



T.C.

TRAKYA KALKINMA AJANSI

2025 YILI DİJİTAL VE YEŞİL DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI

TR21-25-TD-DYD

BAŞVURU REHBERİ

| Dönem          | Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi | Taahhütname için Son Tarih<br>(E-imza ile imzalanacak veya ıslak imzalı-kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajansa teslim edilecektir) |
|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temmuz-Ağustos | 29 Ağustos 2025, Cuma 18:00                                    | 29 Ağustos 2025, Cuma Saat 18:00                                                                                               |
| Eylül-Ekim     | 24 Ekim 2025, Cuma Saat 23.59                                  | 31 Ekim 2025, Cuma Saat 18:00                                                                                                  |

| 2025 YILI DİJİTAL VE YEŞİL DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMIN REFERANS NUMARASI                                       | TR21-25-TD-DYD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PROGRAMIN AMACI                                                   | TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.                                                                                                      |
| PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ                                             | <ol style="list-style-type: none"><li>İmalat Sanayinin Yeşil ve Dijital Dönüşümü için farkındalık ve kapasite artırmaya yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri</li><li>Organize Sanayi Bölgelerinin “TSE Yeşil OSB” standartlarına ulaşmaları için gerçekleştirilecek eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri</li></ol> |
| TOPLAM BÜTÇE                                                      | 1.750.000 TL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PROJE SÜRESİ                                                      | Azami 3 ay                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ VE VARSA ORTAKLARI                        | Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları<br>Organize Sanayi Bölgeleri<br><b>ÖNEMLİ UYARI:</b> Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek kuruluşları içerisinde yer alan Ticaret ve Sanayi Odaları haricindeki kuruluşlar bu program kapsamında uygun başvuru sahibi veya ortak <b>değildir</b> .                                      |

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2025 Yılı Dijital Ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı bütçesinin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullandırılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) duyurulacaktır.

## İÇİNDEKİLER:

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 TEKNİK DESTEK PROGRAMI .....</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>1.1 GİRİŞ.....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>1.2 PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ .....</b>          | <b>4</b>  |
| <b>1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER.....</b>                | <b>5</b>  |
| <b>2 PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ.....</b>                         | <b>5</b>  |
| 2.1.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU .....                  | 6         |
| 2.1.2 ORTAKLARIN UYGUNLUĞU .....                            | 7         |
| 2.1.3 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU .....                         | 7         |
| 2.1.4 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU .....                          | 8         |
| <b>2.2 BAŞVURU SÜRECİ .....</b>                             | <b>9</b>  |
| 2.2.1 TEKNİK DESTEK TALEP FORMU VE SUNULACAK BELGELER ..... | 9         |
| 2.2.2 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR? .....        | 10        |
| 2.2.3 SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATİ.....                      | 10        |
| <b>2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>             | <b>11</b> |
| 2.3.1 ÖN İNCELEME .....                                     | 11        |
| 2.3.2 NİHAİ DEĞERLENDİRME .....                             | 14        |
| <b>2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ .....</b>    | <b>15</b> |
| <b>2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI .....</b> | <b>15</b> |
| <b>3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....</b>                      | <b>17</b> |
| <b>4 EKLER .....</b>                                        | <b>18</b> |

## 1 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1 GİRİŞ

Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan TR21 Trakya Bölgesinde, 15 Temmuz 2018 tarih ve 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Kalkınma Ajanslarının görevleri düzenlenmiştir. Bu kararname ile faaliyetlerine devam eden Trakya Kalkınma Ajansı'nın (TRAKYAKA) temel amacı:

“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Faaliyete geçtiği tarihten itibaren kurumsallaşmaya ve Bölge Planı hazırlık çalışmalarının koordinasyonuna odaklanan Trakya Kalkınma Ajansı, Plan çerçevesinde üretilen stratejilerin uygulanmasına yönelik olarak mali ve teknik destek sağlamaktadır. Söz konusu mali ve teknik desteklerin aynı zamanda Bölge Vizyonuna ulaşılmasına katkıda bulunması hedeflenmektedir.

TR21 Trakya Bölgesi 2024-2028 Bölge Planı'nda Bölge Vizyonu “Dijital Dönüşüm Odağında Yeşil Ekonomi ile Gelişen Trakya” olarak belirlenmiştir.

Bu vizyon çerçevesinde Bölge Planı temel olarak 4 stratejik önceliğe işaret etmektedir. Bunlar:

- Tarımsal üretimde katma değer ve verimliliğin artırılması
- Sürdürülebilirlik ilkeleri çerçevesinde turizmde rekabetçiliğin sağlanması
- İmalat sanayiinin küresel rekabet gücünün, yeşil ve dijital dönüşüm ile yenilikçi bir yapıda artırılması
- Yaşamı önemseyen ve doğal kaynakları sorumlu kullanan insan ve çevre odaklı bölgeye geçilmesi

Yukarıda belirtilen amaç ve stratejik öncelikler perspektifinde Ajansımızın Çalışma Programında yer alan 2024-2026 yılları Sonuç Odaklı Programları tasarlanmıştır:

- Katma Değerli İhracat Sonuç Odaklı Programı
- İmalat Sanayinde Verimlilik ve Yeşil Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı
- Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

Bu doğrultuda Trakya Kalkınma Ajansı, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri kapsamında 2025 Yılı Dijital ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı'nı ilan etmektedir.

### 1.2 PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Bu kapsamda, Trakya Kalkınma Ajansı 2025 Yılı Dijital ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı'na ilişkin 2 öncelik belirlenmiştir:

1. İmalat Sanayinin Yeşil ve Dijital Dönüşümü için farkındalık ve kapasite artırmaya yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri
2. Organize Sanayi Bölgelerinin “Yeşil OSB” standartlarına ulaşmaları için gerçekleştirilecek eğitim ve/veya

danışmanlık faaliyetleri

### 1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.750.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcıya herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. **Teknik destek Ajans uzmanlarınca veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.**

Bu program kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi **3 (üç) aydır**. Bu süre, talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından *bir sonraki gün* itibarıyla başlar.

Faaliyetler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR21 Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) gerçekleştirilmelidir; ancak uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda faaliyetlerin bir kısmı Bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

## 2 PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- ✓ Bu bölümde yer alan; Teknik Destek Programı çerçevesinde taleplerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, '*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği*' ve '*Destek Yönetim Kılavuzu*' hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.
- ✓ Trakya Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Trakya Kalkınma Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.
- ✓ Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (planlar, raporlar vb.), nihai rapor ile birlikte tüm detaylarıyla yararlanıcı tarafından Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır.
- ✓ Trakya Kalkınma Ajansı başvuru aşamasında sunulan tüm belgeleri ve nihai rapor ile birlikte sunulan çıktıları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, Teknik Destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- ✓ Teknik Destek taleplerinin aynı içeriğe sahip olması halinde, Trakya Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ✓ Bu program kapsamında aynı başvuru sahibine bir dönem içerisinde en fazla bir kez, aynı yıl içerisinde ise en fazla iki kez destek sağlanır.
- ✓ Ajans, aynı proje veya faaliyet için mali veya teknik destekten **sadece birini** sağlayabilir. (güdümlü projeler hariç)

### 2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu

✓ Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

✓ Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek almaya hak kazanabilmek için söz konusu uygunluk kriterlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

2025 Yılı Dijital ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

| Kurum Türü                                   | Başvuru Yapabilecek Birimler            | İmza Yetkilisi                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları | TOBB ‘a Bağlı Ticaret ve Sanayi Odaları | Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi</i> (Genel Sekreter, Muhasip Üye, vb) |
| Organize Sanayi Bölgeleri                    | OSB Müdürlükleri                        | Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte bir diğer Yönetim Kurulu Üyesi veya yetkilendirilmiş OSB Müdürü                                                               |

#### ÖNEMLİ UYARI 1

Bu Teknik Destek programına sadece yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar başvuru yapabilir.

#### ÖNEMLİ UYARI 2

Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek kuruluşları içerisinde yer alan Ticaret ve Sanayi Odaları haricindeki kuruluşlar bu program kapsamında uygun başvuru sahibi veya ortak **değildir**.

Bu kapsamda proje **başvurusu yapan** ya da proje **başvurularına ortak olan** diğer kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının projeleri ön inceleme aşamasında **elenecektir**.

Başvuru sahiplerinin bu programa başvurabilmeleri için aşağıda belirtilen **tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir**:

- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile buna bağlı birimler için bu şart **aranmaz**.)
- ✓ Teknik destek programına yapılan proje başvurusu tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- ✓ Teknik destek konusunun proje başvurusu tarihinden önce kendi görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması,
- ✓ Teknik destek başvuru sürecinden ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan destek **alamazlar**:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Hakkında kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Trakya Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- g) Teknik destek faaliyeti çerçevesinde menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programından destek alma yasağı, *ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir*. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'ndan destek alma yasağı, *kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için*, (g)'de yazılı durum için ise süresiz olarak geçerlidir.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibi Beyannamesinin imzalanması ile başvuru sahipleri yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş olurlar. "Başvuru Sahibinin Beyannamesi", başvuru sahibinin temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

### 2.1.2 Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, "Ortaklık Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak Teknik Destek talebinde bulunamazlar ve uygulamalarında **yer alamazlar**.

### 2.1.3 Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, 2025 yılı Teknik Destek Programı-DYD çerçevesinde aşağıda belirtilen alanlar kapsamındaki faaliyetlere Teknik Destek sağlar:

#### 1. Eğitim

## 2. Danışmanlık sağlama

Destek almak üzere başvurusu yapılacak tüm faaliyetlerin Bölüm 1.2’de belirtilen program öncelikleri kapsamında yer alması gerekliliği unutulmamalıdır.

### Gerçekleştirilecek Teknik Destek Faaliyetleri:

Aşağıda sunulan faaliyetler, Teknik Destek Programı kapsamında verilecek eğitim ve danışmanlık programları Trakya Kalkınma Ajansı tarafından önceden yapılandırılmış olup her bir yararlanıcı tarafından, teknik destek kapsamında sunulan içeriğin tamamı uygulanır. Yalnızca Trakya Kalkınma Ajansı içeriklerin kısmi veya tamamen değiştirilmesi hakkına haizdir.

Öncelik 1 kapsamında gerçekleştirilecek eğitim programı EK1’de sunulmuştur.

Öncelik 2 kapsamında gerçekleştirilecek danışmanlık programı EK2’de sunulmuştur.

Bununla birlikte tüm faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- \* Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- \* Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- \* Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

### 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

**Destekten Karşılanabilecek Maliyetler:** Teknik Destek Programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil)** hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından program bütçesinde belirtilen sınırlar kapsamında karşılanacaktır.

#### **ÖNEMLİ HATIRLATMA!**

Öncelik 1 kapsamında gerçekleştirilecek eğitim programının 5. Gününde İstanbul’da bulunan dijital fabrikada gerçekleştirilecek uygulamalı eğitim programı için ulaşım maliyetleri Trakya Kalkınma Ajansı tarafından **karşılanmayacak** olup, bu maliyetlerin katılımcılar ya da başvuru sahibi tarafından karşılanması gerekmektedir.

#### **UYARI**

Ajans, hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar.

**Eş Finansman ve Ayni Katkı:** Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve varsa



ortağı tarafından **ayni katkı olarak sağlanır**. Yararlanıcı kuruluşun ve ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların *talep formunda* belirtilmesi gerekir.

## 2.2 BAŞVURU SÜRECİ

### 2.2.1 Teknik Destek Talep Formu ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek programına başvurular KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) yapılmaktadır.

Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.

Talep edilen belgeler ve faaliyet başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir**.

Başvurunuzun yalnızca sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvurular, **Talep Formu** (KAYS üzerinde doldurulacaktır) ve ek olarak, aşağıda listelenen destekleyici belgelerin KAYS'a yüklenmesi ile yapılacaktır. (Bu belgeler Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecektir.)

#### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

- 1. Kuruluş Belgesi:** Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
- 2. İmza Sirküleri:** Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ına ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imzaları ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirküleri,
- 3. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü/kurum kaşeli beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
- 4. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü/kurum kaşeli ortaklık beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
- 5. Öncelik 2 kapsamında yapılacak başvurular için yararlanıcı kurumun, Yeşil OSB Belgelendirme Başvuru Rehberinde yer alan verileri toplayacağına, temin edeceğine ve yüklenici firmaya sunacağına dair "Bilgi ve Veri Paylaşım Taahhütnamesi (EK-3) verilecektir.**

#### **Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:**

**Başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 10 iş günü içinde başvuru sahipleriyle sözleşme imzalanır. Bu süre içerisinde sözleşme imzalanmadan önce aşağıda belirtilen belgelerin eksiksiz olarak KAYS'a yüklenmiş olması gerekmektedir, bu belgeleri eksiksiz olarak KAYS'a yüklemeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.**

Aşağıda listelenen belgeler, **başarılı başvuru sahiplerinden sözleşme aşamasında talep edilecektir** (Başvuru aşamasında bu belgeler talep edilmemektedir):

1. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının yetkili karar organı tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan Teknik Destek Talebinin uygulanmasına ve bu esnada oluşacak **belgeleri imzalayacak kişi veya kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin karar**,
2. **Varsa** teknik desteğin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış **belge ve izinler**,
3. Teknik destek kapsamında eğitim alınması durumunda **katılımcı taahhütnamesi**,

### 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin, başvurularını KAYS'a (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) girmeleri gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

**KAYS'a başvuru girişinin, rehberde belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar tamamlanması gerekmektedir.** Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde tamamlanır.

**Başvuru tarihleri için Başvuru Rehberinin 2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati Bölümünü inceleyiniz.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak imza sirküleri fotokopisi ile birlikte (kamu kurumları hariç) elden veya posta yolu ile KAYS son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir.

**T.C. Trakya Kalkınma Ajansı**

**Cumhuriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak No:9 59100 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ**

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen ıslak imzalı taahhütnameler reddedilecektir.

Proje başvuruları "<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>" adresinden kullanıcı girişi sekmesine tıklanmak suretiyle gerçekleştirilecek olup, sisteme giriş için E-Devlet hesabı gerekmektedir.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımları ve her adıma ilişkin detaylı açıklamaları içeren kılavuza <https://www.trakyaka.org.tr/tr/40899/Proje-Hazirlama-Kilavuzu> adresinden ulaşılabilir. Başvuru sahiplerinin söz konusu kılavuzu incelemeleri proje hazırlama sürecinde fayda sağlayacaktır (Teknik Destek Programı için KAYS'taki başvuru adımlarında farklılıklar olabileceği göz önünde bulundurulmalıdır).

**Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan "Kontrol Listesi"nden kontrol etmelidirler.**

### 2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati

Teknik destek başvuruları, programın ilan edildiği tarihten itibaren sürekli olarak alınır ve ikişer aylık başvuru dönemlerinin sona ermesinden sonra değerlendirilir. 2025 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri

tabloda gösterildiği gibidir:

| Dönem          | Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi | Taahhütname için Son Tarih<br>(E-imza ile imzalanacak veya ıslak imzalı-kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajansa teslim edilecektir) |
|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temmuz-Ağustos | 29 Ağustos 2025, Cuma Saat 18:00                               | 29 Ağustos 2025, Cuma Saat 18:00                                                                                               |
| Eylül-Ekim     | 24 Ekim 2025, Cuma Saat 23.59                                  | 31 Ekim 2025, Cuma Saat 18:00                                                                                                  |

Belirtilen son tarihten sonra alınan taahhütnameler ve posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların son başvuru tarihine kadar KAYS'ta tamamlanması ve taahhütnamelerin belirtilen son tarihe kadar Ajansa ulaştırılmış olması tamamen başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2025 yılı Teknik Destek Programı-DYD bütçesinin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) duyurulacaktır.

#### Daha Fazla Bilgi Almak İçin:

Sorularınızı, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta veya telefon yoluyla iletebilirsiniz.

E-posta: [tsb@trakyaka.org.tr](mailto:tsb@trakyaka.org.tr)

Tel: 0850 450 09 59

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara verilen yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, genel sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan **en az üç kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemin sona erdiği tarihi takip eden **ilk 15 (on beş) iş günü** içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme süreci; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

#### 2.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve teknik destek talebinin başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve ekindeki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak mühür/kaşelenmesi gerekmektedir. Bu husus imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler (kamu kurumları hariç) üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan teknik destek talepleri, nihai değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan tespit edilen başvurular nihai değerlendirme sürecinde olsa dahi ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Talep formu haricindeki belgelerinde eksiklik olan başvuru sahiplerine **5 (beş) iş gününü** geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir. **Bu süre KAYS'ta belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarıyla başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır.** Bu süre içerisinde eksik evrak tamamlanmaması halinde bu başvurular nihai değerlendirme sürecine alınmayacaktır. Ayrıca eksik evrakları olup süre vermenin yetersiz olduğu anlaşılan başvurular ile istenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olan başvurular yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve başvuru bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır:

**İdari Kontrol:** Başvurular, öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan “İdari Kontrol Listesinde” belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, teknik destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

#### İDARİ KONTROL LİSTESİ

| KRİTERLER                                                                                                                                                                                                                                                                            | Evet | Hayır |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Talep Formu, KAYS'ta, formata uygun ve Türkçe doldurulmuştur.                                                                                                                                                                                                                     |      |       |
| 2. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının <i>resmi kuruluş belgesi, tüzük veya kuruluş sözleşmesi</i> KAYS'a yüklenmiştir. <b>(kamu kurum ve kuruluşları hariçtir).</b>                                                                                                                |      |       |
| 3. Başvuru sahibi -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren güncel noter onaylı imza sirküleri KAYS'a yüklenmiştir. <b>(kamu kurum ve kuruluşları hariçtir).</b> |      |       |
| 4. Talep Formunda yer alan <i>Başvuru Sahibinin Beyannamesi</i> , başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.                                                                                                   |      |       |
| 5. Teknik destek talebinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, <i>Ortaklık Beyannamesi</i>                                                                                                                                                                                         |      |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ortağın yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir ve KAYS'a yüklenmiştir.                                                                                                                                                                                |  |  |
| <b>6. Öncelik 2</b> kapsamında yapılacak başvurular için yararlanıcı kurumun, Yeşil OSB Belgelendirme Başvuru Rehberinde yer alan verileri toplayacağına, temin edeceğine ve yüklenici firmaya sunacağına dair <b>“Bilgi ve Veri Paylaşım Taahhütnamesi (EK-3)”</b> KAYS'a yüklenmiştir. |  |  |
| <b>7. KAYS</b> üzerinden üretilen taahhütname Ajans tarafından belirtilmiş olan taahhütname teslim son tarihinde <b>imzalı ve mühürlü olarak imza sirküleri fotokopisi</b> (kamu kurumları hariç) ile birlikte Ajansa teslim edilmiştir.                                                 |  |  |

**Uygunluk Kontrolü:** Başvuru sahibinin ve ortaklarının teknik destek programına ilişkin bu rehberde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

#### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

| KRİTERLER                                                                                                                                                                   | Evet | Hayır |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- bu rehberde belirtilen kurum/kuruluşlar arasında yer almaktadır.                                                                        |      |       |
| 2. Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi bu bölgede bulunmaktadır. |      |       |
| 3. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir ve faaldir.                                                 |      |       |
| 4. Teknik destek konusu, Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin -ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.              |      |       |
| 5. Teknik destek faaliyeti TR21 (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Düzey II Bölgesinde gerçekleştirilecektir.                                                                   |      |       |
| 6. Teknik destek talebinin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.                                                |      |       |
| 7. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.                      |      |       |
| 8. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde yer alan (a) dan (g) ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.               |      |       |
| 9. Teknik destek faaliyetinin uygulama süresi, izin verilen azami süre olan 3 (üç) ayı aşmamaktadır.                                                                        |      |       |
| 10. Başvuru sahibinin destek sağlanan talep sayısı aynı yıl içerisinde ikiyi geçmemektedir.                                                                                 |      |       |

### 2.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu'nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu 4 (dört) ana bölüme ayrılmıştır. Aşağıdaki tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kriterlerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır.

Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, 2025 Yılı Dijital ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alan başvurular bakımından; Teknik Destek Programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek teknik destek başvurusu niteliğinde olanlar; bu hususta eşitlik olması halinde ilgililik bölümünden alınan puanı en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

| DEĞERLENDİRME TABLOSU                                                                                                                                                                                                  | PUAN      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>                                                                                                                                   | <b>30</b> |
| - Destek talebinin, Teknik Destek Programının genel amacı ile ne kadar ilgili olduğuna,                                                                                                                                |           |
| - Destek talebinin, Teknik Destek Programının öncelikleriyle ne kadar ilgili olduğuna göre puan verilecektir.                                                                                                          |           |
| <b>2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>                                                                           | <b>30</b> |
| - Teknik desteğin yaratacağı bir sosyal, ekonomik ve kültürel fayda olup olmadığına; planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetler içermesine, |           |
| - Sağlanan teknik desteğin beşeri sermayeye, özellikle hedef grup ve nihai yararlanıcılara olan katkısına,                                                                                                             |           |
| - Teknik desteğin, yararlanıcının kurumsal kapasitesinin (etkinliğinin, verimliliğinin) ve hizmet kalitesinin artmasına katkı sağlamasına göre puan verilecektir.                                                      |           |
| <b>3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmış?</b>                                                                                                                                                   | <b>20</b> |
| - Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçenin net bir şekilde açıklanmasına,                                                                                                                  |           |
| - Destek talebine konu faaliyetin gerekliliğinin doğru, açık ve güvenilir nitel ve nicel verilerle desteklenmesine,                                                                                                    |           |
| - Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetlerin, amaçların, beklenen sonuçların ve yararlanıcıların tutarlı kurgulanmasına göre puan verilecektir.                                                              |           |
| <b>4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?</b>                                                                                        | <b>20</b> |
| - Faaliyetin, potansiyel çarpan etkileri içermesine,                                                                                                                                                                   |           |
| - Beklenen sonuçların sürdürülebilir olmasına göre puan verilecektir.                                                                                                                                                  |           |

## 2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterliğin nihai onayı alınır ve teknik destek talebi uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece başarılı başvurular sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✓ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ✓ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- ✓ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce sunulmamıştır.
- ✓ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- ✓ Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir. (Örneğin teklif edilen teknik destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, izin verilen azami süreyi aşması, vb.)
- ✓ Teknik destek talebi, nihai değerlendirmede seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (65) altında puan almıştır.
- ✓ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

## 2025 Yılı Teknik Destek Değerlendirme ve Uygulama Dönemleri

Teknik Destek kabul dönemlerini takip eden ay içerisinde sonuçların ilan edilmesi ve sözleşmelerin imzalanması hedeflenmekte ve teknik destek talebinin uygulanmasının 3 ay içerisinde tamamlanması beklenmektedir.

| Dönem          | Değerlendirme & Sözleşme | Tahmini Uygulama Dönemi                                                                                                     |
|----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temmuz-Ağustos | Eylül Ayı İçerisinde     | Ekim-Kasım-Aralık ayları içerisinde (Hizmet alımı durumunda yükleniciyle sözleşme imzalanmasından itibaren 3 ay içerisinde) |
| Eylül-Ekim     | Kasım Ayı İçerisinde     | Aralık-Ocak-Şubat ayları içerisinde (Hizmet alımı durumunda yükleniciyle sözleşme imzalanmasından itibaren 3 ay içerisinde) |

## 2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Desteklenmesi uygun görülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına genel sekreter tarafından imzalanan bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başarılı başvuru sahipleri ile sonuçların ilan tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı olması durumunda başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, Teknik Destek Sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren üç ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteği maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda alınan hizmet için ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz sunulmaması, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek ilgili mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Faaliyet planı ve eğitim/danışmanlık içeriği başta olmak üzere başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve eklerinde, uygulama aşamasında Ajans onayı alınmaksızın değişiklik yapılması durumunda Ajans sözleşmeden doğan haklarını kullanarak sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek ilgili mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Raporlama:** Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Nihai rapor formu matbu olarak doldurulduktan sonra KAYS üzerinden teknik destek faaliyetine ait özet bilgiler ve performans göstergeleri girilir ve teknik destek nihai rapor formu KAYS'a yüklenir. Ajans, gerek teknik destek uygulama sürecinde gerekse sonrasında yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Yararlanıcı tarafından nihai raporun eksiksiz biçimde sunulması, ajansın teknik destek faaliyeti konusunda hizmet alımı yaptığı kuruma ödeme yapmasının ön şartıdır.

**Teknik desteğe ait kayıtlar:** Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.



**Denetim:** Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri ajansa hem kayıtlar üzerinden hem de yerinde yapılabilecek denetimler için olanak tanıyacaktır.

**Tanıtım ve görünürlük:** Yararlanıcılar -ve varsa ortakları- Trakya Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) yayımlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun şekilde gerekli önlemleri alır.

### 3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru sahiplerinin, teknik destek başvurularında performans göstergeleri içerisinde kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

#### DİKKAT!

Performans göstergelerinin teknik destek uygulama ve raporlama dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Buna göre gösterge hedefleri nihai rapor süresi içerisinde gerçekleştirilebilecek ve belgelendirilebilecek göstergelerin seçimine dikkat edilmelidir.

| Performans Göstergeleri                                       |        |
|---------------------------------------------------------------|--------|
| Adı                                                           | Birimi |
| Eğitim Sayısı                                                 | Adet   |
| Eğitim Süresi                                                 | Saat   |
| Eğitime Katılan Kişi Sayısı                                   | Kişi   |
| Doğrudan Faydalanıcı Sayısı                                   | Kişi   |
| Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın                           | Kişi   |
| Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç                            | Kişi   |
| Eğitilen Engelli Sayısı                                       | Kişi   |
| Eğitilen Kadın Sayısı                                         | Kişi   |
| Eğitilen Genç Sayısı                                          | Kişi   |
| Teknik Desteğin Süresi                                        | Gün    |
| Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı            | Adet   |
| Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı                          | Kişi   |
| Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb. | Adet   |
| Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı            | Adet   |

|                                                                                          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb. | Adet |
| Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı                                               | Adet |
| Danışmanlık Hizmetinin Süresi                                                            | Saat |
| Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı                                                     | Kişi |
| Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı                                                    | Adet |
| İletişim Kurulan Kişi Sayısı                                                             | Kişi |
| İletişim Kurulan Kurum Sayısı                                                            | Adet |
| Gerçekleştirilen Anket Sayısı                                                            | Adet |
| Dış Uzman/Danışman Sayısı                                                                | Adet |
| Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı                                           | Kişi |
| Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı                                            | Adet |
| Basında Çıkan Haber Sayısı                                                               | Adet |
| Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşbirliği Sayısı                        | Adet |
| Dijital Dönüşüme Yönelik Hazırlanan Yol Haritası Sayısı                                  | Adet |
| Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı                                      | Kişi |
| Geliştirilen Sanayi-Üniversite İşbirliğinin Sayısı                                       | Adet |
| Eğitim Süresi-Gün                                                                        | Gün  |
| Uygulanan Danışmanlık Sonucu Oluşturulan Danışmanlık Raporu Sayısı                       | Adet |

## 4 EKLER

### EK-1 Dijital ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı Eğitim Planı

| 1. Gün Programı Dijital Dönüşüm                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dijital ve Yeşil Algı Değerlendirme</b>         | Mentimeter veya Kahoot gibi araçlarla “AI nedir?”, “Dijitalleşme deyince ne hissediyorsunuz?”, “Yeşil dönüşüm baskı mı fırsat mı?” gibi sorularla katılımcıların algısı ve ön bilgisi ölçülür. Anket sonuçları sınıfla birlikte tartışılır                               |
| <b>Giriş: Dijital Dönüşüm Nedir?</b>               | Endüstri 4.0 ve 5.0 farkları, dijital olgunluk seviyeleri ve üretim sistemlerine etkisi aktarılır. Türkiye’den ve dünyadan farklı sektörlere ait örneklerle kavram netleştirilir.                                                                                        |
| <b>Üretimde Veri Toplama ve Gözlemlenebilirlik</b> | SCADA, sensör, edge-computing, MES entegrasyonu gibi sistemlerin nasıl çalıştığı ve üretim süreçlerinin dijitalleşmeyi nasıl sağladığı anlatılır. Katılımcıların kendi firmalarındaki uygulamalarla kıyas yapmaları teşvik edilir                                        |
| <b>Veriyle Yönetim</b>                             | Bu oturumda üretim süreçlerinde verinin neden değerli olduğu, veriye dayalı yönetimin firmalara nasıl rekabet avantajı sağladığı anlatılır. Gerçek zamanlı takip, kayıpların görünür hale gelmesi, karar alma süreçlerinin hızlanması gibi faydalar örneklerle açıklanır |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Yapay Zeka Nedir/Ne işe yarar?</b>                     | Yapay zeka ve makine öğrenmesi kavramları sade bir dille açıklanır. Üretimdeki temel kullanım senaryoları özetlenir. Teknik olmayan, kavramsal seviyede kalınır.                                                                                                                             |
| <b>Üretimde Yapay Zeka Uygulamaları</b>                   | Gerçek hayattan örneklerle enerji tüketimi tahmini, kalite kontrol, arıza tahmini gibi alanlarda yapay zeka uygulamaları anlatılır. Katılımcıların ilgisine göre interaktif örnek gösterimleri yapılabilir.                                                                                  |
| <b>Dijital Dönüşüm yol haritası hazırlanması</b>          | Dijital dönüşümün sadece bir teknoloji yatırımı değil, bir yolculuk olduğu vurgulanır. Katılımcılarla birlikte örnek bir dijital dönüşüm yol haritası üzerinde çalışılır; adımlar, öncelikler ve dikkat edilmesi gereken noktalar birlikte tartışılır                                        |
| <b>2. Gün Programı Yeşil Dönüşüm</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Yeşil Dönüşüm Nedir? Neden Gündemde?</b>               | Yeşil Mutabakat, karbon ayak izi, dijital ürün pasaportu, CBAM gibi kavramlar sade bir dille anlatılır. Regülasyonların neden artık sadece çevre departmanını ilgilendirmedeği açıklanır                                                                                                     |
| <b>Enerji Tüketimi ve Verimliliğin Takibi</b>             | ISO 50001 mantığı, dijital enerji izleme sistemleri ve enerji kayıplarının görünür hale getirilmesi anlatılır. Verimlilik analizinde kullanılan temel göstergeler (kWh/ürün, enerji yoğunluğu) tanıtılır.                                                                                    |
| <b>Üretim Süreçlerinde Atık ve Kaynak Yönetimi</b>        | Hammadde kaybı, fire oranı, üretim yan ürünleri, su kullanımı ve geri kazanım süreçleri örneklerle anlatılır. Döngüsel ekonomi kavramı giriş seviyesinde tanıtılır                                                                                                                           |
| <b>Karbon Ayak İzi Nedir? Temel Hesaplama Mantığı</b>     | SCOPE 1-2-3 kavramları tanıtılır. Katılımcıların kendi firmalarında en çok hangi tür emisyonların oluşabileceğini düşünmeleri sağlanır. Gerçek örnekler üzerinden sade hesaplama mantığı anlatılır.                                                                                          |
| <b>Veriyle Sürdürülebilirlik</b>                          | Çevresel göstergelerin dijital sistemlerle nasıl izlenebileceği, hangi süreçlerin izlenebilir hale gelmesi gerektiği tartışılır.                                                                                                                                                             |
| <b>Sürdürülebilirlik Raporlaması ve Pazar Talepleri</b>   | Müşterilerden gelen sürdürülebilirlik talepleri, tedarik zinciri baskısı ve bu taleplere hazırlanmak için yapılabilecekler konuşulur. Temel raporlama yaklaşımları (GRI, TCFD vb.) tanıtılır.                                                                                                |
| <b>Mevcut Süreçlerin Değerlendirilmesi</b>                | Katılımcılar basit bir şekilde kendi süreçlerinde yüksek enerji/atık/su kullanan alanları düşünür, paylaşır ve tartışır. Mevcut süreçlerinde iyileştirilebilir alanlar konusunda farkındalık edinmeye çalışır. Hangi sürece nasıl müdahale edilebileceğine dair ilk farkındalık adımı atılır |
| <b>3. Gün Programı – İkiz Dönüşüm</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>İkiz Dönüşüm Nedir? Neden Gündemde?</b>                | İkiz dönüşüm nedir? Neden dijital + yeşil birlikte aranıyor? Veri odaklı sürdürülebilirlik, Başarılı projelerden kısa örnekler: dijital izleme + karbon azaltım, üretim takibi + atık analitiği vb.                                                                                          |
| <b>Entegre Dönüşüm Örnekleri: İlham Veren Yaklaşımlar</b> | Gerçek örnekler üzerinden (enerji takibi + AI analizi, fire azaltımı + kaynak verimliliği gibi) dijital ve yeşil bileşenlerin birlikte nasıl çalıştığı gösterilir.                                                                                                                           |
| <b>İkiz Dönüşüm Projesinin Kurgulanması</b>               | Bir ikiz dönüşüm projesi oluştururken yeşil ve dijital kavramları nasıl ele alınmalı, projeye nasıl yaklaşılmalı, kazanımlar nasıl değerlendirilmeli?                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proje Yaklaşımı ile Süreçlerin Değerlendirilmesi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Katılımcılar 2-3 kişilik gruplara ayrılarak, mevcut süreçlerini ve eksikliklerini değerlendirerek bir tabloya dökerler. Ardından çözüm önerilerini ve kazanımlarını değerlendirirler. Gerekirse, seçili örnek senaryoları değerlendirebilirler. |
| <b>Proje Fikirlerinin Değerlendirilmesi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Öncelikle ekipler kısa sunumlar halinde projelerini diğer ekiplere aktarırlar. Ardından da proje çıktıları ve kazanımları hep birlikte genel bir etki efor matrisi üzerinde tartışılır.                                                         |
| <b>4. Gün- Finansmana Erişim</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Türkiye Yeşil Sanayi Projesi, TÜBİTAK 1831 &amp;1832 Çağrıları</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Çağrıların Kapsamı, başvuru adımları, destek oranları ve örnek başarı kriterleri                                                                                                                                                                |
| <b>KOSGEB &amp; T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Destekleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KOBİ ve Büyük İşletmelere yönelik dijital, yeşil ve sektörel teşviklerim kapsamı, başvuru yöntemleri anlatılır.                                                                                                                                 |
| <b>Avrupa Birliği ve Uluslararası Fonlar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Horizon Europe, Digital Europe, Interreg ve Erasmus+ gibi kaynaklara erişim yolları ve işbirliği modelleri                                                                                                                                      |
| <b>Finansmana Erişim Stratejileri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hibe-kredi-kefalet kombinasyonları, kamu ve öze finans kanalları, örnek senaryolar                                                                                                                                                              |
| <b>Sektörel Teşvikler ve Uyum Stratejileri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bölgesel Teşvikler, yatırım katkı oranları ve sektör bazlı uyum senaryoları                                                                                                                                                                     |
| <b>Başarılı Proje Örnekleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profil geliştirme, LFM yapısı, bütçe kalemleri ve değerlendirme kriterleri üzerinden başarılı proje örnekleri uygulamalı olarak anlatılır, Kurumsal eylem planı örnekleri değerlendirilir.                                                      |
| <b>5. Gün Dijital Fabrika Uygulamalı Eğitimi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Eğitimin son günü, katılımcıların teorik olarak öğrendiklerini sahada gözlemleyebilecekleri ve uygulamalı deneyimlere katılabilecekleri şekilde tasarlanmıştır. Katılımcılar, İstanbul'daki dijital fabrika tesisinde gerçek uygulamaları yerinde inceleyerek dijital ve yeşil dönüşümün üretim ortamındaki etkilerini doğrudan gözlemleme fırsatı bulurlar.</p> <p>Farklı üretim senaryoları üzerinden yürütülecek atölye çalışmalarıyla, katılımcılar karar alma, sistem izleme ve iyileştirme adımlarında aktif rol üstlenir.</p> <p>Enerji verimliliği, karbon takibi, veri toplama ve süreç entegrasyonu gibi başlıklar, interaktif içeriklerle pekiştirilir.</p> <p>Katılımcıların teknik bilgi düzeyinden bağımsız olarak, üretimde yapay zekânın rolü, potansiyeli ve sınırları hakkında farkındalık kazanmaları hedeflenir. Gerçek kullanım örnekleri ve senaryolar eşliğinde, YZ'nin dijital ve yeşil dönüşüm süreçlerine nasıl entegre edilebileceği anlatılır.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                 |

## EK-2 Yeşil OSB Yol Haritası Danışmanlık Programı

TSE Yeşil OSB Başvuru Rehberinde yer alan 6 zorunlu 40 performans göstergesine

| FAZ           | Bilgilendirme toplantısı                                                                                                                                      | Saha ziyareti                                                                                                  | Boşluk analiz ve yol haritası raporu                                                                                                               | Final sunum                                                                  |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Açıklama      | 46 metrik üzerinden yapılacak boşluk çalışması için sürecin anlatımı ve saha ziyareti esnasında hazır edilmesi gereken belgelerle ilgili bilgilerin verilmesi | Hazır edilmiş belge , doküman ve veriler üzerinden analiz çalışmasının yapılması , OSB Hedeflerinin dinlenmesi | 46 metrik üzerinden OSB'nin yeşil dönüşüm için mevcut bulunduğu noktanın raporlanması ve OSB hedeflerine göre yol haritası raporunun oluşturulması | Analiz raporu ve yol haritası raporu üzerinden OSB Yönet                     |
| Katılımcı     | OSB Yönetimi , sertifikasyon sorumlusu ve sürdürülebilirlik sorumlusu(varsa)                                                                                  | OSB Yönetimi , sertifikasyon sorumlusu ve sürdürülebilirlik sorumlusu(varsa)                                   |                                                                                                                                                    | OSB Yönetimi , sertifikasyon sorumlusu ve sürdürülebilirlik sorumlusu(varsa) |
| Toplantı Yeri | On-line                                                                                                                                                       | Fiziksel / 1 İş günü                                                                                           |                                                                                                                                                    | Online / 1 İş günü                                                           |

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer destekleyici belgelerle (Bkz. Başvuru Rehberi Bölüm 2.2.1 - Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler) birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **KAYS** internet adresinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) temin edilebilir.

### EK-3 Bilgi ve Veri Toplama ve Paylaşma Taahhüdü

## BİLGİ VE VERİ TOPLAMA VE PAYLAŞMA TAAHHÜTÜ

Aşağıda bilgileri bulunan Organize Sanayi Bölgesi yönetimi olarak, Trakya Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen Dijital ve Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı (TR21-25-TD-DYD) kapsamında yürütülecek olan **"Yeşil OSB Belgelendirme Hazırlık Süreci"** danışmanlık hizmetine ilişkin olarak, "T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayımlanan "Yeşil OSB Belgelendirme Başvuru Rehberinde" yer alan **6 Ön Kriter** ve **40 Performans Göstergesine** yönelik veri toplama ve değerlendirme süreçlerine aktif katkı sunacağımızı taahhüt ederiz.

Bu kapsamda;

- Gösterge kaynağı OSB Yönetimi olan göstergeler için;**
  - Kendi veri tabanımızda mevcut verileri yüklenici ile paylaşmayı,
  - Veri mevcut değilse, yüklenici tarafından belirlenecek yöntemle söz konusu verileri toplamayı ve paylaşmayı,
- Gösterge kaynağı sanayi parselinde faaliyet gösteren firmalar olan göstergeler için;**
  - OSB veri tabanımızda mevcut verileri yüklenici ile paylaşmayı,
  - Veri mevcut değilse, yüklenici tarafından belirlenecek yöntemle bu verilerin firmalardan toplanması sürecinde gerekli bilgilendirme, yönlendirme ve kolaylaştırıcılığı sağlamayı,
- Proje süresince yüklenici ile gerçekleştirilecek toplantı, görüşme ve saha çalışmaları için, OSB Müdürlüğü nezdinde **müsait olan en üst düzey yöneticinin**, ayrıca mevcutsa **Sertifikasyon Sorumlusu** ile **Sürdürülebilirlik Sorumlusunun** sürece aktif katılımını sağlayacağımızı beyan ve taahhüt ederiz.

**OSB Adı:** [..... Organize Sanayi Bölgesi]

**Yetkili Adı - Soyadı:**

**Görevi:**

**İmza - Kaşe:**

**Tarih:**

## Ek-4 Yeşil OSB Belgelendirme Rehberi

Bu doküman, Yeşil OSB Belgelendirmesine ilişkin şartları tarif etmektedir. Ek olarak, belgelendirmeye ilişkin uygulama detayları, performans göstergeleri ve denetim süreçleri hakkında detaylar yer almaktadır.

### 1. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

TSE: Türk Standardları Enstitüsü

İyileştirme Raporu: Kuruluşların gelişmeye yönelik hedefleri doğrultusunda hazırlanan rapor

Kuruluş: Belgelendirme sürecine dâhil olan OSB

Baz Yıl: Performans göstergelerinde karşılaştırma için esas olarak kabul edilen yıl

### 2. Amaç ve Kapsam

Yeşil OSB uygulamasının amacı, ülkemizde yer alan organize sanayi bölgelerinin Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları doğrultusunda “Sürekli Gelişim” prensibi benimsenerek uluslararası standartlara ulaştırmaktır. Bu amaç doğrultusunda, Yeşil OSB uygulamasına dâhil olmak amacıyla ön kriterler ve performans göstergeleri tanımlanmıştır. Ayrıca, Yeşil OSB ön kriterleri ve performans göstergeleri aşağıda verilen amaçları benimsemektedir.

- OSB’nin yönetsel ve izlemeye ilişkin performansının artırılması sağlamak,
- Su, atık su, atık ve kaynakları yönetmek için sürdürülebilir araçlar sağlayarak ve OSB’lerin ayak izlerini en aza indirerek çevresel performanslarının artırılmasını sağlamak,
- İklim değişikliği sorunları ile çevre üzerindeki yerel ve küresel etkilerin ele alınmasını sağlamak,
- İşçi hakları ve çalışma koşulları, cinsiyet, topluluk diyalogu, arazi edinimi ve sosyal altyapı dâhil olmak üzere toplumun ve çalışanların ihtiyaçlarını ele alarak sosyal performansın iyileştirilmesini sağlamak,
- OSB yöneticileri ve işletme sahipleri için ekonomik performansın artırılmasını sağlamaktır.

Yeşil OSB uygulamasının amaçları doğrultusunda hazırlanan performans göstergeleri dört ana kategoriye kapsamaktadır. Bunlar, OSB yönetim performansı, çevresel performans, sosyal performans ve ekonomik performanstır.

Uygulama kapsamında en az 1 işletmeye sahip OSB’ler yer almaktadır.

### 3. Yeşil OSB Belgelendirme Modeli

Uygulama, ön kriterler ve performans göstergelerinden oluşmaktadır. Uygulamaya ilişkin ön kriterler aşağıda verilmiştir.

Tablo 1. Yeşil OSB Ön Kriterleri

| Kriter No | Kriterler                                                                                                                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | OSB’de üretimde olan en az 1 firmanın yer alması.                                                                                                                             |
| 2         | OSB’deki atık sularının tümünün arıtılıyor olması.                                                                                                                            |
| 3         | OSB’de enerji üretim kaynağı olarak kömür kullanımının olmaması.                                                                                                              |
| 4         | OSB’nin TSE tarafından TS EN ISO 14001 ve TS EN ISO 50001 standartlarından belgelendirilmiş olması.*                                                                          |
| 5         | İklim Değişikliği ve Sürdürülebilirlikle ilgili konuları izlemek ve yönetmek için organizasyonel yapıda bir birimin kurulması ve en az bir yetkin personel istihdam edilmesi. |
| 6         | OSB’nin en az temel seviye Sıfır Atık Belgesine sahip olması.                                                                                                                 |

\*Başka bir uygunluk değerlendirme kuruluşundan bu belgelere sahip olan OSB’lerin TSE’ye belge geçiş başvurusunun yapılmış olması yeterlidir.

Ön kriterlerin sağlanması ile birlikte performans göstergelerine yönelik değerlendirme yapılmaktadır. Performans göstergeleri OSB Yönetimi, Ekonomik, Çevresel ve Sosyal Performans başlıkları altında değerlendirilmektedir.

Bu başlıklar altında;

- 10 adet ekonomik,
- 6 adet sosyal,
- 5 adet yönetimsel,
- 17 adet çevresel

performans göstergesi hazırlanmıştır.

Bunlara ek olarak, kriterlerden gerekli yeterliliği sağlayarak Yeşil OSB olma unvanına hak kazanan OSB'ler her yıl İyileştirme Raporu hazırlamakla yükümlüdür.

Sanayinin yeşil dönüşümü, düşük karbonlu üretim ekosistemi ve döngüsel ekonomi uygulamalarına hazır olması amacıyla oluşturulan Yeşil OSB Tasarım Belgesi, 01.01.2025 tarihinden sonra kurulan ve ilave alan tahsis edilen OSB'ler için zorunludur.

Hazırlanan performans göstergelerine ilişkin puan dağılımı aşağıda verilmiştir. Performans göstergeleri ekte sunulmuştur.



Şekil 1. Puanlandırma Dağılımı

Hazırlanan kriterler, 0 ile 3 puan arasında değerlendirilecek olup 100 üzerinden elde edilen puan çerçevesinde kuruluşlara aşağıda belirtilen seviyelerde belge verilecektir.

Tablo 2. Belge Seviyeleri

| Toplam Puan | Seviye     |
|-------------|------------|
| ≥85         | Platin     |
| 70≤...<85   | Altın      |
| 55≤...<70   | Gümüş      |
| 40≤...<55   | Bronz      |
| 40<         | Derece yok |



Herhangi bir seviyede belge elde eden kuruluşun sonraki belgelendirme sürecinde “İyileştirme Raporu” hazırlaması şarttır. Hazırlanan iyileştirme raporlarında her bir kritere ilişkin hedefler belirlenecek ve daha sonraki denetimlerde bu hedeflere ilişkin gerçekleştirilen faaliyetler ve sonuçları kontrol edilecektir.

#### 4. Belgelendirme Süreci

Kuruluş, Yeşil OSB unvanını elde etmek amacıyla ilgili ispat dokümanları ile MEYDİP<sup>1</sup> üzerinden Bakanlık’a başvuru yapar. Bakanlık başvurunun ön kriterlere uygunluğunu değerlendirdikten sonra başvuruları TSE’ye iletir. TSE tarafından, kuruluşa saha ziyareti gerçekleştirilerek performans göstergelerine ilişkin denetim tamamlanır. Denetim öncesinde denetime konu olan tüm bilgi ve belgelerin hazırlanması, “Yeşil OSB Bilgi Talep Formu” nun doldurulması ve TSE’ye sunulması kuruluş sorumluluğundadır. Saha denetimi sırasında bu bilgi ve belgelerin eksik olduğuna kanaat getirilmesi veya ilave bilgi ve belge talep edilmesi durumunda 1 ayı geçmeyecek şekilde ve OSB ile mutabık kalınan süre içerisinde eksik bilgi ve belgelerin tamamlanması beklenir. Değerlendirmeye ilişkin rapor hazırlanarak kuruluşa sunulur.

Kuruluşların elde ettiği yeterlilik seviyesine uygun Yeşil OSB Belgesi, Yeşil OSB Metal Plakası ve Yeşil OSB Bayrağı sunulur.

Sunulan belgenin geçerlilik süresi 3 yıldır. Belgelendirmenin gerçekleştirilmesine müteakip 1. ve 2. yılların sonunda ara kontrol denetimleri gerçekleştirilir. Ara kontrollerde kuruluşun belge ile birlikte sunulan seviyede Yeşil OSB yeterliliğini sağlaması beklenir. Daha yüksek veya daha düşük seviyede Yeşil OSB Belgesi hak etmesi durumunda yeni belge düzenlenir. Belge ile sunulan geçerlilik tarihinin bitişinden sonra en fazla 3 ay içerisinde belge yenileme denetimi gerçekleştirilir.

Değerlendirmeler, OSB içerisindeki 3.000 m<sup>2</sup>’den büyük sanayi parsellerinde yer alan tesisler üzerinden yapılmaktadır.

Belgelendirme ve ara kontrol denetim süreçlerindeki değerlendirmeler belirlenen baz yılı göre gerçekleştirilmektedir. Başvuru yapılan yıldan bir önceki tam yıl belgelendirmeye tabi olan yıl, daha önceki yıl ise baz yılı olarak kabul edilir. Örnek başvuru yıl değerlendirilmesi aşağıda verilmiştir. Başvuru yapan kuruluşlara ilişkin saha ziyaretleri başvuru yapılan yıl içerisinde gerçekleştirilir.

Denetime ilişkin ücretler TSE web sitesi üzerinden yayınlanmaktadır. Sürece ilişkin bilgi için Ek-2’de verilen kişilerle iletişime geçebilirsiniz.

Tablo 3. Örnek Başvuru Yıl Değerlendirmesi

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Başvuru tarihi     | 30.04.2023              |
| Belgelendirme yılı | 01.01.2022 - 31.12.2022 |
| Baz yılı           | 01.01.2021 - 31.12.2021 |

#### 4.1 EK-1

| Gösterge No | Gösterge Adı                                                           | Gösterge Kaynağı | Gösterge                                             | Gerekli Veriler                                                                                                                                                    | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |         |      |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------|
|             |                                                                        |                  |                                                      |                                                                                                                                                                    | 1                                    | 2       | 3    |
| 1           | OSB Seviyesinde Toplam Gelirlerdeki Artış (%)                          | FİRMA            | Yıllık Net Satış (\$)/m <sup>2</sup>                 | Baz yıl m <sup>2</sup> başı geliri ve belgelendirme yılı m <sup>2</sup> başı geliri karşılaştırılır. Üretimde olan toplam sanayi alanı değerlendirmeye alınır.     | %0-%3                                | %3-%6   | >%6  |
| 2           | OSB Seviyesinde Toplam İhracat Gelirinin Artışı (%)                    | FİRMA            | Yıllık İhracat (\$) / m <sup>2</sup>                 | Baz yıl m <sup>2</sup> başı ihracat ve belgelendirme yılı m <sup>2</sup> ihracat geliri karşılaştırılır. Üretimde olan toplam sanayi alanı değerlendirmeye alınır. | %0-%3                                | %3-%6   | >%6  |
| 3           | OSB Seviyesinde Toplam İstihdamdaki Artışı                             | FİRMA            | Yıllık istihdam miktarı artışı (%)                   | Belgelendirme yılı başındaki ve sonundaki toplam çalışan sayısı karşılaştırılır. Mevsimsel işçiler hesaba dahil edilmez.                                           | %5-%10                               | %10-%15 | >%15 |
| 4           | Yatırım Teşvik Belgesi Alan Firmaların Toplam Firma Sayısına Oranı (%) | FİRMA            | Yatırım Teşvik Belgesi alan firma sayısı / tüm firma | Belgelendirme yılı teşvik belgesi alan firma sayısı ile toplam firma sayısı karşılaştırılır.                                                                       | %10-%20                              | %20-%30 | >%30 |

| 5           | OSB Doluluk Oranı                                                                     | OSB YÖNETİMİ          | Parsel Verileri                       | Üretimdeki sanayi alanlarının büyüklüğü üzerinden değerlendirme yapılır. Belgelendirme yılı sonu doluluk oranı değerlendirmeye alınır. | %50-%80                              | >%80 |   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|---|
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                          | Gösterge Kaynağı      | Gösterge                              | Gerekli Veriler                                                                                                                        | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |      |   |
|             |                                                                                       |                       |                                       |                                                                                                                                        | 1                                    | 2    | 3 |
| 6           | OSB'nin Ortalama Alansal Büyüme Oranı (%)                                             | OSB YÖNETİMİ          | Yer seçimi raporları ve imar planları | OSB'nin kuruluş yılı toplam alanı ve belgelendirme yılı toplam alanı karşılaştırılır.                                                  | %0-%50                               | >%50 |   |
| 7           | OSB'nin ana arter ulaşım ağlarına uzaklığının 50 km'nin altında olması                | OSB YÖNETİMİ          | MEYDİP                                | Otoyol, liman, demiryolu, havalimanı ve lojistik merkezlerinden en az ikisine olan uzaklığı 50 km altında olmalıdır.                   | ✓                                    |      |   |
| 8           | Teknoloji Altyapı Durumu Varlığı<br>• En az bir Ar-Ge Merkezine sahip firma bulunması | OSB YÖNETİMİ ve FİRMA | -                                     | Teknolojik altyapıya sahip firmalar değerlendirilir.                                                                                   | ✓                                    |      |   |
|             | Teknoloji Altyapı Durumu Varlığı<br>• En az bir Model Fabrika bulunması               |                       |                                       |                                                                                                                                        | ✓                                    |      |   |

|             | Teknoloji Altyapı Durumu Varlığı<br>• En az bir Tasarım Merkezine sahip firma bulunması       |                  |                                 |                                                                                                                                                                | ✓                                    |         |      |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------|
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                  | Gösterge Kaynağı | Gösterge                        | Gerekli Veriler                                                                                                                                                | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |         |      |
|             |                                                                                               |                  |                                 |                                                                                                                                                                | 1                                    | 2       | 3    |
|             | Teknoloji Altyapı Durumu Varlığı<br>• OSB içinde Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB) bulunması |                  |                                 |                                                                                                                                                                | ✓                                    |         |      |
| 9           | OSB Yönetiminin Yatırım Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranı (%)                           | OSB YÖNETİMİ     | Yeminli Mali Müşavir Raporu     | Belgelendirme yılı yatırım harcamaları ile toplam harcamalar karşılaştırılır.                                                                                  | %10-%20                              | %20-%30 | >%30 |
| 10          | OSB Yönetiminde Toplam İstihdamdaki Artış (%)                                                 | OSB YÖNETİMİ     | SGK dokümü                      | Baz yıl ile belgelendirme yılı arasındaki çalışan sayısı karşılaştırılır.                                                                                      | %5-%10                               | %10-%15 | >%15 |
| 11          | OSB Seviyesinde Kadın İstihdamı Oranı (%)                                                     | FİRMA            | Kadın çalış sayısının oranı (%) | Belgelendirme yılı sonunda toplam kadın çalışanın toplam istihdamdaki oranı değerlendirilir. Minimum bir yıllık sözleşmeli personeller hesaplama dahil edilir. | %25-%35                              | %35-45  | >%45 |

| 12          | OSB'nin Şikâyet Giderme Mekanizması Kurması ve Alınan Şikâyetlerin Sonuçlandırma Oranı (%)                                                        | OSB YÖNETİMİ     | Sonuçlandırılan şikâyet sayısı/toplam şikâyet                                  | Şikâyet mekanizması ve şikâyetler incelenir.                                                                                                                             | %80-%90                              | %90-%95 | >%95 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------|
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                                                      | Gösterge Kaynağı | Gösterge                                                                       | Gerekli Veriler                                                                                                                                                          | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |         |      |
|             |                                                                                                                                                   |                  |                                                                                |                                                                                                                                                                          | 1                                    | 2       | 3    |
| 13          | OSB'de 50'den Fazla Çalışanı Olan Firmaların "Şirket Davranış Kuralları" ilkeleri belirlenmiş ve çalışanlarına bilgilendirme Yapanların Oranı (%) | FİRMA            | İlke belirleyen firmaların oranı                                               | 50'den fazla çalışanı olan firmalar ve bu uygulamaya sahip olanların yüzdesi belirlenir.                                                                                 | %50-%60                              | %60-%70 | >%70 |
| 14          | OSB'de 50'den Fazla Çalışanı Olan Firmalarda TS ISO 45001 Belgesine Sahip Firmaların Toplam Firma Sayısına Oranı (%)                              | FİRMA            | İş sağlığı ve güvenliği uzmanı olan veya hizmet alan firma sayısı/tüm firmalar | Belgelendirme yılında konu ile ilgili çalışma yapan firmalar / toplam firma. Belgenin 45001 kapsamında akredite edilmiş kuruluşlar tarafından temin edilmesi zorunludur. | %50-%60                              | %60-%70 | >%70 |
| 15          | Sosyal Altyapı Varlığı:<br>• Kreş/Anaokulu/Yaşlı Bakım Evi                                                                                        | OSB YÖNETİMİ     | -                                                                              | İşletme Belgesi/Destekleyici Belge ve Doküman                                                                                                                            |                                      | ✓       |      |
|             | Sosyal Altyapı Varlığı:<br>• Güvenlik                                                                                                             |                  |                                                                                |                                                                                                                                                                          | ZORUNLU                              |         |      |
|             | Sosyal Altyapı Varlığı:<br>• Sağlık Tesisi                                                                                                        |                  |                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                      | ✓       |      |

| Gösterge No | Gösterge Adı                                                        | Gösterge Kaynağı | Gösterge | Gerekli Veriler                                                                                                 | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |   |   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
|             |                                                                     |                  |          |                                                                                                                 | 1                                    | 2 | 3 |
|             | Sosyal Altyapı Varlığı:<br>• Eğitim Tesisi                          |                  |          |                                                                                                                 | ✓                                    |   |   |
|             | Sosyal Altyapı Varlığı:<br>• Toplu Taşıma                           |                  |          |                                                                                                                 | ✓                                    |   |   |
|             | Sosyal Altyapı Varlığı:<br>• Sosyal Tesis (Lokanta, Spor Alanı, vb) |                  |          |                                                                                                                 | ✓                                    |   |   |
| 16          | Halkla İlişkiler:<br>• Web Sitesi                                   | OSB YÖNETİMİ     | -        | Destekleyici belge ve dokümanlar incelenir. Halkla ilişkilere ilişkin bir uzmanın görevlendirilmesi yeterlidir. | ZORUNLU                              |   |   |
|             | Halkla İlişkiler:<br>• Sosyal Medya Hesabı                          |                  |          |                                                                                                                 | ✓                                    |   |   |
|             | Halkla İlişkiler:<br>• Halkla İlişkiler Uzmanı                      |                  |          |                                                                                                                 | ✓                                    |   |   |

| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                                                                         | Gösterge Kaynağı | Gösterge | Gerekli Veriler                                                                                                                                                                                                  | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |        |   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|---|
|             |                                                                                                                                                                      |                  |          |                                                                                                                                                                                                                  | 1                                    | 2      | 3 |
|             | Halkla İlişkiler:                                                                                                                                                    |                  |          |                                                                                                                                                                                                                  | ✓                                    |        |   |
|             | • Tanıtım Materyalleri (OSB'nin teknolojik altyapısı, sektöre yönelik iyi uygulama örnekleri vb. yönelik kitapçık, video.)                                           |                  |          |                                                                                                                                                                                                                  |                                      |        |   |
|             | Halkla İlişkiler:                                                                                                                                                    |                  |          |                                                                                                                                                                                                                  |                                      | ✓      |   |
|             | • Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri                                                                                                                                     |                  |          |                                                                                                                                                                                                                  |                                      |        |   |
| 17          | İnsan Kaynakları Kapasitesi;<br>1) Teknik Ekipte;<br>• En az 1 tane Şehir Plancısı, Mimar, Harita Mühendisi, İnşaat Mühendisi, Makine Mühendisi, Elektrik Mühendisi, | OSB YÖNETİMİ     | -        | Çalışanların CV'leri ve görevleri değerlendirilir.<br>Çevre Uzmanı, Çevre Mühendisliği Bölümü Lisans Diplomasına sahip olmalıdır.<br>İSG Uzmanı, en az (C) sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Belgesine sahip olmalıdır. | En az 3 adet                         | Tamamı |   |

|             | İnsan Kaynakları Kapasitesi;<br>2) Çevre ve Sosyal Yönetim Ekipte;<br><ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 tane Çevre Uzmanı, Sosyal Uzman, İSG Uzmanı</li></ul> |                       |                                                 | Sosyal Uzman, Sosyoloji Bölümü veya sosyal bilimlere ilişkin diğer bölümlerden lisans diplomasına sahip olmalıdır. | En az 2 adet                         | Tamamı |   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|---|
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                                                                              | Gösterge Kaynağı      | Gösterge                                        | Gerekli Veriler                                                                                                    | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |        |   |
|             |                                                                                                                                                                           |                       |                                                 |                                                                                                                    | 1                                    | 2      | 3 |
|             | İnsan Kaynakları Kapasitesi;<br>3) İdari Ekipte;<br><ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 tane Finans Uzmanı, Satın Alma Uzmanı</li></ul>                         |                       |                                                 |                                                                                                                    | En az 1 adet                         | Tamamı |   |
| 18          | OSB Yönetimi Çalışanlarının Mesleki Kapasitelerini Geliştirmek Adına En az 1 Kez Eğitim Alması                                                                            | OSB YÖNETİMİ          | -                                               | Eğitim kayıtları incelenir.                                                                                        |                                      | ✓      |   |
| 19          | Yeşil OSB performans göstergeleri ve hedefleri doğrultusunda firmalara bilgilendirme gerçekleştirilmesi.                                                                  | OSB YÖNETİMİ ve FİRMA | Bilgilendirme gerçekleştirilen firmaların oranı | Eğitim/bilgilendirme kayıtları incelenir.                                                                          | ZORUNLU                              |        |   |



| 20          | Minimum 6 aylık periyotlar halinde Yeşil OSB performans göstergelerine ilişkin bir değerlendirme yapılması.  | OSB YÖNETİMİ     | -                                                | Hazırlanan rapor incelenir.                     |                                      | ✓     |     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|-----|
| 21          | Yeşil OSB performans göstergeleri doğrultusunda amaçlar ve hedefleri içeren bir uygulama planı hazırlanması. | OSB YÖNETİMİ     | -                                                | Hazırlanan prosedür/doküman incelenir.          | <b>ZORUNLU</b>                       |       |     |
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                 | Gösterge Kaynağı | Gösterge                                         | Gerekli Veriler                                 | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |       |     |
|             |                                                                                                              |                  |                                                  |                                                 | 1                                    | 2     | 3   |
| 22          | OSB Seviyesinde Elde Edilen Yıllık Gelir Başına Tüketilen Su Miktarındaki Azaltım Oranı (%)                  | FİRMA            | Su miktarı (m3) / yıllık net satış (\$)          | Baz yıl ile belgelendirme yılı karşılaştırılır. | %0-%3                                | %3-%6 | >%6 |
| 23          | OSB Seviyesinde Elde Edilen Yıllık Gelir Başına Toplam Elektrik Tüketimi Miktarındaki Azaltım Oranı (%)      | FİRMA            | Tüketilen elektrik (kWh) / yıllık net satış (\$) | Baz yıl ile belgelendirme yılı karşılaştırılır. | %0-%3                                | %3-%6 | >%6 |
| 24          | OSB Seviyesinde Elde Edilen Yıllık Gelir Başına Toplam Doğalgaz Tüketimi Miktarındaki Azaltım Oranı (%)      | FİRMA            | doğalgaz tüketimi (m3) / yıllık net satış (\$)   | Baz yıl ile belgelendirme yılı karşılaştırılır. | %0-%3                                | %3-%6 | >%6 |

| 25          | OSB'de TS EN ISO 14064, TS EN ISO 14067 veya Diğer Uluslararası Kabul Görmüş Standartlara İlişkin Çalışma Yapan Firma Oranı | FİRMA                 | Emisyon raporu olan firma sayısı / toplam firma                           | Çalışma yapan firmaların toplam firmalara oranı değerlendirilir.                                                                                             | %10-%20                              | %20-%30 | >%30 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------|
| 26          | OSB Seviyesinde Geri Kazanılan Atıksuyun Toplam Üretilen Atıksu Miktarına Oranı                                             | OSB YÖNETİMİ          | Yeniden kullanılan atık su miktarı (m3) / toplam atıksu                   | Yeniden kullanılan atıksuyun toplam atıksuya oranı ilişkin değerlendirilir.                                                                                  | %5-%10                               | %10-%15 | >%15 |
| 27          | OSB Seviyesinde Yenilenebilir Enerji Üretiminin Enerji Tüketimine Oranı (%)                                                 | OSB YÖNETİMİ ve FİRMA | Yenilenebilir enerji kaynaklı elektrik üretimi / toplam elektrik tüketimi | OSB bünyesinde belgelendirme yılı yenilenebilir enerji tüketimi ve toplam enerji tüketimi değerlendirilir.                                                   | %0-%5                                | %5-%10  | >%10 |
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                                | Gösterge Kaynağı      | Gösterge                                                                  | Gerekli Veriler                                                                                                                                              | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |         |      |
|             |                                                                                                                             |                       |                                                                           |                                                                                                                                                              | 1                                    | 2       | 3    |
| 28          | OSB'de en az temel seviye Sıfır Atık Belgesine Sahip Firmaların Toplam Firmalara Oranı                                      | FİRMA                 | Sıfır atık belgesi olan firma sayısı / toplam firma sayısı                | Belgeli firma sayıları değerlendirilir. OSB sorumluluğunda elde edilen Sıfır Atık Belgesi olması durumunda bu oran %100 olarak değerlendirilir.              | %10-%20                              | %20-%30 | >%30 |
| 29          | Endüstriyel Simbiyoz Katılan Firmaların Sayısının Toplam Firma Sayısına Oranı                                               | FİRMA                 | Endüstriyel simbiyoz dahil firma sayısı / toplam firma                    | Endüstriyel simbiyoz dâhil olan firmaların toplam firmalara oranı değerlendirilir.                                                                           | %0-%5                                | %5-%10  | >%10 |
| 30          | TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Belgesine Sahip Firmaların Toplam Firma Sayısına Oranı                               | FİRMA                 | Belgeli firma sayısı/toplam firma sayısı                                  | Belgeye sahip firmaların toplam firmalara oranı değerlendirilir. Belgenin 50001 kapsamında akredite edilmiş kuruluşlar tarafından temin edilmesi zorunludur. | %20-%35                              | %35-%50 | >%50 |

| 31          | TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesine Sahip Firmaların Toplam Firma Sayısına Oranı                          | FİRMA            | Belgeli firma sayısı/toplam firma sayısı | Belgeye sahip firmaların toplam firmalara oranı değerlendirilir. Belgenin 14001 kapsamında akredite edilmiş kuruluşlar tarafından temin edilmesi zorunludur. | %20-%35                              | %35-%50 | >%50 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------|
| 32          | Çevresel Altyapı Durumu;<br>• Park Alanı Varlığı (%5)                                                                 | OSB YÖNETİMİ     | -                                        | Destekleyici belge ve doküman                                                                                                                                | ✓                                    |         |      |
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                          | Gösterge Kaynağı | Gösterge                                 | Gerekli Veriler                                                                                                                                              | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |         |      |
|             | Çevresel Altyapı Durumu;<br>• AAT Varlığı                                                                             |                  |                                          |                                                                                                                                                              | 1                                    | 2       | 3    |
| 33          | Satın alma süreçlerine iklim değişikliği ve sürdürülebilirlik konuları dahil edilmesi.                                | OSB YÖNETİMİ     | -                                        | Entegrasyona ilişkin kayıtlar incelenir.                                                                                                                     | ✓                                    |         |      |
| 34          | Eğitim;<br>OSB tarafından mevcut firmaların minimum %25'ine su yönetimi, su verimliliği konularında eğitim verilmesi. | OSB YÖNETİMİ     | Eğitim alan firmaların oranı             | Eğitim notları, katılım tutanakları vb. eğitim kayıtları incelenir.                                                                                          | ✓                                    |         |      |

| 35          | Eğitim;<br>OSB tarafından mevcut firmaların minimum %25'ine sera gazı emisyonları ve sera gazı azaltımı konularında eğitim verilmesi. | OSB YÖNETİMİ     | Eğitim alan firmaların oranı | Eğitim notları, katılım tutanakları vb. eğitim kayıtları incelenir.                                                                                                                                                                                                          | ✓                                    |   |   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| 36          | Eğitim;<br>OSB tarafından mevcut firmaların minimum %25'ine enerji yönetimi ve enerji verimliliği konularında eğitim verilmesi.       | OSB YÖNETİMİ     | Eğitim alan firmaların oranı | Eğitim notları, katılım tutanakları vb. eğitim kayıtları incelenir.                                                                                                                                                                                                          | ✓                                    |   |   |
| Gösterge No | Gösterge Adı                                                                                                                          | Gösterge Kaynağı | Gösterge                     | Gerekli Veriler                                                                                                                                                                                                                                                              | Gösterge Değerlendirme Durumu (Puan) |   |   |
|             |                                                                                                                                       |                  |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                    | 2 | 3 |
| 37          | OSB yönetim binalarının TSE Güvenli Yeşil Bina sertifikasına sahip olması.                                                            | OSB YÖNETİMİ     | -                            | Binalara ilişkin belgeler incelenir.                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |   | ✓ |
| 38          | OSB bünyesinde TS EN ISO 14064'e göre bir sera gazı raporlaması ve TSE tarafından doğrulanması.                                       | OSB YÖNETİMİ     | -                            | Doğrulama beyanları incelenir. İlk başvuruda, kriterlerin yayınlandığı tarih (25.07.2023) itibari ile başka bir doğrulayıcı kuruluştan doğrulanmış sera gazı beyanı olan OSB'lerden TSE tarafından doğrulanması şartı aranmayacaktır, doğrulanmış rapor kontrol edilecektir. | ZORUNLU                              |   |   |

|    |                           |                 |   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |
|----|---------------------------|-----------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39 | İyileştirme Raporu        | OSB<br>YÖNETİMİ | - | İyileştirme raporları, her bir kritere ilişkin mevcut durumu, hedefleri ve ilgili aksiyonları içeriyor olması beklenir. Hazırlanan iyileştirme raporları incelenir. | <b>İlk belgelendirmeden sonraki belgelendirme dönemlerinde ve ara kontrollerde zorunludur.</b>                                         |
| 40 | Yeşil OSB Tasarım Belgesi | OSB<br>YÖNETİMİ | - | Yeni kurulacak OSB'ler veya genişleme çalışması yapan OSB'lerin yeni alanları için değerlendirilecektir.                                                            | <b>01.01.2025 tarihinden sonra gerçekleştirilecek denetimlerde yeni kurulacak ve ilave alan tahsis edilen OSB'ler için zorunludur.</b> |

