



SOCAR TÜRKİYE

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	1 of 12

MEVZUAT VE REGÜLASYON DEĞİŞİKLİKLERİ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KAMU İLİŞKİLERİ KIDEMLİ UZMANI <i>BAŞAR YILMAZ</i>	BILGI VE BELGE UZMANI <i>EBRU AKYOL</i>	KAMU İLİŞKİLERİ GRUP KOORDİNATÖRÜ <i>SHAMİL GULUZADE</i>
KAMU İLİŞKİLERİ YÖNETİCİSİ <i>MEHMET BURAK ULUSOY</i>		KAMU İLİŞKİLERİ GRUP DİREKTÖRÜ <i>ERKUN ARIK</i>
KAMU İLİŞKİLERİ GRUP MÜDÜRÜ <i>CUMHUR ÇANACIK</i>		

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	3
2. KAPSAM	3
3. TANIMLAR, TERİMLER VE KISALTMALAR	3
3.1 TANIMLAR	3
3.2 TERİMLER VE KISALTMALAR.....	4
4. SORUMLULUKLAR, ROLLER VE YETKİ	4
5. UYGULAMA	5
5.1 ŞİRKET İÇİ UYGULAMALAR	5
5.2 STK VE İLGİLİ SEKTÖR ÇALIŞMALARI.....	6
5.3 KAMU İLETİŞİM SÜRECİ.....	6
6. REFERANSLAR.....	7
7. EKLER.....	7
8. GÜNCELLEME KAYITLARI <i>(Bu başlık sadece, doküman yönetimi yazılımına sahip olmayan grup şirketleri için geçerlidir. Yazılım mevcutsa, lütfen bu başlığı siliniz.)</i>	12

1. AMAÇ

Bu Prosedür'ün amacı; SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından yürütülen faaliyetlerin doğrudan ya da dolaylı olarak tabi olduğu mevzuata yönelik; düzenlemeler, gelişmeler, değişiklikler, taleplerin takip edilerek mevzuatın hazırlanması, oluşması ile etki ve sonuçlarının analiz edilmesi konusunda, Direktörlük ve çalışanların görev ve sorumluluklarını ve "Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi"nin usul ve esaslarını düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu Prosedür, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından uygulanır. İlgili mevzuatın hazırlık aşamasından ilanına kadar gelinen süreçte, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarında gerekli görüşmelerin ve yazışmaların yapılmasını, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ilgili mevzuat değişikliklerine yönelik görüşlerinin hazırlanmasını, güncel mevzuat gelişmeleri ile ilgili etki ve analiz yapılarak bilgi paylaşımının yapılmasını kapsar. Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü, lokasyon bazlı olarak İstanbul, Ankara ve İzmir'de yer alan birimleri ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

3. TANIMLAR, TERİMLER VE KISALTMALAR

3.1 TANIMLAR

Aşağıdaki tanımlar,

Başkanlık: SOCAR Türkiye İletişim ve Kamu İlişkileri Başkanlığı'nı,

Çalışan: SOCAR Türkiye ve/veya yerine göre herhangi bir iştirakine iş akdiyle bağlı olan gerçek kişilerini,

Departman: Şirket'in organizasyon yapısı içinde oluşturulan birim ve/veya her birimini,

Direktörlük: SOCAR Türkiye İletişim ve Kamu İlişkileri Başkanlığı'na bağlı olan Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü ve/veya departman çalışanlarını,

Regülasyon: Belirli bir faaliyet alanına ilişkin düzenleme ve denetleme fonksiyonu kapsamındaki; sosyal ve ekonomik amaçlara yönelik olarak devlet tarafından yürürlüğe konulan her türlü anayasal, yasal ve idari düzenlemeler ile kamusal politikaları ve yapılan uygulamalarını,

Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi: Bir hukuk kuralının oluşmasına dair; ilgili yasama veya yürütme organı tarafından başlatılacak düzenlemenin, hazırlanmasından ilan edilmesine kadar tüm aşamalarındaki; araştırma, iletişim ve koordinasyon kurma, yazışma, çalıştaylara katılma, görüşme, bildirme işlemlerini,

Etki analizi: Mevcut bir durum karşısında SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin menfaatlerini doğrudan veya dolaylı olarak etkileyebilecek durumun tespit edilmesi yöntemini,

Hukuk Başkanlığı: SOCAR Türkiye Hukuk Başkanlığı'nı,

Kamu İlişkileri: SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin kamu kurum ve kuruluşları ile olan tüm ilişkileri,



MEVZUAT VE REGÜLASYON DEĞİŞİKLİKLERİ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	4 of 12

Kamu kurumları: Kamu hizmetlerinin görülmesi amacıyla, tüzel kişiliği haiz olan Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, tüm Bakanlıklar, Bakanlıkların bağlı, ilgili, ilişkili kuruluşları, belediyeler dahil olmak üzere tüm idari kurumlarını,

Meclis: Türkiye Büyük Millet Meclisi'ni,

Meclis komisyonu: Meclis yapısı içinde ilgili faaliyet konularına göre oluşturulan ve her siyasî parti grubundan belirli oranda milletvekilini içinde barındıran daimi ihtisas grubunu (gruplarını),

Mevzuat: Yürürlükteki hukuk kurallarının bütünü,

Sektör: Şirket'in faaliyette olduğu petrokimya, petrol, doğal gaz, elektrik ve sıvılaştırılmış petrol gazları başta olmak üzere, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından yürütülen faaliyetleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen sektör/sektörlerini,

Sivil Toplum Kuruluşu (STK): Kamu tüzel kişiliği olmayan; politik, sosyal, kültürel, ekonomik, hukuki ve çevresel gibi kendi misyon ve ilkeleri doğrultusunda çalışmalarda bulunan, kar amacı gütmeyen sivil toplum örgütünü,

SOCAR: Azerbaycan Cumhuriyeti Devleti Petrol Şirketi'ni,

SOCAR Türkiye: SOCAR Turkey Enerji A.Ş.'yi,

SOCAR Türkiye Kurumsal Kültürü ve Değerleri: Güven, çeviklik, kapsayıcılık, tutku, verimlilik, yükümlülük ilkelerini,

SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü: SOCAR Türkiye Grup Şirketlerinin kamu kurumları ve STK'lar ile ilişkilerinin yönetiminin düzenlendiği Direktörlük tarafından hazırlanmış prosedürü,

SOCAR Türkiye Grup Şirketleri: SOCAR Turkey Enerji A.Ş. ve her bir Grup Şirketten (topluluk şirketi) oluşan şirketler topluluğunu,

Şirket: SOCAR Turkey Enerji A.Ş. ve/veya yerine göre ilgili herhangi bir Grup Şirketi'ni,

Grup Şirketi: SOCAR Turkey Enerji A.Ş.'nin Türkiye'de kurulu bulunan her bir iştirakini, ifade eder.

3.2 TERİMLER VE KISALTMALAR

Kod	Tanım
SOCAR	State Oil Company of Azerbaijan Republic
STK	Sivil Toplum Kuruluşları

4. SORUMLULUKLAR, ROLLER VE YETKİ

Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü: İşbu prosedürün gerekliliklerini yerine getirmek sorumludur.

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	5 of 12

5. UYGULAMA

SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin doğrudan ya da dolaylı olarak tabii olduğu yasal ve idari düzenlemeler ile ilgili; **4.1. Şirket içi uygulamalar** ve **4.2. STK ve ilgili sektör çalışmaları** ve **4.3. Kamu iletişim süreci** tek merkezden yürüterek, Şirket içinde entegrasyonun varlığını ve Şirket dışında temsiliyetin birliğini vurgulayan işbu Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi'ne tüm çalışanların uygun hareket etmesi gerekmektedir. Bu sistemin sürdürülebilir ve başarılı bir şekilde işlenmesini temin etmek için Direktörlük tarafından yerine getirilmesi gereken görev ve sorumluluklar, üç ayrı kategori altında düzenlenmiştir. Bu kapsamda, aynı zamanda, tüm çalışanlara birtakım görev ve ödevler yüklenmiştir.

5.1 ŞİRKET İÇİ UYGULAMALAR

İlgili kamu kurumları ve STK çalışma ve faaliyetleri kapsamında yayımlanan, paylaşılan ve hazırlık bilgisi alınan mevzuat gelişmeleri yakından takip edilerek, ilgili Meclis komisyonunda gündeme alınan yasama faaliyetleri, ilgili kamu kurumlarının resmi internet sitesinde görüşe açılan taslak düzenlemeleri, STK'larda yapılan mevzuat önerilerine ilişkin çalışmalar ve bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm mevzuat hazırlık işlemleri ile ilgili olarak, Direktörlük tarafından konuyla ilgilisi olabilecek departmanlardan görüş talep edilir.

Çalışanlar, iş süreçleriyle ilgili görev ve sorumluluklarına giren konularda, mevzuat gelişmelerini takip etmekle ve bir konunun **Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi** kapsamında Direktörlük'e bildirilmesi gerektiği takdirde Direktörlük ile iletişime geçmekle yükümlüdür. Bu nedenle, Prosedür'de yer alan düzenlemeler, tüm departmanların faaliyet alanlarına ilişkin mevzuat düzenlemelerini takip etme yükümlüğünü ortadan kaldırmadığı gibi özellikle kamu kurumları ile teması gerektiren durumlar başta olmak üzere, Direktörlük ile iletişim halinde olunmalıdır.

Direktörlük ve ilgili departmanlar koordine içinde çalışır. İlgili departmanın iş süreçleri ve/veya Şirket'in faaliyetlerinin tabii olduğu mevzuata ilişkin gereksinimleri ele alan değişiklik önerileri, aydınlatıcı bir şekilde ve gerekçesiyle açıklanarak Direktörlük'le yazılı olarak paylaşılır.

Mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenleme, Direktörlük tarafından analiz edilmesi sonucu, görüş ve talepleri alınmak üzere ilgili departmanlara gönderilir. İlgili departmanlar tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme sonrası, mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenleme hakkındaki görüş ve talepler gerekçeli olarak Direktörlük ile paylaşılır. Mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenleme hakkında hukuki görüş alınması gerekiyorsa, Hukuk Başkanlığı'nın görüşü olup olmadığı sorulur. Mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenleme hakkında paylaşılan tüm görüşler Direktörlük tarafından konsolide edilerek sunulmaya hazır hale getirilir. Mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenleme hakkındaki konsolide edilen görüş ve talepler, ilgili kamu kurumu ve/veya STK'ya resmi başvuru olarak ve/veya e-posta ile sunulur.

SOCAR Türkiye ve/veya Grup Şirketleri'ne maksimum fayda sağlamak için yürütülen mevzuat ve regülasyon değişiklikleri süreçlerindeki paydaş kategorileri ile güvene dayalı yönetim sorumluluğu ve sürdürülebilir ilişkiler kurarak paydaşlar sıklıkla konular kapsamında bilgilendirilir. İlgili paydaşlar ve yerel otoritelerin talebe istinaden bilgilendirmelerinin yapılması sistematik bir çalışmayla gerçekleştirilir. SOCAR Türkiye ve/veya Grup Şirketleri'ni ilgilendiren mevzuat ve regülasyon değişiklikleri konularında tüm paydaş kategorileri ve yerel otoritelere danışma süreci, Kamu İlişkileri Politikası çerçevesinde ve danışma kılavuzu doğrultusunda gerçekleştirilir.

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	6 of 12

Direktörlük, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyebilecek bir mevzuat değişikliği ile ilgili hızlı bir şekilde harekete geçer. Bu kapsamda, mevzuat değişikliğinin Şirket'e getireceği etki ve sonuçların değerlendirilmesinde ilgili departmanlar Direktörlük'e her konuda destek olur. Resmi Gazete'de ya da kamu kurumlarının resmi internet sayfasında yayımlanan mevzuat değişikliği ve/veya değişikliğinin etki analizini, çalışanlara ve/veya ilgili departmana bildirir.

Mevzuat ile ilgili resmi internet sitelerinin günde birkaç kez kontrol edilmesi sonucu ulaşılan ve/veya STK'lar ile kamu kurumları tarafından paylaşılan mevzuat değişiklikleri ve mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenlemeler Direktörlük tarafından yakından takip edilir. Mevzuat değişiklikleri ve mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenlemeler, Direktörlük tarafından incelenerek etki analizi yapılır ve bu değişikliklere ilişkin görüş ve talepler ilgili departmanlardan talep edilir. Takip edilen mevzuat değişiklikleri kapsamında, Direktörlük tarafından hazırlanan günlük mevzuat bülteni, çalışanlar ve/veya ilgili departmanlar ile paylaşılır. Takip edilen mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenlemeler kapsamında, Direktörlük tarafından ilgili departmanlara yapılan bilgilendirme sonrasında ilgili departmanların oluşturduğu görüş ve talepler Direktörlük ile paylaşılır. Direktörlük tarafından hazırlanan günlük mevzuat bültenleri, ilgili sektörler ve mevzuat normu bazında kategorize edilerek, aylık mevzuat ve regülasyon bülteni hazırlanır ve tüm çalışanlar ve/veya ilgili departmanlarla paylaşılır.

5.2 STK VE İLGİLİ SEKTÖR ÇALIŞMALARI

Şirket'in üyesi olduğu STK'ların komisyon, çalışma grupları ve çalıştaylarda aktif rol alan Direktörlük, sektörün mevzuat düzenlemelerine ilişkin yaklaşım ve çalışmalarını yakından takip eder. Direktörlük, Şirket'in sektörel ilişkilerinin gelişmesine katkı sağlayarak Şirket'i temsil eder.

Direktörlük, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ortak menfaatini korumak üzere, mevzuat düzenlemelerine ilişkin sunulacak görüş ve önerileri hazırlarken ilgili departman ile koordinasyon içinde çalışır ve her türlü bilgi, gerekçe ve bilgi notunu talep edebilir. STK'larda mevzuat düzenlemeleriyle ilgili konularda gerçekleştirilen organizasyonlara (konferans, komisyon, çalıştay gibi) katılım için teknik konularda ilgili departmandan destek alabilir.

5.3 KAMU İLETİŞİM SÜRECİ

SOCAR'ın Azerbaycan Cumhuriyeti Devlet Petrol Şirketi olduğu bilinci ve sorumluluk duygusu ile hareket ederek, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi faaliyetleri kapsamında; ilgili kamu kurum kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer gerçek veya tüzel kişiler nezdindeki çalışmaların yürütülmesinde, Türkiye-Azerbaycan devletleri arasındaki ilişkilerin etki ve yansımaları ile iki ülke arasındaki iş birliği gözetilmelidir. Bu nedenle, Şirket'in kamu kurumları ile gerçekleştireceği temasların tek merkezden yürütülmesi gerekmektedir. Direktörlük, kamu kurumları ile gerçekleştireceği temasları SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü'ne uygun bir şekilde gerçekleştirir ve ilgili departmanlardan her zaman teknik bilgi ve belge desteği talebinde bulunabilir.



İlgili departmanlar, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından yürütülen faaliyetlerin doğrudan ya da dolaylı olarak tabi olduğu mevzuata yönelik rutin olarak gerçekleştirdiği iletişim ve iş süreçleri hakkında Direktörlük'ü genel olarak bilgilendirir. Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi kapsamına giren bir konuyla ilgili olarak kamu kurumları ile iletişime geçmeden önce Direktörlük ile koordine içinde olunması gerekmektedir.

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	7 of 12

Direktörlük, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin ve/veya SOCAR Türkiye Grup Şirketleri tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyebilecek mevzuat düzenlemeleri ile ilgili gelişme ve değişiklikler hakkında, kamu nezdinde her türlü ilişkileri yürütür. Bu kapsamda, mevzuat değişikliklerinin Şirket'e olan yansımalarını önceden analiz etmek ve varsa risk/kazanımların değerlendirilmesinde ilgili departmanlar ile koordinasyon içinde çalışır.

Direktörlük, mevzuat değişiklikleri ve mevzuat değişikliğine ilişkin taslak düzenlemelere ilişkin olarak, Şirket'in görüş ve önerilerini konsolide ederek ilgili kamu kurumlarında gerekli temaslarda bulunur. Bu kapsamda Şirket'in görüş ve önerilerini dikkate alarak; taslak karar, sunum, bilgi notu gibi dokümanlar oluşturulabilir. Direktörlük, kamu kurumlarında gerçekleştirilen temaslara ile başlatılan ve mevzuatın düzenlenmesine kadar gerçekleştirilen tüm süreci yönetir. Herhangi bir mevzuat değişikliği hakkında hukuki başvuru yollarının değerlendirilmesi gerektiği durumlarda, Hukuk Başkanlığı, Direktörlük ve varsa ilgili departman koordinasyonunda gerekli süreçler yönetilir.

6. REFERANSLAR

-  SCC-GVR-PRC-0003 Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü
-  SCC-PRO-PRC-0001 SOCAR Türkiye Satın Alma Prosedürü

7. EKLER

Ek-1 Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimine İlişkin Usul ve Esaslar

SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin faaliyette bulunduğu sektörlere ve SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'ni doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren konulara ilişkin yayımlanan mevzuat değişiklikleri ile kamu kurumları tarafından gerçekleştirilen regülasyon uygulamalarına dair Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi'nin işleyiş süreci, "Ek-1 Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimine İlişkin Usul ve Esaslar" başlığı altında sistematik olarak düzenlenmiştir.

A. İlgili Kamu Kurumları Tarafından Mevzuat Düzenlemesi Yapılacağına Ortaya Çıkması Halinde Uygulanacak Süreçler

1) Hazırlık Aşamasındaki Mevzuat Çalışmasını Takip Süreci

Hazırlık aşamasında olan bir mevzuat düzenlemesinin yayımlanmasının beklendiği hallerde ve mevzuat yayımlanmadan önce;

- Kamu kurumları resmi internet sayfalarının haftalık kontrolü,
- Üye olunan STK'lar kapsamında düzenlenen komisyon, çalışma grupları ve çalıştay toplantılarına katılım ile ve gerekli görüşmelerin yapılarak bilgi alınması,
- Departmanların mevzuat düzenlemesi ile ilgili aldığı bilgiyi, Direktörlük ile paylaşması,
- Mevzuat ve Regülasyon Değişiklikleri Yönetimi'ne İlişkin Danışmanlık Hizmeti alınması halinde hizmet verenin Direktörlük'e raporlaması,

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	8 of 12

şeklinde takip edilir.

2) Hazırlık Aşamasındaki Mevzuat Çalışmasını Analiz Etme ve Görüş Verme Süreci

- i) Yukarıda belirtilen yöntemlerden biri aracılığı ile öğrenilen mevzuat çalışmalarının hangi departmanların iş süreçleri ile ilişkili olduğu tespit edilerek ilgili departmanlar ile gerekli bilgi ve değerlendirmenin paylaşılması, koordinasyonun sağlanması, etki analizinin yapılması sağlanır.
- ii) Etki analizi tespiti için ilgili departmanlar ile yapılacak toplantılar Direktörlük tarafından organize edilerek yönetilir.
- iii) Yayımlanacağı öğrenilen/bilinen mevzuat çalışmasına ilişkin **SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü**'ne uygun olarak kamu kurumları nezdinde üst düzey görüşmeler gerçekleştirilir. Üst düzey görüşmelerde ilgili departman ile Direktörlük'ün koordine çalışması doğrultusunda hazırlanan sunum, bilgi notu, teklif düzenleme örneği vb. çalışmalar ilgili kamu kurumuna arz edilir.
- iv) Hazırlık aşamasında olan mevzuat çalışmasına ilişkin kamu kurumlarına ilgili departman ile Direktörlük'ün koordine çalışması doğrultusunda doğrudan yazılı görüşler arz edilir.
- v) Hazırlık aşamasında olan mevzuat çalışmasına ilişkin STK'lar aracılığı ile kamu kurumlarına dolaylı olarak yazılı görüşler arz edilir.
- vi) Hazırlık aşaması tamamlanan mevzuat çalışmasının yayımlanma aşaması C bölümü

B. İlgili Departmanlar Tarafından Mevzuat Değişikliği Yapılmasını Gerektiren Durumların Tespit Edilmesi Halinde Uygulanacak Süreçler

1) Mevzuat Değişikliğini Gerektiren Süreçlerin Oluşumu

Mevcut yasal ve idari düzenlemelerde değişiklik yapılmasını gerektiren süreçlerin;

- i) Doğrudan Direktörlük tarafından tespit edilmesi,
- ii) İlgili departmanların faaliyet alanlarına ilişkin taleplerini Direktörlük ile paylaşması,
- iii) Üye olunan STK'lardan mevzuat değişikliğine ilişkin görüş ve talep iletilmesi, durumlarında mevzuat değişikliği yapılabilmesi için gerekli çalışmalar başlatılır.

2) Yayımlanması Talep Edilen Mevzuat Değişikliği Çalışması

- i) Direktörlük, yayımlanması talep edilen mevzuatın hangi departmanlar ile ilişkili olduğunu tespit ederek ilgili departmanlar ile gerekli bilgi ve değerlendirmenin paylaşılması, koordinasyonun sağlanması, etki analizinin yapılmasında etkin rol oynar.
- ii) Etki analizi tespiti için ilgili departmanlar ile yapılacak toplantılar Direktörlük tarafından organize edilerek yönetilir.
- vii) Talep edilen mevzuat değişikliğine ilişkin **SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü**'ne uygun olarak kamu kurumları nezdinde üst düzey görüşmeler gerçekleştirilir. Üst düzey görüşmelerde ilgili departman ile Direktörlük'ün koordine çalışması doğrultusunda hazırlanan sunum, bilgi notu, teklif düzenleme örneği vb. çalışmalar ilgili kamu kurumuna arz edilebilir.

Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
Yayın Tarihi	30.03.2022
Revizyon No	0
Sayfa	9 of 12

- iii) Talep edilen mevzuat değişikliğine ilişkin kamu kurumlarına ilgili departman ile Direktörlük'ün koordine çalışması doğrultusunda yazılı görüşler arz edilebilir.
- iv) Talep edilen mevzuat değişikliğine ilişkin STK'lar aracılığı ile kamu kurumlarına yazılı görüşler arz edilebilir.

C. Mevzuat Değişikliğinin Yayınlanması Halinde Uygulanacak Süreçler

1) Mevzuat Değişikliğini Takip Etme ve Bilgilendirme Usulü

- i) Resmi Gazete ve/veya ilgili kamu kurumlarının resmi internet sayfaları aracılığı ile mevzuat değişiklikleri, günlük olarak ve gün içinde düzenli olarak takip edilir.
- ii) Bir mevzuat değişikliğinin SOCAR Türkiye Grup Şirketleri çalışanları ve iş süreçlerini doğrudan veya dolaylı olarak etkileyip etkilemediği, Direktörlük tarafından yapılan etki analizi çalışması ile tespit edilir ve değerlendirilir. Etki analizi tespiti için ilgili departmanlar ile yapılacak toplantılar Direktörlük tarafından organize edilerek yönetilir.
- iii) Buna göre, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri çalışanları ve iş süreçleri bakımından herhangi bir ilişkisi olmadığı tespit edilen mevzuat değişiklikleri hariç olmak üzere, yayımlanan mevzuat değişikliklerini kapsayan Günlük Mevzuat Bülteni hazırlanır.
- iv) Resmi Gazete ve/veya ilgili kamu kurumlarının resmi internet sayfalarında yayımlanan mevzuata ilişkin olarak EK-1.A.'da ve EK-1.B.'de örnek şablonları yer alan "Günlük Mevzuat Bülteni" tüm çalışanlarla ve/veya ilgili departmanlarla paylaşılır.
- v) Resmi Gazete ve/veya ilgili kamu kurumlarının resmi internet sayfalarında yayımlanan mevzuat düzenlemesinin, mevzuat yayım tarihinde yürürlükte olan bir mevzuata ilişkin değişiklik içermesi durumunda, söz konusu mevzuat değişikliğine ilişkin "değişiklik ile çıkarılan metin" ve "değişiklik ile eklenen metin" karşılaştırmalı içeriğinin yer aldığı EK-2'de örnek bir şablonu yer alan "Karşılaştırma Tablosu" paylaşılır.

2) Mevzuat Değişikliği Bilgilendirmesi Sonrasında Yürütülecek Süreçler

- i) Talep edilecek mevzuat değişikliğine ilişkin **SOCAR Türkiye Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile İlişkiler Prosedürü**'ne uygun olarak kamu kurumları nezdinde üst düzey görüşmeler gerçekleştirilir. Üst düzey görüşmelerde ilgili departman ile Direktörlük'ün koordineli çalışması doğrultusunda hazırlanan sunum, bilgi notu, teklif düzenleme örneği vb. çalışmalar kamu kurumuna arz edilir.
- ii) Talep edilecek mevzuat değişikliğine ilişkin kamu kurumlarına ilgili departman ile Direktörlük'ün koordine çalışması doğrultusunda doğrudan yazılı görüşler arz edilebilir.
- iii) Talep edilecek mevzuat değişikliğine ilişkin STK'lar aracılığı ile kamu kurumlarına dolaylı olarak yazılı görüşler arz edilebilir. (B.2. başlığı)
- iv) Mevzuat değişikliğine ilişkin olarak yapılan etki analizi ve/veya ilgili departmanların görüşlerini Direktörlük'le paylaşması sonucunda, SOCAR Türkiye Grup Şirketleri'nin menfaatleri açısından tehdit oluşturabilecek bir mevzuat değişikliğinin yayımlandığı yönünde bir kanaat/talep oluşması halinde Hukuk Başkanlığı ile koordinasyon sağlanarak hukuki yollara başvurma süreci değerlendirilir.

EK-1.A: Günlük Mevzuat Bülteni Şablonu

- Mail Konusu: **SOCAR Mevzuat ve Regülasyon Yönetimi // (____.____.202_)**
- Mail İçeriği: Aşağıdaki şablonda örnek olarak gösterilmiştir.
- Mail Yazı Karakteri: Arial 11 şeklindedir.



Değerli İlgililer;

(____.____.202_) Tarihli ve [.] Sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki hususlar ilan edilmiştir:

İLGİLİ MEVZUATIN ANA BAŞLIĞI (CUMHURBAŞKANI KARARI / ATAMA KARARI / KANUN / YÖNETMELİK / TEBLİĞ / KURUL KARARLARI vb. belirtilir.)

- **İlgili Mevzuat Adı** (İlgili Mevzuat adı, Resmi Gazete’de ilan edilen link bağlantısı ile belirtilir.)

Buna göre;

- (Bu bölümde düzenlemenin içeriği hakkında bilgi belirtilmektedir.)
- (Bu bölümde düzenlemenin içeriği hakkında bilgi belirtilmektedir.)

İşbu düzenleme ile, “[.]” değişikliklerinin yapıldığı, önceki mevzuata göre “[.]” etkilerinin bulunduğu değerlendirilmektedir. (Bu bölümde düzenlemenin sonucuna ve etkilerine yönelik analizler ve değerlendirmeler belirtilmektedir.)

İşbu “[.]” (Kanun / Yönetmelik / Tebliğ / Kurul Kararı vb. belirtilir.), Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihte (____.____.202_) yürürlüğe girmiştir.

(veya)

İşbu “[.]” (Kanun / Yönetmelik / Tebliğ / Kurul Kararı vb. belirtilir.)’nın;

- [...] hususlarına ilişkin [.] maddesi [.] tarihinden geçerli olmak üzere Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihte ([.]),
- Diğer maddeleri ise Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihte ([.])

yürürlüğe girecektir.

“[.]” (**Kanun / Yönetmelik / Tebliğ / Kurul Kararı vb. belirtilir.**)’te yer alan değişikliklere ilişkin Karşılaştırmalı Tablo **EK**’te bilgilerinize sunulmuştur.

Bu değişikliklerden, SOCAR Şirketler Grubu yatırımları ve faaliyet konularına etki edebileceği değerlendirilen düzenlemeler işbu bilgilendirme tablosu ile bilgilerinize sunulmuş olup, daha detaylı bilgi talebiniz olması halinde, tarafımız ile irtibata geçmenizi rica ederiz.

**Saygılarımızla,
SOCAR Türkiye Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü**

EK-1.B: Günlük Mevzuat Bülteni Şablonu




Değerli İlgililer;

[Gün] [Ay] [Yıl] tarihli **[.]** sayılı Resmi Gazete’de SOCAR Şirketler Grubu faaliyetleri ve yatırımları kapsamında yer alabilecek bir düzenlemenin bulunmadığı değerlendirilmekle birlikte; iş birimlerinin <http://www.resmigazete.gov.tr/> adresi üzerinden Resmi Gazete içeriğini inceleyerek SOCAR Şirketler Grubu’nu ilgilendiren bir düzenleme olup olmadığını incelemesi tavsiye edilmektedir.

Saygılarımızla

SOCAR Türkiye Kamu İlişkileri Grup Direktörlüğü

	MEVZUAT VE REGÜLASYON DEĞİŞİKLİKLERİ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	SCC-GVR-PRC-0001
		Yayın Tarihi	30.03.2022
		Revizyon No	0
		Sayfa	12 of 12

EK-2: Karşılaştırma Tablosu Şablonu

[.] Kanun/Yönetmelik/Tebliğ

Sürüm [.] - Kanun/Yönetmelik/Tebliğ

(Değişiklik öncesi)

T.C. Resmi Gazete (____. _____. 202_)/[.]

Sürüm [.] - Kanun/Yönetmelik/Tebliğ

(Değişiklik sonrası)

T.C. Resmi Gazete (____. _____. 202_)/[.]

MADDE [.]

~~Değişiklik ile çıkarılan metin.~~

Aynı kalan hükümler.

MADDE [.]

Değişiklik ile eklenen metin.

Aynı kalan hükümler.

8. GÜNCELLEME KAYITLARI