# Yeşil Mutabakata Uyum Projesi Desteğine İlişkin Genelge 08.05.2025

Yeşil Mutabakata Uyum Projesi Desteğine İlişkin Genelge 08.05.2025 - Ticaret Bakanlığı - İhracat Destekleri Kapsamında Genelge

## YEŞİL MUTABAKATA UYUM PROJESİ DESTEĞİNE İLİŞKİN GENELGE (08.05.2025)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Başlangıç Hükümleri

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Genelgenin amacı, 5973 sayılı İhracat Destekleri Hakkında Karar'ın 14 üncü maddesinde düzenlenen Yeşil Mutabakata Uyum Projesi Desteğinin uygulanmasına ilişkin başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine yönelik usul ve esasların belirlenmesidir.

##### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Genelge, 5973 sayılı Karar ile 2019/7 sayılı Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) 5973 sayılı İhracat Destekleri Hakkında Kararın 2 nci maddesinde belirtilen tanımlara ilave olarak bu genelgede geçen;

**a) Bakanlık yurt dışı temsilcisi:** Ticaret Müşaviri/Ataşesi veya Bakanlık tarafından ilgili ülkede görevlendirilen Bakanlık temsilcisini,

**b) Dijital dönüşüm:** Sektörel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik; yalın üretim anlayışının benimsenmesi ile kaynak verimliliği, süreç verimliliği ve enerji verimliliğinin arttırılmasına ilişkin dijital çözümleri,

**c) DYS:** 2019/7 sayılı Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği kapsamında kullanılan Destek Yönetim Sistemi'ni,

**ç) İncelemeci kuruluş:** Başvuru sahibi şirketin üyesi olduğu İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğini,

**d) Karar:** 17/08/2022 tarihli ve 5973 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe giren İhracat Destekleri Hakkında Kararı,

**e) Kayıtlı Elektronik Posta (KEP):** 06/12/2018 tarihli ve 30617 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Elektronik Tebligat Yönetmeliği hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,

f) **Nitelikli elektronik imza:** 15/01/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na istinaden elle atılan imza ile aynı hukuki sonucu doğuran ve belgeleri elektronik ortamda imzalamak için kullanılan elektronik veriyi,

_____ [1] 08/05/2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

**g) Responsible® Markası:** Bakanlık adına tescil edilmek suretiyle koruma altına alınmış bulunan ve vizyon, çevre, sosyal, yönetişim bazlı sürdürülebilirlik kriterlerine göre belirli bir seviyenin üzerinde olduğu tespit edilen şirketlere Bakanlık tarafından kullanım izni verilen markayı,

**h) Responsible® Ön Değerlendirme Karnesi:** Şirketlerin, Yeşil Mutabakata uyum sürecinde; sürdürülebilirlik ve dijitalleşme temelinde vizyon, çevre, sosyal ve yönetişim alanlarındaki olgunluk seviyesini gösteren, şirketlerin portalda hesap açan kullanıcıları tarafından girilen, beyana dayalı ve doğrulanmamış verilere dayanarak portal tarafından oluşturulan karneyi,

**ı) Responsible® Portalı:** Şirketlerin vizyon, çevre, sosyal ve yönetişim alanlarındaki olgunluk seviyesini tespit ettikleri bir ön değerlendirme seti dahil olmak üzere, Yeşil Mutabakata uyum kapsamında farkındalık, olgunluk ve kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik güncel bilgi ve

duyuruların paylaşıldığı; kapsama alınan şirketlerin destek süreci içinde aldıkları danışmanlık desteğine ilişkin veri girme, depolama, raporlama ve değerlendirme süreçlerinin yürütüldüğü internet sitesini,

**i) Responsible® Programı:** Yeşil Mutabakata Uyum Projesi desteği kapsamında şirketlerin ihtiyaç analizine yönelik mevcut durum analizi ile sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1), sürdürülebilirlik yol haritasında belirtilen projelere yönelik uygulama danışmanlığı (Faz 2) ve proje çıktılarının izlenmesi ve doğrulanması (Faz 3) aşamalarından oluşan programı,

**j) Responsible® Programı Danışmanlık Firması:** Responsible® Programı kapsamında Faz 1 çalışmalarını gerçekleştirmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen danışmanlık şirketlerini,

**k) Responsible® Sekretaryası:** Münhasıran Responsible® Programının uygulanması ve tanıtılması konusunda gerekli çalışmaları yürüten ve koordinasyonu sağlayan, bu amaçla istihdam edilen ve TİM bünyesinde görev yapan kişilerden oluşan sekretaryayı,

**l) TİM:** Türkiye İhracatçılar Meclisini,

**m) Yetkilendirilmiş kullanıcı:** Destek başvurusu yapan şirket tarafından, şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerce yetkilendirilmiş ve şirket bünyesinde çalışan elektronik imza sertifikasına sahip gerçek kişiyi,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

#### Destek Kapsamına Alınma

**MADDE 4 –** (1) Responsible® Programına; cari yıldan önceki son üç takvim yılında toplam 300.000 ABD Doları ve üzeri ihracat yapan imalatçı ve ihracatçı şirketler, portalda yer alan başvuru formu ve Ek-1’deki belgelerle birlikte DYS üzerinden başvuru yapabilir.

(2) İhracat tutarı hesaplanırken organik bağ bulunan şirketlerin ihracatı da (ihraç kayıtlı satışlar hariç) dikkate alınır.

**MADDE 5 –** (1) Bakanlık tarafından yapılan değerlendirmede; şirketlerin

a) Sürdürülebilirlik vizyonu ve stratejisi,

b) İhracat vizyonu ve kültürü,

c) Üst yönetimin projeyi sahiplenme düzeyi,

ç) Proje ekibinin niteliği,

d) Sürdürülebilirlik stratejisinin şirketin mali yapısına uygunluğu,

**MADDE 6 –** (1) Bakanlık tarafından yapılan değerlendirmenin neticesi şirkete DYS üzerinden bildirilir.

(2) Destek kapsamına alınması uygun bulunmayan şirketler, ret kararının başvuru sahibi şirkete tebliğ edildiği tarihten itibaren 6 (altı) ay sonra tekrar başvuru yapabilir.

(3) Bakanlık tarafından yapılan inceleme neticesinde eksik olduğu tespit edilen bilgi ve belgelerin eksiklik bildirimi tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde tamamlanarak DYS üzerinden Bakanlığa ibraz edilmesi gerekir. Bu süre içerisinde bildirilen eksikliklerin tamamlanmaması halinde şirketin destek kapsamına alınma başvurusu reddedilir. Şirket, ret bildiriminin tebliğ edildiği tarihten itibaren 6 (altı) ay sonra tekrar başvuru yapabilir.

(4) Destek kapsamına alınmasını müteakip Faz 1 aşamasına geçmeyeceğini Bakanlığa bildiren şirketler destek kapsamından çıkarılır ve kapsamdan çıkarıldığının şirkete tebliğ edildiği tarihten itibaren 6 (altı) ay sonra tekrar başvuru yapabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Desteklenecek Faaliyetler

**MADDE 7 –** (1) Yeşil Mutabakata uyum amacıyla şirketlerin ihtiyaç analizinin yapılmasınayönelik proje üç fazdan (Faz 1, Faz 2 ve Faz 3) oluşur.

(2) Bu Genelge kapsamında;

(a) Mevcut durum analizi ile sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması danışmanlığı giderleri (Faz 1),

(b) Sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan projeler kapsamında olmak kaydıyla, Ek-2’de yer alan;

i) Uygulama danışmanlığı giderleri,

ii)Sürdürülebilirlik ve bilişim danışmanlığı giderleri,

iii)Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından onaylanan kurumsal sürdürülebilirlik raporlaması eğitim programlarına katılım bedeli giderleri,

c) İzleme ve doğrulama danışmanlığı (Faz 3) hizmeti giderleri %50 oranında desteklenir.

(3) Bu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki desteklerden yalnızca destek kapsamındaki şirket faydalanabilir.

(4) Şirketlerin kurumsal altyapılarının geliştirilmesi ve sürdürülebilir üretim kapasitelerinin artırılması amacıyla Bakanlıkça belirlenen ve Responsible® Portalı'na tanımlanan projelere ilişkin alınacak danışmanlık hizmeti giderleri desteklenir.

#### Mevcut Durum Analizi ve Sürdürülebilirlik Yol Haritasının Oluşturulması (Faz 1)

**MADDE 8 –** (1) Destek kapsamına alınan şirket için, Bakanlık tarafından görevlendirilen Responsible® Programı danışmanlık firması tarafından; şirketin Yeşil Mutabakata uyum sürecindeki olgunluk kapasitesinin belirlenmesini teminen vizyon, çevre, sosyal ve yönetişim kriterleri baz alınarak mevcut durum analizi yapılır. Analiz sonucunda geliştirmeye açık olduğu belirlenen konuların projelendirildiği sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması çalışması yapılır.

(2) Destek kapsamındaki şirketin bu Genelge kapsamındaki desteklerden faydalanabilmesi için mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritası (Faz 1) raporunun Bakanlık tarafından onaylanmış olması gerekir.

(3) Destek kapsamındaki şirketin mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) danışmanlığı hizmeti giderleri desteklenir. Bu Genelgenin 27 nci maddesi kapsamında harcama yetkisine sahip şirketler, mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) danışmanlığı desteğinden faydalanamaz.

**MADDE 9 –** (1) Mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) için bu çalışmayı gerçekleştirecek Responsible® Programı Danışmanlık Firması atamasının yapılmasını müteakip 1 ay içerisinde şirket danışmanlık firmasına aşağıdaki tutarda ödeme

yapar. Bu tutar;

a) çalışan sayısı 250 kişiden fazla ve/veya yıllık satış hasılatı ya da mali bilançosu 500 milyon TL'den büyük şirketler için 1.500.000 TL,

b) çalışan sayısı 250 kişiyle 50 kişi arasındaki ve/veya yıllık satış hasılatı ya da mali bilançosu 500 milyon TL ile 100 milyon TL arasındaki orta ölçekli şirketler için 1.000.000 TL,

c) çalışan sayısı 50 kişiden az ve/veya yıllık satış hasılatı veya mali bilançosu 100 milyon TL'den küçük şirketler için 500.000 TL,

olup, bu harcama Genelgenin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında desteklenir.

(2) Ödemenin yapılmasını müteakip 1 ay içerisinde mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) çalışmasına başlanır. Mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) çalışmasının ertelenme talepleri Bakanlık tarafından değerlendirilir.

(3) Mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) çalışmasından 10 iş günü önce ilgili Responsible® Programı danışmanlık firması tarafından program ve danışman bilgilerinin Bakanlığa iletilmesi gerekir.

(4) Mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) çalışması başlamadan önce Responsible® Programı danışmanlık firması ve destek kapsamındaki şirket arasında gizlilik sözleşmesinin imzalanması gerekir.

#### Uygulama Danışmanlığı (Faz 2)

**MADDE 10 –** (1) Mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) raporu Bakanlık tarafından onaylanan şirketler, ihtiyaç analizinin uygulama danışmanlığı (Faz 2) aşamasına geçebilir.

(2) Uygulama danışmanlığı (Faz 2) kapsamında; Genelgenin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde, şirketlerin sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan projelerine yönelik aldığı teknik ve finansal fizibilite danışmanlığı hizmeti giderleri desteklenir.

(3) Sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan bir proje kapsamında olmak kaydıyla; Bakanlık tarafından Genelgenin 27 nci maddesi kapsamında harcama yetkisi verilen şirket de uygulama

danışmanlığı desteğinden (Faz 2) faydalanabilir.

**MADDE 11 –** (1) Sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan projelerin tamamı için uygulama danışmanlığı (Faz 2) hizmetinin alınması zorunlu değildir.

**İzleme ve Doğrulama Danışmanlığı (Faz 3)**

**MADDE 12 –** (1) İzleme ve doğrulama danışmanlığı (Faz 3) kapsamında, Genelgenin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde, şirketlerin mevcut durumunda kaydedilen iyileşmenin ölçülmesi, izlenmesi, doğrulanması ve raporlanması danışmanlığı ile söz konusu danışmanlık süreci için zorunlu olan sertifikasyon giderleri desteklenir.

(2) Şirketlerin sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan ancak danışmanlık hizmeti almadan gerçekleştirdiği projeler için de izleme ve doğrulama danışmanlığı (Faz 3) desteğinden yararlanması mümkündür.

(3) Sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan bir projeye ilişkin olmak kaydıyla; Bakanlık tarafından Genelgenin 27 nci maddesi kapsamında harcama yetkisi verilen şirket de izleme ve doğrulama danışmanlığı (Faz 3) desteğinden faydalanabilir.

**MADDE 13 –** (1) Uygulama danışmanlığı (Faz 2) raporu oluşturulan projelerin tamamı için izleme ve doğrulama danışmanlığı (Faz 3) hizmetinin alınması zorunlu değildir.

**MADDE 14 -** (1) Harcamaya konu danışmanlık hizmetlerinin alanında yetkin, danışmanlık hizmetini verme kapasitesine sahip ve ilişkili kişi olmayan gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği haiz olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklardan satın alınması gerekir. Gerek görülmesi halinde söz konusu yetkinlik, danışman şirketin daha önce yapmış olduğu faaliyetler, projede görev alacak danışmanların eğitim durumları ve iş tecrübeleri dikkate alınarak incelemeci kuruluş tarafından tespit edilir.

(2) İncelemeci kuruluş, alınan danışmanlık hizmetinin rayice ve içerik olarak belirlenen kapsama uygunluğu konularında destek kapsamındaki şirketten; bilirkişi, uzman veya uzman kurum/kuruluşlardan rapor talep edilebilmesini teminen Bakanlığa başvurabilir. Raporu düzenleyenlerin sahip olması gereken nitelik ve vasıflara dair kriterler Bakanlıkça belirlenir. Söz konusu rapora ilişkin harcamalar destek kapsamında değerlendirilmez.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### Danışmanların ve Danışmanlık Firmalarının Yetkilendirilmesi

**MADDE 15 –** (1) Bu Genelge kapsamındaki mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritası (Faz 1) çalışması, Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş Responsible® Programı danışmanlık firmaları tarafından gerçekleştirilir.

(2) Yetkilendirme başvurusu, Responsible® Portalda yer alan ve firmanın yetkilendirme kriterlerinin sorgulandığı başvuru formu ile Ek-4'te yer alan Responsible® Programı danışmanlık firması taahhütnamesinin KEP üzerinden Bakanlığa gönderilmesi suretiyle yapılır.

#### Responsible® Programı Danışmanlık Firmalarının Yetkilendirilmesi

**MADDE 16 –** (1) Bu Genelge kapsamında mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritası (Faz 1) çalışmasını gerçekleştiren Responsible® Programı danışmanlık firmalarının sürdürülebilirlik alanında, farklı sektörlerde, yerel ve küresel düzeyde danışmanlık tecrübesine ve AB ülkelerindeki en iyi uygulamalar konusunda bilgi birikimine sahip olması gerekir. Bu çerçevede, Responsible® Programı danışmanlık firmasının yetkilendirilmesinde;

a) Yurt içinde saha ziyareti yapma kapasitesi,

b) Şirketin veya şirketin bağlı bulunduğu çatı şirketin veya şirketin dahil olduğu uluslararası ağa üye şirketlerin Avrupa Birliği, İngiltere veya EFTA ülkeleri arasından en az 5 farklı ülkede tamamladığı, proje detayı ve müşterinin değerlendirmesini de içeren referans mektubu sunması,

c) Şirketin son 3 yılda, en az 3 farklı sektörde sürdürülebilirlikle doğrudan ilgili olarak tamamladığı, sözleşme bedeli ortalama 600.000 TL ve üzeri olan projelere ilişkin alınan, proje detayı ve müşterinin değerlendirmesini de içeren 5 adet referans mektubu sunması,

ç) Şirketin son 3 yılda danışmanlığını yürüttüğü GRI (Global Reporting Initiative) çerçevesini baz alan sürdürülebilirlik raporu veya IIRC (International Integrated Reporting Council) uyumlu entegre faaliyet raporuna dair 5 adet müşteri referans mektubu sunması, d) Şirketin son 3 yılda TİM'in ilk 1.000 ihracatçı listesinde yer alan şirketlerle yürüttüğü, sürdürülebilirlikle doğrudan ilgili 3 projeye ilişkin alınan, proje detayı ve müşterinin değerlendirmesini de içeren referans mektubu sunması,

e) Şirketin çevre, sosyal, yönetişim ve sürdürülebilirlik alanlarında proje yürütmüş olan, 3’ü söz konusu alanda asgari 5 yıllık tecrübeli, en az 10 danışmandan oluşan ekibe sahip olması,

kriterleri göz önünde bulundurulur.

(2) Danışmanlık firmaları Ek-4’te yer alan başvuru formu ve belgelerle Bakanlığa müracaat eder. Bakanlık başvuruları değerlendirerek, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen kriterleri taşıyan danışmanlık firmalarını yetkilendirir.

(3) Responsible® Programı danışmanlık firmalarının danışmanlık hizmetini gereği gibi ifa etmediğinin tespiti halinde, yetkileri Bakanlık tarafından süreli olarak askıya alınabilir ya da süresiz olarak iptal edilebilir.

(4) Responsible® Programı danışmanlık firmaları mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritası (Faz 1) çalışmalarında alt yüklenici kullanamaz.

(5) Danışmanlık firması, bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sahip olduğu danışman ekibinde meydana gelecek değişiklikleri en geç 1 ay içerisinde Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

**MADDE 17 –** (1) Mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritası (Faz 1) çalışmasını yapan danışmanların çevre, sosyal, yönetişim ve sürdürülebilirlik alanında en az 5 yıllık tecrübeye sahip olması gerekir. Bakanlık, Faz 1 çalışmasını yapan danışmanları yetkilendirir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Responsible® Markasının Kullanımı

**MADDE 18 –** (1) Bakanlık Responsible® markasının kullanım iznini yalnızca destek kapsamındaki şirketlere verir.

(2) Kullanım izni, mevcut durum analizi ve sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması (Faz 1) raporunun değerlendirilmesi neticesinde verilebilir.

(3) Şirketler Responsible® markasını Bakanlığın marka kullanımına dair verdiği onay tarihinden itibaren 5 yıl süreyle kullanabilir.

**MADDE 19 –** (1) Responsible® markasını Bakanlığın izni dışında kullandığı tespit edilen şirket/kurum/kuruluş/şahıslar hakkında 6769 Sayılı Sınai Mülkiyet Kanununun cezai hükümlerine ilişkin 30 uncu maddesi kapsamında hukuki işlem başlatılır.

## ALTINCI BÖLÜM

#### Destek Başlangıç Tarihi, Destek Süreci ve Ödeme

##### Desteğin Başlangıç Tarihi

**MADDE 20 –** (1) Desteğin başlangıç tarihi, Bakanlık tarafından destek kapsamına alınmaya dair verilen onayın tarihidir.

(2) Şirketlerin, 5 yıllık destek süresi içindeki faaliyet ve ödemeleri desteklenir.

##### Destek Hakediş Başvurusu

**MADDE 21 –** (1) Bu Genelge kapsamında harcamaların desteklenmesini teminen ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde; Ek-3'te belirtilen başvuru belgelerinin DYS üzerinden ilgili incelemeci kuruluşa ibraz edilmesi gerekir. Söz konusu belgelerden sözleşme, fatura ve ödeme belgesi harcama belgeleri olarak adlandırılır.

**MADDE 22 –** (1) Bu Genelge kapsamındaki giderlerin desteklenebilmesi için harcama belgelerinin destek kapsamındaki şirket ya da Bu Genelgenin 27 nci maddesi çerçevesinde harcama yetkisi verilen şirket adına düzenlenmiş olması gerekir.

**MADDE 23 –** (1) Şirketin destek ödemesinden yararlandırılabilmesi için bu Genelge kapsamında desteklenen faaliyetlerine ilişkin ödemelerin bankacılık sistemiyle yapılması gerekir. Ödeme belgelerinde banka onayı aranmaz.

(2) Ödeme belgesinde valör tarihi, işlem tarihi ve ödeme tarihi gibi birden fazla tarih yer aldığında döviz kurunun tespitinde valör tarihinin, valör tarihi bulunmuyorsa işlem tarihinin destek başvurusunda ödeme tarihi olarak dikkate alınması gerekir.

**MADDE 24 –** (1) Bu Genelge kapsamındaki destek ödemelerinden yararlanılabilmesi için harcamayı gerçekleştiren şirket ile faturayı düzenleyen tarafın ilişkili kişi olmaması gerekmektedir.

(2) Bu Genelge kapsamında ilişkili kişi;

a) Destek kapsamındaki şirketler ile harcama yetkisi verilen şirketlerin kendi ortaklarını,

b) Destek kapsamındaki şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,

c) Destek kapsamındaki şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,

ç) Destek kapsamındaki şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurumları,

d) Ortakların eşlerini,

e) Ortakların veya eşlerinin üstsoy ve altsoyu, üçüncü derece dahil yansoy hısımları vekayın hısımlarını ifade eder.

**MADDE 25 –** (1) Harcama belgelerinin rayice uygunluğu konusundaki değerlendirme, yurt dışında düzenlenen belgelerde Bakanlık yurt dışı temsilcisi, yurt içinde düzenlenen belgelerde ise incelemeci kuruluş tarafından yapılır.

(2) Rayice uygun olmadığı tespit edilen harcamalar destek kapsamında değerlendirilmez.

#### Yurtdışında Düzenlenen Belgelerin Onaylanması

**MADDE 26** – (1) Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelere ilişkin faaliyetlerin desteklenebilmesi için, ilgili Bakanlık yurt dışı temsilcisinin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekir.

(2) Yurt dışında düzenlenip bu Genelge kapsamında Bakanlığa/incelemeci kuruluşa ibraz edilmesi gereken belgeler, belgenin düzenlendiği ülkedeki Bakanlık yurt dışı temsilcisine onaylatılır. Bakanlık yurt dışı temsilcisinin belgelere ilişkin verdiği onay; belgenin ilgili ülke mevzuatına uygun olarak düzenlendiği ve harcamanın ortalama rayice uygun olduğu hususlarını kapsar.

(3) Bakanlık yurt dışı temsilcisi yabancı dilde düzenlenen yurt dışı belgeyi onaylayabileceği gibi yeminli tercüman tarafından tercüme edilmiş belgeleri de onaylayabilir.

(4) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı ve başka bir ülkenin Bakanlık yurt dışı temsilcisi tarafından akreditasyonun da sağlanmadığı yerler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde Bakanlık yurt dışı temsilcisi onayı gerektiren evrakı ülkedeki diğer bir Bakanlık yurt dışı temsilcisi onaylar ve başvurulara ilişkin yerinde incelemeleri gerçekleştirerek ilgili formları düzenler. Ülkede başka Bakanlık yurt dışı temsilcisi bulunmadığı takdirde ise onaylamaya ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

**Harcama Yetkisi**

**MADDE 27 –** (1) Destek kapsamına alınan şirketle aynı holding çatısı altında bulunan şirketlere, destek kapsamına alınan şirketin bağlı bulunduğu holding şirketine ve kapsama alınan şirketle organik bağı bulunan şirketlere harcama yetkisi verilebilir.

(2) Organik bağ aşağıda belirtilen koşullardan birinin sağlanması halinde oluşmuş sayılır ve

a) Destek kapsamına alınan şirket tüzel kişiliğinin en az %51 oranında ortak olduğu şirket,

b) Destek kapsamına alınan şirket hissesinin en az %51’ine sahip ortak ya da ortaklarının en az %51 oranında ortak olduğu şirket,

c) Destek kapsamına alınan şirketin halka açık bir anonim ortaklık olması halinde, halka açık kısım düşülmek suretiyle kalan hissenin %51’ine sahip şirkete harcama yetkisi verilebilir.

(3) Harcama yetkisi verilen yurt dışında yerleşik şirket, yalnızca destek kapsamındaki şirket ve ortaklarının toplam ortaklık payı oranında destekten yararlandırılır.

(4) Harcama yetkisi talep edilen şirket için aşağıdaki belgeler

a) Yurt içinde yerleşik şirketler için, son sermaye yapısını gösterir Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi/hazirun cetveli veya pay sahipleri listesi/çizelgesi,

b) Yurt dışında yerleşik şirketler için, ortaklık yapısının açıkça gösterildiği ve Bakanlık yurt dışı temsilcisi onaylı şirket tescil belgesi ve gerekirse kuruluş sözleşmesi,

c) Holding şirketleri için, holdingin son sermaye yapısını gösterir Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi/hazirun cetveli veya pay sahipleri listesi/çizelgesi.

belgeleri ile Bakanlığa/incelemeci kuruluşa müracaat etmesi gerekir.

**MADDE 28 –** (1) Harcama yetkisi verilen şirket tarafından gerçekleştirilen harcamalara ilişkin destek ödemeleri, harcama yetkisinin Bakanlık tarafından onaylanmasını müteakip gerçekleştirilir.

**MADDE 29 –** (1) Harcama yetkisi verilen şirketin ortaklık yapısında değişiklik meydana gelmesi halinde bu durum en geç 2 ay içerisinde Bakanlığa bildirilerek ortaklık yapısının güncellenmesi talep edilir. Söz konusu bildirimin yapılmaması halinde haksız olarak yapıldığı tespit edilen ödemeler Kararın 32 nci maddesi çerçevesinde geri alınır.

(2) Destek başvurusunda bulunulan harcamaları yapan şirket, sermaye yapısının güncel durumu yansıttığına ilişkin taahhütnameyi her yılın Ocak ayı sonuna kadar incelemeci kuruluşa sunar. Taahhütnamenin sunulmaması ya da sunulan taahhütnamenin güncel sermaye yapısını yansıtmadığının tespiti durumunda, haksız olarak yapıldığı tespit edilen ödemeler Kararın 32 nci maddesi çerçevesinde geri alınır.

**MADDE 30 –** (1) Şirketin çoğunluk hissesinin yerli ortaklara ait olma zorunluluğunun bulunduğu ülkelerde, yurt dışında yerleşik şirkete harcama yetkisi verilebilmesi için, kalan hissenin tamamının destek kapsamında bulunan şirkete ait olması gerekir.

#### Eksik Bilgi ve Belgenin Tamamlanması

**MADDE 31–** (1) İncelemeci kuruluş tarafından yapılan inceleme neticesinde talep edilen bilgi ve belgelerin, DYS üzerinden yapılan bildirim tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde tamamlanması gerekir. Talep edilen eksik bilgi/belgelerin; başvuru sahibine bildirildiği tarihten itibaren 3 ay içerisinde DYS üzerinden incelemeci kuruluşa ibraz edilmemesi halinde, eksik bildirimine konu söz konusu harcamalar destek kapsamında değerlendirilmez.

(2) Eksik tamamlama süresinin bitimini müteakip, incelemeci kuruluş tarafından yapılan inceleme neticesinde, ilk eksik bildirimine konu edilmemiş eksik bilgi/belgelerin bulunması halinde, incelemeci kuruluş söz konusu eksik bilgi/belgenin tamamlanmasını teminen bir defaya mahsus 3 aya kadar ilave süre verebilir.

(3) Sürelerin hesaplanmasında usulüne uygun yapılan destek başvurusunun DYS üzerinden incelemeci kuruluş kayıtlarına girdiği tarih esas alınır.

#### Mahsup

**MADDE 32 –** (1) İnceleme neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için, destek kapsamındaki şirketin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığına ilişkin sorgulama re'sen yapılır veya belge talep edilir.

(2) Şirketin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunmadığına dair belge ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin temin edilmesini müteakip, hak ediş miktarı hesaplanır.

(3) Destek ödemesi yapılacak şirketin, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde borcunun bulunduğunun tespit edilmesi halinde mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Hakediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma, bakiye kalırsa başvuru sahibine ödeme yapılır.

b) Hakediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hakedişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağının tamamı ödenir. Haczedilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağının tamamı ödenir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.

**Ödeme**

**MADDE 33 –** (1) Bakanlık, yapacağı inceleme neticesinde ödeme yapılmasına karar verilen şirketler ile ödeme miktarlarını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına bildirir. Bakanlıktan alınan bildirim üzerine, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ödemeyi öncelikle yapar.

(2) Destek ödemesi destek kapsamında bulunan şirkete yapılır.

(3) Bakanlık, destek müracaatının değerlendirilerek ödeme yapılacak şirketlerin belirlenmesi ile ödeme miktarlarının Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına bildirilmesi konusunda İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerinin yetkilendirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapabilir.

(4) Ödemeye ilişkin, ibraz edilen belgelerdeki giderlerin (dolaylı vergiler dahil) Türk Lirası (TL) cinsinden olanları TL, döviz cinsinden olanları ise ödeme belgesi tarihindeki Gösterge

Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları listesinde yer alan döviz alış kurları esas alınarak TL olarak ödenir. Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları listesinde yer almayan ülke para birimleri TL'ye çevrilirken Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosunda yer alan kurlar esas alınır.

(5) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası kur tablolarında yer almayan para birimlerine istinaden yapılan hesaplamalarda Bakanlıkça uygun görülen diğer uluslararası veri kaynakları esas alınır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

**Destek Limitleri**

**MADDE 34 –** (1) Bu Genelgenin 9 uncu maddesinde belirlenen Faz 1 çalışması hizmet bedeli ile 16 ncı maddede belirtilen proje limitleri her takvim yılı başında (TÜFE + Yİ-ÜFE)/2 oranında güncellenir.

(2) Kararın 30 uncu maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrasında belirtilen üst limit takibi, ödeme belgesi tarihi esas alınmak suretiyle gerçekleştirilir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

**Müeyyide**

**MADDE 35 –** (1) Bu Genelge kapsamında haksız ve/veya yersiz olarak alındığı tespit edilen destek ödemelerinde, tespitin niteliğine bağlı olarak Kararın 32 nci maddesinin ilgili fıkrası uygulanır.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

**Diğer Hükümler**

**MADDE 36 –** (1) Yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından gerçekleştirilen tüm başvurulara ilişkin inceleme sonucunu gösteren bildirim, DYS üzerinden yine yetkilendirilmiş kullanıcılara yapılır. Yapılan bu bildirimlerin şirket tarafından kontrol edilmemesinden veya bildirimlerin şirkete ulaşmamasından kaynaklanan durumlardan, bildirimi yapan Bakanlık/incelemeci kuruluş/Responsible® Sekretaryası sorumlu tutulamaz.

(2) Responsible® Portalı kullanıcısının yetkilendirilmesinin iptal edilmesini teminen, şirket tarafından iptal edilmesi istenilen yetkiye ilişkin Ek-5'te yer alan azilnamenin temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanarak Responsible® Sekretaryasına intikal ettirilmesi gerekir. Yazılı başvuru yapılmadığı durumda sorumluluk şirkete aittir.

#### KEP Adresinin Kullanımı

**MADDE 37 –** (1) DYS üzerinden sunulamayan ve Bakanlık/incelemeci kuruluş tarafından doğrudan ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin başvuru yapan şirkete ait KEP adresi aracılığıyla Bakanlık/incelemeci kuruluş KEP adresine iletilmesi gerekir.

(2) Bakanlık/incelemeci kuruluş, sistem üzerinden yapılan bildirimler hariç olmak üzere yapacağı tüm bildirimleri başvuru yapan şirkete KEP adresi aracılığıyla yapar.

(3) Bakanlık/incelemeci kuruluş kayıtlarındaki adres/KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(4) KEP aracılığıyla iletilen başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının Bakanlık/incelemeci kuruluş Elektronik Belge Yönetim Sistemince tanınır olması zorunludur.

## ONUNCU BÖLÜM

#### Responsible ® Programının Yürütülmesi

##### Responsible® Programının yürütülmesinin desteklenmesi

**MADDE 38 –** (1) Responsible® Programının yürütülmesi konusunda TİM'in;

a) Destek kapsamına alınacak/alınan şirketlerin çevresel, sosyal, yönetişim ve teknik temelli kriterler bakımından olgunluk seviyesi ve potansiyelinin belirlenmesi, iyileştirilmesi; sürdürülebilirlik ve döngüsellik stratejileri ile altyapılarının geliştirilmesi, performanslarının belirlenmesi ve doğrulanması, harcama belgelerinin içeriği, doğruluğu, rayicine uygunluğu vb. hususlar ile Responsible® Programı kapsamında yapılan faaliyetlerle ilgili gerçekleştireceği her türlü denetim ve danışmanlık giderleri,

b) Responsible® Programı kapsamına alınan şirketlere yönelik olarak ürün ve üretim süreçlerinin Yeşil Mutabakata uyumu, sürdürülebilirlik, döngüsellik, yalın üretim, yeşil dönüşüm, dijital dönüşüm, operasyonel mükemmellik, stratejik planlama, pazar haberdarlığı, pazarlama, halkla ilişkiler, iletişim, reklam, vb. konularda gerçekleştireceği eğitim, seminer, rehberlik, danışmanlık vb. faaliyetlerine ilişkin giderleri,

c) Responsible® Programının iletişim stratejisi kapsamında yurt içi ve yurt dışında gerçekleştireceği her türlü halkla ilişkiler faaliyetleri (PR), pazar istihbaratı, pazar haberdarlığı, ulusal ve uluslararası iş ilişkileri ağı (networking), sponsorluk vb. giderleri,

ç) Responsible® Programının kurumsallaştırılması ve Responsible® Sekretaryasına yönelik giderleri ile eleman istihdamı ve eğitimine ilişkin harcamaları,

d) Responsible® Programının stratejisinin güncellenmesi, yenilenmesi, geliştirilmesi, uygulanması ve program kapsamında yapılan stratejik çalışmalara ilişkin harcamaları ile bu konularda gerçek ya da tüzel kişilerden satın alacağı danışmanlık giderleri,

desteklenir.

(2) TİM, Kararın 28 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında gerçekleştirdiği harcamalara ilişkin varsa sözleşme; fatura, ödeme belgesi, ilgili yayın ve dokümanlar ile Bakanlık tarafından talep edilen diğer bilgi ve belgelerle Bakanlığa DYS üzerinden başvurur. Bakanlık, fatura ibrazını müteakip destek ödemesini yapar.

## ON BİRİNCİ BÖLÜM

**Son Hükümler**

**Belgelerin saklanması ve saklama süresi**

**MADDE 39 –** (1) Bu Genelge kapsamında DYS üzerinden ibraz edilen her türlü belgenin asıllarının gerektiğinde denetlenmek ve incelenmek üzere 6102 sayılı Kanunun “Belgelerin saklanması, saklama süresi” başlıklı 82 nci maddesi ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde 10 yıldan az olmamak üzere sınıflandırılmış bir biçimde şirket tarafından saklanması zorunludur.

**KEP Adresinin Kullanımı**

**MADDE 40 –** (1) DYS üzerinden sunulamayan ve Bakanlık/incelemeci kuruluş tarafından doğrudan ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin başvuru yapan şirkete ait KEP adresi aracılığıyla Bakanlık/incelemeci kuruluş KEP adresine iletilmesi gerekir.

(2) Bakanlık/incelemeci kuruluş, DYS üzerinden yapılacak bildirimler hariç olmak üzere yapacağı tüm bildirimleri başvuru yapan şirkete KEP adresi aracılığıyla yapar. Bakanlık/incelemeci kuruluş kayıtlarındaki adreslerinin/KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(3) KEP aracılığıyla iletilen başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının Bakanlık/incelemeci kuruluş Elektronik Belge Yönetim Sistemince tanınır olması zorunludur.

(4) DYS üzerinden sunulamayan ve Bakanlık/incelemeci kuruluş tarafından doğrudan ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belge, bu madde kapsamında belirlenen kriterler çerçevesinde sunulmaması halinde Bakanlık/incelemeci kuruluş tarafından değerlendirmeye alınmaz.

#### Yetki

**MADDE 41 –** (1) Bu Genelgede düzenlenen hususlara ilişkin talimatlar vermeye, bu Genelgede yeni ek ihdas etmeye ve bu Genelgenin mevcut eklerinde gerekli değişiklikleri yapmaya, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya ve ödenecek destek miktarını her türlü kamu alacağına karşılık mahsup etmeye ve bilgisayar veri işleme tekniği yoluyla elektronik ortamda yapılan işlemlerde yaşanacak teknik düzeydeki aksaklıklar nedeniyle uygulamada yaşanabilecek sorunları gidermeye ve bu konuda gerekli düzenlemeleri yapıp talimat vermeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

**GEÇİCİ MADDE 1 –** 01/01/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında Responsible® Programı kapsamına alınan şirketler için, aynı Genelgenin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasında düzenlenmiş olan Faz 1 çalışması hizmet bedelinin güncellenmesine ilişkin hüküm uygulanmaz.

**GEÇİCİ MADDE 2 –** Bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten önce gerçekleştirilen/ onaylanan/harcamasının tamamı veya bir kısmı yapılan (ödeme belgesi tarihi Genelgenin

yürürlüğe girdiği tarih veya söz konusu tarihten önce olan) faaliyetlere ilişkin destek başvurularının sonuçlandırılmasında yürürlükten kaldırılan mevzuatın lehe olan hükümleri uygulanır. Bununla birlikte söz konusu başvurular, varsa bu Genelgenin lehe olan hükümlerinden yararlandırılır.

**Yürürlük**

**MADDE 42 –** (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 43 –** (1) Bu Genelgeyi Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yürütür.

**EKLER**

---

EK - 1 Başvuru için Gerekli Belgeler

EK - 1A Taahhütname

EK - 1B Beyanname

EK - 1C Kullanıcı Taahhütnamesi

EK - 2 Sürdürülebilirlik ve Bilişim Danışmanlığı Listesi

EK - 3 Harcama Başvurusunda İbraz Edilmesi Gereken Belgeler

EK - 4 Danışmanlık Tahhütnamesi

EK - 5 Azilname

---

**Ticaret Bakanlığı İçin Tıklayınız.**

**Mevzuatlara Dönmek İçin Tıklayınız.**