

## ENERJİ PİYASALARI İŞLETME ANONİM ŞİRKETİ TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

### BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

#### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Enerji Piyasaları İşletme Anonim Şirketinin yürüteceği faaliyetlerin zamanında ve gerektiği şekilde yerine getirilmesine ve organizasyon yapısı ile birimlerinin görev ve yetki alanlarının belirlenmesine ve birimler arasında koordinasyonun sağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik, Enerji Piyasaları İşletme Anonim Şirketinin görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilat yapısı ve çalışma usul ve esaslarını düzenler.

#### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 14 Mart 2013 tarihli ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanununun 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve Kısaltmalar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
- b) Esas sözleşme: Enerji Piyasaları İşletme Anonim Şirketi Esas Sözleşmesini,
- c) Gün içi piyasası: Dengeleme ve uzlaştırma işlemlerini düzenleyen ilgili mevzuatta tanımlanan piyasa katılımcılarının gün içi piyasası kapı kapanış saatine kadar portföylerini dengelemelerine ve/veya elektrik ticareti yapabilmelerine imkân tanıyan ve Piyasa İşletmecisi tarafından işletilen organize toptan elektrik piyasasını,
- ç) Gün öncesi piyasası: Bir gün sonrası teslim edilecek uzlaştırma dönemi bazında elektrik enerjisi ve/veya kapasitesi alış-satış işlemleri için kurulan ve Piyasa İşletmecisi tarafından işletilen organize toptan elektrik piyasasını,
- d) İŞKUR: Türkiye İş Kurumunu,
- e) Kurum: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunu,
- f) Merkezi uzlaştırma kuruluşu: Piyasa katılımcıları arasındaki ilgili yönetmelikle belirlenecek olan mali işlemleri yürütmek üzere kullanılan, 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa göre merkezî takas kuruluşu olarak kurulan kuruluşu,
- g) Organize toptan elektrik piyasaları: Elektrik enerjisi, kapasitesi veya perakende alış satışının gerçekleştirildiği ve piyasa işletim lisansına sahip merkezî bir aracı tüzel kişilik tarafından organize edilip işletilen gün öncesi piyasası, gün içi piyasası ile sermaye piyasası aracı niteliğindeki standardize edilmiş elektrik sözleşmelerinin ve dayanağı elektrik enerjisi ve/veya kapasitesi olan türev ürünlerin işlem gördüğü ve Borsa İstanbul Anonim Şirketi tarafından işletilen piyasaları ve Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi tarafından organize edilip işletilen dengeleme güç piyasası ve yan hizmetler piyasası gibi elektrik piyasalarını,

ğ) Piyasa işletim faaliyeti: Organize toptan elektrik piyasalarının işletilmesi ve bu piyasalarda gerçekleştirilen faaliyetlerin mali uzlaştırma işlemleri ile söz konusu faaliyetlere ilişkin diğer mali işlemleri,

h) Piyasa katılımcısı: 14 Nisan 2009 tarihli ve 27200 sayılı Elektrik Piyasası Dengeleme ve Uzlaştırma Yönetmeliğinde tanımlanan lisans sahibi tüzel kişileri ve perakende satış şirketleri için oluşturulan farklı kategorileri,

ı) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

i) SPK: Sermaye Piyasası Kurulunu,

j) Şirket: Enerji Piyasaları İşletme Anonim Şirketini,

k) TEİAŞ: Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketini,

l) Türk Ticaret Kanunu: 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,

m) Uzlaştırma: 14 Nisan 2009 tarihli ve 27200 sayılı Elektrik Dengeleme ve Uzlaştırma Yönetmeliğinde tanımlanan dengeleme mekanizmasından ve/veya enerji dengesizliğinden doğan alacak ve borç miktarlarının hesaplanması ve ilgili alacak-borç bildirimlerinin hazırlanması işlemlerini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Kurul ve Yönetim Kurulu

#### Genel Kurulun yapısı

**MADDE 5 - (1)** Şirketin en üst karar organı olan Genel Kurul, pay sahiplerinden oluşur.

(2) Pay sahipleri Şirket işlerine ilişkin haklarını, kanuni istisnalar saklı kalmak kaydıyla, Genel Kurulda kullanırlar.

(3) Genel Kurul 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda ve Esas Sözleşmede açıkça öngörülmüş bulunan hallerde karar alır.

#### Yönetim Kurulunun yapısı

**MADDE 6 - (1)** Şirketin temsil ve idaresi, 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Şirket Esas Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde Genel Kurul tarafından seçilecek 7 (yedi) üyeden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

(2) Yönetim Kurulu Başkanı, 3 yılda bir Genel Kurul tarafından seçilir. Yönetim Kurulu, Esas Sözleşme hükümleri uyarınca üyeleri arasından Yönetim Kurulu başkanı bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek üzere, en az bir başkan vekili seçer.

#### Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

**MADDE 7 - (1)** Yönetim Kurulu, 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Esas Sözleşme uyarınca Genel Kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, Şirketin faaliyetlerini gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir.

(2) Yönetim Kurulunun 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uyarınca devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şirketi üst düzeyde yönetmek ve bunlarla ilgili talimatlar vermek.

b) Şirket yönetim teşkilatını belirlemek.

c) Muhasebe, finans denetimi ve Şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzeni kurmak.

ç) Müdürleri ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanları atamak ve görevden almak.

d) Yönetimle görevli kişilerin, özellikle mevzuata, bu Yönetmeliğe, Esas Sözleşmeye, Şirketin iç yönergelerine ve Yönetim Kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimini yapmak.

e) Pay, Yönetim Kurulu karar ve Genel Kurul toplantı ve müzakere defterlerini tutmak, yıllık faaliyet raporunu ve kurumsal yönetim açıklamasını düzenlemek ve Genel Kurula sunmak, Genel Kurul toplantılarını hazırlamak ve Genel Kurul kararlarını yürütmek,

f) Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunmak.

(3) Yönetim Kurulu işbu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkilerine ek olarak, aşağıda belirtilen hususlara ilişkin de görev ve yetki devrinde bulunamaz:

a) Stratejik plânı ve yıllık bütçeyi onaylamak.

b) İşbu maddenin ikinci ve üçüncü fıkrasında belirtilenler hariç, Yönetim Kurulu faaliyetleri kapsamındaki işlerin bir bölümünü devretmek.

c) Garanti, kefalet veya teminat vermek.

ç) 2 Kasım 2013 tarihli 28809 sayılı Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, Şirketin varlıkları üzerinde rehin veya ipotek tesis etmek.

d) Şirketin Yönetim Kurulu tarafından belirlenen eşik tutarı aşan veya eşdeğer nitelikte sabit ve maddi varlıkları üzerinde tasarrufla bulunmak veya anılan tutarın üzerinde yatırım yapmak, Şirketin varlıklarının tasfiyesi için prosedür oluşturulması hakkında teklifte bulunmak, Şirketin feshi ve tasfiyesi için Genel Kurula teklif götürmek.

e) 14/03/2013 tarih ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu hükümleri saklı kalmak kaydıyla, birleşme ve bölünme için Genel Kurula teklif götürmek.

f) Birleşme ve bölünme işlemi gerçekleşmeden önce Kurum onayı almak.

g) Ana faaliyet konularıyla sınırlı olmak üzere, başka bir şirketin pay senedinin veya ortaklık payının veya varlıklarının büyük kısmını satın almak, ortak girişim veya işbirliği sözleşmesi yapılması için Genel Kurula teklif götürmek.

ğ) Genel Kurula sermaye artırımı veya azaltılması kararını önermek.

h) Genel Kurula payların birleştirilmesi, toplanması veya bölünmesine ilişkin öneri sunmak.

ı) Esas Sözleşmede herhangi bir değişiklik yapılmasına dair Genel Kurula öneri sunmak.

i) Genel müdürü, direktörleri ve hukuk müşavirini atamak ve görevden almak.

j) Şirketi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen eşik tutarı aşan şekilde taahhüt altına sokacak herhangi bir hizmet veya danışmanlık sözleşmesine dahil etmek veya değiştirilmesine karar vermek.

k) Piyasa işletim lisansı kapsamında işletilen enerji piyasalarında ticarete konu olacak yeni ürün ihdas edilmesine dair kararları Kurum onayına sunmak.

l) Piyasa işletimi ve mali uzlaştırma faaliyetlerinin yürütülmesi için kullanılacak olan bilgi sistemleri kapsamında yazılım ve donanımın seçilmesi veya mevcut sistemlerin değiştirilmesine karar vermek.

m) Bu fıkranın d ve j bendinde belirlenen eşik tutarları belirlemek.

n) Bir ya da birden fazla enerji piyasası ile piyasa birleşme kararı alarak bu kararı Kurum onayına sunmak.

o) Bakanlıkça uygun görülmesi hâlinde, yabancı piyasa işletmecilerine ortak olmak, bu piyasa işletmecileriyle yapılacak tüm işbirliği anlaşmalarına ilişkin kararları vermek, işbirliğini gerçekleştirmek.

ö) Piyasa işletim tarifelerini hazırlayarak Kuruma sunmak.

p) Merkezî uzlaştırma kuruluşu tarafından piyasada faaliyet gösteren tüzel kişilere verilecek hizmetlerin karşılığında merkezî uzlaştırma kuruluşuna ödenecek bedeli onaylamak.

(4) Yönetim Kurulunun Esas Sözleşme ve 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde, işbu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında yer alan devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri hariç olmak üzere başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şirketin değerlerini ve etik kurallarını belirlemek.
- b) Şirkete ilişkin iç yönerge ve işleyiş prosedürlerini onaylamak ve yürürlüğe koymak.
- c) Şirketin karşı karşıya bulunduğu risklerin yönetimine ilişkin strateji ve politikalara karar vermek, risklerin etkin bir şekilde yönetilmesi için gerekli önlemleri almak.
- ç) Şirketin yatırım planını onaylamak.
- d) Mali raporların anlaşılır, şeffaf ve güvenilir olmasını temin etmek üzere gözetim faaliyeti gerçekleştirmek.
- e) Periyodik bütçe gerçekleştirme raporlarını inceleyerek gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- f) Şirketin finansal tablolarını kâr dağıtımına ilişkin önerisiyle birlikte Genel Kurula sunmak.
- g) Piyasa İzleme Komitesinin önerisi doğrultusunda, piyasa izleme faaliyetlerinin etkin ve verimli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere piyasa izleme sistemlerinin alınmasına veya geliştirilmesine karar vermek.
- ğ) İşletilen organize toptan enerji piyasalarına ilişkin hazırlanan usul ve esasları veya yapılacak güncellemeleri Kurum onayına sunmak.
- h) Piyasanın gelişimi doğrultusunda yeni organize toptan enerji piyasaları kurulmasına yönelik Kuruma gerekli lisans başvurusunda bulunmak.
- ı) Tüm çalışanların özlük haklarına, tazminat, ayni ve nakdi imkânlarına, ikramiye ve her türlü sosyal hak ve yardımlarına ilişkin düzenlemeleri karara bağlamak.
- i) Çalışanların görev tanımları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını ve temsil ve imza yetki sınırlarını belirlemek, çalışan sayısını kesinleştirmek.
- j) Piyasa İzleme Komitesinde görevlendirmek üzere Kurum tarafından belirlenen üyeleri atamak, Piyasa İzleme Komitesi üyelerine sağlanacak mali ve ayni hakları tespit etmek.
- k) Kurulacak komitelerin üyelerini seçmek, bunların seçilmelerine ve çalışmasına ilişkin kriterler ile usul ve esasları belirlemek, faaliyetlerini devamlı olarak denetlemek.
- l) Büro ve temsilcilik açılması ve kapatılması da dahil olmak üzere teşkilat yapısına, yönetimin devrine ilişkin esasları belirlemek.
- m) Genel Kurulun çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren iç yönerge hazırlamak.
- n) Bağımsız dış denetim kuruluşunun seçimi konusunda Genel Kurula öneri sunmak.
- o) Piyasa izleme faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin olarak hazırlanan taslak usul ve esasları Kurum onayına sunmak.

(5) Yönetim Kurulu alacağı bir karar ile devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri dışındaki görev ve yetkilerinin tümünü veya bir kısmını Şirket faaliyetlerini yürütmek üzere Genel Müdüre devredebilir.

(6) Yönetim Kurulu üyeleri Piyasa İzleme Komitesinde görev yapamaz.

(7) Yönetim Kurulu Şirket Esas Sözleşmesi ile kendisine verilen diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komiteler ve Görevleri**

#### **Komitelerin kurulması**

**MADDE 8 - (1)** Yönetim Kurulu, bu Yönetmelikte düzenlenenlerle sınırlı olmamak kaydıyla, çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmek, görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirebilmek amacıyla kendisine bağlı olarak faaliyet gösterecek komiteler kurabilir. Bu komitelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları, ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde Yönetim Kurulunca belirlenir.

#### **Denetim ve Uyum Komitesi**

**MADDE 9 - (1)** Denetim ve Uyum Komitesi 3 (üç) Yönetim Kurulu üyesinden oluşur. Komite üyeleri arasından bir başkan seçer.

(2) Denetim ve Uyum Komitesinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulunun belirleyeceği Şirket değerlerine ve etik kurallara uyumu izlemek.
- b) Şirket faaliyetlerinin tümünün ilgili mevzuata uygun yürütülmesini izlemek.
- c) Muhasebe sisteminin uygulama etkinliğini ve verimliliğini izlemek.
- ç) Mali raporların anlaşılır, şeffaf ve güvenilir olması konusunda Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilen gözetime yardımcı olmak.
- d) Bağımsız denetim faaliyetlerini gözetmek ve bağımsız dış denetim kuruluşunun seçimi için öneri sunmak.
- e) **(Mülga:RG-27/6/2015-29399)**
- f) İç denetim sonuçlarına ilişkin aksiyonların alınıp alınmadığını takip etmek, iç kontrol sisteminin işlerliğini değerlendirmek ve gerekli tedbirleri Yönetim Kuruluna sunmak.

#### **Riskin Erken Saptanması Komitesi**

#### **MADDE 10 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-27/6/2015-29399)**

(1) Riskin Erken Saptanması Komitesi, 3 (üç) Yönetim Kurulu üyesinden oluşur. Komite, üyeleri arasından bir başkan seçer.

(2) Riskin Erken Saptanması Komitesinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Risk yönetim stratejileri ve politikaları konusunda Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- b) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen stratejiler ve politikalar çerçevesinde risk yönetim uygulama esaslarının belirlenmesini ve risk yönetim mekanizmalarının kurulmasını sağlamak üzere öneriler geliştirmek,
- c) Risk yönetimi mekanizmalarının etkinliği ve işlevselliği hakkında değerlendirme yapmak ve gerekli konuların işlevsel bir risk izleme sistemiyle Yönetim Kuruluna aktarılmasını sağlamak,
- ç) Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek risk unsurlarını etki ve olasılığa göre değerlendirerek Yönetim Kuruluna raporlamak.

#### **Piyasa İzleme Komitesi**

**MADDE 11 - (1)** Piyasa İzleme Komitesi,5 (beş) üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, Piyasa İzleme Komitesinde görevlendirilmek üzere Kurum tarafından belirlenen 5 üyeyi ve bu üyeler arasından yine Kurum tarafından belirlenen Piyasa İzleme Komitesi başkanını atar.

(2) Piyasa İzleme Komitesinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şirketin eşit taraflar arasında ayırım gözetmeden güvenilir referans fiyat oluşumunu temin etme misyonu ve diğer ulusal veya uluslararası piyasa izleme usul ve uygulamaları doğrultusunda piyasa izleme faaliyetlerini yürütmek.
- b) Piyasa izleme faaliyetleri sonucu elde edilen sonuçları eş zamanlı olarak Kuruma ve Genel Müdüre raporlamak.

c) Piyasa katılımcılarına ilişkin ticari sır niteliğini haiz bilgileri içermeyen aylık piyasa izleme faaliyet raporunu Yönetim Kuruluna ve Kuruma sunmak.

ç) Piyasa izleme faaliyetlerinin etkin ve verimli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere piyasa izleme sistemleri alınmasını veya geliştirilmesini Yönetim Kuruluna önermek.

d) Piyasa izleme faaliyetleri neticesinde piyasa gelişimine katkı sağlayacak konularda Genel Müdüre önerilerde bulunmak.

e) Piyasa izleme sistemlerinin güvenilirliğini, performansını, raporlama kapasitesini ve esnekliğini değerlendirmek, buna ilişkin Yönetim Kuruluna raporlar sunmak.

f) Kamuoyu ile bilgi paylaşımı konusunda çalışmalar yürütmek, yayımlanacak bilgiler hakkında Genel Müdüre öneriler sunmak.

g) Piyasa izleme faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin taslak usul ve esasları hazırlayarak, Kuruma sunulmak üzere Yönetim Kuruluna sunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Müdür**

#### **Genel Müdürün nitelikleri ve çalışma yasağı**

**MADDE 12** - (1) Genel Müdürde, Yönetim Kurulu üyeleri için Esas Sözleşmede belirlenen atanma şartları aranır.

(2) Genel Müdür, görevi süresince özel bir kanuna dayanmadıkça, kamu ya da özel kuruluşlarda hiçbir görev alamaz; elektrik ve doğal gaz piyasasında lisans sahibi şirketlerde pay sahibi olamaz.

#### **Genel Müdürün görev ve yetkileri**

**MADDE 13** - (1) Genel Müdür, Şirketi Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda ve 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 14 Mart 2013 tarihli ve 6446 Elektrik Piyasası Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde özen ve basiretle yönetmekle yükümlüdür.

(2) Yönetim Kurulu devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri dışındaki aşağıda listelenen görev ve yetkilerini Genel Müdüre devredebilir:

a) Stratejik plan taslağını değerlendirerek Yönetim Kurulu onayına sunmak.

b) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen stratejiler doğrultusunda uygulanacak olan Şirket politikalarına karar vermek.

c) Şirkete ilişkin iç yönerge ve işleyiş prosedürlerinin taslaklarını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.

ç) İşletilen organize toptan elektrik piyasalarına ilişkin hazırlanan veya güncellenen usul ve esasları değerlendirerek Yönetim Kuruluna sunmak.

d) Piyasanın gelişimi doğrultusunda yeni organize toptan enerji piyasaları kurulmasına yönelik olarak yapılan çalışmaları koordine etmek ve Yönetim Kuruluna sunmak.

e) Piyasa işletim lisansı kapsamında organize toptan elektrik piyasalarında yeni ürünleri ve işlemleri değerlendirerek Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Piyasa işletim lisansında yer alan enerji piyasalarındaki işlemlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli bilgi teknolojileri sistemlerinin alınması, geliştirilmesi, kullanımdan kaldırılması veya değiştirilmesini Yönetim Kurulu onayına sunmak.

g) Şirketin yabancı piyasa işletmecileriyle yapacağı işbirliklerine ilişkin yürütülen çalışmaları ve önerileri değerlendirerek Yönetim Kuruluna sunmak.

ğ) Bir ya da birden fazla enerji piyasası ile piyasa birleşmesi çalışmalarını değerlendirerek Yönetim Kuruluna sunmak.

h) Piyasa işletim lisansı kapsamındaki faaliyetlere ilişkin hizmet satın alımlarını gerçekleştirmek.

i) Piyasa işletim tarifesi çalışmalarını Yönetim Kuruluna sunmak.

i) Merkezî uzlaştırma kuruluşu tarafından piyasada faaliyet gösteren tüzel kişilere verilecek hizmetlerin karşılığında merkezî uzlaştırma kuruluşuna ödenecek bedeli Yönetim Kuruluna sunmak.

j) Piyasa izleme raporlarını incelemek ve bunlar doğrultusunda ilgili mevzuat ve Şirket ile piyasa katılımcıları arasında imzalanan anlaşmalar uyarınca gereken önlemlerin alınmasını sağlamak.

k) Piyasa katılımcısı başvurularını onaylamak, piyasa katılım anlaşmaları ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerektiğinde işletilen piyasalarda işlem yapma izinlerinin geçici veya sürekli iptaline karar vermek.

l) Şirketin bütçesini oluşturmak, gelir kalemlerinin içerik ve zamanlamalarına karar vermek ve Yönetim Kurulu onayına sunmak.

m) Periyodik bütçe gerçekleşme raporlarını inceleyerek gerekli tedbirleri almak.

n) Yatırım planını Yönetim Kuruluna sunmak ve onaylanan plan doğrultusunda gerekli yatırımları gerçekleştirmek.

o) Tespit edilen finansal risklerin önlenmesi için gerekli tedbirleri uygulamaya koymak.

ö) Yetkisi dahilindeki satın alma kararlarını sonuçlandırmak; Şirketin üçüncü taraflarla olan alacakları, hakları ve borçları hakkındaki işlemlere karar vermek.

p) Şirket içindeki bilgi akışı ve raporlama ilişkilerini belirlemek ve akışın bu doğrultuda gerçekleşmesini sağlamak.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Hizmet Birimleri ve Görevleri

#### Hizmet birimleri ve görevleri

#### **MADDE 14 –(Başlığı ile birlikte değişik:RG-27/6/2015-29399)**

(1) Şirketin hizmet birimleri aşağıda listelenmektedir.

a) Piyasa Operasyonları Direktörlüğü

b) Strateji Geliştirme Direktörlüğü

c) Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü

ç) İç Kontrol ve Risk Yönetimi Direktörlüğü

d) Finans ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü

e) Hukuk Müşavirliği

(2) Hizmet birimleri; Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Şirket politikalarına, Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konan iç yönerge ve işleyiş prosedürlerine ve ilgili mevzuata uygun olarak faaliyet göstermekle yükümlüdür.

(3) Hizmet birimleri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen görev tanımları, yetki ve sorumluluklar, çalışma usul ve esasları, bilgi akışı ve raporlama kuralları, temsil ve imza yetki sınırları doğrultusunda çalışmakla yükümlüdür.

#### **Direktörler**

**MADDE 15 - (1) (Değişik:RG-27/6/2015-29399)** Direktörler Genel Müdüre karşı sorumludur. Şu kadar ki İç Kontrol ve Risk Yönetimi Direktörü faaliyetleri bakımından Yönetim Kuruluna ve Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelere karşı, idari bakımdan Genel Müdüre karşı sorumludur. Genel Müdür,

Şirketi yönetirken öngördüğü iş ve ihtiyaçlar çerçevesinde Direktörler arasında yetki ve sorumluluk devrederek görevlendirme yapabilir.

(2) Genel Müdür, bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet etmek üzere bir Direktörü görevlendirir.

### **Piyasa Operasyonları Direktörlüğü**

**MADDE 16 - (1)** Piyasa Operasyonları Direktörlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Piyasa Katılım Anlaşmaları ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerektiğinde işletilen piyasalarda işlem yapma izinlerinin geçici veya sürekli iptalini Genel Müdürün onayına sunmak.

b) Piyasa katılımcılarının, TEİAŞ ve Şirket bünyesinde işletilen piyasalarda faaliyet gösterebilmesi için kayıt işlemlerini gerçekleştirmek, ilgili kayıt bilgilerini TEİAŞ ile paylaşmak.

c) Piyasa katılımcıları tarafından sunulan teklifler doğrultusunda oluşan alış ve satış miktarları ile piyasa fiyatını ilan etmek.

ç) İşletilen organize toptan elektrik piyasalarına ilişkin olarak ticaret sonuçları, ödeme bilgileri, teminat bilgileri ve ilgili diğer verileri ilgili piyasa katılımcısına bildirmek.

d) İşletilen organize toptan elektrik piyasalarında gerçekleşen işlemlerde çıkabilecek itirazları inceleyerek sonuçlandırmak.

e) İşletilen organize toptan elektrik piyasalarına ilişkin teminat hesaplamalarını gerçekleştirmek, piyasa katılımcılarının yatırımları nakdi ve/veya gayri nakdi teminatları kabul etmek.

f) Gerekmesi halinde teminat hesaplamasına yönelik yeni yöntemleri belirlemek ve teminatların sağlanmaması halinde gerekli önlemleri almak.

g) Görev alanına giren organize toptan elektrik piyasalarına, TEİAŞ tarafından piyasa işletim lisansı kapsamında işletilen organize toptan elektrik piyasalarına ve dengesizlik hesaplamalarına ilişkin mali uzlaştırma işlemlerini gerçekleştirmek, tahakkuk ettirilecek alacak ve borç miktarlarını hesaplamak ve ilgili alacak-borç bildirimlerini hazırlamak.

ğ) Uzlaştırma, teminat, ödeme ve tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak, Borsa İstanbul, İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., TEİAŞ ve ilgili diğer taraflarla gerekli iletişimi sağlamak.

h) Piyasa katılımcılarına ilişkin olarak kamuoyuna açıklanması öngörülmeyen ticari bilgi niteliğini haiz her türlü bilgi ve verinin gizliliğini sağlamak.

ı) Veri yayımlama faaliyetleri kapsamında; bağımsız, şeffaf ve taraflar arasında ayırım gözetmeme amacına yönelik olarak fiyat oluşumu ve gerçekleşen işlemlere ilişkin istatistikleri yayımlamak.

i) Bakanlık ve Kurum tarafından talep edilen diğer raporları hazırlamak.

j) Kurumun belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde piyasa işletim tarifelerini belirlemek üzere çalışmalar yürütmek ve Genel Müdüre sunmak.

k) Merkezî uzlaştırma kuruluşu tarafından piyasada faaliyet gösteren tüzel kişilere verilecek hizmetlerin karşılığında merkezî uzlaştırma kuruluşuna ödenecek bedeli belirlemek.

l) **(Değişik:RG-27/6/2015-29399)** Piyasanın gelişimi doğrultusunda yeni organize toptan enerji piyasaları kurulmasına yönelik olarak diğer ilgili Direktörlükler ile koordinasyon halinde çalışmalar yapmak,

m) **(Değişik:RG-27/6/2015-29399)** Organize toptan elektrik piyasalarının etkin gelişimini destekleyecek çözümlerin geliştirilmesi için diğer ilgili Direktörlüklere öneri sunmak,

n) **(Mülga:RG-27/6/2015-29399)**

o) İşletilen piyasalara ilişkin olarak piyasa katılımcılarına etkin ve hızlı hizmet sağlamak üzere Çağrı Merkezi kurmak, Çağrı Merkezi üzerinden yönlendiren soruları ilgili birimlerle koordinasyon halinde yanıtlamak, hata tespit edilmesi durumunda gidermek veya giderilmesi için ilgili birimlere iletmek.



ö) Genel Müdür tarafından verilen, görev alanına giren diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### **Strateji Geliştirme Direktörlüğü**

##### **MADDE 17 –(Başlığı ile birlikte değişik:RG-27/6/2015-29399)**

(1) Strateji Geliştirme Direktörlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan taslağını hazırlayarak Genel Müdüre sunmak,
- b) Şirketin misyon, vizyon, strateji ve politikaları doğrultusunda aksiyon ve yatırım planlarını hazırlamak,
- c) Şirketin performans ve kalite göstergelerini belirlemek; kurumsal performans ve kaliteyi izleyerek iyileştirilmesine ilişkin önerilerde bulunmak,
- ç) Faaliyet konuları ile ilgili her türlü danışmanlık, eğitim, seminer ve kurs hizmetleri vermek; faaliyet konuları ile ilgili teşekküller ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve bunların faaliyetlerine iştirak etmek; enerji piyasası faaliyetlerine yönelik mesleki eğitim kurumları kurulması ve işletilmesine yönelik çalışmalara katkı sağlamak,
- d) Şirketin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını sağlamak; medya ile iletişimi gerçekleştirmek,
- e) Şirketi ve faaliyetlerini ilgilendiren yürürlükteki mevzuatları ve bu mevzuatlar gereği oluşan yükümlülükleri yorumlamak ve diğer birimleri bu konuda bilgilendirmek; mevzuat değişikliklerini ve değişiklik önerilerini takip ederek ilgili birimlerle koordinasyon halinde görüş bildirmek,
- f) İlgili birimlerle işbirliği yaparak işletilen organize toptan elektrik piyasalarına ilişkin usul ve esaslar hazırlamak, güncellemek ve Genel Müdüre sunmak,
- g) Şirkete ilişkin iç yönerge ve işleyiş prosedürlerinin taslaklarını hazırlamak, güncellemek ve Genel Müdüre sunmak,
- ğ) İşletilen organize toptan elektrik piyasalarında, ticarete konu olacak yeni ürün geliştirme çalışmaları yürütmek,
- h) Piyasanın gelişimi doğrultusunda yeni organize toptan enerji piyasaları kurulmasına yönelik olarak çalışmalar yapmak, ilgili birimlerin görüşleri doğrultusunda, organize toptan elektrik piyasalarının etkin gelişimini destekleyecek çözümler geliştirmek,
- ı) Şirketin yabancı piyasa işletmecileriyle yapacağı işbirliklerine ilişkin çalışmaları yürütmek,
- i) Bir ya da birden fazla enerji piyasası ile piyasa birleşmesine yönelik çalışmaları yürütmek,
- j) Genel Müdür tarafından verilen, görev alanına giren diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### **Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü**

##### **MADDE 17/A –(Ek:RG-27/6/2015-29399)**

(1) Bilgi Teknolojileri Direktörlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şirketin bilgi teknolojileri stratejisini belirlemek ve uygulama geliştirme ve/veya satın alma projelerinin bilgi teknolojileri stratejisi doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- b) Yönetilen sistemlerin erişilebilirliğini, sürekliliğini ve işler halde tutulmasını sağlamak; sistemlerin yedeklemesini, kapasite yönetimini, performans takibini, optimizasyonunu, yama yönetimini, kimlik yönetimini, erişim ve yetkilendirmesini sağlamak,
- c) Uygulama değişiklik ve güncellemelerinin sistemlerde kesintiye sebep olmayacak şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak; kullanılan sistemlerin güncel ve güvenli olmasını sağlamak, uygun olan teknolojik yeniliklerin geliştirilen yazılımlar üzerinde uygulanmasına yönelik öneri ve çalışmalarda bulunmak,

ç) İhtiyaç duyulan teknolojik yenilikleri planlayarak gerçekleştirmek; yönetilen sistemlerdeki açıkları kapatacak ve işletim sorunlarını giderecek yöntemleri uygulamak; ihtiyaç duyulan yazılım ve sistemlerin alımına yönelik teknik şartnameleri hazırlamak,

d) Şirketin veri tabanı yönetim sistemleri için kurulum, konfigürasyon, kapasite yönetimi, yama yönetimi, değişiklik yönetimi, işletim ve bakım, güvenlik, sıcak/soğuk yedekleme ve geri dönüş gibi faaliyetleri planlamak, bu işlemlerin yapılabilmesi için gerekli prosedürleri ve uygulamaları hazırlamak ve dokümanete etmek,

e) Şirket bünyesinde yürütülen bilgi teknolojileri projelerinin program yönetimi ilkeleri çerçevesinde yönetimi ve koordinasyonunu sağlamak; Şirketin bilgi teknolojileri alanında kalite politikalarını belirlemek, sistemlerin yönetiminin, yazılım geliştirme süreçlerinin ve tedarik edilen yazılım ve donanımların kalite politikaları ile uyumlu olmasını sağlamak; Şirket bünyesinde yürütülen bilgi teknolojileri projelerine en uygun yazılım geliştirme metodolojilerini belirlemek, uygulanmasını sağlamak,

f) Şirketin bilgi güvenliğine ait süreçleri belirlemek ve izlemek; bilgi güvenliği politikaları ve kontrollerini tesis etmek ve bunlara uyumu izlemek; bilgi sistemleri ve içerdiği verinin güvenliğini garanti etmek amacı ile periyodik güvenlik denetim ve testlerini uygulamak,

g) Şirket bünyesinde bulunan bilgi teknolojileri varlıkları ve süreçleri için risk değerlendirmeleri yapmak ve tespit edilen riskler için önleyici politikalar üretmek ve uygulamak,

ğ) İşletilen organize toptan elektrik piyasalarına ilişkin yenilikler ile mevzuat değişikliklerini takip etmek, değişen gereksinimleri karşılayacak bilgi teknolojileri sistemlerini ve gerekli donanımları edinmek, yazılımları geliştirmek ve/veya dış tedarikçi firmalardan satın almak ve mevcut sistemler ile entegrasyonunu sağlamak, kullanıcılar için test sistemleri sunmak,

h) Enerji piyasalarının gelişimi doğrultusunda yeni organize toptan enerji piyasaları kurulmasına veya mevcut piyasaların geliştirilmesine olanak sağlayacak bilgi teknolojileri alanındaki gelişmeleri takip etmek, ilgili birimler ile beraber çalışarak organize toptan enerji piyasalarının etkin gelişimini destekleyecek çözüm ve öneriler geliştirmek,

ı) Genel Müdür tarafından verilen, görev alanına giren diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### **İç Kontrol ve Risk Yönetimi Direktörlüğü**

#### **MADDE 17/B – (Ek:RG-27/6/2015-29399)**

(1) İç Kontrol ve Risk Yönetimi Direktörlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şirketin değerlerini ve etik kurallarını belirlemek ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,  
b) Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve Şirket iç düzenlemelerine uygun yürütülmesini izlemek üzere gerekli iç kontrol prosedürlerini oluşturmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

c) Mali raporların gerçeğe uygun, anlaşılır, şeffaf ve güvenilir olmasını teminen gerekli iç kontrol prosedürlerini oluşturmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

ç) Yönetim Kurulunca onaylanan iç kontrol prosedürlerine göre gerekli periyodik raporlamaları yapmak ve Yönetim Kuruluna sunmak,

d) Bağımsız dış denetim faaliyetlerini gözetmek ve bağımsız dış denetçi seçimi için gerekli çalışmaları yapmak,

e) İç denetim sonuçlarına ilişkin gerekli aksiyonların alınıp alınmadığına ilişkin raporlama yapmak ve Yönetim Kuruluna sunmak,

f) Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek sebeplerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla risk yönetim stratejileri ve politikalarını belirlemek ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

g) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen stratejiler ve politikalar çerçevesinde risk yönetim uygulama esaslarını belirlemek ve risk yönetim mekanizmalarını kurmak,

ğ) Risk yönetim sistemini yılda en az bir kere gözden geçirmek,

h) Her iki ayda bir risk durumunu değerlendiren, varsa tehlikelere işaret eden ve çareleri gösteren bir risk raporu hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,

ı) Hazırlanan raporları Şirket yönetim kurulunda değerlendirildikten sonra Şirketin bağımsız dış denetçisine göndermek,

i) Faaliyetlerini, ilgisine göre Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetim ve Uyum Komitesi ile Riskin Erken Saptanması Komitelerine bağlı ve bunlarla koordineli bir şekilde yürütmek,

j) Yönetim Kuruluna sunulması gereken öneri ve raporlamalar önce bu komitelerde görüşmek, daha sonra komite kararı ile birlikte Yönetim Kuruluna arz etmek,

k) Denetim ve Uyum Komitesi ile Riskin Erken Saptanması Komitelerinin komite kararlarının yazılması ve muhafaza edilmesi ve buna benzer sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek.

#### **Finans ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü**

**MADDE 18 - (1)** Finans ve Destek Hizmetleri Direktörlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şirketin ihtiyacı olan haberleşme, temizlik, aydınlatma, ısıtma, yapım, bakım, onarım, ulaşım, güvenlik ve benzeri hizmetleri yürütmek veya yürütülmesi için hizmet alımı gerçekleştirmek.

b) Satın alma, kiralama ve sigortalama işlerini gerçekleştirmek; mal ve hizmet satın alma ve kiralama süreci kapsamında şartnameleri hazırlamak, ihaleleri gerçekleştirmek ve sözleşmeleri sonuçlandırmak.

c) Genel evrak ve arşiv işlerini yürütmek; taşınır ve taşınmaz mallar ile hurda ve atıklarla ilgili işlemleri yapmak ve kayıtlarını tutmak.

ç) Sivil savunma, afet ve acil durum ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve gerçekleştirmek.

d) Her bütçe döneminde, diğer birimlerden alınan bütçe tahminlerini konsolide ederek Genel Müdüre sunmak üzere taslak bütçeyi hazırlamak.

e) Bütçe kapsamında Şirket hesabına giren ya da çıkan nakit akımını takip etmek; finansman ihtiyacını tespit etmek ve karşılamak; finansal risklerin tespiti ve önlemleri ile ilgili Genel Müdüre görüş bildirmek.

f) Periyodik bütçe gerçekleşme raporları hazırlayarak Genel Müdüre ve Yönetim Kuruluna sunmak.

g) Dönemsel finansal tabloları hazırlamak ve raporlamak.

ğ) Şirketin muhasebe işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek üzere gerekli muhasebe sistemini kurmak.

h) Şirketin muhasebe işlemlerini yürütmek; muhasebe belgelerinin ve kayıtlarının arşivlerini tutmak.

ı) Yayınlanan uzlaştırma sonuçları doğrultusunda faturalama, tahsilat ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.

i) Şirket içi personel ödemeleri, kurumlara yapılan yasal ödemeler ile Şirket dışına yapılacak diğer ödemeleri gerçekleştirmek; alacakların takibi ve tahsilatını sağlamak.

j) **(Mülga:RG-27/6/2015-29399)**

k) Stratejik planda yer almak üzere insan kaynakları stratejisini belirlemek.

- l) Şirkete yeni alınacak çalışanlara yönelik işe alım faaliyetlerini yürütmek.
- m) Şirket çalışanlarının özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek; özlük işlemleriyle ilgili olarak SGK, İŞKUR ve benzeri kurumlarla gerekli iletişimi sağlamak ve gerekli yasal bildirimleri yapmak.
- n) Çalışanların işten ayrılma, atama, yer değiştirme, terfi, emeklilik, ödüllendirme ve disiplin işlemleriyle ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek;
- o) Çalışanların yıllık izin, mazeret ve hastalık izni taleplerini değerlendirmek ve takip etmek.
- ö) Bireysel performans yönetim sistemini ve ilgili prosedürleri oluşturmak.
- p) Çalışanların kariyer planlarını oluşturmak, gelişimlerini takip etmek, performans ve kariyer değerlendirmeleri ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.
- r) Çalışanların eğitim planlarını oluşturmak ve çalışanları bu planlar doğrultusunda yurt içi ve yurt dışı lisansüstü eğitim programları ile süreli mesleki yurt dışı görevlere göndermek.
- s) Çalışanları motive etmek ve çalışan memnuniyetini artırmak üzere kültürel, sportif ve sosyal etkinlikler düzenlemek.
- ş) Çalışanlara maaş, ek ödeme, fazla mesai gibi periyodik ödemeler ile harcırah ve tazminat gibi periyodik olmayan ödemelere ilişkin işlemleri gerçekleştirmek ve bu ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- t) Her türlü yan hak ve yardımlara ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
- u) İş emniyeti, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri belirlemek ve uygulamaya alınmasını sağlamak.
- ü) Genel Müdür tarafından verilen, görev alanına giren diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 19 -** (1) Hukuk Müşavirliği faaliyetlerini doğrudan Genel Müdüre bağlı olarak yürütür.

(2) Hukuk Müşavirliğinin görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu, Genel Müdür ve hizmet birimlerine hukuki danışmanlık yapmak.
- b) Şirketin görevlerine ilişkin hukuki konularda, adli ve idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri, komisyonlar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile milletlerarası tahkim mahkemeleri nezdinde Şirketi temsil etmek.
- c) Şirketin taraf olduğu her türlü dava, icra ve uyuşmazlığı takip etmek, çözümlenmesi amacıyla Şirketi temsil etmek ve ilgilileri bilgilendirmek, gerektiğinde hukuki işlemlerin başlatılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- ç) İlgili taraflardan gönderilen her türlü mevzuat, sözleşme, önerge, taahhütname ve tasarı hakkında görüş bildirmek.
- d) **(Mülga:RG-27/6/2015-29399)**
- e) Şirketin menfaatleri için alınması gereken hukuki tedbirler hakkında Yönetim Kurulu ve Genel Müdürü bilgilendirmek ve bu tedbirleri uygulamaya koymak.
- f) Genel Müdür tarafından verilen, görev alanına giren diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Geçici ve Son Hükümler**

#### **Sır saklama yükümlülüğü**

**MADDE 20 -** (1) Yönetim Kurulu üyeleri Piyasa Katılımcılarına ilişkin ilgili mevzuatta belirlenen ticari sır niteliğini haiz bilgileri kendi veya başkası lehine veya aleyhine kullanamaz.

(2) Şirket çalışanları, sıfat ve görevleri dolayısıyla öğrendikleri; Şirket ve Şirketle ilişkisi olan ortaklık, kurum ve diğer her türlü gerçek ve tüzel kişilere ait sırların gizliliğine uymak ve sırları mevzuatla görevli ve yetkili kılınmış kişi ve mercilerden başkasına herhangi bir suretle açıklamamak, kendilerinin veya üçüncü kişilerin yararına ve zararına kullanmamakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük, çalışanların Şirketteki görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

**Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 21** - (1) Şirket yönetimine ilişkin bu yönetmelikte yer almayan veya açıklık bulunmayan konularda karar vermeye, düzenlemeler yapmaya ve uygulamaya koymaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Yürürlük**

**MADDE 22** - (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kurum Başkanı yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	1/4/2015	29313
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	27/6/2015	29399
2.		
3.		