

# TEMİZ ENERJİ VAKFI **YÖNERGELERİ**



TEMİZ  
ENERJİ  
VAKFI

# İÇİNDEKİLER

YÖNERGE NO:1 TEMİZ ENERJİ VAKFI ÜST KURUL ÜYE KABUL YÖNERGESİ.....	2
YÖNERGE NO:2 TEMİZ ENERJİ VAKFI GÖNÜLLÜ ÜYE YÖNERGESİ .....	11
YÖNERGE NO:3 TEMİZ ENERJİ VAKFI SATIN ALMA YÖNERGESİ .....	17
YÖNERGE NO:4 TEMİZ ENERJİ VAKFI GENEL KOORDİNATÖRÜ (İDARİ GÖREVLİSİ) ÇALIŞMA YÖNERGESİ.....	23
YÖNERGE NO:5 TEMİZ ENERJİ HABER PORTALI DANIŞMA KURULU YÖNERGESİ.....	26

## Y Ö N E R G E N O : 1

**TEMİZ ENERJİ VAKFI ÜST KURUL ÜYE KABUL  
YÖNERGESİ****Yasal Dayanak:**

- 21.06 2019, 2019/3 Yönetim kurulunun üst kurul üye kabul, gönüllü üye ve satın alma prosedürleri gibi eksik yönergelerinin hazırlanması kararı
- 16.10.2021 tarihli giriş bağışı miktarlarını belirleyen Üst Kurul kararı

**1. Amac:**

Gerçek ve tüzel kişiler Temiz Enerji Vakfı Üst Kuruluna üye olabilirler. Bu yönergenin amacı Temiz Enerji Vakfı Üst Kurulu üyelik usul ve esaslarını belirlemektir.

**2. Üst Kurul Üyeliğine başvuru**

- Temiz Enerji Vakfı Üst Kuruluna üye olmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, Temiz Enerji Vakfı Yönetim Kuruluna Ek 1’de belirtilen dilekçeye ilave olarak Ek 2 veya Ek 3’te belirtilen ÜYE BİLGİ FORMU ile birlikte başvurur.
- Gerçek kişiler, Temiz Enerji Vakfı Üst Kurul üyelerinden kendilerine referans olacak en az iki üyenin ismini bu

başvuru dilekçelerinde belirtir. Vakıf Üst Kurul üyeliğine başvuran gerçek kişilerin ÜYE BİLGİ FORMU’nda kısa özgeçmişleri, tüzel kişilerin ise kuruluşlarının uğraşı alanını belirten alan mutlaka doldurulmuş olmalıdır.

**3. Üst Kurul Üyelik Bağışı**

- Üst Kurul üyeliğine başvuran gerçek ve tüzel kişilerden, 16.10.2021 tarihli Üst Kurul kararı gereğince aşağıda belirtilen miktarlardaki üyelik bağışı alınır. Temiz Enerji Vakfı Üst Kurulu Üyeliğine seçilecek gerçek ve tüzel kişiler, en az bir önceki Üst Kurul toplantısında saptanan tutara eşdeğer bir bağışı Temiz Enerji Vakfına yapmak durumundadırlar.
- Başvuru sahiplerinin bu bağışları, aşağıda belirtilen Vakıf hesabına yatırdıklarını gösterir banka dekontunun kopyasını ÜYE BİLGİ FORMU’na eklemeleri gereklidir.

Üyelik Tipi	Giriş Bağışı
Kişisel	250 TL
Kurumsal	500 TL

Asgari Bağış Tutarları:

Temiz Enerji Vakfı Vadesiz TL Hesabı: Ziraat Bankası Güvenciler/Ankara Şubesi

IBAN: TR67 0001 0008 3006 0280 0050 02

**4. Üst Kurul Üyeliğine Kabul**

- Üst Kurul üyesi olmak için başvuran gerçek ve tüzel kişiler, başvuru tarihini izleyen ilk Üst Kurul toplantısında, Yönetim Kurulu tarafından aday üye bilgileri değerlendirilerek Üst Kurul üyeliğine önerilir. Başvuruda verilen özgeçmiş ya da tüzel kişiliğin uğraşı alanını/alanlarını belirten üye bilgi formundaki bilgiler Üst Kurulda okunur ya da çoğaltılarak Üst Kurul üyelerine dağıtılır. Üst Kurul gerekli görürse, başka bilgilendirici belge/belgeler isteyebilir.
- Üst Kurul Toplantısında yapılacak oylamada, aday üyeler Temiz Enerji Vakfı Üst Kuruluna katılan üyelerin salt çoğunluğu ile Vakıf Üst Kuruluna üye olarak seçilirler. Özel durumlarda, Yönetim Kurulunun onayı ile Üst Kurul toplantısı beklenmeksizin, üye başvuru kâğıdının Üst Kurula katılan üyelerin salt çoğunluğunun imzaları ile de Üst Kurul üyeliğine seçim yapılabilir.
- Üst Kurul Onayını takiben ÜYE BİLGİ FORMU'nun imzalı nüshası taranmış pdf formatında ve elektronik kopyası word formatında temev@temev.org.tr e-mail adresine bağlı makbuzu ile birlikte gönderildikten sonra Üst Kurul Üyeliği tamamlanmış olacaktır.

**EK 1: TEMİZ ENERJİ VAKFI ÜST KURUL ÜYELİĞİ BAŞVURU KAĞIDI**

..!./....

**Temiz Enerji Vakfı Yönetim Kurulu Başkanlığına****Ankara**

Temiz Enerji Vakfı Üst Kuruluna “Temiz Enerji Vakfı Üst Kurul Üyeliği Yönergesi” çerçevesinde, Gerçek kişi / Tüzel kişi olarak üye olmak istiyorum / istiyoruz.

Gereğini arz ederim / ederiz.

**Adı Soyadı** \_\_\_\_\_ :

**Adres** \_\_\_\_\_ :

**İmza** \_\_\_\_\_ :

**Kurumlar İçin:**

**Kurum Yetkilisi Adı Soyadı ve Ünvanı** \_\_\_\_\_ :

**İmza ve Kaşe** \_\_\_\_\_ :

Üye Bilgi Formu (Kurumsal / Şahıs) ve tamamlayıcı bilgiler ektedir.

Bu kısım Temiz Enerji Vakfı tarafından doldurulacaktır.

Üst Kurul Üyeliği için önerilmesi uygundur / uygun değildir.

Temiz Enerji Vakfı Yönetim Kurulu ..... tarihli kararı, ..... Üst Kurul onayı ile Temiz Enerji Vakfı Üst Kurul Üyeliğine seçilmiştir.

**Üst Kurul Başkanı (Adı Soyadı ve imzası) :**

./././....

## EK 2: TEMİZ ENERJİ VAKFI GERÇEK KİŞİ (ŞAHİS) ÜST KURUL ÜYESİ ÜYE BİLGİ FORMU

(Nüfus Cüzdanındaki kayıtlara göre doldurulacaktır)

SON 6 AY İÇİNDE  
ÇEKİLMİŞ  
GÜNCEL  
FOTOGRAFI

<b>Adı Soyadı:</b>	
<b>TC Kimlik No:</b>	
<b>Doğum Tarihi ve Yeri:</b>	
<b>Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer:</b>	
<b>Baba Adı:</b>	
<b>Mesleği</b>	
<b>Çalıştığı / Öğrenim Gördüğü Yer</b>	
<b>Görevi</b>	
<b>İş Adresi ve Telefonu</b>	
<b>Ev Adresi ve Telefonu</b>	
<b>Cep Telefonu</b>	
<b>E-Mail</b>	

REFERANS OLAN TEMEV ÜST KURUL ÜYELERİ (en az iki üst kurul üyesi )

İSİM ve SOYAD:	İSİM ve SOYAD:
TARİH:	TARİH:
İMZA:	İMZA:

Kısa Özgeçmiş (En fazla 1/2 sayfa):

-  
-  
-  
-

TEMEV e katkı sağlayacağınız alanlar, uzmanlığınız ve ayı-  
rabileceğiniz zamanınızı belirtiniz:

-

ÜST KURUL ONAY TARİHİ:

EK 3: TEMİZ ENERJİ VAKFI ÜST KURUL KURUMSAL  
(TÜZEL KİŞİ) ÜYE BİLGİ FORMU

ÜYELİK TALEBİNDE BULUNAN KURUM İSMİ, UĞRAŞI ALA-  
NI VE ADRESİ :

KURUMDA VAKIFLA İLGİLİ İŞLEMLERDEN SORUMLU Bİ-  
RİM VE YETKİLİSİNİN;

Birim Adı:

Birim Yetkilisinin Adı-Soyadı :

Görevi:

Telefon:

e-Mail :

**KURUMU TEMSİL ETMEK ÜZERE YETKİLENDİRİLEN KİŞİ İLE İLGİLİ BİLGİLER;**

Adı Soyadı:	
Kurumdaki Görevi	
TC Kimlik No:	
Doğum Tarihi ve Yeri:	
Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer:	
Baba Adı:	
Mesleği	
Çalıştığı / Öğrenim Gördüğü Yer	
Görevi	
İş Adresi ve Telefonu	
Ev Adresi	
Cep Telefonu	
E-Mail	

**TEMEV ÜST KURUL ÜYESİ KURUMUN YETKİLİSİNİN;**

Adı Soyadı :

Görevi :

Tarih :

Kurum Kaşesi ve İmza:

**ÜST KURUL ONAY TARİHİ:**

**Y Ö N E R G E N O : 2**

**TEMİZ ENERJİ VAKFI GÖNÜLLÜ ÜYE YÖNERGESİ**

**Yasal Dayanak:**

31.01 2021, 2021/1 Yönetim kurulunun Gönüllü Üye kabul ve bağış prosedürlerinin belirlenmesi kararı

**1. Amacı:**

Gerçek ve tüzel kişiler Temiz Enerji Vakfı (TEMEV) Gönüllüsü olabilirler. Temiz Enerji Vakfı, TEMEV gönüllüsü olabilmek için şartları duyurmak üzere bu yönergeyi hazırlamıştır.

**2. TEMEV Gönüllüsü Olma Şartları**

- TEMEV Gönüllüsü olmak için temiz-tükenmez enerjilerde çalışma zorunluluğu aranmaz. Bu konulara gönül vermiş ve ister uğraş alanı olarak, isterse hevesli olarak TEMEV amaçlarına ilgi duyanlar, yaş sınırı da aranmaksızın TEMEV Gönüllüsü olabilirler.
- TEMEV Gönüllüsü olmak isteyenler, TEMEV'e başvurarak ya da TEMEV web sayfasından indirerek "Gönüllü Üyelik Başvuru ve Bilgi Formu"nu doldururlar, imzalarlar ve TEMEV'e bu kağıdı email yolu ile veya elden ulaştırırlar.
- Başvuruda 100 TL'den az olmamak üzere TEMEV'e bağışta bulunurlar. Bağış tutarı için bir üst sınır yoktur. Bağışlar, TEMEV'in aşağıdaki banka hesabına yapılır.

Temiz Enerji Vakfı Vadesiz TL Hesabı: Ziraat Bankası Güvenevler/Ankara Şubesi

IBAN: TR67 0001 0008 3006 0280 0050 02

- Bağış makbuzu TEMEV'e email ile ulaştırılarak yapılabilir. Gönüllü Üyelik Başvuru kâğıdı doldurulduktan ve bağış yapıldıktan sonra TEMEV Yönetimi Gönüllü üyelik işlemlerini başlatır.
- Başvuran kişi ya da tüzel kişiye "TEMEV Gönüllüsü kartı" düzenlenmek üzere yüksek çözünürlükte taranmış vesikalık resim ve Gönüllü Üyelik Başvuru kâğıdı doldurulduktan sonra [temev@temev.org.tr](mailto:temev@temev.org.tr) adresine gönderilir.
- TEMEV Gönüllü üyeliği her üç yılda bir yenilenir

### **3. TEMEV Gönüllülerinden Beklenenler:**

- Gönüllü üyeler TEMEV'in yapacağı etkinliklere (kongre, kurultay, sempozyum gibi) indirimli ücretle katılır; TEMEV yayınlarını indirimli ücretle alır; TEMEV'in eğitim etkinliklerine indirimli ücretle katılır.
- Projelerde ihtiyaç olması halinde çalışmak üzere Gönüllü Üyelere öncelik verilir. Burs imkânı olduğunda TEMEV gönüllüsü olan gençlere değerlendirmelerde öncelik tanınır.

- TEMEV Gönüllüsü, bulunduğu ülke, kent ve yörede TEMEV'in destekçisi ve bağlantısıdır. TEMEV Gönüllüsü, bulunduğu yörede ve yakın çevresinde TEMEV amaçları çerçevesinde, TEMEV'le eşgüdümlü olarak, temiz enerjileri tanıtmaya ve yayma konularında TEMEV tarafından düzenlenecek etkinliklerde yardımcı olarak çalışır. Böylece, TEMEV ilkelerinin ve etkinliklerinin yaygınlaşmasında pay sahibi olur.
- TEMEV Gönüllülerinin Vakfın yönetim süreçlerinde bir oy hakkı yoktur.



**EK 1:TEMİZ ENERJİ VAKFI TEMİZ ENERJİ VAKFI GÖNÜLLÜ  
ÜYELİK**

**BAŞVURU VE BİLGİ FORMU**

**TARANMIŞ  
GÜNCEL  
FOTOGRAF**

<b>Adı Soyadı</b>	
<b>TC Kimlik No</b>	
<b>Doğum Tarihi ve Yeri</b>	
<b>Nüfusa kayıtlı olduğu Yer</b>	
<b>Baba Adı</b>	
<b>Mesleği</b>	
<b>Çalıştığı / Öğrenim Gördüğü Yer</b>	
<b>İş Adresi</b>	
<b>İş Telefonu</b>	
<b>Ev Adresi</b>	
<b>Cep Telefonu</b>	
<b>E-Mail</b>	

**Kısa Özgeçmiş (En fazla 1/2 sayfa):**

**TEMEV Gönüllüsü Olmak İsteme Sebebiniz;**

**TEMEV'den Beklentileriniz;**

**TEMEV'e katkı sağlayacağınız alanlar, uzmanlığınız ve ayı-  
rabileceğiniz zamanınız;**

TEMEV Gönüllüsü olarak kaydımın yapılmasını rica ederim.

İsim ve Unvan olarak "kişisel bilgilerimin" TEMEV in kamuya açık web sitesinde Gönüllü Üyeler listesinde yayınlanmasını onaylıyorum. (Farklı düşünüyorsanız lütfen aşağıda belirtiniz)

**AD SOYAD :**

**TARİH :**

**İMZA :**

**Önemli Not:**

Bu formun imzalı nüshası taranmış pdf formatında ve elektronik kopyası word formatında temev@temev.org.tr email adresine bağış makbuzu ile birlikte gönderildikten sonra Gönüllü Üyelik tamamlanmış olacaktır.

**Y Ö N E R G E N O : 3**

**TEMİZ ENERJİ VAKFI SATIN ALMA YÖNERGESİ**

**Yasal Dayanak:**

21.06 2019, 2019/3 Yönetim kurulunun üst kurul üye kabul, gönüllü üye ve satın alma prosedürleri gibi eksik yönergelerinin hazırlanması kararı.

**1. Amacı:**

Temiz Enerji Vakfı, mal ve hizmet tedarik süreçlerinde, satın alınacak mal ve hizmetlerin istenilen kalitede, miktarda, zamanda, optimum maliyette ve güvenilir kaynaklardan tedarik edilmesini sağlayacak satın alma yöntemlerinin belirlenmesi amacıyla bu yönergeyi hazırlamıştır.

**2. Tanımlar:**

- **İhtiyaç Listesi:** Alınacak mal veya hizmet için hazırlanmış liste.
- **İş Tanımı:** Teklif verecek tedarikçilere itilecek yazılı iş/ malzeme tanımı. Bu iş tanımı posta, e-mail veya elden iletilebilir.
- **Teklif Mektubu:** Tedarikçilerin (firmaların/kişilerin) satın alınacak iş veya hizmet için teknik, mali ve idari şartları

içeren tekliflerini sundukları imzalı resmî belge veya belgeler. Doğrudan Temin yöntemi dışındaki tüm satın alma işlemlerinde en az 3 tedarikçiden teklif mektubu alınmalıdır.

- **Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı:** Temiz Enerji Vakfı tarafından teklif alınmadan büyük market ve mağazaların internet sitelerinden veya kendilerinden alınarak fiyat ve evsaf kıyaslaması için hazırlanan ve en az 2 en kişilik komisyon tarafından düzenlenerek imzalanan tutanak.
- **Satın Alma Yetkilisi:** Vakıf yönetimi tarafından bir limit tanımlanarak veya tanımlanmadan işin/projenin yazılı şartlarına göre yetkilendirilen ve satın alma işlemlerini baştan sona kadar sorumlu olarak yürüten yetkili kişi.
- **Uzman Havuzu:** Vakfın çeşitli çalışma ve projelerinde hizmet alınacak; konusunda uzman akademisyen, sektör danışmanı gibi vasıflar taşıyan uzmanlar için oluşturulan CV'lerle desteklenen bir veri tabanı. Bu havuzda yer alan uzmanlar, ihtiyaçlar ve performansa göre güncellenecektir. Bu havuzda yer alan uzmanlık ödemeleri ödeme yapılacak fonun şartlarına ve uzman değerlendirmesine göre yapılır.
- **Doğrudan Temin Yöntemi:** 3.000 TL ye kadar Satın Alma Yetkilisi tarafından yapılan, teklif almadan işin doğası gereği hızlı satın almalar için kullanılan yöntemdir. Satın alma limiti ekonomik koşullara göre güncellenebilir.

- **Orta Büyüklükteki Satın Alma Yöntemi:** 3.000-10.000 TL ye kadar Satın Alma Yetkilisi tarafından yapılan aşağıda süreçleri belirtilenen yöntem. Satın alma limiti ekonomik koşullara göre güncellenebilir.
- **Kapsamlı Satın Alma Yöntemi:** 10.000 TL üzerindeki Satın Alma Yetkilisi tarafından yapılan aşağıda prosedürleri belirlenen yöntem. Satın alma limiti ekonomik koşullara göre güncellenebilir.

### 3. Doğrudan Temin Yöntemi:

- 3.000 TL'nin altındaki alımlar için ilan zorunluluğu olmadan yapılan satın alma yöntemidir. Farklı fiyat imkânı olduğu düşünüldüğünde, Satın Alma Yetkilisi tarafından piyasa araştırması yapılır ve en uygun fiyattan satın alma gerçekleştirilir.
- Alınan mal veya hizmetin kontrolü ilgili proje/çalışma yöneticisi tarafından gerekli kontrolleri yapıldıktan sonra tedarikçi tarafından düzenlenecek faturanın Temiz Enerji Vakfı'na ulaştırılmasının ardından 10 iş günü içerisinde ödeme yapılır veya Banka kartı ile tedarik sırasında ödenir.
- Ödeme, ticari bir fatura verilmeyen iş ve işlemlerde Vakıf gider belgesi ile de yapılabilir. Uzman havuzunda yer alan uzmanlara yapılacak hizmet alımı ödemelerinde, limit dışında olsa da muhasebeleştirilerek gerekli kesintiler yapılmak suretiyle bu yöntem kullanılabilir.

**4. Orta Büyüklükteki Satın Alma Yöntemi:**

- 3.000- 10.000 TL ye kadar yapılacak satın almalar için hazırlanan detaylı iş/ tanımı (şartname) ve malzeme listesi ile birlikte ilana çıkılır ve/veya Vakıf internet sitesinde alım gerçekleşmeden en az 7 gün önce ilan edilir. İşin özelliğine göre ilan süresi iki haftaya kadar uzatılabilir.
- İşin veya hizmetin özelliğine göre Satın Alma Yetkilisi tarafından Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı (internet sitelerinden yapılan satın almalar için) veya Teklif alma yöntemi ile yapılır. En az 3 firmadan teklif alınır, bu teklifler 2 kişiden oluşan bir komisyonun değerlendirmesinin ardından, pazarlık yapılarak fiyatın bir miktar daha indirilmesi sağlanmaya çalışılır ve satın alma işlemi tamamlanır.
- Alınan mal veya hizmetin kontrolü ilgili Satın Alma Yetkilisi tarafından yapıldıktan sonra, mal veya hizmet veren tedarikçi tarafından düzenlenecek faturanın Temiz Enerji Vakfı'na ulaştırılmasının ardından 10 iş günü içerisinde ödeme yapılır. Eksik veya hatalı mal ve hizmet durumunda sorun giderilinceye kadar ödeme yapılmaz.

**5. Kapsamlı Satın Alma Yöntemi:**

- 10.000,00 TL'nin üzerinde yapılacak satın almalar için hazırlanan iş tanımı ve malzeme listesi (şartname) ile birlikte ilana çıkılır ve/veya Vakıf internet sitesinde alım ger-

çekleşmeden en az 7 gün önce ilan edilir. İşin özelliğine göre ilan süresi iki haftaya kadar uzatılabilir.

- Satın alma işlemleri için ilanda belirtilen son teklif verme tarihinde en az 3 firmadan teklif ulaşılmış olması gerekir, bu teklifler en az 2 kişiden oluşan bir komisyonun değerlendirmesinin ardından en uygun mali ve teknik teklifi sunan tedarikçi ile sözleşme imzalanır. Sözleşme aşamasında pazarlık yapılarak fiyat indirimi sağlanmaya çalışılır. Teknik, idari, mali ve hukuki esasları düzenleyen bu sözleşme çerçevesinde satın alma işlemi gerçekleştirilir. İşin özelliğine göre sözleşmede belirtilen çerçevede avans ödemesi yapılabilir.
  - Alınan mal veya hizmetin kontrolü satın alma yetkilisi tarafından yapıldıktan sonra mal veya hizmet sağlayan yüklenici tarafından düzenlenecek faturanın Temiz Enerji Vakfı'na ulaştırılmasının ardından 10 iş günü içerisinde ödeme yapılır. Eksik veya hatalı mal ve hizmet durumunda, sorun giderilinceye kadar ödeme yapılmaz.
- 6. Diğer Hususlar:**
- Satın alma değerlendirme sürecinde kullanılacak ölçütler, katılan tedarikçilerin tarafsız bir ortamda, eşit şartlar altında ve rekabet koşullarında yarışmalarını sağlayacak objektif ölçütler çerçevesinde yapılır.
  - Büyük meblağlı kritik özellikli satın almalarda tedarikçinin

yeterliliği konusundaki belgeleri istenmeli ve değerlendirmelerde göz önüne alınmalıdır.

- Satın alma faaliyetleri içerisindeki tüm yazışmalar, faturalar ve raporlar; tüm mali belgeler eksiz bir şekilde kayıt altına alınmalı ve kayıtların son ödeme tarihi başlangıcından itibaren geçen en az 5 yıl süreyle saklanmalıdır.
- Bu yönergedeki usul ve esaslar ile satın alma limitleri ihtiyaç duyulması halinde Temiz Enerji Vakfı Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

M. Tülin KESKİN

Başkan Yardımcısı

## Y Ö N E R G E N O : 4

### TEMİZ ENERJİ VAKFI GENEL KOORDİNATÖRÜ (İDARİ GÖREVLİSİ) ÇALIŞMA YÖNERGESİ

#### Yasal Dayanak:

16.10.2021, 2021/4 tarihli Yönetim kurulunun Genel Koordinatör görevlendirilmesi ile ilgili kararı çerçevesinde hazırlanmıştır.

#### 1. Amaç:

Temiz Enerji Vakfı, TEMEV Genel Koordinatörünün görev yetki ve sorumluluklarının oluşturulması ve Vakıf'ın idari işlerinin yürütülmesindeki genel şartları belirlemek üzere bu yönergeyi hazırlamıştır. Bu yönerge, görevlendirilen Vakıf yetkilisine özel olarak Yönetim Kurulu kararı ile koşullara göre adapte edilebilecektir.

#### 2. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Vakıf ve İktisadi İşletmesinde Vakıf ile sözleşmeli olarak çalıştırılan personelin (tüm projelerde çalışanlar ve diğer çalışanların) birinci derecede idari / sicil amirliği (ikinci sicil amiri Vakıf Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyesi) görevini yapmak. Amiri olduğu çalışanların mesai saatleri ile günlük ve yıllık izin saatlerini belirlemek, personelin izinlerini düzenlemek ve bu konuda gerekli kayıtları tutmak.

- Ofis ve proje ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik banka kartı ile veya nakit olarak 2000 TL'ye kadar belge karşılığı harcama yapmak. (Acil durumlarda ve proje çalışmalarının gerektirdiği hallerde Yönetim Kurulu mali işlerden sorumlu üyesinin onayı ile bu miktar iki katına çıkarılabilir.)
- Vakıf adına proje takip / hazırlama / başvuru belgelerinin teslimi ve diğer benzeri işlerin takibini yapmak.
- Taşınma / adres değiştirme gibi hallerde vergi dairesi vb. kuruluş yetkililerinin yapacağı kontrollerde Vakıf ve İktisadi İşletme adına yetkili olmak.
- Vakıf web sayfasının, resmi e-mail adresinin ve sosyal medya hesaplarının yönetilmesini sağlayarak gerekli hallerde Yönetim Kurulu'na bilgi vermek.
- Vakfın projeler dâhil tüm harcama kayıtlarını tutarak mali müşavire iletmek ve bilançoların hazırlanmasını sağlamak.
- Vakıflar Genel Müdürlüğü ile yapılacak rutin yazışmalarda, denetimlerde Vakıf hesaplarına gerekli kayıtların girilmesini sağlamak.
- Vakıf'a posta yolu ile yapılan tebligatları kabul etmek.

### **3. Genel Koordinatörünün Görevlendirmesi:**

Yönetim Kurulu kararı ile Genel Koordinatör görevlendirilir. Genel Koordinatör kendisi için tanımlanan görev yetki ve sorumluluklar çerçevesinde Vakıf Yönetim Kurulu adına çalışır. Vakıf kaynaklarının yetersiz olması durumunda bu görev fahri olarak yürütülür.

## Y Ö N E R G E N O : 5

**TEMİZ ENERJİ HABER PORTALI DANIŞMA KURULU  
YÖNERGESİ****Yasal Dayanak:**

29.07.2021, 2021/3 Yönetim Kurulunun Danışma Kurulu Yönergesinin kabul edilmesi kararı

**1. Amac:**

Temiz Enerji Vakfı, bilimsel veriler ışığında, sektörde meydana gelen tüm gelişmeleri Temiz Enerji Vakfı hedef kitlesine en güncel ve doğru şekilde aktarmak ve portal ekibine destek olmak üzere, konunun uzmanları ve sektör öncülerinden oluşacak bir Danışma Kurulu'na ihtiyaç duymaktadır. TEMEV, **Temiz Enerji Haber Portalı** Danışma kurulunun oluşturulması ve işleyişindeki şartları belirlemek üzere bu yönergeyi hazırlamıştır.

**2. Temiz Enerji Portalı:**

- **Temiz Enerji Vakfı** tarafından kurulan **Temiz Enerji Haber Portalı** (www.temizenerji.org) Ocak 2020'den bu yana yayın hayatını sürdürmektedir. **Temiz Enerji Haber Portalı'nın** hedefi, yenilenebilir enerji, enerji verimliliği, düşük karbon ekonomisi ve enerji politikaları ile ilgili Türkiye'de ve dünyada yaşanan en son gelişmeleri paylaşarak temiz enerji alanında kamuoyu bilgilendirmek ve bu

şekilde **Türkiye'nin Temiz Enerji Dönüşümünün** hızlandırılmasına katkı sağlamaktadır.

- Bir editör ve profesyonel bir dijital medya şirketi desteği ile yürütülen bu çalışmada bugüne kadar 1000 den fazla haber yayınlanmış olup çeşitli dijital medya hesapları ile birlikte haberlerimiz çeşitli sosyal medya platformlarında 1 milyondan fazla okunmuştur.

**3. Danışma Kurulunun Oluşturulması:**

- Portal'ı her geçen gün daha da güçlü hale getirecek "Danışma Kurulu"na katılması için, Temiz Enerji konularında sektörde tanınırlığı ve sosyal ağı geniş olan, çalışmaları ile takdir gören, sektör ile ilgili gündemi sürekli takip eden ve sektöre katkı sağlayan saygın bilim ve iş insanlarına davet yapılacaktır. Danışma Kurulu üyeliği TEMEV Yönetim Kurulu Başkanı'nın daveti ve Kurul üye adayının üyeliğe kabulü ile gerçekleşecektir.
- Danışma kurulu en az 5 en çok 10 üyeden oluşur.

**4. Danışma Kurulu Üyeleri Görev Tanımı:**

- Danışma kurulunda yer alacak değerli kurul üyelerinin, haber portalı ekibine ve editörüne haber kaynağı, güncel

konular, son araştırmalar ve analizler gibi konularda yönlendirmeler yapması, zaman ayırabildikleri ölçüde yazı, analiz, köşe yazısı gibi katkılarla bilgi ve birikimlerini aktarması beklenmektedir.

- Danışma Kurulu'nda yer alan değerli üyelerin, Portal editörü ile bağlantıda olması, haber içeriklerinin artırılmasına sektörün güncel haberlerini yönlendirmek suretiyle aktif katkı sağlaması, konuyla ilgili uzman kişilere ve konu başlıklarına daha kolay ulaşılmasına ve alanda yaşanan gelişmeleri ilk olarak www.temizenerji.org adresinden duyurabilmesi hedefi için gayret sarf etmesi gerekmektedir. Böylece politika yapıcılar, yatırımcılar, sektör temsilcilerinin atacağı adımlarda, dördüncü kuvvet olan medyanın gücünden yararlanarak, sektöre olumlu katkılar sunulması beklenmektedir.
- Ayrıca Danışma Kurulu üyelerinin TEMEV in tüm çalışmaları konusunda görüş ve önerilerini de paylaşarak TEMEV'in misyonunun güçlendirilmesine de katkı sağlaması beklenmektedir.

##### **5. Danışma Kurulu Üyelerinin Çalışma Yöntemi:**

- TEMEV Yönetim Kurulu Başkanı ve / veya editörün çağrısı ile her ay bir kez dijital sistemler üzerinden toplantı

yapılarak aylık strateji ve takip konuları konusunda Editör'ün hazırlayacağı aylık taslak haber akışına katkı sağlanacaktır.

- Danışma Kurulu toplantılarına TEMEV Yönetim Kurulu Başkanı veya Danışma Kurulundan bu görevi üstlenmek isteyen bir üye başkanlık yapar.
- Kurulacak WhatsApp ve mail gurubu ile güncel haberler (bunlar örnek özel sektör girişimleri de olabilir) konusunda bilgi değişimi sağlanacaktır. Ayrıca yayınlanan yeni mevzuat, mevzuat taslağı veya kamudan açıklanan bir karar konusunda sektör değerlendirmeleri için gerektiğinde sektör aktörlerinin görüşleri için konuyla ilgili Danışma Kurulu üyeleri moderatörlüğünde grup çalışmaları yürütülecektir. Gerektiğinde sektör aktörleri ile toplantılar organize edilerek sektörün sesi, temizenerji.org da duyurulacaktır.
- Ayrıca Danışma Kurulu üyeleri de uzmanlık alanlarında sektörün ilgisin çekecek konularda her dönemde en az 2 analiz-değerlendirme yazısı (5-7 sayfalık) kendi isimleri ile yayınlanmak üzere hazırlayacaktır. Bu yazıların yaygın şekilde okunması için medya şirketi gerekli dijital reklam desteğini sağlayacaktır.



## **6. Danışma Kurulu Üyeliği:**

- Üyelik fahri bir görev şeklinde olup, portal web sayfasında üyenin bir itirazı olmaz ise isimlerine yer verilecektir. Her dönem Danışma Kurulu üyeleri arasından en aktif desteği sağlayan örneğin, temiz enerji konularındaki yeni gelişmeler ile ilgili görsel destekli en az 5 sayfalık yazı ile katkıda bulunan 2 üyeye Üst Kurula üye olma imkânı tanınacaktır.
- Danışma Kurulu üyesi, Üst Kurul üyesi (Mütevelli Heyeti) değil ise, yukarıda belirtilen şartları sağlayan Danışma Kurulu üyelerinin Üst Kurula bağış alınmaksızın kabulü, TEMEV Yönetim Kurulu tarafından genel kurula teklif edilir.
- Danışma kurulu üyeliği **bir yıldır**. Tekrar davet edilmesi durumunda üyelik süresi bir yıllık sürelerle uzatılır.



Yukarı Bahçelievler Mah. 59. Sk. No:15/1, Çankaya 06490 ANKARA

[www.temev.org.tr](http://www.temev.org.tr) • [temev@temev.org.tr](mailto:temev@temev.org.tr)

Tel: +90 312 234 42 95