

POLİTİKA

Proje Hesap Verebilirlik Politikası

25 Nisan 2019

İçerik

Bölüm I: Amaç.....	3
Bölüm II: Tanımlar.....	3
Bölüm III: Kapsam.....	6
Bölüm IV: Feragatler, İstisnalar ve Yayınlanma.....	34
Bölüm V: Geçici Hükümler.....	34
Bölüm VI: Yürürlük Tarihi.....	35
Bölüm VII: Karar Alma Çerçevesi.....	35
Bölüm VIII: İnceleme ve Raporlama.....	35
Bölüm IX: İlgili Belgeler.....	35

POLİTİKA

Proje Hesap Verebilirlik Politikası

Bölüm I: Amaç

Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (AİKB), ekonomik geçişe önemli düzeyde katkı sağlayacak şekilde, tüm yatırımlarında sürdürülebilir kalkınmayı teşvik etmeye taahhüt etmiştir. Banka Projelerindeki çevresel ve sosyal uygulamaların AİKB standartlarını karşıladığından emin olmak amacıyla, Projelerin Banka'nın Çevresel ve Sosyal Politikasına uyması gerekmektedir. Ek olarak, Banka'nın Bilgiye Erişim Politikası ile uyum içerisinde bazı Proje bilgilerini kamuya açıklaması, şeffaflık ve hesap verebilirliği artırması, etkilenen paydaşlarla diyalogu iyileştirmesi ve iyi yönetişimi güçlendirmesi gerekmektedir.

AİKB Bağımsız Proje Hesap Verebilirlik Mekanizması (BPHM), bu taahhütleri tasdik etmektedir. BPHM, Banka tarafından finanse edilen ve zarara neden olduğu veya olabileceği düşünülen Projelere dair, bireyler ve kuruluşlar tarafından ileri sürülen meseleleri bağımsız şekilde incelemektedir. Mekanizmanın amacı, sosyal, çevresel ve kamuyu bilgilendirmeyle ilgili meselelerin çözüme kavuşturulmasını kolaylaştırmak; Banka'nın Çevresel ve Sosyal Politikası'na ve Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine uyup uymadığını belirlemek ve geçerli olduğu durumlarda, devam etmekte olan politikalarla uyumsuzluk durumlarını ele almak ve bunları yaparken Banka'nın gelecekte politikalarla uyumsuzluk göstermesini engellemektir.

BPHM, Banka'nın yatırım operasyonları kapsamı dışında (*yani*, Banka yönetimi dışında) yönetilen ve Denetim Komitesi vasıtasıyla doğrudan Yönetim Kurulu'na raporlama yapan, bağımsız bir yapıdır.

Bu Politika, 2014 Proje Şikâyet Mekanizması (PŞM) Prosedür Kuralları'nı ilga ederek onun yerine geçmektedir.

Bölüm II: Tanımlar

Politika'da kullanılan terimler aşağıdaki anlamlara sahiptir:

Bilgiye Erişim Politikası	AİKB'nin Bilgiye Erişim Politikası (2019) veya AİKB bilgiye erişim politikasının Kurul'un veya Kurul'un onay yetkisini devretmiş olması durumunda, Banka yönetiminin Projeyi onaylamış olduğu tarihte yürürlükte olan, ilgili diğer yönergeleri de içeren, daha eski bir sürümü;
Yıllık Rapor	işbu Politikanın Bölüm VIII'i ile uyum içerisinde BPHM tarafından hazırlanan yıllık rapor;
Değerlendirme Raporu	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.3'ü ile uyum içerisinde BPHM tarafından hazırlanan değerlendirme raporu;
Denetim Komitesi	Kurul'un Denetim Komitesi;

Banka (veya AİKB)	Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası;
Kurul	Banka'nın Yönetim Kurulu;
İş Günü	Banka'nın Londra ofisi ve ülke temsilciliklerinin açık olduğu bir iş günü;
Vaka (veya Çalışması)	Vaka kaydedilmesinin ardından işbu Politika altında yapılmış bir Talebin gözden geçirilmesi;
Vaka Kayıtları	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 3.1'iyile uyum içerisinde oluşturulan ve BPHM web sitesinden erişilebilecek Vaka Kayıtları;
Müşteri	bir Projenin uygulanmasından sorumlu birey(ler) ve/veya kuruluş(lar);
Uyum Değerlendirme Raporu	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.6'sında belirtilen uyum değerlendirme raporu;
Uyum İnceleme Raporu	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.7'sinde belirtilen uyum inceleme raporu;
Çevresel ve Sosyal Politika	AİKB'nin Çevresel ve Sosyal Politikası (2019) veya Proje onay tarihinde yürürlükte olan daha eski tarihli bir çevresel ve sosyal politika;
Bağımsız Proje Hesap Verebilirlik Mekanizması (BPHM)	işbu Politika altında tesis edilmiş bağımsız proje hesap verebilirlik mekanizması;
BPHM Birim Başkanı	BPHM'nin yürütülmesinden, işbu Politikanın uygulanmasından ve işbu Politika altında BPHM'nin sorumluluğunda olan kararların alınmasından sorumlu olan BPHM birim başkanı;
Yönetim Eylem Planı (YEP)	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.7.1'inde belirtilen yönetim eylem planı;
İzleme Raporu	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.5'i veya 2.8'iyile uyum içerisinde BPHM tarafından hazırlanan izleme raporu;
Kuruluş	belli bir topluluk veya sivil toplumun özgül çıkarlarını temsil eden, sivil toplumun gönüllü olarak etrafında teşkilatlandığı herhangi teşekkül, dernek veya grup. Kuruluşlar, topluluk temelli kuruluşları, sivil toplum kuruluşlarını, hükümet dışı kuruluşları, yerli halk derneklerini, iş derneklerini ve sendikaları içermektedir.
Taraflar	bir Vakayla doğrudan ilgileri bulunan bireyler, yapılar ve Kuruluşlar. Taraflar şunları içerebilir (ama bunlarla sınırlı değildir): Başvuranlar; eğer varsa, Başvuranların Temsilcileri; ilgili Banka bölümü, ekibi veya birimi; Müşteri ve diğer Proje

	finansörleri veya Projenin uygulanmasından sorumlu diğer yapılar;
PŞM Prosedür Kuralları	2014 tarihli Proje Şikâyet Mekanizması Prosedür Kuralları;
Sorun Çözümü Raporu	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.4'ü ile uyum içerisinde BPHM tarafından hazırlanan sorun çözümü raporu;
Sorun Çözümü Özeti	işbu Politikanın Bölüm III, Paragraf 2.4'ü ile uyum içerisinde BPHM tarafından hazırlanan sorun çözümü özeti;
Satın Alma Kuralları	8 Kasım 2017 tarihli Kurumsal Satın Alma Politikası'nda belirlenen Banka satın alma kuralları, ilgili Yönerge ve zaman zaman değiştirilmiş haliyle geçerli diğer prosedürler;
Projeden Etkilenen Kişiler	Bir Projeden etkilenen veya etkilenmesi olası bir yerde yaşayan ve Projenin doğrudan veya dolaylı sonucu olarak çevresel, sosyal veya kültürel zarar yaşayan (veya yaşaması olası) bir veya daha fazla birey. Söz konusu zarar şunlarla ilişkili olabilir (ama bunlarla sınırlı değildir): işgücü ve çalışma koşulları; sağlık ve güvenlik; kirlilik; arazi edinimi, gönülsüz yeniden yerleştirme veya ekonomik yerinden etme; biyoçeşitlilik üzerindeki etkiler, koruma alanları veya canlı doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimi; somut ve somut olmayan kültürel varlıkların kaybı veya yetersiz paydaş katılımı veya bilgi açıklama;
Başkan	Banka Başkanı;
Proje	Bir müşterinin AİKB finansmanı kullanarak ifa etmeyi amaçladığı ve Banka finansman anlaşmalarında tanımlanmış, Kurul tarafından veya Kurul'un onay yetkisini devretmiş olması durumunda Banka yönetimi tarafından onaylanmış işler, mal, hizmet ve/veya iş faaliyetleri;
Talep	işbu Politika altında Başvuran tarafından BPHM'ye yapılan talep;
Başvuran	duruma göre, Talepte bulunan birey(ler) veya Kuruluş(lar);
Temsilci	işbu Politika altında Başvuranların kendilerini temsil etmeleri için seçtikleri birey(ler) veya Kuruluş(lar);
Misilleme	Herhangi bir kişiyi susturmak, BPHM ile etkileşimini engellemek veya bir Talebin iletilmesini veya Talebin devam etmekte olan işlemlerini önlemek için (doğrudan veya dolaylı olarak) öne sürülen, gözdağı olarak kullanılan veya gerçekleştirilen eylem. Misilleme biçimleri taciz, gözdağı verme teşebbüsleri, ayrımcı muamele, hak sahipliğinin alıkonulması, geçim kaynağı veya itibara yönelik riskler ve fiziksel şiddet, bir eylemi suç olarak kabul etme veya hapis cezası tehditleri;

Hassas Durumdaki Kişiler Toplumsal cinsiyet, toplumsal cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, din, etnik köken, yerli halktan olma özelliği, yaşı (çocuklar, gençler ve yaşlılar dâhil), fiziksel veya zihinsel engel, okuryazarlık, siyasi görüş veya sosyal statüleri itibarıyla Proje etkilerinden diğerlerine göre daha fazla etkilenebilecek kişiler veya gruplar. Hassas durumdaki bireyler ve/veya gruplar, ayrıca, yoksulluk sınırının altında yaşayan kişiler, topraksız kişiler, tek ebeveynli aile, doğal kaynaklara bağımlı topluluklar, göçmen işçiler, mülteciler, ülke içinde yerinden edilen insanlar veya ulusal mevzuat ve/veya uluslararası kamu hukuku vasıtasıyla korunmuyor olabilecek diğer yerinden edilen kişileri içerebilir ama bunlarla sınırlı değildir.

Bölüm III: Kapsam

1. İŞLEVLER VE YÖNETİŞİM

1.1 BPHM'nin Talepleri işleme almak için birbirini tamamlayıcı, yargısal olmayan ve birbiriyle çelişmeyen iki işlevi bulunmaktadır:

- a) Bir Talebe ilişkin çevresel, sosyal ve kamuyu bilgilendirme meselelerinin çözümü için, herhangi bir tarafa suç veya kabahat atfetmeden, Başvuranlar ve Müşteriler arasındaki diyalogu destekleyen Sorun Çözümü işlevi. BPHM, esnek, fikir birliğine dayalı sorun çözümü yaklaşımlarıyla karşılıklı olarak memnun edici çözümler bulunmasına yardımcı olmak amacıyla Projeden Etkilenen Kişiler, Müşteriler ve tarafsız üçüncü taraf olarak diğer paydaşlarla etkileşime girer ve
- b) AİKB'nin bir Projeye ilişkin olarak Çevresel ve Sosyal Politikası'na veya Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine uyum sağlayıp sağlamadığını belirleyen Uyum işlevi. Dolayısıyla, Uyum işlevi, Müşteri'nin değil yalnızca Banka'nın uyum sağlayıp sağlamadığıyla ilgilenmektedir. BPHM, Banka'nın, eylemleri veya eylemsizlikleri sebebiyle, Çevresel ve Sosyal Politika'nın (Banka'nın Müşteri taahhütlerini izlemesini gerektiren tüm hükümler dâhil) herhangi bir hükmü veya Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine uyum sağlamada başarısız olup olmadığını belirlemek için Projeden Etkilenen Kişiler, Banka personeli, Müşteriler ve diğer paydaşlarla etkileşime girer. AİKB'nin yukarıdaki politikaların herhangi birine riayet etmediğinin belirlenmesi durumunda, Uyum işlevi aynı zamanda, mevcut uyumsuzluğu gidermek, gelecekte uyumsuzluk yaşanmasını engellemek ve kurumsal öğrenme ve kapasite geliştirmeyi teşvik etmek amacıyla, Banka uygulamalarında Projeye özgü ve prosedürel değişiklikler yapılmasını tavsiye edebilir.

1.2 Diğer İşlevler. BPHM'nin yetki alanı aşağıdakileri de kapsamaktadır:

- a) Ortak zorlukları ortaya koyan, yapıcı öneriler sağlayan ve AİKB'de devamlı bir öğrenme kültürünün gelişmesini teşvik eden kurumsal derslerin

belirlenmesi. BPHM'nin kurumsal öğrenme ve danışmanlığa ilişkin işlevine dair ayrıntılı hükümler Paragraf 3.2'de sunulmuştur.

- b) BPHM'nin amacı, işlevleri ve faaliyetlerinin bilinmesini ve anlaşılmasını temin etmek amacıyla iç ve dış paydaşlara ulaşma çalışmalarının gerçekleştirilmesi. BPHM'nin paydaşlara ulaşma işlevine dair ayrıntılı hükümler Paragraf 3.2'de sunulmuştur.

1.3 Kılavuz İlkeler. BPHM'nin bu dört işlevi yerine getirirken takip ettiği kılavuz ilkeler aşağıdadır:

- a) *Bağımsızlık ve Tarafsızlık:* BPHM'nin Banka yönetiminden bağımsızlığı ve tüm Vaka paydaşlarına yönelik adil ve tarafsız muamelesi sayesinde tüm Tarafların güvenini kazanması;
- b) *Şeffaflık:* Tarafların Vakanın ilerlemesi, mekanizmanın faaliyetleri ve BPHM vasıtasıyla elde edilebilecek sonuçlar hakkında bilgilendirilmesi;
- c) *Tahmin Edebilirlik:* anlaşılması kolay ve tutarlı süreç ve prosedürlerin sunulması;
- d) *Hakkaniyet:* geçerli gizlilik gerekliliklerine riayet edilirken tüm Tarafların BPHM süreçlerine adil şekilde ve bilgilendirilmiş olarak katılabilmeleri için gerekli bilgilere erişimini temin etmek için çaba gösterilmesi ve
- e) *Erişilebilirlik:* BPHM'yi kullanabilecek birey ve grupların BPHM'nin varlığı hakkında bilgi sahibi olması yönünde çaba gösterilmesi; erişimin önündeki engellerin hafifletilmesi; kültürel açıdan uygun ve toplumsal cinsiyete duyarlı bir şekilde faaliyet gösterilmesi ve gizli vaka işleme, misilleme risk değerlendirmesi ve risk azaltım tedbirleri vasıtasıyla BPHM'ye güvenli erişimin güçlendirilmesi.

1.4 AİKB'de hesap verebilirlik, BPHM, Kurul ve Banka yönetiminin çoklu ve birbiriyle bağlantılı rol ve sorumluluklarını içine katan, tüm Banka nezdinde gerçekleştirilen bir gayrettir. BPHM Birim Başkanı, aşağıdaki Paragraf 3.3'te açıklandığı üzere, işbu Politika altında Banka'nın proje hesap verebilirliğinin uygulamasına liderlik etmektedir.

1.5 BPHM bağımsız şekilde faaliyet gösterir ve doğrudan Kurul'a raporlama yapar. Denetim Komitesi'nin ¹ BPHM'ye ilişkin rol ve sorumlulukları bu komitenin görev tanımında belirtilmektedir. BPHM'nin faaliyetlerine ilişkin hükümler aşağıdaki Paragraf 3.3'te belirlenmiştir.

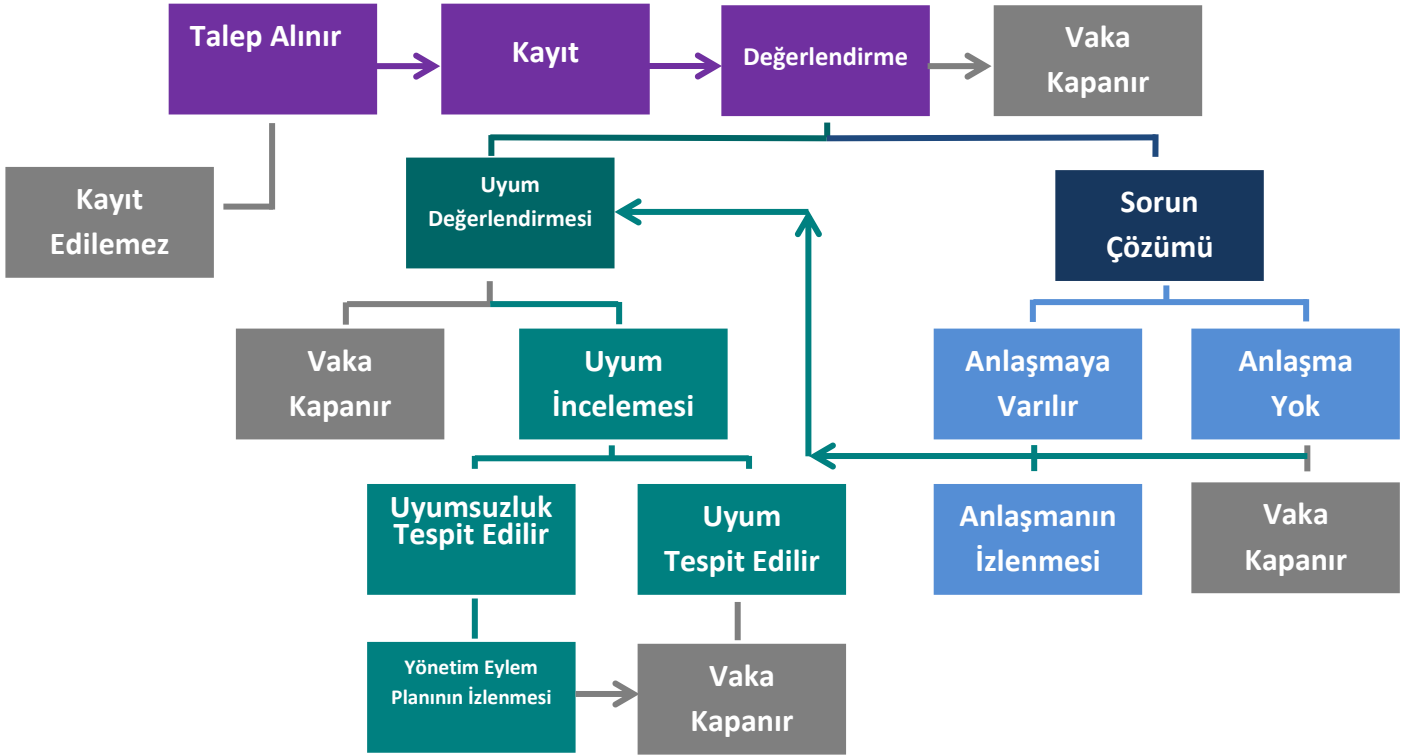
2. VAKA İŞLEME SÜRECİ

¹ Denetim Komitesi veya Kurul'un bu denetim işlevini devrettiği gelecekteki herhangi bir Kurul komitesi.

BPHM Vaka işleme süreci, aşağıdaki aşamalardan bazılarını (ama illaki hepsini değil) içerebilir:

- Kayıt;
- Değerlendirme;
- A Seçeneği:** Sorun Çözümü ve ardından, geçerliyse, Sorun Çözümü Anlaşması İzlenmesi ve/veya
B Seçeneği: Uyum Değerlendirmesi ve ardından, geçerliyse (bkz. Şekil 1), Uyum İnceleme ve Yönetim Eylem Planı izlenmesi.

Şekil 1: BPHM Vaka İşleme Süreci Akış Şeması



* Başvuranlar tarafından gerekli görülmesi durumunda, Sorun Çözümünün tamamlanmasının ardından Vakanın Uyum Değerlendirilmesine devredilmesi potansiyeli mevcuttur.

Vaka işleme sürecinin her bir aşamasına dair hedefler, kriterler, yaklaşımlar, raporlama unsurları ve olası sonuçlar aşağıda Paragraf 2'de ayrıntılandırılmıştır.

2.1 Talebin Gönderilmesi

- Kim Talep Gönderebilir:**

- i. Kendilerinin bir Projeden etkilendiğini (veya etkilenme olasılıklarının olduğunu) düşünen birey(ler) veya Kuruluş(lar) talep gönderebilir;
- ii. BPHM, aynı zamanda, doğrudan veya kişisel olarak Projeden etkilenmeyen Kuruluşların Taleplerini de kabul eder ve bunların kaydını göz önüne alır. Bu tür durumlarda, BPHM Talebin gönderildiği bağlamı göz önüne alacak ve eğer Talep aşağıdakiler hakkında yeterince bilgi sağlıyorsa Talebin kaydını gerçekleştirecektir:
 - a. Başvuranların endişe kaynağı olan hususlar hakkında Projeden Etkilenen Kişilerle iletişime geçmek için çaba sarf etmiş olduklarına dair kanıt ve, eğer söz konusu Projeden Etkilenen Kişiler mevcutsa, Talebe ilişkin Projeden Etkilenen Kişiler tarafından sağlanmış herhangi bir geribildirim ve
 - b. Böyle herhangi bir Projeden Etkilenen Kişilerin Talebi kendilerinin göndermesinin önüne geçen nedenler.

Projeden doğrudan veya kişisel olarak etkilenmeyen Kuruluşlar tarafından gönderilen Talepler BPHM'nin Uyum işlevi altında göz önüne alınabilir.

b) BPHM'ye Talep Nasıl Gönderilir.

BPHM Talepleri herhangi bir yazılı şekilde gönderilebilir. Kullanımı şart olmasa da BPHM'nin Örnek Talep Formunda bir Talebin nasıl gönderileceği ile ilgili bir Kılavuz sağlanmıştır. Bu Kılavuz Ek A'da görülebilir ve BPHM web sitesinde de mevcuttur. Talebin nasıl kaleme alınacağı ve gönderileceği hakkında rehberlik almak için BPHM ile temasa geçilebilir. Talepler;

- i. BPHM'nin güvenli, şifreli çevrimiçi Talep Formu (BPHM web sitesinden erişilebilir);
- ii. IPAM Talep Şablonu (Ek A'da mevcut) aracılığıyla veya
- iii. yazılı olmak koşuluyla herhangi başka bir şekilde;

BPHM'ye e-posta, faks, posta yoluyla gönderilebilir veya elden teslim edilebilir:

E-posta: ipam@ebrd.com

Faks: +44 20 7338 7633

Posta Adresi:

Dikkatine: Independent Project Accountability Mechanism (Bağımsız Proje Hesap Verebilirlik Mekanizması)

European Bank for Reconstruction and Development (Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası)

One Exchange Square

Londra

Birleşik Krallık

EC2A 2JN

Talepler aynı zamanda AİKB'nin Ülke Temsilciliklerinin herhangi birine de gönderilebilir veya teslim edilebilir (bu durumda, gönderinin yine BPHM'nin dikkatine olduğunun belirtilmesi gerekmektedir; Ülke Temsilcilikleri Talepleri BPHM'ye iletacaktır). Banka'nın Ülke Temsilciliklerinin adreslerine buradan ulaşabilirsiniz: www.ebrd.com/about/contacts/local.htm.

c) **Talepte Bulunması Gereken Bilgiler.**

Talepte aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- i. Talebi gönderen kişi(ler) veya Kuruluş(lar)ın isimleri;
 - a. başvuranlar, Talepte belirtilen birey veya Kuruluşların bir kısmı veya tamamının kimliklerinin gizli kalmasını rica edebilir. BPHM, talepte gizliliğin açık şekilde rica edilmesi durumunda Başvuranların kimliklerini saklamaya taahhüt etmektedir. Başvuran'dan Talepte neden gizlilik istendiğine dair gerekçe sağlaması istenir ve Başvuranların talep etmesi durumunda, Paragraf 3.1(k)'de belirlendiği şekilde, gizlilik talebinin yanı sıra BPHM'nin misilleme risk değerlendirmesi de tetiklenebilir. BPHM gizliliği Talebi teslim almasının ardından mümkün olan en çabuk şekilde ve her halükârda Talebin Kaydına ilişkin BPHM kararının alınmasının ardından göz önüne alacaktır. Talep edilen güvenliğin sağlanması için tüm makul çabalar gerçekleştirilecektir. Ancak, BPHM'nin gizliliğin sağlanmasının bir Talebin incelenmesini önleyebileceğini düşünmesi durumunda, BPHM Başvuranları derhal bu konuda bilgilendirecektir. Bu durumda, BPHM ve Başvuranlar nasıl ilerleyeceklerine dair anlaşmaya varacak veya, bu anlaşmaya varmaları mümkün olmazsa, BPHM süreci sona erdirebilecektir;
- ii. Başvuranların iletişim bilgileri (mümkün olan ölçüde, konut veya posta adresi, telefon numarası, e-posta adresi ve/veya faks numarası);
- iii. Endişe duyulan Projenin AİKB yatırımı olduğunu tespit edebilmek için Projeye dair yeterli açıklama (örn. Proje veya Müşteri ismi, Proje yeri veya sektörü);
- iv. Projenin verdiği veya vereceği düşünülen zarar veya olası zarara dair açıklama;
- v. i) Başvuranların Talepte öne sürülen meseleleri ele almak amacıyla Banka ve/veya Müşteri ile beraber sarf ettikleri herhangi iyi niyetli çabalar ve bunların sonuçlarına dair açıklama veya ii) böyle çabalara neden girişilmemiş olduğuna dair açıklama. BPHM, bu iyi niyetli çabaların sonuçlarının Başvuranlar veya Projeden Etkilenen Kişiler için nafile veya zararlı olacağına karar verirse, bu çabaların gerçekleştirilmesi gerekliliğinden feragat edecektir.

- d) **Taleple İletilebilecek İsteğe Bağlı Bilgiler.** Gerekli olmasa da Başvuranlar, biliniyor, isteniyor veya mevcutsa aşağıdaki bilgileri de Taleplerinde sağlayabilir:
- i. BPHM süreci vasıtasıyla elde etmeyi amaçladıkları sonuçlar;
 - ii. Başvuranların Taleplerinde belirtmiş olduğu hususlarla ilgilenmek amacıyla Sorun Çözümü seçeneği, Uyum İncelemesi seçeneği veya her iki işlevi de kullanmak isteyip istemediği;
 - iii. Başvuranların Banka'nın uymadığına inandığı spesifik Performans Gereksinimleri veya Çevresel ve Sosyal Politika veya Bilgiye Erişim Politikası hükümleri;
 - iv. Başvuranlar ve AİKB veya Müşteri arasındaki her tür yazışmaların belgeleri;
 - v. Talebe dâhil edilebilecek veya eklenebilecek Talebe ilişkin diğer herhangi bilgi ve materyaller. Bunlar yazılı veya sözlü ifadeler, fotoğraflar, görseller, videolar, kayıtlar, medyadan haberler veya haritalar olabilir (ancak bunlarla sınırlı değildir) ve/veya
 - vi. Başvuranların BPHM ile **tercih edilen** iletişim biçimi (örn. e-posta, telefon, faks, posta, WhatsApp gibi iletişim uygulamaları veya spesifik güvenli iletişim kanalları) ve
 - vii. Başvuranların misilleme riskiyle ilgili herhangi bir endişesi veya
 - viii. **Temsilcilere dair bilgiler olabilir (ama bunlarla sınırlı değildir).** Arzu edilirse, Başvuranlar Vaka işleme sürecinde kendilerine yardımcı olacak bir Temsilci belirleyebilir. Bu durumlarda, Talebin Temsilcinin Taleple ilişkili olarak Başvuranlar adına hareket etme yetkisinin olduğunu kanıtlayan yazılı bir belge (örn. Başvuranlar tarafından imzalanmış bir belge) içermesi gerekmektedir. Başvuranlar Temsilcilerinin BPHM ve Başvuranlar arasında irtibat noktası olmasını isteyip istemediklerini belirtmelidir. Eğer Temsilcilerin irtibat noktası işlevini yürütmesi istenirse Temsilcilerin iletişim bilgileri de sağlanmalıdır. Ancak, gerekli olduğu hâllerde, BPHM doğrudan Başvuranlarla iletişime geçebilir.

2.2 **Kayıt**

- a) **Hedef.** Bir Talebin gönderilmesi işbu Paragraf 2.2'de açıklanan tarama sürecini başlatacaktır. Kayıt aşamasının amacı, Talepleri taramadan geçirmek ve BPHM'nin bunları kayıt altına alması ve dolayısıyla, kaydın ardından, Paragraf 2.3 altında Talep Değerlendirmesi yapılması gerekip gerekmediğini teyit etmektir.
- b) **Kriterler.** Talep,

- i. Paragraf 2.1(c)'de listelenen zorunlu bilgileri içeriyorsa;
 - ii. BPHM'nin takdirine göre, Banka'nın Çevresel ve Sosyal Politika altındaki spesifik sorumluluklarına veya Bilgiye Erişim Politikası altındaki Projeye özgü sorumluluklarına ilişkin meseleleri gündeme getiriyorsa ve
 - iii. Talebin Banka'nın onayladığı bir Projeye ilişkin olması ve Banka'nın Projedeki finansal çıkarının (örn. tam geri ödeme, ön ödeme, bertaraf veya başka türlü bir şekilde) sona erdiği tarihten itibaren 24 ay içerisinde sunulması durumunda, kayıt altına alınır.
 - a. Talebin henüz onaylanmamış operasyonlarla ilişkili olması durumunda, BPHM Banka yönetimini bilgilendirecek ve Başvuranlara ve Kurul'a Denetim Komitesi vasıtasıyla durum hakkında bildirimde bulunacaktır. Proje operasyonu esnasında, Banka yönetimi Talebi göz önüne alacak ve BPHM'yi Başvuran'ın endişelerinin nasıl ele alındığına dair bilgilendirecektir.
- c) **Kapsam ve Kapsam Dışı Talepler.** Talep, Paragraf 2.2(b)'nin gereksinimlerini karşılamıyorsa veya
- i. yalnızca AİKB politikalarının yeterliliği veya uygunluğu, Banka'nın Kurucu Anlaşması veya iç yönetim veya insan kaynakları kararları veya faaliyetleri gibi operasyonel olmayan meselelerle ilgiliyse;
 - ii. Banka'nın veya Müşteri'nin kontrolü altında olan konular yerine yalnızca çevre açısından yetkili kurum gibi bir üçüncü tarafın sorumlulukları ve onların ulusal gereksinimlerin uygulanması açısından yeterlikleri veya uluslararası hukuk veya antlaşmalar altında bir ülkenin sorumlulukları ile ilgiliyse;
 - iii. daha önceki Talep sırasında bilinmeyen yeni kanıt veya durumların ortaya çıkmış olduğu durumların dışında, BPHM veya daha önceki versiyonları (Proje Şikâyet Mekanizması veya Bağımsız Başvuru Mekanizması) tarafından hâlihazırda hakkında bir Talebin işlenmiş olduğu hususlarla ilgiliyse;
 - iv. kişisel, rekabetçi veya diğer türlü avantaj elde etmek veya ticari veya fikrî mülkiyete ilişkin anlaşmazlıkların ele alınması amacıyla hileli, gayriciddi veya kötü niyetli olarak yapılmışsa ve/veya
 - v. yalnızca dolandırıcılık, yolsuzluk, etik, ahlaki bütünlük, kamu yönetimi, iç hukuk, satın alma ile ilgili hususlar, sözleşmesel hususlar veya insan kaynakları meseleleriyle ilgili iddialar ileri sürüyorsa kayıt altına alınmaz.

- a. Dolandırıcılık, yolsuzluk, etik veya ahlaki bütünlük ile ilişkili iddialar gündeme getiren talepler Banka'nın uyum işlevinden sorumlu Birim Başkanına yönlendirilecektir.
 - b. Satın almayla ilgili hususları gündeme getiren talepler Banka'nın satın alma işlevinden sorumlu birim başkanına yönlendirilecektir.
- d) **Kayıtla İlgili Diğer Belirleyiciler** Bir Talebin kayıt altına alınmasıyla ilgili karar alırken BPHM aşağıdakileri de göz önüne alacaktır:
- i. vakayı işlemenin aynı Proje ve/veya meselelerle ilgili aynı Başvuranlar (veya Başvuranların bireyler veya Kuruluşlardan oluşan bir grup olması durumunda, grubun bazı mensupları) tarafından iletilmiş herhangi başka bir süreçle mükerrerlik oluşturup oluşturmayacağı, söz konusu süreçle karışıklık yaratıp yaratmayacağı veya söz konusu sürecin vakaya ket vurup vurmuyacağı ve
 - ii. Başvuranın Talepte Müşterinin anlaşmazlık çözüm veya şikâyet mekanizması veya eş finansman kuruluşunun bağımsız hesap verebilirlik mekanizması veya mahkeme, tahkim mahkemesi veya diğer türlü bir anlaşmazlık çözüm mekanizması nezdinde de aynı hususlarla ilgili tasarrufta bulunup bulunmadığı. Eğer böyle bir durum söz konusu ise, BPHM bu çabaların durumunu da göz önüne alacaktır.
- e) **Yaklaşım.** BPHM, kayıt için, Talebin içeriğini; eğer varsa Talebe dâhil destekleyici belgeleri; kamuya açık bilgileri ve/veya Banka yönetimi, Müşteri veya Başvuranlar tarafından sağlanmış Projeye özgü veya alakalı bilgileri gözden geçirmek suretiyle Talebi taramadan geçirecektir.
- f) **Talebin Askıya Alınması**
- i. BPHM'nin Talebin Paragraf 2.2(b)'de belirtilen kriterleri karşılayamaması sebebiyle Talebi kaydedememesi ama BPHM'nin Başvuranların söz konusu noksanlığı düzeltebileceğini düşünmesi durumunda, BPHM Başvuranlara (veya varsa, Temsilcilerine) bu durumla ilgili bildirimde bulunacaktır. BPHM, bunun ardından, Kayıt kararını askıya alacak ve aşağıdaki Paragraf 3.1(n)'de açıklandığı şekilde Başvuranlara noksanlığı gidermeleri ve Talebi yeniden göndermeleri için makul bir fırsat sunacaktır;
 - ii. Başvuranların Taleplerine dair Banka ve/veya Müşteriyle ilgili dile getirilen hususlar hakkında iyi niyetle çaba sarf etmemesi (ve bu çabaların neden getirilmediğine dair BPHM'ye tatmin edici bir açıklamada bulunmamaları durumunda), BPHM Başvuranlarla noksanlık hakkında istişareye geçecektir;
 - a. gereksinimden Paragraf 2.1 c)vi. ile uyum içerisinde feragat edilmemesi durumunda, BPHM akabinde Talep kaydını askıya alabilir ve Talebi Banka yönetimine yönlendirebilir. Banka

yönetiminin, BPHM Birim Başkanı'nın takdir yetkisine tabi olarak, dile getirilen meseleleri ele almak (Paragraf 3.1(n)'de belirtildiği şekilde) amacıyla iyi niyetli çabalar göstermesi için azami 45 İş Günü olacaktır. Askıya alma dönemi esnasında BPHM askıya alınmış Talebin durum ve ilerlemesini izleyecektir. BPHM'ye göre, Banka yönetimi ve Müşteri'nin sarf ettiği çabaların Talepte gündeme getirilen meseleleri çözüme kavuşturmamış olması durumunda, BPHM askıyı kaldırabilir ve Talebi vaka işleme için kayıt altına alabilir. BPHM, bu kararları alırken Başvuranlar ve Banka yönetimiyle istişarede bulunacaktır.

g) **Sonuç.**

Talebin Paragraf 2.2(b)'de belirtilen kriterleri karşılaması, Paragraf 2.2(c)'de belirtildiği şekilde kapsam dışı olmaması ve BPHM'nin Paragraf 2.2(d)'de belirtilen Kayıtlarla ilgili diğer belirleyicileri göz önüne almasının ardından kaydın uygun olduğuna kanaat getirmesi durumunda, BPHM Talebi kayıt altına alacaktır. BPHM kararını Başvuranlar, Banka yönetimi ve Müşteriye bildirecek ve bilgi vermek amacıyla yeni Talep kayıtlarını Kurul ve Başkan'a iletacaktır. Gerekli görülmesi hâlinde, BPHM yeni kaydedilen Talepler hakkında üç aylık raporlamasının parçası olarak veya ihtiyaç oldukça Kurul'a bilgi verebilir. BPHM, kaydedilen Talepleri BPHM Vaka Kayıtları'nda yayımlayacaktır.

- i. Banka yönetimi Kurul'a veya (Kurul onay yetkisini devretmiş ise) ilgili onaylayıcıya yeni önerilen bir proje sunduğunda, öncelikle önerilen müşterinin BPHM veya önceki versiyonları tarafından incelenmiş bir Vakaya taraf olup olmadığını tespit edecektir ve BPHM'yle beraber bu bilginin ve Vakanın sonucunun Kurul'a veya ilgili onaylayıcıya teslim edilecek belgeler arasında bulunup bulunmaması gerektiğine karar verecektir.
- ii. Kaydı müteakip, Kaydın incelenmesinin herhangi bir aşamasında Paragraf 2.2(b)'de belirlenen kriterlerin artık karşılanmadığı veya Paragraf 2.2(c)'de belirlenen kapsam dışı durumlardan herhangi birinin geçerli olduğu açık hâle gelirse BPHM Vakayı kapatacaktır.

2.3 **Değerlendirme**

- a) **Hedef.** Bir Talebin Kaydı işbu Paragraf 2.3'te açıklanan Değerlendirme sürecini başlatacaktır. Bu aşamanın amacı BPHM'nin:
 - i. Talepte gündeme getirilen meseleleri açıkça anlaması;
 - ii. Taraflarla Sorun Çözümü ve Uyum işlevlerini, bunların kapsam ve olası sonuçlarını tartışması;
 - iii. Başvuranların bu işlevler arasında tercih ettikleri işlevi hesaba katarken, Tarafların her bir işleve katılma yönündeki istekliliklerini değerlendirmesi;

- iv. Paragraf 2.2(d) uyarınca, eğer varsa, diğer şikâyet giderme çabalarının güncel durumlarını göz önüne alması ve
- v.
 - a. Başvuranlar ve Müşteri (ve herhangi diğer ilgili Taraf(lar)) arasındaki anlaşmaya dayanarak Vakanın Sorun Çözümüne ilerleyip ilerlemeyeceği veya
 - b. Sorun Çözümünden istifade etmek adına herhangi bir mutabakata varılmaması durumunda, Vakanın, Başvuranların açık isteği üzerine, Uyum İşlevine devredilip edilmeyeceğine veya
 - c. Vakanın kapatıp kapatılmayacağına karar vermesidir.

Tarafların Sorun Çözümüne katılmaya istekli olması durumunda, eğer BPHM diğer türlü karar vermezse, Vakanın Uyum Değerlendirilmesine devredilmesi göz önüne alınmadan önce, Sorun Çözümünden istifade edilecektir.

- b) **Yaklaşım.** BPHM Vakayı:
 - i. Talebin içeriğini, eğer varsa Talebe dâhil herhangi diğer destekleyici belgeleri ve kamuya açık herhangi diğer bilgileri göz önüne alarak;
 - ii. Başvuranlar, diğer Projeden Etkilenen Kişiler, Banka yönetimi, Müşteri ve diğer ilgili paydaşlarla etkileşime girerek Banka yönetimi, Müşteri veya Başvuranlar tarafından sağlanmış Projeye özgü veya alakalı bilgileri göz önüne alarak ve
 - iii. BPHM'nin etkin bir değerlendirmenin gerçekleşmesi için gereksiz olduğuna kanaat getirdiği istisnai durumların dışında Proje alanına bir saha ziyareti gerçekleştirerek değerlendirecektir.
- c) **Sonuç ve Raporlama.** Değerlendirme aşamasının tamamlanmasının ardından, BPHM Değerlendirme sürecinin sonucunu açıklayan bir Değerlendirme Raporu hazırlayacak ve:
 - i. BPHM'nin bir sonraki aşamaya ilerleme önerisinde bulunması durumunda, Değerlendirme Raporunu bilgilendirme amacıyla Kurul'a ve Başkan'a sunacak;
 - a) Tarafların Sorun Çözümüne ilerlemeye karar vermiş olması durumunda Değerlendirme Raporu'nun beraberinde Sorun Çözümü girişimi görev tanımı da yer alacaktır. Bu görev tanımı kapsamı, kullanılacak yöntemleri, girişime dair takvimi, Sorun Çözümünü gerçekleştirmek için gerekli uzmanlık türünü ve Sorun Çözümü için gerekli diğer kılavuz ilkeleri belirleyecektir. Mümkün olduğu ölçüde, BPHM görev tanımının hazırlanmasında Taraflarla istişare içinde olacak veya

- ii. BPHM'nin Vakanın kapatılmasını önermesi durumunda, Vakayı itiraz yolu kapalı olarak sonlandırmak için Kurul'un onayına sunacaktır.

Her halükârda, BPHM Değerlendirme Raporunu Başvuranlar, Banka yönetimi ve Müşteri'nin erişimine açık hâle getirecek ve Vaka Kayıtları'nda yayımlayacaktır.

2.4 Sorun Çözümü

- a) **Hedef.** Sorun Çözümünün amacı:
 - i. Taraflar arasında diyalogu kolaylaştırmak;
 - ii. Talepte sözü edilen meseleleri çözüme kavuşturmak için tüm Taraflarca kabul edilebilir sonuçlar elde etmek ve
 - iii. Taraflar arasında anlaşmaların yapılmasını kolaylaştırmaktır.
- b) **Yaklaşım.** Taraflar arasındaki meselelerin çözüme kavuşturulmasını teşvik etme hedefiyle tutarlı biçimde, BPHM:
 - i. Sorun Çözümü için en uygun yaklaşımı belirlemek amacıyla, Vakanın tüm unsurlarını (gündeme getirilen meselelerin mahiyeti, ivediliği ve makul başarı olasılığı) hesaba katacaktır. Yaklaşımlar Taraflarla istişare içerisinde seçilecektir ve şunları içerebilir: kolaylaştırılmış diyalog, arabuluculuk, bilgi paylaşımı, ortak inceleme veya destekli müzakere;
 - ii. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde, Satın Alma Kuralları ve Paragraf 3.1 (i) ile uyum içerisinde diyalog sürecini desteklemek ve kolaylaştırmak amacıyla dış danışmanların tutulması ve
 - iii. AİKB politikalarına aykırı olacak veya herhangi geçerli kanunu ihlal edecek anlaşmaların desteklenmemesi.
- c) **Sonlandırma.** Sorun Çözümü süreci herhangi bir zamanda:
 - i. eğer BPHM'ye göre, Taraflarla istişareyi müteakip, Sorun Çözümünün artık olumlu şekilde sonuçlanması mümkün görünmüyorsa ve/veya Sorun Çözümü süreci artık kaynakların verimli kullanımını anlamına gelmiyorsa BPHM tarafından sona erdirilebilir (bu durumda, BPHM tüm Taraflara yazılı olarak bildirimde bulunacaktır) veya
 - ii. herhangi bir Tarafça sona erdirilebilir. Sorun Çözümü, gönüllülük temelinde işleyen bir süreçtir ve Başvuranlar ve Müşteriler herhangi bir zamanda bu süreci sona erdirebilir.
- d) **Raporlama.** Sorun Çözümü aşamasının tamamlanmasının ardından BPHM:
 - i. girişimin sonuçlarını ortaya koyan bir taslak Sorun Çözümü Raporu hazırlayacak ve bunu bilgilendirme amacıyla Taraflara iletacaktır.

Gizlilik kısıtlamaları sebebiyle Taraflarca gerekli görülmesi hâlinde açıklama için kullanılacak bir Sorun Çözümü Özeti hazırlanacaktır;

- ii. nihai Sorun Çözümü Raporunu veya, geçerliyse, nihai Sorun Çözümü Özeti bilgileriyle Kurul'a ve Başkan'a sunacaktır;
- iii. nihai Sorun Çözümü Raporu veya Özeti tüm Taraflarca erişilebilir hale getirecektir ve
- iv. Sorun Çözümü Raporunu (veya, eğer gizlilik kısıtları Sorun Çözümü Raporunun tam hâlinin yayımlanmasını engellerse, Özeti) Vaka Kayıtları'nda yayımlayacaktır.

e) **Sonuç.**

- i. bir mutabakata varılması durumunda, Paragraf 2.5 ile uyum içerisinde, BPHM Tarafların söz konusu mutabakat altında yapmış oldukları taahhütlerin uygulanmasını izleyecektir veya
- ii. bir mutabakata varılmaması durumunda veya Paragraf 2.4(c) altında erken sonlandırma gerçekleşmişse, BPHM Vakayı kapatacaktır veya
- iii. her bir durumda, Başvuranların talep etmesi durumunda, Paragraf 2.6 ile uyum içerisinde BPHM Vakayı Uyum Değerlendirmesine devredecektir ve
- iv. gizlilik kısıtlamalarını göz önüne alsa da, BPHM, Talep, Sorun Çözümü girişimi veya sonuçlarından çıkarılan kurumsal dersleri ve ilgili önerileri Banka yönetimi ve/veya Kurul ile paylaşacaktır.

2.5 **Sorun Cözümü İzleme**

- a) **Hedef.** BPHM, Tarafların Sorun Çözümü vasıtasıyla varmış oldukları anlaşmaların uygulanmasını izleyecektir.
- b) **Kriterler.** Sorun Çözümü anlaşmalarının aşağıdaki kriterleri yerine getirmiş olması durumunda, söz konusu anlaşmalar uygulanmış olarak kabul edilecektir:
 - i. anlaşmalarda Taraflar tarafından yapılan taahhütlerin etkin şekilde yerine getirilmesi ve
 - ii. uygulama takvimlerine uyulması.
- c) **Yaklaşım.** İzleme faaliyetlerinde, BPHM:
 - i. Başvuranlar, Müşteri, Banka yönetimi ve diğer ilgili paydaşlarla istişarede bulunabilir;

- ii. Proje belgeleri, Başvuranlar (veya varsa Temsilcileri) ve Müşteri tarafından teslim edilmiş belgeler ve kamuya açık bilgileri göz önüne alacak;
 - iii. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde Proje alanına bir saha ziyareti gerçekleştirecek ve
 - iv. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde, spesifik teknik hususlarda danışmanlar tutacaktır. Danışmanların tutulması Satın Alma Kuralları ve Paragraf 3.1(i) ile uyum içerisinde gerçekleştirilecektir.
- d) **İzleme Raporlaması.** BPHM en azından altı aylık İzleme Raporları düzenleyecek ve bu raporlar vasıtasıyla:
- i. her bir açık Vakaya dair BPHM'nin devam etmekte olan izleme faaliyetlerini açıklayacak ve
 - ii. BPHM'nin ilgili Sorun Çözümü anlaşmasının eksiksiz uygulamasının tamamlandığına kanaat getirdiği zamana kadar her bir Sorun Çözümü anlaşmasının durumuyla ilgili güncellemeler sağlayacaktır.

BPHM Taraflara görüşlerini bildirebilmeleri için taslak İzleme Raporlarını gönderecek ve İzleme Raporları nihai hâllerine getirilirken söz konusu görüşleri göz önüne alacaktır. İzleme Raporları bilgilendirme amacıyla Kurul ve Başkan'a sunulacak; Başvuranlar, Banka yönetimi ve Müşteri'nin erişimine açık hâle getirilecek ve Vaka Kayıtları'nda yayımlanacaktır. Gerekli görülmesi hâlinde, BPHM, Sorun Çözümü anlaşmalarının uygulanmasıyla ilgili diğer meseleleri üç aylık raporlamasının parçası olarak veya ihtiyaç oldukça Kurul'a raporlayacaktır. Paragraf 2.5(b)'de belirtildiği üzere, BPHM ilgili Sorun Çözümü anlaşmasının eksiksiz uygulamasının başarıyla tamamlandığına karar verdiğinde izlenen Vakalar kapatılacaktır.

2.6 Uyum Değerlendirmesi

- a) **Hedef.** Uyum Değerlendirmesinin amacı, bir Talebin Uyum İncelemesi için uygun olup olmadığını değerlendirmektir.
- b) **Kriterler.** BPHM'nin:
 - i. ön değerlendirmede Proje Başvuranlara (veya, eğer farklıysa, ilgili Projeden Etkilenen Kişilere) doğrudan veya dolaylı ve maddi zarara yol açmış olabilecek veya yol açabilecek gibi görüldüğüne ve
 - ii. Banka'nın Çevresel ve Sosyal Politika'nın (Banka'nın Müşteri taahhütlerini izlemesi gerekliliğini hükmeden herhangi bir hüküm de dâhil) veya Proje onayı esnasında yürürlükte olan Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerinin herhangi bir hükmüne uymamış olabileceğine dair bir gösterge olduğuna kanaat getirmesi durumunda, Vaka Uyum Değerlendirmesi için uygundur.

Uyum Değerlendirmesi sırasında herhangi bir zamanda Banka yönetimi, Uyum İncelemesinin başlatılmasını hızlandırmak amacıyla Uyum İncelemesi uygunluk kriterlerinin karşılandığını kabul edebilir.

- c) **Yaklaşım.** BPHM, Vakayı Değerlendirme aşaması sırasında toplanmış olan belge ve bilgileri ve aynı zamanda yeni Projeye özgü ve kamuya açık bilgileri göz önüne alarak değerlendirecektir. Bu aşama esnasında, BPHM aynı zamanda:
- i. Başvuranlar, Banka yönetimi, Müşteri ve diğer ilgili paydaşlarla görüşmeler gerçekleştirecek;
 - ii. BPHM'nin Banka yönetiminin, Banka'nın Çevresel ve Sosyal Politika veya Bilgiye Erişim Politikası ile uyum sağlamak için atılmış adımları özetlemesini isteyen bir yanıt sağlamasını talep etmiş olması durumunda, Banka'nın Talebe ilişkin yazılı yanıtını göz önüne alacak ve
 - iii. Müşteri'nin bir yanıt sağlamayı tercih etmiş olması durumunda, Müşteri'nin yazılı yanıtını göz önüne alacaktır.
- d) **Sonuç ve Raporlama.** Uyum Değerlendirme aşamasının tamamlanmasının ardından, BPHM bulgularını sunduğu bir Uyum Değerlendirme Raporu hazırlayacak ve:
- i. Paragraf 2.6(b)'de belirtilen kriterlerin karşılandığına karar vermiş olarak, Uyum İncelemesi aşamasına ilerlemesini öneriyorsa, bu raporu bilgilendirme amacıyla Kurul ve Başkan'a sunacaktır. Uyum Değerlendirme Raporu'nun beraberinde Uyum İncelemesi görev tanımı da yer alacaktır. Bu görev tanımı, Talepte dile getirilen hususlar temelinde hazırlanacak ve kapsamı, kullanılacak yöntemleri, İncelemeyi gerçekleştirmek için gerekli uzmanlık türünü ve Uyum İncelemesi için gerekli diğer kılavuz ilkeleri belirleyecektir. Mümkün olduğu ölçüde, BPHM görev tanımının hazırlanmasında Taraflarla istişare içinde olacak veya
 - ii. BPHM'nin, Paragraf 2.6(b)'de belirtilen kriterlerin karşılanmadığına karar vermiş olarak, Vakanın kapatılmasını önermesi durumunda, Vakayı itiraz yolu kapalı olarak sonlandırmak için Kurul'un onayına sunacaktır.

Her halükârda, BPHM, Uyum Değerlendirme Raporunu Başvuranlar, Banka yönetimi ve Müşteri'nin erişimine açık hâle getirecek ve Vaka Kayıtları'nda yayımlayacaktır.

2.7 Uyum İncelemesi

- a) **Hedef.** Uyum İncelemesinin amacı, onaylanmış bir Projeye ilişkin olarak, Banka'nın, eylemleri veya eylemsizlikleri sebebiyle, Çevresel ve Sosyal Politika'nın veya Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine

uyum sağlamada başarısız olup olmadığını belirlemektir. BPHM'nin Banka'nın bu iki Politikadan herhangi birine uymadığına karar vermesi durumunda, BPHM işbu Paragraf 2.7 ile uyum içerisinde, Banka'nın eylemleri veya noksanlıklarına ilişkin düzeltici değişiklikler tavsiye edecektir. AİKB'nin uyumsuzluğunun tespit edilmesi durumunda, bu aşamanın ileri aşamadaki hedefleri şunlardır:

- i. Banka'nın söz konusu Projeye ilişkin olarak uyumlu hâle gelmesi için Projeye özgü eylemlerin tavsiye edilmesi ve uyumsuzluk bulgularıyla ilişkili zarar veya potansiyel zararın ele alınması;
- ii. hem söz konusu Projeye ilgili olarak hem de diğer Projeler için, devam etmekte olan veya gelecekte ortaya çıkabilecek uyumsuzluklardan sakınmak amacıyla AİKB ilkeleri, prosedürleri, rehberliği veya sistemlerinde uygulanacak değişiklikler tavsiye edilmesi ve
- iii. kurumsal öğrenme ve kapasite geliştirilmenin teşvik edilmesi.

Uyum İncelemesi Müşteri'nin uyum veya performansını **değerlendirmez**; daha ziyade, Banka'nın bir Projeye ilişkin olarak Çevresel ve Sosyal Politikası'na veya Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine uyumunu değerlendirir.

- b) **Kriterler.** BPHM'nin, bir Projeye ilişkin olarak, Banka'nın, eylemleri veya eylemsizlikleri sebebiyle, Çevresel ve Sosyal Politika'nın herhangi bir hükmü (Banka'nın Müşteri taahhütlerini izlemesini gerektiren hükümler de dâhil) veya Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine uyum sağlamada başarısız olduğunu tespit etmesi hâlinde, Banka'nın uyumsuzluk yaptığı tespit edilmiş olacaktır.
- c) **Yaklaşım.** Uyum İncelemesi esnasında, BPHM, Vakayı Paragraf 2.6(d)'de atıfta bulunulan görev tanımı temelinde işleyecektir. BPHM, daha önceki aşamalarda toplanmış olan belge ve bilgileri ve aynı zamanda yeni Projeye özgü ve kamuya açık bilgileri göz önüne alarak değerlendirecektir. Spesifik olarak, Uyum İncelemesi çerçevesinde, BPHM:
 - i. Başvuranlar, Banka yönetimi, Müşteri ve diğer ilgili paydaşlarla görüşmeler gerçekleştirecek;
 - ii. BPHM'nin etkin bir değerlendirmenin gerçekleşmesi için gereksiz olduğuna kanaat getirdiği istisnai durumların dışında Proje alanına bir saha ziyareti gerçekleştirecek ve/veya
 - iii. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde, spesifik teknik hususlarda danışmanlar tutacaktır. Danışmanların tutulması Satın Alma Kuralları ve Paragraf 3.1(i) ile uyum içerisinde gerçekleştirilecektir.
- d) **Uyum İnceleme Raporu.** Uyum İncelemesi aşamasının tamamlanmasının ardından, BPHM bulgularını sunduğu bir Uyum İnceleme Raporu hazırlayacaktır. BPHM'nin, bir Projeye ilişkin olarak Banka'nın Çevresel ve

Sosyal Politika ve/veya Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümlerine uymadığına kanaat getirmesi durumunda, Uyum İnceleme Raporu:

- i. Banka'nın söz konusu uyumsuzluk bulgusuna sebep olmuş spesifik eylemlerini (veya eylemsizliklerini) ortaya koyacak ve
- ii. uyumsuzluk bulgularının giderilmesi için Banka Yönetimi'ne spesifik tavsiyeler sağlayacaktır:
 - a. Proje düzeyinde, Banka'nın söz konusu Projeye ilişkin olarak uyumlu hâle gelmesi için Projeye özgü eylemlerin tavsiye edilmesi ve uyumsuzluk bulgularıyla ilişkili zarar veya potansiyel zararın ele alınması ve
 - b. prosedürel ve sistemik düzeylerde, Banka'nın uyumlu hâle getirilmesi ve söz konusu Projede ve diğer Projelerde benzer durumların ortaya çıkmasını önlemek amacıyla AİKB ilkeleri, prosedürleri, rehberliği veya sistemlerinde uygulanacak değişiklikler tavsiye edilmesi.

BPHM'nin tavsiyeleri, Banka veya Müşteri'nin Projeye yönelik önceki taahhütlerini göz önüne alır ve Başvuranlara Çevresel ve Sosyal Politika'da açıkça hükmedilmiş olabilecek bir tazminatın ötesinde bir tazminin sağlanmasını tavsiye edemez ve

- iii. Yönetim Eylem Planının hazırlanması ve onaylanmasını takiben başlatılacak Yönetim Eylem Planı İzlemesini açıklayacaktır.

BPHM Taraflara görüşlerini bildirebilmeleri için Uyum İnceleme Raporunu gönderecek ve Uyum İnceleme Raporu nihai hâline getirilirken söz konusu görüşleri göz önüne alacaktır.

2.7.1 Banka'nın Uyumsuz Olduğu Tespit Edilirse İzlenecek Olan Süreç:

- a) **Yönetim Eylem Planının Geliştirilmesi.** Bir uyumsuzluğun bulunmasının ardından, BPHM, cevaben bir Yönetim Eylem Planı hazırlayabilmesi için Uyum İnceleme Raporu'nu Banka yönetimine gönderecektir. Her bir uyumsuzluk bulgusu ile ilgili, Yönetim Eylem Planı aşağıdakileri ortaya koyacaktır:
 - i. Uyum İnceleme Raporunun tavsiyeleriyle uyum içerisinde, Projenin uyumlu hâle getirilmesi ve bulgularla ilişkili zarar veya potansiyel zararın ele alınması için Banka tarafından gerçekleştirilecek Projeye özgü eylemler;
 - ii. Uyum İnceleme Raporunun tavsiyeleriyle uyum içerisinde, Banka'nın uyumlu hâle getirilmesi ve (söz konusu Projede ve diğer Projelerde) benzer durumların ortaya çıkmasını önlemek

amacıyla AİKB ilkeleri, prosedürleri, rehberliği veya sistemlerinde uygulanacak değişiklikler;

- iii. Yönetim Eylem Planındaki taahhütlerin yerine getirilebilmesi için izlenecek bir uygulama planı ve takvim ve
 - iv. Yönetim Eylem Planının uygulanabilmesi için gerekli tahmini insan ve finans kaynakları.
- b) **Yönetim Yanıtının Geliştirilmesi.** Uygun görmesi hâlinde, Banka yönetimi aynı zamanda Uyum İnceleme Raporunun bulgularına yönelik bir Yönetim Yanıtı hazırlayabilir.
 - c) **Yönetim Eylem Planı ve Yönetim Yanıtının Dolaştırılması.** Banka yönetimi, taslak Yönetim Eylem Planını (ve eğer varsa Yönetim Yanıtını) BPHM'ye teslim edecektir. Müteakiben, BPHM taslak Yönetim Eylem Planını incelemeleri ve görüşlerini bildirmeleri için Başvuranlara (veya eğer varsa onların Temsilcilerine) gönderecek ve bilgilendirme amacıyla Uyum İnceleme Raporunu bu Planın eki olarak iletacaktır.
 - d) **Uyum İnceleme Raporunun Nihai Hâline Getirilmesi.** Başvuranların veya Temsilcilerinin taslak Yönetim Eylem Planına dair görüşlerinin alınmasının ardından, BPHM'nin Uyum İnceleme Raporunun tavsiyelerini (ama bulgularını değil) revize etme fırsatı olacak ve belgenin nihai hâline getirilmesinde Başvuranların veya Temsilcilerinin görüşlerini hesaba katacaktır.
 - e) **Yönetim Eylem Planının Nihai Hâle Getirilmesi.** Eğer varsa, a) Başvuranların veya Temsilcilerinin taslak Yönetim Eylem Planına dair görüşlerinin ve b) nihai Uyum İnceleme Raporunun alınmasının ardından, Banka Yönetimi'nin Yönetim Eylem Planını revize etme fırsatı olacak ve Banka Yönetimi belgenin nihai hâline getirilmesinde, Başvuranların veya Temsilcilerinin görüşlerini ve eğer varsa, revize Uyum İncelemesi tavsiyelerini hesaba katacaktır.
 - f) **Banka'nın Uyumsuzluğunun Tespit Edilmesi Hâlinde Uyum İnceleme Belgelerinin Sunulması ve Açıklanması.** Bir Projeye dair uyumsuzluğun bulunmasının ardından, BPHM, nihai Uyum İnceleme Raporunu; nihai Yönetim Eylem Planını; eğer varsa, Yönetim Yanıtını ve eğer varsa, Başvuranların veya Temsilcilerinin taslak Yönetim Eylem Planına dair görüşlerini Başkan ve Kurul'a sunacaktır. Yönetim Eylem Planı Kurul'a karar alması için sunulurken uyumsuzluğun tespitine ilişkin diğer belgeler Kurul'a bilgilendirme amacıyla sunulacaktır.

BPHM Birim Başkanı, Kurul'a, nihai Yönetim Eylem Planında belirlenmiş olan taahhütlerin BPHM'ye göre Uyum İnceleme Raporunun bulguları ve tavsiyelerine yeterince cevap verip vermediğini bildirecektir. Yönetim Eylem Planının a) Uyum İnceleme

Raporunun bulguları ve tavsiyelerine yeterince cevap verip vermediği ve b) Projeyi Çevresel ve Sosyal Politika ve Bilgiye Erişim Politikası'nın Projeye özgü hükümleriyle uyumlu hâle getirme gücü olup olmadığı hakkındaki kanaatine göre, Yönetim Eylem Planını bütünüyle kabul etme veya reddetme kararı Kurul'a ait olacaktır. Kurul'un Yönetim Eylem Planını reddetmesi durumunda, plan Banka yönetiminin revizyona gitmesi için Banka yönetimine düzeltilmesi için geri gönderilecek ve ardından Kurul onayı için tekrar Kurul'a sunulacaktır.

BPHM, nihai Uyum İnceleme belgelerini (yani, nihai Uyum İnceleme Raporu; onaylı Yönetim Eylem Planı; eğer varsa, Yönetim Yanıtı ve Başvuranların veya Temsilcilerinin taslak Yönetim Eylem Planına dair görüşlerini) Taraflarla paylaşacak ve bunları Vaka Kayıtları'nda yayımlayacaktır.

2.7.2 Banka'nın Uyumlu Olduğu Tespit Edilirse İzlenecek Olan Süreç:

- a) **Banka'nın Uyumluluğunun Tespit Edilmesi Hâlinde Uyum İnceleme Belgelerinin Sunulması ve Açıklanması.** Bir Projeye yönelik olarak uyumluluk tespitinin ardından, BPHM nihai Uyum İnceleme Raporunu bilgilendirme amacıyla Başkan ve Kurul'a sunacak ve Vakayı kapatacaktır. BPHM, nihai Uyum İnceleme Raporunu Taraflarla paylaşacak ve raporu Vaka Kayıtlarında yayımlayacaktır.

2.8 Yönetim Eylem Planı İzlemesi

- a) **Hedef.** BPHM, onaylanmış Yönetim Eylem Planlarının uygulanmasını, Uyum İnceleme Raporunda belirlenmiş uyumsuzluk bulguları bağlamında izleyecektir.
- b) **Kriterler.** Yönetim Eylem Planlarının aşağıdaki kriterleri yerine getirmiş olması durumunda, söz konusu planlar uygulanmış olarak kabul edilecektir:
- i. planlar altında belirlenmiş uygulama planları ve taahhütlerin etkin şekilde yerine getirilmesi ve
 - ii. uygulama takvimlerine uyulması.
- c) **Yaklaşım.** İzleme faaliyetlerinde, BPHM:
- i. Başvuranlar, Müşteri, Banka yönetimi ve diğer ilgili paydaşlarla istişarede bulunabilir;
 - ii. Proje belgeleri, Başvuranlar (veya varsa Temsilcileri) ve Müşteri tarafından teslim edilmiş belgeler ve kamuya açık bilgileri göz önüne alabilir;

- iii. Banka yönetiminden alınmış izleme güncellemelerinin içeriğini göz önüne alabilir. Banka yönetiminin onaylanmış her bir Yönetim Eylem Planının uygulama durumu hakkında BPHM'ye en azından altı ayda bir güncel bilgi sunması gerekecektir;
 - iv. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde Proje alanına bir saha ziyareti gerçekleştirmesi veya
 - v. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde, spesifik teknik hususlarda danışmanlar tutması gerekecektir. Danışmanların tutulması Satın Alma Kuralları ve Paragraf 3.1(i) ile uyum içerisinde gerçekleştirilecektir.
- d) **İzleme Raporlaması.** BPHM en azından altı aylık İzleme Raporları düzenleyecek ve bu raporlar vasıtasıyla:
- i. her bir açık Vakaya dair BPHM'nin devam etmekte olan izleme faaliyetlerini açıklayacak ve
 - ii. BPHM'nin Yönetim Eylem Planının eksiksiz uygulamasının tamamlandığına kanaat getirdiği zamana kadar, uyumsuzluk bulgularının bağlamında, her bir Yönetim Eylem Planının uygulamasıyla ilgili güncellemeler sağlayacaktır.

İzleme Raporları bilgilendirme amacıyla Kurul ve Başkan'a sunulacak; Başvuranlar, Banka yönetimi ve Müşteri'nin erişimine açık hâle getirilecek ve Vaka Kayıtları'nda yayımlanacaktır. Gerekli görülmesi hâlinde, BPHM, Yönetim Eylem Planlarının uygulanması veya düzeltilmemiş her tür uyumsuzluk ile ilgili herhangi bir meseleyi üç aylık raporlamasının parçası olarak veya ihtiyaç oldukça Kurul'a raporlayacaktır.

Paragraf 2.8(b) uyarınca, BPHM ilgili Yönetim Eylem Planının eksiksiz uygulamasının başarıyla tamamlandığına karar verdiğinde, izlenen Vakalar kapatılacaktır.

3 DİĞER HÜKÜMLER

3.1 Vaka İşleme Genel Hükümleri

- a) **Vakayla İlgili İletişim.** BPHM, Başvuranları (veya eğer varsa onların Temsilcilerini) Taleplerin durumu hakkında vakitlice bilgilendirecektir.
- b) **Vaka Kayıtları.** BPHM, iç ve dış paydaşlara her bir kayıtlı Talebin mahiyeti ve durumu hakkında güncel bilgi sağlayacak, kamuya açık bir Vaka Kayıtları bölmesini web sitesinde erişilebilir tutacaktır. Vaka Kayıtları, Talebin BPHM tarafından teslim alındığı tarih, Talepte belirtilen Projenin adı ve yeri, Projeyi uygulayan Müşteri ve, herhangi bir gizlilik talebinin yapılmamış olması durumunda, Başvuranların (ve eğer varsa Temsilcilerinin) kimlikleri ile ilgili bilgileri içerecektir. İşbu

Politika altında bir Vakanın parçası olarak oluşturulmuş tüm raporlar Vaka Kayıtlarında yayımlanacaktır.

BPHM'nin raporları ve Vaka Kayıtları, gizlilik sebebiyle bilginin açıklanmadığı durumlarda bunu belirtecektir.

- c) **Vaka Çalışmaları Yaklaşımı.** BPHM:
- i. her bir Vakanın gereğince ele alınmasından taviz vermeksizin Vaka Çalışmasını mümkün olduğunca hızlı şekilde yürütmeye ve
 - ii. Başvuranlar, Banka yönetimi, Müşteriler ve diğer ilgili paydaşların görüşlerini dikkate almanın önemli olduğunu kabul ederken tüm Tarafların günlük işlerini mümkün olduğunca az etkilemeye çaba sarf edecektir.
- d) **İlgili Talepler.** Aynı Proje ile ilgili iki veya daha fazla Talebin alınması ve Taleplerin esasının makulen ilgili olması durumunda, BPHM Başvuranlara durumu bildirecektir ve BPHM:
- i. Taleplerin birlikte incelenmesini veya
 - ii. ilk Talebin incelemesinin tamamlanmasına kadar sonraki Talebin/Taleplerin incelenmesinin askıya alınmasını talep edebilir.
- e) **Diğer Bağımsız Hesap Verebilirlik Mekanizmaları (BHM'ler) ile İşbirliği.** Kayıtlı bir Talepteki söz konusu Projenin diğer kuruluşların eş finansmanına konu olması durumunda, BPHM eş finansman kuruluşunun/kuruluşlarının hesap verebilirlik mekanizması/mekanizmalarına bildirimde bulunacak ve onların da yönetim ekiplerini kendi proje değerlendirmeleri ve/veya proje uygulamasında söz konusu hususlar hakkında farkındalık sahibi olmaları ve bunları göz önüne almaları konusunda bilgilendirmeleri için teşvik edecektir. Gerekli görülmesi hâlinde, BPHM, diğer BHM'leri eş finansmana konu olmayan ama örtüşen faaliyet ülkeleri veya bölgelerinde yer alan kayıtlı Talepler hakkında bilgilendirebilir.

Aynı Projeye ilişkili benzer bir talebin veya şikâyetin diğer kuruluşun/kuruluşların hesap verebilirlik mekanizması/mekanizmalarına iletilmiş olması ve Taleplerin esasının makulen ilişkili olması durumunda, BPHM, Vakaların, mükerrer süreçlere sebep olmak ve tüm Tarafların faaliyetlerini aşırı aksatmak ve etkilemekten sakınarak, daha verimli şekilde işlenmesi amacıyla, işbu Politikayla tutarlı olarak, söz konusu mekanizmayla/mekanizmalarla işbirliği yapabilir. BPHM'nin müşterek vakalarda diğer BHM'lerle işbirliğine girişmesi durumunda, BPHM, müşterek Talep işleme meselelerini ele alacak uygun protokollerin mevcut olduğundan emin olmalıdır. Bu meselelere aşağıdakiler dâhildir (ama bunlar sınırlı değildir): Başvuranın gizliliği; Başvuran, Müşteri ve Banka bilgilerinin paylaşımı; misilleme riski

değerlendirmesi ve azaltım tedbirleri ve uygun olduğu mertebede diğer hususlar. Uygun olması hâlinde, BPHM, müşterek vaka hususlarını ele almak için eş finansman kuruluşu/kuruluşlarının hesap verebilirlik mekanizması/mekanizmalarıyla işbirliği anlaşmaları veya Mutabakat Zabitleri düzenleyecektir.

Bir talebin veya şikâyetin yalnızca eş finansman kuruluşuna iletilmiş olması ancak bir AİKB Müşterisi ile ilgili olması ve BPHM'nin eş finansman kuruluşunun BHM'si tarafından durum hakkında bilgilendirilmesi durumunda, söz konusu vakalar hakkında kamuya açık bilgiler erişilebilir oldukça, BPHM, Banka yönetimini - ve gerekli görülmesi hâlinde Kurul'u - bilgilendirecektir.

- f) **Bilgiye Erişim.** Vakalarla bağlantılı olarak, BPHM çalışanları ilgili Banka çalışanları ve tüm Proje dosyalarına (elektronik ve matbu dosyalar dâhil) tam ve doğrudan erişime sahip olacak ve dosya dolapları ve diğer depolama tesislerine erişimleri olacaktır.

Banka yönetimi ve Banka yönetiminin tuttuğu danışmanların BPHM çalışanları ile tam işbirliği göstermesi gerekecektir.

BPHM'nin faaliyetleri sırasında toplandığı bilgilerin açıklanması Bilgiye Erişim Politikasına ve hassas bilgilerin gizli olarak muhafaza edilmesini gerektiren diğer her türlü geçerli gerekliliğe tabi olacaktır.

Gerekli olması ve başka kaynaklar vasıtasıyla erişilemez olması durumunda, BPHM, ilgili Taraflarla istişareyi müteakip, kamuya açık olmayan bilgiye genel hatlarıyla atıfta bulunabilir.

- g) **Sözleşmesel Sorumluluklar.** Banka ve Müşteriler arasındaki finansman anlaşmaları, Müşterilerin, Banka'nın makul talebi ve geçerli kanun ve düzenlemelere tabi olarak, bir Vakayla bağlantılı olarak BPHM'ye Projeye ilgili bilgileri açıklamasına yönelik gereklilikler içerecektir.
- h) **Çıkar Çatışmaları.** BPHM personeli ve BPHM'nin tuttuğu danışmanların tarafsız ve bağımsız şekilde hareket etmesi beklenir.

Bir BPHM personelinin veya BPHM'nin tuttuğu bir danışmanın bir Vakaya ilişkin olarak çıkar çatışması olması durumunda, söz konusu çalışan veya danışmanın derhal BPHM Birim Başkanı'nı durumla ilgili bilgilendirmesi ve Vakadan çekilmesi gerekmektedir.

BPHM Birim Başkanı'nın bir Vakayla ilişkin olarak çıkar çatışması olması durumunda, Birim Başkanı derhal Kurul'u durumla ilgili bilgilendirecek, Vakadan çekilecek ve söz konusu Vakayla ilgili görevlerini ifa etmesi için bir BPHM personelini görevlendirecektir.

- i) **Danışmanlar.** BPHM'nin tuttuğu danışmanlar, BPHM işlevlerini ifa ederken, bireysel ve kişisel yeterlikleri haddinde faaliyet gösterecek ve Banka için misyon ifa eden uzmanlarla aynı ayrıcalık ve bağımsızlıklar,

ilgili Davranış Kuralları hükümleri, çıkar çatışması kuralları ve gizlilik hükümlerine tabi olacaktır. Danışmanlar BPHM Birim Başkanı'nın denetimi altında görev yapacaktır.

j) **Taleplerin Banka Projeleri ve Acil Durum Tedbirleri Üzerindeki Etkisi.** Bir Talebin Kaydı kendi başına Banka'nın Projedeki rolünü askıya alma etkisini haiz olmayacaktır. Ancak, Talebin işlenmesi sırasında herhangi bir zamanda BPHM'nin Banka'nın devam etmekte olan Proje çalışmaları ve Projeye ilişkin kredi kullandırmalarının ciddi ve telafi edilemez zarara yol açacağına kanaat getirmesi durumunda, BPHM, Banka'nın Projeye ilişkin çalışmalarını veya kullandırmalarını askıya almak dâhil olmak üzere, telafi edici eylemlerin gerçekleştirilmesi için bir ara tavsiyede bulunabilir. Söz konusu tavsiye ile ilgili karar Kurul veya Kurul'un Projeyi onaylama yetkisini devretmiş olduğu herhangi bir yetkili AİKB birimi tarafından alınacaktır. Kurul veya Kurul'un Projeyi onaylama yetkisini devretmiş olduğu herhangi bir yetkili AİKB birimi, geçerli kanun ve düzenlemeleri ve aynı zamanda mevcut sözleşmesel düzenlemeleri göz önüne alarak, Banka'nın söz konusu tavsiyeye konu bunun gibi bir eylemi gerçekleştirmeye hakkı olup olmadığını değerlendirmelidir. BPHM'nin tavsiyeleri ve nihai karar Vaka Kayıtları'nda yayımlanacaktır.

k) **Misilleme ile İlgili Endişelere Yaklaşım.** BPHM, bir BPHM süreci veya paydaşlara ulaşma faaliyetine katılan Başvuranlar veya diğer bireylere karşı Misillemeyi hoş görmez ve söz konusu kişilerin endişelerini dile getirme hakkını yerine getirmiş olmaları sebebiyle karşılaştıkları tehdit, gözdağı, taciz, şiddet veya ayrımcılığı reddeder.

Başvuranların (veya eğer varsa Temsilcilerinin) BPHM'yi misilleme ile ilgili endişelerinin varlığından haberdar etmesi durumunda, BPHM, Başvuranlar (veya eğer varsa Temsilcileri) ile istişare içerisinde, a) BPHM süreçlerine ve paydaşlara ulaşma faaliyetlerine katılan kişilere karşı Misilleme riskini değerlendirmek ve b) Talepler ve paydaşlara ulaşma faaliyetleriyle bağlantılı Misilleme risk azaltım tedbirleri uygulamak için adımlar atmaya taahhüt etmektedir. Bu tür durumlarda, BPHM, risk ortamı ve Başvuranlar veya Talep kayıt sürecinin bir parçası olarak bir BPHM sürecine dâhil olan diğer kişilere karşı potansiyel veya gerçek riskle ilgili bir masa başı inceleme başlatacak ve uygulanacak uygun tedbirleri değerlendirecektir. BPHM, bu tür durumlarda halkı korumakla görevli ulusal veya uluslararası yargı kurumları, koruma hizmetleri veya kolluk kuvvetlerinin yerine geçme iddiasında değildir.

l) **Finansal Çıkarın Sona Ermesi.** Banka'nın Vaka Çalışması sırasında, tam geri ödeme, ön ödeme, bertaraf veya başka bir sebeple ilgili Projedeki finansal çıkarının sona ermesi hâlinde, BPHM:

i. Uyum Değerlendirmesi veya Uyum İncelemesi esnasında, Paragraf 2.6 ila 2.7 hükümleri altında Banka'nın performansını değerlendirmeye devam edecektir. Ancak, Uyum İnceleme Raporunda öne sürülen tavsiyeler ve daha sonraki herhangi bir

Yönetim Eylem Planında önerilen Banka taahhütleri, Müşteriyle ilişkinin sona erdirilmesini de göz önüne alabilir veya

- ii. Paragraf 2.4(c)'de belirtildiği üzere, girişim a) bir Tarafın Sorun Çözümü girişiminden çekilmesi veya ii) BPHM'nin girişimin olumlu bir sonuca yol açmayacağına kanaat getirmesi sebebiyle sona erdirilmez ise, Paragraf 2.4 altında, Sorun Çözümü sırasında Taraflar arasında diyalogu kolaylaştırabilir ve
 - d)
- iii. Yönetim Eylem Planı İzlemesi veya Sorun Çözümü Anlaşması İzlemesi sırasında, Paragraf 2.5 ve 2.8 altında Yönetim Eylem Planı veya Sorun Çözümü anlaşmasını izleyebilir. Ancak, BPHM, Yönetim Eylem Planı veya Sorun Çözümü anlaşmasının Paragraf 2.5 ve 2.8'de belirlenmiş olan kriterlerle uyum içerisinde uygulanıp uygulanmadığını değerlendirirken Müşteriyle ilişkinin sona erdirilmiş olmasını hesaba katacaktır.
- m) **Finansal Çıkarın Bulunmaması.** Banka'nın, tam geri ödeme, ön ödeme, bertaraf veya başka türlü bir sebeple Talebin iletildiği tarihte ilgili Projede bir finansal çıkarının bulunmaması hâlinde, Vaka doğrudan Uyum Değerlendirmesine devredilecek ve Sorun Çözümü için uygun olarak kabul edilmeyecektir. Böyle bir Vakanın Uyum İncelemesi için uygun bulunması hâlinde, Uyum İnceleme Raporundaki BPHM tavsiyeleri ve daha sonraki herhangi bir Yönetim Eylem Planındaki Banka taahhütleri Müşteriyle ilişkinin sona erdirilmiş olmasını hesaba katabilir.
- n) **Zamanlama.** BPHM, Vakayı Talebin teslim alınmasının ardından aşağıdaki Tablo 1'de sunulan zamanlamaya uygun şekilde işlemek için çaba sarf edecektir.

Aşama	Temel Faaliyetler
Talebin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Talebin Alındığının Doğrulanması:</i> mümkün olduğunca kısa sürede ve Talebin alınmasının ardından 10 İş Günü içerisinde.
Kayıt	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kayıt Kararı:</i> Talebin alındığının doğrulanmasından itibaren 21 İş Günü içerisinde. <ul style="list-style-type: none"> ○ BPHM'nin Talep Kaydı ile ilgili karar alabilmesi için ek bilgiye ihtiyaç duyulması hâlinde, Başvuranlara gerekli bilgiyi sağlamaları için BPHM'nin ek bilgi talebinin ardından 15 İş Günü verilecektir. ○ Bir Talebin askıya alınması (ve Talebin Paragraf 2.2(f) altında kaydedilmeksizin, Talepte dile getirilen hususların ele alınması için Banka'nın ilgili birimine yönlendirilmesi) hâlinde, BPHM'nin askıya almayı kaldırmasından önce, Banka

	<p>yönetiminin Talepte gündeme getirilen çevresel, sosyal meseleleri veya kamuyu bilgilendirme meselelerini ele almak için iyi niyetli çabalar sarf etmesi için azami 45 İş Günü (BPHM'nin takdir yetkisi içerisinde) olacaktır.</p>
Değerlendirme	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Değerlendirmenin Tamamlanması ve Değerlendirme Raporunun Denetim Komitesi vasıtasıyla Kurul'a sunulması:</i> Talebin Kaydından itibaren 40 İş Günü içerisinde.
Sorun Çözümü	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sorun Çözümünün Tamamlanması:</i> meselelerin mahiyeti, karmaşıklığı ve kapsamına ve girişim boyunca Tarafların katılımı ve kararları gibi diğer faktörlere göre süre değişiklik gösterebilir. Sorun Çözümü takvimine Başvuranlar, Müşteri ve girişimin diğer Tarafları tarafından müştereken karar verilir. Sorun Çözümünün, Tarafların Sorun Çözümünü kullanma konusunda mutabık kalmasının ardından bir (1) yıl içerisinde tamamlanması beklenir; ancak, sürecin süresi Taraflar ve BPHM'nin anlaşması ile uzatılabilir. • BPHM'nin taslak Sorun Çözümü Raporunu kendilerine iletmesinin ardından Başvuranlar, Müşteriler ve Sorun Çözümünün diğer Taraflarının raporun yayımlanabileceğini teyit etmesi veya gizlilik kısıtlamalarına ilişkin görüşlerini sağlaması için 10 İş Günü olacaktır.
Uyum Değerlendirmesi	<ul style="list-style-type: none"> • BPHM'nin Vakanın kapatılmasını tavsiye etmesi durumunda – <i>Uyum Değerlendirmesinin tamamlanması ve Uyum Değerlendirme Raporunun Denetim Komitesi vasıtasıyla Kurul'a sunulması:</i> BPHM'nin Uyum Değerlendirmesini başlatmasından itibaren 60 İş Günü içerisinde. • BPHM'nin Uyum İncelemesine geçmeyi tavsiye etmesi durumunda - <i>Uyum Değerlendirme Raporunun tamamlanması ve görev tanımlarının Taraflara iletilmesi:</i> BPHM'nin Uyum Değerlendirmesini başlatmasından itibaren 60 İş Günü içerisinde. <ul style="list-style-type: none"> ○ Geçerli durumlarda, Banka yönetiminin Talebe ilişkin bir yazılı yanıt göndermesi için BPHM'nin bu yöndeki talebinden itibaren 21 İş Günü olacaktır. ○ Geçerli durumlarda, Başvuranlar, Banka yönetimi ve Müşterilerin Uyum İncelemesi için hazırlanan taslak görev tanımlarına ilişkin görüşlerini sunması için BPHM'nin taslak görev tanımlarını iletmediği tarihten itibaren 10 İş Günü zamanı olacaktır.
Uyum İncelemesi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Taslak Uyum İnceleme Raporunun tamamlanması:</i> Uyum Değerlendirme Raporunun yayımlanmasından itibaren 140 İş Günü içerisinde. • Başvuranlar (veya eğer varsa Temsilcileri) ve Banka yönetiminin taslak Uyum İnceleme Raporuna ilişkin görüşlerini sunması için BPHM'nin taslak Uyum İnceleme Raporunu iletmediği tarihten itibaren 10 İş Günü zamanı olacaktır.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>BPHM'nin uyumsuzluk bulması durumunda:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Banka yönetiminin taslak Yönetim Eylem Planı ve, eğer varsa, Yönetim Yanıtını BPHM'ye sunması için taslak Uyum İnceleme Raporunun teslim alındığı tarihten itibaren 30 İş Günü zamanı olacaktır. ○ Başvuranların (veya eğer varsa Temsilcilerinin) taslak Yönetim Eylem Planına ilişkin görüşlerini sunması için BPHM'nin taslak Yönetim Eylem Planını ilettiği tarihten itibaren 20 İş Günü zamanı olacaktır. ○ Başvuranların (veya Temsilcilerinin) taslak Yönetim Eylem Planına ilişkin görüşlerinin alınmasının ardından, BPHM'nin Uyum İnceleme Raporunu nihai hâline getirmek için 10 İş Günü zamanı olacaktır. ○ Yönetimin Yönetim Eylem Planını nihai hâline getirmek için hem nihai Uyum İnceleme Raporu hem de Başvuranların (veya Temsilcilerinin) görüşlerinin alındığı tarihten itibaren 15 İş Günü zamanı olacaktır.
İzleme	<ul style="list-style-type: none"> • <i>İzleme Raporlarının Düzenlenmesi:</i> BPHM'nin Paragraf 2.5 ve 2.8'de belirlendiği üzere, ilgili Sorun Çözümü anlaşması veya Yönetim Eylem Planının eksiksiz olarak uygulanmasının tamamlandığına kanaat getirdiği zamana kadar, en azından altı ayda bir. <ul style="list-style-type: none"> ○ Banka yönetiminin Yönetim Eylem Planı uygulamasına ilişkin izleme güncellemeleri göndermesi için BPHM'nin bu yöndeki talebinden itibaren 10 İş Günü zamanı olacaktır. ○ Tarafların Sorun Çözümü anlaşmalarına dair taslak İzleme Raporlarına ilişkin görüşlerini sunmak için BPHM'nin söz konusu taslakları kendilerine ilettiği tarihten itibaren 10 İş Günü zamanı olacaktır.

o) **Süre Uzatımları.**

- i. **Çeviri Gereksinimleri.** İngilizcenin çalışma dili olmadığı hâllerde Vakaların işlenmesi çeviri ihtiyacı sebebiyle ek yanıt zamanı gerektirecektir. Vaka işleme sürecinin her bir aşaması için belirlenmiş olan İş Günü sayısına gerekli çeviri hizmeti ve çevirilerin teslim alınması için gereken İş Günü sayısı dâhil değildir. BPHM, Başvuranları (veya eğer varsa onların Temsilcilerini) çeviri için gereken herhangi bir gecikmeyle ilgili vakitlice bilgilendirecektir.
- ii. **İstisnai Durumlar.** Vakaya özgü özel durumlar sebebiyle, işbu Politikada atıfta bulunulan süreler, Taleplerin ve/veya Vakaların tam ve uygun olarak işlenmesini temin etmek amacıyla, BPHM tarafından belirlendiği veya Taraflarca talep edildiği şekilde, BPHM tarafından ancak kesin olarak gerektiği ölçüde uzatılabilir. Bir süre uzatımının gerekli olup olmadığı göz önüne alınırken, BPHM çeşitli faktörleri hesaba katacaktır. Bu faktörler şunları

içerir (ama bunlarla sınırlı değildir): Başvuranların tespit etmiş olduğu kapasite ile ilgili meseleler; Proje sahasının yeri; BPHM raporlarına dair görüşlerini sağlamaları dâhil, Tarafların Vaka işleme sürecine katılmasının önemi; misilleme risklerinin değerlendirilmesi ve misilleme riski azaltım tedbirlerinin uygulanması; Proje veya Vakaya ilişkin zaman açısından hassas hususlar; BPHM çalışanlarının müsaitlik durumu; Paragraf 3.2 altında belirlenmiş erişilebilirlik ve uyum sağlama tedbirlerinin uygulanması ve Paragraf 3.1(d) altında ilişkili Taleplerin göz önüne alınması. BPHM Vakanın Taraflarını herhangi bir uzatma konusunda derhal bilgilendirecek ve uzatmayı Vaka Kayıtları'nda not düşecektir. Uzatmaların zaman kısıtlaması bulunmalıdır ve uzatmaların yenilenmesine ihtiyaç duyulması hâlinde tüm Taraflar bilgilendirilecektir.

3.2 Paydaşlara Ulaşma ve Eğitim

- a) **Paydaşlara Ulaşma Yetkisi.** BPHM'nin görevini yerine getirebilmesi paydaşlarla etkin şekilde etkileşime geçebilme yetisine bağlıdır. BPHM'nin, işbu Politikaya ve BPHM'nin amacı, işlevleri ve faaliyetlerine dair bilgi düzeyinin ve anlayışın artırılmasını teşvik etmek amacıyla iç ve dış paydaşlara ulaşma faaliyetleri yürütme yetkisi bulunmaktadır. Bu amaçla, BPHM bir paydaşlara ulaşma programı geliştirecektir. Ulaşma faaliyetleri, uygun olması hâlinde, diğer kurumların hesap verebilirlik mekanizmalarıyla işbirliğini içerecektir.
- b) **Erişim Önündeki Engellerin Azaltılması.** BPHM, paydaşların BPHM'ye erişimi, Vakalara dahli veya paydaşlara ulaşma girişimlerine katılmalarına engel olan kısıtlamalara yanıt vermeyi amaçlamaktadır. BPHM, AİKB'nin faaliyet gösterdiği bölge veya ülkelerdeki Hassas Durumdaki Kişiler veya gruplarla etkileşime geçmek ve paydaş erişimini verimli ve maliyet etkin şekilde artırmak için çaba gösterecektir.
- c) **Etkileşim Materyalleri vasıtasıyla Erişilebilirlik.** BPHM, iç ve dış paydaşların BPHM'nin yetkileri, politikaları, işlevleri ve faaliyetlerini daha iyi anlamalarını sağlamak amacıyla bir dizi etkileşim materyali geliştirecek, yayımlayacak ve dağıtacaktır. Mümkün olması durumunda, BPHM, söz konusu materyallerin Projeden Etkilenen Kişiler tarafından erişilebilirliğini teşvik etmek amacıyla bu materyallerin geliştirilmesinde dış istişarede bulunacaktır. BPHM, aynı zamanda, çalışmalarına ilgili bilgi ve materyallerin yayımlanacağı etkileşimli bir web sitesini de sürdürecektir. BPHM, genel merkezinde ve Ülke Temsilciliklerindeki personeli BPHM ile ilgili bilgilerin diğer Banka faaliyetleri ve yayınlarına dâhil edilmesi için teşvik edecektir. Banka personeli BPHM'nin yetki ve işlevlerinin tanıtımını yapma çabalarını desteklemeye matuf cesaretlendirilecektir.
- d) **Dil vasıtasıyla Erişilebilirlik.** BPHM, raporları ve faaliyetlerinin iç ve dış paydaşlara etkili şekilde iletilmesi ve açıklanmasını amaçlamaktadır. BPHM'nin çalışma dili İngilizce olsa da, BPHM, BPHM'ye erişimi temin etmek veya sürdürmek amacıyla raporlarını ve iletişim materyallerini, ihtiyaç

duyulduğu hâllerde, ilgili yerel dillerde de erişilebilir kılmak için çaba sarf edecektir.

İşbu Politika İngilizce, Rusça ve Arapça dillerinde sunulacak ve peyderpey AİKB'nin faaliyet gösterdiği ülke ve bölgelerdeki resmi dillere de çevrilecektir.

Bir BPHM Vakasının Taraflarından birinin veya paydaşlara ulaşma faaliyetleri bağlamında bir paydaş grubunun İngilizce konuşmaması durumunda, BPHM ilgili yerel dilde, yazılı ve sözlü çeviri hizmetleri vasıtasıyla iletişim sağlamaya çaba sarf edecektir. Dille ilişkili erişim engellerinin azaltılması amacıyla:

- i. Talep, AİKB'nin faaliyet gösterdiği ülke veya bölgenin herhangi bir resmi dilinde veya AİKB'nin resmi dillerinin herhangi birinde (yani, İngilizce, Rusça, Fransızca veya Almanca) gönderilebilir.
 - ii. BPHM'nin Başvuranlar (veya eğer varsa Temsilcileri) ile yazışmaları, söz konusu Tarafların İngilizce konuşmaması durumunda hem Talepte kullanılan dilde hem de İngilizce olarak gerçekleştirilecektir.²
 - iii. Taleple ilişkili toplantılar ve paydaşlara ulaşma etkinliklerinde, talep üzerine ve gerekli görülmesi hâlinde, ilgili yerel dillerde sözlü çeviri hizmeti sunulacaktır;
 - iv. Başvuranların (veya eğer varsa Temsilcilerinin) İngilizce konuşmaması durumunda, Vakayla ilişkili BPHM raporları Talepte kullanılan dile çevrilecek ve
 - v. paydaşlara ulaşma materyalleri İngilizce, Rusça ve Arapça dillerinde sunulacak ve peyderpey AİKB'nin faaliyet gösterdiği ülke ve bölgelerdeki resmi dillere ve gerekli görülmesi hâlinde başka dillere çevrilecektir.
- e) **Eğitim.** BPHM, işbu Politikanın uygulanmasıyla ilgili olarak Banka çalışanları ve dış paydaşlara eğitim ve tanıtım hizmetleri sağlayacaktır. Eğitim girişimleri, doğrudan geribildirim ve Vaka çalışmaları deneyimiyle belirlenen öğrenme ve kapasite geliştirme ihtiyaçlarına göre düzenlenecektir.
- f) **Kurumsal Öğrenme.** Kurumsal öğrenmeyi ve Yönetim Eylem Planı taahhütlerinin tüm AİKB projelerine bütünleştirilmesini teşvik etmek amacıyla, BPHM, Vaka Çalışmalarında ortaya çıkan iç görü, denetim ve kanıtlara dayalı olarak, Banka yönetimiyle rutin şekilde çıkarılan dersleri paylaşacak ve Banka yönetimine rehberlik sağlayacaktır. BPHM'nin sağladığı rehberlik ve dersler, ortak ve herkesi ilgilendiren zorlukları ortaya koyacak, yapıcı tavsiyeler sağlayacak ve AİKB'de devamlı öğrenme kültürünü

² İngilizce dilindeki herhangi bir belge metni ile başka bir dildeki yazışma metni veya belge metni arasında farklılık olması durumunda, İngilizce versiyon amir belge olacaktır.

geliştirecektir. Bu şekildeki bilgiler, sistemin yararlanabileceği yeterince büyük bir çalışma birikimi sağlandıkça paylaşılacaktır.

BPHM, çıkarılan dersleri ve bunlarla ilişkili tavsiyeleri, aşağıdaki kriterlerinin tümünün karşılanması hâlinde Banka yönetimiyle paylaşacaktır:

- i. çıkarılan derslerin doğrudan BPHM'nin sorunları çözmek ve AİKB'nin Çevresel ve Sosyal Politika veya Bilgiye Erişim Politikasının Projeye özgü hükümlerine uyumunu tespit etme yönündeki yetkisiyle ilgili olması ve
- ii. çıkarılan derslerin BPHM'nin diğer Vaka Çalışmalarında da görülebilecek önemli ve maddi mesele veya temayülleri ele alması.

Kurumsal öğrenme girişimleri BPHM'nin takdir yetkisi içerisinde yürütülecektir. BPHM, söz konusu çabaların mükerreren yapılmasından sakınmak için, Denetim ve Değerlendirme birimleri dâhil, Banka yönetimini bu girişimler hakkında bilgilendirecektir. BPHM temel öğrenim noktalarını ve ilgili tavsiyelerini:

- a. Bölüm VIII'de açıklandığı şekilde, Yıllık Raporu vasıtasıyla açıklanacak şekilde ve uygun olduğu durumlarda diğer paydaşlara ulaşma materyalleri vasıtasıyla, yazılı olarak;
- b. çalıştaylar ve Banka yönetimiyle etkileşime yönelik diğer yöntemler vasıtasıyla;
- c. BPHM'nin gerekli görmesi hâlinde, taslak AİKB politikaları ve ülke ve sektör stratejilerine dair resmi görüşlerini sunarak ve
- d. Yıllık Raporunun sunumu esnasında veya ihtiyaç oldukça Kurul'a iletilecektir.

BPHM, Banka yönetiminin BPHM'nin kurumsal öğrenme tavsiyelerine karşılık olarak gerçekleştirdiği değişiklikleri belgelemek için Banka yönetimiyle beraber çalışabilir.

3.3 Kurumsal ve İdari Hükümler

a) BPHM Birim Başkanı.

- i. **BPHM Birim Başkanı'nın Sorumlulukları.** BPHM Birim Başkanı, BPHM'nin yürütülmesinden, işbu Politikanın uygulanmasından ve işbu Politika altında BPHM'nin sorumluluğunda olan kararların alınmasından sorumludur. BPHM Birim Başkanı doğrudan Kurul'a hesap verebilir durumdadır; BPHM Başkanı, Banka yönetiminin parçası değildir ve Banka yönetimine raporlama yapmaz.

- ii. **BPHM Birim Başkanı'na dair İşe Alım Öncesi Koşullar.** BPHM Başkanı, BPHM Başkanı olarak atanmadan önce, en az 5 yıl boyunca AİKB'de herhangi bir pozisyonda (yani, operasyonel çalışanlar veya Direktör, Vekil Direktör veya Direktör Danışmanı) çalışmamış olmalıdır. AİKB danışmanları, AİKB ile aralarındaki sözleşmenin sona ermesinin ardından en az 3 yıl geçmeden BPHM Birim Başkanı olarak atanamaz.
- iii. **BPHM Birim Başkanı'nın Seçimi ve Atanması.** BPHM Birim Başkanı, altı kişiden oluşan bir Seçim Komitesi tarafından seçilir. Seçim Komitesi hem Banka içinden hem de dışından üyelerden mürekkeptir ve Denetim Komitesi Başkanı ve Başkan Yardımcısı, iki Banka yönetimi üyesi ve hesap verebilirlik alanında veya sosyal veya çevresel alanlarda deneyimi; ispatlanmış ahlaki bütünlük ve bağımsızlığı; Taraflarla ve sivil toplumla etkin şekilde etkileşimde bulunma yetisi ve Banka'nın veya benzer kurumların faaliyetleriyle ilişkili deneyimi olan iki dış paydaştan oluşur.

Seçim Komitesi'ne Denetim Komitesi Başkanı başkanlık eder ve tüm idari süreçleri AİKB İnsan Kaynakları birimi yürütür. İnsan Kaynakları, Seçim Komitesi ile istişare içerisinde, geniş bir arama çalışmasının yapılması ve aday listesinin hazırlanması amacıyla uygun bir yönetici arama firmasını atayacaktır. Ardından, Seçim Komitesi aday kısa listesini gözden geçirecek, teknik taramalar gerçekleştirecek, adaylarla mülakatlar yapacak ve bir adayı çoğunluk oyuyla önerecektir. Seçim prosedürlerinin tamamlanmasının ardından, Seçim Komitesi, BPHM Başkanı pozisyonu için Başkan'a bir aday önerecektir. Seçim sürecinin sona ermesinden önce, teklif edilen adayla Denetim Komitesi huzurunda bir mülakat gerçekleştirilecektir. Ardından, Başkan, Kurul'un onayına resmi bir öneride bulunmadan önce, bir Yönetici Oturumu içerisinde Kurul'la istişare edecektir. BPHM Başkanı, Mekanizma'nın kurum içerisindeki rolünün önemini ve BPHM Başkanı'nın Vaka işleme süreci içerisindeki sorumluluklarını açıkça yansıtabilecek şekilde kıdemli bir seviyede atanacaktır.

- iv. **BPHM Birim Başkanı'nın Görev Süresi.** BPHM Başkanı, dört yıllık bir görev süresi için atanacaktır. Bu görev süresi bir kez uzatılabilir ve bu uzatma da ancak dört yıla kadar olabilir. Görev süresinin/sürelerinin sonunda veya pozisyondan alınması sonrasında, BPHM Birim Başkanı AİKB için maaş karşılığı hizmetler ifa edemeyecektir.
- v. **BPHM Birim Başkanı'nın Ücreti.** Denetim Komitesi, BPHM Birim Başkanı'na teklif edilecek ücret paketini inceleyecek ve bu hususlarla ilgili tavsiyesini Başkan'a iletacaktır. BPHM Birim Başkanı, performansa dayalı ödemeye tabi değildir.

Kurul'un aksine karar almaması durumunda, Kurul'un Başkan Yardımcıları için onayladığı yıllık maaş düzeltmesi, BPHM Birim Başkanı için de geçerli olacaktır. Denetim Komitesi Başkanı, Başkan Yardımcısı ile istişare içerisinde, BPHM Birim Başkanı'na dair, Banka

çalışanlarının değerlendirmeleri için belirlenen zaman dilimi içerisinde tamamlanması gereken bir yıllık performans incelemesi gerçekleştirecektir.

vi. **BPHM Birim Başkanı'nın Görevden Alınması.** BPHM Birim Başkanı'nın görev süresi içerisinde kendisini haklı gerekçeyle görevden alma kararı Kurul onayına tabidir. Söz konusu karar, Denetim Komitesi tarafından hazırlanan ve Başkan tarafından Kurul'a iletilmesi gereken bir rapor temelinde alınır. Söz konusu rapor iletilirken, Başkan, gönderme yazısında Denetim Komitesi'nce önerilen eyleme katılmadığını ifade edebilir. BPHM Birim Başkanı, yalnızca personelin işten çıkarılmasına sebep olabilecek haklı gerekçelerle görevinden alınabilir. Yönetim Kurulu'nun BPHM Birim Başkanı'nı görevden alma kararı idari bir karar olarak kabul edilir ve İtiraz Prosedürleri ve Prosedür Kuralları ile uyum içerisinde doğrudan AİKB İdari Kurulu önünde rücu hakkına tabidir.

vii. **BPHM Birim Başkanı'nın Görev Süresinin Yenilenmesi.** İlk döneminin sona ermesinden en az altı ay önce, BPHM Birim Başkanı, Kurul'u görevini ikinci bir görev süresi daha sürdürmek isteyip istemediği konusunda yazıyla bilgilendirecektir. Böyle bir durumun söz konusu olması durumunda, Başkan Kurul'la bir Yönetici Oturumu içerisinde istişare edecek ve daha sonra Kurul onayına bir öneri gönderecektir. BPHM Birim Başkanı'nın görev süresinin yenilenmesini istememesi veya yenilenmenin onaylanmaması durumunda, pozisyon açığıyla ilgili ilan verilecek ve Paragraf 3.3(a)iii'te belirtilen seçim süreci başlatılacaktır.

b) **Bütçe.** BPHM Birim Başkanı, BPHM'nin işbu Politikada belirlenmiş tüm rol, sorumluluk ve faaliyetlerini etkili bir şekilde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla yeterli düzeyde kaynağı tespit ederek bir yıllık bütçe (herhangi ihtiyat fonları dâhil) hazırlar. BPHM Birim Başkanı, BPHM birimi içerisinde kaynakların tahsisatının belirlenmesinden sorumlu olacaktır.

BPHM bütçesi, Banka'nın genel bütçesiyle aynı zaman diliminde ama ayrı bir karara tabi olarak, itiraza kapalı olacak şekilde, Kurul onayına sunulacaktır.

c) **BPHM Çalışanları.** Banka'nın İnsan Kaynakları politika ve prosedürlerinin geçerli olduğu BPHM çalışanlarını BPHM Başkanı yönetir. BPHM Başkanı, Banka yönetimi veya Kurul'un dahli olmaksızın, onaylanmış olan bütçedeki sınırlar dâhilinde işe alım kararları almakta özgürdür. BPHM çalışanlarının maaşları, Banka'nın İnsan Kaynakları birimiyle istişare içerisinde BPHM Birim Başkanı tarafından belirlenir. BPHM çalışanlarının maaş zamları diğer Banka çalışanları için belirlenmiş olan Banka politikaları ve prosedürlerine dayalıdır.

d) **Yasal Destek.** Hukuk Müşavirliği, talep üzerine, Banka'nın Kurucu Anlaşması altında AİKB'nin yasal statüsü, hakları ve sorumluluklarına ve bir Talepteki ilgili Projeye dair Banka politikaları ve prosedürlerinin yorumlanması ve uygulanmasına dair hususlarda BPHM ve Kurul'a

danışmanlık sağlayacaktır. Hukuk Müşavirliği, aynı zamanda, talep üzerine, herhangi bir Talebe veya işbu Politika altında incelenmekte olan herhangi bir Vakaya ilişkin AİKB'nin hak ve sorumluluklarına dair diğer prosedürel hususlar hakkında da BPHM ve Kurul'a danışmanlık sağlayacaktır ancak bu durum Kurul'un işbu Politika hükümlerinin yorumlanması veya uygulanmasına dair herhangi bir hususta nihai kararları alma hakkına halel getirmez. Hukuk Müşavirliği, gerektiğinde, BPHM'nin AİKB'nin faaliyet gösterdiği bölge veya ülkelerdeki kanun ve düzenlemelere dair uzman yasal danışmanlığa erişimini kolaylaştıracaktır.

- e) **Ek Teknik Uzmanlık.** BPHM; teknik hususlarda danışmanlık sağlamaları için danışmanlar tutabilir. Bu şekilde tutulacak danışmanlar Satın Alma Kuralları ve Paragraf 3.1(i) ile uyum içerisinde seçilmeli ve tutulmalıdır ve bu danışmanlar BPHM Birim Başkanı'na raporlama yapacaktır.
- f) **Yönetimle Etkileşim.** Yönetim, BPHM Birim Başkanı'nı, ortak ilgi odağı konularda iletişim ve anlayışın artırılmasının mümkün olabileceği durumlarda, gözlem yapması veya katkıda bulunması, için yönetim toplantılarına davet edecektir.
- g) **Raporlama.** BPHM Birim Başkanı, Denetim Komitesi'ne üç aylık sunumlar yapacaktır. Talep üzerine veya ihtiyaç oldukça Kurul'a ek brifingler yapılacaktır.

Bölüm IV: Feragatler, İstisnalar ve Yayınlama

Feragatler

Kurul, işbu Politikanın, Politikanın şartlarında açıkça izin verilmeyen bir gereksiniminden feragat edilmesine izin verebilir.

İstisnalar

Geçerli değildir.

Yayın

İşbu Politika, onaylanmasının ardından beş İş Günü içerisinde Banka'nın web sitesinde yayımlanacaktır.

Bölüm V: Geçici Hükümler

İşbu Politika, Bölüm VI ile uyum içerisinde, işbu Politikanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren BPHM'ye gönderilen ve/veya BPHM tarafından kaydedilen Taleplerle ilişkili Vakalar için geçerli olacaktır.

Söz konusu tarihte devam etmekte olan vakalar, aşağıdaki kurallara tabi olacaktır:

- a) **Devam Etmekte Olan Uygunluk Değerlendirmeleri:** devam etmekte olan Uygunluk Değerlendirmeleriyle (PŞM Prosedür Kuralları'nda tanımlandığı şekilde) ilgili kararlar, PŞM'nin eş-Uygunluk Değerlendiricilerinden (yani, PŞM Prosedür Kuralları'nda her biri tanımlanmış olan, PŞM Görevlisi ve atanmış PŞM Uzmanı) ziyade, BPHM Birim Başkanı tarafından alınacaktır.
- b) **Devam Etmekte Olan Sorun Çözümü Girişimleri:** PŞM Sorun Çözüm Uzmanları olarak atanmış PŞM Uzmanları (PŞM Prosedür Kuralları tarafından tanımlanmış olduğu şekilde ve bu Kurallar altında) faaliyetlerini kolaylaştırıcı olarak sürdürecektir ama BPHM Birim Başkanı'na raporlama yapacaktır.
- c) **Devam Etmekte Olan Uyum İncelemeleri:** BPHM Birim Başkanı, *başka hususların yanı sıra*, hâlihazırda yürütülmüş olan İncelemenin gelmiş olduğu nokta (ve süresi) ve PŞM Uzmanının hâlihazırda bir karara varmış olup olmadığını hesaba katarak, kendi takdir yetkisi içerisinde, PŞM Prosedür Kuralları altında başlamış ama henüz tamamlanmamış bir Uyum İncelemesinin atanmış PŞM Uzmanı tarafından tamamlanması veya işbu Politikanın hükümlerine tabi olması gerektiğine karar verecektir. Bu şekildeki herhangi bir karar ve bunun gerekçeleri Vaka Kayıtlarında yayımlanacaktır.

Ekler.

Ek A'nın içeriği, Bölüm III - Kapsam'ın parçasıdır.

- BPHM Örnek Talep Formu
- BPHM Talep Şablonu

Bölüm VI: Yürürlük Tarihi

İşbu Politika, Paragraf 3.3(a) ile uyum içerisinde, ilk BPHM Birim Başkanı'nın atanmasıyla yürürlüğe girecektir.

Bölüm VII: Karar Alma Çerçevesi

BPHM Birim Başkanı, işbu Politika açısından hesap verebilir durumdadır.

BPHM Birim Başkanı, işbu Politikadan sorumludur.

Bölüm VIII: İnceleme ve Raporlama

İşbu Politika 2024'te gözden geçirilecektir.

BPHM Yıllık Raporlar hazırlayacak ve bu raporlar bir önceki mali yıla ait kaydedilen Talepler, Vaka sonuçları, tamamlanmış paydaşlara ulaşım girişimleri ve kurumsal dersleri ortaya koyacaktır. Yıllık Raporlar bilgilendirme amacıyla Kurul'a ve Başkan'a sunulacak ve bunun ardından mümkün olduğunca kısa süre içerisinde BPHM web sitesinde yayımlanacaktır.

Bölüm IX: İlgili Belgeler

1. AİKB Proje Hesap Verebilirlik Politikası altında Vaka İşleme Rehberi (GUI/2019/[])
2. AİKB Çevresel ve Sosyal Politikası (POL/2019/[])
3. AİKB Bilgiye Erişim Politikası (POL/2019/[])