



ÇAYPINAR HİBRİT GÜNEŞ ENERJİSİ TESİS (GES) PROJESİ

PAYDAŞ KATILIM PLANI

VE ŞİKAYETİN GİDERİLMESİ

MEKANİZMA



DOKAY-ÇED Çevre Mühendisliği Ltd. Şti.
Ata Mah. Kabil Cad. 140/A
06460 Çankaya/ANKARA
Tel: + (90) (312) 475 7131
Faks: + (90) (312) 475 7130



AYEN OSTİM ENERJİ A.Ş.

PAYDAŞ KATILIM PLANI VE ŞİKAYET

REDRES MEKANİZMASI

OCAK 2022

REVİZYON GÜNLÜĞÜ

| Rapor Adı | Paydaş Katılım Planı & Şikayet Çözüm Mekanizması | Revizyon numarası | | |
|----------------------------|---|-------------------|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 |
| Tarih | 18.01.2022 | | | |
| Tarafından hazırlandı | Deniz Çağlar Çevre Mühendisi - İSG Uzmanı Oltan Evcimen - (Erciyes Üniversitesi Edebiyat Fakültesi, Sosyoloji Bölümü) Berat Batuhan Kaplangı- Çevre Mühendis İlhan Altıntaş- Haritacı Pelin Bekri- Sosyolog | | | |
| Tarafından kontrol edilmiş | | | | |
| Şirket Müdür | Prof. Dr. Coşkun Yurteri | | | |

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| TABLO LİSTESİ..... | ii |
| ŞEKİLLER LİSTESİ | ii |
| EK LİSTESİ | ii |
| FOTOĞRAF LİSTESİ | ii |
| KISALTMALAR | ii |
| 1 DÜRBÜN..... | 1 |
| 2 PROJE TANIMI..... | 2. |
| 3 ULUSAL MEVZUAT VE ULUSLARARASI STANDARTLAR..... | 6 |
| 3.1 Ulusal Mevzuat ve Resmi Şikayet Mekanizması | 6 |
| 3.1.1 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası | 6 |
| 3.1.2 Bilgi Edinme Hakkı Yasası | 6 |
| 3.1.3 Dilekçe Hakkı Yasası | 7 |
| 3.1.4 Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği | 7 |
| 3.1.5 Resmi Şikayet Mekanizmaları | 7 |
| 3.2 IFC Standartları | 8 |
| 4 ROL VE SORUMLULUKLAR | 10 |
| 5 MENFAAT SAHİPLERİNİN BELİRLENMESİ | 11 |
| 6 BİLGİ ARAÇ VE YÖNTEMLERİ | 13 |
| 7 PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI..... | 14 |
| 8 ŞİKAYET GİDERME MEKANİZMASI..... | 18 |
| 9 İZLEME, DENETİM, RAPORLAMA VE EĞİTİM | 21 |
| 10 PAYDAŞ TOPLANTILARI | 22 |
| 11 SONUÇ AÇIKLAMALARI..... | 23 |
| EKLER | 25 |

TABLO LİSTESİ

| | | | |
|---|----|---|----|
| Tablo 3-1: Resmi Kurum ve Belediyelerin İletişim Bilgileri..... | 8 | Tablo 4-1: Görev ve Sorumluluklar | |
| PKP Uygulamalarının Kapsamı | 10 | Tablo 5-1: Proje Kapsamında Belirlenen Paydaş Grupları..... | 11 |
| Tablo 7-1: Paydaş Katılım Programı | 15 | Tablo 10-1: Saha | |
| Çalışma Ekibi Üyeleri | 22 | Tablo 10-2: Toplantılarda Görüşülen | |
| Paydaşlar | 22 | | |
| Tablo 10-3: Paydaş ve Odak Grup Toplantıları Detayları | 23 | | |

ŞEKİLLER LİSTESİ

| | | | |
|--|----|-----------------------------------|--|
| Şekil 2-1: Site Konum Haritası | 3 | Şekil 2-2: En | |
| Yakın Mahalleler | 4 | Şekil 2-3: Bölgedeki Diğer Sanayi | |
| Tesisleri | 5 | | |
| Şekil 8-1: Şikayet Giderme Mekanizması Akış Şeması | 20 | | |

EK LİSTESİ

| | | | |
|---|----|---|--|
| EK-1: İç ve Dış Şikayet/Tavsiye Formu | 25 | EK-2: Fotoğraflar Paydaş Toplantıları Sırasında | |
| Alınan | 28 | | |

FOTOĞRAF LİSTESİ

| | | | |
|---|----|---------------------------------------|--|
| Fotoğraf-1: Ercan Kara ile Röportaj | 29 | | |
| Fotoğraf-2: Gökhan Pala ile Röportaj | 29 | | |
| Fotoğraf-3: Erdem Kaya ile Röportaj | 30 | | |
| Fotoğraf-4: Mustafa Şen ile Röportaj | 30 | Fotoğraf-5: | |
| Göksel Demirdağ ve Saraç Mahallesi Yerel Halkı ile Röportaj.. | 31 | Fotoğraf-6: Dursun Çakmak ile | |
| Röportaj | 31 | Fotoğraf-7 : Eşeler Camii'ne Sağlanan | |
| Halı | 32 | | |
| Fotoğraf-8: Emin Eşsiz ile Röportaj | 32 | | |

KISALTMALAR

| | |
|------------------------------------|--|
| CİMER | : Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi |
| DOKAY | : DOKAY-ÇED Çevre Mühendisliği |
| ÇED | : Çevresel etki değerlendirmesi |
| ETL | : Elektrik İletim Hattı |
| ESS | : Çevresel ve Sosyal Standart |
| GRM | : Şikayet Giderme Mekanizması |
| IFC | : Uluslararası Finans Kurumu |
| ÇŞB | : Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı |
| <small>sivil toplum örgütü</small> | : Sivil toplum örgütü |
| İSG | : İş sağlığı ve güvenliği |
| PS | : Performans standartları |
| EYLÜL | : Paydaş Katılım Planı |
| GES | : Güneş enerjili elektrik santrali |
| RES | : Rüzgar Santrali |

1 KAPSAM

Paydaş Katılım Planı ("PKP"), "Çaypınar" projesinin inşaat ve işletme aşamalarında gerçekleştirilecek faaliyetlerden etkilenebilecek yerel sakinlerin ve toplulukların özellikleri, hassasiyetleri ve sosyo-ekonomik faydaları dikkate alınarak oluşturulmuştur. Hibrit GES Projesi ("Proje").

Bu bağlamda ilgili ulusal mevzuat, uluslararası standartlar ve Ayen Ostim şirket politikaları dikkate alınarak hazırlanan PKP, Ayen Ostim'in paydaşları ile olan ilişkisini nasıl sürdüreceğine dair bir harita olarak değerlendirilmelidir. PKP'nin kapsamı ve ana hedefleri aşağıda listelenmiştir:

- Projenin ana ve stratejik paydaşlarının belirlenmesi.
- Etkili iletişimin sağlanması için gerekli yaklaşımların tanımlanması belirlenen paydaşlar.
- Ayen Ostim ile yöre halkı arasında karşılıklı güvene dayalı ilişkiler kurmak.
- İnşaat işleri ve işletme faaliyetleri ile bu aşamalarda ortaya çıkabilecek olası çevresel ve sosyal riskler hakkında paydaşların bilgi sahibi olmasını sağlamak.
- Menfaat sahipleri ile paylaşılan bilgi ve/veya belgelerin, doğru ve net.
- Projenin inşaat ve işletme aşamalarında başta hassas gruplar olmak üzere paydaşlarla yürütülecek istişare süreçlerine ilişkin yöntem ve programların belirlenmesi.
- İlgili tüm tarafların sürece dahil edilmesini sağlamak.
- Projeye ilgili endişeleri ve şikayetleri kaydederek ve çözerek paydaşlara yardımcı olmak
Varsa proje.

Paydaşların Projenin çevresel ve sosyal performansına ilişkin endişelerini ve şikayetlerini öğrenmek ve bunları ortadan kaldırmaya yardımcı olmak için PKP kapsamında bir Şikayet Çözüm Mekanizması ("GRM") oluşturulmuştur. Paydaş katılımı sürecinde, paydaşlar ayrıca Şikayet Giderme Mekanizması hakkında bilgilendirilecektir.

Bu PKP, Projenin hem inşaat hem de işletme aşamaları sırasında yürütülecek tüm faaliyetleri kapsar. Ayrıca, SEP hayati bir belgedir ve Projenin tüm aşamalarında Ayen Ostim tarafından izlenecek ve güncellenecektir. Bu çerçevede, gerekirse PKP, paydaş katılım toplantılarını ve diğer ilgili faaliyetleri içerecek şekilde revize edilecektir.

2 PROJE TANIMI

Ayen Ostim Enerji Üretim A.Ş. ("Ayen Ostim"), kendi enerji üretim kapasitesini 25,2 MWm'den artırmak için mevcut Çaypınar Rüzgar Santrali'ne ek olarak Çaypınar Hibrit Güneş Enerjisi Santrali Projesi'ni ("Proje") inşa etmeyi ve işletmeyi planlamaktadır. / 24 Mwe ile 30,7 MWm / 24 MWe Balıkesir İli Kepsut İlçesi'nde.

Proje kapsamında 13.752 adet güneş paneli kurulacaktır. Enerji transferi için mevcut şalt sahası ve enerji nakil hattı ("ETL") kullanılacaktır. Güneş enerjisi santralinin yıllık ek elektrik üretimi, projenin tamamlanmasıyla 8.974.100 kWh olarak öngörülmektedir.

Proje.

Çaypınar RES projesi kurulmuş olup, güneş enerjisi santrali projesinin inşaat ve işletme aşamaları için personel ihtiyacı mevcut rüzgar santralinden karşılanacaktır. Çaypınar RES Projesinde personelin sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla sosyal tesis, idari bina ve sızdırmaz fosseptik bulunmaktadır. Proje kapsamında güneş panelleri dışında başka bir alan oluşturulmayacak. Söz konusu alanlar çalışmalarda "Proje Alanı" olarak tanımlanacaktır.

Projenin kapsadığı alanı gösteren harita Şekil 2-1'de verilmiştir.

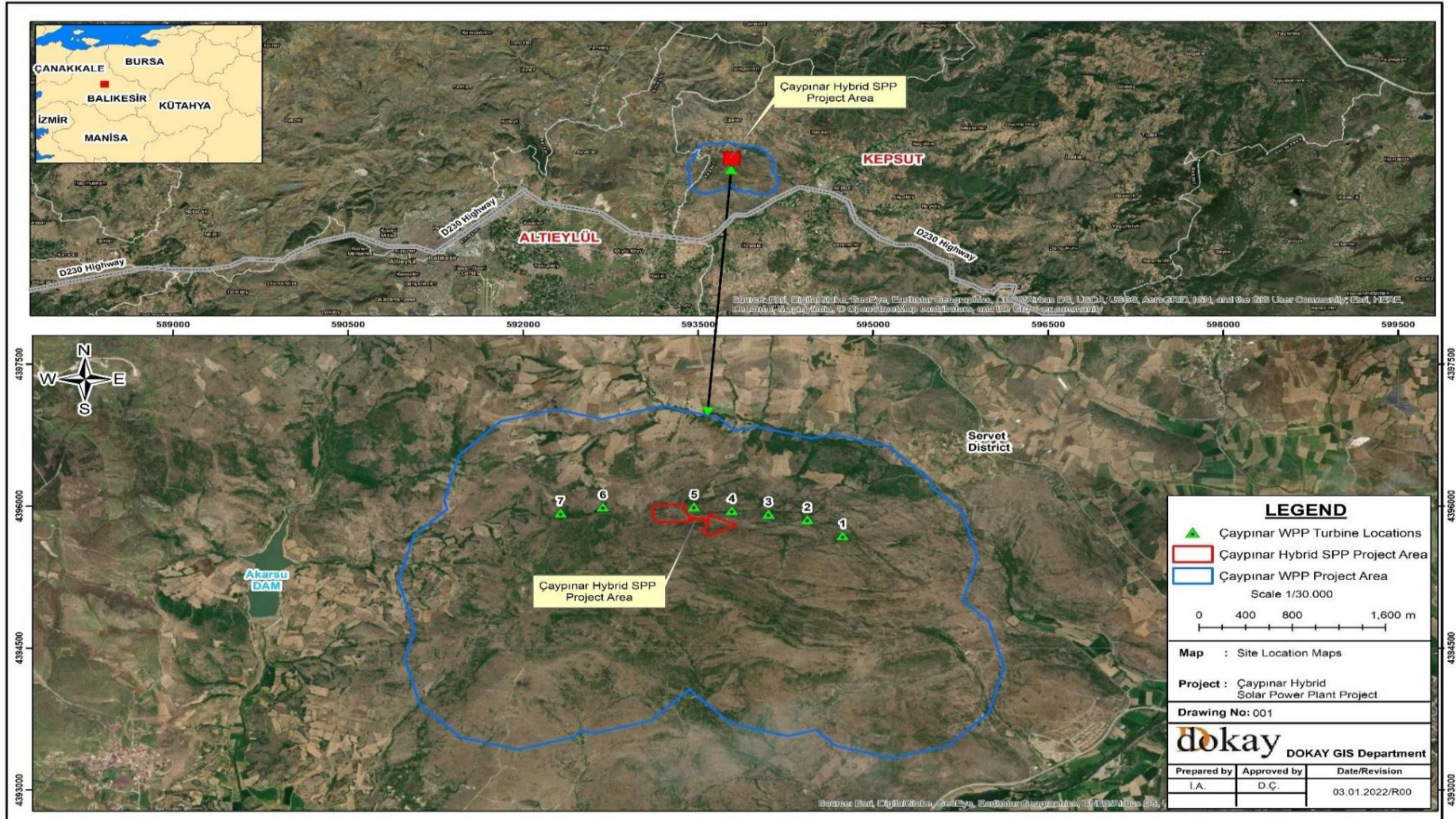
Proje Sahasına en yakın yerleşim yerleri ve Proje Sahasına olan uzaklıkları aşağıdaki gibidir;
(i) Servet Mahallesi (2000 m), (ii) Saraç Mahallesi (3100 m), (iii) İhsaniye Mahallesi (3500 m), (iv) Eşeler Mahallesi (2500 m), (v) Akarsu Mahallesi (2500 m), (vi) Recepköy Mahallesi (2750 m), ve (vii) Karakaya Mahallesi (4350 m).

Proje Alanına göre mahallelerin konumları Şekil 2-2'de verilmiştir.

Proje alanına en yakın sanayi tesisleri Şekil 2-3'teki uydu görüntüsünde gösterilmektedir.

Projenin inşaat ve işletme aşamasında çevre ve insan sağlığı açısından tüm önlemler alınacak ve mevcut ekolojik denge bozulmadan tüm yasal izinler alınacaktır.

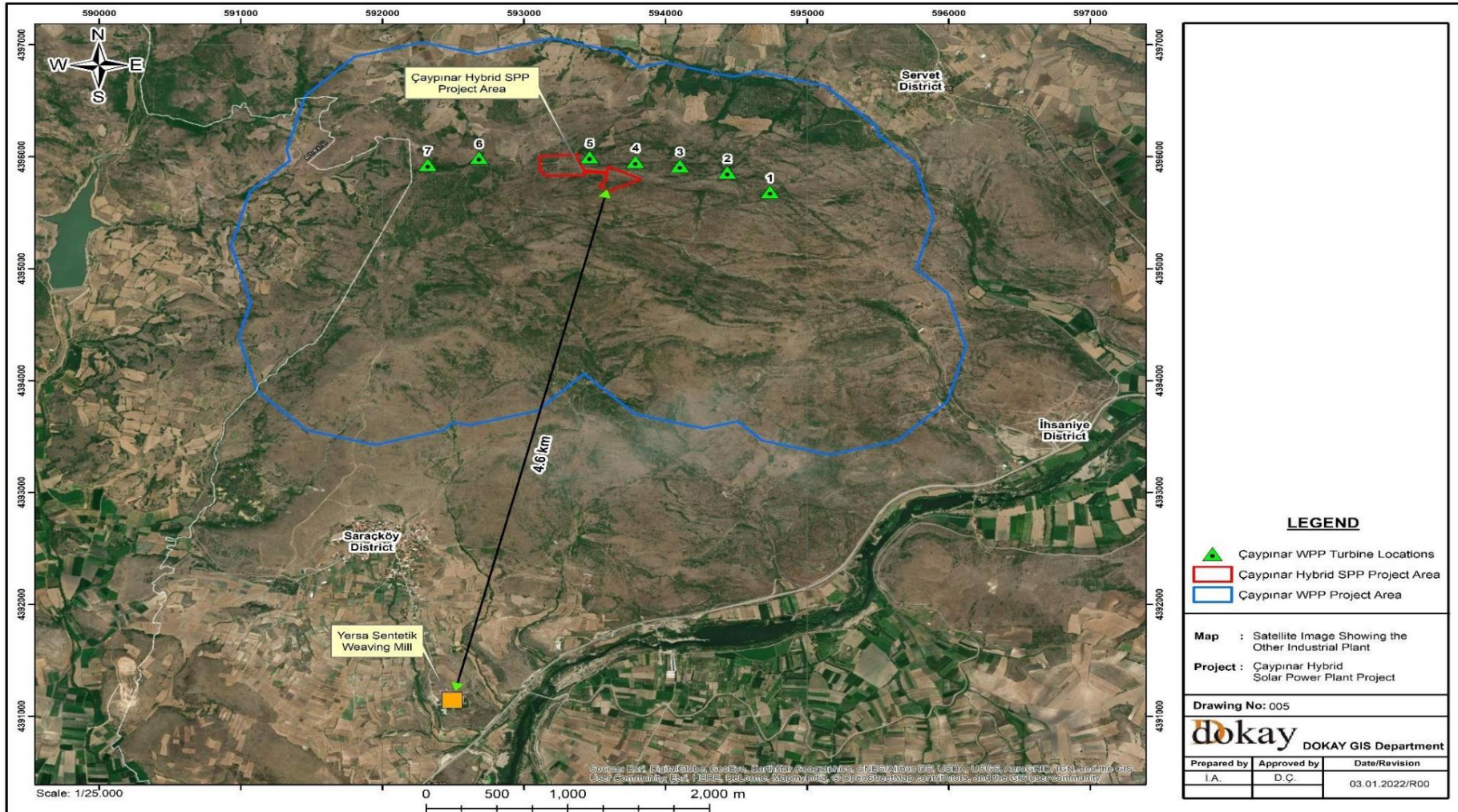
Güneş enerjisi, kullanımı kolay, çevre dostu ve temiz bir enerji kaynağı olduğu için tercih edilmektedir. GES üretim maliyetlerinin diğer enerji kaynaklarına göre daha düşük olması GES'leri sürdürülebilir enerji kaynaklarından biri haline getirmektedir.



Şekil 2 -1: Site Konum Haritası



Şekil 2 - 2 : En Yakın Mahalleler



Şekil 2 - 3 : Bölgedeki Diğer Sanayi Tesisleri

3 ULUSAL MEVZUAT VE ULUSLARARASI STANDARTLAR

Projenin Paydaş Katılım Planında, Uluslararası Finans Kurumu ("IFC") tarafından oluşturulan Performans Standartları ("PS") ve ilgili ulusal mevzuat dikkate alınacaktır. Bu tür ulusal ve uluslararası yasal düzenlemelere ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

3.1 Ulusal Mevzuat ve Resmi Şikayet Mekanizması

3.1.1 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası (2709 sayılı Kanun; Yürürlük Tarihi: 07.11.982) Paydaş Katılımı bileşenlerine ilişkin esas alınması gereken düzenlemeleri içermektedir. Paydaş Katılımı konularına ilişkin Anayasa hükümleri aşağıda sıralanmıştır.

Düşünce ve Kanaat Özgürlüğü (Madde 25):

Herkesin düşünce ve kanaat özgürlüğü vardır. Sebep ve amaç ne olursa olsun hiç kimse düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; (s) Düşünce ve kanaatlerinden dolayı kınanamaz ve suçlanamaz.

Düşünceleri Bildirme ve Yayma Özgürlüğü (Madde 26):

Herkes, düşünce ve kanaatlerini sözlü, yazı, resim veya sair yollarla münferit veya toplu olarak beyan ve ilân etme hürriyetine sahiptir. Bu özgürlük, resmi makamların müdahalesi olmaksızın bilgi veya kanaat edinme veya sağlama özgürlüğünü kapsar.

Sağlık, Çevre ve Konut (Madde 56):

Sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşamak herkesin hakkıdır. Çevreyi iyileştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirliliğini önlemek Devletin ve vatandaşların görevidir. Devlet, insan ve madde gücünde tasarruf ve verimliliği artırarak, herkesin beden ve ruh sağlığı ile yaşamasını sağlamak ve işbirliğini sağlamak için sağlık kuruluşlarını merkezi olarak planlar ve hizmet vermelerini sağlar.

Devlet bu görevini kamu ve özel sağlık ve sosyal kurumları kullanarak ve denetleyerek yerine getirir.

3.1.2 Bilgi Edinme Hakkı Yasası

24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982 sayılı Kanun), eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkına ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir. demokratik ve şeffaf yönetimin gereğidir. İkinci Bölüm Madde 4 uyarınca, herkesin bilgi edinme hakkı vardır.

3.1.3 Dilekçe Hakkı Yasası

Dilekçe Hakkı Kanunu (3071 Sayılı Kanun) 10.11.1984 tarih ve 18571 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kanun, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne yazılı başvuru hakkının kullanımını düzenlemek amacıyla taşımaktadır. Türk vatandaşları ile Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri veya kamuoyu ile ilgili dilek ve şikayetlerini yetkili mercilere bildirir.

Dilekçe Hakkı Kanunu'nun -3. maddesine göre Türk vatandaşları, kendileri veya kamuoyu ile ilgili dilek ve şikayetlerini Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili organlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir.

3.1.4 Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği

Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği (25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmi Gazete), çevresel etki değerlendirme ("ÇED") sürecinin önemli bir parçasını oluşturan Paydaş Katılım Toplantıları ile ilgili yasal çerçeveyi sunmaktadır.

ÇED sürecine tabi olan projelerin kapsamı belirlenmeden önce yasal zorunluluk olarak Paydaş Katılım Toplantısı yapılır. Bu doğrultuda ÇED Yönetmeliği'nin 9. Maddesi'nde şu hüküm yer almaktadır: "Halkın Katılımı Toplantısı, valilik tarafından belirlenen merkezi bir yerde yapılacak ve bu toplantılardan en fazla etkilenmesi beklenen yerel halkın kolayca ulaşabileceği bir yerde yapılacaktır. Proje, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ("ÇŞB") tarafından yetki verilen kuruluşlar ve proje sahibinin katılımıyla, yatırım konusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere, ÇŞB tarafından belirlenen tarih ve saatte, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almaktır."

İnceleme değerlendirme toplantıları sırasında Komisyon, Paydaş Katılım Toplantılarında ve sürecin diğer aşamalarında yerel halk ve toplum tarafından açıklanan görüş ve önerilere çözüm getirilip getirilmediğini araştırır ve değerlendirir.

Komisyon tarafından incelenen ve kesinleşen ÇED Raporu, on takvim günü süreyle, ÇŞB ve/veya valilik tarafından askı ilanları ve internet aracılığıyla kamuoyuna duyurulur.

Halkın görüş ve önerilerini almak. ÇŞB, proje karar verme sürecinde bu aşamada elde edilen görüşleri dikkate alır.

Bu çerçevede, kamuoyundan alınan görüşler doğrultusunda rapor içeriklerinde herhangi bir eksiklik tespit edilirse, bu eksikliklerin tamamlanması, ek çalışmaların yapılması veya komisyonun yeniden toplanması istenebilir. Projeye ilişkin verilen "ÇED Olumlu" veya "ÇED Olumsuz" kararı, ÇŞB ve ilgili Valilik tarafından matbu olarak duyurulur.

duyurular ve resmi web sitesi.

3.1.5 Resmi Şikayet Mekanizmaları

Dilekçe Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında paydaşlar, Proje ile ilgili istek, öneri ve şikayetlerini, Tebliğ kapsamında faaliyet gösteren Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi ("CİMER") üzerinden başvuru yaparak bildirebilirler.

Cumhurbaşkanlığı Bölümü. Menfaat sahipleri başvurularını CİMER internet sitesi (<https://www.cimer.gov.tr>) üzerinden yapabilirler. veya Alo 150 Direkt Başkanlık hattını arayarak.

Benzer şekilde Proje kapsamındaki faaliyetlere ilişkin şikayet ve/veya öneriler Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Kepsut Belediyesi'nin web sayfalarında yer alan iletişim formları doldurularak yapılabilmektedir. İlgili kurum ve belediyelerin iletişim bilgileri Tablo 3-1'de sunulmuştur.

Tablo 3-1. Resmi Kurum ve Belediyelerin İletişim Bilgileri

| Kurum | İletişim kanalları |
|-------------------------------|---|
| Ayen Ostim | Adres: Hülya Sokak No: 37, 06700 GOP / ANKARA Telefon: +90 312 445 05 02 Öneri Formu: https://www.ayen.com.tr/eng/Iletisim.aspx |
| CİMER | Adres: TC Cumhurbaşkanlığı Külliyesi 06560 Beştepe - Ankara Tel: 0 (312) 590 20 00 Web sitesi: https://www.cimer.gov.tr/ Telefon: 150 |
| Balıkesir Büyükşehir Belediye | Adres: Eski Kuyumcular Mah. Mekik Sokak No:25 Balıkesir / TÜRKİYE İletişim Merkezi: 444 40 10 WhatsApp Şikayet Hattı: 0552 266 1010 e-posta: belediye@balikesir.bel.tr Web sitesi: https://www.balikesir.bel.tr Dilek ve Şikayet Bildirme Linki: https://e-belediye.balikesir.bel.tr/SikayetOneri/Index/ |
| Kepsut Belediyesi | Adres: Cumhuriyet Meydanı No 19 Kepsut/ BALIKESİR Telefon: 0 266 576 1008 e-posta: kepsut@kepsut.bel.tr Web sitesi: http://kepsut.bel.tr İletişim formu linki: http://kepsut.bel.tr/iletisim.asp |

3.2 IFC Standartları

IFC PS1, Paydaş Katılım Planı ve Şikayet Çözüm Mekanizmasının oluşturulmasıyla ilgili genel çerçeveyi tanımlar. IFC PS1 kapsamında, bir projenin çevresel ve sosyal etkilerinin başarılı bir şekilde yönetimi için gerekli olan güçlü, yapıcı ve hassas ilişkileri kurabilmek için paydaşların katılımı bir zorunluluktur.

Paydaş Katılımı sürekli bir süreçtir. Paydaş Katılımı, paydaşların analizi ve planlaması, paydaşların bilgilendirilmesi, istişare ve katılımın sağlanması, Şikâyet Çözüm Mekanizmasının geliştirilmesi ve bu paydaşların öncelikleri farklılık gösterse de paydaşlara yönelik bilgilendirme raporlarının sürekliliğinin sağlanmasından oluşur.

Paydaş Katılımının yöntem ve sıklıkları büyük farklılıklar göstermekle birlikte, bu kapsamda yapılacak çalışmalar projenin mevcut aşaması (inşaat, işletme vb.), olası riskler ve oluşabilecek olumsuz etkiler ile orantılı olmalıdır. olmuş.

Uluslararası standartlar kapsamında Paydaş Katılımı sürecine ilişkin temel gereksinimler aşağıdaki gibidir:

- Paydaşların belirlenmesi.
- Paydaş Katılım Planının Hazırlanması.
- İnşaat ve işletme aşamalarındaki faaliyetler nedeniyle Proje'den etkilenen veya etkilenebilecek nüfuslarla gerekli bilgilerin paylaşılması.
- Paydaşların Proje ile ilgili endişelerini, şikayetlerini, taleplerini ve tavsiyelerini ele alan bir şikayet ve geri bildirim mekanizmasının hazırlanması ve uygulanması.

Benzer şekilde, "Paydaş Katılımı: Sektörde Çalışan Şirketler için İyi Uygulama El Kitabı" IFC tarafından hazırlanan Gelişmekte Olan Ülkeler", temel bileşenlerini tanımlamaktadır.

Paydaş Katılımı süreci aşağıdaki gibidir:

- Paydaş analizi ve katılımlarının planlanması,
- Bilgi paylaşımı; paydaşlara ve istişarelere rapor vermek.
- Pazarlık ve ortaklıklar.
- Proje takibinde paydaşların katılımı.
- Şikayet yönetimi.
- Diğer yönetim işlevleri.

4 ROL VE SORUMLULUKLAR

Paydaş katılımı ve mağduriyet giderme mekanizması kapsamında tüm sürecin düzenlenmesi, menfaat sahipleri ile iletişimin sağlanması, menfaat sahiplerinden talep ve/veya şikâyetlerin alınması ve bu talep ve şikâyetlerin yanıtlanması dahil tüm sorumluluğu Ayen Ostim üstlenecektir. Paydaş katılım süreci ve mağduriyet giderme mekanizmasının etkin bir şekilde uygulanması için belirlenen görev ve sorumluluklar Tablo-4.1'de sunulmaktadır.

Tablo-4.1: PKP Uygulamaları Kapsamındaki Roller ve Sorumluluklar

| Roller | Görev ve sorumlulukları |
|-------------------------------|--|
| Proje Müdürü | <ul style="list-style-type: none"> • Projenin inşaat ve işletme döneminde PKP ve şikâyet giderme mekanizmasının etkin bir şekilde uygulanması için yeterli kaynakların tahsis edilmesini sağlamak. • Dışarıdan ve içeriden gelen şikâyetlerin ve/veya önerilerin paydaşlar toplanır, kaydedilir ve yanıtlanır. • Paydaşlarla etkin ve düzenli iletişimin sağlanması • Paydaş Katılım Toplantıları Düzenleme • Proje ile ilgili bilgilerin paylaşılması • Danışma faaliyetleri yürütmek |
| İSG Uzmanı ve Çevre Mühendisi | <ul style="list-style-type: none"> • Proje Yöneticisine bilgi sağlamak ve/veya raporlama yapmak SEP uygulamaları ve şikâyet giderme mekanizması. • Şikâyet veri tabanının düzenli olarak gözden geçirilmesi. • Paydaşlardan gelen şikâyetleri gözden geçirmek ve gelen şikâyetlere makul bir zamanlama ile yanıt vermek. • PKP'nin taşeronlar tarafından uygulanmasının sağlanması. • İç şikâyetlerin kaydedilmesini ve yanıtlanmasını sağlamak. • Ayen Ostim çalışanlarına ve taşeronlara uygulamalar konusunda eğitim verilmesi SEP ve Şikâyet Çözüm Mekanizması kapsamında. |

5 MENFAAT SAHİPLERİNİN BELİRLENMESİ

Proje faaliyetlerinden ve performansından etkilenen veya bu süreçleri etkileyebilecek veya Proje ile hukuki ilişkisi olan kişi, grup ve kurum/kuruluşlar paydaş olarak kabul edilir.

Paydaşların Projenin erken aşamalarında belirlenmesi, paydaş katılımı sürecinde önemli bir adımdır. Paydaşların belirlenmesindeki temel amaç, Proje'den doğrudan veya dolaylı olarak etkilenebilecek ve Proje ile ilgili olabilecek kişi, grup ve kurumları tanımlayarak önceliği kişi, grup ve kurumlara vermektir. Bu çerçevede, Proje'den etkilenebilecek kişi ve gruplar, dezavantajlılıkları ve/veya kırılganlıkları nedeniyle özel bir öneme sahiptir.

Proje kapsamında belirlenen paydaşlar Tablo-5.1'de sunulmuştur. Bu menfaat sahiplerinden Şirket Grubu dışındaki menfaat sahipleri Dış Menfaat Sahipleri olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca Proje kapsamında Sivil Toplum Kuruluşları, Üniversiteler ve Medya dolaylı paydaşlar olarak tanımlanmakta; Yerel Topluluklar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Yerel Yönetim Kuruluşları, Kredi Kuruluşları ve Şirket Grubu birincil paydaşlar (doğrudan paydaşlar) olarak belirlenmiştir.

Tablo-5.1: Proje Kapsamında Belirlenen Paydaş Grupları

| Paydaş Grubu | Paydaşlar | Proje ile İlişki |
|---|---|---|
| Ekosistem | <ul style="list-style-type: none"> Bölgedeki flora ve fauna türleri Proje Alanı ve yakın çevresi | <ul style="list-style-type: none"> Projenin inşaat ve işletme döneminde gerçekleştirilecek faaliyetler sırasında Proje Alanı ve yakın çevresindeki biyoçeşitlilik unsurlarının korunması ve izlenmesi. |
| Yakın İlçeler Proje Sahası ve Yerel Topluluklar | <ul style="list-style-type: none"> Saraç Mahallesi sakinleri İnsaniye sakinleri Komşu Servet Mahallesi sakinleri Eşeler Mahallesi sakinleri | <ul style="list-style-type: none"> Gürültü, hava kirliliği ve halk sağlığı ve güvenliği gibi çevresel ve sosyal faktörler Sosyo-ekonomik etkiler Yerel istihdam |
| Devlet Kurumlar ve Organizasyonlar | <ul style="list-style-type: none"> Enerji ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu Türkiye Elektrik İletim şirketi Çevre Bakanlığı, Kentleşme ve İklim Değişikliği Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Genel Müdürlüğü Koruma ve Milli Parklar Aile, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Hizmetler Ulaştırma Bakanlığı ve altyapı | <ul style="list-style-type: none"> Politika oluşturma Kapsam dahilinde alınması gereken izin ve ruhsatlar projenin kapsamı Çalışanların sağlık ve güvenliğinin korunması ve yerel toplulukları Çevrenin korunması Kültürel mirasın korunması Biyolojik çeşitliliğin korunması Arazi ile ilgili alınması gereken izinler kullanım Ulaşım ile ilgili konularda gerekli izinlerin alınması Altyapının işletilmesi ve bakımı Hizmetler ve Enerji Nakil Hatları |

| Paydaş Grubu | Paydaşlar | Proje ile İlişki |
|-------------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sağlık Bakanlığı • Kültür ve Turizm Bakanlığı • Hazine ve Maliye Bakanlığı | <ul style="list-style-type: none"> • Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi ve halk sağlığının korunması |
| Yerel hükümet Organizasyonlar | <ul style="list-style-type: none"> • Balıkesir Valiliği İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü kentleşme • Balıkesir Bölge Müdürlüğü Ormancılık • 2. Tarım ve Orman Bakanlığı Bölge Müdürlüğü (Balıkesir Şube Müdürlüğü) • Balıkesir Valiliği İl Tarım Müdürlüğü ve Ormancılık • Balıkesir Kültür Mirası Koruma Bölge Kurulu Müdürlük • Balıkesir İl Sağlık Müdürlük • Balıkesir Büyükşehir Belediyesi • Balıkesir İl Jandarma Komutanlığı Emretmek • Kepsut Belediyesi • Balıkesir Valiliği • Kepsut Kaymakamlığı • Muhtarlıklar | <ul style="list-style-type: none"> • Kapsam dahilinde gerekli izinlerin alınması projenin • Projenin çevresel etkilerini (atık ve atık su gibi) ve çevre denetimlerini yönetmek • Arazi ile ilgili alınması gereken izinler kullanım • Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi • İşçi sağlığının ve halk sağlığının korunması ve Emniyet • Tesadüfi buluntu durumunda kültür varlıklarının korunması için yapılacak işlemler hakkında istişare • Acil bir durumda iletişim • Emniyet |
| Üniversite | Ankara Üniversitesi | hazırlanması için teknik destek alınması Ornitoloji Raporu |
| Komşu Tesisler | Yersa Sentetik | Ortak emek kaynağı |
| Sivil toplum Kuruluş (STK) | <ul style="list-style-type: none"> • Doğa Derneği • Türkiye Çevre Vakfı | Çevresel ve sosyal etkiler, ekonomik kalkınma ve istihdam konularında müzakereler ve teknik destek |
| Kredi Kuruluşları | Uluslararası finans kuruluşları ve özel bankalar (Kalkınma ve Türkiye Yatırım Bankası ve Kalkınma ve Yatırım ile ilgili uluslararası kaynaklar Türkiye Bankası) | Proje Finansmanı |
| medya | <ul style="list-style-type: none"> • Yerel ve ulusal gazeteler • Sosyal medya | hakkında bilgi paylaşımı ve reklam çalışmaları Proje |
| Şirket Grubu | <ul style="list-style-type: none"> • Proje çalışanları • Taşeronlar | <ul style="list-style-type: none"> • Proje Çevresel ve Sosyal Yönetimi Sistem uygulamaları • İş • İş gücü ve yönetim |

6 BİLGİ ARAÇ VE YÖNTEMLERİ

Proje ile ilgili bilgilerin paylaşılması, yerel toplulukların ve diğer paydaşların, projeye ilgili fırsatların yanı sıra riskleri ve etkileri anlamalarına yardımcı olur. Bu şekilde paydaşların (i) Projenin amacı, özelliği ve ölçeği; (ii) önerilen proje faaliyetlerinin süresi; (iii) söz konusu topluluklara yönelik riskler ve potansiyel etkiler ve bunlara karşı alınan hafifletme önlemleri; (iv) öngörülen paydaş katılım süreci; ve (v) Şikayet Çözüm Mekanizması.

Ayen Ostim, yerel topluluklara, şirkete tutarlı, şeffaf ve zamanında bilgilendirme yapmak için medya, kurumsal web sitesi, broşür ve bilgi notları, yazışmalar, duyurular, düzenli toplantılar, yüz yüze görüşmeler ve diğer bilgilendirme faaliyetleri gibi iletişim araçlarını kullanacaktır. Çalışanlar ve diğer paydaşlar. Bu kapsamda Ayen Ostim, Proje ile ilgili güncel bilgi ve belgeleri kurumsal internet sitesinde (bkz: <http://www.ayen.com.tr>) paylaşmaktadır.

Paydaş Katılım Planı ve Şikayet Giderme Mekanizması Raporları internet sitesinde ve muhtarlıklarda tutulacaktır. Ayrıca Ayen Ostim kurumsal web sitesinde Projenin farklı aşamaları hakkında bilgi veren materyaller yer almakta ve kurumsal web sitesinde paydaşlar Proje hakkında sürekli olarak bilgilendirilmektedir.

Paydaşlar Proje kapsamındaki faaliyetler nedeniyle risk ve olumsuz etkilere maruz kaldıklarında, paydaşların görüşlerini ifade etmelerini sağlamak için bir istişare süreci yürütülecek ve Proje Sahibi bu görüşleri değerlendirerek yanıt verebilecektir. İstişare süreci, proje riskleri, olumsuz etkiler ve paydaşlar tarafından dile getirilen endişelerle orantılı olacaktır. Etkili bir istişare süreci için aşağıda sıralanan hususlar dikkate alınacaktır:

- Danışmanlık süreci, çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin belirlendiği Proje'nin inşaat döneminde başlatılacak ve riskler ve etkiler ortaya çıktıkça tekrarlanacaktır.
- İstişare sürecinde paylaşılan bilgiler, yerel toplulukların anlayabileceği basitleştirilmiş, uygun bir formatta şeffaf, nesnel, anlamlı ve kolay erişilebilir olacaktır.
- İstişare süreci, projeden ziyade Projeden doğrudan etkilenen gruplara odaklanacaktır. dolaylı olarak etkilenen paydaşlardır.
- Sürecin iyi yönetilebilmesi için herhangi bir dış yönlendirme, müdahale ve zorlama olmaması sağlanacaktır.
- Bu sürece ilişkin çıktılar kayıt altına alınacaktır.

Paydaşlardan herhangi bir şikayet olması durumunda Ayen Ostim, Şikayet Mekanizmasının uygulanmasına ek olarak yerel halkın talep, yorum ve sorularına zımnen ve zamanında cevap verecektir. Tüm talepler saygı ile karşılanacaktır. Belirli bir talebin yerine getirilmesi mümkün olmadığında, bunun neden mümkün olmadığı sosyal planlar yardımıyla paydaşlara ayrıntılı bir şekilde anlatılacaktır.

7 PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

Paydaş katılımının amacı, Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde gerçekleştirilecek faaliyetler hakkında onları bilgilendirmek için paydaşlarla sürekli iletişim sağlamaktır. Paydaşlarla paylaşılacak bilgiler, kullanılacak iletişim yöntem ve araçları, paydaş grupları ve sorumlu kişiler Paydaş Katılım Programı'nda Tablo 7-1'de sunulmaktadır.

Paydaş Katılım Programı, proje performans gereksinimlerine ve paydaşlardan inşaat ve operasyonlara ilişkin geri bildirimlere dayalı olarak gözden geçirilecek ve revize edilecektir.

Tablo 7-1'de özetlenen Paydaş Katılım Programı kapsamında paydaşlara sunulan bilgiler, herkesin anlayabileceği şekilde basit ve açık olacaktır.

Paydaşlar, toplantılarda kaygılarını özgürce ifade etmeleri için motive edilecektir. Paydaşlardan gelen sorular yanıtlanacak ve toplantılarda dile getirilen şikayetler/endişeler değerlendirilecektir.

Müteahhit ve taşeronların paydaş katılım süreçlerine dahil edilmesini sağlamak, çalışanları Proje ile ilgili gelişmeler hakkında bilgilendirmek, iç işleyişin işleyişini ifade etmek için Ayen Ostim kontrolünde düzenli aralıklarla istişareler ve toplantılar yapılacaktır. ve dış şikayet mekanizması ve bunların görüşlerini almak. Çalışmalardan etkilenen diğer paydaşların da çalışmalar hakkında detaylı olarak bilgilendirilmeleri sağlanmalı ve oluşturulan mağduriyet giderme mekanizması hakkında bilgilendirilmelidirler.

Projenin inşaat sürecinden önce DOKAY CED-Çevre Mühendisliği yetkilileri, Proje sahasındaki mahallelerin Ayen Ostim Yöneticileri ve personeli ve yerel halkı temsil eden muhtarlarla "Paydaş Toplantıları" kapsamında toplantılar gerçekleştirdi. "6-7 Ocak'ta. Bu toplantıların detayları bu raporun "Paydaş Toplantıları" başlıklı bölümünde yer almaktadır.

Tablo 7-1: Paydaş Katılım Programı

| Paydaş Grupları Proje Aşaması | İletişim Sıklığı | | Bilgi/Belgeler Performans göstergeleri | İletişim Araçları ve Yöntemleri | Sorumlu |
|---|-------------------------|---|--|---|---|
| Yakın İlçeler Proje Sahası ve Yerel Topluluklar | • İnşaat • Operasyon | • Altı ayda bir yapım süreci • İşletme döneminde yıllık • Topluluklardan herhangi bir şikayet ve/veya öneri olması durumunda | • Çevresel ve Sosyal Eylem Plan • Çevresel ve Sosyal Yönetim planı • Paydaş Katılım Planı • Şikayet Giderme Mekanizması ve Şikayet Formları • Açık iş pozisyonları • Mal ve hizmet satın alma işlemleri • Proje takvimi ve planlaması • Yıllık faaliyet raporları | • Şirket Web Sitesi • Bilgilendirici bildirimler ve broşürler • Yazışmalar ve telefon görüşmeleri • Medya • Dış Şikayet Formlar | Proje Müdürü |
| Devlet Kurum ve Kuruluşları / Yerel hükümet Organizasyonlar | • İnşaat • Operasyon | • Devlet kurum/kuruluşlarından izin alınması gerektiğinde kapsamında Proje • Kapsam dahilindeki kamu kurum/kuruluşlarına başvurmak gerektiğinde; Proje • tarafından denetlenmesi durumunda resmi kurum/kuruluş • Şikayet durumunda ve/veya öneriler | • Proje takvimi ve planlaması • Yıllık faaliyet raporları • Alınacak izinler kapsamında istenen belgeler | • Şirket Web Sitesi • Yazışmalar ve telefon görüşmeleri | • Proje Müdürü • İSG Uzmanı • Çevresel Mühendis |

| Paydaş Grupları Proje Aşaması | İletişim Sıklığı | | Bilgi/Belgeler Performans göstergeleri | İletişim Araçları ve Yöntemleri | Sorumlu |
|-------------------------------|--|---|---|---|--|
| | | devlet kurum/ kuruluşları | | | |
| Üniversiteler | • İnşaat • Operasyon | • Danışmanlık yaparken kapsamında gerekli teknik hususlar Proje | • hakkında teknik bilgiler Proje | • Yazışma | Proje Müdürü |
| Sivil toplum Kuruluş (STK) | • İnşaat • Operasyon | • Eğer gerekliyse • Şikayet durumunda ve/veya öneriler STK'lar | • Çevresel ve Sosyal Eylem Plan • Çevresel ve Sosyal Yönetim planı • Paydaş Katılım Planı • Şikayet Giderme Mekanizması ve Şikayet Formları | • Şirket Web Sitesi • Bilgilendirici bildirimler ve broşürler • Yazışma ve telefon çağrılar • Dış Şikayet Formlar | Proje Müdürü |
| Kredi Kuruluşları | • Ön İnşaat Dönem • İnşaat • Operasyon | • Yıllık Projenin inşaat ve işletme dönemlerinde kredi kuruluşları ile yapılan izleme toplantıları • Paylaşılması gerektiğinde bilgi/belge proje hakkında | • Çevresel ve Sosyal Eylem Plan • Çevresel ve Sosyal Yönetim planı • Paydaş Katılım Planı • Şikayet Giderme Mekanizması ve Şikayet Formları • Çevresel izleme raporları proje hakkında • Yıllık faaliyet raporları çevresel ve sosyal Projenin performansı | • Şirket Web Sitesi • Düzenli buluşmalar • Yazışma ve telefon çağrılar • Dış Şikayet Formlar | • Proje Müdürü • İSG Uzmanı • Çevresel Mühendis |
| Şirket Grubu | • İnşaat • Operasyon | • Düzenli toplantılar aylık periyotlarla yapılacak | • Çevresel ve Sosyal Eylem Plan | • Düzenli buluşmalar • Yazışma ve telefon çağrılar | • Proje Müdürü • İSG Uzmanı |

| Paydaş Grupları Proje Aşaması | İletişim Sıklığı | | Bilgi/Belgeler Performans göstergeleri | İletişim Araçları ve Yöntemleri | Sorumlu |
|-------------------------------|------------------|---|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Çalışandan herhangi bir şikayet ve/veya öneri gelmesi durumunda | <ul style="list-style-type: none"> • Çevresel ve Sosyal Yönetim planı • Paydaş Katılım Planı • Şikayet Giderme Mekanizması ve Şikayet Formları (Dahili şikayetler) • Bilinçlendirme çalışmaları ve eğitimler • Eğitim belgeleri • İSG prosedürü ve planları • Prosedür ve planlar çevresel etkilerin yönetimi • Proje planlaması • Yıllık faaliyet raporları | <ul style="list-style-type: none"> • İşgücü denetimleri / revizyon çalışmaları • İSG toplantıları • Dahili Şikayet Formları • Şikayet kutuları ve içindeki bilgi notları • Proje sitesi | <ul style="list-style-type: none"> • Çevresel Mühendis • Taşeronlar |

8 ŞİKAYET GİDERME MEKANİZMASI

Çalışanların ve dış paydaşların Projenin çevresel ve sosyal performansına ilişkin endişe ve şikayetlerini öğrenmek ve paydaşların bunları gidermelerine yardımcı olmak için Proje kapsamında bir Şikayet Giderme Mekanizması kurulmuştur. Bu süreçte Proje'nin olası riskleri ve olası olumsuz etkileri dikkate alınmıştır.

Şikayet Çözüm Mekanizması, kültürel olarak uygun, şeffaf ve net bir süreç kullanarak paydaşların sahip olabileceği endişeleri derhal ele almayı amaçlar. Endişesini veya şikayetini ifade eden taraf herhangi bir masraf veya yaptırımla karşı karşıya kalmayacaktır.

Şikâyet Giderme Mekanizması, yasal veya idari yollara başvurmaya engel teşkil etmemektedir. Paydaşlar ve etkilenen topluluklar,

Paydaş katılımı sürecinde Şikayet Çözüm Mekanizması.

Şikayet Giderme Mekanizmasının etkin bir şekilde uygulanabilmesi için aşağıdaki adımların izlenmesi gerekmektedir:

- Projenin çevresel ve sosyal riskleri ve olası etkileri dikkate alınarak Şikayet Mekanizması hazırlanmıştır.
- Süreç, kolay anlaşılır, erişilebilir,
gizli ve kültürel davranışlara uygun
- Çalışanlara ve dış paydaşlara, şikayetlerini nereye, kime ve nasıl iletecekleri konusunda bilgi verilecektir.
- Gelen şikayetlerle ilgili bir yanıt süresi belirlenecektir (örneğin 15 gün)
ve bu sefer uyulacaktır.
- Yerel topluluklara, çalışanlara ve diğer paydaşlara geri bildirim verilerek, onların endişeleri ve şikayetleri ile ilgili alınan önlemler ve bu eylemlerin sonuçları açıklanacaktır.
- Tüm işlemlerle ilgili gerekli kayıtlar tutulacak ve yıllık olarak TKYB'ye rapor edilecektir.

İç ve dış şikayetler aşağıda belirtildiği şekilde toplanacak, kaydedilecek ve değerlendirilecektir:

- Şikayetlerin alınmasının ardından süreç Proje Yöneticisi tarafından başlatılacaktır,
Şikayetin türüne göre İSG Uzmanı veya Çevre Mühendisi.
- Gelen şikayetler veri tabanına kaydedilecek ve yıllık olarak TKYB'ye rapor edilecektir.
- Şikayet, ilgili birime yönlendirilecek ve bir ön değerlendirme yapılacaktır.
konu üzerinde yapılacaktır.
- Şikayetin çözümü için gerekli eylem ve tedbirler belirlenecek ve
uygulandı.
- Şikayet sahibi, şikayet formlarında isim ve iletişim bilgilerini belirtmişse, sürecin başlamasından itibaren beş
iş günü içinde kendisine bilgi verilecektir. Aynı şekilde,

şikayetin çözülmesi durumunda şikayeti yapan kişiye en geç 15 iş günü içinde bilgi verilir.

- Şikayet sahibi ile anlaşmaya varılarak şikayetler çözüldükten sonra, şikayet sorumlu kişi tarafından kapatılacaktır.
- Şikayetlerin belirli bir süre içinde geçerli bir nedenle çözülememesi durumunda, şikayette bulunan taraflar açıklanacak ve süre uzatımı hakkında bilgi verilecektir.

Şikayet konusu ile ilgili olarak Ayen Ostim Proje Müdürü, İSG Uzmanı ve Çevre Mühendisi sorumlu olacaktır. Gerekirse, şikayet tüm sorumlu taraflarca ele alınabilir.

Ayen Ostim'e proje şikayetlerinin resmi olarak bildirilmesi için iç ve dış şikayet formları iki farklı formatta oluşturulmuştur. Bu formlar Ek-1'de sunulmuştur.

Çalışanlar ve dış paydaşlar, öneri, talep ve şikayet durumunda kiminle ve nasıl iletişime geçileceğini bilmelidir. Bu bağlamda sorumlu taraflar, Şikayet Giderme Mekanizmasının işleyişi ve ilgili prosedürleri hakkında da detaylı bilgiye sahip olmalıdır.

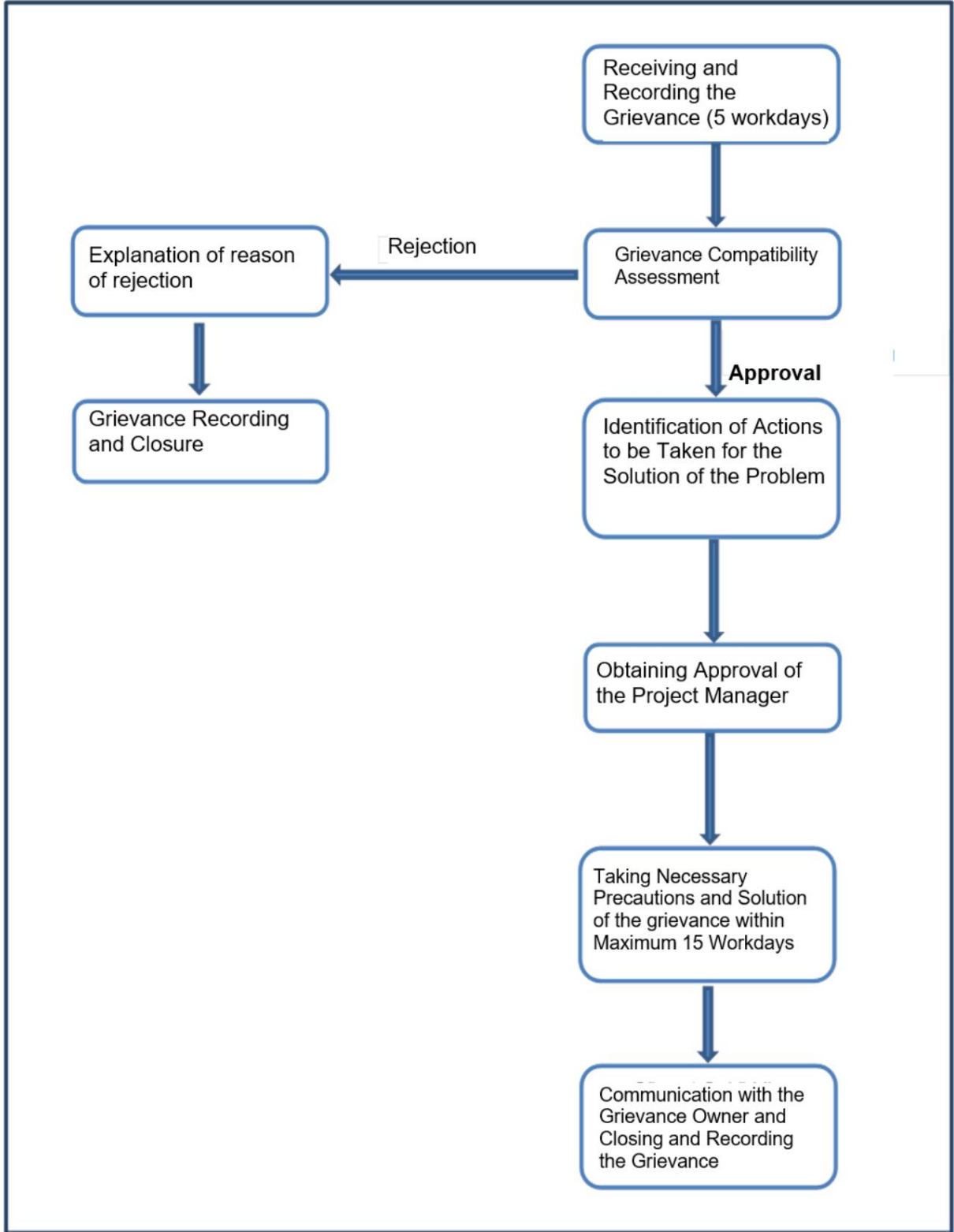
Çalışanlardan gelebilecek iç şikayetler aşağıda özetlenen şekilde alınacaktır:

- Tüm Proje çalışanları ve saha çalışanları (taşeronlar dahil) aşağıdakiler hakkında bilgilendirilecektir. Şikayet Giderme Mekanizması.
- Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde periyodik olarak tekrarlanacak İSG eğitimlerine Şikayet Giderme Mekanizmasının işleyişi ve paydaş katılım süreci dahil edilecektir.
- Şirket içi şikayetleri almak için, Proje Sahasında çalışanların kolayca ulaşabileceği yerlere şikayet/öneri kutuları yerleştirilecektir. Şikayet/öneri kutularının olduğu alanlarda kamera ile görüntü kaydı yapılmamalıdır.

Yerel topluluklardan ve diğer dış paydaşlardan şikayet ve/veya öneriler almak için aşağıdaki uygulamalar uygulanacaktır:

- Şikayet Giderme Mekanizması hakkında detaylı bilgi, paydaş katılım toplantıları.
- En yakın yerleşim yerlerindeki Muhtarlık ve/veya köy kahvelerine şikayet/öneri kutuları konulacaktır.
- Dış şikayet formu ile web sitesi üzerinden başvurular alınabilir.
- Şikayet/öneri kutularının yerleri ve şikayetlerin nasıl iletileceği hakkında paydaşlara bilgi verilecektir.

Şikayet Giderme Mekanizması akış şeması Şekil-8.1'de gösterilmektedir.



Şekil 8-1: Şikayet Çözüm Mekanizması Akış Şeması

9 İZLEME, DENETİM, RAPORLAMA VE EĞİTİM

Paydaş katılım süreci ve PKP, Proje inşaat ve işletme dönemlerinde Ayen Ostim tarafından düzenli olarak gözden geçirilecek ve bu kapsamda yürütülen uygulamalar izlenecektir. Ayrıca paydaşlardan gelen geri bildirimler değerlendirilecek ve paydaşlar izleme sürecine dahil edilecektir.

Uygun olması halinde, paydaş katılım faaliyetleri, yapılan toplantılar, süreç ve Şikayet Çözümünün etkinliği ile ilgili olarak paydaşlara yönlendirilecektir.

Mekanizma, aşağıdaki gibidir:

- Katılım sürecinin şeffaflığı.
- Proje ile ilgili bilgilerin sağlanıp sağlanmadığı.
- Şikayet, soru ve önerilerin zamanında cevaplanıp yanıtlanmadığı.
- Paylaşılan bilgilerin netliği, uygulanabilirliği ve geçerliliği.

Paydaş Katılımı ve Şikayet Giderme Mekanizmasının etkinliğinin izlenmesi sürecinde, temel performans göstergeleri belirlenmeli ve izleme faaliyetleri bu göstergelere dayandırılmalıdır.

Performans göstergeleri, şikayet kayıtları ve raporları aracılığıyla izlenecektir. Bu kapsamda Proje için geçerli olan performans göstergeleri aşağıda sıralanmıştır:

- Yerel topluluklardan gelen şikayetlerin sayısında azalma.
- Şikayetin uygulanması hakkında paydaşlara düzenli geri bildirim sağlamak Düzeltme Mekanizması.
- Çözülen şikayetlerin sayısı.
- Şikayet Giderme Mekanizmasının uygulanmasını ve şikayetlerin uygun şekilde yönlendirilmesini sağlamak için düzenli denetimler (inşaat döneminde yılda iki kez ve işletme döneminde yılda bir kez) yapmak.

PKP'ye uygunluk, Ayen Ostim Proje yönetimi, TKYB ve ilgili uluslararası kuruluşlar tarafından periyodik olarak denetlenecektir. Taşeronlar da Proje Standartları ve PKP gereklilikleri doğrultusunda Ayen Ostim tarafından düzenli olarak denetlenecektir. Bu süreçte aşağıda sıralanan hususlara ilişkin düzenli kayıtlar tutulacaktır:

- Danışma toplantıları.
- Paydaş katılım toplantıları.
- Gelen öneri ve şikayetler ile bu kapsamda yapılan çalışmalar.
- Denetim ve izleme raporları

İşe alım eğitimi kapsamında Proje çalışanlarına ve taşeronlara Şikayet Giderme Mekanizması hakkında bilgi verilecektir. Ayrıca paydaş katılım sürecinden sorumlu personele de iş ve konuyla ilgili özel eğitim verilecektir.

10 PAYDAŞ TOPLANTILARI

6-7 Ocak 2022 tarihlerinde DOKAY Ekibi tarafından Saha Çalışması ve paydaş toplantıları gerçekleştirilecektir.

DOKAY'ın Saha Çalışma Ekibi üyeleri Tablo 10-1'de tanıtılmaktadır.

Tablo 10-1: Saha Çalışma Ekibi Üyeleri

| İsim | Başlık |
|------------------------|--|
| Deniz Çağlar | Çevre Mühendisi ve İSG Uzmanı (C Sınıfı) |
| Berat Batuhan Kaplangı | Çevre Mühendisi |
| Pelin Bekri | Sosyolog |

Projenin çevresel ve sosyal yönetimi ile paydaş yönetimi ve şikayet giderme mekanizması hakkında bilgi paylaşımı için paydaş toplantıları yapılmıştır. Toplantılar sırasında görüşülen iç ve dış paydaşların listesi Tablo 10-2'de verilmiştir.

Tablo 10-2: Toplantılarda Görüşülen Paydaşlar

| İsim | Başlık |
|-----------------|-----------------------------|
| Emre Koç | Ayen Ostim Makina Mühendisi |
| Ercan Kara | Yönetici Temsilcisi |
| Gökhan Pala | Kontrol Operatörü |
| Erdem Kaya | Subay |
| Mustafa Şen | Güvenlik görevlisi |
| Göksel Demirdağ | Saraç Mahallesi Muhtarı |
| Dursun Çakmak | Eşeler Mahallesi Muhtarı |
| Emin Eşsiz | Servet Mahallesi Muhtarı |

Görüşmeler sırasında personel ve muhtarlar, Projenin çevresel ve sosyal açıdan olumlu ve olumsuz etkileri hakkında bilgilendirildi, görüşleri/şikayetleri alındı ve mağduriyetlerinin nasıl giderileceği konusunda bilgi paylaşıldı. Ayrıca Saraç Mahallesi'nde odak grupları (yerel halk) ile görüşülerek Proje ile ilgili bilgiler paylaşılmıştır. Bu kapsamda görüşmelere ilişkin bilgiler Tablo 10-3'te verilmiştir. Görüşmeler sırasında çekilen fotoğraflar Ek-2'de yer almaktadır.

Tablo 10-3: Paydaş ve Odak Grup Toplantıları Detayları

| Paydaşlar ve Odak grupları | Projeler Hakkındaki Görüşler |
|--|---|
| Emre Koç Ayen Ostim Mekanik Mühendis | Saha Ziyareti sırasında Emre Koç ile telefon görüşmesi yapılmıştır. Proje'nin Çevresel konuları ile ilgili özellikle Projenin Sıfır Atık Yönetim Sistemi ile ilgili bilgiler paylaşılmıştır. |
| Ercan Kara Müdür Temsilci | Projenin iç ve dış paydaşları ile ilgili herhangi bir sorun olmadığını ifade etti. Personelin bir kısmının Proje Alanına yakın TOKİ Binalarında kaldığını söyledi. Kendisi de belirtilen yerde yaşadığını belirtti. Kira yardımı Ayen Ostim tarafından sağlanmaktadır. Personelin Proje alanına ulaşımı TOKİ Binası'ndan Proje Alanına şirket arabası ile yapılmaktadır. Proje alanı içerisinde güvenlik amaçlı bir köpeğin bulunduğunu ve bunun bir hayvana zarar verdiğini ifade etti. Daha sonra Proje Yönetimi o hayvanın sahibini bulmuş ve o yerel insanın tüm kaybı tazmin edilmiştir. Güvenlik köpeği Bölge'de bir çobana verildi. Proje alanında çobanların koyunlarını otlattığını ve Proje alanının çitlerle kapatılmasının planlandığını söyledi (Projenin ÇSYP'sinde yerleşimi bulunan güneş panellerinin çevresi ve şekilde kırmızı ile çizilen alan). 2-1 bu raporda). |
| Gökhan Pala Kontrol Operatörü | Vardiyalı çalıştıklarını belirterek, çalışma saatleri ve yemek ödeneği konusunda herhangi bir problem yaşamadığını ifade etti. Herhangi bir şikayeti olduğunda yöneticilerle doğrudan iletişim kurmakta sorun yaşamadığını kaydetti. Bir şikayeti olduğunda kullanılabileceği paydaş katılım planı ve şikayet giderme mekanizması hakkında bilgilendirildi. |
| Erdem Kaya Subay | Eşeler'de oturduğundan bahsetti. Çalışma koşullarından memnun olduğunu belirtti. Paydaş katılım planı ve şikayet giderme mekanizması hakkında bilgilendirildi. |
| Mustafa Şen Güvenlik görevlisi | Proje Alanının silahlı güvenlik görevlisidir. İşe alınmadan önce güvenlik ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm eğitimleri tamamladığını belirtti. Eşeler'de oturduğundan bahsetti. Hava şartlarına bağlı olarak ulaşımını direkt Eşeler'den veya TOKİ'den şirket arabası ile sağlamaktadır. |
| Göksel Demirdağ Saraç Mah. & Yerel Halk Saraç | Toplantıya Saraç'ın yöre halkı da katıldı (bkz. Ek-2, Fotoğraf-5). Toplantı sırasında kendisi ve Saraç yöre halkı Proje hakkında bilgilendirildi. Muhtar, insanların çoğu (yaklaşık %70) Yersa Sentetik'te çalıştığından (http://www.yersa.com.tr/en/contact-us/) mahallesinde kimsenin Proje Alanında çalışmadığından bahsetmiştir. Mahalle halkının Proje ile ilgili herhangi bir şikayeti olmadığını da sözlerine ekledi. Ayen Ostim'in mahalledeki okulun mezarlık duvarlarını ve dolaplarını yaptırdığını vurguladı. |
| Dursun Çakmak Eşeler Muhtarı | Mahalle halkının projeden memnun olduğunu ifade etti. Eşeler Camii'nin halısını Ayen Ostim'in temin ettiğini vurguladı. Halının fotoğrafı Ek-2 Foto-7'de yer almaktadır. Projeden beklentilerini ise şöyle sıraladı; (i) Eşeler'de Çocuk Parkı inşaatı, (ii) mezarlık duvarı bakım ve inşaatı (c. 1.5 m yükseklik, c.1 km uzunluk). |
| Emin Eşsiz Servet Muhtarı | Mevcut Çaypınar Rüzgar Santrali yetkililerinin projenin yapım aşamasında mahallelerini ziyaret ettiklerini ve mahalleden güvenlik personeli istihdam etmek istediklerini ifade etti. Ancak mahallenin genç sakinlerinin şehir merkezine gitmeyi tercih ettiğini ve Çaypınar Rüzgâr Santrali'nde mahallelerinden kimsenin çalışmadığını çünkü diğerlerinin de mevcut işleri olan hayvancılıktan ayrılmak istemediklerini anlattı. Mahalle halkının hayvancılık sektöründe çalıştığını vurguladı. Çobanların Proje alanında koyunlarını otlattığını söyledi ve hayvanlar sisteme zarar verebileceğinden veya hayvanlar sistemden zarar görebileceğinden Proje Alanının (güneş panellerinin etrafı) kapatılması gerektiğini söyledi. Proje alanında 2. ve 3. rüzgar türbinleri arasında bir yer olduğundan bahsederek, 3-5 m2 alana sahip bir bölge olduğu için Proje Sahibinin su birikintisi sağlamak için bu yeri kazmasını önermiştir. toprak 2-3 m delindiğinde bir su varlığı potansiyeli. Paydaş katılım planı ve şikayet giderme mekanizması hakkında bilgilendirildi. |

11 SONUÇ AÇIKLAMALARI

DOKAY tarafından tamamlanan Paydaş Toplantıları sonucunda yöre halkının Proje ile ilgili görüş ve önerileri alındı. Dilek ve şikayetlerini yazılı olarak paylaşmalarının önemi kendilerine anlatıldı.

Paydaş Katılım Planının işlevselliğini artırmak için Plan, Proje Sahibi ve yükleniciler tarafından ilgili paydaşlarla paylaşılmalıdır. Paydaş katılımı konusunda İç Paydaşların eğitiminin tamamlanması ve dış paydaşların katılım planı hakkında düzenli olarak bilgilendirilmesi, Paydaş Katılım Planının işlevselliğini artıracaktır.

Paydaşlarla yapılan toplantılarda, yerel halkın Proje ile ilgili herhangi bir şikayetinin olmadığı gözlemlenmiştir. Yerel halkın Proje Yönetimi'nden bazı talepleri var. Bu talepler şu şekilde sıralanabilir.

- Eşeler'de çocuklar için oyun parkı inşaatı, • Eşeler'deki mezarlık duvarlarının yapımı, • Mevcut 2. ve 3. rüzgar türbini arasındaki toprak kazılarak su birikintisi elde edilmesi. hayvanlar.

Projenin paydaş katılımı, Projenin çevresel ve sosyal yönetimi için temel konulardan biridir. Bu Plan sayesinde, Projenin paydaş katılım stratejileri dinamik olacak ve Proje paydaşlarının gereksinimlerini karşılayacaktır.

Şikayet giderme mekanizması, paydaşların tüm şikayet ve önerilerini ele alacaktır.

Paydaş Katılım Planı ve Şikayet Giderme Mekanizması, Proje'deki olası değişiklikler ve paydaşların talep ve önerileri doğrultusunda güncellenecektir.

EKLER

EK-1: İÇ VE DIŞ

ŞİKAYET / TAVSİYE

BİÇİM

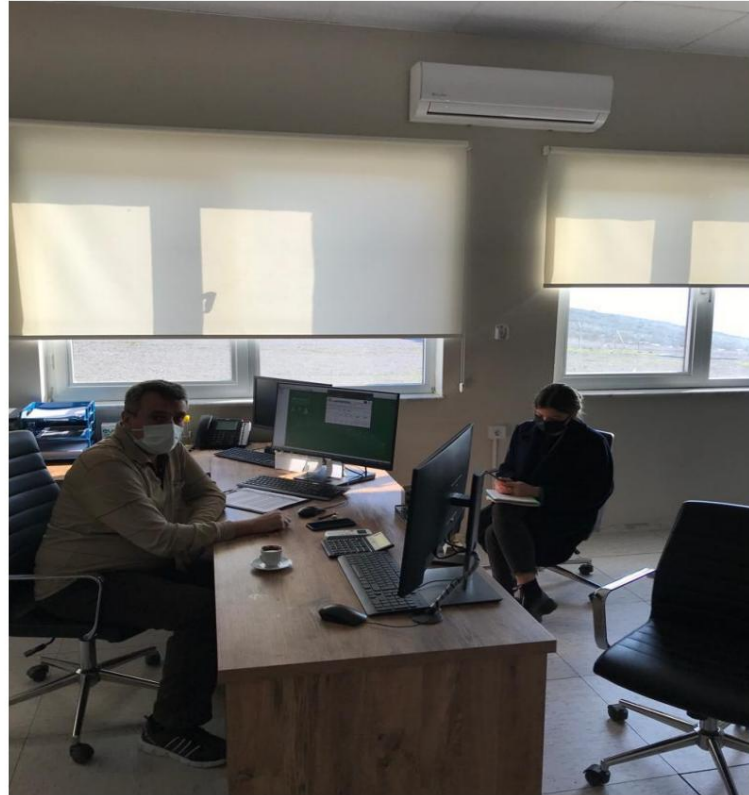
| DIŞ ŞİKAYET/ TAVSİYE/TALEP FORMU | |
|--|---|
| Şikayet/Talep/Talep Sahibine İlişkin Bilgiler (Lütfen kişisel bilgilerinizi paylaşmak istemiyorsanız boş. İsimsiz öneri, şikayet ve talepler de dikkate alınacaktır.) | |
| Adı ve soyadı: | |
| Tarih: | |
| İletişim Bilgileri (Lütfen tercih ettiğiniz iletişim yöntemini kontrol edin): Telefon: E-posta: Adres: | |
| Şikayet/Talep/Talep Kaydedilen Adı Soyadı | Şikayet/Talep/Talep Kaydedilen Adı Soyadı |
| Şikayet/ Öneri/ Talep Detayları | |
| Şikayet/tavsiye/talep türü: <input type="checkbox"/> çevre <input type="checkbox"/> Sosyal <input type="checkbox"/> Başka | |
| Şikayet/Talep/Talep Açıklaması (Ne oldu? Ne zaman oldu? Nerede oldu? Sorunun sonucu nedir?): | |
| Forma konu olan Etkinliğin Sıklığı: <input type="checkbox"/> Tek seferlik etkinlik <input type="checkbox"/> Sorun birden fazla kez meydana geldi <input type="checkbox"/> Sorun devam ediyor ("EVET" ise detayları yazınız) | |
| Kayıt ve Geribildirim (bu kısım AYEN tarafından doldurulacaktır) | |
| Şikayet / Öneri / Talep kaydı Hayır: | Şikayet / Öneri / Talep kaydı Hayır: |
| Şikayet/Talep/Talep Alan Kişi ve Birim: | |
| Şikayet/Talep/Talep için Yapılacak İşlem: | |
| Bu kısım Şikayet/Talep/Talep kapatıldığında AYEN tarafından doldurulacaktır. | |
| Kapanan Eylem, Tarih ve İmza: | |

| İÇ ŞİKAYET / ÖNERİ / TALEP FORMU |
|---|
| Şikayet/Talep/Talep sahibi personel hakkında bilgiler (Kişisel bilgilerinizi paylaşmak istemiyorsanız lütfen boş bırakmayınız. İsimsiz şikayet, öneri ve talepler de dikkate alınacaktır.) |
| Adı ve soyadı: |
| Tarih: |
| İletişim bilgileri: Telefon: E-posta: Adres: |
| Şikayet/Talep/Talep Detayları |
| Şikayet/Talep/Talep Açıklaması: <input type="checkbox"/> Çalışma ve Çalışma Koşulları: <input type="checkbox"/> İş sağlığı ve güvenliği: <input type="checkbox"/> Çevre: <input type="checkbox"/> Başka: |
| Formun Konusu Olan Etkinliğin Sıklığı: <input type="checkbox"/> Tek seferlik etkinlik <input type="checkbox"/> Sorun birden fazla kez meydana geldi <input type="checkbox"/> Sorun devam ediyor ("EVET" ise detayları yazınız) |
| Şikayet/Öneri/Talebinizle ilgili olarak ne yapılmasını talep ediyorsunuz? |
| Kayıt ve Geri Bildirim (bu kısım AYEN sorumlu personeli tarafından doldurulacaktır): |
| Şikayet/ Öneri/ Talep Kayıt No: |
| Şikayet/Talep/Talebi kaydeden Kişi ve Birim: |
| Şikayet/Talep/Talep için Yapılacak İşlem: |
| Bu kısım Şikayet/Şikayet/ Öneri/Talep kapalı: |
| Kapanan Eylem, Tarih ve İmza: |

EK-2: ÇEKİLMİŞ FOTOĞRAFLAR PAYDAŞ TOPLANTILARI SIRASINDA



Fotoğraf-1: Ercan Kara ile Röportaj



Fotoğraf-2: Gökhan Pala ile Röportaj



Fotoğraf-3: Erdem Kaya ile Röportaj



Fotoğraf-4: Mustafa Şen ile Röportaj



Fotoğraf-5: Göksel Demirdağ ve Saraç Mahallesi Yerel Halkı ile Röportaj



Fotoğraf-6: Dursun Çakmak ile Röportaj



Fotoğraf-7: Eşeler Camii'ne Sağlanan Halı



Fotoğraf-8: Emin Eşsiz ile Röportaj