



Kavram Enerji Yatırım Üretim ve
Ticaret A.Ş.

İÇİN HAZIRLANMIŞTIR

Paydaş Katılım Planı

Günaydın Güneş Enerji Santrali Projesi

TARİH
Ağustos 2024

REFERANS:
0710697



MÜŞTERİ: Kavram Enerji Yatırım Üretim ve Ticaret A.Ş.
PROJE NO: 0710697

TARİH: Ağustos 2024

VERSİYON: 01 Sayfa 02

DOKÜMANLA İLGİLİ BİLGİLER

Aşağıda yer alan ayrıntılar, otomatik şekilde kapak sayfasında ve ana sayfanın alt bilgisinde gösterilmektedir. NOT: Bu tablo bu dokümandan ÇIKARILMAMALIDIR.

DOKÜMAN BAŞLIĞI	Paydaş Katılım Planı
DOKÜMAN ALT BAŞLIĞI	Günaydın Güneş Enerji Santrali Projesi
PROJE NO	0710697
Tarih	Ağustos 2024
Versiyon	02
Yazan	Sarah Langel, Caner Şahin, Serkan Kırdogan ve Hannah Watts
Müşteri adı	Kavram Enerji Yatırım Üretim ve Ticaret A.Ş.

DOKÜMAN TARİHÇESİ

				ALINACAK ERM ONAYI		
VERSİYON	REVİZYON	YAZAN	KONTROL EDEN	ADI	TARİH	AÇIKLAMALAR
Son	02	Sarah Langel, Hannah Watts	Caner Şahin	Serkan Kırdogan	Ağustos 2024	



Paydaş Katılım Planı

Günaydın Güneş Enerji Santrali Projesi

0710697

[Double click to insert signature]

[Double click to insert signature]

Sarah Langel

Danışman Yardımcısı (Sosyal)

Caner Şahin

Baş Danışman

[Double click to insert signature]

Serkan Kırdogan

Ortak

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ	1
1.1	PKP İLKE VE HEDEFLERİ	1
1.2	PKP'NİN YAPISI	2
2.	PROJEYE GENEL BAKIŞ	3
2.1	PROJENİN KISA TANIMI	3
2.2	PROJE TARAFLARI	4
2.3	KONUM VE ARAZİ GEREKLİLİKLERİ	5
3.	DÜZENLEYİCİ BAĞLAM	6
3.1	GEÇERLİ ULUSAL STANDARTLAR	6
3.1.1	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	6
3.1.2	Medeni Kanun	7
3.1.3	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	7
3.1.4	Kamulaştırma Kanunu	7
3.1.5	Çevre Kanunu	7
3.2	ULUSLARARASI STANDART VE REHBERLER	8
3.2.1	EBRD Performans Gereklilikleri ve Eİ4	8
3.2.2	Diğer İlgili Standartlar	9
4.	PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ, HARİTALANMASI VE ANALİZİ	9
4.1	ÖN PAYDAŞ BELİRLEME	9
4.2	PAYDAŞLARIN HARİTALANMASI VE ANALİZİ	12
4.2.1	Haritalama Yaklaşım ve Amacı	12
4.2.2	Ön Üst Düzey Haritalama	13
4.3	HASSAS GRUPLARA YÖNELİK DÜŞÜNCELER	14
5.	PAYDAŞ KATILIM PROGRAM VE YAKLAŞIMI	15
5.1	MEVCUT KATILIM	15
5.2	GELECEKTEKİ KATILIM	18
5.2.1	PG5 Kapsamında Katılım	18
5.3	KATILIM FAALİYETLERİ	19
5.4	PAYDAŞ KATILIM EYLEM PLANI	19
5.5	DEĞİŞİM YÖNETİMİ İÇİN PAYDAŞ KATILIMI	1
6.	ŞİKAYET MEKANİZMASI	1
6.1	ŞİKAYET MEKANİZMASININ AMACI VE İLKELERİ	1
6.1.1	Topluluk Şikayet Mekanizması	2
6.1.2	İşgücü Şikayet Mekanizması	2
6.1.3	Üçüncü Taraf Şikayet Yönetimi	3
6.2	ŞİKAYET MEKANİZMASI SÜRECİ	3
6.2.1	Aşama 1: Alma, Kabul Edilebilirlik ve Dosyalama	4
6.2.2	Aşama 2: Tarama, Risk Değerlendirme ve Koordinasyon	6
6.2.3	Aşama 3: İnceleme ve Çözüme Kavuşturma	7
6.2.4	Aşama 4: Paydaşlara Bildirim	8

6.2.5	Aşama 5: Şikayet Kapatma, İzleme ve Değerlendirme	8
6.3	CİNSEL KİMLİK TEMELLİ ŞİDDET VE TACİZ HÜKÜMLERİ	9
6.4	İZLEME VE RAPORLAMA	9
7.	ROLLER VE SORUMLULUKLAR	10
8.	DOKÜMANTASYON, İZLEME VE RAPORLAMA	11
8.1	DOKÜMANTASYON İZLEME	11
8.2	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	12
8.2.1	Değerlendirme	14
8.2.2	Paydaşlara Raporlama Yapılması	14
EK A	PAYDAŞ KAYDI	1
EK B	KATILIM GÜNLÜĞÜ	1
EK C	ŞİKAYET KAYDI	1
EK D	ŞİKAYET FORMU	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
TABLolar		
TABLO 2-1	PROJE TARAFLARI	4
TABLO 4-1	PAYDAŞ KATEGORİ LİSTESİ	10
TABLO 5-1	PAYDAŞ KATILIM EYLEM PLANI	1
TABLO 6-1	ŞİKAYET RİSK KATEGORİZASYONU İÇİN ZAMAN ÇİZELGESİ	6
TABLO 7-1	PKP YÖNETİMİ İÇİN ROLLER VE SORUMLULUKLAR	10
TABLO 8-1	PKP KİLİT PERFORMANS GÖSTERGELERİ	13
ŞEKİLLER		
ŞEKİL 2-1	PROJE ALANI GENEL BAKIŞ	4
ŞEKİL 2-2	PROJE KONUMU	5
ŞEKİL 4-1	PAYDAŞ ÖNCELİK MATRİSİ	12
ŞEKİL 4-2	ÖN PAYDAŞ HARİTALAMA	13
ŞEKİL 5-1	ULUSAL GAZETEDE PROJE REKLAMI	15
ŞEKİL 5-2	YEREL GAZETEDE PROJE REKLAMI	16
ŞEKİL 5-3	HALKIN KATILIMI TOPLANTISI (ÇED'İN AÇIKLANMASI)	17
ŞEKİL 6-1	ŞİKAYET MEKANİZMASI SÜRECİ	4
ŞEKİL 6-2	ŞİKAYET RİSK DERECELENDİRMELERİ	7

KISALTMALAR

Kısaltmalar	Tanım
EA	Etki Alanı
TŞM	Topluluk Şikayet Mekanizması
HİG	Halkla İlişkiler Görevlisi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
EBRD	Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası
ÇSG	Çevre, Sağlık ve Güvenlik
ÇED	Çevresel Etki Değerlendirmesi
Eİ4	Ekvator İlkeleri 4. Sürüm
ÇSY	Çevresel, Sosyal ve Yönetişim
ÇSED	Çevresel ve Sosyal Etki Değerlendirmesi
ÖÖBO	Özgür, Ön ve Bilgilendirilmiş Onam
CKTŞT	Cinsel Kimlik Temelli Şiddet ve Taciz
ŞM	Şikayet Mekanizması
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
ILO	Uluslararası Çalışma Örgütü
KPG	Kilit Performans Göstergesi
GKGKP	Geçim Kaynaklarını Geri Kazandırma Planı
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TOÖ	Teknik Olmayan Özet
PEK	Projeden Etkilenen Kişi
PG	Performans Gerekliliği
YYEP	Yeniden Yerleşim Eylem Planı
BT	Bilgi Talebi
BTHG	Bilim Temelli Hedefler Girişimleri
PKP	Paydaş Katılım Planı
SED	Sosyal Etki Değerlendirmesi
SİL	Sosyal İşletme Lisansı
BM	Birleşmiş Milletler
BMRİ	Birleşmiş Milletler İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri
DB	Dünya Bankası
KGİ	Kadınları Güçlendirme İlkeleri

1. GİRİŞ

Bu doküman, Fiba Yenilenebilir Enerji Holding A.Ş.'nin ("Fiba") iştiraki olan Kavram Enerji Yatırım Üretim ve Ticaret A.Ş. ("Kavram" ya da "Müşteri") için Türkiye'nin Balıkesir ilinde inşa edilmesi planlanan Günaydın Güneş Enerji Santraline ("Proje") yönelik olarak hazırlanan Paydaş Katılım Planıdır ("PKP"). Bu PKP, Projenin paydaşlarıyla açık, şeffaf ve etkin şekilde bilgi paylaşımına ve katılıma yol göstermeyi amaçlamaktadır. Paydaş katılımı, paydaşların Proje, Projenin faaliyetleri, potansiyel riskler ve etkileri anlamalarını sağlamak ve Projeye olan güven ve desteklerini kazanmak açısından kritik öneme sahiptir. PKP, Müşterinin Türk mevzuatına ve kredi verenin geçerli standartlarına bütün olarak uyumlu olmasına da yardımcı olur.

Bu PKP, Proje geliştirme ekibinin iç kullanıma yöneliktir ve Projenin Kredi Verenlerinin, Müşterinin Projeden Etkilenen Kişiler ("PEK") ve paydaşlarla etkileşime yönelik protokolünü anlamasına sağlamaya yöneliktir. Aynı zamanda bir Topluluk Şikayet Mekanizması ("TŞM"), İşgücü Şikayet Mekanizması ve Yüklenici / Alt İşveren Şikayet Mekanizmasına yönelik protokollerle kapsamlı bir Şikayet Mekanizması ("ŞM") da içermektedir. Bu yönetim planı, tüm paydaşlarla da paylaşılacak ve Projedeki değişiklikleri ya da gelişmeleri yansıtacak ve paydaşlardan gelebilecek geri bildirimleri dahil edecek şekilde Proje ekibi tarafından aktif şekilde gözden geçirilecektir.

Finansman için Müşteri, Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası'nın (EBRD) dahil olduğu bir Proje Finans yapısı uygulamayı amaçlamaktadır. EBRD'den fon alan projeler için EBRD 2019 Çevresel ve Sosyal Politika ve EBRD Performans Gerekliliklerine (PG) uygunluk zorunludur.

Müşteri bu gerekliliklere uyum çerçevesinde Proje için bir Paydaş Katılım Planı da dahil olmak üzere Çevresel ve Sosyal Durum Tespit Çalışması (ÇSDT) yürütmek üzere Çevresel Kaynak Yönetimi (ÇKY) uygulamaya başlamıştır.

ERM'nin ÇSDT'si birtakım Ç&S bulguları ortaya koymuş ve Proje Çevresel ve Sosyal Eylem Planınının (ÇSEP) hazırlanmasına olanak sağlayan boşlukların tespit edilmesini sağlamıştır. ÇSEP, zaman çizelgeleri ve bitirme göstergeleri de dahil olmak üzere sorumlu taraflarca atılacak ek adımları ortaya koymaktadır. Bu PKP, tespit edilen boşlukların doldurulmasından önce oluşturulmuştur.

1.1 PKP İLKE VE HEDEFLERİ

PKP Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası'nın (EBRD) Performans Gereklilikleri olan Performans Gereklilikleri (PG) 10'da tanımlandığı üzere paydaş katılımının kilit öneme sahip ilkeleri çerçevesinde hazırlanmıştır. Kilit öneme sahip bu ilkeler şunlardır:

- **Açık ve şeffaf katılım:** Müşteri, Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca Proje paydaşlarıyla açık, dürüst, olgu temelli ve şeffaf katılım kuracaktır.
- **Dinleme ve diyalog:** Katılım çalışmaları, paydaşların endişelerinin dinlendiğini ve net, eşit ve uygun bir tarzda el alındığını ortaya koymalıdır.
- **Aktif katılım:** Katılım faaliyetleri, aktif ve anlamlı bir katılım sağlayacak şekilde kapsayıcı olmalı ve tüm paydaşlarca erişilebilir olmalıdır.
- **Proaktif ve zamanında katılım:** Müşteri, bilgilerin zamanlıca paylaşılıp endişelerin vaktinde ele alınmasını sağlamak üzere katılımı proaktif şekilde başlatacaktır; bunun

yapılmaması, sorunların istenmeyen şekilde büyümesine yol açarak Projenin sosyal risk ve etkilerinin yönetimi açısından olumsuz sonuçlara neden olabilir.

- **Güvenli katılım:** Tüm paydaşlar, Proje sahipleriyle etkileşim kurma ve herhangi bir eziyete uğrama korkusu ya da misilleme riski olmaksızın endişelerini paylaşma konusunda kendilerini yeterince güvende hissetmelidir. Buna olası ve gerekli olduğu durumlarda özel bir alanın sağlanabilmesi de dahildir.
- **Uygun katılım biçimi:** Tüm iletişim kültürel olarak uygun, yerel paydaşlarca anlaşılabilir ve genel olarak etkili olmalıdır.
- **Güçlendirici ve duyarlı:** Müşterinin ekibi, uzlaşmayı içeren en iyi çözümlere ulaşmak ya da ortak çıkarları karşılamak üzere aktif diyalog yoluyla paydaşlarla eşitler olarak işbirliği yapmalıdır. Katılımın, paydaşlar ve PEK'ler açısından tutarsız olmaması kritik önemdedir.
- **Saygılı:** Tüm paydaşlar ve onların düşünce ve çıkarları, tüm katılım çalışmaları sırasında saygıyla muamele görmelidir.

Bu PKP yukarıda bahsi geçen ilkeler, kredi verenin gereklilikleri ve Türk mevzuatı uyarınca net, tutarlı, kapsamlı, uygun, kapsayıcı ve erişilebilir kılavuzluk sağlamayı amaçlamaktadır. Bu PKP'nin birincil hedefleri şunlardır:

- İletişim sürecine dahil edilebilmeleri için (i) Projenin yaşam döngüsü boyunca (planlamadan işletmeye kapatmaya kadar) (doğrudan ya da dolaylı olarak) Projeden etkilenen veya etkilenme ihtimali bulunan ya da (ii) projeye ilgili bulunan paydaşları tespit etmek, haritalamak ve analiz etmek.
- Projeye yönelik paydaşlarla ilgili riskleri belirlemek ve bu riskleri yönetmek ya da azaltmak için uygun önlemleri değerlendirmek.
- Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca paydaşlarla uygun ve anlamlı etkileşimi korumaya yönelik protokoller oluşturmak.
- Paydaşların yorumlarını, geri bildirimlerini paylaşacakları ve şikayetlerini yapabilecekleri süreci ve Müşterinin bilgi ve bakış açısı paylaşabileceği ilgili protokolleri tanımlamak.
- Paydaş geri bildirimlerinin mümkün olduğunca Proje gelişimine dahil edilmesine yönelik hükümler belirlemek.

Bölüm 6'daki Şikayet Mekanizması, paydaşların (iç ve dış) endişelerinin yönetilmesi ve bu endişelerle ilgilenilmesi sürecine kılavuzluk edecektir. Müşteri, bu ŞM'yi Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca öngörülen sürece göre yönetip devam ettirecektir.0

PKP, bu PKP'nin uygun şekilde uygulanması ve tüm katılım faaliyetlerinin yönetimini sağlamak için gerekli organizasyonel kapasitelerini belirlemektedir. Buna katılım faaliyetleriyle ilgili rol ve sorumlulukların kapsamının gözden geçirilmesi, dokümantasyona yönelik şartnameler, izleme, raporlama ve değerlendirme de dahildir.

1.2 PKP'NİN YAPISI

Bu PKP'nin geri kalan bölümü şu şekilde yapılandırılmıştır:

- Bölüm 2: Proje Tanımı
- Bölüm 3: Düzenleyici Bağlam
- Bölüm 4: Ön Paydaşların Belirlenmesi, Haritalanması ve Analizi
- Bölüm 5: Paydaş Katılım Program ve Yaklaşımı

- Bölüm 6: Şikayet Mekanizması
- Bölüm 7: Roller ve Sorumluluklar
- Bölüm: 8: Dokümantasyon, İzleme ve Raporlama

Bu PKP şu ekleri de içermektedir:

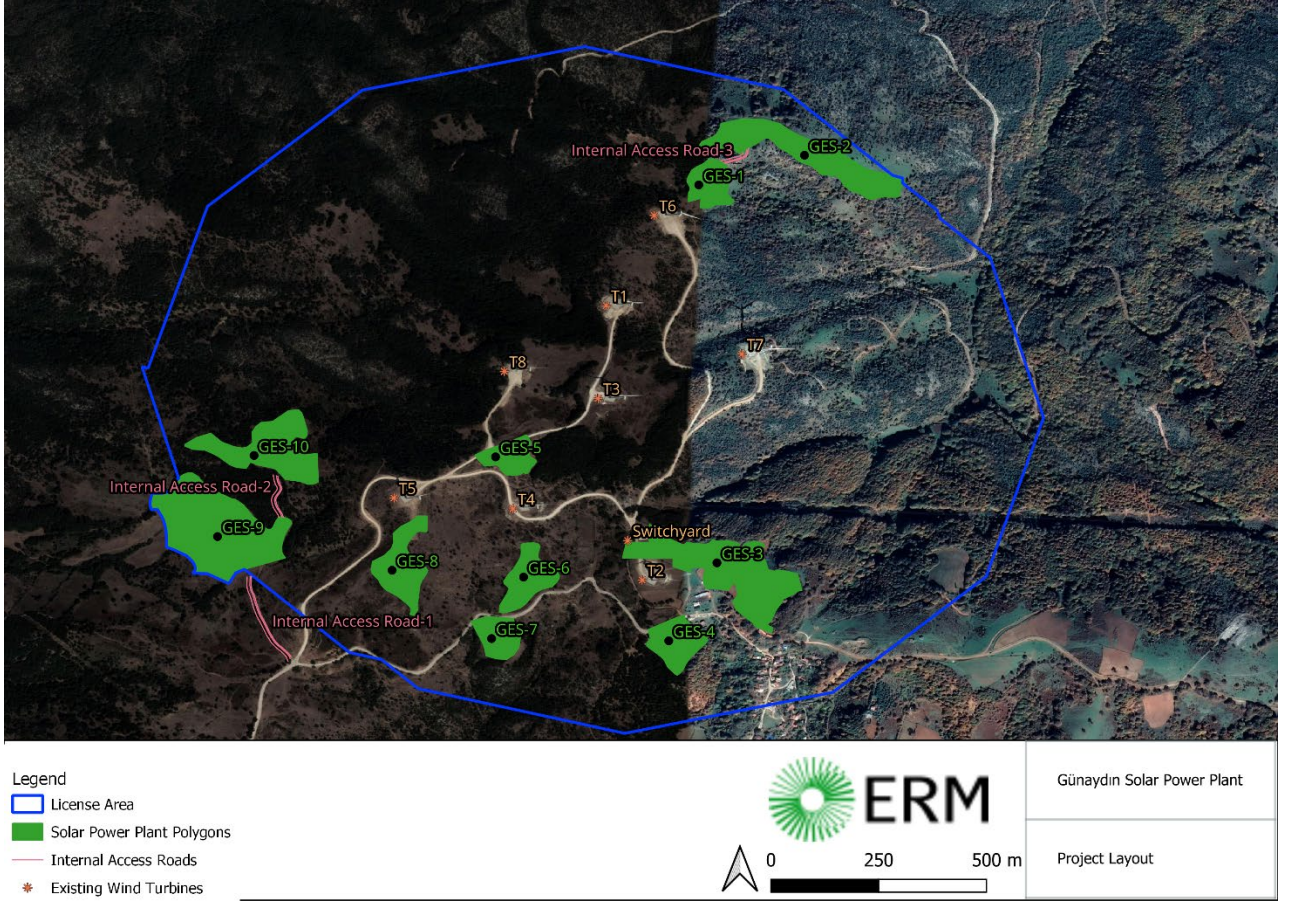
- Ek A: Paydaş Kayıt Şablonu
- Ek B: Paydaş Katılım Günlüğü
- Ek C: Örnek Şikayet Kaydı
- Ek D: Şikayet Formu

2. PROJEYE GENEL BAKIŞ

2.1 PROJENİN KISA TANIMI

Balıkesir ilinin Manyas ilçesinin Yayla köyünde yer alan Günaydın Güneş Enerji Santrali Projesi, toplam 19,98 MWm / 19,98 MWe kurulu güce sahiptir. Proje, var olan 20,75 MWm / 20,00 MWe Günaydın Rüzgar Enerji Santrali Projesinin yardımcı kaynağı olarak faaliyet gösterecektir. Toplamda kapasite 40,73 MWm / 20,00 MWe olacaktır.

Proje, aşağıdaki resimde görüldüğü üzere 10 farklı poligondan oluşmaktadır. Resimdeki mavi çizgiler, ruhsatı alınan alanı, T1-T8 var olan rüzgar türbinlerini ve GES1-GES10 ise planlanan güneş enerji santrali alanlarını temsil etmektedir.



ŞEKİL 2-1 PROJE ALANI GENEL BAKIŞ21

2.2 PROJE TARAFLARI

Projeye katılan taraflar aşağıda yer alan Tablo 2-1'de listelenmiştir.

TABLO 2-1 PROJE TARAFLARI21

Rol	Kurum
Proje Sahibi	Fiba Yenilenebilir Enerji Holding A.Ş.
Özel Maksatlı Şirket (ÖMŞ)	Fiba Yenilenebilir Enerji Holding A.Ş.'nin iştiraki olan Kavram Enerji Yatırım Üretim ve Ticaret A.Ş.
Mühendislik, Satın Alma ve İnşaat (MSİ Yüklenicisi)	Zhejiang Orient Engineering Co., Ltd
Birincil Panel Tedarikçisi	JA Solar Türkiye ve OEM İmalat (HSA)
ERM GmbH	Kavram tarafından tutulan bağımsız uluslararası Ç&S danışmanlık şirketi
EBRD	Finansal Kredi Veren

2.3 KONUM VE ARAZİ GEREKLİLİKLERİ

Toplam proje alanınının 249.843,80 m² (24,98 ha) olması beklenmektedir. Projenin konumu Balıkesir ilinin Manyas ilçesinin Yayla köyüdür. Proje, Balıkesir kent merkezine yaklaşık 40 km, Manyas ilçesineyse yaklaşık 7 km uzaklıktadır. Proje alanına en yakın yerleşim, yaklaşık 60 km mesafede bulunan Yaylaköy konutlarıdır.



ŞEKİL 22 PROJE KONUMU-2

Önerilen Projenin arazisi Şekil 2-1'de görüldüğü üzere parçalı ve birbirinden bağımsızdır. Proje alanında orman, tarım ve kırsal yerleşim alanları bulunmaktadır.

Müşteri, hayvanların Proje alanlarından geçebileceğini, özel otlaklara ve Yayla köyünün etrafındaki orman açıklıklarına erişebileceğini beyan etmektedir. Proje alanı ve Yayla köyü çevresinde hayvancılığa uygun açık ve ekilmemiş alanlar bulunmaktadır.

Müşteri, bu Projenin inşaat geliştirmesi için gerekli tüm arazinin özel şahıs arazisi olduğunu ve alanın da satanın da gönüllü olarak onay vereceği bir yöntemle satın alınacağını doğrulamaktadır.

Arazi sahipleri / kullanıcıları projeye ilgili gelişmelerden haberdar edilecek ve şikayet mekanizmalarına, vb.ne erişim hakkına sahip olacaktır.

3. DÜZENLEYİCİ BAĞLAM

Proje aktivitelerinin sosyal performansının yönetimi için ulusal PG ile EBRD PG arasında boşluklar olması halinde Müşteri daha katı olan tavsiye ve gereklilikleri uygulayacaktır.

3.1 GEÇERLİ ULUSAL STANDARTLAR

Bu Projenin paydaş katılımıyla en ilgili ulusal standartlar şunlardır:

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- Türk Medeni kanunu
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- Türk Kamulaştırma Kanunu
- Türk Çevre Kanunu.

3.1.1 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, bu PKP'nin uygulanması ve sürdürülmesinde kılavuzluk yapacak ana ulusal mevzuattır.

3.1.1.1 MADDE 24 DÜŞÜNCE VE KANAAT HÜRRİYETİ

Anayasanın 25. Maddesine göre herkes düşünce ve fikir özgürlüğüne sahiptir ve hiç kimse hiçbir şekilde bu düşünce ve fikirlerini açıklamaya zorlanamaz. Ayrıca hiçbir kimse düşünce ve fikirlerinden dolayı suçlanamaz ve kınanamaz.

3.1.1.2 MADDE 26 DÜŞÜNCEYİ AÇIKLAMA VE YAYMA HÜRRİYETİ

Anayasanın 26. Maddesine göre herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet resmi makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar. Ayrıca hiçbir kimse düşünce ve fikirlerini açıklamaktan ve / veya yaymaktan dolayı suçlanamaz ve kınanamaz.

3.1.1.3 MADDE 56 SAĞLIK, ÇEVRE VE KONUT

Anayasanın 56. Maddesine göre herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek Devletin ve vatandaşların ödevidir.

3.1.1.4 MADDE 63 TARİH, KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNMASI

Anayasanın 63. Maddesine göre devlet, tarih, kültür ve tabiat varlıklarının ve değerlerinin korunmasını sağlar, bu amaçla destekleyici ve teşvik edici tedbirleri alır. Bu varlıklar ve değerlerden özel mülkiyet konusu olanlara getirilecek sınırlamalar ve bu nedenle hak sahiplerine yapılacak yardımlar ve tanınacak muafiyetler kanunla düzenlenir.

3.1.1.5 MADDE 74 DİLEKÇE HAKKI

Vatandaşlar ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye'de ikamet eden yabancılar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir.

3.1.2 MEDENİ KANUN

Türk Medeni Kanunu, 4721 Sayılı Kanunla düzenlenmiştir. Bu yasa, gayrimenkul mülkiyeti hak ve kısıtlamalarına ilişkin şartlara yönelik bilgiler sunmaktadır.

3.1.3 BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, bilgi edinme hakkına ilişkin usul ve esasları belirlemektedir. Bu yasa, demokrasinin ilkeleri olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklığı temel alır. Bu yasaya göre herkes, kamu kuruluşları ve kamu kuruluşu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetleri konusunda bilgi edinme hakkına sahiptir. Yasa diğer özel kurumların faaliyetleri hakkında bilgi edinme hakkını ele almamaktadır.

3.1.3.1 DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu da vatandaşların 4982 Sayılı Kanunun 3. Maddesi uyarınca sahip olduğu Dilekçe Hakkına (3071 Sayılı Kanun) atıfta bulunmaktadır. Buna göre tüm vatandaşlar, kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikayetler konusunda Türkiye Büyük Millet Meclisi ve ilgili kurumlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir.

3.1.4 KAMULAŞTIRMA KANUNU

Anayasanın 46. Maddesine göre devlet ve kamu tüzel kişileri, karşılıklarını peşin ödemek şartıyla, özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamını veya bir kısmını kamulaştırmaya yetkilidir.

Ayrıca 4650 Sayılı Kamulaştırma Kanununa göre sadece gayrimenkuller¹ kamulaştırılabilir ve arazi ve varlık kaybı sadece yasal malike (kişi ya da kamu kurumu) ödenir. Araziyi zilyetliğinde bulunduran diğer kişiler, tapunun resmen tescil edilmediği ya da gayrimenkul konusunda hiç kimsenin hak talebinde bulunmadığı özel durumlarda hak sahibi olabilir; bu durumlarda muhtara danışılması gerekir. Kamulaştırma Kanunu araziden örfi şekilde yararlananları tam olarak ele almamaktadır.

Herhangi bir mülkiyetin kamulaştırılabilmesi için kamu yararının bulunması ve işlemin ilgili yerel merciler (genellikle vali ya da ilgili bakanlıklar) onay alınması gereklidir. Yetkili idari makam tarafından kamulaştırma sürecinin başlatılmasını resmen duyuran basit bir tebligat yapılacaktır.

3.1.5 ÇEVRE KANUNU

Türkiye'de çevre konularını düzenleyen ana mevzuat 2872 Sayılı Çevre Kanunudur (5491 Sayılı Kanunla değişik). Bu kanuna göre çevre tüm canlıların ortak malı olduğu için devlet ve vatandaşlar, çevreyi korumaktan ve kirliliği önlemekten sorumludur. Bu, çevrenin sürdürülebilir gelişiminin temel ilkeleriyle uyumludur.

Ayrıca kanunun 10. Maddesinde öngörülen Çevresel Etki Değerlendirmesinin (29186 Sayılı Yönetmelik) tamamlanmasına yönelik hükümler de bulunmaktadır. Kanun ÇED sürecinin

¹ Taşınabilir varlıkların kamulaştırılması başka Türk yasaları kapsamında ele alınmaktadır.

kamuoyuna açıklamasını zorunlu tutarken paydaş katılımına ya da Projenin sosyal / sosyoekonomik etkilerinin yönetilmesi, değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik hüküm içermemektedir.

3.2 ULUSLARARASI STANDART VE REHBERLER

3.2.1 EBRD PERFORMANS GEREKLİLİKLERİ VE Eİ4

Bu PKP'nin temelini oluşturan ana uluslararası standartlar EBRD Performans Gereklilikleridir. Bu gereklilikler, özel sektör Projeleri ya da geliştirmelerinde çevresel ve sosyal risk yönetimi için uluslararası iyi uygulamalar için kıstas olarak kabul edilmektedir. Bu standartlar, müşterilerin iç ve dış paydaşlarla, özellikle de projeden etkilenen topluluklarla, bilgi paylaşımı, görüş alma, bilgilendirilmiş katılım ve anlamlı görüşmeler (gerekli olması halinde) yoluyla Projenin risk ve etkilerine yönelik olarak etkileşim kurma şeklini belirlemektedir.

Özellikle Müşterinin, tüm risk ve etkilerinin uygun şekilde yönetilip kötüleşmesinin önlenmesi amacıyla Projede mümkün olan en kısa sürede ve Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca topluluklar ve paydaşlarla etkileşim kurması son derece önemlidir. Buna planlama ve işletmeye kapatma sırasındaki etkileşim de dahildir.

EBRD PG10, *Bilgi Paylaşımı ve Paydaş Katılımına* atıfta bulunmaktadır ve bu PG'de öngörülen kilit öneme sahip gereklilikler aşağıda sıralanmıştır:

- **Paydaş Analizi ve Katılım Planlaması:** Katılım sürekli ve açık olmalıdır ve tipik şekilde ilgili çıkar ve etki seviyelerine göre etkileşim sağlayacak bir paydaş haritalama ve analizini içermelidir; katılım, Projeye ilişkin bilgilerin uygun şekilde sağlanması, paydaşlardan görüş alma ve paydaşların katılımını sağlama, etkin bir şikayet mekanizmasının oluşturulup yönetilmesi ve paydaşlara Projedeki gelişmelere yönelik sürekli rapor verilmesi çalışmalarını içermelidir.
- **İlgili Proje Bilgilerini Açıklama:** Projeye ilişkin bilgiler paydaşlarla zamanında ve uygun şekilde paylaşılmalı ve bu bilgiler paydaşların Proje bağlamındaki gereksinim ve çıkarlarına ilişkin olmalıdır. Özellikle bu bilgi Projenin amaç, doğa, ölçek ve beklenen etki derecesini, faaliyetlerin süresini, paydaşlara yönelik potansiyel riskleri, katılım yaklaşımını ve planlanan faaliyetleri, önerilen azaltım önlemlerini ve şikayette bulunma ve şikayetlerin yönetimi protokollerini açık şekilde ortaya koymalıdır.
- **Anlamlı Görüş Alma:** Paydaşın görüşlerinin alınması süreci, tüm tarafların anlamlı ve etkin olacak şekilde katılımında bulunmak üzere kendilerine itibarlı ve rahat hissettikleri aktif ve iki taraflı diyalog içermelidir; görüş alma sürecinin kapsamı, Proje etkilerine göre belirlenecek ve paydaşların düşünce süreçlerini ve karar almalarını etkileyebilecek ya da yol gösterecek Projeye ilişkin gerekli bilgilere sahip olmalarına yetecek kadar erken bir aşamada başlamalıdır; katılımlar zorlama, manipülasyon içermemeli ve aynı zamanda şeffaflığını sağlayacak şekilde iyi belgelendirilmelidir.
- **Bilgilendirme Işığında Görüş Alma ve Katılım:** Projenin etkilenen paydaşlar üzerinde önemli olumsuz etkiler yapmasının olası olduğu durumlarda gereklidir. Görüş alma ve katılım, iyi niyetle yürütülen görüşmeler yoluyla görüş ve bilgilerin anlamlı ve aktif şekilde paylaşılmasını gerektirir. Proje sahipleri, bu etkileşimlerden edinilen izlenim ve karar alma görüşlerini Proje planlamasına dahil etmelidir. Bu süreç olumsuz risk ve etkileri en aza indirmek üzere belgelendirilmeli ve paydaşlar endişelerinin hangi oranda değerlendirildiği konusunda bilgilendirilmelidir.

- **Dış İletişimler:** Proje geliştiricisi, paydaşlar ve kamuoyunun diğer üyeleriyle dış iletişiminden sorumlu olacak sistematik protokoller oluşturmalıdır. Bu, paydaş / halk alışverişlerini alma ve kayda geçirme, sorunlar ve endişelerle ilgilenme, müdahaleleri izleme ve belgelendirme, faaliyetleri ya da yönetim programlarını uygun şekilden ayarlama, vb.'ni içermekle birlikte bunlarla sınırlı değildir. Müşteri, mümkün olduğunca kamuoyu ve paydaşlara yönelik Proje dokümantasyonu ve raporları hazırlayacaktır.
- **Etkilenen Paydaşlar İçin Şikayet Mekanizması:** ŞM, Projenin görece risklerine ve potansiyel olarak olumsuz etkilerine göre ayarlanmalı ve PEK'lerin kullanımı için benzersiz şekilde tasarlanmalıdır. Bu araç, özellikle Müşterinin çevresel ve sosyal performansına yönelik konularda paydaşların çatışma ve endişelerinin ortadan kaldırılmasına yardımcı olacaktır.
- **Etkilenen Paydaşlara Yönelik Sürekli Raporlama:** Şeffaflık, sosyal desteğin ya da sosyal işletme lisansının ("SİL") sürdürülmesi açısından son derece değerlidir ve Müşteri, Projeye ilişkin etkilenen paydaşlara yönelik devam eden raporlamayı mümkün olduğunca önceleyecektir. Raporlama çalışmaları görüş alma sürecinde ya da şikayet mekanizması aracılığıyla dile getirilen sorunlarla nasıl ilgilenildiğini içerecek ve onları doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyebilecek beklenen Proje risk ve etkileri hakkında paydaşları bilgilendirecektir. Yönetim planları ve ek dokümantasyon da paylaşılacaktır.

3.2.2 DİĞER İLGİLİ STANDARTLAR

Göz önüne alınması gereken diğer ilgili standartlar şunlardır:

- Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) çalışma standartları ve istihdam şartlarına ilişkin Ana Sözleşmeleri;
- Birleşmiş Milletler (BM) İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri
- Ev sahibi ülke tarafından kabul edilen ya da ev sahibi ülkenin parçası olduğu çevre ve sosyal performansa ilişkin uluslararası antlaşmalar ve sözleşmeler;

4. PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ, HARİTALANMASI VE ANALİZİ

Paydaşlar, Projeden etkilenebilecek ya da Projeyi etkileyebilecek (organize olmuş ya da olmamış) bireyler ya da gruplardır. Bu etkiler olumlu, olumsuz, doğrudan, dolaylı ya da uyarılmış olabilir. Haritalama ve analize dahil edilen paydaşların kapsamı, Projenin ve çalışma alanının karmaşıklığına bağlıdır.

4.1 ÖN PAYDAŞ BELİRLEME

Bu noktada paydaş gruplarının belirlenmesi ya da ön ve üst düzey paydaş belirleme için en güncel bilgiler ile (Tablo 4-1). Bu PKP canlı bir belge olduğu için Müşteri daha ayrıntılı bir paydaş belirleme uygulaması yürütüp sosyal mevcut durum çalışmalarına yönelik ön etkileşimler başlar başlamaz paydaş kaydında bireyleri ve irtibat bilgilerini belirleyecektir.

Belirlenen paydaşlar aşağıdaki gerekliliklerden en az birini karşılamalıdır.

- Projeye ilgili olmak;
- Projeden etkilenebilecek ya da projeyi etkileyebilecek durumda olmak; bu durumda etkileme ya da etkilenme olumlu, olumsuz, doğrudan ve / veya dolaysız olabilir; ya da

- Projeye ilgili sorunlar, endişeler ya da gelişmeler hakkında geri bildirim ya da düşünce katkısında bulunmak.

TABLO 4-1 PAYDAŞ KATEGORİ LİSTESİ41

Paydaş Kategorisi / Grubu	Projeye İlişkisi	Paydaşlar
Merkezi Hükümet Yetkilileri	Merkezi Hükümet, Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca politikanın oluşturulması ve Türk mevzuatına uyumluluğun izlenip sağlanması açısından Proje için birincil siyasi öneme sahiptir.	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı • Tarım ve Orman Bakanlığı • Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğü • Orman Genel Müdürlüğü • Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ) • Kültür ve Turizm Bakanlığı • Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü • Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı • Sağlık Bakanlığı
Yerel Yönetim	Çevresel koşullar ve ruhsatlara ilişkin kararların yanı sıra, yerel seviyede mevzuatın uygulanması, plan ve politikaların geliştirilmesinden sorumlu olan Yerel Yönetim, Proje açısından önemlidir. Doğrudan iletişim hattının sürdürülmesi, Projeyi etkileyebilecek önemli sorunların belirlenmesi ve sosyal desteğin sağlanması açısından Yerel Yönetimin katılımının sağlanması gereklidir.	<ul style="list-style-type: none"> • Balıkesir Valiliği • Balıkesir Belediye Yönetimi • Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü • İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü • İl Orman ve Su İşleri Müdürlüğü
Yerel Kuruluş / Kamu Hizmet Sağlayıcıları	Proje faaliyetlerinden ya da proje ile ilişkili çevresel ve sosyal etkilerden doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenme olasılığı olan idare ve kamu hizmetleriyle ilişkili paydaşlar da dahil olmak üzere yerel kamu hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Acil durum müdahalesi (itfaiyeciler, paramedikler, emniyet müdürlükleri, vb.) • Yerel işletmeler (konaklama, inşaat, enerji / ısıtma şirketleri ve dağıtıcıları, vb.) • Çevre Örgütleri (Doğal Hayatı Koruma Derneği; Türkiye Çevre Vakfı; İnsan Hakları Derneği (İHD); Türkiye Çevre Koruma ve Yeşillendirme Kurumu (TÜRÇEK))
Potansiyel Olarak Etkilenen Gruplar / Topluluklar	Önerilen Projeden ve faaliyetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenebilecek topluluklar. Bazı gruplar benzer yapıdaki Projelere yönelik olumsuz fikirler beyan edebilir ve Projeyi	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel topluluk(lar) • Muhtarlar • Arazi sahipleri ve kullanıcıları

	<p>protesto edebilir.</p> <p>Bu toplulukların Projenin çizelgesi ve planlanan faaliyetlerinin yanı sıra ekonomik fırsatlar ve istihdam şeklinde gelebilecek potansiyel faydaları hakkında bilgilendirilmesi gereklidir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Balıkesir ili sakinleri Manyas ilçesi sakinleri Yayla köyü sakinleri Kanaat önderleri (bölgenin önde gelen bireyleri, ünlüler gibi)
Hassas Gruplar	<p>Potansiyel olarak hassas gruplar, büyük bir projenin olumsuz etkilerine karşı genel nüfusa göre daha az dirençli olan gruplardır. Bu durum birey ya da grupların spesifik özelliklerine (cinsel kimlik, yaş, etnik köken ya da engel gibi) bağlı olabilir ya da daha geniş bir yelpazedeki faktörlerden (doğal kaynaklara bağımlılık, Projenin istihdam ve / veya diğer faydalarına daha düşük erişim gibi) kaynaklanabilir. Bu gruplar doğaları gereği Projeden yüksek düzeyde etkilenebilir ama Projeye etkileri düşük olacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kadınlar Çocuklar Yaşlılar / Emekliler Okuryazar olmayan kişiler Zihinsel ya da bedensel engelli ya da kronik hasta kişiler (varsa) Sığınmacılar (varsa) Göçmen işçiler (varsa) Düşük gelirli haneler
STK'lar	<p>Projeye ve Projenin sosyal ve çevresel boyutlarıyla doğrudan ilgili olan ve doğrudan ya da kamuoyu yoluyla Projeyi etkileyebilecek kuruluşlar.</p> <p>Bu kuruluşların aynı zamanda Projeye yönelik ilgi alanları konusunda yararlı veri ve değerlendirmeleri olabilir. Ayrıca etkileşim Proje hakkında farkındalığın artırılması açısından faydalar ortaya çıkarabilir.</p> <p>Bu paydaşlar ortak ilgi alanlarına giren konularda Projenin halihazırda ortakları olabilir ya da potansiyel ortakları haline gelebilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Çevre ve İnsan Hakları Kuruluşları (Greenpeace, Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı (TEMA), Çevre ve Kültür Değerlerini Koruma ve Tanıtma Vakfı (ÇEKÜL); Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO))
Akademik Kurumlar	<p>Projeye ve Projenin sosyal ve çevresel boyutlarıyla doğrudan ilgili olan ve doğrudan ya da kamuoyu yoluyla Projeyi etkileyebilecek eğitim kuruluşları ve bireyler. Bu kuruluşların aynı zamanda Projeye yönelik ilgi alanları konusunda yararlı veri ve değerlendirmeleri olabilir ve bu kuruluşlar ortak ilgi alanlarına giren konularda Projenin ortakları haline gelebilir. Potansiyel ortakların çıkarları, Projeye ilgili hizmet ve tedariklerin sağlanmasına bağlıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Balıkesir Üniversitesinin personel ve öğrenciler Araştırma kuruluşları (Çevre Koruma ve Araştırma Vakfı (ÇEVKOR); Türkiye Çevre Eğitim Vakfı (TÜRÇEV)) Etki Alanı kapsamındaki diğer okullar
Medya	<p>Yerel, bölgesel ve ulusal düzeydeki medya kuruluşları, yerel paydaşların</p>	<ul style="list-style-type: none"> Yerel radyo kanalları

	Projeyle ilişkin algılarını etkileyebilir.	<ul style="list-style-type: none"> Haber istasyonları / kanalları Yerel televizyon ağları Gazeteler ve dergiler Yerel internet siteleri
İç Paydaşlar	İç paydaşlar arasında çalışanlar, yükleniciler ve tedarik zinciri çalışanları başta olmak üzere Projeye dahil olan kişiler yer alır. Bu paydaşlar Projeden etkilenecektir. Ayrıca bu paydaşlar, bölgede bulunmalarından dolayı yerel topluluklarla doğrudan temas halinde olabilir.	<ul style="list-style-type: none"> Hissedarlar Müşteri Yenilenebilir Tesislerindeki Çalışanlar Yükleniciler / Alt işverenler Potansiyel kredi verenler Tedarik zinciri çalışanları

Proje ilerledikçe müşteri paydaş belirleme uygulamasını ve Paydaş Kaydını Projedeki değişikliklere göre güncelleyecek. Örnek bir Paydaş Veritabanı / Kaydı bu Raporun Ek A'sında verilmiştir.

4.2 PAYDAŞLARIN HARİTALANMASI VE ANALİZİ

Bu bölümde paydaş haritalamasının önemi açıklanmakta ve sonrasında belirlenen paydaş gruplarının ön, üst düzey haritalaması verilmektedir. Müşteri ilgili paydaşlara yönelik daha fazla bilgi edinildikçe bu bölümü güncelleyecektir.

4.2.1 HARİTALAMA YAKLAŞIM VE AMACI

Belirlenen paydaşlar, nüfuz ve önemlerine göre Şekil 4-1 Paydaş Öncelik Matrisinde gösterildiği üzere haritalanacaktır. Projeye yönelik nüfuz, ilgi ve etki, düşükten yükseğe doğru sıralanmıştır.

Nüfuz	Y	Katılma	İşbirliği	İşbirliği
	O	Katılma	Katılma	İşbirliği
	D	Bilgi	Görüş	Görüş
		D	O	Y
		İlgi		

ŞEKİL 4-1 PAYDAŞ ÖNCELİK MATRİSİ41

Paydaş haritalama, stratejik, etkin ve sistematik paydaş katılımı çabaları geliştirmek için gereklidir. Paydaşlar / paydaş grupları arasındaki farklı nüfuz ve ilgi düzeylerinin anlaşılması, belirli katılım faaliyetlerinin onların bilgiye yönelik ve kişisel ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesine yardımcı olur. Nüfuz, etki ve bilgi seviyeleri, her Projeye ve her paydaş grubuna göre değişiklik gösterilir.

Nüfuz, paydaşların Projeyi etkileyebilecek ya da Proje geliştiricileri tarafından verilen kararlar üzerinde sahip olduğu güç anlamına gelir. Paydaşlar, Projeyi protesto etme ya da Proje

operasyonlarının devamını engellemeye çalışma gibi sadece informal yollarla da olsa karar alma süreci üzerinde belli bir düzeyde kontrole sahip olabilir. Paydaş katılımında öncelik belirleme konusunda nüfuz tek başına yeterli değildir çünkü düşük nüfuz seviyelerine sahip paydaşlar bazı durumlarda en hassas ya da en şiddetli etkilenen paydaşlar olabilir ve katılım çalışmaları sırasında ek ilgiye ihtiyaç duyabilir. Yüksek nüfuz düzeylerine sahip paydaşlar, büyük olasılıkla ruhsat ve izin süreçlerine dahil olan hükümet yetkilileri ve yerel yöneticiler olacaktır; öte yandan akademik kurumların daha düşük nüfuzu olacaktır.

Ayrıca ilgileri büyük oranda bir paydaşa / paydaş grubuna yönelik potansiyel etkilerin ölçek ve doğası belirlemektedir. Proje faaliyetlerinden olumsuz etkilenen paydaşlar, projeye yönelik daha yüksek ilgi seviyesine sahip olabilir. Ancak, Projenin faydalarından büyük oranda yararlananlar da yüksek ilgi seviyesine sahip olabilir. Paydaşlara yönelik etkiler doğrudan ya da dolaysız olabileceği gibi çevresel, sosyoekonomik ya da kültürel de olabilir.

Dolayısıyla matrizen elde edilen sıralamaya göre paydaş grubu için farklı katılım seviyeleri planlanıp uygulanacaktır. Bununla birlikte tüm paydaşlara yönelik genel katılım çalışmaları da olacaktır. Ancak yerinden edilme ya da yeniden yerleşim bağlamında tazminatlara yönelik görüş alma gibi katılımı çalışmaları sadece belirli bir paydaş grubu için önerilecektir.

4.2.2 ÖN ÜST DÜZEY HARİTALAMA

Şekil 4-2 Ön Paydaş Haritalama4

Nüfuz	Y	Yerel politikacılar	İç Paydaşlar, Hissedarlar ve Çalışanlar	Yerel Yönetimler, Düzenleme ve İzin Yetkilileri
	O	STK'lar	Medya; İç Satıcılar; Yükleniciler	PEK'ler / Etki Alanı içindeki / çevresindeki Yöre Sakinleri
	D	Akademik Kurumlar	Yakınlardaki kasabaların diğer yöre sakinleri;	Hassas gruplar; PEK'ler / Etki Alanı içindeki / çevresindeki Yöre Sakinleri
		D	O	Y
				İlgi

ŞEKİL 4-2 ÖN PAYDAŞ HARİTALAMA4

İzleme, grubun ilgileri ve nüfuzuna bakılmaksızın tüm katılım faaliyetlerine genişletilerek katılımın, Projeye ilişkin gelişme ya da değişikliklere uygun olması sağlanacaktır. Görüş alma ve işbirliği önlemlerini içeren katılım faaliyetlerinin çoğu, yerel yönetimlere, düzenleyici yetkililere, yerel vatandaşlara (özellikle Etki Alanı dahilinde ya da Etki Alanına en yakın olanlara) ve PEK'lere genişletilecektir.

Müşteri, bu matrisi / haritalamayı sosyal mevcut durum araştırması ve Sosyal Etki Değerlendirmesinin ("SED") bulgularını temel alarak Proje faaliyetleri ve etkilerinin karmaşıklığı ve ölçeğine göre gerekli oldukça daha ayrıntılı şekilde güncelleyip ayarlayacaktır.

4.3 HASSAS GRUPLARA YÖNELİK DÜŞÜNCELER

EBRD PG10, paydaş belirleme sırasında Müşterinin, dezavantajlı ya da hassas olabilecek birey ya da grupları da dikkate alması gerektiğini öngörür. Hassas gruplar ve kişiler çoğu zaman olumsuz sorunlara yanıt verme konusunda adaptasyon kapasiteleri en az olan, en fazla marjinalize olmuş kişi ya da gruplardır; bu kişi ve gruplar, diğer paydaşlara göre Projeye yönelik farklı endişe ya da ilgilere sahip olabilir ve hatta farklı katılım biçimlerine ihtiyaç duyabilir. Hassasiyet tipik olarak bireysel ya da grup özelliklerinden (yaş, cinsel kimlik, ırk, engel, vb.) ya da geniş bir yelpazedeki faktörlerden (sistemsel ayrımcılık, doğal kaynaklara bağımlı olma, finansal güvensizlik, okuryazarlığın olmaması, siyasi zulüm / risk, vb.) kaynaklanabilir.

Başka bir deyişle bu kişi ve gruplar, Projenin etki ve risklerine yüksek şiddetle maruz kalırken bu kötü sonuçları değiştirecek ya da bu kötü sonuçlarla mücadele edecek sınırlı nüfusa sahip olabilir. Dolayısıyla bu paydaşların uygun şekilde desteklenmesi ve daha fazla dışlanmaya ya da marjinalleşmeye maruz kalmasının ya da zarara uğramasının önlenmesi için kapsayıcı paydaş katılımına ihtiyaç vardır.

Hassas kişiler ve gruplar tipik olarak bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla aşağıdakileri içerir:

- Kadınlar,
- Çocuklar,
- Yaşlılar ya da emekliler,
- Sığınmacılar ve göçmen işçiler,
- Düşük gelirli haneler,
- Hasta ya da engelli kişiler ve
- Yerli kişiler ya da geçimlerini geleneksel yöntemlerle karşılan kişiler, vb.

Müşteri, paydaşlara yönelik planlama ve katılım çalışmalarında hassas kişi ve grupların gereksinim ve ilgilerini aktif şekilde değerlendirip Proje faaliyetlerine entegre edecektir. Proje planlaması ve çalışmaları aynı zamanda cinsel kimliğe yönelik kapsayıcı olacak ve hassas konuların ele alınmasına yönelik gerekli kaynakları sağlayacaktır. Müşteri sosyal mevcut durum çalışması ve SED'in tamamlanması sırasında Proje faaliyetlerinin hassas paydaşlara yapabileceği olumsuz etkilerin risk düzeyini ve şiddetini değerlendirecektir. Bu bulgular gerekli olması halinde paydaş katılımına ve spesifik faaliyetlere yönelik yaklaşıma entegre edilerek tüm paydaş ihtiyaç ve ilgilerine göre şekillendirilmiş etkin bir paydaş katılım planının (ve şikayet mekanizmasının) geliştirilmesi sağlanacaktır.

Müşteri çalışmaları bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla şunları içerecektir:

- Proje sahiplerinin, özellikle de paydaş katılımı / yönetimi katındakilerin (HİG gibi), cinsel kimlikle bağlantılı ya da hassas konuları uygun ve anlamlı bir şekilde ele alma konusunda uygun eğitimi almasını ve yeterli materyallere sahip olmasını zorunlu tutulacaktır;
- Tüm katılım faaliyetlerinde hassas grupların ve kadınların temsili sağlanacaktır;
- Müşteri, paydaşların gereksinim ve deneyimlerine en uygun şekilde endişelerini çözüme kavuşturmak için paydaşların diğer önerilerine açık olacaktır;
- Müşteri, deneyim ve endişelerini serbest şekilde paylaşabilmeleri için hassas kişiler için belirlenmiş 'güvenli mekanlar' oluşturacaktır. Bu, koşullara bağlı olarak birebir ya da sadece kadınlara yönelik görüşmelerin sağlanması yoluyla yapılabilir.

- Şikayetlerin kimliğini gizleyerek yapılmasına izin verme ve gizliliğe saygı duyma ve gizliliği koruma ve
- Spesifik gruplarla optimal etkileşim için girdi, forum ya da başka kanallar sağlayabilecek sivil toplum kuruluşlarıyla etkileşim.

5. PAYDAŞ KATILIM PROGRAM VE YAKLAŞIMI

Bu bölüm paydaş katılımına yönelik yaklaşımın üst düzey gözden geçirilmesini içermektedir.

5.1 MEVCUT KATILIM

Müşterinin şu ana kadar gerçekleştirilmiş olduğu paydaş katılımı, Türk ÇED Kanununun 9. maddesi uyarınca yürütülen ÇED sürecindeki Halkın Katılımı Toplantısı faaliyetlerinden oluşmaktadır. Müşteri, Projeye yönelik ilanı Şekil 5-1 ve Şekil 5-2'de görüldüğü üzere 21.01.2022 tarihli bir ulusal gazetede ve 25.01.2022 tarihli bir yerel gazetede yayımlamıştır.

DUYURU
ÇED Sürecine Halkın Katılımı Toplantısı

MANRES Elektrik Üretim A.Ş. tarafından Balıkesir İli, Manyas İlçesi, Yayla Mahallesi Mevkinde "20,7500 MWm/20,0000 MWe GÜNAYDIN RÜZGAR ENERJİ SANTRALINE YARDIMCI KAYNAK GÜNEŞ ENERJİ SANTRALI (YARDIMCI KAYNAK KAPASİTESİ: 19,9830 MWm/19,9830 MWe, TOPLAM TESİS KAPASİTESİ: 40,7330 MWm/20,0000 MWe)" projesinin yapılması planlanmaktadır. Söz konusu proje için Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği'nin 9. Maddesi gereğince aşağıda belirtilen tarih ve saatte faaliyetle ilgili halkı bilgilendirmek, görüş ve önerilerini almak için "Halkın Katılımı Toplantısı" düzenlenecektir.

Halkımıza saygı ile duyurulur.

Toplantı Yeri : Yayla Mahallesi Toplantı Salonu
Toplantı Yerinin Adresi : Balıkesir İli, Manyas İlçesi
Toplantı Tarihi : 04.02.2022
Toplantı Saati : 14:00
Proje Sahibi : Manres Elektrik Üretim A.Ş.
Proje Sahibi Adresi : Kısıklı Cad. Sarkuysan Ak İş Merkezi NO.4 K.1 / A BLOK Üsküdar / İSTANBUL
Tel : +90 216 554 54 00
Fax : +90 216 474 52 52
ÇED Raporunu Hazırlayan Kuruluş: DE Planlama İnşaat Danışmanlık Mühendislik San. ve Tic. Ltd. Şti.
ÇED Raporunu Hazırlayan Kuruluşu Adresi: Evka-3 Mah. 119/7 sok. No:12 Bornova /İZMİR
Tel : 0 232 375 91 54
Fax : 0 232 375 92 36

Resmî ilanlar www.ilan.gov.tr'de (Basın: 1540664)



Çıldır Gölü'nde festival öncesi buz kalınlığı ölçüldü

Doğu Anadolu'da kış turizminin önemli merkezlerinden Çıldır Gölü'nde, bu yıl 7'ncisi düzenlenecek "Altın At Kristal Buz Festivali" öncesi hazırlıklar sürüyor. Ardahan ve Kars arasında yer alan, soğuk havanın etkisiyle yüzeyi buz tutan Çıldır Gölü, 7. kez festivale ev sahipliği yapacak. Her yıl yüzeyinin buzla kaplanmasıyla yerli ve yabancı turistlerin atlı gezinti yaptığı, Eskimo usulü balıkçılığın yapıldığı gölde, festival sırasında olumsuzluğun yaşanmaması için buzun kalınlığı ölçüldü. Çıldır Gölü'nün Ardahan tarafındaki tesisler mevkisine gelen Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü (AFAD) ekipleri, üzerindeki karları temizledikleri buz kütlelerini motorlu testere yardımıyla kestti. Uzun uğraşlar sonucu belli bölgelerde kesilen buzun kalınlığı, ekiplerce ölçülerek kayıt altına alındı. AA

ŞEKİL 5-1 ULUSAL GAZETEDE PROJE REKLAMI51

Kaynak: Yerel ÇED

YÖRSAN Susurluk ekonomisine can verecek



İflasının ardından beri 2020 yılından beri üretime son veren YÖRSAN'ın tekrar üretime geçecek olması Susurluk'taki işsizlik oranlarının azalmasına ilçe ekonomisinin tekrar canlanmasına neden olacak.

YÖRSAN'ın ilçenin önemli gelir kaynaklarından biri olduğunun altını

çizen Susurluk Belediye Başkanı Nurettin Güney, "YÖRSAN'ın tekrar üretime başlamasıyla birlikte ilçeye yeni bir iş kapısı açılacak. Susurluk'a göç yeniden tersine dönecek, bölge ekonomisi canlanacaktır."

Yeni yapılan İstanbul-İzmir otoyoluyla birlikte ilçedeki kurumsal 10'dan fazla dinlenme tesisinin kapatılmasıyla birlikte Susurluk'taki işsizlik oranları arttığına dikkat

çeken Başkan Güney "YÖRSAN'ın üretim başlamasıyla birlikte ilçedeki işsizlik oranları kısmen de olsa azalacak. Yörsan'ın faaliyete başlamasının ardından ilçemizde faaliyet gösteren dinlenme tesislerine İstanbul-İzmir otoyobanında yer verilmesiyle Susurluk'un tekrar cazibe merkezi olacağını düşünüyorum." diyerek sözlerine ekledi.

Haber Merkezi

DUYURU ÇED Sürecine Halkın Katılımı Toplantısı

MANRES Elektrik Üretim A.Ş. tarafından Balıkesir İli, Manyas İlçesi, Yayla Mahallesi Mevkiinde "20,7500 MWm/20,0000 MWe GÜNAYDIN RÜZGAR ENERJİ SANTRALİNE YARDIMCI KAYNAK GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ (YARDIMCI KAYNAK KAPASİTESİ: 19,9830 MWm/19,9830 MWe, TOPLAM TESİS KAPASİTESİ: 40,7330 MWm/20,0000 MWe)" projesinin yapılması planlanmaktadır. Söz konusu proje için Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği'nin 9. Maddesi gereğince aşağıda belirtilen tarih ve saatte faaliyete ilgili halkı bilgilendirmek, görüş ve önerilerini almak için "Halkın Katılımı Toplantısı" düzenlenecektir.

Halkımıza saygı ile duyurulur.

Toplantı Yeri : Yayla Mahallesi Toplantı Salonu
Toplantı Yerinin Adresi : Balıkesir İli, Manyas İlçesi
Toplantı Tarihi : 04.02.2022
Toplantı Saati : 14:00

Proje Sahib : Manres Elektrik Üretim A.Ş.
Proje Sahibi Adresi : Kısıklı Cad. Sarkuysan Ak İş Merkezi NO.4 K.1/A BLOK Üsküdar/İSTANBUL

Tel : +90 216 554 54 00
Fax : +90 216 474 52 52

ÇED Raporunu Hazırlayan Kuruluş : DE Planlama İnşaat Danışmanlık Mühendislik San. ve Tic. Ltd. Şti.

ÇED Raporunu Hazırlayan Kuruluşu Adresi : Evka-3 Mah. 119/7 sok. No:12 Bornova /İZMİR
Tel : 0 232 375 91 54
Fax : 0 232 375 92 36

Resmî İlanlar www.ilan.gov.tr 'de.

BASIN : 1540664

Ordek avına çıktığı koca Çay'da boğularak can verdi

İvrindi İlçesi Koca Çay'a ordek avına giden Şemsettin Günhan (30) avlanırken boğularak hayatını kaybetti.

Edinilen bilgiye göre; İvrindi İlçesi Sakarya Mahallesi Çiftlik Yolu üzeri Koca Çay mevkiine arkadaşlarıyla birlikte ordek avlamaya giden Şemsettin Günhan, çaydan karşıya geçerken dengesini kaybederek suya düştü. Günhan'ın suda gözden kaybolması ile birlikte yanında bulunan arkadaşları durumu AFAD ve itfaiyeye ihbarda bulundu. Dün akşam saat 19.22'de gelen ihbar üzerine olay yerine gelen Balıkesir Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı Sualtı ve Su Üstü Arama Kurtarma ekipleri AFAD koordinesinde yapılan çalışmada suda kaybolan Şemsettin Günhan'ın cesedine sabah saatlerinde ulaştı. Savcılık olayla ilgili inceleme başlattı.

Haber Merkezi

ŞEKİL 5-2 YEREL GAZETEDE PROJE REKLAMI52

Kaynak: Yerel ÇED

Ayrıca ÇED'de Manyas ilçesinin Yayla Köyü Toplantı Salonunda 04.02.2022 tarihinde saat 14.00'da bir Halkın Katılımı Toplantısının yapıldığı belirtilmektedir. Toplantının resimleri Şekil 5-3'te verilmiştir.



ŞEKİL 5-3 HALKIN KATILIMI TOPLANTISI (ÇED'İN AÇIKLANMASI)5 3

Kaynak: Yerel ÇED

Proje ekibi, çevresel etkiler ve önerilen azaltım çalışmaları konusunda görsel sunumlar yoluyla yöre halkını Projenin inşaat ve işletme aşamalarındaki faaliyetleri hakkında bilgilendirmeye çalışmıştır. Toplantıya resmi Proje sahipleri ve ÇED'i destekleyen şirket de dahil olmak üzere 24 kişi katılmıştır. Müşteri, katılımı ve toplantı tutanaklarını kayıt altına aldıklarını ifade etmiştir.

Katılımcılara yetkililere soru sorma imkanı da verilmiştir. Yöre halkı, köyün elektrik üretiminden fayda görüp görmeyeceğini, güneş panellerinin montajının sağlık konusunda olumsuz etki yapip yapmayacağını, tapuların istek dışı olarak ellerinden alınıp alınmayacağını ve projenin inşaatının, köyün hayvan yetiştiriciliğini olumsuz etkileyip etkilemeyeceğini sormuştur. Üretilen elektriğin ilgili mevzuat olmadan verilemeyeceği, güneş panellerinin insan sağlığına

olumsuz etkisinin olmayacağı ve toprakların özel kamulaştırma yoluyla alınacağı şeklinde yanıtlar verilmiştir.

5.2 GELECEKTEKİ KATILIM

Görüş alma süreci, müşterinin kapsamlı bir sosyal mevcut durum çalışması ve SED çalışması öncesinde başlayacak ve bu çalışma sırasında devam edecektir. Müşteri, bu PKP'yi Projenin yaşam döngüsü sırasında Projenin paydaşlara yönelik olumsuz risk ve etkilerine yönelik olarak açık ve ayrıntılı bir katılımcı yaklaşımla en güncel gelişmeleri kullanarak güncelleyecektir.

Paydaşların görüşlerine (en az) aşağıdaki konularda başvurulacaktır:

- SED için mevcut durum verilerinin toplanması (hane halkı ve sosyal ekonomik taramalar ve sosyal altyapı haritalaması dahil);
- Taslak SED'nin açıklanması;
- PKP'nin açıklanması;
- PEK'lere yönelik bir sayım ve envanter çalışmasının yapılması (bkz. Bölüm 5.1.1);5.2.1
- Geçim Kaynaklarını Geri Kazandırma Planı (GKGKP) ve Yeniden Yerleşim Eylem Planının (YYEP) açıklanması ve uygulanması (bkz Bölüm 5.1.1);5.2.1
- Gerekli olması durumunda şikayetlere ilişkin konularda görüş alma;
- Beklenti ve endişeleri yönetmek, geri bildirim toplamak, Projeye ilişkin gelişmeler hakkında gerekli güncellemeleri paylaşmak için inşaat ve montaj çalışmaları başlar başlamaz paydaşlarla aylık kontrollerin yapılması.

HİG, Projeye ilişkin katılım çalışmalarının etkin şekilde, uygun bir zaman çizelgesinde ve bu PKP ve EBRD PG10'da bahsedilen diğer protokollere uygun şekilde yürütülmesini yönetmek, gözden geçirmek ve sağlamaktan sorumludur.

5.2.1 PG5 KAPSAMINDA KATILIM

Müşteri, EBRD PG5 kapsamındaki katılım çalışmalarının uygun ölçek, doğa ve yaklaşımını değerlendirmek üzere bir yeniden yerleşim uzmanı tutmuştur. Sosyal mevcut durum çalışması, SED ve Projenin arazi edinimi, geçim kaynakları ve potansiyel yeniden yerleşime ilişkin etkilerine yönelik ek incelemeler uygun şekilde analiz edildikten sonra Müşteri, PG5 gerekliliklerine uygun olarak bir Geçim Kaynaklarını Geri Kazandırma Planı (GKGKP) hazırlamaktadır; bu plan, etkilenen kişilere yönelik kayıplarının ya da etkilerin ölçek ve şiddetine göre tazminat ve etkileşim yöntemleri sağlayacaktır. Bu PKP, GKGKP'de tavsiye edildiği üzere PEK'ler ve hassas kişilere yönelik tanımlanan katılım çalışmalarıyla güncellenecektir.

Arazi edinimi ve geçim kaynaklarına ilişkin olarak etkilerin azaltılması ve yönetilmesi amacıyla aşağıdaki katılım çalışmaları yürütülecektir:

- Sosyoekonomik mevcut durum çalışması;
- PEK'lere yönelik nüfus sayımı / envanter çalışması;
- GKGKP ve YYEP'nin açıklanması ve uygulanması;
- EBRD PG5'e yönelik şikayetlere ilişkin konularda görüş alma.

PEK'lerle olan etkileşimlerin iyi niyetle yürütülmesi ve anlamlı olması, arazi edinimi ve yeniden yerleşim sürecinin planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme aşamaları (gelir kaynaklarının

iyileştirilmesi ya da eski haline getirilmesi dahil) boyunca gerçekleşmesi, söz konusu etkilenen grupların tümünü (erkekler, kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve hassas gruplar / kişiler) katılımını sağlaması ve iyi şekilde belgelendirilmesi gereklidir. Tüm paydaşlar 'hak, fırsat ve faydalar hakkında farkında ve bilgilendirilmiş olmalı ve Müşteri basit, pratik ve doğru katılım çalışmaları sağlayıp kültürel olarak uygun dokümantasyon temin etmelidir.¹²

5.3 KATILIM FAALİYETLERİ

Müşteri tüm Proje boyunca aşağıdaki katılım türlerini kullanacaktır:

- Halkın katılımı toplantıları;
- Çok taraflı ya da iki taraflı toplantılar;
- Çalıştay ve seminerler;
- Odak grup görüşmeleri;
- Yuvarlak masa toplantıları ve / veya Soru-Cevap Oturumları;
- Paydaşlarla görüşmeler;
- Elektronik anketler / taramalar;
- Sosyal medya mesajları;
- İşleyen bir iç / dış şikayet mekanizmasını uygulama / sürdürme.

5.4 PAYDAŞ KATILIM EYLEM PLANI

Tablo 5-1 Paydaş Katılım Eylem Planı⁵¹

Bu özet kilit öneme sahip katılım faaliyetleri için bir rehber olarak işlev görecektir, ancak Projenin gelişmesine uygun olarak ayarlanabilecektir. Bu eylem planı, PKP'de belirtilen diğer planlama, dokümantasyon ve izleme materyalleriyle birlikte Proje geliştiricisinin periyodik değerlendirme çalışmalarının kilit bir unsurudur.

² Kaynak: EBRD, 2019 Çevresel ve Sosyal Politika, <https://www.ebrd.com/news/publications/policies/environmental-and-social-policy-esp.html>, erişim tarihi: Ocak 2024.

TABLO 5-1 PAYDAŞ KATILIM EYLEM PLANI51

Katılım Faaliyeti	Hedef	Katılım Formatı	Hedef Paydaş(lar)	Zamanlama / Sıklık	Sorumluluk ve Destek
SED'in Açıklanması					
SED'in Açıklanması (SED dokümantasyonunun kamuoyuna açıklanması)	Nihai SED, TOÖ ve PKP ve ilgili Proje materyallerini kamuoyuna açıklayarak uluslararası kredi verenlerin görüş alma gerekliliklerinin yerine getirilmesi.	SED, TOÖ ve PKP, İngilizce ve Türkçe olarak yayımlanacak ve bunların basılı kopyaları Etki Alanı dahilindeki ilgili belediyelerin birincil yönetim merkezinde bulundurulacaktır. SED ve ilgili materyaller, Projenin internet sitesinde çevrim içi olarak da bulundurulacaktır.	Sosyal Etki Alanındaki kilit öneme sahip paydaşlar ve etkilenen topluluklar Tüm ilgili (iç ve dış) paydaşlar	ÇSED'in Açıklanma dönemi sırasında (2024 - Belirlenecek takvim)	Kavram
Kişisel görüşmeler (görüşmeler, odak grupları, halka açık etkinlikler ve halk toplantıları) yoluyla paydaşlarla SED'e yönelik katılımının sağlanması	Proje ve SED'in vardığı sonuçların yanı sıra önerilen azaltım önlemlerinin anlaşılmasının kolaylaştırılması Proje ve SED hakkında geri bildirim toplanması Proje paydaşları ile açık ve olumlu ilişkiye katkıda bulunulması Belirlenen sosyal etkilerin gerektiği şekilde değerlendirilip ele alınmasını sağlamak için paydaş	Önceki katılım turları sırasında karşılaşılan paydaşlarla kişisel toplantılar yapma yoluyla açıklamalarda bulunulması ve geri bildirim toplanması Proje alanına (belirlenecek) yakın bir noktada fiziksel halka açık etkinlik ya da halk toplantısı Paydaşlara yönelik duyurular ve belediye ofisinin yanı sıra Projenin internet sitesinde duyurulan ilanlar yoluyla açık halk etkinlikleri / halk	Sosyal Etki Alanındaki hassas gruplar ve etkilenen topluluklar da dahil olmak üzere önceki katılım turlarında karşılaşılan paydaşlar Kilit öneme sahip topluluk liderleri Çevre STK'ları Sosyal etki alanındakilerin yanı sıra uluslararası paydaşlar ve ilgili taraflar da dahil olmak üzere tüm ilgili paydaşlar	ÇSED'in Açıklanma dönemi sırasında (2024 - Belirlenecek takvim)	Kavram

	girdilerinin ve yerel girdilerin kullanılması.	toplantılarına yönelik bilgilerin topluluklara iletilmesi Bu etkinliklerin zamanlaması özellikle katılımı en üst seviyeye çıkaracak şekilde belirlenecektir.			
Kamuoyuna açıklama sürecinden gelen paydaş geri bildirimlerinin özetlenmesi ve paydaş geri bildirimlerinin Nihai SED'e entegre edilmesi (gereklikçe)	Kamuoyuna açıklama sürecinden gelen geri bildirimlerinin raporlanması ve uygun şekilde Nihai SED'e entegre edilmesi	Kamuoyunu açıklama sürecine ve başvuruların nasıl göz önüne alınıp değerlendirildiğine ilişkin bir özet raporunun hazırlanması ve dağıtılması	İlgili tüm paydaşlar	ÇSED'in Açıklanma dönemi sırasında	Kavram
SED / SED'in Açıklanması Sonrası					
İnşaat personeli ve sondaj operasyonları başta olmak üzere istihdam / eğitim çerçevesinde kilit öneme sahip paydaşlarla toplantılar	Proje istihdamına mümkün olduğuna fazla yerel katılımın desteklenmesi ve çalışma şartlarını uygun ve verimli olmasının sağlanması	Özel amaçlı toplantılar / odak grupları	Potansiyel Proje çalışanları	İnşaat aşamasında aylık ve işletme aşamasında yıllık.	Kavram
Etkilenen topluluklar ve kilit öneme sahip paydaşlarla sürekli etkileşim	Paydaşlarla işbirliğinin sağlanması Bu PKP'de belirtildiği üzere geri bildirim toplanması	Özel amaçlı toplantılar; bireysel toplantıları, odak grupları	Sosyal Etki Alanındaki yerel topluluklar Kilit öneme sahip yerel yetkililer ve diğer paydaşlar	İnşaat sırasında üç ayda bir	Kavram
İşçilerle düzenli toplantılar	Şikayetler ve şikayet mekanizması	Özel amaçlı toplantılar, odak grupları	İşçiler (iç paydaşlar)	İnşaat aşamasında aylık ve işletme aşamasında yıllık.	Kavram

	kontrolleri İlgili işçi sağlığı ve güvenliği ve işgücü ve çalışma şartları bağlamında azaltım önlemlerinin uygulanması				
GKGKP'nin uygulanması ve EBRD PG5'e ilişkin konularda paydaşlarla sürekli etkileşim	GKGKP'nin belgelere ve EBRD PG5 rehberlerine göre uygulanması Tazminat ve yeniden yerleşime (belirlenecek) ilişkin etkileşimlerin başlatılıp yürütülmesi Geri bildirimlerin toplanıp entegre edilmesi İlgili taraflara ve PEK'lere aktif güncellemelerin sağlanması	Özel amaçlı toplantılar, odak grupları, ikili görüşmeler	Sosyal Etki Alanındaki yerel topluluklar PEK Arazi sahipleri / kullanıcıları	Sürekli	Kavram
Şikayet yönetimi raporlaması da dahil olmak üzere Proje bilgilerinin sürekli olarak açıklanması	Proje ve kilit öneme sahip inşaat ve işletme kilometre taşları hakkında güncellemelerin sağlanması	İnternet sitesinde güncelleme	İlgili tüm paydaşlar	İnşaat sırasında üç ayda bir.	Kavram

5.5 DEĞİŞİM YÖNETİMİ İÇİN PAYDAŞ KATILIMI

PKP, açık ve "yaşayan bir belgedir", başka deyişle Müşteri ve Proje ekibi, PKP'nin aktif şekilde gözden geçirilip güncellenerek Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca değişen Proje gereksinimlerini karşılamaını sağlamak zorundadır. Gözden geçirme, değerlendirme ve raporlama sırasında paydaş katılımı, şikayet mekanizmaları ve şikayetler, paydaş sorunları, örgütsel kapasiteler gibi konulara yönelik spesifik önlemler özellikle ele alınmalıdır. PKP'nin ekonomik ve sosyal risk ve etkilere ilişkin olanlar başta olmak üzere Projedeki değişiklikleri yansıtmaları sağlanacaktır. Bu gözden geçirmeler en az yıllık olarak düzenlenmelidir.

Proje geliştikçe PKP'de yapılacak değişiklikler, bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla aşağıdakileri içerebilir:

- Proje ölçek, kapsam ve büyüklüğündeki değişiklikler;
- Fonlamadaki değişiklikler;
- Roller ve sorumluluklar gibi organizasyonel kapasitelere yönelik ayarlamalar;
- Bu Proje için kullanılan teknoloji ya da stratejiler gibi yaklaşım ya da malzeme değişiklikleri;
- Bazı sosyal risk ve etkilerin ölçek, doğa ve şiddeti beklenenden farklı olabilir ya da farklı gelişim sergileyebilir ve bunların değerlendirme, yönetim ve azaltım çalışmalarının da buna göre ayarlanması gerekebilir.

PKP'nin uygulanması ve paydaşlarla katılım faaliyetlerinin sağlanması konusunda çalışanlar başta olmak üzere Proje geliştirme ekibinde meydana gelen değişikliklerin, paydaşlara uygun bir takvim çerçevesinde iletilmesi gerekir. Müşterinin azaltım sağlayamadığı tüm değişiklikler önemli kabul edilecek ve kredi verene bildirilecektir. Kredi verenler, çevresel ve sosyal etkiler üzerinde potansiyel etki oluşturabilecek Proje kapsam, tasarım ya da faaliyetlerindeki her türlü değişikliklerden de haberdar edilecektir.

6. ŞİKAYET MEKANİZMASI

Bu bölümde paydaşların şikayet ya da endişelerini bildirmelerini ve Müşterinin Proje ekibinin şikayet mekanizmasını yönetip sürdürmesini mümkün kılan protokoller ortaya konmaktadır. Şikayet mekanizması Projenin çevresel ve sosyal etkilerine ilişkin her türlü sorun veya endişe başta olmak üzere Proje ile ilgili şikayetlerin takibi açısından kritik öneme sahiptir.

Bu Şikayet Mekanizması, EBRD Performans Gerekliliği 10: Bilgi Açıklama ve Paydaş Katılımında öngörülen ilke ve rehberler çerçevesinde geliştirilmiştir. Şikayet, bir birey ya da grubun Proje gelişme ve faaliyetlerine yönelik dile getirdiği herhangi bir endişe ya da şikayet anlamına gelmektedir; şikayetler gerçekten deneyimlenen etkilerin yanı sıra müşterinin eylem ve niyetlerine yönelik algılanan etkilerden kaynaklanabilir. Öneriler, bilgi talebi (BT), yaralanmaların ya da spesifik kazaların raporlanması ve paydaş geri bildirimleri de şikayetler olarak kabul edilir ve bu şekilde işleme alınır.

Müşteri, Projenin tüm süresi boyunca beklenmedik etkilerin ortaya çıkabileceğini ve paydaşlarla açık, dürüst ve devamlı iletişimin sürdürülmesi ve uygun bir ŞM'nin devam ettirilmesinin, bu etkileri uygun şekilde yönetme açısından kilit öneme sahip olduğunu kabul etmektedir. Etkin şikayet yönetimi, uzun süreli zaman dilimlerinde güvenin ve yerel desteğin korunması açısından da temel öneme sahiptir.

6.1 ŞİKAYET MEKANİZMASININ AMACI VE İLKELERİ

ŞM, paydaşların endişe, şikayet, geri bildirim ve sorularını Proje geliştirme ekibine iletme konusunda yeterli kanallara sahip olmasını ve ekibin de bu şikayetlere *şeffaf, eşit ve sistematik bir tarzda* yanıt verebilmesini sağlamak için gereklidir.

Paydaşlarının hak, gereksinim ve özgürlüklerinin kabul edilip onurlandırılması, geri bildirimlerin Projenin geliştirilmesine entegre edilmesi ve çevresel ve sosyal risk ve etkilerin Projenin uzun dönemli zaman çerçevelerinde yönetilebilmesini sağlayabilmek için uygun bir ŞM'ye ihtiyaç vardır. Şikayetlerin ele alınması, Proje ekibinin paydaşlara ve düşünce, ilgi ve deneyimlerine saygı gösterdiğini ortaya koyar; bu nihayetinde şikayetlerin başka önemli sonuçlara yol açacak şekilde büyütülmesini önlemeye yarayan bir azaltım uygulamasıdır. Başarılı bir ŞM, ilgili tüm taraflar için paydaşlarla genel katılımı kolaylaştırmaya yarayacaktır.

ŞM'nin bu Projenin doğası, ölçeği ve kapsamı açısından başarılı ve etkili olmasını sağlamak için aşağıdaki kriterler kritik öneme sahiptir:

- Bir ŞM, adli ya da idari çözüm yollarının yerine geçemez ve yerine geçebilecek şekilde kullanılmamalıdır.
- Proje ekibi, şikayetlerin ele alınmasının, hızlı, tutarlı, uygun, saygılı ve zamanında olmasını sağlamalıdır; endişelerin uygun zaman çerçevesinde ele alınmaması ciddi olabilir ve potansiyel olarak paydaşların haklarının ihlaline yol açabilir;
- ŞM, hassasiyet, statü, kimlik, yaş, okuryazarlık durumları, vb.'ye bakılmaksızın tüm paydaşlar için erişilebilir, açık ve kabul edici olmalıdır. Bu aynı zamanda şikayet mekanizmasının, paydaşların şikayetlerini iletebilmelerine yönelik birden fazla kanala ve kültürel olarak uygun format, dil, vb.ne sahip olmasını da gerektirir. Paydaşların ŞM'yi nerede ve nasıl bulacaklarının ya da ŞM'ye nerede ve nasıl erişebileceklerinin farkında olması ve yapılan her türlü değişikliğin açık ve aktif şekilde iletilmesi kritik öneme sahiptir.

- ŞM aynı zamanda hassas paydaşların benzersiz gereksinimlerini ve bu paydaşların karşılaşılabileceği engelleri de dikkate almalıdır; şikayetlerin işleme konması ve yönetilmesinden sorumlu olanlar, hassas kişilerin (söz gelimi cinsel kimlik temelli şiddet ya da taciz kurbanları) dile getirdiği konulara ve hassas kişilerin durumlarına karşı duyarlı olmalıdır.
- ŞM, tüm paydaşların aktif şekilde gerektiği zaman ŞM'ye nasıl erişebileceklerinden haberdar olmalarını sağlayacak şekilde tanıtılmalıdır. Şikayetlerin çözüme kavuşturulmasına ilişkin durum ve gelişmeler de belgelendirilip paydaşlarla paylaşılmalıdır.
- ŞM, hem şeffaf hem de gizli olmalıdır; paydaşlar şikayetlerin nasıl yönetildiğinin farkında olmalı ve kilit öneme sahip bulgular, trendler, desenler ya da değişiklikler konusunda bildirim almalı ve aynı zamanda mahremiyet ve gizliliklerine saygı gösterilmeli ve mahremiyet ve gizlilikleri korunmalıdır. Bu husus hassas veri ya da durumlarla ilgilenilirken fazladan dikkatle ele alınmalıdır.
- Paydaşlar, ŞM ve kullanımı konusunda her türlü manipülasyon, korkutma, zorlama ya da misillemeden uzak olacak ve herhangi bir maliyet ya da cezayla karşılaşmayacaktır.
- ŞM, Proje ekibinin endişelere dolaylı, sözel ya da yazılı olarak yanıt vermesine imkan veren net protokoller belirleyecektir.
- Bazı durumlarda tazminat ve ihtilaf çözümü de sunulabilir.
- Şikayetlerin çözüme kavuşturulması iyi şekilde belgelendirilecektir.
- Son olarak ŞM, Proje ekibi ve ekibin genel çevresel ve sosyal performansı için sürekli öğrenme ve gelişme kaynağı sunacaktır.

ŞM'nin temel bir parçası, iyi belgelendirilmiş ve güncel bir şikayet kaydının tutulmasıdır (bkz. Ek C'deki örnek). Proje ekibi ve şikayetlerin gözetim ve işleme konulmasından doğrudan sorumlu olan kişi(ler), eylemlerinin tutarlı ve eşit olması için bu PKP'de belirlenen protokollere bağlı kalacaktır. Şikayette bulunanın kimliği ancak bireysel izin ve tasarrufla paylaşılacaktır.

Ayrıca bu ŞM, işletmeye kapatma tamamlanıncaya kadar tüm proje bileşen ve faaliyetleri açısından geçerli ve uygulanabilir olacaktır. ŞM, Projede meydana gelen değişiklik ve gelişmelerin ölçeği nispi olarak yansıtılacak şekilde düzenli olarak gözden geçirilip güncellenecektir.

6.1.1 TOPLULUK ŞİKAYET MEKANİZMASI

TŞM'yi kullanması beklenenler temel olarak, yerel ve yakın topluluklar, PEK'ler ve diğer kamu paydaşları da dahil olmak üzere dış paydaşlardır. Topluluğun, yerel nüfuslara yönelik olumsuz ya da kötü etkileri önlemek üzere endişelerini ve olayları iletmek ve bu endişe ve olayları uygun şekilde devreye sokma konusunda kanallara sahip olması kritik öneme sahiptir.

Bu, EBRD PG1 ve PG10 kapsamında kilit öneme sahip bir gereklilik olmakla birlikte topluluk sağlığı, güvenlik (PG4), arazi kullanımı, arazi edinimi ve yeniden yerleşim ya da yerinden edilme (PG5) ve kültürel miras varlıklarına (PG8) ilişkin sosyal risk ve etkilerin de yönetilmesine yardımcı olur.

6.1.2 İŞGÜCÜ ŞİKAYET MEKANİZMASI

Müşteri, ister iç isterse dış paydaşlardan gelsin, tüm şikayetlerin uygulanması, yönetilmesi ve izlenmesinden sorumludur. Bu yüzden iyi işleyen bir işgücü şikayet mekanizması, Projenin doğrudan işgücüyle ilişkili potansiyel risk ve etkilerin özellikle de inşaat aşamasında yönetilmesi

açısından kritik öneme sahiptir. Uygun bir ŞM, İşgücü ve Çalışma Koşulları (EBRD PG2), Mesleki Sağlık ve Güvenlik (EBRD PG2 ve PG4) gibi risk ve etkilerin azaltılıp yönetilmesine yardımcı olan bir gömülü azaltım önleimidir. Bu protokol işyerindeki yaralanmalar ve tacizler gibi olaylarla ilgilenmeye, işyerindeki çatışmaların el alınmasına ve Projenin işgücü havuzundan gelen diğer endişelere yanıt vermeye yardımcı olacaktır.

EBRD PG2, işgücünü ilgilendiren şikayetlerin büyük olasılıkla diğer paydaşların (özellikle de topluluk üyelerinin) endişelerinden farklı olacağını ve bu yüzden farklı olarak dosyalanmasını öngörür. İşgücü ve topluluk şikayetleri için **ayrı Şikayet Kayıtları** olacak, ancak şikayetlerin işleme konması aynı şekilde ilerleyecektir; işgücü şikayetlerinin, olayın şiddetine bağlı olarak yüksek riske sahip olaylar olarak ele alınması gerekebilir.

Proje işgücünün tümü, işe alınır alınmaz ve potansiyel personel azaltımları sırasında ya da personel azaltımı konularında şikayet mekanizmasından ve nasıl kullanılacağını ya da nasıl erişileceği konusunda bilgilendirilecektir. Bu, işçilerin dernek kurma, diğer kolektif anlaşmalara katılma özgürlüğünü ya da işçi örgütleri ve sendikaları aracılığıyla şikayetlerin iletme hakkını kaldırmamakta ya da bu hak ya da özgürlüklerin yerine geçmemektedir.

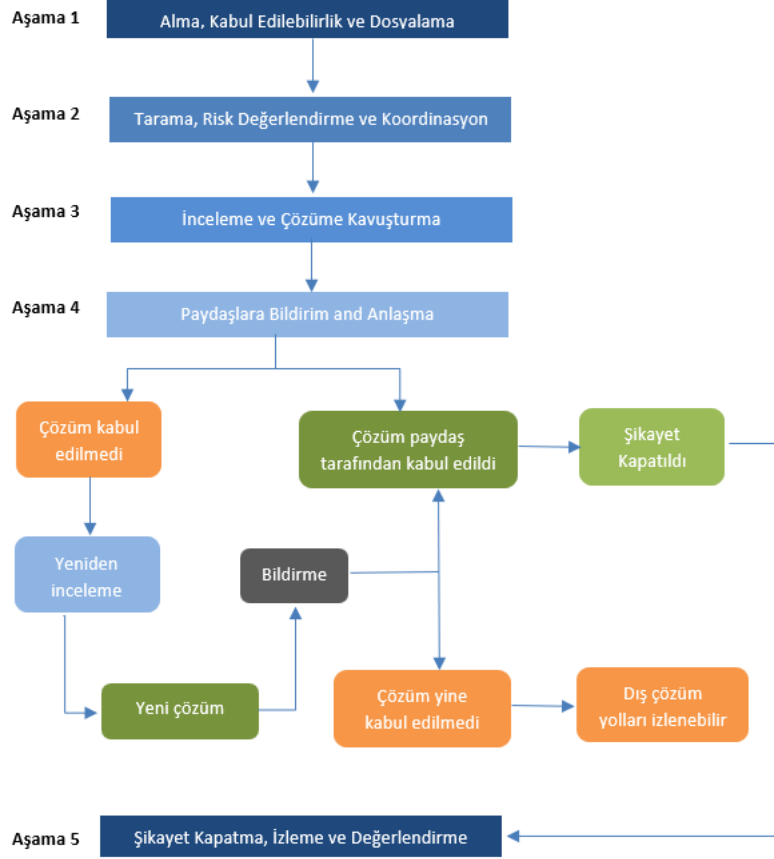
6.1.3 ÜÇÜNCÜ TARAF ŞİKAYET YÖNETİMİ

EBRD, Proje çalışanlarının, üçüncü taraf ya da alt işverenlerin çalışanları da dahil olmak üzere etkin bir şikayet mekanizmasına erişimi olmasını öngörür. Eğer tutulan üçüncü taraflar ya da alt işverenler iyi işleyen ve etkin bir şikayet mekanizması sağlayamazsa bunların çalışanlarının da Projenin işgücü şikayet mekanizmasını kullanması gerekecektir. Aksi takdirde Müşteri, alt işverenin işgücü için EBRD PG'lerinin gerekliliklerine uygun bir alternatif şikayet mekanizması sunacaktır.

Alt işverenler ve onların çalışanları da Proje işgücü kapsamında olduğu için işe alındıklarında şikayet mekanizmasından ve nasıl kullanacaklarından haberdar edilecektir. Bu çalışanlar da haklarını kullanma ve şikayetlerini başka şekilde iletme ve uygun gördükleri işçi derneklerine katılma haklarına sahip olacaktır.

6.2 ŞİKAYET MEKANİZMASI SÜRECİ

Şekil 6-1 Şikayet Mekanizması Süreci61



ŞEKİL 6-1 ŞİKAYET MEKANİZMASI SÜRECİ61

İşgücü ve Topluluk Şikayetlerinin işleme konulmasına yönelik protokol genel olarak aynı olacaktır ve bu bölümün geri kalan kısımlarında tanımlanmaktadır. Proje için bir Halkla İlişkiler Görevlisi (HİG) belirlenecek ve bu kişi şikayet mekanizmasının yönetimi de dahil olmak üzere tüm PKP'nin uygulanmasından sorumlu olacaktır. HİG, Proje sahiplerinin paydaşların fazladan emek harcaması ya da Projeye olumsuz deneyimlerinin artırması riskini önlemek üzere mekanizmanın iyi işlediğinden, etkin olduğundan ve kolay kullanıma sahip olduğundan emin olacaktır.

Şikayetler yapıldıktan sonra bu şikayetler paydaş kaydında dosyalanıp belgelendirilecek ve sonrasında konunun şiddetini ve ele alınma aciliyetini belirlemek üzere bir risk taraması gerçekleştirilecektir. Risk taraması, şikayetlerin uygun şekilde ve paydaşlarla anlaşarak kapatılması nihai hedefiyle inceleme ve çözüme kavuşturma (Aşama 4) yaklaşımını belirleyecektir. Paydaşlara raporlama ve genel izleme ve Projenin paydaşlara ve genel sosyal / sosyoekonomik çevreye olan risk ve etkilerinin değerlendirilmesi amacıyla tüm şikayetlerin nasıl işleme alındığı baştan sona belgelenecektir.

Sürecin her bir aşaması aşağıdaki bölümlerde daha ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Roller ve Sorumluluklar, Bölüm 7'de tanımlanmaktadır.7

6.2.1 AŞAMA 1: ALMA, KABUL EDİLEBİLİRLİK VE DOSYALAMA

Paydaşlar, şikayetlerini farklı yollarla / kaynaklarla iletebilecektir; bu sayede tüm paydaşlar ilgili Proje ŞM'sine kolaylıkla erişebilecektir. Müşteri, genel paydaş katılımını ve ŞM'yi yönetecek bir Proje HİG'si atayacaktır. Bu görevli, şikayetler işleme konarken ve ŞM'yle çalışılırken bu PKP'de

belirlenen gereklilik ve protokollere, diğer Proje yönetimi planlarına ve EBRD gerekliliklerine uyulmasından sorumlu olacaktır.

Paydaşlar şu yollarla şikayette bulunabilir:

- Proje HİG'sine sözlü ya da yazılı olarak
- Proje ekibine sözlü ya da yazılı olarak
- şahsen ya da Ek C'de yer alan ekli şikayet formunu kullanarak normal posta yoluyla yazılı olarak.
- Projenin internet sitesindeki formu kullanarak elektronik yollarla.
- Müşterinin aşağıdaki adresteki ofisiyle irtibata geçerek: Kısıklı Cd. Sarkuysan Ak İş Mrk. No: 4 A Blok K:2 Altunizade – Üsküdar / İstanbul / Türkiye; Telefon: +902165545400; e-posta: fibayenilenebilirenerji@fibaenerji.com

Paydaşlara ŞM'nin nasıl kullanılacağı ve ŞM'ye nereden erişileceği hakkında bilgi verilecektir; paydaşlar her zaman ŞM de dahil olmak üzere en son PKP'ye erişim sahibi olacaktır. Bu bilgilerin sağlanması için Müşteriden diğer ek iletişim malzemeleri talep edilebilir. Dil açık ve öz olacak ve malzemeler İngilizce ve Türkçe olarak paylaşılacaktır.

Bir şikayet yapıldıktan sonra HİG, şikayeti tarih, şikayet sahibi (kimliği gizlenmemişse) ve genel şikayet türü gibi bilgilerle şikayetin yapıldığı 24 saat içinde Şikayet Kaydında / Veritabanında dosyalayacaktır; kimliğin gizlendiği şikayetlerin gizliliği korunmakla birlikte bu şikayetler de aynı şekilde kayda geçirilecektir. Veritabanına aşağıdaki bilgilerin girilmesi gereklidir:

- Alındığı tarih
- Alındığı tarih;
- Endişenin / şikayetin açıklaması;
- Risk seviyesi ve ön kategorizasyon (aşama 2'den sonra güncellenecek / düzeltilecektir (6.2.2));6.2.2
- İşgücü ya da topluluk şikayeti olduğunun belirtilmesi.
- Şikayet yönetim sürecinin tarihleri;
- Sorumluluklar;
- Şikayetin çözüme kavuşturulması ve
- Diğer ek bilgiler.

Topluluk ve işgücü şikayetleri, farklı veritabanlarında / kayıtlarında dosyalanacak, ancak şikayetler aynı protokoller kullanılarak işlenecektir.

Şikayeti kayda geçiren HİG, şikayeti teslim aldığı yazılı olarak belirtmeli ve bu beyan şikayette bulunana verilmelidir.

Şikayetin ilk kaydı yapıldıktan sonra şikayetin uygunluğu belirlenecektir. Şikayet ancak Proje faaliyetleriyle (herhangi bir aşamada) ilgili olması halinde müteakip işlem ve potansiyel iyileştirme için "uygun" kabul edilecektir. Buna Proje sahiplerinin ve / veya Projenin yüklenici ve alt işverenlerinin doğrudan ya da dolaylı faaliyetleri dahildir. Şikayetler aşağıdaki kriterlerden herhangi birini karşılaması durumunda **kabul edilemezdir** ve uygun değil olarak değerlendirilecektir.

- Şikayet, Projeye ilgili değildir ve Projenin herhangi bir aşamasındaki faaliyetleri, yüklenicileri ya da alt işverenleriyle açık şekilde ilişkili değildir.

- Şikayet Projenin kapsamı dışındadır; yani söz konusu etki, daha önceden ya da Proje faaliyetlerinin başlamasından önce de söz konusudur.
- Şikayetin doğası, ŞM'nin kapsamını ya da Projenin Etki Alanını aşmaktadır.
- Sorunla ilgilenmeye yönelik daha uygun mekanizmalar ya da resmi kurumlar ya da topluluk prosedürleri bulunmaktadır.

Bir şikayet kabul edilebilir bulunmadığında bu bilginin neden daha fazla işleme tabi tutulmadığı dair gerekçe ile yazılı olarak iletilmesi gerekir. Mümkünse şikayet sahibine sorununu çözmeye yönelik sonraki aşamalar ya da irtibat kurabileceği sonraki irtibatlar da belirtilerek alternatif yöntem ya da kaynakları sağlanmalıdır. Bazı durumlarda HİG, şikayet sahibinden şikayetin kabul edilebilirliğini belirlemek ve / veya söz konusu şikayeti en uygun tarzda çözüme kavuşturmak için ek bilgi de isteyebilir. Ek bilgi talebi uygunluğun belirlenmesinden sonra gerçekleştirilmeli ve yazılı olarak belgelendirilmelidir.

6.2.2 AŞAMA 2: TARAMA, RİSK DEĞERLENDİRME VE KOORDİNASYON

Bir şikayet kabul edilebilir olarak belirlendikten sonra ikinci bir tarama süreci gerçekleştirilerek şikayet türü bunlara karşılık gelen risk seviyeleri belirlenecektir. Bu, şikayetin en uygun şekilde çözüme kavuşturulması için kritik bir aşamadır ve söz konusu şikayetin işleme konma takvimini belirlemektedir. Bu yolla HİG, sorunu çözüme kavuşturmak için uygun personel ve kaynakları bir araya getirebilir; sorunun türü ve şiddetine bağlı olarak farklı birey ve ya da departmanlarla irtibat kurulması gerekebilir.

Aşama 2, şikayetin yapılmasından itibaren 24 saat içinde gerçekleştirilmelidir. Tablo 6-1'de farklı risk seviyelerine sahip şikayetlerin ele alınmasına yönelik zaman çizelgesi önerileri bulunmaktadır. Bir sorunun risk seviyesi belirlendikten sonra bu zaman çizelgeleri yazılı olarak şikayet sahibine iletilmelidir. Risk seviyeleri Şekil 6-2'deki tanımlara göre değerlendirilecektir.

TABLO 6-1 ŞİKAYET RİSK KATEGORİZASYONU İÇİN ZAMAN ÇİZELGESİ61

Aşamalar	Yüksek Risk (gün)	Orta Risk (gün)	Düşük Risk (gün)
Aşama 1	1 gün	1-2 gün	1 gün
Adım 2	1 gün	2 gün	3-5 gün
Adım 3	1-2 gün	5-8 gün	10-15 gün
Aşama 4	1-2 gün	1-3 gün	5-10 gün
Toplam (maksimum)	5 gün	15 gün	30 gün

Şikayetin karmaşık olması halinde, söz gelimi dış tarafların olaya dahil olmasını gerektiren ek bir değerlendirme durumunda, potansiyel bir gecikme ortaya çıkabilir. Bu durumda şikayet konusunda en kısa sürede durumun nedenlerinin ve gerekli ek sürenin belirtildiği bir ara güncellemenin yapılması gerekebilir. Yüksek riskli şikayetler için 2, orta riskli şikayetler için 3 ve düşük riskli şikayetler için 5 günlük bir ek süre tahsis edilmesi gerekebilir.



ŞEKİL 6-2 ŞİKAYET RİSK DERECELENDİRMELERİ62

Paydaşlar ve proje sahipleri (HİG, ÇSY Yöneticisi ve Proje Yöneticileri, vb.) ŞM uygulanıp kullanılmaya başlandığında bu sınıflandırmalardan haberdar edilecektir. Bu, şikayetin kötüleşmesini ya da benzer sorunların ortaya çıkmasını önlemek açısından zaman çizelgelerine uymak kritik önemdedir.

6.2.3 AŞAMA 3: İNCELEME VE ÇÖZÜME KAVUŞTURMA

Risk seviyesinin belirlenmesi, sonraki aşama olan inceleme (gerekirse) ve çözüme kavuşturma sırasında yol gösterecektir. HİG, buna göre söz konusu sorunu anlamak ve soruna müdahale etmek için ihtiyaç duyulan kaynakları ve personeli koordine edecektir.

Şikayetlerin incelenmesi, şikayetin ölçek, doğa ve doğruluğunu teyit etmeyi gerektirir. Bu noktada şikayet sahibiyle ek yazışmalarda bulunulması ya da şahsi görüşmeler yapılması gerekebilir; HİG bu yazışma ve görüşmeleri uygun şekilde belgelendirmelidir. Diğer bir önlem de Proje ekibi ya da yetkililer gibi ilgili personelle saha incelemesi yapmak olabilir; bu, şikayetin belirli bir konuma ilişkin olması durumunda söz konusu olacaktır.

İnceleme sırasında göz önüne alınması gereken hususlar, bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla aşağıda verilmiştir:

- Sorunun temel neden(ler)ini anlamaya / belirlemeye çalışma;
- potansiyel çözümleri belirlemeye çalışma;
- Sorunun maliyetini potansiyel çözümlerin / iyileştirmelerin maliyet ve uygulanabilirliğine göre değerlendirme ve

- Bu sorunun dolaylı olarak yol açtığını diğer beklenmedik ya da görülmez etkiler.

Bir şikayetin çözüme kavuşturulması, verilen zararı telafi edecek düzeltici önlemleri ve / veya söz konusu sorunun bir desen haline gelmemesi ya da daha da kötüleşmemesini sağlayacak önleyici önlemleri gerektirebilir. Potansiyel çözüme kavuşturma biçimleri bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla şunları içerir:

- Ödeme (mali ya da ayni);
- Proje paydaşları arasındaki ve Proje ekibiyle iletişim yöntemlerinin iyileştirilmesi;
- Proje faaliyetlerine yönelik daha fazla azaltım önlemlerinin uygulanması;
- Bir Proje faaliyeti için kaynak ya da girdilerin değiştirilmesi;
- Proje zaman çizelgelerinin ayarlanması;
- Ek ya da daha spesifik katılım faaliyetlerinin eklenmesi;
- Üçüncü taraf arabuluculuğu ya da gayri resmi katılım;
- iki taraflı ya da tek taraflı çözüm.
- Ek görüş alma ya da ek kaynaklar için rehberler sağlama;
- En kötü durumlarda yasal takibat.

Tüm yazışmalar, bulgular ve kararlar belgelendirilecek ve kanıt olarak saklanacaktır.

6.2.4 AŞAMA 4: PAYDAŞLARA BİLDİRİM

HİG, daha sonra şikayet sahibi için kilit öneme sahip bulgular, sonuçlar önerilen uzlaştırıcı eylemler ve çözümü özetlediği yazılı bir resmi yanıt hazırlayacaktır. Bu yanıtta çözümün gerçekleştirileceği zaman çizelgesi açık şekilde belirtilmelidir. Şikayet sahibi, geriye kalan belirsizlik ve soruların açıklığa kavuşturulması için ve verilen taahhütleri resmen kabul ettiğini ya da reddettiğini belirtmek için yazılı olarak yanıt verecektir. Şikayet sahibi, olayın resmi olarak kapatılmasına mutabık kalırsa bu durum Şikayet Kaydında belirtilecektir. Taahhütler, üzerinde mutabık kalınan eylemlerin gerçekleştirileceği ya da yerine getirileceği zaman çizelgesi açık şekilde belirtilerek Proje taahhüt kaydına geçirilip bu kayıta izlenecektir.

Şikayet sahibi, önerilen çözümleri reddeder ya da önerilen çözümlerden tatmin olmazsa itirazda bulunup olayın gözden geçirilmesine yönelik görüşme ya da müzakereye geçebilir. Şikayet sahibi, itiraz sürecinden sonra da tatmin olmazsa, yasal çözüme ya da Proje ŞM'si dışındaki diğer alternatif çözüm yollarına başvurabilir. Bu durumlarda HİG, Müşterinin yasal ekibinin şikayet sahibiyle irtibat kurmasını sağlayacak ve mümkünse diğer uygun kaynakları koordine etmeye çalışacaktır. Sorun, Proje ŞM'si dışını çıkarılmışsa bile HİG, durumun ilerleyişi ve nihai çözümün belgelendirilmesi ve izlenmesinden sorumludur.

Eğer soruna ilişkin başvuru, kimlik bildirilmeden yapılmışsa önerilen eylem, Projenin internet sitesinde, paydaşlara yönelik forumlarda, Proje sahalarında, ilan tahtaların ve paydaşlara yönelik diğer kilit öneme sahip konumlarda duyurulacaktır.

6.2.5 AŞAMA 5: ŞİKAYET KAPATMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Çözüm üzerinde resmi olarak mutabakat sağlanmasından sonra ve geriye tamamlanmamış protokol kalmamışsa şikayet kapatılabilir. Şikayetin kapatılmasına yönelik nihai bir anlaşmanın yazılı olarak belgelendirilmesi gereklidir. Kapatma durumu, Şikayet Veritabanında uygun şekilde ayarlanacak ve tüm belgeler güvenli şekilde saklanacaktır. HİG, şikayetin kapatılmasının ardından Şikayet Kapatma Mektubu gönderecektir.

Taahhütlerin izlenip değerlendirilmesinde Taahhüt Kaydı kullanılacaktır. Eğer Müşteri, üzerinde anlaşılan gereklilikleri / taahhütleri yerine getirmemezse paydaş başka bir şikayette bulunabilir ya da konuyu doğrudan üst yönetime iletebilir. Şikayetlerin çözüme kavuşturulmasından elde edilen geri bildirimler, izleme ve değerlendirme sürecine yönelik olarak belgelendirilecektir. Proje ekibi de PKP ve ŞM'nin verimliliğine yönelik periyodik olarak iç gözden geçirme ve değerlendirmeler gerçekleştirip gerekli ayarlamaları yapacaktır. İzleme ve değerlendirmeye ilişkin ek bilgiler Bölüm 8'de verilmiştir.

6.3 CİNSEL KİMLİK TEMELLİ ŞİDDET VE TACİZ HÜKÜMLERİ

EBRD'nin Cinsel Kimlik Temelli Şiddet ve Taciz (CKTŞT) hakkındaki Rehber Notu, Proje geliştirme sırasında geçici işgücünün (inşaat işgücü) bulunmasının, yerel paydaşlara (topluluk üyeleri, hizmet kullanıcıları, diğer çalışanlar, vb.) yönelik CKTŞT risklerini artırdığını kaydetmektedir. İnşaat aşamasında genellikle büyük bir geçici ve baskın olarak erkek olan ve yerel topluluğa üye olmayan işgücünün, yerel topluluk üyeleriyle paylaşılan topluluk mekanlarına ya da diğer alanlara doğru akışı gerçekleşir. Geleneksel olarak erkek baskın bir çalışma ortamı, farklı sosyal normlar, güç dinamikleri, yeni mali güç ve topluluktan ayrı tutulma, kadınlara yönelik taciz, istismar ve suistimal olaylarının artmasını açıklayan farklı faktörler arasındadır; inşaat sırasında arazi edinimi de CKTŞT risklerinin artmasına yol açabilir.

Bu ŞM, CKTŞT ile ilgili potansiyel olayların azaltılmasını ve söz konusu etkilerin ortaya çıkması halinde özen, saygı ve duyarlılıkla işleme konmasını sağlayacak ek rehberler içermektedir.

- ŞM, tüm paydaşlar ve yerel topluluklar tarafından kolaylıkla ve güvenle erişilebilir olmalıdır.
- Paydaşlar, şikayetlerini gizli şekilde yapma seçeneğine sahip olacak ve gizlilikleri korunup gizliliklerine saygı duyulacaktır.
- Müşteri, paydaşlar için CKTŞT ile ilgili olaylar gibi hassas ve acil konularda doğrudan başvurabilecekleri spesifik bir kişinin (tercihe göre kadın ya da erkek) bulunmasını sağlayacaktır.
- CKTŞT ile ilgili olayların Projeye ilgili faaliyetler dahilinde belirlenmesi halinde paydaşlara belirli duruma göre sevk ve destek sistemlerinin yanı sıra tazminat sağlanacaktır; bu, danışmanlık ya da informel kaynaklara (kadın sağlığı kuruluşları ya da ek sağlık hizmetleri) yönlendirme şeklinde olabilir.

CKTŞT içeren olaylar, yüksek riskli ve acil olarak kabul edilip durumun daha fazla zarara yol açmadan çözüme kavuşturulabilmesi için hızlı müdahale yaklaşımıyla ele alınacaktır. Projeye ilgili faaliyetler sırasında

6.4 İZLEME VE RAPORLAMA

Şikayetler ve çözüm yolları Projenin şikayet kaydında belirlenip, kayıt altına alınacak ve izlenecektir; Ek C'de bir örnek sunulmuştur. Şikayetlerin işleme konması ve ilgili süreçler, bu PKP'de öngörülen protokollere uygunluğu sağlamak üzere periyodik olarak gözden geçirilecektir; bu, tüm paydaş konularının çözüme kavuşturulmasında şeffaflık, tutarlılık ve eşitliği sağlamak açısından kritik öneme sahiptir. Ayrıca gözden geçirme sırasında paydaşların haklarına tam olarak saygı gösterilip gösterilmediğini teyit etmek ve sorunların daha fazla kötüleşmesini önlemek üzere zaman çizelgelerine gerektiği şekilde uyulup uyulmadığını kontrol etmek de kritik öneme sahiptir.

Bölüm 8'de dokümantasyon, izleme ve raporlama gereklilikleri daha derinlemesine ele alınmaktadır.8

7. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Tablo 7-1 PKP Yönetimi için Roller ve Sorumluluklar71

TABLO 7-1 PKP YÖNETİMİ İÇİN ROLLER VE SORUMLULUKLAR71

Rol	Sorumluluk
Günaydın Güneş Enerji Santrali Proje Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> Şikayet çalışmalarının sürdürülmesi dahil Projenin uygulanmasına yönelik genel sorumluluk Yetkililer ve diğer kilit öneme sahip paydaşlarla ilişkilerin yönetimi Finansörler ve hissedarlarla irtibat. Bu PKP'nin uygulanması için gerekli kaynakları sağlamaktan sorumlu
Fiba Yenilenebilir Enerji Holding A.Ş. Çevresel ve Sosyal Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> Yerel katılım ekibinin ve topluluk ilişkilerini içeren diğer faaliyetlerin koordinasyonu Paydaşlarla etkileşim sırasında mesaj alışverişinin tutarlı ve net olmasını sağlama Proje personeline, yüklenicilere ve Projeye katılan diğer kişilere TŞM süreç ve yükümlülüklerini bildirme Şikayet Kaydını düzenli olarak gözden geçirme ve Şikayet Kaydının tutulmasını ve güncel olmasını sağlama Yüksek önceliğe sahip şikayetlerin yönetimine yönelik bildirimde bulunma Alınan şikayetler ve çözüm durumları da dahil olmak üzere paydaş katılımını özetleyen raporlar hazırlama
Halkla İlişkiler Görevlisi (HİG)	<ul style="list-style-type: none"> Güven oluşturma ve topluluğun saygısını kazanma amacıyla yerel topluluk üyeleri, sivil toplum örgütleri, arazi sahipleri ve arazi / kaynak kullanıcıları, hane halkları ve hassas gruplar dahil olmak üzere topluluk paydaşlarıyla düzenli olarak etkileşimde bulunma Etkilenen toplulukların, Proje, Projenin faaliyetleri ve etkileri hakkında bilgi sahibi olmasını ve paydaş yorumlarının / sorularının ve endişelerinin göz önüne alınıp değerlendirilmesini sağlama Şikayetlerin kabulü, kaydı, incelenmesi, çözüme kavuşturulması ve izlenmesi dahil olmak üzere şikayet mekanizması sürecinin etkin şekilde çalışmasını sağlama Şikayet yönetim sürecini ve şikayet incelemelerinin sonuçlarını topluluklara bildirme
Şikayet Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşlarla etkileşim sırasında mesaj alışverişinin tutarlı ve net olmasını sağlama Proje personeline, yüklenicilere ve Projeye katılan diğer kişilere TŞM süreç ve yükümlülüklerini bildirme Şikayet Kaydını düzenli olarak gözden geçirme ve Şikayet Kaydının tutulmasını ve güncel olmasını sağlama Yüksek önceliğe sahip şikayetlerin yönetimine yönelik bildirimde bulunma Alınan şikayetler ve çözüm durumları da dahil olmak üzere paydaş katılımını özetleyen raporlar hazırlama
Halkla İlişkiler Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> İletişim ekibini oluşturma ve yönetme

	<ul style="list-style-type: none"> • İç ve dış iletişimi gözetme • Çevresel ve Sosyal Yönetici ile yakın çalışarak Şirket standartlarına uyumlu iletişim materyallerini hazırlama / doğrulama ve mesajlaşma, marka inşası, itibar yönetimi ve zaman zaman hükümetle ilişkileri sağlama
Sözleşme / Satın Alma Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel işletmeler / satıcılarla etkileşimden ve onların endişeleri / şikayetlerinden sorumlu
CKTŞT Koordinatörü (kadın)	<ul style="list-style-type: none"> • CKTŞT şikayetlerini alma ve bu şikayetlerle ilgilenecek çözüme kavuşturma • Hangi CKTŞT şikayetlerinin incelenmesi gerektiğine karar verme ve inceleme koordinasyonunu sağlama
Geçim Uzmanı	<ul style="list-style-type: none"> • PEK'lere yönelik geçim kaynaklarını geri kazandırma, yerinden edilme, tazminat ve görüş alma konularına ilişkin rehberlik sağlama

8. DOKÜMANTASYON, İZLEME VE RAPORLAMA

Bu bölümde PKP ve katılım etkinlikleri ve şikayet yönetimi bağlamında dokümantasyon, izleme ve raporlamaya ilişkin genel yaklaşım ve gerekliliklere yönelik ek şartname sağlanmaktadır.

8.1 DOKÜMANTASYON İZLEME

Tüm paydaş katılımı faaliyetleri, Proje ekibinin eylemlerinin şeffaf ve yerinde olmasını sağlamak üzere sistematik ve kapsamlı şekilde belgelendirilecektir. Bu dokümantasyon, Müşterinin Projeye ilişkin sosyal performansını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak ve öğrenilen hususları ve geri bildirimleri tutarlı şekilde Proje planlama ve geliştirmeye dahil etmekte kullanılacaktır.

Aşağıdaki listede Proje ekibinin gerçekleştireceği minimum dokümantasyon çalışmaları yer almaktadır:

- Paydaş Kaydı: gerekli ya da uygun kilit öneme sahip irtibat bilgileri de dahil olmak üzere kategorize edilmiş bir paydaş listesi, Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca tutulup ayarlanacak / güncellenecektir.
- Paydaş Katılım Günlüğü: gerçekleşen paydaş katılımı faaliyetlerini belgelendirmek, değerlendirmek ve raporlamak için kullanılacaktır. Katılımın / faaliyetin tarihi, konumu, iştirak eden kilit öneme sahip tarafların kısa bir özeti, görüşülen konular ve ilgili diğer bilgiler hakkında not, toplantının / erişim tarzının sonuçlar ya da yanıtlarını içerecektir.
- Taahhüt Kaydı: Proje ekibinin, görüş alma süreci sırasında ya da şikayetlerin çözüme kavuşturulması esnasında / sonrasında paydaşlara yönelik taahhüt ya da anlaşmaları takip etmesi kritik öneme sahiptir.
- Toplantı tutanakları (ve şablon): toplantıların tarihleri ve katılan taraflar da dahil olmak üzere tüm toplantıların tutanaklarının kaydedilip saklanması gereklidir; hassasiyet, gizlilik gerektiren ya da katılımcıların kimliklerinin gizlenmesinin gerektiği toplantıların uygun şekilde ele alınması gereklidir. Paydaşların, katılımların nasıl belgelendirilip saklandığını anlamaları için diğer materyallerin yanı sıra toplantı şablonu da oluşturulup paydaşlarla paylaşılacaktır.

- Etkinlik ve toplantı kanıtı: toplantı tutanaklarına ek olarak fotoğraflar ve katılım listeleri gibi diğer kanıtlar da toplanıp saklanacaktır. Katılımcılar bu çalışmalardan haberdar edilecektir.
- Şikayet Veritabanı: şikayet veritabanı, şikayet kaydına giren şikayetleri (Projeye ilişkin yapılan iç ve dış şikayetler dahil) ve şikayetlerin nasıl çözüme kavuşturulduğunu içerecektir.
- Diğer Medya: Projeye ilişkin ya da Proje açısından geçerli basın açıklamaları ve haberlere yönelik medya izlemesi, toplanıp saklanacaktır; ilgili kaynakları kamuoyuyla paylaşılacaktır.

Proje ekibi, PKP'yle ilgili tüm dosya, belge ve materyallerinin tutulduğu spesifik bir klasör ya da merkezi bir konum sağlayacaktır. Bu materyallerinin dokümantasyon ve saklanması, Türkiye'nin verilerin korunması yasalarına ve gerekliliklerine uygun olacaktır.

8.2 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müşteri, dokümantasyonun gözden geçirilmesine ve PKP'nin uygulanması ve katılım çalışmalarının değerlendirilmesine yönelik net süreçlerin olduğu bir izleme yönetim planı oluşturacaktır. Genel protokol bununla sınırlı kalmamak kaydıyla şunları içerecektir:

- Planlanan PKP faaliyetlerinin ve performans ve başarının ölçülmesi ya da değerlendirilmesinde kullanılacak kilit öneme sahip performans göstergeleri hakkındaki şartnamelerin uygulanması;
- Müşteri ile Proje paydaşları arasındaki iletişim ve katılım faaliyetlerinin (ve katılım kanıtları ve toplantı tutanakları gibi ilgili diğer materyaller) izlenip değerlendirilmesi;
- Proje, Müşteri ve hissedarlarla ilgili olabilecek medya ilgisini değerlendirmekte kullanılacak önlemler hakkında şartname;
- Paydaş haritalama ve analizinin güncellenmesi gibi bu PKP'de belirtilen katılım stratejileri ve katılım eylemlerinin periyodik olarak değerlendirilmesi.

Müşteri, paydaşların katılımcı etkileşimini ve geri bildirimlerini mümkün olduğunca teşvik edecektir, çünkü bu tür girdiler izleme ve değerlendirme çalışmalarını büyük oranda optimize edebilir.

Ayrıca müşteri ŞM'ye yapılan başvuruları izlemek üzere bir şikayet günlüğü de tutacaktır. Bu günlükte sorun, ilgili paydaş ya da paydaş grubu, risk seviyesinin sınıflandırılması, sorunla nihai olarak nasıl ilgilenildiği ve şikayetin devam edip etmediği (çözüm aşamasında olup olmadığı) ya da kapatılıp kapatılmadığı belirtilmelidir. Müşteri, aşağıdaki hususları da izlemeyi değerlendirecektir:

- ŞM'nin farklı paydaşlar için uygun ya da erişilebilir olup olmadığı ve ne tür iyileştirmelerinin yapılabileceği;
- Başvurusu yapılan toplam sorun sayısı ve hassas gruplardan gelen bildirimlerin sayısının belirtilmesi;
- Ortalama tepki sürelerinin anlaşılması ve öngörülen zaman çizelgelerinin uygulanabilir olup olmadığını belirlemek için şikayetlerin kapatılmasına ilişkin fiili zaman çizelgeleri.

Tablo 8-1 PKP Kilit Performans Göstergeleri⁸¹

TABLO 8-1 PKP KİLİT PERFORMANS GÖSTERGELERİ81

Değerlendirme konuları	Hedef	Göstergeler
Proje bilgi materyalleri, el ilanları, internet sitesi, medya materyalleri ve sosyal medya iletişimleri ve diğer belgeler ve / veya kanallar gibi halka açık Proje belgelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Halka açık Proje belgelerinin ve çevrim içi platformların güncel olup olmadığının değerlendirilmesi Halka açık bilgilerin kültürel açıdan uygunluğunun değerlendirilmesi İletişim dağıtım kanallarının Etki Alanındaki topluluklar açısından erişilebilir olmasını sağlamak üzere değerlendirme yapılması Formel ve informel araçlar (söz gelimi hükümet kurumlarıyla toplantılar, halk toplantıları ve çevrim içi katılım) yoluyla paydaşlarla katılım seviyesinin değerlendirilmesi Paydaşlar tarafından dile getirilen sorunların izlenmesi Şirketin sorunlara zamanında yanıt verdiğinin teyit edilmesi Görüş alma faaliyetlerinin, ŞM hakkında bilinçlendirme çalışmalarını içerdiğinin doğrulanması 	<ul style="list-style-type: none"> Halka açık Proje bilgilerinin tarihi; dağıtım sıklığı Paydaşların bilgileri anlama seviyesi Paydaşların aldığı yorum / geri bildirim sayısı ve türleri Alınan yorumların sayısı ve yorumlara yanıt verme süresi Paydaş katılım süreci yoluyla topluluk paydaşlarının ŞM hakkındaki farkındalığının nitel olarak değerlendirilmesi
Topluluk şikayetlerinin aylık olarak gözden geçirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Şikayetlerin doğru şekilde sınıflandırılıp sınıflandırılmadığının değerlendirilmesi Şikayetlerdeki trendlerin belirlenmesi Şikayetlerle yeterli şekilde ilgilenildiğinin teyit edilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Risk türüne göre şikayet sayısı Risk türüne göre kapatılan şikayetlerin sayısı ve yüzdesi (%) ve şikayet sahiplerinin imzaladığı şikayet kapatma formlarının sayısı Şikayet türüne göre çözüme kavuşturma (ve kapatma) zaman çizelgeleri Aynı paydaştan tekrarlanan şikayet sayısı Şikayet sayılarındaki trendler Şikayet konuları
ŞM'nin üç ayda bir gözden geçirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Şikayet yönetim sürecine uygunluğun değerlendirilmesi ŞM hedeflerinin gerçekleştirilmesinde kaydedilen ilerlemenin değerlendirilmesi İyileştirmelerin belirlenmesi ve 	<ul style="list-style-type: none"> Sürece uygunluk seviyesi Şikayet kaydının eksiksiz olması Risk seviyesi ve türüne göre şikayet sayısı Şikayet türüne göre çözüme kavuşturma (ve kapatma) zaman çizelgeleri Risk türüne göre kapatılan şikayet sayısı

ŞM'nin güncellenmesi	<p>ve yüzdesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Şikayet türüne göre şikayet sahiplerinin memnuniyeti gösteren yanıtların sayısı • Aynı topluluk paydaşından bir şikayetin tekrarlanma sayısı • Paydaş katılım süreci yoluyla topluluk paydaşlarının ŞM hakkındaki farkındalığının nitel olarak değerlendirilmesi • Paydaş katılımı yoluyla şikayet yönetim sürecine duyulan güvenin nitel olarak değerlendirilmesi
----------------------	---

8.2.1 DEĞERLENDİRME

Bu PKP'de belirtilen hedefler, verimlilik değerlendirmelerine yol gösterecektir. Diğer değerlendirme yöntemleri bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla aşağıdaki içerecektir:

- Yerel halktan bilgi toplanması (algılar ve / veya memnuniyet anketleri gibi);
- Paydaşlarla ek görüşmeler ya da geri bildirim oturumları;
- Üçüncü taraf ya da dış değerlendirmeler.

Proje geliştirme devam ettikçe performansı artırmak ve başarılı olmamış paydaş katılımıyla alakalı konuların ele alınmasına yönelik düzeltici eylemler gerçekleştirilecektir. PKP, plandan sapmaları önlemek ve yetersizlikleri en erken şekilde ele almak için en az üç ayda bir gözden geçirilip güncellenecektir.

8.2.2 PAYDAŞLARA RAPORLAMA YAPILMASI

Aşağıdaki iki alt bölümde paydaşlara yönelik iç ve dış raporlamanın nasıl gerçekleştirileceği belirtilmektedir.

8.2.2.1 İÇ RAPORLAMA

İç raporlama belgeleri bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla aşağıdaki içerecektir:

- **Aylık raporlar:** ilgili ayda yürütülen katılım faaliyetlerinin bir özetini sunacaktır. Yapılan, değerlendirilen ve kapatılan şikayetlerin sayısını belirtecektir. Projenin PKP uygulamasından sorumlu kişi, Proje ekibi ve şirketin Ç&S Yönetim ekibi / ekipleri gibi ilgili taraflara aylık raporların hazırlanıp sunulmasından sorumlu olacaktır.
- **Üç aylık ilerleme raporları:** paydaş katılımı çalışmaları ve başarıları da dahil olmak üzere Projenin sosyal performansına ilişkin ilerleme ve bulguları belirtmek üzere Şirketin üst düzey yönetim ekipleri için hazırlanacaktır.
- **Şikayet Mekanizması raporları:** yapılan başlıca şikayetlerin özeti (tespit edilebilen desen), şikayet mekanizması yaklaşım ve protokollerinin ilerleme ve verimliliğinin özeti ve katılımı içerecektir.
- Raporlama faaliyetleri boyunca paydaş katılımı için belirlenen hedefler ve bunların uygulanmasında kaydedilen ilerleme:

- Katılan paydaşlar, ele alınan kilit öneme sahip konular, beklentiler ve endişeler, vb.nin belirtileceği o ana kadar yürütülen katılım faaliyetleri;
- Proje riskleri;
- Kaynaklar ya da örgütsel kapasite, iç hizalanma, vb. gibi olası kısıtlamalar;
- Bir sonraki üç aylık dönem için öncelikler;
- Alınan ya da beklenen düzeltici eylemler.

Bu raporlar iç yollardan duruma göre Proje ekibine, ilgili şirket yönetimine ve ilgili paydaşlara iletilecektir. Raporlama ve bilgi dolaşımında şikayet mekanizmasına ilişkin bilgi ve raporlama başta olmak üzere ilgili tüm veri ve gizliliğin korunması yasa ve gerekliliklerini dikkate alacaktır.

8.2.2.2 DIŞ RAPORLAMA

Paydaşlarla görüş alışverişinde bulunduktan sonra Proje ekibi, hangi geri bildirimlerim ve ne dereceye kadar girdilerin Proje faaliyetlerine ve protokollerine dahil edildiğini açıklayacaktır; paydaşlar potansiyel olarak olumsuz etkileri azaltmak üzere uygulanacak spesifik azaltım çalışmalarına ya da Proje etkilerinin nasıl izlendiğine / izleneceğine yönelik açıklama isteyecektir.

Müşteri, üzerinde mutabık kalınan önlemlerin anlaşılan zaman çizelgelerine göre yerine getirilip getirilmediğini izleyip doğrulamak üzere bir taahhüt kaydı tutacaktır. Bu Taahhüt Kaydı, şikayetlerin nasıl kapatıldığına (çözümüne önlemleri gibi) yönelik bir özetle en azından üç aylık bazda gözden geçirilip paydaşlara yeniden dağıtılacaktır; bu kayıt Projenin internet sitesinde sanal olarak ya da ilgili Proje sahasında paylaşılacaktır.

Ayrıca Müşteri, inşaat ve işletme sırasında Projenin çevresel ve sosyal performansı konusunda yerel topluluklar başta olmak üzere paydaşlara aktif şekilde raporlar sunacaktır. Bu, sanal çevrim içi materyaller, şahsi toplantılar ve diğer çevrim içi iletişim kanalları yoluyla gerçekleştirilecektir. Müşteri, fotoğraflar, ekran görüntüleri, yayın kopyaları, vb. kullanarak raporlama çalışmalarının kanıtlarını biriktirecektir.



ERM

EK A

PAYDAŞ KAYDI



Project Name: Günaydın Solar Plant
Version Number: 1
Year: 2024

STAKEHOLDER ENGAGEMENT ACTIVITIES								
Overview								
Stakeholders	Engagement method (bilateral consultation, townhall, social media post etc.)	Date	Responsible Person/Facilitator	Meeting Summary (incl. Stakeholder attendees)	Minutes documented and stored in Project folder? (Y/N)	Key outcomes and actions	Project materials shared? (Y/N)	Additional Notes



ERM

EK B

ŞİKAYET KAYDI



ERM

Initiator					Person to address/respond			Issue						
Settlement/ Area	Problem Type	Name	Date	Contact Details	Name	Contact Details	Other notes	Description of Issue	Department Responsible	Responsible Person	Actions	Deadline	Intervention Outcome(s)	Closing Date



ERM

EK C

ŞİKAYET FORMU



ERM

GRIEVANCE FORM

Name and Surname: *(no need to fill if you prefer not to disclose your identity.)*

Date: ___/___/___

Phone:

E-mail:

Signature:

Grievance/Request:

*Please provide as much detail as possible so that we can understand your grievance/request. If your grievance/request refers to a specific incident/event, please explain **when**, **where** and **how** the incident happened and **who** was involved.*

Has the issue occurred multiple times?

- Yes (.....times)
- No

Person Responsible for Record Keeping:

RECORD AND RESPOND *(Only for internal usage)*

Required action:

Status of compliant: *(Only for internal usage)*

Closing evidence/explanation:



ERM

Grievance is closed by:

Date:

Signature:



ERM



ERM

ERM'NİN TÜM DÜNYADA AŞAĞIDAKİ ÜLKE VE BÖLGELERDE 160'IN ÜZERİNDE OFİSİ BULUNMAKTADIR

Arjantin	Hollanda
Avustralya	Yeni Zelanda
Belçika	Peru
Brezilya	Polonya
Kanada	Portekiz
Çin	Porto Riko
Kolombiya	Romanya
Fransa	Senegal
Almanya	Singapur
Gana	Güney Afrika
Guyana	Güney Kore
Hong Kong	İspanya
Hindistan	İsviçre
Endonezya	Tayvan
İrlanda	Tanzanya
İtalya	Tayland
Japonya	BAE
Kazakistan	İngiltere
Kenya	ABD
Malezya	Vietnam
Meksika	
Mozambik	