

## TOPLUMSAL SORUMLULUK VE PAYDAŞLARLA ETKİLEŞİM ÇALIŞMA GRUBU ÇALIŞMA ESASLARI

### Amaç

Toplumsal Sorumluluk ve Paydaşlarla Etkileşim Çalışma Grubu, ilgili birimlerin faaliyetlerinin sonuçlarını ve hedeflerle ilgili ilerleme durumunu takip etmek, güncel gelişmelere göre ortaya çıkan ihtiyaçları tespit etmek ve Sürdürülebilirlik Komitesi'ni bilgilendirmek amacıyla kurulmuştur.

### Komite Yapısı

- Toplumsal Sorumluluk ve Paydaşlarla Etkileşim Çalışma Grubuna İş Geliştirme Genel Müdür Yardımcısı başkanlık eder.  
Çalışma Grubu toplantılarına, İSG-Ç ve Sürdürülebilirlik Müdürü, İSG-Ç ve Sürdürülebilirlik Yöneticisi, İSG-Ç ve Sürdürülebilirlik Uzmanı, Kıdemli Proje Mühendisi, İşletme Müdürleri, İş Geliştirme Uzmanı, İnsan Kaynakları Yöneticisi, Satınalma Yöneticisi, Maliyet Kontrol Yöneticisi sorumlu olarak katılır.

### Görev ve Sorumluluklar

- Çalışma Grubu, Sürdürülebilirlik Komitesinin belirlediği görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- Çalışma Grubu, Sürdürülebilirlik Komitesi tarafından belirlenen strateji, hedef, politika ve görevlerin hayata geçirilmesini sağlamak üzere iş planlarını oluşturur.
- Çalışma Grubu Başkanı, Çalışma Grubundan çıkan sonuçların değerlendirilmesinden ve Sürdürülebilirlik Komitesi toplantılarında sunulmasından sorumludur.
- Sorumlu kişiler, çalışma gruplarından çıkan kararlar doğrultusunda aksiyon almaktan, işlerin takibinden, verilerin toplanmasından ve Çalışma Grubu Başkanı'nı bilgilendirme konusunda sorumludur.
- Çalışma Grubu, görev ve sorumluluk alanları kapsamında ihtiyacın belirlenmesinden, görev ve sorumluluk kapsamıyla ilgili düzenlemeler konusunda Sürdürülebilirlik Komitesi'ne öneriler sunmaktan sorumludur.
- Sürdürülebilirlik Komitesi'nin karar ve yönlendirmeleri doğrultusunda Çalışma Grubunun görev ve sorumluluk alanları güncellenebilir.

### Toplantılar ve Raporlama

- Çalışma grubu en az 3 ayda bir olmak üzere ihtiyaç halinde toplanır.
- Çalışma Grubu sekreteryası Satınalma Departmanı tarafından yürütülür ve toplantı tutanağı Satınalma Departmanı tarafından hazırlanır.
- Toplantı tutanağı en az aşağıdaki maddeleri içerir:
  - Toplantının yeri ve zamanı,
  - Gündem maddeleri,
  - Toplantıya katılan üyeler

- Alınan kararlar
  - Toplantı tutanağı, toplantıyı takip eden ayda Sürdürülebilirlik Komitesine yazılı olarak sunulur.
  - Mazeret nedeniyle toplantıya katılamayacak olan üyelerin, toplantıya katılamayacağı bilgisini ilgili toplantı öncesinde komite sekreteryasına bildirmesi gerekir, aksi takdirde mazeretsiz olarak toplantıya katılmamış sayılır.

KONTROLLÜ KOPYA

## EK 1: Çalışma Grubu Aksiyonları:

Çalışma Grubu Aksiyonları 1 Ağustos 2022 tarihi itibarıyla Sürdürülebilirlik Komitesi onayıyla belirlenmiştir. Çalışma Grubunun önerileri ve Sürdürülebilirlik Komitesinin yönlendirmeleri ve onayları doğrultusunda ihtiyaç halinde güncellenecektir.

- Yerel yönetimlerden irtibat kişilerinin belirlenmesi.
- Geri bildirimlerin verileceği çerçevenin oluşturulması.
- İletişim yönteminin ve sıklığının belirlenmesi.
- Projelerin zaman, içerik planlarının oluşturulması.
- Toplam katılımcı listesi hazırlanması.
- Faydalanacak olan hedef kitlenin belirlenmesi.
- İnsan hakları değerlendirmesine tabi olan tedarikçilerin listelenmesi.
- Tedarikçi Değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi.
- Tedarikçi Değerlendirme formlarının belirlenen tedarikçilere uygulanması.
- Risk değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi.
- Tedarik sürecinde riski azaltma aksiyonlarının, erken tespitlerin ve önlemlerin belirlenmesi.
- ESG raporlaması yapan tedarikçilerin sayısının belirlenmesi.
- Raporların içeriğinin belirlenmesi ve hazırlanması.
- Çevre ve İSG politikaları ile ilgili bilgilendirme sunumlarının ve içeriklerinin hazırlanması, bilgilendirme yapılacak tedarikçilerin belirlenmesi.
- Politikalara uyuma dair yıllık taahhüt alınan tedarikçilerin sayısı ve listesi.
- Paydaşlar ile iletişim metotlarının belirlenmesi, iş süreçlerinde gerektiği durumlarda paydaşlar ile iletişime geçilmesi.
- Toplantı düzenlenecek yerlerin ve toplantıların sayısının, toplantıya katılacak kişilerin belirlenmesi.