduğu durumlarda tamamen veya kısmen başka dillere de çevrilebilir. ÇSED'ler müşteriye yaptırıldığı ve müşteriye ait olduğu için Banka, ÇSED'leri Bankanın görüşü veya tasdiki olmaksızın sunar.
- ii. ÇSED belgelerinin erişime açıldığına dair AİKB web sitesinde bilgilendirme yapılır ve burada ayrıca, uygun olduğu şekilde, ÇSED belgelerinin fiziksel olarak bulunduğu noktaların bir listesi ve AİKB belgelerinin mevcut olduğu müşteri web sitesi veya diğer web sitelerinin linkleri yer alır.
- iii. Ayrıca, ÇSEP hazır olduğunda Bankanın web sitesinde kamuya açıklanacaktır.

Proje Özet Dokümanları – çevresel ve sosyal bilgiler

- iv. A Kategorisi ve B Kategorisi projeler için, Banka tarafından açıklanan Proje Özet Dokümanı aşağıdakileri içerir:
 - a. projenin kategorizasyonu ve bu kategorizasyonun gerekçesi
 - b. projeye ilişkili ana çevresel ve sosyal faydalar, riskler ve etkilere dair açıklamalar
 - c. üzerinde mutabık kalınan herhangi bir eylem planı veya ÇSP'nin çevresel ve sosyal gereksinimlerini karşılamak için gereken ilave tedbirler dâhil olmak üzere, belirlenen risk ve etkileri azaltmak için üzerinde mutabık kalınan ana tedbirlerin özeti
 - d. proje kapsamında ortaya çıkması beklenen sera gazı emisyonları (müşterinin bu emisyonları ÇSP'de belirtilen kriterlere göre ölçmesi gerekiyorsa)
 - e. açıklama ve istişare faaliyetlerine ilişkin özet
 - f. A Kategorisi projeler için ilgili web sayfasının veya diğer ilgili ÇSED yayın araçlarının veya B Kategorisi projeler için çevresel ve sosyal belgelerin linki (1.4.6 (iv) kapsamında gerekli olduğunda)
 - g. Yerli Halkların özgür, önceden ve bilgilendirilmiş rızasının doğrulanmasının gerektiği projeler için bu rıza sürecinin durumuna dair açıklama.

- v. AİKB tarafından Çevresel ve Sosyal Politika'ya uygun olarak belirlenen daha yüksek riskli B Kategorisi projeleri için Banka, proje değerlendirme belgelerinin bir parçası olarak, mevcut olması hâlinde, aşağıdaki çevresel ve sosyal belgeleri Yönetim Kurulu onayından önce açıklayacaktır:
 - a. Etkilenen kişiler ve yerel topluluklarla ilgili her türlü eylem de dâhil olmak üzere temel ÇSEP tedbirlerinin özetini içeren teknik olmayan bir özet
 - b. paydaş katılım planı veya buna eş değer belgelenmiş bir süreç
 - c. ÇSG'lerde tanımlanan diğer uygun yönetim çerçeveleri veya planları ya da uygun olduğu durumlarda, bunların bir özeti.
- vi. C Kategorisi projeler için, Banka tarafından açıklanan Proje Özet Dokümanı, projenin kategorizasyonunu ve bu kategorizasyon için gerekçiyi içerir.
- vii. Finansal aracı Kategorisi (FA Kategorisi) projeler için, Banka tarafından açıklanan Proje Özet Dokümanı aşağıdakileri içerir:
 - a. proje kategorizasyonu ve AİKB tarafından desteklenen alt projelerin (genel ve toplu olarak) olasılıkla düşük, orta veya yüksek çevresel ve sosyal riske sahip olup olmayacağının özeti
 - b. AİKB'nin finansal aracıya yapacağı yatırımla ilişkili beklenen ana çevresel ve sosyal riskler ve etkilere dair açıklama
 - c. finansal aracı tarafından kullanılacak çevresel ve sosyal yönetim sisteminin (ÇSYS) finansal aracının AİKB tarafından desteklenen alt proje portföyüyle ilişkili çevresel ve sosyal risk seviyesiyle orantılı olup olmadığının teyidi
 - d. AİKB'nin Çevresel ve Sosyal Politikasına uygun olarak finansal aracı tarafından açıklanan ÇSYS bilgileri.

1.4.7. PÖD Güncellemeleri

PÖD güncellemeleri aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilir:

- i. Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun onay yetkisini devretmiş olması durumunda Banka yönetimi tarafından onaylandığı şekilde, özgün PÖD'nin yayımlanmasını takiben projede maddi değişiklikler gerçekleştirildiğinde.
- ii. Proje tamamlandıktan sonra ilgili Bankacılık ekibi tarafından bir kereye mahsus olmak üzere bir projenin uygulama sonrası özet değerlendirmesi yapıldığında,
- iii. Önemli çevresel ve sosyal risk ve etkilerle ilişkili A Kategorisi ve B Kategorisi projeler için PÖD'nin çevresel ve sosyal kısımları yıllık olarak incelenecek ve uygun olduğu şekilde güncellenecektir.
- iv. A Kategorisi projeler için AİKB ayrıca, risk ve tamamlanma süresi/süreleri açısından uygunluğuna bağlı olarak, tamamlandıktan sonra proje veya uygun olduğu şekilde ilgili proje bileşenleri için Çevresel ve Sosyal riskleri, etkileri ve faydaları ve ÇSEP sürecine dair başarıları özetleyen bir ÇSEP Uygulama Raporu yayımlayacaktır.
- v. Finansal aracı (FA Kategorisi) projeleri için, PÖD'nin çevresel ve sosyal bölümleri uygun şekilde ve finansal aracı kuruluşun ÇSYS'sinin uygulanması da dâhil olmak üzere herhangi bir önemli çevresel ve sosyal güncellemeye bağlı olarak, Çevresel ve Sosyal Politika ve ÇSG 9 uyarınca finansal aracı kuruluş tarafından AİKB'ye sunulan yıllık çevresel ve sosyal raporlarda bildirildiği şekilde gözden geçirilecek ve güncellenecektir.

PÖD'lerde yapılacak her türlü güncelleme PÖD “ilerleme güncellemesi” bölümüne yansıtılır.

1.4.8. Kamu sektörü projeleri için Kurul raporları

Banka kamu sektörü projelerine istinaden ilgili projenin Yönetim Kurulunca onaylanmasını takiben 30 takvim günü içerisinde Banka raporlarını açıklar. Gizli bilgiler Kurul raporundan çıkarılır.

1.4.9. İptal edilen, reddedilen veya pasif projeler

Bir proje iptal edildiğinde, reddedildiğinde veya 12 aydan fazla bir süre pasif kaldığında, ilgili Proje Özet Dokümanları web sitesinden kaldırılır. Ancak, (i) PÖD'nin kendisine ait bir ÇSED'i bulunan A Kategorisi bir proje ile ilişkili olması durumunda, PÖD ve web sitesindeki tüm ilgili bilgiler diğer durumda kaldırılacağı tarihten altı ay sonra kaldırılır ve (ii)

PÖD'nin iptal edilmiş bir proje için hazırlanmış olması ve iptalin BPHM'nin bir inceleme başlatmasını takiben gerçekleşmesi durumunda, BPHM inceleme süreci (ve geçerli olduğu durumlarda, BPHM izlemesi) tamamlanana kadar PÖD web sitesinde kalır. Banka, takdir yetkisi içerisinde, söz konusu PÖD'leri web sitesinde daha uzun bir süre boyunca tutabilir. Banka, takdir yetkisi içerisinde, söz konusu Proje Özet Dokmanlarını web sitesinde daha uzun bir süre boyunca tutabilir.

1.4.10. Müşteri bildirimi

AİKB, uygun olduğu şekilde, müşteri ve diğer karşı taraflarına Bilgiye Erişim Politikası ve işbu Yönergenin ilkeleri ve açıklama gereksinimlerine dair bildirim sağlar.

2. Bilgi talebi ve itirazlar

Bilgi talepleri ve bilgi açıklamanın reddedildiği durumlarda itirazlar Bilgiye Erişim Politikası ve aşağıda belirtilen hükümlerle uyum içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1. Bilgi taleplerinin gönderilmesi

Bilgi Talepleri Bankaya (i) Banka web sitesindeki çevrim içi bilgi talep formu vasıtasıyla; (ii) Banka web sitesindeki bilgi açıklama talebi e-posta adresi vasıtasıyla veya (iii) Sivil Toplum İrtibat ekibinin dikkatine Banka Merkezi, bir Banka lke Temsilciliği veya Banka İrtibat Ofisi adresine posta vasıtasıyla gönderilmelidir.

2.2. Bilgi taleplerine AİKB'nin yanıtı

- i. Banka, Bilgiye Erişim Politikası'na uygun olarak gerçekleştirilmiş bir bilgi talebini teslim almış olduğunu genel olarak beş iş günü içerisinde ama her hlkrda en fazla 10 iş günü içerisinde bildirmelidir.
- ii. Bilgi talebinin istenen bilgiyi belirleyebilecek kadar açık olmaması durumunda, Banka başvuranın durumu aydınlatmasını isteyebilir.
- iii. Banka, geçerli olduğu şekilde, bilgi taleplerine talebi veya gerekli aydınlatmayı teslim aldıktan sonra 20 iş günü içerisinde yanıt vermelidir veya gecikme olacağına dair vakitlice gerekli aydınlatmanın yapılması durumunda (bilgi talebinin teslim alınmasının ardından 10 iş günü içerisinde), en fazla 40 iş günü içerisinde yanıt vermelidir. Bankanın yanıtı, Bilgiye Erişim Politikası ile uyum içerisinde, geçerli olduğu durumlarda, gizli bilgiyi çıkararak talep edilen bilgiyi sağlar veya talebi tamamen veya kısmen reddeder. Kısmi ret de dâhil olmak üzere ret durumunda, reddin gerekçeleri bildirilir ve başvuru sahibi AİKB'nin Bilgiye Erişim taleplerine ilişkin itiraz usulü hakkında bilgilendirilir.
- iv. Bankanın işbu paragraf 2.2 altında bilgi talebine yanıtı yalnızca başvurana sağlanır. Bankanın talebin kapsadığı bilginin açıklanmasında daha büyük bir kamu yararı olduğuna kanaat getirmesi durumunda, Banka aynı zamanda bu bilgileri Bankanın web sitesinde açıklar.

2.3. Bilgi açıklamanın reddedildiği durumlarda itirazlar

- i. Bilgiye Erişim Politikası ile uyum içerisinde, itiraz, itiraza konu kararın teslim alınmasının ardından 30 iş günü içerisinde Bilgi İtiraz Paneline e-posta vasıtasıyla accessinfo@ebrd.com veya Bilgi İtiraz Panelinin dikkatine olduğu belirtilmiş olarak AİKB merkez adresine posta vasıtasıyla yazılı olarak gönderilmelidir.
- ii. Bilgi İtiraz Paneli sekreterliği bir itirazın alınmış olduğunu itirazın teslim alınmasının ardından beş iş günü içerisinde bildirir. Bir itirazın yeterince açık olmaması durumunda, Banka itiraz sahibinden durumu aydınlatmasını ister.
- iii. Bilgi İtiraz Paneli sekreterliği, geçerli duruma göre, itirazı veya aydınlatmayı teslim aldıktan sonra en fazla 20 iş günü içerisinde, itiraz sahibini Bilgi İtiraz Panelinin kararı hakkında yazılı olarak bilgilendirir.

2.4. Bilgi talepleri ve itirazlarda kullanılan diller

- i. Bilgi talepleri ve itirazlar, tercihen, Banka'ya Bankanın dört çalışma dilinin birinde (İngilizce, Rusça, Almanca veya Fransızca) yazılmış olarak gönderilmelidir ve bu durumda yanıt talebin dilinde yazılarak gönderilmelidir. Alternatif olarak, bilgi talepleri ve itirazlar Bankanın alıcı ekonomilerinin resmî ulusal dillerinin herhangi birinde

yazılarak da gönderilebilir. Böyle durumlarda, bilgi talepleri ve itirazlar, ilk olarak, çeviri amacıyla ilgili Ülke Temsilciliği veya İrtibat Ofisine iletilmelidir. Söz konusu çevirileri gerçekleştirmek için geçen süre talep veya itirazı işlerken göz önüne alınmalıdır. Talep veya itirazda kullanılan dilde yanıt verilir. Yukarıda adı geçenlerin dışındaki dillerde iletilmiş talep ve itirazlara İngilizce yanıt verilir.

- ii. Talep veya itiraz sahibinin bir belge için dil tercihi ifade etmesi durumunda, Banka, eğer talep edilen belge veya bilgiler bu dilde elinde bulunuyorsa bu isteğe riayet edecektir.

2.5. İş günlerine yapılan atıflar

İşbu Yönerge'de "iş günleri"ne yapılan atıflar Banka merkezindeki normal iş günleri anlamına gelmektedir.

Bölüm V Feragatler, istisnalar ve yayım

1. Feragatler

Başkan işbu Yönerge kapsamındaki bir gereksinimden feragat edilmesini onaylayabilir.

2. İstisnalar

Geçerli değildir.

3. Yayım

İşbu Yönerge Banka web sitesinde yayımlanır.

Bölüm VI Geçici hükümler

Geçerli değildir.

Bölüm VII Yürürlük tarihi

İşbu Yönerge, 2027'ye kadar tamamlanacağı tahmin edilen dijitalleşme projesinin tamamlanmasıyla yürürlüğe girecek olan Bölüm IV, paragraf 1.4.7 (v) haricinde, 1 Ocak 2025'te yürürlüğe girer.

Bölüm VIII Karar alma çerçevesi

Genel Sekreter, işbu Yönerge açısından hesap verebilir durumdadır.

Hissedar İlişkilerinden sorumlu Direktör işbu Yönerge'den sorumludur.

Bölüm IX İnceleme ve raporlama

1. İnceleme

İşbu Yönerge, gerektiğinde ve gerektiğçe incelenir. Ancak, Bilgiye Erişim Politikası'nın uygulanmasına dair yıllık raporun hazırlanması sırasında olmak üzere, yılda en az bir kez incelenir.

2. Raporlama

Banka web sitesinde yayımlanan Bilgiye Erişim Politikası'nın uygulanmasına dair yıllık raporda Banka bilgi açıklama taleplerini yönetimine dair rapor verir.

Bölüm X İlgili belgeler

1. Bilgiye Erişim Politikası (POL/2024/10).
2. Çevresel ve Sosyal Politika (POL/2024/10).
3. Proje Hesap Verebilirlik Politikası (POL/2019/04).

Notlar

[illegible]

1789 Bilgiye Erişim Yönergesi

© Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası

Tüm hakları saklıdır. Bu yayının hiçbir bölümü, telif hakkı sahibinin yazılı izni olmaksızın fotokopi ve kayıt da dâhil olmak üzere herhangi bir biçimde veya herhangi bir yolla çoğaltılamaz veya iletilemez.

Bu tür bir yazılı izin, bu yayının herhangi bir bölümünün herhangi bir nitelikteki bir erişim sisteminde saklanmasıdan önce de alınmalıdır.

AİKB İletişim

European Bank for Reconstruction and Development
Five Bank Street, Londra
E14 4BG
Birleşik Krallık

Santral/merkezî iletişim
Tel: +44 20 7338 6000

Bilgi talepleri
Talep ve sorularınız için lütfen şu adrese gidin:
www.ebrd.com/inforequest

Çevresel ve sosyal sorular
Tel: +44 20 7338 7158
E-posta: environmentandsocial@ebrd.com

Sivil Toplum İrtibat Birimi
Tel: +44 20 7338 7912
E-posta: cso@ebrd.com

Proje Şikâyet Mekanizması
Tel: +44 20 7338 7813
E-posta: pcm@ebrd.com

Proje soruları
Tel: +44 20 7338 7168
E-posta: projectenquiries@ebrd.com

Yayın talepleri
Tel: +44 20 7338 7553
E-posta: pubsdesk@ebrd.com

www.ebrd.com