



RAPOR

# YALOVA'DAKİ ÜRETİM TESİSİNİN KAPASİTE ARTIŞI

## PAYDAŞ KATILIM PLANI

İlgili Kuruluş:

**DowAksa İleri Kompozit Malzemeleri San. Ltd. Şti.**

Merkez Mahallesi Akasya 2 Sok.

No:3 Taşköprü-Çiftlikköy/Yalova

TÜRKİYE

T +90 226 353 21 60 - 17632

F +90 226 353 35 75

Hazırlanma Tarihi: Mart 2021

İlk Yayın Tarihi: Haziran 2022

Revize Tarihi: Ocak 2023

Revize No:2





Bu sayfa boş bırakılmıştır.

## İçindekiler

### TABLolar

Tablo 1: Projeden Doğrudan Etkilenen Yerleşim Yerlerinin Nüfusu

Tablo 2: Proje Çevre İzni

Tablo 3: Roller ve Sorumluluklar

Tablo 4: Temel İzleme Önlemleri

Tablo 5: Temel Performans Göstergeleri

Tablo 6: Detaylı Paydaş Listesi

### ŞEKİLLER

Şekil 1: Proje Sahası Konum Haritası

Şekil 2: En Yakın Yerleşim Yerlerini Gösteren Harita

Şekil 3: En Yakın Tesisleri ve Evi Gösteren Harita

### EKLER

#### EK A

DETAYLI PAYDAŞ LİSTESİ

#### EK B

PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

#### EK C

ŞİKÂYET FORMU

#### EK D

ŞİKÂYET KAYIT/KAPANIŞ FORMU

#### EK E

ŞİKÂYET KAYIT DEFTERİ

#### EK F

MEDYA ARAMASI

Kullanıcı Notu: Bu İçindekiler bölümü,  
gerektiğinde Yayın Kaydı, Yönetici Özeti ve Çalışma Kısıtlamaları bölümleri için  
bir referans noktası görevi görür.

Bu nedenle, bu bölümün yapısı hiçbir şekilde değiştirilmemelidir.

Bu kullanıcı notu yazdırılmayacaktır.

## 1.0 GİRİŞ

Golder Associates Turkey Ltd. ("Golder"), Yalova'daki Üretim Tesisinin Kapasite Artırımı Projesi'nin ("Proje") ayrıntılı inceleme sürecinde çevresel ve sosyal ("Ç&S") hizmetlerin sağlanması amacıyla DowAksa İleri Kompozit Malzemeleri San. Ltd. Şti. ("DowAksa" veya "Proje Şirketi") tarafından görevlendirilmiştir.

İç ve dış paydaşları projenin karar alma mekanizmalarına dâhil etmeyi, paydaşlarla iletişim kurmayı ve Proje hakkında bilgi vermeyi amaçlayan bu Paydaş Katılım Planı ("PKP") tüm paydaşlara açık bir belgedir. PKP, DowAksa'nın çevresel ve sosyal politikaları, uluslararası standartlar ve IFC Performans Standartları ("PS'ler") doğrultusunda hazırlanmıştır.

Bu PKP, DowAksa adına Golder tarafından Projenin inşaat, işletme ve kapanış aşamaları için IFC PS 1 gerekliliklerine uygun olarak hazırlanmıştır ve bu tarihe kadar paydaş katılım programına yapılmış olan değerlendirmelere dayanmaktadır. PKP, hedef grupları ve her grup için gerekli olan belirli katılım faaliyetleri yelpazesini tanımlamaktadır.

PKP'nin, geçerliliğini koruduğundan ve bu PKP'de tanımlanan DowAksa, yerel topluluklar ve diğer ilgili paydaşların ihtiyaçlarını karşıladığından emin olmak ve herhangi bir değişiklik veya güncellenmenin gerekli olup olmadığının belirlemek üzere gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu PKP, inşaat aşamasında ve inşaat aşamasından işletme aşamasına geçiş sürecinde yılda iki kez ve işletme aşamasında ise yıllık olacak şekilde düzenli olarak gözden geçirilecektir. Proje tasarımında veya ÇSYS gereklilikleri ve prosedürlerinde gelecekteki değişiklikleri yansıtmak üzere daha sık güncelleme yapmak gerekebilir. Güncellenmiş PKP'nin yayımlanması ve paydaşların kullanımına sunulması gerekmektedir.

Bu PKP'de yapılması istenen herhangi bir değişiklik, sahibinden (DowAksa) talep edilmelidir. Talepler, uygun bir inceleme ve onay sürecine tabi olacaktır.

## 2.0 PROJE TANIMI

DowAksa İleri Kompozit Malzemeler Sanayi Ltd Şti., Aksa Akrilik Kimya Sanayii A.Ş. ve Dow Europe Holding BV, 'nin 50:50 oranında eşit hissesine sahip olduğu bir şirkettir. Tesis hâlihazırda Yalova İli, Çiftlikköy Mahallesi, Taşköprü Beldesi, 114 ada, 15 parselde, 52.678 m2 alan üzerinde, 40.369 m2 kapalı alan içerisinde yer almaktadır. Tesis, yukarıda belirtilen parseldeki binada, Karbon Elyaf Tov ve Kesik Elyaf, Pultrüzyon Levha üretiminde faaliyet göstermektedir.

DowAksa, karbon elyaf üretim kapasitesini yılda 10.500 ton olacak şekilde artırmayı ve rüzgâr enerjisi ve otomotiv gibi sektörlerin ihtiyaç duyduğu kompozit malzeme üretimi ile bu sektörlerde faaliyet gösteren dünya standartlarındaki önemli müşterilerle iş ilişkileri kurmayı planlamaktadır.

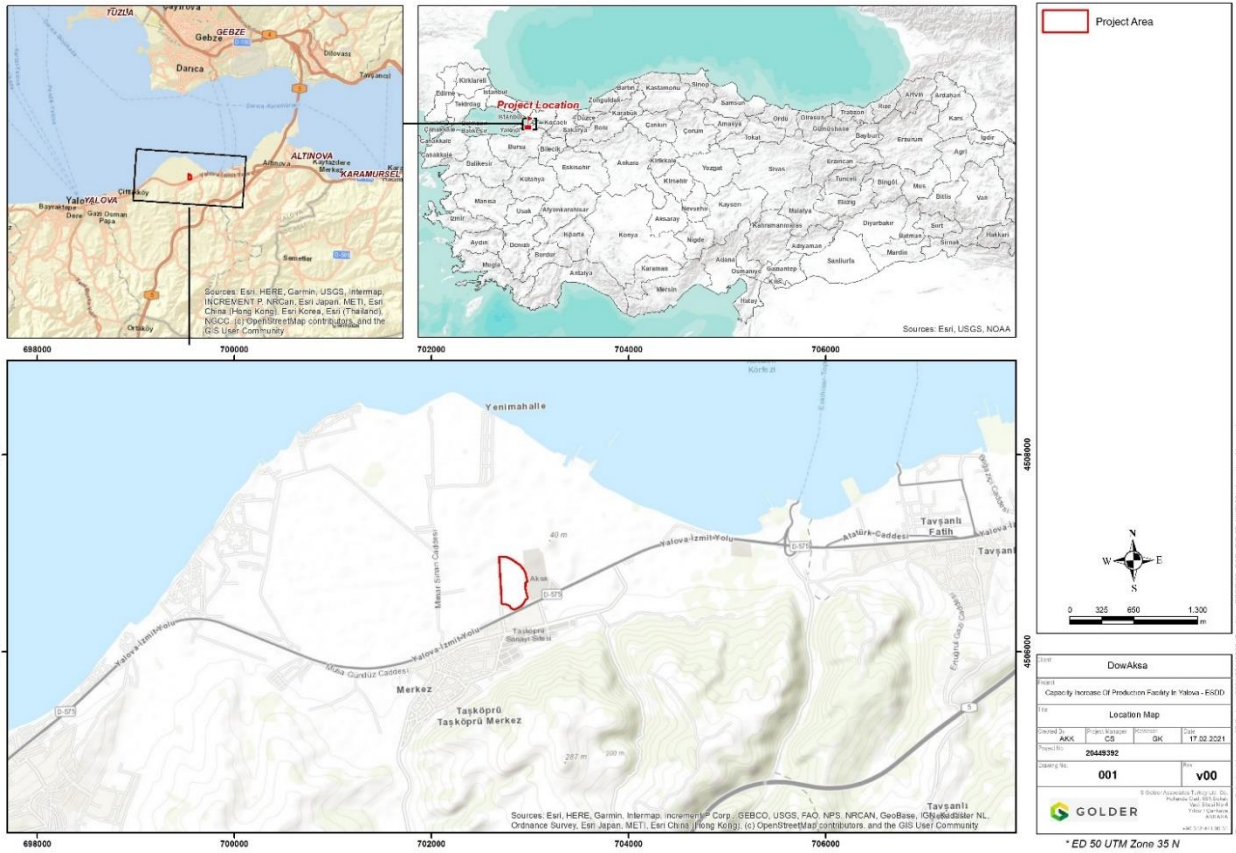
Planlanan Proje, Yalova İli, Çiftlikköy İlçesi, Taşköprü Beldesi, 304 ada 1 parselde yer almaktadır ve bu hazine arazisinin irtifak hakkı, Kanun Hükmünde Kararname Eki'nin Madde 3(h) hükümlerinde belirtilen "Yatırım Yeri Tahsisi" ve 2018/11717 Sayılı Proje Bazlı Devlet Yatırımı Verilmesine İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı ile 24 Temmuz 2018 tarihinden itibaren 49 yıl süreyle DowAksa'ya verilmiştir. Arazi, YALKİM Organize Sanayi Bölgesi'ne komşu olup, elektrik, buhar, soğutma suyu, atık su arıtma tesisi gibi mevcut altyapının değerlendirilmesini sağlayacak mevcut tesise yakındır. Proje kapsamında soğutma suyu (besleme ve dönüş), deiyonize su, atık su, yangın söndürme suyu, içme suyu, elektrik ve hava transferi için mevcut hatlara bağlanarak boru köprüleri kurulacaktır.

Proje alanına en yakın yerleşim yeri, arazinin yaklaşık 900 m güneybatısında yer alan Taşköprü Kasabasıdır. Taşköprü Kasabasındaki en yakın ev, Proje alanı sınırlarının 300 güneybatısında yer almaktadır. Proje alanı Çiftlikköy İlçe merkezine yaklaşık 6 km, Tavşanlı Kasabasına 4,5 km, Kabaklı Köyü'ne 2,5 km ve Yalova il merkezine 10 km uzaklıktadır.

ÇED Raporu ve Sosyal Temel ve Etki Değerlendirme Raporu'ndan elde edilen bilgilere göre, proje alanı Taşköprü Beldesi'nde ikamet eden 12 çiftçi tarafından Şubat 2021 tarihine kadar tarımsal/mahsul üretimi faaliyetleri için kullanılmaktaydı. Bu çiftçiler topraklarını Milli Emlak Genel Müdürlüğünden kiralarak işliyorlardı. 3124.6 Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğine göre kira sözleşmeleri genellikle 10 yıllıktır ve bu da çiftçilerin uzun vadeli bir gelir beklentisiyle tarımsal faaliyette bulunduğunu göstermektedir. Çiftlikköy Kaymakamlığı ve Çiftlikköy İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından yapılan yerinde incelemede, teşvik

arazisinde yeterli ücret (ecri misil) ödeyerek bazı tarım ve süs bitkisi yetiştirme faaliyetlerinde bulunan 12 çiftçi tespit edilmiştir. Ağustos 2020'de 12 çiftçiden 8'i Hazine'ye dava açarak Hazine'ye ait teşvik arazisinin tapusunun iptalini ve tapunun kendi adlarına tescilini talep etmiştir. Süreci dostane bir şekilde tamamlamak ve ülkeye yeni ve stratejik bir yatırım getirmek amacıyla DowAksa, tüm sakinlerin talepleri doğrultusunda müzakere sürecini başlatmıştır. Müzakere süreci, Çiftlikköy Kaymakamlığı yönetiminde Yalova Valiliği'nin bilgisi dâhilinde yürütülmüştür. Golder, 16 Kasım 2020'de tüm sakinlerle (12 kişi) bir anlaşmaya varıldığını ve Nihai Arabuluculuk Tutanaklarında kaydedildiği gibi tüm anlaşmazlığın sona ermesinin kararlaştırıldığını gözlemlemiştir. DowAksa yetkilileri, çiftçiler için en iyi senaryoya uygun olarak tazminat ödendiğini ve çiftçilerin de tazminat karşılığında ikame tapu iptal ve tescil davasından feragat ettiğini belirtmiştir. Feragat Duruşması Tutanağı (23 Aralık 2020 tarihli), Gerekçeli Karar (23 Aralık 2020 tarihli) ve Kesinleşme Şerhi (24 Aralık 2020 tarihli) Golder ile paylaşılmıştır. 26 Şubat 2021 tarihi itibarı ile teşvik arazisi tüm sakinleri tarafından ürünleri ile birlikte tahliye edilmiştir.

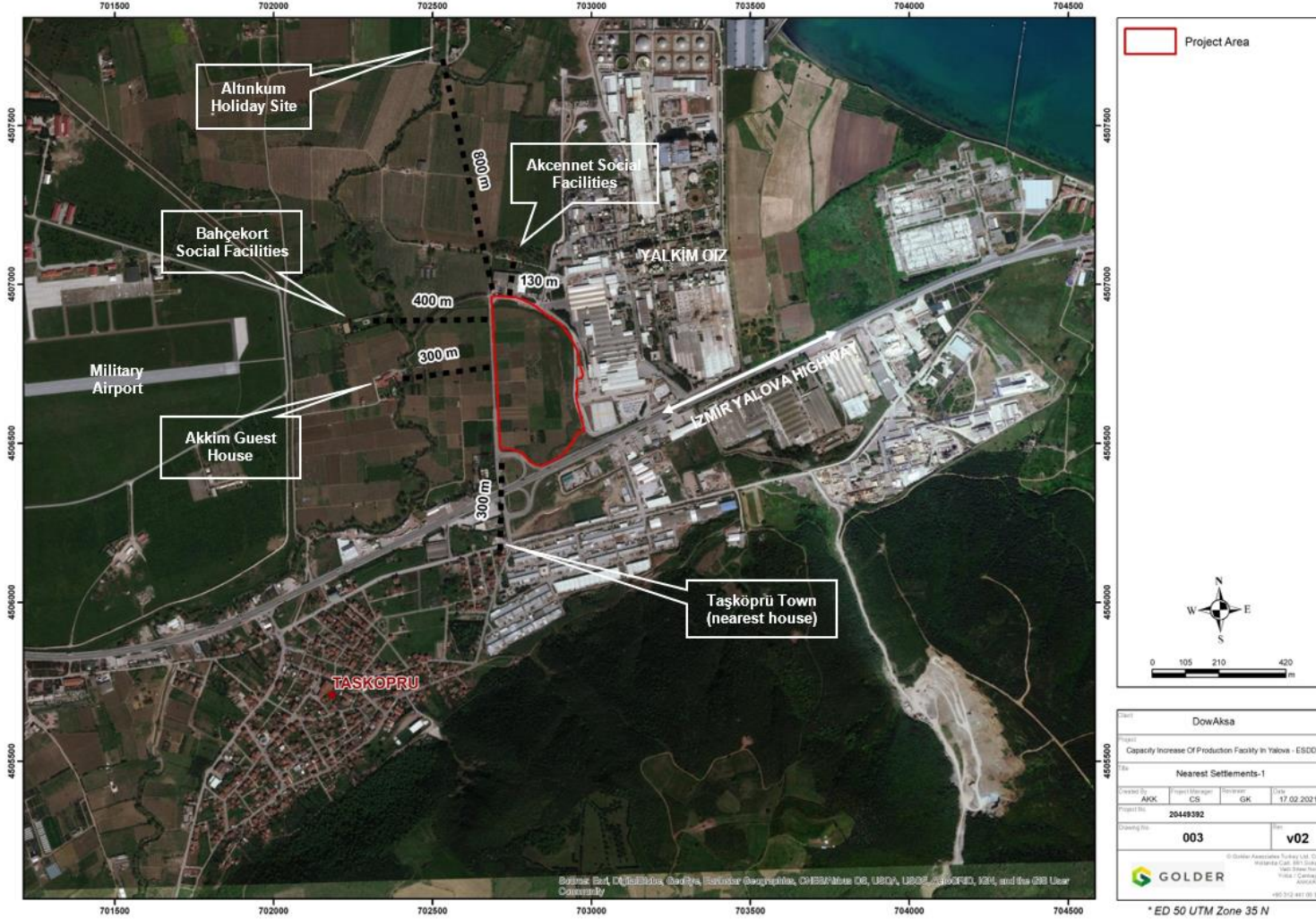
Proje sahası konum haritası ve Proje sahası çevresindeki en yakın yerleşim yerleri/tesisler aşağıdaki şekillerde gösterilmiştir.



**Şekil 1: Proje Sahası Konum Haritası**



Şekil 2: En Yakın Yerleşim Yerlerini Gösteren Harita



Şekil 3: En Yakın Tesisleri ve Evi Gösteren Harita

Proje etki alanı içinde olmaları nedeniyle etkilenen mahalleler, yaklaşık 900 m güneybatıda yer alan Taşköprü Kasabası ve yaklaşık 2.5 km güneydoğuda yer alan Kabaklı Köyü olarak belirlenmiştir.

**Tablo 1: Projeden Doğrudan Etkilenen Yerleşim Yerlerinin Nüfusu<sup>1</sup>**

ŞEHİR	İLÇE	MAHALLE	ERKEK	KADIN	TOPLAM
YALOVA	-	-	138.860	137.190	276.050
YALOVA	ÇİFTLİKKÖY	-	22.408	22.400	55.808
YALOVA	ÇİFTLİKKÖY	TAŞKÖPRÜ	2.127	1.907	4.034
YALOVA	ÇİFTLİKKÖY	KABAKLI	89	81	170

Proje ile ilgili olarak bu aşamaya kadar ÇED Yönetmeliği kapsamında yürütülen resmi ÇED süreçleri aşağıda özetlenmiştir.

**Tablo 2: Proje Çevre İzni**

Süreç	İçerik	Tanzim Tarihi
*Aksa - Karbon Elyaf Pilot Üretim Tesisi Projesi (34 ton/yıl)	"Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı	07.11.2008
*Aksa - Karbon Elyaf Üretim Tesisi Projesi (1.500 ton/yıl)	"ÇED Olumlu" kararı	05.05.2009
*Aksa - Karbon Elyaf Üretim Tesisi Kapasite Artırımı Projesi (4.500 ton/yıl)	"ÇED Olumlu" kararı	01.08.2011
*Aksa Akrilik Kimya Sanayi A.Ş.'nin Aksa Karbon Elyaf San. A.Ş.'ye devri	Devrin yetkililere bildirim	31.01.2012
*Aksa Karbon Elyaf San. A.Ş.'nin DowAksa İleri Kompozit Malzemeleri Sanayi Ltd Şti.'ne devri	Devrin yetkililere bildirim	31.08.2012
*Yalova İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Yazısı	"ÇED Olumlu" kararının geçerliliğinin bildirim	20.12.2013
*Karbon Elyaf Dokuma Tesisi Projesi	ÇED kapsam dışı kararı	05.03.2014
*Elyaf Üretim Tesisi (10.000 ton/yıl) Kapasite Artırımı Projesi	"ÇED Olumlu" Kararı	10.10.2014
*Ürün gamındaki değişiklikler ve Poliüretan Pultrüzyon Ünitesinin yerinin değiştirilmesi	Eylem gerekmiyor kararı	17.06.2016

<sup>1</sup> Türkiye İstatistik Kurumu / Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi



Süreç	İçerik	Tanzim Tarihi
*PAN bazlı polimer üretim kapasitesi artışı	Eylem gerekmiyor kararı	09.02.2018
*Pultrüzyon ünitesi kapasite artışı	ÇED kapsam dışı kararı	21.10.2019
Karbon Elyaf, Pultrüzyon Profil, Karbon Elyaf Dokuma Kumaş Üretim Tesisi Projesi	"ÇED Olumlu" Kararı	23.01.2023
*Karbon Elyaf Kapasite Artışı Projesi	"ÇED Olumlu" Kararı	26.05.2022

\* mevcut tesise aittir.

Yatırımın 2021 yılının ikinci çeyreğinde başlaması, birinci ve ikinci fazların sırasıyla 2022 ve 2025 yılında tamamlanması planlanmaktadır. Birinci faz inşaat çalışmaları devam etmektedir.

Bakanlar Kurulu Kararı ile tanınan 49 yıllık irtifak hakkına paralel olarak, projenin işletme süresinin 49 yıl olması öngörülmektedir.

### 3.0 AMAÇ VE KAPSAM

Bu belgenin amacı, tüm paydaşları ve Projeden menfaatlerini belirlemek ve paydaşlarla katılım sırasında uygulanacak usul ve ilkeleri belirlemektir.

Bu Planın amacı:

- Tüm paydaşların ve Projeden menfaatlerinin belirlenmesi;
- Paydaş katılımının kapsamının tanımlanması ve uygulanabilir yönetim arayüzlerinin belirlenmesi;
- Rol ve sorumlulukların tanımlanması;
- Bu Planla ilgili geçerli Proje Standartlarının ana hatlarıyla belirtilmesi;
- Proje taahhütlerinin ve bu Planla ilgili prosedürlerin tanımlanması; ve
- Eğitim gerekliliklerinin tanımlanmasıdır.

Bu Plan, şunları hedefler:

- paydaşları tanımlamak;
- En etkili yöntemleri, aşağıda belirtilen şekillerde tanımlamak:
  - dış ilişkiler ve endişelerle ilgili konularda operasyon yönetimini tam olarak bilgilendirerek;

- paydaş konularının ve endişelerinin anlaşılması için geliştirilecek yöntemler kapsamında ilgili her grubun katılım kapasitelerine ve kültürel normlarına saygı gösterileceği bir ortam tesis ederek; ve
- paydaşların endişelerini anlayarak ve endişelerine dayalı olarak onlarla adil, şeffaf ve net diyalog kurarak.

■ DowAksa ve yerel topluluklar arasında karşılıklı güvene ve şeffaflığa dayalı uzun vadeli ilişkiler kurmak;

■ Paydaşların Proje, yatırımlar, inşaat işleri ve işletme faaliyetleriyle ilgili bilgilere zamanında erişmesini, açıklanan bilgi ve verilerin hedeflenen gruplar için tamamen anlaşılabilir olmasını ve istişare yerlerinin herkesin erişimine açık olmasını sağlamak;

■ Hassas grupların belirlenmesini ve bu grupların devam eden istişare ve katılım süreçlerine dâhil edilmesini sağlamak; ve

■ İlgili tüm tarafların dâhil olduğundan ve hiçbir grubun hariç tutulmadığından emin olmak.

Bu Plan, Proje'nin inşaat, işletme ve kapanış aşamalarında ilişkili tesisler ve tüm alt yükleniciler dâhil olmak üzere, Projeden kaynaklanan tüm faaliyetler için geçerlidir. Tüm alt yükleniciler, DowAksa'nın onayını aldıktan sonra, bu Planda belirtilen ilgili gereklilik ve standartlara uygun olarak çalışacaklardır.

Golder, bu PKP kapsamında paydaşlar ve muhtarlarla, yüz yüze görüşmeler, odak grubu toplantıları vb. düzenlemek suretiyle hiçbir görüşme gerçekleştirmemiştir. Daha önceki paydaş katılım faaliyetleri hakkında verilen bilgiler ÇED Raporu, ÇED çalışması kapsamında yürütülen Sosyal Temel ve Etki Değerlendirmesi çalışmasından ve DowAksa temsilcileri tarafından verilen bilgilerden elde edilmiştir.

## 4.0 PROJE STANDARTLARI

Proje kapsamındaki tüm faaliyet ve uygulamalar ilgili standartlara uygun olacaktır. Bunlar aşağıdaki gibidir:

■ Yürürlükteki Türk Mevzuatı;

■ Türkiye Cumhuriyeti Bakanlıklarının ilgili iştirak ve bağlı kuruluşlarına, ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca, verilen taahhütler ve bunların gerekleri;

■ IFC Performans Standartları;

■ Ekvator prensipleri; ve

■ DowAksa'nın tüm politikaları, standartları, direktifleri, planları, listeleri ve standart çalışma prosedürleri.

## 4.1 Geçerli Türk Standartları

### I. TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

“Türkiye Cumhuriyeti Anayasası”, Projenin paydaş katılımı bileşenine ilişkin temel belgedir. Anayasanın işbirliği konularına ilişkin maddeleri aşağıda sıralanmıştır:

#### VII. Düşünce ve Kanaat Hürriyeti

MADDE 25. Herkes, düşünce ve kanaat hürriyetine sahiptir. Her ne sebep ve amaçla olursa olsun kimse, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; düşünce ve kanaatleri sebebiyle kınanamaz ve suçlanamaz.

#### VIII. Düşünceyi Açıklama ve Yayma Hürriyeti

MADDE 26. Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet Resmî makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar.

#### VIII. Sağlık, Çevre ve Konut

A. Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması

MADDE 56. Herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir.

Çevreyi geliştirmek ve çevre kirlenmesini önlemek Devletin ve vatandaşların ödevidir.

#### XI. Tarih, Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması

MADDE 63. Devlet, tarih, kültür ve tabiat varlıklarının ve değerlerinin korunmasını sağlar, bu amaçla destekleyici ve teşvik edici tedbirleri alır.

#### VII. Dilekçe Hakkı

MADDE 74. Vatandaşlar ve karşılıklılık esasını gözetilmek kaydıyla Türkiye’de ikamet eden yabancılar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir.

### II. MEDENİ KANUN

Taşınmaz mülkiyet hakları ve kısıtlamaları 4721 Sayılı Medeni Kanunun ilgili bölümünde tanımlanmıştır (08.12.2001 Tarihli, 24607 Sayılı Resmi Gazete). Projenin tüm aşamalarında Türk Medeni Kanunu hükümleri dikkate alınacak ve yerine getirilecektir.

### III. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (24.10.2003 Tarihli, 25269 Sayılı Resmi Gazete), demokratik ve şeffaf bir hükümetin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine göre bilgi edinme hakkının usul ve esasını düzenler. Herkes, kamu kurumu niteliğindeki kurum ve kuruluşlar ile meslek kuruluşlarının faaliyetleri hakkında bilgi edinme hakkına sahiptir.

### IV. DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASI HAKKINDA KANUN

Türk vatandaşları, 4982 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkında Kanunun 3. maddesine göre, kendilerini veya kamuoyunu ilgilendiren istek ve şikâyetleriyle ilgili olarak Türkiye Büyük Millet Meclisine ve ilgili makamlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir. (01.11.1984 Tarihli, 3071 Sayılı Resmi Gazete). Yabancı uyruklular bu hakka karşılıklılık ilkesini gözeterek ve Türkçe dilekçe düzenleyerek sahip olabilirler.

### V. KAMULAŞTIRMA KANUNU

Paydaşların projeye katılımıyla ilişkili diğer bir kanun ise 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'dur (11.04.1983 tarihli ve 18215 sayılı Resmi Gazete).

İdarenin kamulaştırma işlemi, kamulaştırma sürecinin yetkisine, usulüne, gerekçesine ve eylemin konusuna göre 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu (08.11.1983 Tarihli ve 18215 Sayılı Resmi Gazete) uyarınca yapılır.

## **VI. MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ**

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Hazine arazilerinin tarımsal üretim amacıyla kiralanmasına ilişkin Milli Emlak Genel Tebliği'ni (Sıra No: 400) (bundan böyle "Tebliğ"), 16 Eylül 2020 tarih ve 31246 sayılı Resmi Gazetede yayımlamıştır. Tebliğ ile Hazine'nin özel mülkiyetindeki veya Devlete ait arazilerin tarımsal üretim amacıyla pazarlık usulü ile kiralanmasına ilişkin yeni usul ve esaslar getirilmiştir.

## **VII. ÇEVRE KANUNU**

Yukarıda açıklanan mevzuata ek olarak, Türk Çevre Mevzuatındaki temel kanun 2872 sayılı Çevre Kanunu'dur (11.08.1983 Tarihli ve 18132 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 5491 Sayılı Kanun ile tadil edilen). Çevre Kanunu'na göre, "kirleten öder" ve "kullanan öder" ilkeleri temelinde çevrenin korunmasından Devlet kadar vatandaşlar da sorumludur. Kanun, Avrupa Birliği mevzuatına uyum sürecinde hazırlanan veya güncellenen çok sayıda Yönetmelik ve kararname ile desteklenmektedir.

Çevresel Etki Değerlendirmesinin ana aşamaları, (25.11.2014 tarihli ve 29186 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve en son 28.11.2019 tarihinde tadil edilen) Türkiye Çevresel Etki Değerlendirmesi ("ÇED") Yönetmeliği ile tanımlanmıştır.

Çevresel Etki Değerlendirme Raporu gerektiren Projeler, ÇED süreci ve ilgili diğer usul ve esaslar, Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliğinde detaylandırılmıştır. İlk Türk ÇED Yönetmeliği 1993 yılında yürürlüğe girmiş ve 1997, 2002 ve 2003, 2008 yıllarında tadil edilmiş ve en yeni ÇED Yönetmeliği 25 Kasım 2014 tarihinde yürürlüğe girmiş ve son olarak 28.11.2019 tarihinde tadil edilmiştir.

## **4.2 Geçerli Uluslararası Standartlar ve Yönergeler**

Proje tarafından uyulması gereken uluslararası standartlar, IFC Performans Standartlarıdır. Paydaş katılımını ele aldıkları için özellikle IFC: Performans Standardı 1 hükümlerine uyulacaktır.

Uluslararası standartlar ve yönergelerin temel amaçları aşağıdaki gibidir:

- Projeden etkilenen kişileri ve toplulukları ve Proje faaliyetleri ve uygulamaları üzerinde etkisi olan, bunlardan etkilenmiş olan ve/veya bunlardan etkilenebilecek olan diğer ilgili tarafları tanımlamak; ve bunları belirlemek ve onaylamak için uygun bir prosedür geliştirmek;
- Projenin ilgili paydaşlarından ve ilgili tesislerinden oluşan bir veri tabanı hazırlamak ve bunu sürekli güncellemek;
- İlgili taraflarla istişare halinde bu veri tabanını gözden geçirmek;
- Tüm paydaşlara kendilerini etkileyebilecek çevresel ve sosyal konularda gerekli katkıları kolaylaştırmak için gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetlerini sağlamak; ve
- Paydaşlarla, paydaşların değerlerine saygı göstererek, karşılıklı güven ve dürüstlük temeline dayalı saygılı ve yapıcı ilişkiler sürdürmek.

Uluslararası standartlar ve yönergelerin temel gereklilikleri aşağıdaki gibidir:

- Paydaşların tanımı,
- Paydaş Katılım Planının Hazırlanması,
- Etkilenmiş veya etkilenebilecek topluluklara Proje ve işletme hakkında gerekli bilgilerin sağlanması,

- Erken ve sürekli katılım yoluyla önemli danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,
- Paydaşların Proje ile ilgili endişe, şikâyet, istek ve taleplerini hedefleyen şikâyet ve geri bildirim mekanizmasının zamanında uygulanması planlanmıştır.

Proje, Proje'nin gelecekteki olası olumsuz çevresel ve/veya sosyal risk ve etkilerinin önemli olduğu ancak etki azaltıcı önlemler yoluyla ele alındığı göz önünde bulundurularak, Ekvator İlkeleri ve IFC Gerekliliklerine göre **A Kategorisi** olarak sınıflandırılmıştır.

### **IFC Performans Standartları**

IFC PS 1'deki<sup>2</sup> paydaş katılımıyla ilgili temel gereklilikler aşağıda özetlenmiştir:

- Bir Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi ("ÇSYS") hazırlanmalı ve uygulanmalıdır ve paydaş katılımı unsuru dâhil edilmelidir.
- Paydaş yelpazesi belirlenmeli, Etkilenen Toplulukların olumsuz etkilenebiliyor olması durumunda ise bir Paydaş Katılım Planı geliştirilmeli ve uygulanmalıdır.
- Uygulanabilir hallerde, PKP, dezavantajlı veya savunmasız olarak tanımlananların etkin katılımına izin vermek amacıyla farklılaştırılmış önlemleri içerecektir.
- Etkilenen Topluluklara (i) Projenin amacı, niteliği ve ölçeği; (ii) önerilen proje faaliyetlerinin süresi; (iii) bu tür topluluklara yönelik her türlü risk ve olası etkiler ve ilgili hafifletme önlemleri; (iv) öngörülen paydaş katılım süreci; ve (v) şikâyet mekanizması hakkındaki bilgilere erişim sağlanacaktır.
- Etkili bir istişare süreci, Etkilenen Toplulukların proje riskleri, etkileri ve etki azaltma önlemleri hakkında görüşlerini ifade etmelerine ve Proje sahibinin bunlara yanıt vermesine olanak tanıyacak şekilde yürütülecektir.
- Etkilenen Topluluklar üzerinde potansiyel olarak önemli olumsuz etkiler mevcut olduğunda, Bilgiye Dayalı İstişare ve Katılım (ICP) gerçekleştirilecektir.
- Yerli halklar da ICP süreci aracılığıyla dâhil edilecektir.

### **Paydaş Katılımı: Gelişmekte Olan Piyasalarda İş Yapan Şirketler İçin İyi Uygulamalar Kılavuzu (Mayıs 2007)**

IFC, İyi Uygulamalar Kılavuzunda "Paydaş Katılımının Temel Kavramları ve İlkeleri" tanımlanmıştır. Paydaş katılımının yapı taşları aşağıda listelenmiştir:

- Paydaş Tespiti ve Analizi
- Bilgi Açıklama
- Paydaş İstişaresi
- Müzakereler ve Ortaklıklar

<sup>2</sup>(Uluslararası Finans Kurumu, 2012)

- Şikâyet Yönetimi
- Proje İzlemede Paydaş Katılımı
- Paydaşlara Raporlama
- Yönetim Fonksiyonları

## 5.0 ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Tablo 3: Roller ve Sorumluluklar

Roller	Tanımlar ve Sorumluluklar
<b>Genel Müdür</b>	<p>Genel Müdürün sorumlulukları aşağıdaki gibidir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Bu Plan ve uygulanması için gerekli kaynakları onaylamak;</li><li>■ DowAksa'nın aksiyonları doğrultusunda çevresel etkilerin ve SG tehlikelerinin önlenmesinden; potansiyel sosyal şikâyetleri azaltmak ve ortadan kaldırmaktan; ve kaynak verimliliğini artırmak için gerekli ve uygulanabilir her şeyi sağlamaktan sorumlu olmak;</li><li>■ Politika ve hedefleri belirlemek;</li><li>■ Enerji yatırımları aşamasında ve alt yüklenicinin performansının denetimi sırasında alt yüklenicinin ulusal mevzuata ve ilgili uluslararası standartlara (IFC vb.) uygun çalışmasını sağlamak üzere alt yüklenici sözleşmelerinde çevre, sosyal ve SG gereklilikleri ile ilgili hükümler bulunmasını sağlamak;</li><li>■ Personelin beceri ve motivasyonunu artırmak; işgücünü yönetmek; çalışma koşullarını iyileştirmek; personel eğitimi için kaynak sağlamak; ve performans değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak; ve</li><li>■ Kalite, çevre, SG ve kaynak verimliliği dokümanlarının etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.</li></ul>
<b>Fabrika Müdürü</b>	<p>Fabrika Müdürü şunlardan sorumludur:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Genel Müdür ile birlikte projenin sosyal bütçesini belirlemek;</li><li>■ Sistem performansı hakkında Genel Müdüre rapor vermek;</li><li>■ Proje faaliyetleri için geçerli olan ulusal ve uluslararası mevzuat/rehberlerin belirlenmesini ve takibini sağlamak;</li></ul>

Roller	Tanımlar ve Sorumluluklar
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Kurumsal İletişim Lideri ve ÇSG Takım Lideri tarafından sunulan raporları değerlendirerek gerekli aksiyonların alınmasını sağlamak;</li><li>■ Her ay (açık ve/veya kapalı şikâyet detaylarını içeren) Şikâyet Kayıt Defterini gözden geçirmek;</li><li>■ İnşaat aşamasında taşeronlarının faaliyetlerinin performansını periyodik olarak denetlemek;</li><li>■ Çevresel, Sosyal, SG kaynak verimliliği konularında hedefler belirlemek üzere diğer departmanlarla işbirliği içinde çalışmak;</li><li>■ Bu PKP'nin doğru ve etkin bir şekilde uygulanmasını izlemek;</li><li>■ Çevresel, sosyal ve SG belge ve uygulamalarının etkinliğini ve bu konularda görevlendirilen personelin etkinlik ve verimliliğini denetlemek;</li><li>■ Personelin beceri ve motivasyonunu artırmak; işgücünü yönetmek; çalışma koşullarını iyileştirmek; personel eğitimi için kaynak sağlamak; ve performans değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak;</li><li>■ Kurumsal İletişim Lideri ve ÇSG Ekip Liderinin süreci öngörülen şekilde yönetip yönetmediğini izlemek ve (gerektiğinde) yardımcı olmak; ve</li><li>■ Kurumsal İletişim Lideri ve ÇSG Ekip Lideri'nin değerlendirmeleri ışığında (gerekirse) iç/dış şikâyetlerle ilgili nihai kararı vermek.</li></ul>
<b>Proje İnşaat Ekip Lideri</b>	<p>Kurumsal İletişim Lideri şunlardan sorumludur:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Dış şikâyetlerin/önerilerin ayrıntılarını (kim tarafından dile getirildiği, tarih, durum (açık, bekliyor veya kapalı şeklinde) vb.) Şikâyet Kayıt Defterinde tutmak;</li><li>■ Sistem performansı hakkında Fabrika Müdürüne rapor vermek;</li><li>■ Toplanan şikâyetlerin uygunluğunun ilk değerlendirmesinde ÇSG Ekip Liderini desteklemek;</li><li>■ Şikâyetleri 10 gün içinde cevaplamak ve tüm şikâyetleri bir ay içinde çözmek için azami çabayı göstermek;</li><li>■ Topluluk şikâyetleriyle ilgili yönetim hakkında topluluğa düzenli olarak rapor vermek (şikâyetin türü, nasıl ele alındığı ve ortaya çıkan sonuçlar dâhil);</li></ul>

Roller	Tanımlar ve Sorumluluklar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Yerel topluluklarla tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerini Paydaş Yönetim Sistemine kaydetmek. Bu, komiteler ve çalışma grupları ile etkileşimleri içerecektir. Bu etkileşimler, üç aylık paydaş katılımı raporlarında özetlenecektir;</li> <li>■ Hazırlanan ve dağıtılan broşür, tanıtım, haber bültenlerinin kayıtlarını konuma göre tutmak ve bu ayrıntıları, paydaş katılımı raporlarına üç ayda bir eklemek;</li> <li>■ Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerinin izlenmesi ve kayıt altına alınması ile bu kayıtların paydaş katılım raporlarına üç ayda bir eklenmesi;</li> <li>■ Şikâyetlere yanıtları gerektiği şekilde aktif olarak toplamak üzere paydaş toplantıları düzenlemek;</li> <li>■ Paydaşlara şikâyetlerinin sonucu hakkında bir ay içinde Dış Şikâyet Formu aracılığıyla geri bildirimde bulunmak (İsim ve iletişim bilgilerini bildiren şikâyet sahipleri, şikâyet çözüm sürecinin başladığı ve şikâyetlerinin kapatıldığı konusunda 10 gün içinde bilgilendirilecektir).</li> </ul>
<p><b>İnsan Kaynakları Ekip Lideri olarak görev yapan Proje İnşaat Ekip Lideri</b></p>	<p>İnsan Kaynakları Ekip Lideri şunlardan sorumludur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ İç şikâyetlerin/önerilerin ayrıntılarını (kim tarafından dile getirildiği, tarih, durum (açık, bekliyor veya kapalı şeklinde) vb.) Şikâyet Kayıt Defterinde tutmak;</li> <li>■ Sistem performansı hakkında İK Yöneticisi/Fabrika Müdürüne rapor vermek;</li> <li>■ Toplanan şikâyetlerin uygunluğunun ilk değerlendirmesinde ÇSG Ekip Liderini desteklemek;</li> <li>■ Şikâyetleri 10 gün içinde cevaplamak ve tüm şikâyetleri bir ay içinde çözmek için azami çabayı göstermek;</li> <li>■ Hazırlanan ve dağıtılan formlar, broşür, tanıtım, haber bültenlerinin ve şikâyetlerin kayıtlarını konuma göre tutmak ve bu ayrıntıları, paydaş katılımı raporlarına üç ayda bir eklemek;</li> <li>■ Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerinin izlenmesi ve kayıt altına alınması ile bu kayıtların paydaş katılım raporlarına üç ayda bir eklenmesi;</li> <li>■ Çalışanlara şikâyetlerinin sonucu hakkında bir ay içinde Şikâyet Aksiyon Formu aracılığıyla geri bildirimde bulunmak (İsim ve iletişim bilgilerini bildiren şikâyet sahipleri, şikâyet çözüm sürecinin başladığı ve şikâyetlerinin kapatıldığı konusunda 10 gün içinde bilgilendirilecektir).</li> <li>■ Şikâyet mekanizması sürecinin işe alım sürecinde tüm çalışanlara (alt yüklenici çalışanları dâhil) iletilmesini sağlamak ve ilk ÇSG eğitim oturumlarının şikâyet mekanizması süreci eğitimlerini içermesini sağlamak;</li> </ul>



Roller	Tanımlar ve Sorumluluklar
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Araç kutusu eğitimleri ile şikâyet mekanizmasıyla ilgili iletişimin düzenli olarak tekrarlanması sağlanacak.</li></ul>
<b>Teknik Emniyet Çevre</b> <b>("TÇM") Ekip Lideri</b>	<p>TÇM Ekip Liderinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Proje faaliyetleri için geçerli olan ulusal ve uluslararası mevzuatları belirlemek ve bunları Fabrika Müdürüne (Fabrika Müdürünün olmadığı durumlarda Genel Müdür'e) bildirmek;</li><li>■ Çevresel etkileri ve İSG tehlikelerini eylemler, olası hafifletme tedbirleri ve olası sosyal mağduriyetleri ortadan kaldırmaya yönelik tedbirlere göre belirlemek;</li><li>■ Alt yüklenici sözleşmelerinin, Proje Standartlarına göre çevre, sosyal ve SG gerekliliklerine ilişkin ile ilgili tüm hükümlerinin inşaat aşamasında uyulmasını ve alt yüklenicilerin performansının denetlenmesini sağlamak;</li><li>■ Çalışanlar için gerekli eğitim materyallerini belirlemek ve sağlamak</li><li>■ Çalışanlar, yerel topluluk ve yerel kurumlar tarafından dile getirilen İSG, çevresel ve sosyal (özellikle iş gücüyle ) ilgili şikâyetlere yanıt vermek;</li><li>■ Şikâyetlerin/önerilerin ayrıntılarını (kim tarafından dile getirildiği, tarih, durum (açık, bekliyor veya kapalı şeklinde) vb.) Şikâyet Kayıt Defterinde tutma konusunda Kurumsal İletişim Liderine yardım etmek;</li><li>■ Toplanan şikâyetlerin uygunluğunun ilk değerlendirmesinde CCL'yi desteklemek;</li><li>■ Tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerinin kaydı konusunda CCL'yi desteklemek;</li><li>■ İlgili mevzuatı izlemek;</li><li>■ İç denetimler / saha denetimleri yapmak;</li><li>■ Gerekirse düzeltici önlemleri belirlemek;</li><li>■ İSG ve Çevre eğitimlerine olan ihtiyacı belirlemek;</li><li>■ Alt yüklenicilerin İSG kayıtlarını ve performans değerlendirmelerini kontrol etmek;</li><li>■ Alt yüklenicilerin Çevresel kayıtlarını ve performans değerlendirmelerini kontrol etmek;</li></ul>

Roller	Tanımlar ve Sorumluluklar
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ ÇSG müdahale planlarını ve hazırlıklarını incelemek;</li><li>■ İSG ve Çevre ile ilgili izin ve bildirimleri takip etmek ve gerekli izinlerin alınmasını sağlamak;</li><li>■ Bu planı uygulamak; ve</li><li>■ Proje paydaşları ile ilişkiler kurmak.</li></ul>
<b>Yükleniciler/Alt Yükleniciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Yükleniciler/Alt Yükleniciler, paydaşlarla etkileşimlerinde yetkilerinin ötesinde herhangi bir taahhütte bulunmamakla yükümlüdürler; ve</li><li>■ Bu PKP'de ve DowAksa'nın diğer ilgili Yönetim Sistemi belgelerinde listelenen kurallara uyacaklardır.</li></ul>

## 6.0 PAYDAŞ KATILIMI

### 6.1 Erken Katılım

ÇED çalışmasının bir parçası olarak, Proje için Sosyal Temel ve Etki Değerlendirmesi çalışması yapılmıştır. Çalışma, projenin etki alanında yer alan yerleşim yerlerinin mevcut sosyo-ekonomik dinamiklerini, Projenin olası sosyal etkilerini ve bu olumlu veya olumsuz etkilere yönelik etki azaltma önlemleri veya iyileştirme önerilerini içermektedir. Çalışmada ulusal mevzuat (ÇED Yönetmeliği) ve uluslararası standart (Sosyal Etki Değerlendirmesi için Uluslararası İlkeler, IAIA) dikkate alınmıştır. Masa başı çalışması, saha çalışması ve anketler (muhtar ve hane halkı) yoluyla elde edilen raporda, demografik, idari ve ekonomik yapı, hassas gruplar, geçim kaynakları, altyapı ve hizmetlere erişim, yerleşim yerlerinin önemli sorunları, Proje hakkındaki görüşler hakkında bilgiler verilmektedir.

ÇED sürecinde, yerel ÇED Yönetmeliği gereği resmi bir paydaş katılım toplantısı (kamuyu aydınlatma toplantısı) yapılmıştır. Toplantı 05.11.2020 tarihinde Taşköprü Belediyesi Kültür ve Spor Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir. Halkın Katılımı Toplantısı için, etkilenen yerleşim birimlerinde duyurular yapılmış ve toplantının içeriği, tarihi ve saatini içeren duyuru, toplantı tarihinden en az 10 gün önce ulusal ve yerel gazetelerde yayınlanmıştır. Toplantıya Yalova Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Yalova İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, Taşköprü Belediyesi, İhlas Haber Ajansı, DowAksa İleri Kompozit Malzemeler San. Ltd. Şti., Çınar Mühendislik Müşavirlik A.Ş. ve yöre halkından oluşan 31 kişi katılmıştır. Sunumlardan oluşan toplantılarda Proje bilgileri, soru-cevap, görüş ve önerilerin kaydı yer almıştır. Toplantı sırasında ve ÇED raporunda detaylı olarak gerekli açıklamalar yapılmıştır. Ayrıca basında yer alan haberlere ilişkin değerlendirmelere de ÇED Raporu'nda yer verilmiştir.

## 7.0 PAYDAŞ BELİRLEME

Projeden menfaati olan, Projeden etkilenebilecek veya Proje'nin sonucu üzerinde etkisi olabilecek tüm paydaş grupları, Proje'nin erken katılım aşamasında belirlenmiştir. Paydaş belirleme, ikincil araştırma yoluyla tamamlanmış ve katılım sürecine dâhil olması gereken kurumlar, dernekler, STK'lar ve diğer gayri resmi gruplar dâhil olmak üzere çok çeşitli potansiyel paydaşların taranması işlemini içermiştir.

Daha sonra paydaşlar, paydaşın bağlamın sosyal yapısı içinde sahip olduğu profile göre türlerine ve statülerine göre sınıflandırılmıştır.

İlgili paydaş grupları şunlardır:

1) Dış Paydaşlar

■ Topluluklar

- Yerel Topluluklar–Etkilenen yerleşimler,
- Bölgesel Topluluklar ve Ulusal Topluluklar;

■ Devlet Kurumları

- Ulusal devlet organları
- Yerel/ bölgesel yönetim organları,
- Belediyeler ve Muhtarlıklar
- Emniyet ve acil durum kuvvetleri

■ Sivil Toplum Kuruluşları – Bölgesel, ulusal ve uluslararası kuruluşlar;

- Üniversiteler ve Bağımsız Uzmanlar; ve
- Medya
- İnşaat Yüklenicileri
- Diğer İlgili Taraflar.

2) Dâhili Paydaşlar

■ Çalışanlar (alt yüklenicilerin çalışanları dâhil)

Paydaşların ayrıntılı bir listesi Ek A'da verilmiştir.

## 8.0 PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

Paydaş katılımı, Projenin planlama, inşaat, işletme ve kapanış aşamaları boyunca devam eden bir faaliyettir.

DowAksa, Projenin ömrü boyunca paydaşlarla sürdürülebilir ilişkiler geliştirme konusunda kapsayıcı bir hedefe sahiptir ve bu nedenle, aşağıdaki Paydaş Katılım Programı'nda ayrıntılı olarak açıklanan çeşitli faaliyetler aracılığıyla paydaşları sürece dâhil etmeye devam edecektir.

PKP ve paydaş katılım programı, geçerliliklerini korumak ve DowAksa'nın, etkilenen toplulukların ve diğer ilgili paydaşların ihtiyaçlarını ve uluslararası standartlara uygunluğunu karşıladığından emin olmak amacıyla, inşaat aşamasında altı ayda bir ve işletme aşamasında yılda bir kez gözden geçirilecektir.

Detaylı paydaş katılım programı Ek B'de verilmiştir.

## 9.0 AYDINLATMA İÇİN ARAÇLAR VE YÖNTEMLER

DowAksa, etkilenen topluluklara ve diğer paydaşlara tutarlı ve zamanında şeffaf bilgilendirici materyal sağlayacaktır. Bu materyal, aşağıdaki bölümlerde belirtilen şekilde açıklanacaktır.

## 9.1 İnternet/Websitesi

DowAksa, Proje ile ilgili bilgileri DowAksa'nın internet sitesinde güncel olarak tutacaktır. Projeler hakkında daha detaylı fotoğraflar, çevresel ve sosyal çalışmalar, raporlar vb. bilgiler DowAksa'nın internet sitesinde, ana dilde sunulacaktır. Web sitesinin ana sayfasına şu adresten ulaşabilirsiniz:

- <https://www.dowaksa.com/>

## 9.2 Bilgilendirme Formları

Projenin teknik olmayan özetini, kilit proje konularını ve DowAksa'nın olası olumsuz etkileri en aza indirme, hafifletme ve yönetme yaklaşımına ilişkin ayrıntıları içeren bilgilendirme formları hazırlanacak ve DowAksa'nın internet sitesinde, DowAksa'nın mevcut tesisinin girişinde ve şantiye ofisinin girişinde kullanıma sunulacaktır. Bu bilgilendirme formlarının kopyaları, paydaş olarak tanımlanan etkilenen toplulukların muhtarlıklarına gönderilecektir.

## 9.3 Yerel Topluluklara ve İnsanlara Yönelik Yayınlara Cevap Vermek

Proje yetkilileri, şikâyet durumunda şikâyet prosedürünü uygulamanın yanı sıra, yerel toplulukların taleplerine, yorumlarına ve sorularına tam ve zamanında yanıt verecektir. Tüm talepler saygıyla karşılanacaktır. Belirli bir talebin karşılanamaması durumunda, sosyal planlar kullanılarak neden yapılmadığına dair ayrıntılı bir açıklama yapılacaktır.

DowAksa'nın internet sitesinde projenin farklı aşamaları hakkında bilgi veren materyaller bulunacak ve paydaşlar bilgilendirilecektir.

Gerektiğinde, şirket tarafından gerçekleştirilen etki değerlendirme anketleri temelinde paydaşların ve yerel toplulukların endişe, şikâyet ve taleplerine yanıt olarak bilgilendirici belgeler hazırlanacaktır. Uygun olduğu sürece, ilgili Proje bilgileri kamuya açıklanacaktır.

## 9.4 Açıklama Faaliyetleri

Bu katılım aşamasında, açıklama ve istişare faaliyetleri aşağıdaki genel ilkelere göre tasarlanacaktır:

- İstişare etkinlikleri ve fırsatları, özellikle Projeden etkilenen taraflar arasında, herhangi bir toplantıdan en az 1 hafta önce, websitesi duyuruları, muhtarlar, yerel gazete ilanları, muhtarlıklara asılan bilgilendirme afişleri aracılığıyla geniş ve proaktif bir şekilde duyurulmalıdır;
- İnsanların Proje faaliyetleriyle ilgili toplantıdan önce bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla herhangi bir etkinlikten önce Projenin teknik olmayan özeti erişilebilir olmalıdır (websitesi aracılığıyla);
- Tüm toplantıların yeri ve zamanlaması, Projeden etkilenen paydaşların erişilebilirliğini en üst düzeye çıkaracak şekilde tasarlanacak, gerekirse toplantılara katılımı artırmak amacıyla DowAksa tarafından ulaşım desteği verilecektir;
- Sunulan bilgiler (sunumlar, broşürler, websitesi yayınları vb. yoluyla) açık ve net olacak, teknik olmayacak ve bunlar topluluklardaki kişiler tarafından anlaşılabilir yerel dilde sunulacaktır;
- Paydaşların endişelerini dile getirebilmeleri için basitleştirilmiş bir sistem sağlanacak ve DowAksa, paydaşlarını endişelerini/şikâyetlerini ve önerilerini dile getirmeye teşvik edecektir; ve
- Dile getirilen sorunlar toplantıda cevaplandırılacak veya hemen bir cevap bulunamazsa, bu konular aktif olarak takip edilecek, sorunlar çözüldüğünde toplantıdan sonra konuyu gündeme getiren kişiye bilgi verilecektir.

Proje ile ilgili bilgilendirme toplantıları halka açık olacak ve yerel medya aracılığıyla duyurulacaktır. Ayrıca bunlar, paydaşların (özellikle yerel toplulukların) yerel Muhtarlıklar gibi kolayca ulaşabilecekleri yerlerde yapılacaktır. Gerekirse, kadınların sıkça ziyaret ettiği mekânlarda ayrı toplantılar düzenlenebilecektir.

DowAksa, kişilerin Proje ile ilgili belgelere (bu PKP ve NTS gibi) ve proje takvimine nasıl erişebilecekleri ve söz konusu belgelere ilişkin yorumlarını nasıl iletebilecekleri konusunda gazeteler, toplantılar, medya ve diğer benzer yollarla kamuoyunu bilgilendirecektir. DowAksa'nın iletişim bilgileri Bölüm 10.3'te verilmiştir.

## 10.0 ŞİKÂyetLERİN YÖNETİMİ

### 10.1 Şikâyet Mekanizması Prosedürü

Şikâyet Mekanizması Prosedürü iki bölümden oluşmaktadır; bunlar Dış Paydaşlar (Ek A'da verilen dış paydaşların listesi) ve İç Paydaşlardır (DowAksa çalışanları, alt yükleniciler, tedarikçiler). Dış şikâyet mekanizmasının Şikâyet Sorumlusu Kurumsal İletişim Lideri ve iç şikâyet mekanizmasının ise İK Ekip Lideri olacaktır. Bunlar, toplanan şikâyetlerin uygunluğunun ilk değerlendirmesini yaparken ÇSG Ekip Liderinden destek alacaklardır.

Şikâyet Mekanizması Prosedürü, aşağıda listelenen maddeleri kapsar:

- Amaç ve Kapsam
- Şikâyetlerin sunumu
- Şikâyetlerin kaydı
- Şikâyetlere yanıt verilmesi
- Şikâyetlerin dosyalanması/arşivlenmesi
- Şikâyet toplama kutuları
- Şikâyet Mekanizması Duyuruları
- Temel Performans Göstergeleri

Tüm iç ve dış şikâyetler Ek-C'de sunulan "Şikâyet Formu" ile yazılı olarak paylaşılacaktır. Bu form doğrudan şikâyet sahibi tarafından veya şikâyet sahibinin yönlendirmesi ile şirket yetkilisi (Kurumsal İletişim Lideri veya İK Ekip Lideri) tarafından doldurulur.

Ek-D'de yer alan Şikâyet Kayıt/Kapatma Formunun "Şikâyet Nedeni", "Şikâyet Konusunda Yapılan İşlem", "İşlem Takip Faaliyetleri", "Tarih", "Unvan/İmza" bölümleri ilgili departman tarafından doldurulacak ve ilgili Lidere iletilecektir. Şikâyetin takibi, dış şikâyetler için Kurumsal İletişim Lideri veya iç şikâyetler için İK Ekip Lideri tarafından yapılacaktır.

İlk geri bildirim 10 takvim günü içinde verilecek ve şikâyetlerinin sonuçları, paydaşlara 30 takvim günü içinde bildirilecektir. Şikâyetçinin aldığı yanıtın memnun kalmaması durumunda, şikâyetini tekrarlayabilir. Şikâyetçinin şikâyetinin yanıtlanma veya çözülme şeklinden memnun olmadığı durumlarda, Şirket ilgili yerel topluluk temsilcilerini sürece katılmaya davet edecek ve böylece karşılıklı olarak mutabık kalınan bir çözüm oluşturacaktır. "Şikâyet kayıt/kapatma formu" ayrıca, çözümden memnun ise şikâyetçinin imzasını alarak şikâyetin tamamlandığını kaydetmek için de kullanılır.

Tüm iç ve dış şikâyetler Ek E'de sunulan şikâyet kayıt defterine kaydedilecektir. Şikâyetin açık veya kapalı olduğu veya işlemin ettiği gibi durumlar bu kayıt defterinden takip edilecektir.

Şikâyet mekanizması hem iç hem de dış paydaşları kapsar ve ayrıca isimsiz şikâyetlere de atıfta bulunur. Şikâyet/öneri kutuları en yakın yerleşim yerlerinin muhtarlıklarında, mevcut DowAksa Tesisi girişinde ve şantiyedeki belirli noktalarda bulundurulacaktır.

Paydaşlar, şikâyet/öneri kutularının yerleri ve şikâyetlerini nasıl iletecekleri (websitesi veya şikâyet/öneri kutuları aracılığıyla) hakkında bilgilendirilecektir.

## 10.2 Şikâyet Mekanizması İletişimi

Çalışanlar, herhangi bir şikâyeti kime bildireceklerini ve destekleneceklerini bilmelidir. Yöneticiler prosedürlere aşina olmalıdır. Prosedürlerle ilgili ayrıntılar, örneğin çalışan el kitaplarında veya yerel yerlerde akış şemalarında kolayca erişilebilir olmalıdır.

Çalışanlardan gelen iç şikâyetlerin toplanması için:

- Şikâyet mekanizması süreci, işe alım sürecinde tüm çalışanlara (altyüklenici çalışanları dâhil) iletilecektir ve ilk ÇSG eğitim oturumları, ayrıca paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması süreci eğitimlerini içerecektir;
- Araç kutusu eğitimleri ile şikâyet mekanizmasıyla ilgili iletişim düzenli olarak tekrarlanacaktır;
- Şikâyet/öneri kutuları, dâhili şikâyetler için şantiye ofislerinde hazır bulundurulacaktır; ve
- Tüm çalışanlar, şikâyet/öneri kutularının yerini ve şikâyetlerini nasıl ileteceklerini (websitesi veya şikâyet/öneri kutuları aracılığıyla) bilecektir.

Topluluktan gelen dış şikâyetlerin toplanması için:

- Şikâyet mekanizması süreci, paydaş katılım toplantıları sırasında (şikâyet/öneri kutularının yerleri dâhil) paydaşlara iletilecektir;
- Şikâyet/öneri kutuları mevcut DowAksa Tesisi girişinde bulundurulacaktır;
- Şikâyet Formu DowAksa web sitesinde<sup>3</sup> yer alacaktır
- Paydaşlar, şikâyet/öneri kutularının yerini ve şikâyetlerini nasıl ileteceklerini (websitesi veya şikâyet/öneri kutuları aracılığıyla) bilecektir.

<sup>3</sup> <https://www.dowaksa.com/>

## 10.3 DowAksa irtibat bilgileri

### İrtibat Detayları

#### **DowAksa İleri Kompozit Malzemeleri San. Ltd. Şti.**

Merkez Mahallesi Akasya 2 Sokak No:3/1 Taşköprü-Çiftlikköy

Telefon: +90 212 251 45 00

Faks: +90 (212) 249 35 99

E-Posta: [irem.cavusoglu@dowaksa.com](mailto:irem.cavusoglu@dowaksa.com) ve [deniz.mutlu@dowaksa.com](mailto:deniz.mutlu@dowaksa.com)

## 11.0 İZLEME

### 11.1 Temel İzleme İşlemleri

DowAksa, paydaş katılım sürecinin (istişareler, şikâyet mekanizması vb.) uygulanmasını izleyecektir. Bu takibin çıktıları aynı zamanda genel çevre, sağlık ve güvenlik (işçi hakları) ve projenin sosyal performansının yönetimi ve takibinde esas olarak aşağıdakiler aracılığıyla girdi sağlayacaktır:

- İzleme faaliyetlerinin, parametrelerinin, konularının ve sıklığının gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi veya genişletilmesi; ve
- Yönetim planlarının ve prosedürlerinin gözden geçirilmesi ve revize edilmesi.

DowAksa, katılım faaliyetlerinden alınan geri bildirimleri analiz ederek katılım süreçlerinin etkinliğini izleyecek ve böylece ilgili paydaşları izleme sürecine dâhil edecektir.

Tüm katılım faaliyetleri sırasında, uygun hallerde, paydaşlara toplantının etkinliği ve paydaş katılımı süreci hakkında sorular sorulacaktır. Bu sorular ilgili paydaş için özel olarak tasarlanacak, ancak temel olarak aşağıdakileri ele alacaktır:

- Katılım sürecinin şeffaflığı ve erişilebilirliği,
- İlgili bilgilerin sağlanması,
- Zamanında yanıtlar (sürekli iletişim),
- Sağlanan bilgilerin açıklığı ve basitliği, ve
- Sağlanan bilgilerin uygulanabilirliği ve alaka düzeyi.

Etkili bir paydaş katılımı için paydaşların %50'sinden fazlasının bu sorulara olumlu geri bildirimde bulunması beklenmektedir. Temel izleme önlemleri Tablo 4'te gösterilmektedir.

**Tablo 4: Temel İzleme Önlemleri**

No	Konu/Yönleri	Yöntemler	Sorumlu Taraflar	Sıklık
<b>PKP-01a</b>	Topluluk Şikâyetleri	Kurumsal İletişim Lideri ve ÇSG Ekip Lideri, şikâyetlerin/önerilerin ayrıntılarını (kim tarafından dile getirildiği, tarihi, durumu (açık veya kapalı) vb.) Şikâyet Kayıt Defterine kaydedecektir.	Kurumsal İletişim Lideri  ÇSG Ekip Lideri	Sürekli
<b>PKP-01b</b>	Topluluk Şikâyetleri	Fabrika Müdürü, her ay (açık ve/veya kapalı şikâyet detaylarını içeren) Şikâyet Kayıt Defterini gözden geçirecektir.	Fabrika Müdürü	Her ay
<b>PKP-02a</b>	Yerel topluluklara geri bildirim	Kurumsal İletişim Lideri ve gerekli hallerde, ÇSG Ekip Lideri birlikte, topluluk şikâyetleriyle ilgili yönetim hakkında topluluğa düzenli olarak rapor verecektir (şikâyetin türü, nasıl ele alındığı ve ortaya çıkan sonuçlar dâhil).	Kurumsal İletişim Lideri  ÇSG Ekip Lideri	Sürekli
<b>PKP-02b</b>	Yerel topluluklara geri bildirim	DowAksa, Fabrika Müdürü veya atanan diğer sorumlular (şirketteki iç denetçiler veya harici üçüncü taraf şirketler gibi) tarafından her 6 ayda bir şikâyet süreciyle ilgili bir iç denetimin yapılmasını sağlayacaktır.	DowAksa	6 ayda bir
<b>PKP-03a</b>	Toplum katılımı faaliyetleri	Kurumsal İletişim Lideri, ÇSG Ekip Liderinin yardımıyla, yerel topluluklarla tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerini Paydaş Yönetim Sistemine kaydedecektir. Bu, komiteler ve çalışma grupları ile etkileşimleri içerecektir. Bu etkileşimler, üç aylık paydaş katılımı raporlarında özetlenecektir.	Kurumsal İletişim Lideri  ÇSG Ekip Lideri	Raporlama-üç ayda bir (inşaat), iki yılda bir (işletme)
<b>PKP-03b</b>	Toplum katılımı faaliyetleri	DowAksa, Fabrika Müdürü veya atanan diğer sorumlular (şirketteki iç denetçiler veya harici üçüncü taraf şirketler gibi) tarafından her 6 ayda bir paydaş katılımı süreciyle ilgili bir iç denetimin yapılmasını sağlayacaktır.	DowAksa	6 ayda bir
<b>PKP-04</b>	Bilgilendirme materyallerinin dağıtımı	Kurumsal İletişim Lideri, ÇSG Ekip Liderinin yardımıyla, hazırlanan ve dağıtılan broşür, tanıtım, haber bültenlerinin kayıtlarını konuma göre tutacak ve bu ayrıntıları, paydaş katılımı raporlarına üç ayda bir ekleyecektir.	Kurumsal İletişim Lideri  ÇSG Ekip Lideri	Raporlama-üç ayda bir (inşaat), iki yılda bir (işletme)
<b>PKP-05</b>	Sosyal Sorumluluk Programı	Kurumsal İletişim Lideri ve İK Ekip Lideri, Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerini izleyecek, kayıt altına alacak ve bu kayıtları paydaş katılım raporlarına üç ayda bir ekleyecektir.	Kurumsal İletişim Lideri	Raporlama-üç ayda bir (inşaat), iki yılda bir (işletme)



No	Konu/Yönleri	Yöntemler	Sorumlu Taraflar	Sıklık
			İK Ekip Lideri	
<b>PKP-06</b>	Çalışan refahı	İK Ekip Lideri, Proje kapsamında gerçekleştirilen yüz yüze görüşmeler, eğitimler, sosyal etkinlikler gibi faaliyetleri izleyecek, kayıt altına alacak ve bu kayıtları üç ayda bir paydaş katılım raporlarına ekleyecektir.	İK Ekip Lideri	Raporlama-üç ayda bir (inşaat), iki yılda bir (işletme)

## 11.2 Temel Performans Göstergeleri

Aşağıdaki tablo, önerilen etki azaltma stratejilerinin ilerlemesini ve etkinliğini değerlendirmek üzere kullanılacak temel performans göstergelerini ve ilgili temel izleme işlemlerini özetlemektedir.

**Tablo 5: Temel Performans Göstergeleri**

Kimlik	KPI	Hedef	İzleme Önlemleri
<b>PKP-KPI-01</b>	Topluluk ve çalışan şikâyetlerinin sayısı	Her yıl azalan toplam sayı	Şikâyet Kayıt Defteri
<b>PKP-KPI-02</b>	10 gün içinde yanıtlanan şikâyet sayısı	Hedef %100	Şikâyet Kayıt Defteri
<b>PKP-KPI-03</b>	Şikâyet Mekanizmasının uygulanması hakkında paydaşlara geri bildirimde bulunulması	Şikâyet Mekanizmasının sonuçları hakkında paydaşlara düzenli raporlar sunulması	Raporlama
<b>PKP-KPI-04</b>	Uygulandığından ve şikâyetlerin yeterince ele alındığından emin olmak amacıyla, Şikâyet Mekanizmasının iç denetimi.  Paydaş katılım sürecinin denetlenmesi	Denetim, iki yılda bir (inşaat), yıllık (işletme) olarak tamamlanır  Şikâyetlerin %100'ünün 10 gün içinde yanıtlanması ve bir ay içinde şikâyetçiyi tatmin edecek şekilde kapatılması hedefi	Denetim Raporu

## 12.0 EĞİTİM

Proje'nin tüm çalışanlarına ve yüklenicilerine (genel farkındalık sağlamak amacıyla) göreve başlama eğitiminin bir parçası olarak gerekli tüm eğitimler verilecek ve Kurumsal İletişim Ekibi, İK Ekibi ve DowAksa'nın diğer personel ve süpervizörleri ile yerel topluluklarla faaliyetlerde yer alan veya bunları denetleyen yüklenicilere, paydaş katılımı ve Şikâyet Mekanizmasının uygulanması konusunda özel eğitim verilecektir.

## 13.0 DENETİM VE RAPORLAMA

Dâhili olarak, bu PKP'nin uygunluğu DowAksa'nın gerekliliklerine göre izlenecektir.

Yükleniciler/altyükleniciler, DowAksa gerekliliklerine uygun olarak inceleme ve denetime tabi tutulacaktır.

Bu plana uygunluk, DowAksa iç kurumsal denetim ve güvence programlarının ve ayrıca Proje Kredi Verenlerinin periyodik değerlendirmesine tabi olacaktır.

### 13.1 Kayıt Tutma

Aşağıdaki konularda kayıtlar tutulacaktır:

- 1) İstişare toplantıları.
- 2) Paydaş katılım faaliyetleri.
- 3) Dile getirilen şikâyetler ve bunları kapatmak için atılan adımlar.
- 4) İstişare toplantıları ve paydaş katılım faaliyetleri sırasında topluluk üyeleri tarafından sağlanan görüşler/öneriler/yorumlar (şikâyet mekanizmasına kaydedilecektir).
- 5) Basın bültenleri ve röportajlar.
- 6) Denetimlerin, teftişlerin ve olayların kayıtları.

Bu sayfa boş bırakılmıştır.

# DETAYLI PAYDAŞ LİSTESİ

**Tablo 6: Detaylı Paydaş Listesi**

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
Arazi Sakinleri (araziyi kullananlar)		√	Yerel Topluluklar	Yerel halk
Taşköprü Kasabası		√	Yerel Topluluklar	Yerel halk
Tatil Alanı (Altinkum) ve Konut Kooperatifi (Elmakent, Aydınkent ve Ceylankent sahil sitesi)		√	Yerel Topluluklar	Yerel halk
Kabaklı Köyü		√	Yerel Topluluklar	Yerel halk
YALKİM Organize Sanayi Bölgesi		√	Yerel Ticari Tesisler	Yerel halk
Çiftlikköy İlçesi - Yalova		√	Yerel Topluluklar	Yerel halk
Yalova Şehri		√	Bölgesel Topluluklar	Bölge sakinleri
Proje Çalışanları	√		Çalışanlar	DowAksa çalışanları ve Proje yüklenicilerinin çalışanları.
Yalova İl Emniyet Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	Emniyet
Yalova Valiliği		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin Kamu hizmetlerine yönelik idari işler, çevre planları ve programları (eğitim, beceri vb.)

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
Taşköprü Kaymakamlığı		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin Kamu hizmetlerine yönelik idari işler, çevre planları ve programları (eğitim, beceri vb.)
Taşköprü Belediyesi		√	Belediyeler	İzin Kalkınma planları; kamu hizmetleri, kamu yardımları (iş makinesi temini, atık bertarafı, halk eğitim hizmetleri vb.) Ulaşım yollarının yapımı, onarımı ve genişletilmesi; çevre planlaması; heyelan ve arazi değişikliklerine karşı müdahaleler; sosyal hizmetler ve yardım; imar çalışmaları, su, kanalizasyon, katı atık, çevre ve acil yardım; ve orman köyleriyle ilgili konular.
Yalova Belediyesi		√	Belediyeler	İzin Kalkınma planları; kamu hizmetleri, kamu yardımları (iş makinesi temini, atık bertarafı, halk eğitim hizmetleri vb.) Ulaşım yollarının yapımı, onarımı ve genişletilmesi; çevre planlaması; heyelan ve arazi değişikliklerine karşı müdahaleler; sosyal hizmetler ve yardım; imar çalışmaları, su, kanalizasyon, katı atık, çevre ve acil yardım; ve orman köyleriyle ilgili konular.
Yalova İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin Kalkınma planı ile ilgili konular, çevre ile ilgili şikâyetler, çevre denetimi. Bölgedeki doğal varlıklarla ilgili istişareler.
Yalova İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
				Tarım alanları ile ilgili karar ve izinler; hayvancılık ve çeşitliliğinin korunması ve geliştirilmesi.
Yalova İl Sağlık Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi; vektör mücadelesi; halk sağlığının korunmasına yönelik tedbirler.
Yalova İl Sosyal Güvenlik Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin İşçilerin sosyal güvenlik ve sigortaları, işe giriş ve işten çıkarma bildirimleri.
Yalova İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin Proje alanında karşılaşılabilecek olası kültürel varlıklara ilişkin istişareler
Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlükleri		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin Proje alanında karşılaşılabilecek olası kültürel varlıklara ilişkin istişareler
Yalova Müze Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İzin Proje alanında karşılaşılabilecek olası kültürel varlıklara ilişkin istişareler
Yalova İl Genel Kongresi		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	Yerel mevzuat oluşturur.
Yalova Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	İl afet ve acil durum yönetim merkezini yönetir.
Devlet Su İşleri ("DSİ") 1. Bölge Müdürlüğü		√	Yerel/ bölgesel yönetim organları	1. DSİ Şube Başkanlığı

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici Doğanın Korunması
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici Kalkınma planı ile ilgili konular, çevre ile ilgili şikâyetler, çevre denetimi.
Tarım ve Orman Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici Arazi kullanım hakkı, orman izinleri, ormancılık ve su kaynakları ile ilgili şikâyetler, ormancılık ve su kaynağı denetimi.
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: Doğal kaynaklar
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: Bilim, endüstri ve teknolojinin düzenlenmesi.
Hazine ve Maliye Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici
Ticaret Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici
Sağlık Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi; vektör mücadelesi; halk sağlığının korunmasına yönelik tedbirler.
Aile, Çalışma ve Sosyal İlişkiler Bakanlığı		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: İş sağlığı ve güvenliği denetimleri, açık iş pozisyonları hakkında bilgi.



PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: İş sağlığı ve güvenliği denetimleri, açık iş pozisyonları hakkında bilgi.
Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: İş sağlığı ve güvenliği denetimleri, açık iş pozisyonları hakkında bilgi.
Milli Emlak Genel Müdürlüğü		√	Ulusal devlet organları	Politika belirleyici: Devlete ait gayrimenkullerin iktisabı, yönetimi ve elden çıkarılması, Hazine taşınmazlarının verimli kullanılması için gerekli tespitlerin yapılarak kamu ihtiyaçlarının karşılanması, gelir elde edilmesi veya ekonomik değere dönüştürülmesi, ulusal ve uluslararası piyasalardaki değişim ve gelişimin izlenmesi ve gerekli politikaların belirlenmesi.
Yükleniciler/Alt Yükleniciler	√		Yükleniciler/Alt Yükleniciler	Proje ÇSYS'nin Uygulanması
Greenpeace		√	STK	STK
UNESCO		√	STK	STK
TEMA Yalova Şubesi		√	STK	STK
DOĞÇEV Derneği		√	STK	STK
Doğa Derneği		√	STK	STK
Doğayı Koruma Merkezi ("DKM")		√	STK	STK

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
Yalova Çevre Platformu		√	STK	STK
Kocaeli Üniversitesi		√	STK	STK
Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği		√	STK	STK
Çevre Mühendisleri Odası		√	STK	STK
Yalova Ticaret ve Sanayi Odası		√	STK	STK
Yalova Sanayici ve İşadamları Derneği		√	STK	STK
Yalova Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Dünya Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Haberci Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Yalova Hayat Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Manşet Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Yalova Çevre Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Çiftlikköy Gazetesi		√	Medya	Bilgi Açıklama
Gözde Fm Radyo Kanalı		√	Medya	Bilgi Açıklama

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		GRUP	FAALİYET ALANI
	İç Paydaş	Dış Paydaş		
Radyo Çınar Radyo Kanalı		√	Medya	Bilgi Açıklama

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Topluluklar	Proje inşaatı, işletmeye alınması ve işletilmesinin tasarım, plan, çevresel ve sosyal etkileri hakkında proje bilgileri.	İnşaat	<p><b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bilgi paylaşımı:</li> <li>■ Yatırımın ve devam eden inşaat faaliyetlerinin amacı ve yapısı;</li> <li>■ Seçilen üretim ve çevre teknolojisi ve alınan idari önlemler;</li> <li>■ İnşaat bitiş tarihinin erken bildirimini.</li> <li>■ Trafik güzergâhları ve programları hakkında bilgi sağlanması</li> <li>■ Trafik güvenliği eğitimi</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NTS</li> <li>2. Yıllık raporlar</li> <li>3. İrtibat grubu/ Topluluk toplantıları</li> <li>4. Medya</li> <li>5. Trafik Yönetim Planı/İletişim grubu/ Topluluk toplantıları</li> <li>6. Eğitim</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İnşaattan önce, her yıl güncellemeler için gözden geçirilir</li> <li>2. Yıllık/Şart koşulan şekilde</li> <li>3. Şart koşulan şekilde</li> <li>4. Şart koşulan şekilde</li> <li>5. Şart koşulan şekilde</li> <li>6. Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<p><b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ İşletmeye alma faaliyetleri ve sağlık ve güvenlik önlemleri/mekanizmaları üzerindeki potansiyel etkiler için program; ve</li> <li>■ Çevresel ve sosyal etkilere karşı (varsa) etki azaltıcı önlemler.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NTS</li> <li>2. Yıllık raporlar</li> <li>3. İrtibat grubu/ Topluluk toplantıları</li> <li>4. Medya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşletme aşamasından önce, her 2 yılda bir güncellemeler için gözden geçirilir</li> <li>2. Yıllık/Şart koşulan şekilde</li> <li>3. Şart koşulan şekilde</li> <li>4. Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa
Topluluklar	Arazi kullanım etkilerine ilişkin proje bilgileri	İnşaat	<p><b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geçim kaynaklarının olumsuz etkilenmemesini sağlamak amacıyla inşaat faaliyetleri için gerekli olabilecek alanlardaki kısıtlamaların tartışılması.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NTS</li> <li>2. Yıllık raporlar</li> <li>3. İrtibat grubu/ Topluluk toplantıları</li> <li>4. Medya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İnşaatın önce, her yıl güncellemeler için gözden geçirilir</li> <li>2. Yıllık/Şart koşulan şekilde</li> <li>3. Şart koşulan şekilde</li> <li>4. Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<p><b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geçim kaynaklarının olumsuz etkilenmemesini sağlamak amacıyla işletme faaliyetleri için gerekli olabilecek alanlardaki kısıtlamaların tartışılması.</li> <li>■ Arazi kullanıcılarının Proje faaliyetleri ve (gerekirse) hazine arazisi hibesini içeren hükümet izin süreci hakkında bilgilendirilmesi.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NTS</li> <li>2. Yıllık raporlar</li> <li>3. İrtibat grubu/ Topluluk toplantıları</li> <li>4. Medya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşletme aşamasından önce, 2 yılda bir güncellemeler için gözden geçirilir</li> <li>2. Yıllık/Şart koşulan şekilde</li> <li>3. Şart koşulan şekilde</li> <li>4. Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa
Topluluklar	Projenin İşe Alım ve Satın Alma Stratejileri	İnşaat	<p><b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Çalışanların işe alınması; ve</li> <li>■ Malzeme ve hizmet alımı.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilgilendirme broşürleri (politikalar ve stratejiler hakkında)</li> <li>2. Paydaş Katılım Toplantıları Sırasında</li> <li>3. Yerel muhtarlarla toplantılar</li> <li>4. Medya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Şart koşulan şekilde</li> <li>2. İnşaat aşamasından önce, şart koşulan şekilde</li> <li>3. Şart koşulan şekilde</li> <li>4. Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Çalışanların işe alınması; ve</li><li>■ Malzeme ve hizmet alımı.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgilendirme broşürleri (politikalar ve stratejiler hakkında)</li><li>2. Paydaş Katılım Toplantıları Sırasında</li><li>3. Yerel muhtarlarla toplantılar</li><li>4. Medya</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Şart koşulan şekilde</li><li>2. İşletme aşamasından önce, şart koşulan şekilde</li><li>3. Şart koşulan şekilde</li><li>4. Şart koşulan şekilde</li></ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Topluluklar	Topluluk yorumlarına ve şikâyetlerine yanıt verme konusunda Proje Prosedürleri ile ilgili olarak nasıl yorum gönderileceğinin ve şikâyetlerin nasıl dile getirileceğine ilişkin ilişkili prosedürler	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Şikâyet Mekanizması Prosedürü;</li><li>■ Şikâyet Çözüm Süreci (yüklenici sorunlarına yanıt dâhil);</li><li>■ Topluluklarla sözleşme uygulamasının periyodik olarak izlenmesi; ve</li><li>■ Belirlenen çözüm önlemlerinin izlenmesi.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Şikâyet kaydının gözden geçirilmesi</li><li>2. Yerel muhtarlarla toplantılar</li><li>3. Topluluk toplantıları</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Her ay</li><li>2. ve 3. Şart koşulan şekilde</li></ol>	DowAksa



Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Şikâyet Mekanizması Prosedürü;</li><li>■ Şikâyet Çözüm Süreci (yüklenici sorunlarına yanıt dâhil);</li><li>■ Topluluklarla sözleşme uygulamasının periyodik olarak izlenmesi; ve</li><li>■ Belirlenen çözüm önlemlerinin izlenmesi.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Şikâyet kaydının gözden geçirilmesi</li><li>2. Yerel muhtarlarla toplantılar</li><li>3. Topluluk toplantıları</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Her ay</li><li>2,3. Şart koşulan şekilde</li></ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Topluluklar Yerel/Bölgesel hükümet organları ve STK'lar	Sosyal Sorumluluk Proje(ler)inin tasarımı ve uygulanması	İnşaat	<b>Aşağıdaki amaçlar için Sosyal Sorumluluk Proje(ler)i hakkında bilgi sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Topluluk ihtiyaçlarının belirlenmesi ve önceliklendirilmesi;</li><li>■ Mevcut ve gerekli kaynakların değerlendirilmesi;</li><li>■ Önemli paydaşlarla ortaklaşa şekilde <b>Sosyal Sorumluluk Proje(ler)inin</b> geliştirilmesi ve uygulanması amacıyla hükümet ve topluluk gruplarıyla ortaklıkların oluşturulması; ve</li><li>■ Proje işgücü ve kamu hizmetleri (ör. spor, eğlence, ibadet veya diğer faaliyetler) arasındaki olumlu etkileşimlerin teşvik edilmesi.</li></ul>	1. Çalıştaylar 2. Anketler 3. Topluluk Toplantıları 4. STK'larla toplantılar 5. Medya	1,2,3, 4, ve 5. Şart koşulan şekilde	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<p><b>Aşağıdaki amaçlar için Sosyal Sorumluluk Proje(ler)i hakkında bilgi sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Topluluk ihtiyaçlarının belirlenmesi ve önceliklendirilmesi;</li><li>■ Mevcut ve gerekli kaynakların değerlendirilmesi;</li><li>■ Önemli paydaşlarla ortaklaşa şekilde <b>Sosyal Sorumluluk Proje(ler)inin</b> geliştirilmesi ve uygulanması amacıyla hükümet ve topluluk gruplarıyla ortaklıkların oluşturulması; ve</li><li>■ Proje işgücü ve kamu hizmetleri (ör. spor, eğlence, ibadet veya diğer faaliyetler) arasındaki olumlu etkileşimlerin teşvik edilmesi.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalıştaylar</li><li>2. Anketler</li><li>3. Topluluk Toplantıları</li><li>4. STK'larla toplantılar</li><li>5. Medya</li></ol>	1,2,3, 4, ve 5. Şart koşulan şekilde	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Topluluklar ve STK'lar, Yerel/bölgesel hükümet organları (özellikle, acil servis başkanları)	Projede Acil Müdahale ve Hazırlık Kullanımı	İnşaat	<p><b>Aşağıdaki amaçlar için kural uygunluğu/acil duruma hazırlık hakkında bilgi sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla ilgili konularda kamuoyu ile istişare ve açıklama yapılması.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tatbikatlar</li> <li>Çalıştaylar</li> <li>Topluluk Toplantıları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Yıllık veya şart koşulan şekilde tatbikatlar</li> <li>Şart koşulan şekilde</li> <li>Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa
		İşletme	<p><b>Aşağıdaki amaçlar için kural uygunluğu/acil duruma hazırlık hakkında bilgi sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla uygun acil müdahale stratejileri ve yeteneklerin geliştirilmesi.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tatbikatlar</li> <li>Çalıştaylar</li> <li>Topluluk Toplantıları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Yıllık veya şart koşulan şekilde tatbikatlar</li> <li>2-3. Şart koşulan şekilde</li> </ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Topluluklar İnşaat yüklenicileri Çalışanlar	Biyçeşitlilik bileşenleri üzerindeki risklerin Proje tarafından yönetimi.	İnşaat	<p><b>Aşağıdaki amaçlar için biyçeşitlilik yönetimi hakkında bilgi sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bitki örtüsünün korunması ve geliştirilmesi ile ilgili üst toprak yönetimi konularının tartışılması;</li> <li>■ Yol ölümlerinin önlenmesinin tartışılması ve hız sınırlarının uygulanması ile işçilerin ve yerel arazi kullanıcılarının eğitimi; ve</li> <li>■ Proje çalışanlarının ve yüklenicilerin Proje Alanı içindeki faunayı rahatsız etmeme yaklaşımı konusunda eğitilmesi.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çalıştaylar</li> <li>2. Bireysel ve Topluluk toplantıları</li> <li>3. Odak grup görüşmeleri</li> <li>4. İlgili STK'larla toplantılar</li> </ol>	<p>1, 4. Ofset planlamasını desteklemek için şart koşulan şekilde</p> <p>2,3. Şart koşulan şekilde</p>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<p><b>Aşağıdaki amaçlar için biyoçeşitlilik yönetimi hakkında bilgi sağlanması:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Peyzajın korunması ve geliştirilmesi ile ilgili üst toprak yönetimi konularının tartışılması;</li><li>■ Yol ölümlerinin önlenmesinin tartışılması ve hız sınırlarının uygulanması ile işçilerin ve yerel arazi kullanıcılarının eğitimi;</li><li>■ Proje çalışanlarının ve yüklenicilerin Proje Alanı içindeki faunayı rahatsız etmeme yaklaşımı konusunda eğitilmesi;</li><li>■ Projeye ilgili endişelerin/önerilerin anlaşılması ve yanıtlanması.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalıştaylar</li><li>2. Bireysel ve topluluk toplantıları</li><li>3. Odak grup görüşmeleri</li><li>4. İlgili STK'larla toplantılar</li></ol>	<p>1, 4. Ofset planlamasını desteklemek için şart koşulan şekilde</p> <p>2, 3. Şart koşulan şekilde</p>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Sivil toplum kuruluşları (STK'lar)	Sosyal ilerleme, ekonomik ve sosyal kalkınma ve çevre koruma.	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Potansiyel çevresel ve sosyal risklere karşı azaltıcı önlemler;</li> <li>■ Sürdürülebilirlik kriterleri; ve</li> <li>■ Sosyal sorumluluk projeleri uygulama esasları.</li> </ul>	1. Odak Grup toplantıları 2. Çalıştaylar 3. Şirket websitesi 4. Anketler	1. Şart koşulan şekilde/ talep edilen şekilde  2, 3, 4. Şart koşulan şekilde	DowAksa
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Potansiyel çevresel ve sosyal risklere karşı azaltıcı önlemler;</li> <li>■ Sürdürülebilirlik kriterleri; ve</li> <li>■ Bölgedeki projelerin kümülatif etkileri.</li> </ul>	1. Odak Grup toplantıları 2. Çalıştaylar 3. Şirket websitesi 4. Anketler	1. Şart koşulan şekilde/ talep edilen şekilde  2, 3, 4. Şart koşulan şekilde	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Belediyeler Yalkim OSB ve Muhtarlıklar	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi.	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Yerel istihdam;</li><li>■ Çevresel izleme programı;</li><li>■ Çevresel izleme sonuçları;</li><li>■ Projenin ilerleyişi hakkında genel bilgi; ve</li><li>■ Hassas gruplara ulaşmada destek.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planlanan Toplantılar (Muhtarlarla)</li><li>2. Broşürler</li><li>3. Çalıştaylar</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Şart koşulan şekilde</li><li>2, 3. Şart koşulan şekilde/ talep edilen şekilde</li></ol>	DowAksa



Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Yerel istihdam;</li><li>■ Çevresel izleme programı;</li><li>■ Çevresel izleme sonuçları;</li><li>■ Projenin ilerleyişi hakkında genel bilgi;</li><li>■ Hassas gruplara ulaşmada destek; ve</li><li>■ Bölgedeki projelerin kümülatif etkileri.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planlanan Toplantılar (Muhtarlarla)</li><li>2. Broşürler</li><li>3. Çalıştaylar</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Şart koşulan şekilde</li><li>2, 3. Şart koşulan şekilde/ talep edilen şekilde</li></ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Devlet Kurumları	Proje faaliyetleri ve programı.  Proje tarafından çevresel ve sosyal risklerin yönetimi.	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Proje faaliyetleri ve programı; ve</li><li>■ Sosyal konular, çevre ve sağlık için yönetim ve izleme planları.</li></ul>	1. Devlet kurumlarıyla toplantılar	1. Şart koşulan şekilde	DowAksa
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Proje faaliyetleri ve programı;</li><li>■ Sosyal konular, çevre ve sağlık için yönetim ve izleme planları; ve</li><li>■ Bölgedeki projelerin kümülatif etkileri.</li></ul>	1. Devlet kurumlarıyla toplantılar	1. Şart koşulan şekilde	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Medya	Proje faaliyetleri.  Projenin kaynaklanan çevresel ve sosyal risklerin yönetimi.	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b>  ■ Şeffaf iletişim bağlantısı ve yazılı ve görsel medyanın olumlu tepkisi.	1. Basın bildirimleri 2. Medya ile görüşmeler	1. ve 2. Şart koşulan şekilde	DowAksa
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b>  ■ Şeffaf iletişim bağlantısı ve yazılı ve görsel medyanın olumlu tepkisi.	1. Basın bildirimleri 2. Medya ile görüşmeler	1. ve 2. Şart koşulan şekilde	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
Hassas Gruplar	Proje faaliyetleri,  Proje tarafından çevresel ve sosyal risklerin yönetimi,  Şikâyet mekanizması,  İstihdam ve savunmasız grupların diğer menfaatleri.	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Çalışanların işe alınması;</li><li>■ Personelin eğitimi;</li><li>■ Malzeme ve hizmet alımı;</li><li>■ Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı, trafik yoğunluğunun artması;</li><li>■ Yerel istihdam;</li><li>■ Önemli ticari fırsatlar; ve</li><li>■ Çevresel etkiler.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tespit edilen hassas grupları hedef alan planlı toplantılar</li><li>2. Sadece kadınlara özel toplantılar</li><li>3. Çalıştaylar</li><li>4. Bireysel ve topluluk toplantıları</li><li>5. Odak grup görüşmeleri</li><li>6. NTS</li></ol>	1-2. Talep edilen şekilde  3-5. Gerekliğinde  6. İnşaat aşamasının başlangıcında	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Çalışanların işe alınması;</li><li>■ Personelin eğitimi;</li><li>■ Malzeme ve hizmet alımı;</li><li>■ Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı, trafik yoğunluğunun artması;</li><li>■ Yerel istihdam;</li><li>■ Önemli ticari fırsatlar; ve</li><li>■ Çevresel etkiler</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tespit edilen hassas grupları hedef alan planlı toplantılar</li><li>2. Sadece kadınlara özel toplantılar</li><li>3. Çalıştaylar</li><li>4. Bireysel ve topluluk toplantıları</li><li>5. Odak grup görüşmeleri</li><li>6. NTS</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1-2. Talep edilen şekilde</li><li>3-5. Gerekliğinde</li><li>6. İşletme aşamasının başlangıcında</li></ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
DowAksa çalışanları	Çalışan refahı	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Çalışan Şikâyet Mekanizması;</li> <li>■ İşçi hakları; ve</li> <li>■ İSG prosedürleri.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bülten</li> <li>2. Yüz yüze görüşmeler</li> <li>3. İSG Komitesi</li> <li>4. Eğitimler</li> <li>5. Çalışanlar için şirket sosyal etkinlikleri</li> <li>6. Çalışan şikâyet mekanizması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-5. Şart koşulan şekilde</li> <li>6. Şikâyet mekanizması nedeniyle gerektiğinde</li> </ol>	DowAksa
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Çalışan Şikâyet Mekanizması;</li> <li>■ İşçi hakları; ve</li> <li>■ İSG prosedürleri.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bülten</li> <li>2. Yüz yüze görüşmeler</li> <li>3. İSG Komitesi</li> <li>4. Eğitimler</li> <li>5. Çalışanlar için şirket sosyal etkinlikleri</li> <li>6. Çalışan şikâyet mekanizması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-5. Şart koşulan şekilde</li> <li>6. Şikâyet mekanizması nedeniyle gerektiğinde</li> </ol>	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
DowAksa altyüklenici çalışanları	Çalışan refahı	İnşaat	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Çalışan Şikâyet Mekanizması;</li><li>■ İşçi hakları;</li><li>■ İSG prosedürleri; ve</li><li>■ Yüklenici yönetimi.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bülten</li><li>2. Yüz yüze görüşme</li><li>3. İSG Komitesi</li><li>4. İş gücü denetimleri/incelemeleeri</li></ol>	1-4. Aylık olarak veya şikâyet mekanizmasının sonuçları nedeniyle gerekli görüldüğünde.	DowAksa

Paydaş Grubu	Projede İlgilenilen Konular	Aşama	Katılım Amacı	Katılım Aracı/Yöntemleri	Plan veya Sıklık	Sorumlu Taraf
		İşletme	<b>Aşağıdakilerle ilgili bilginin sağlanması:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Çalışan Şikâyet Mekanizması;</li><li>■ İşçi hakları;</li><li>■ İSG prosedürleri; ve</li><li>■ Yüklenici yönetimi.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bülten</li><li>2. Yüz yüze görüşme</li><li>3. İSG Komitesi</li><li>4. İş gücü denetimleri/incelemeleri</li></ol>	1-4. Aylık olarak veya şikâyet mekanizmasının sonuçları nedeniyle gerekli görüldüğünde.	DowAksa





EKB

# ŞİKÂYET FORMU

## ŞİKÂYET FORMU

ŞİKÂYET KAYIT FORMU		
1.	Şikâyet Kayıt Numarası	
2.	Tarih	...../...../202.....
<b>Şikâyet/ Sahibi Hakkında Bilgiler:</b>		
<i>Şikâyet/Talep Sahibi şikâyetinin gizli olmasını istiyorsa bu bölüm boş bırakılmalı, şikâyet sahibine bu durumda şikâyet/talep çözümü ile ilgili kendisine geri dönüş yapılamayacağı hakkında bilgi verilmelidir.</i>		
3.	İsim	
	Soyisim	
	Organizasyon (çalışan ise çalıştığı bölüm/birim)	
	İletişim Bilgileri	Telefon Numarası:
E-mail Adresi (Eğer varsa):		
Adres:		
4.	Şikâyetin konusu ve ne zaman gerçekleştiğini de içeren tanımı	
5.	Şikâyetin Ortadan Kalkması İçin Öneriler	
6.	Şikâyetçinin imzası	
7.	Şikâyeti kayıt altına alan proje görevlisi:	İsim Soyisim:
		Görevi:



EKC

# ŞİKÂYET KAYIT/KAPANIŞ FORMU

**ŞİKÂYET KAYIT/KAPANIŞ FORMU**

ŞİKÂYET KAYIT FORMU					
Şikâyet Numarası:					
<b>KALİTE, SÜREÇ YÖNETİMİ VE ÇEVRE UZMANI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.</b>	Şikâyet Sahibinin Adı, Soyadı :				
	Adres :				
	Semt / Şehir :				
	Posta Kodu :		Telefon :		
	Şikâyet İletim Şekli :		Mektup / Fax / E-mail		Telefon yoluyla
	Şikâyet İletim Tarihi :		Şikâyet Yetkilisi İmzası :		
	Şikâyetin Aciliyet Durumu :		Acil	<input type="checkbox"/>	Acil Değil
<b>ŞİKAYETLE İLGİLİ DEPARTMANLAR TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.</b>	Şikâyet Nedeni :				
	Şikâyet İçin Alınan Aksiyon :				
	Tazminat/Ödeme gerekli mi?	EVET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	<input type="checkbox"/>
	Alınan İzleme Faaliyetleri :				
	Tarih :	Unvan / İmza :			
	Şikâyetçi şahsa cevap verildi mi?				
Şikâyet Sahibinin İmzası		EVET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	<input type="checkbox"/>
Şikâyet Cevabı İletim Şekli (Posta/Fax/Email/Telefon):					
Şikâyet Cevap Tarihi:	Şikâyet Yetkilisi İmzası:				



EKD

# ŞİKÂYET KAYIT DEFTERİ





EKE

# MEDYA ARAMASI

Bu sayfa boş bırakılmıştır