



**SANKO**  
TEXTILE

## SANKO TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Firmanın Gaziantep (Başpınar) Şubesi için Ring İplik Üretim Tesisi Yapılması ve Adıyaman'da Bulunan Tesislerinde Open End İplik Üretim Kapasitesinin Artırılması Projesi

# Paydaş Katılım Planı (PKP)

(Plan No: SANKO-PLN-SOC-SEP-001)



**DEVELOPMENT  
INVESTMENT  
BANK OF TÜRKİYE**

Ocak 2023

## Proje Bilgisi

Proje	Detaylar
<b>İsim</b>	Firmanın Gaziantep (Başpınar) Şubesi için Ring İplik Üretim Tesisi Yapılması ve Adıyaman'da Bulunan Tesislerinde Open End İplik Üretim Kapasitesinin Artırılması Projesi Paydaş Katılım Planı (PKP)
<b>Sunulan</b>	Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası A.Ş. (TKYB)
<b>Proje Sahibi</b>	SANKO Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. (SANKO Textile)
<b>Hazırlayan</b>	MGS Proje Müşavirlik Mühendislik Ticaret Ltd. Şti. (MGS)

## Düzenleme Kaydı

Şirket / Kurum	İletişim	Sürüm	Sunum Tarihi	Sunum Şekli
Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası	Erhan ÇALIŞKAN	Rev00	05.01.2023	e-mail: PDF
SANKO Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Nükhet AYDIN	Rev00	05.01.2023	e-mail: PDF

## Hazırlayan

### MGS Proje Müşavirlik Mühendislik Ticaret Ltd. Şti. (MGS)

<b>Pelin Deniz YOĞURTÇU</b>	Proje Yöneticisi / Uluslararası Projeler Koordinatörü
<b>Kübra ÖZSOY</b>	Proje Mühendisi / Çevre Mühendisi
<b>Erkan AKSOY</b>	Proje Mühendisi / Çevre Mühendisi
<b>Yavuz TORUN</b>	Proje Mühendisi / Çevre Mühendisi
<b>Hilal AYDIN</b>	Proje Mühendisi / Çevre Mühendisi
<b>Ebruhan HÜNERLİ</b>	Proje Mühendisi / Çevre Mühendisi
<b>İsmail ÇETİNASLAN</b>	İSG Uzmanı / Çevre Mühendisi
<b>Furkan AKSU</b>	Sosyolog
<b>Ekin EKİCİ GÜL</b>	Sosyolog

## İçindekiler Tablosu

<b>Tablolar Listesi</b> .....	<b>iii</b>
<b>Şekiller Listesi</b> .....	<b>iii</b>
<b>Kısaltmalar Listesi</b> .....	<b>i</b>
<b>1 GİRİŞ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Proje Bilgisi .....	2
1.1.1 Proje Konumu ve Etki Alanı .....	3
1.2 Amaç .....	5
1.3 Kapsam .....	6
1.4 Tanımlar .....	7
<b>2 KİLİT ROLLER VE SORUMLULUKLAR</b> .....	<b>8</b>
<b>3 PROJE STANDARTLARI</b> .....	<b>10</b>
3.1 Geçerli Ulusal Standartlar .....	11
3.2 TKYB'nin Çevresel ve Sosyal Politikası .....	13
3.3 Geçerli Uluslararası Standartlar, Mevzuat ve Yönergeler .....	14
3.3.1 IFC Performans Standartları .....	15
3.3.2 Dünya Bankası Gereksinimleri .....	16
3.4 Proje Standartları .....	18
<b>4 PAYDAŞ KATILIM FAALİYETLERİ</b> .....	<b>18</b>
4.1 Önceki Katılım .....	18
4.2 Paydaş Tanımlaması .....	30
4.3 Paydaş Katılım Programı .....	31
4.4 Bilgi Açıklama Araçları ve Yöntemleri .....	37
4.4.1 İç / Web Sitesi .....	37
4.4.2 Bilgi Sayfaları .....	38
4.4.3 Paydaşlara Yanıt Verme .....	38
4.4.4 Bilgilendirme Faaliyetleri .....	39
<b>5 ŞİKÂyetLERİN YÖNETİMİ</b> .....	<b>40</b>
5.1 Şikâyet ve Geri Bildirim Prosedürü .....	40
5.1.1 Şikâyetlerin Toplanması, Kaydedilmesi ve Değerlendirilmesi .....	40
5.1.2 Paydaşlara Geri Bildirim .....	41
5.2 Şikâyet Mekanizması İletişimi .....	41
5.3 İletişim Bilgileri .....	42

5.4	Müşteri Şikâyetleri .....	43
5.5	Diğer Şikâyet Giderme Mekanizmaları.....	43
<b>6</b>	<b>İZLEME .....</b>	<b>44</b>
6.1	Bu Planın Gözden Geçirilmesi ve Revizyonu .....	44
6.2	Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler) .....	45
6.3	Önemli İzleme Faaliyetleri .....	45
<b>7</b>	<b>EĞİTİM .....</b>	<b>47</b>
7.1	Göreve Başlama Eğitimi .....	47
7.2	İşe Özgü ve Diğer Eğitim Gereksinimleri .....	47
<b>8</b>	<b>DENETİM VE RAPORLAMA.....</b>	<b>47</b>
8.1	İç ve Dış Denetim .....	47
8.2	Kayıt Tutma ve Raporlama.....	48
<b>EKLER.....</b>		<b>49</b>
Ek A:	Şikâyet Kayıt Formu.....	50
Ek B:	Danışma Formu .....	52
Ek C:	SANKO Tekstil Muafiyet Mektubu .....	53
Ek D:	SANKO Tekstil ÇED Denetim Raporu .....	55
Ek E:	MGS tarafından düzenlenen İstişare Faaliyetlerinin Fotoğrafları .....	56
Ek F:	Şikâyet Veritabanı .....	61
Ek G:	Şikâyet Kapatma Formu.....	63

## Tablolar Listesi

Tablo 1-1. Gaziantep Başpınar OSB'de Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri .....	5
Tablo 1-2. Adıyaman Petrol OSB'de Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri .....	5
Tablo 2-1. Kilit Roller ve Sorumluluklar .....	8
Tablo 4-1. Erken Katılım Faaliyetlerinin Özeti .....	20
Tablo 4-2. Paydaş Grupları .....	30
Tablo 4-3. Paydaş Katılım Programı.....	33
Tablo 5-1. Projenin İletişim Bilgileri .....	42
Tablo 6-1. 6.2 Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler) .....	45
Tablo 6-2. Kilitleme Faaliyetleri .....	46

## Şekiller Listesi

Şekil 1-1. Gaziantep Başpınar OSB Tesisi Proje Alanı .....	3
Şekil 1-2. Adıyaman Petrol OSB Tesisi Proje Alanı .....	4
Şekil 1-3. Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri Gaziantep Başpınar OSB'de .....	4
Şekil 1-4. Adıyaman Petrol OSB'de Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri .....	5
Şekil 3-1. Paydaş Katılımına İlişkin Uluslararası Standartlar ve İlkelerin Temel Gereklilikleri	14
Şekil 4-1. SANKO Tekstil İletişim Sayfası.....	37
Şekil 4-2. SANKO Tekstil Bülten Abonelik Sayfası.....	38

## Kısaltmalar Listesi

<b>EA</b>	Etki Alanı
<b>AMP</b>	Acil Müdahale Planı
<b>CİMER</b>	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
<b>CSİ / CT</b>	Cinsel Sömürü ve İstismar ve Cinsel Taciz
<b>DB</b>	Dünya Bankası
<b>DKM</b>	Doküman Kontrol Merkezi veya Sistemi
<b>ÇED</b>	Çevresel Etki Değerlendirmesi
<b>ÇSEP</b>	Çevresel ve Sosyal Eylem Planı
<b>ÇSG</b>	Çevre Sağlığı ve Güvenliği
<b>ÇSP</b>	Çevresel ve Sosyal Politika
<b>ÇSS</b>	Çevresel ve Sosyal Standart
<b>ÇSYS</b>	Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi
<b>IFC</b>	Uluslararası Finans Kurumu
<b>İK</b>	İnsan Kaynakları
<b>İSG</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği
<b>İSGYP</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
<b>KPG</b>	Kilit Performans Göstergesi
<b>MGS</b>	MGS Proje Müşavirlik Mühendislik Ticaret Ltd. Şti.
<b>OSB</b>	Organize Sanayi Bölgesi
<b>PEK</b>	Projeden Etkilenen Kişiler
<b>PKP</b>	Paydaş Katılım Planı
<b>PS</b>	Performans Standardı
<b>PRC</b>	Prosedür
<b>Proje</b>	Firmanın Gaziantep (Başpınar) Şubesi için Ring İplik Üretim Tesisi Yapılması ve Adıyaman'da Bulunan Tesislerinde Open End İplik Üretim Kapasitesinin Artırılması Projesi
<b>Proje Şirketi</b>	SANKO Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.
<b>RN</b>	Rehberlik Notu
<b>SG</b>	Sağlık ve Güvenlik
<b>SGÇ</b>	Sağlık, Güvenlik ve Çevre
<b>SSP</b>	Sosyal Sorumluluk Personeli
<b>STK</b>	Sivil Toplum Kuruluşu
<b>ŞMP</b>	Şikâyet Mekanizması Prosedürü
<b>TEKSİF</b>	Türkiye Tekstil, Örne, Giyim ve Deri Sanayi İşçileri Sendikası
<b>TKYB</b>	Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankası
<b>YİMER</b>	Yabancılar İletişim Merkezi

# 1 GİRİŞ

Bu Paydaş Katılım Planı ("PKP"), Proje için hazırlanan Şikayet Mekanizması Prosedürüne ("ŞMP") paralel olarak uygulanacak olan Gaziantep İli Şehitkamil İlçesi ve Adıyaman İli'nde yer alan "Firmanın Gaziantep (Başpınar) Şubesi için Ring İplik Üretim Tesisi Yapılması ve Adıyaman'da Bulunan Tesislerinde Open End İplik Üretim Kapasitesinin Artırılması Projesi" ("Proje") için hazırlanmıştır.

Hedef grupları ve her bir grup için gereken özel katılım faaliyetlerini belirleyen bu PKP, ulusal mevzuat, Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası ("TKYB") Çevresel ve Sosyal Politika ("ESP"), IFC Performans Standartları ve World Bank Çevresel ve Sosyal Standartları ("ESS"ler) uyarınca Projenin Çevresel ve Sosyal Etkilerinin değerlendirilmesi için gerekli çalışmaların yerine getirilmesi amacıyla yürütülmüştür. Bu Planın referans numarası SANKO-PLN-SOC-SEP-001'dir.

Bu, Projedeki ihtiyaçlar ve değişiklikler durumunda revizyonlara ve güncellemelere tabi olan dinamik bir belgedir.

## 1.1 Proje Bilgisi

1943 yılında kurulan SANKO Tekstil Sanayii, pamuk ve sentetik iplik üretimi, ev tekstili, dokuma ve örme alanlarında faaliyet göstermektedir.

SANKO Tekstil tesisine ulaşan pamuk, SANKO'nun üstün kalitesi, modern teknolojisi ve bir asırı aşkın tecrübesiyle eğrilerek iplik haline getiriliyor. 500.000 iğlik üretim kapasitesi ve geniş ürün yelpazesi, SANKO'yu Türkiye'nin en büyük ve dünyanın en büyük iplik üreticilerinden biri yapmaktadır. SANKO Tekstil, ekolojik olarak sağlam ürünlere ve üretim tekniklerine, yani organik ve geri dönüştürülmüş elyaflara ve sürdürülebilir üretim yöntemlerine büyük yatırımlar yapmaktadır.

SANKO Tekstil, Supima Cotton USA ve Mısır Pamuğu işlemek üzere ilgili kurullardan lisans almıştır. SANKO Tekstil'e Schlafhorst tarafından Belcoro sertifikası ve Control Union tarafından Open End sertifikası verildi. Bu sertifikalar, organik pamuğa ilişkin üretim kalitesini kanıtlamaktadır. Ayrıca tüm SANKO Tekstil tesisleri ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgelerine sahiptir.

Şirketin ana hedefleri şunlardır:

- Tekstil sektörünün Türkiye ekonomisindeki öncü konumunu desteklemek için;
- Türkiye'de pamuklu tekstil üretiminde kalite, istikrar ve güvenin simgesi olmak;
- Üretimi ve istihdamı artırarak Türkiye ekonomisine destek olmak;



- Türkiye'nin tekstil ihracatçılarına ihtiyaç duyabilecekleri her türlü iplik ve kumaş uluslararası kalite standartlarında üreterek destek olmak;
- Eko ve organik contalar ile çevre dostu iplik ve kumaş üretmek.

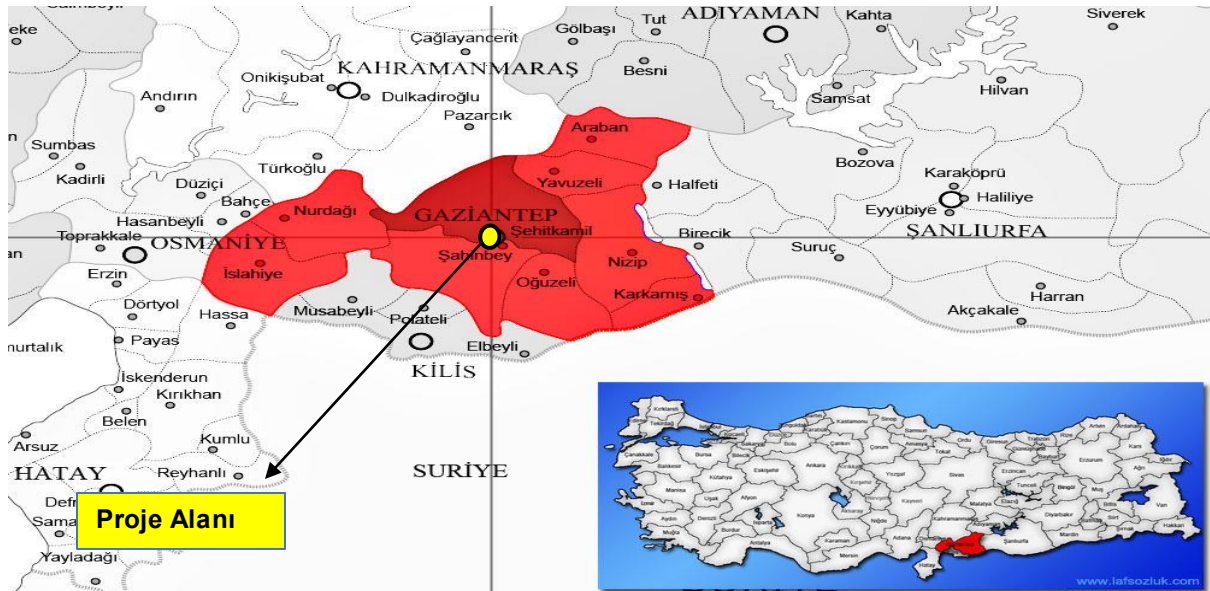
Sanko Tekstil'in bu proje kapsamında iki tesisi bulunuyor. Bunlardan ilki SANKO Tekstil Gaziantep Başpınar Organize Sanayi Bölgesi ("OSB") Tesis'i'dir. Bu tesiste iplik üretim işlemleri gerçekleştirilmektedir. Proje kapsamında SANKO Tekstil Gaziantep Başpınar OSB bünyesinde yeni iplik üretim tesisi yapılıyor. Proje kapsamındaki bir diğer tesis ise SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB tesisidir. Tesiste iplik üretimi de yapılmaktadır. Sanko Tekstil, bu proje kapsamında SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB tesisinde kapasitesini artıracak.

TKYB tarafından geliştirilen Projenin Çevresel ve Sosyal Eylem Planında ("ÇSEP") belirtildiği şekilde Gaziantep (Başpınar) ve Adıyaman Tesisleri için tek bir PKP hazırlanmıştır.

### 1.1.1 Proje Konumu ve Etki Alanı

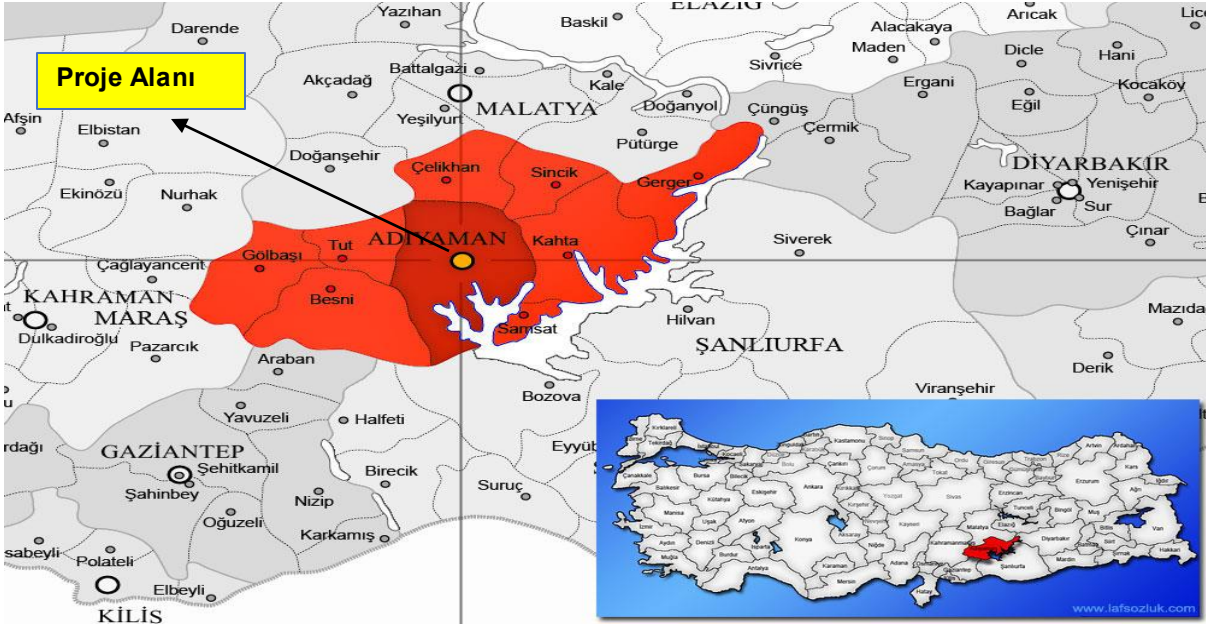
Proje Alanlarının lokasyonları, Gaziantep İli Şehitkamil İlçesi idari sınırları içerisinde yer alan Gaziantep Başpınar Organize Sanayi Bölgesi ve Adıyaman İli idari sınırları içerisinde Adıyaman Petrol Organize Sanayi Bölgesi içerisinde yer almaktadır. Planlanan Proje ile benzer faaliyetleri yürüten bölgelerde sanayi tesisleri bulunmaktadır.

Şekil 1-1 Gaziantep Başpınar OSB'deki proje alanını, Şekil 1-2 ise Adıyaman Petrol OSB'deki proje alanını göstermektedir.



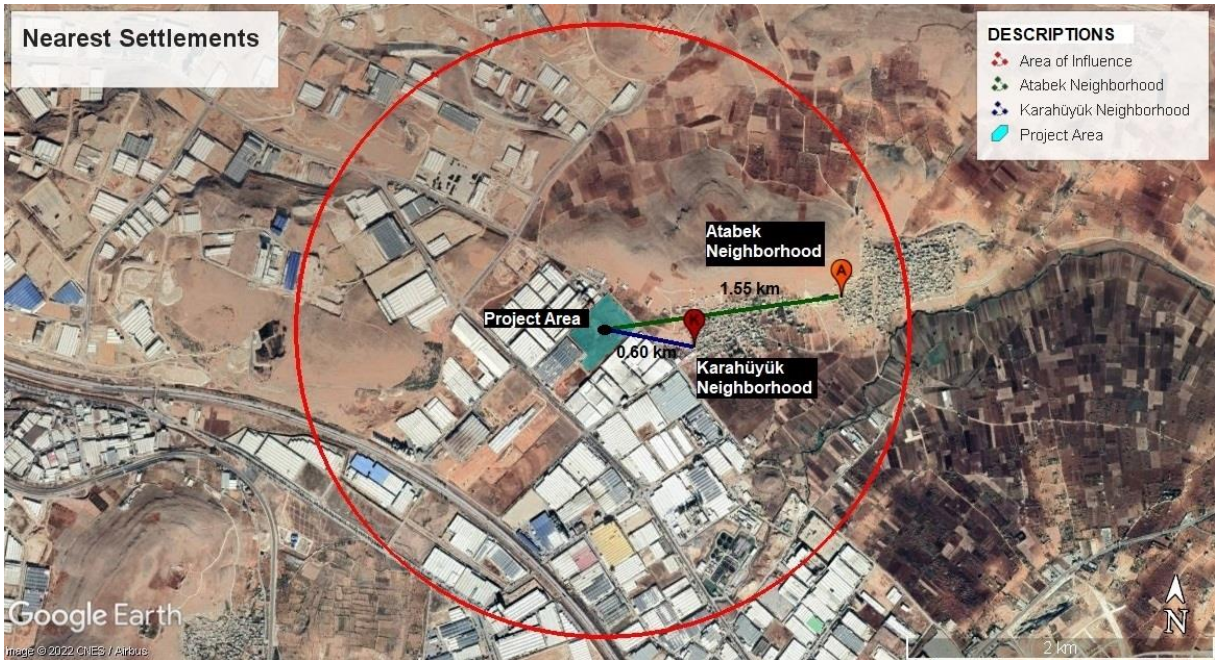
Şekil 1-1. Gaziantep Başpınar OSB Tesisleri Proje Alanı





Şekil 1-2. Adıyaman Petrol OSB Tesisi Proje Alanı

Etki alanlarının ("EA"lar) belirlenmesine yönelik Proje kapsamında; erişim yolları, mevcut binalar ve altyapılar da dahil olmak üzere çevresel ve sosyal etkiler dikkate alınarak değerlendirilecektir. Proje kapsamında mevcut faaliyetlerle benzer çalışmalar yürütüleceğinden, Proje alanı 2 km yarıçaplı etki alanı olarak kabul edilmektedir. Her iki tesis için de proje konumlarını, etki alanlarını ve en yakın yerleşim yerlerini gösteren haritalar Şekil 1-3 ve Şekil 1-4'te verilmiştir.



Şekil 1-3. Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri Gaziantep Başpınar OSB'de





Şekil 1-4. Adıyaman Petrol OSB'de Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri

Her iki proje alanı için en yakın yerleşim nüfusları Tablo 1-1 ve Tablo 1-2'de verilmektedir. Proje alanının en yakın yerleşim yerlerine olan uzaklıkları, proje alanına en yakın konutların uzaklıklarına göre belirlenmiştir.

Tablo 1-1. Gaziantep Başpınar OSB'de Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri

Yerleşim yeri	Proje Alanına Uzaklık (km)	Yön	Nüfus		
			Toplam	Dişi	Erkek
Atabek Mahallesi	~1.55	Kuzeydoğu	1.926	939	987
Karahüyük Mahallesi	~0.6	Güneydoğu	1.416	707	709

Tablo 1-2. Adıyaman Petrol OSB'de Proje Alanına En Yakın Yerleşim Yerleri

Yerleşim yeri	Proje Alanına Uzaklık (km)	Yön	Nüfus		
			Toplam	Dişi	Erkek
Türkiye Petrolleri Mahallesi	~1.37	Kuzeydoğu	1,308	666	642
Ataköy Mahallesi	~1.40	Güneydoğu	106	49	57

## 1.2 Amaç

Bu belgenin amacı, tüm paydaşları ve bunların Projeye olan ilgilerini belirlemek ve paydaşlarla etkili bir iletişim oluşturmak ve katılımı geliştirmek için prosedür ve ilkeleri ortaya koymaktır. Bu PKP'nin amacı:

- Paydaşları ve Projeye olan ilgilerini belirlemek,
- Uygulanabilir yönetim arayüzlerini belirlemek,
- Roller ve sorumlulukları tanımlamak,
- Bu Planla ilgili uygulanabilir proje standartlarını özetlemek,
- Bu Planla ilgili Proje taahhütlerini, operasyonel prosedürleri ve rehberliği tanımlayın,
- Paydaş katılım faaliyetlerinin kilit performans göstergeleri (KPG'ler) dahil olmak üzere izleme ve raporlama prosedürlerini tanımlamalı,
- Eğitim gereksinimlerini tanımlamak,
- Destekleyici materyaller ve bilgiler için referanslar belirlemek,
- İletişim araçlarını özetlemek.

Bu Plan aynı zamanda Proje ile yerel topluluklar arasında karşılıklı güven ve şeffaflığa dayalı uzun vadeli ilişkiler oluşturmayı amaçlamaktadır. Bu PKP'nin uygulanması ile paydaşlar, Proje, yatırımları, kurulum işleri ve işletme faaliyetleri hakkındaki bilgilere zamanında erişebileceklerdir. Tarih, hedeflenen gruplar için tamamen anlaşılabilir olacaktır ve danışma yerlerine erişim herkes için mevcuttur.

Bu PKP, savunmasız grupların tespit edilmesini ve bu grupların devam eden istişare ve katılım sürecine dahil edilmesini ve ilgili tüm tarafların dahil edilmesini ve hiçbir grubun dışlanmamasını sağlamayı amaçlamaktadır. Bu içerikte, bu PKP, Proje ile paydaşları arasındaki iletişimin yönetimi için faydalı bir araç olmayı amaçlamaktadır.

Bu PKP'nin diğer bir amacı, en etkili yöntemleri şu şekilde açıklamaktır:

- kurulum ve işletme yönetiminin dış ilişkiler ve endişelerle ilgili konularda tam olarak bilgilendirilmesi,
- paydaş konu ve kaygılarının anlaşılmasına yönelik geliştirilecek yöntemler kapsamında ilgili her grubun katılım kapasitelerine ve kültürel normlarına saygı duyulacağı bir ortamın oluşturulması ve
- paydaşların endişelerini anlamak ve endişelerine dayalı olarak onlarla adil, şeffaf ve net bir diyalog kurmak.

### 1.3 Kapsam

Bu Paydaş Katılım Planı, ilişkili tesisler ve yüklenicilerin Proje faaliyetleri dahil olmak üzere tüm Proje faaliyetlerini kapsar. Tüm Yükleniciler, bu Planda belirtilen ilgili gerekliliklere ve standartlara uygun olarak çalışacaklardır.

Bu Paydaş Katılım Planı, Proje süresi boyunca Projenin paydaşları ile güvenilir bir iletişim kurmak ve sürdürmek için resmi bir yönetim sisteminden oluşur. Paydaş iletişim ihtiyaçları değiştikçe periyodik olarak güncellenmelidir.

Bu Plan, Proje için geliştirilen çevresel ve sosyal yönetim planlarının bir parçasıdır. Aşağıdaki şekilde verilen diğer Yönetim Planlarının sayısı ile örtüşür ve çapraz bağlar oluşturur:

- Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı (SANKO-PLN-HSSE-ESMP-001),
- Acil Müdahale Planı (SANKO-PLN-HSE-ERP-003),
- Şikâyet Mekanizması Prosedürü (SANKO-PRC-SOC-GMP-001),
- Hava Kalitesi Yönetim Planı (SANKO-PLN-ENV-AQMP-001),
- Atık Yönetim Planı (SANKO-PLN-HSE-WMP-002),
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı (SANKO-PLN-HSE-OHSMP-001),
- İnsan Kaynakları Politikası (SANKO-PLC-SOC-HRP-001), ve
- Karbon Ayak İzi Raporu.

#### 1.4 Tanımlar

<b>Ulaşılabilirlik</b>	Tüm çalışanlar ve paydaşlar kolayca yorum yapabilir veya şikâyette bulunabilir.
<b>Uyumlu</b>	Bir topluluk üyesi, grup veya kurum tarafından, iş faaliyeti ve/veya yüklenici davranışının bir sonucu olarak bir tür suç, zarar, bozulma veya kayba maruz kaldıklarına dair Projeye sağlanan bir bildirim.
<b>Gizlilik</b>	Anonim şikâyetler gönderilebilir ve çözülebilir. Bir şikâyette bulunmak, kişisel bilgi veya fiziksel varlığı gerektirmeyecektir.
<b>Kültürel Olarak Uygun</b>	Yerel topluluklar tarafından dile getirilen bir şikâyet veya sorun, bölgesel kaygılar kapsamında değerlendirilir ve uygun çözüm süreci başlatılır.
<b>Dış Paydaş</b>	Müşteriler, tedarikçiler, topluluk, STK'lar ve hükümet gibi işletme tarafından doğrudan istihdam edilmeyen veya sözleşmeli olmayan ancak işletmenin kararlarından bir şekilde etkilenen işletme dışındaki gruplar veya kişiler.
<b>Şikâyet Mekanizması</b>	Şirketin, yüklenicilerinin veya çalışanlarının performansı veya davranışıyla ilgili topluluk şikâyetlerini ele almak, değerlendirmek ve çözmek için açık ve şeffaf bir çerçeve sağlayan resmi bir yol.
<b>Şikâyet:</b>	Çözülmesine yardımcı olması için üçüncü taraf müdahalesini veya yargısını gerektirecek kadar büyümüş bir sorun, sıkıntı ve/veya anlaşmazlık. Tipik olarak, şikâyetlerin toplumu bir bütün olarak ilgilendirdiği düşünülür ve bir süredir resmi bir şekilde çözülmemiştir. Sıkıntı.
<b>Tarafsızlık</b>	Bireysel veya topluluk olarak sunulan her şikâyet veya endişe için adil ve eşit bir şikâyet prosedürü uygulanacaktır.
<b>Bilgilendirilmiş Danışma ve Katılım</b>	Projenin yaşam döngüsü boyunca bir projeden etkilenen yerli halklarla bilgi, danışma ve katılıma dayalı devam eden ilişki.
<b>İç Paydaşlar</b>	Çalışanlar ve yükleniciler gibi doğrudan işletme içinde çalışan bir işletmedeki gruplar veya bireyler

<b>Projeden Etkilenen Kişiler “(PEK)”</b>	Bir projenin uygulanması sonucunda, inşa edilmiş bir yapıya, araziye (konut, tarım veya mera), yıllık veya çok yıllık ekinlere ve ağaçlara veya herhangi bir sabit veya taşınabilir varlığa tam olarak veya kısmen, kalıcı veya geçici olarak sahip olma, bunları kullanma veya bunlardan başka bir şekilde yararlanma hakkını kaybeden herhangi bir kişi.
<b>Paydaş</b>	Bir projeye ilgilene ve projeden potansiyel olarak etkilenen veya bir projeyi etkileme yeteneğine sahip olan tüm bireyler, gruplar, kuruluşlar ve kurumlar.
<b>Şeffaflık</b>	Tüm şikâyetler açık ve anlaşılır bir şekilde şikâyet prosedürü kapsamında değerlendirilmektedir.
<b>Savunmasız insanlar</b>	Cinsiyeti, etnik kökeni, yaşı, fiziksel veya zihinsel engeli, ekonomik dezavantajı veya sosyal statüsü nedeniyle yeniden yerleşimden diğerlerinden daha fazla olumsuz etkilenebilecek ve yeniden yerleşim yardımı ve ilgili kalkınma yardımlarından yararlanma veya talep etme becerileri sınırlı olabilecek kişiler.

## 2 KİLİT ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Bu planın uygulanmasıyla ilgili ana görev ve sorumluluklar bu bölümde özetlenmiştir. Bu Planın uygulanmasına yönelik temel roller ve sorumluluklar Tablo 2-1'de özetlenmiştir.

Tablo 2-1. Kilit Roller ve Sorumluluklar

Görevler	Sorumluluklar
<b>Genel Müdür</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal iletişim ve paydaş katılımına ilişkin politika ve hedeflerin belirlenmesi,</li><li>Bu PKP'nin onaylanması,</li><li>Bu PKP'nin Proje süresince uygulanmasını sağlar,</li><li>Genel Müdür Yardımcısını atar,</li><li>Genel Müdür Yardımcısı tarafından iletilen raporları değerlendirir ve gerekli aksiyonların alınmasını sağlar,</li><li>İnsan Kaynakları Müdürü / Sosyal sorumluluk Personeli (SSP) tarafından belirlenen ve sunulan Projenin sosyal bütçesinin onaylanması.</li></ul>
<b>Genel Müdür Yardımcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bu planın Proje ömrü boyunca düzgün bir şekilde uygulanmasını sağlamak,</li><li>SSP bünyesindeki Ekiplerin, İK Yöneticisinin ve Sosyal Uygunluk/İletişim Ekibinin sorumluluklarının bilincinde olmasını sağlar,</li><li>Bu PKP ve ŞMP'nin uygun şekilde uygulanması için gerekli kaynakları sağlar,</li><li>Bu PKP'nin uygun şekilde uygulanması için taraflarla koordinasyon sağlar,</li><li>Paydaş katılım planının uygulanması için gerekli kaynakların sağlanması,</li><li>Sistemin performansı hakkında Genel Müdüre raporlama yapmak,</li><li>Proje faaliyetleri için geçerli olan ulusal ve uluslararası mevzuatların/kılavuzların belirlenmesini ve takibini sağlar,</li><li>Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP) / İnsan Kaynakları Müdürü'nün değerlendirmeleri ışığında sosyal konularda (gerekirse) iç ve dış şikâyetler ile ilgili nihai kararın verilmesi.</li></ul>

Görevler	Sorumluluklar
<p><b>Sosyal Sorumluluk Personeli ("SSP") / İnsan Kaynakları ("İK") Müdürü /</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bu PKP ve ŞMP'yi uygulamak,</li> <li>Projenin bu Planda belirtilen ulusal ve uluslararası standartlara ve gerekliliklere uygunluğunun sağlanması,</li> <li>Bu Planın sağlıklı bir şekilde uygulanması için ilgili tarafları koordine etmek,</li> <li>Projenin sosyal bütçesinin belirlenmesi ve Genel Müdür Yardımcısına raporlanması,</li> <li>Sistem performansı hakkında Genel Müdür Yardımcısına raporlama yapmak,</li> <li>Proje faaliyetleri için geçerli olan ulusal ve uluslararası mevzuatın/yönergelerin belirlenmesini ve takibini sağlamak,</li> <li>Doküman Kontrol Merkezi'nde ("DKM") yerel topluluklarla yapılan tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerinin kaydedilmesi,</li> <li>Hazırlanan ve dağıtılan el ilanı, broşür, haber bülteni türlerinin lokasyon bazında kayıtlarının tutulması ve bu detayın paydaş katılım raporlarına eklenmesi,</li> <li>Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerinin izlenmesi, kayıt altına alınması ve paydaş katılım raporlarına eklenmesi,</li> <li>Proje paydaşları ile ilişkiler kurmak ve gerektiğinde şikâyetleri, endişeleri ve/veya talepleri aktif olarak toplamak için paydaş toplantıları düzenlemek,</li> <li>Topluluk şikâyetleriyle ilgili yönetim hakkında topluluğa düzenli raporlama sağlamak,</li> <li>Tüm çalışanlar için gerekli eğitim materyallerini belirlemek ve sağlamak,</li> <li>Şikâyet ve/veya önerilerin detaylı bir şekilde (kim tarafından, tarih, durum vb.) Şikâyet Veritabanında tutulması (bkz. Ek F: Şikâyet Veritabanı),</li> <li>Proje ve topluluklar arasında yaralanmalara, işin gecikmesine veya durmasına ve anlaşmazlıklara neden olan şikâyetlerin ve sosyal olayların nedenlerinin araştırılması,</li> <li>Tüm şikâyetleri takip etmek ve tüm şikâyetlerin zamanında çözüme kavuşturulmasını ve uygun şekilde kapatılmasını sağlamak,</li> <li>Şikâyet sonuçlarının takibi ve haftalık, aylık ve yıllık bazda raporlanması,</li> <li>Sözlü veya görsel olarak alınan şikâyetlerin ve genel ve yerel istihdam oranlarının kaydedilmesi ve raporlanması,</li> <li>"Şikâyet Kayıt Formu"nun (Ek A: Şikâyet Kayıt Formu) doldurulması, "Şikâyet Veritabanı"nda (Ek F: Şikâyet Veritabanı) şikâyet kayıtlarının tutulması ve veri tabanı üzerinden şikâyetlerin izlenmesi ve "Danışma Formu"nun (Ek B: Danışma Formu) doldurulması. 30 takvim günü içinde Şikâyet Kayıt Formu aracılığıyla paydaşlara şikâyetlerinin sonuçları hakkında geri bildirimde bulunulması (isimlerini ve iletişim bilgilerini bildiren şikâyetçilere 5 iş günü içerisinde şikâyet çözüm sürecinin başladığı ve şikâyet kapandıktan sonra bilgi verilecektir) .</li> </ul>
<p><b>Sosyal Uygunluk / İletişim Ekibi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projenin SSP/İK Yöneticisine bağlı çalışan ekiplerdir,</li> <li>İç ve dış iletişimin yürütülmesi,</li> <li>SSP / İK Yöneticisi ile birlikte Proje gerekliliklerini yerine getirerek bu PKP'nin uygulanmasından sorumlu olmak,</li> <li>Bu PKP'nin doğru bir şekilde uygulanması için gerekli kaynakları belirlemek ve SSP / İK Yöneticisine raporlamak.</li> </ul>



Görevler	Sorumluluklar
<b>Çevre Yönetim Temsilcisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevresel risklerin Genel Müdür Yardımcısına raporlanması,</li><li>• Çevre eğitimlerini ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak planlamak ve uygulamak,</li><li>• Çevredeki acil durumların acil durum sırasında ve sonrasında çevreye, projeye ve çalışanlara verebileceği zararların araştırılması yapılarak risklerin değerlendirilmesi ve önlem önerilerinin hazırlanması,</li><li>• Acil durum sırasında ve sonrasında ortaya çıkan risklere göre önlemlerin alınmasını sağlamak ve ilgili faaliyetleri koordine etmek,</li><li>• Rutin çevre denetimlerini yapmak ve denetim sonuçlarını Genel Müdür Yardımcısına raporlamak,</li><li>• Yüklenicilerin çevresel performanslarının ve kayıtlarının kontrolü, Projenin çevresel durumu hakkında yıllık bir rapor hazırlanması.</li></ul>
<b>Sağlık ve Güvenlik Temsilcisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği ("İSG") etki ve tehlikelerinin aksiyonlar, olası hafifletme önlemleri ve olası sosyal mağduriyetleri ortadan kaldıracak önlemler doğrultusunda belirlenmesi,</li><li>• Yüklenici sözleşmelerindeki çevresel gerekliliklere ilişkin tüm hükümlerin Proje Standartlarına göre sağlanması ve Yüklenicilerin bu şartlara ilişkin performansının denetlenmesi,</li><li>• SSP / İK Yöneticisinin İSG konularında çalışanlar, yerel halk ve yerel kurumlar tarafından dile getirilen şikâyetlerin yanıtlarına çözüm bulması için destek olmak.</li></ul>
<b>Sağlık, Emniyet ve Çevre (SEÇ) Personeli</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aksiyonlar, olası hafifletme önlemleri ve olası sosyal mağduriyetleri ortadan kaldıracak önlemler doğrultusunda İSG ve çevresel tehlikeleri belirlemek,</li><li>• Yüklenici sözleşmelerindeki İSG ve çevre gerekliliklerine ilişkin tüm hükümlerin Proje Standartlarına göre olmasını sağlamak ve Yüklenicilerin bu gereklilikler konusundaki performansını denetlemek,</li><li>• Sağlık ve güvenlik konularında çalışanlar, yerel halk ve yerel kurumlar tarafından dile getirilen şikâyetlerin yanıtlarına çözüm bulmak için SSP / İK Yöneticisine destek olmak.</li></ul>
<b>Yüklenici Temsilcileri / Proje Sorumlusu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bu PKP'deki tüm gereksinimlere uyulmasını sağlamak.</li></ul>
<b>Yükleniciler / Taşeronlar / Tedarikçiler ve Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paydaşlarla olan ilişkilerinde yetkilerinin ötesinde herhangi bir taahhütte bulunmamak,</li><li>• Bu PKP'nin gerekliliklerine ve Projenin diğer ilgili Yönetim Sistemi belgelerine uymak.</li></ul>

### 3 PROJE STANDARTLARI

Bu PKP, ulusal ve uluslararası gereklilikler ve standartlar temel alınarak hazırlanmıştır. Proje ömrü boyunca, aşağıdakilerden oluşan "Proje Standartları" izlenecektir:

- geçerli Türk Standartları ve Türk ÇED gereklilikleri,
- Türk Hükümeti makamlarının diğer taahhütleri ve gereklilikleri,



- TKYB Çevresel ve Sosyal Politika,
- geçerli uluslararası standartlar ve yönergeler,
- Dünya Bankası (“DB”) Çevresel ve Sosyal Standartlar (“ÇSS”ler).
- Uluslararası Finans Kurumu (“IFC”) Performans Standartları (“PS”ler)
- IFC tarafından “COVID-19 bağlamında Güvenli Paydaş Katılımı” konulu geçici tavsiye.

### 3.1 Geçerli Ulusal Standartlar

#### *Türkiye Cumhuriyeti Anayasası*

Ulusal gerekliliklerin ve standartların ana belgesi, insan ve işçi hakları, toplum barışı ve Projenin paydaş katılımı ile ilgili maddeleri içeren “Türkiye Cumhuriyeti Anayasası”dır. Bu makaleler aşağıdaki gibidir:

#### I. Yasal Eşitlikçilik

**MADDE 10.** Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve benzeri sebeplerle ayırım gözetmeksizin kanun önünde eşittir. Kadın ve erkek eşit haklara sahiptir ve bu haklar devletin sağlaması gereken bir zorunluluktur ve uygulamada mevcuttur. Bu amaçla alınan tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.

#### II. Zorla Çalıştırmanın Yasaklanması

**MADDE 18.** Kimse zorla çalıştırılmaz. Angarya yasaktır. İşverenlerin işçilerden mevduat almasına ve kimlik kartlarını alıkoymasına izin verilmez.

#### III. Düşünce ve Fikir Özgürlüğü

**MADDE 25.** Herkesin düşünce ve kanaat hürriyetine hakkı vardır. Her ne sebeple ve amaçla olursa olsun, hiç kimse düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; görüşlerinden dolayı kınanamaz ve suçlanamaz.

#### IV. Düşünceyi İfade ve Yayma Özgürlüğü

**MADDE 26.** Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı veya resim veya diğer vasıtalarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hak, resmi makamların müdahalesi olmaksızın bilgi ve fikir alma ve verme özgürlüğünü içerir.

#### V. Dilekçe Hakkı

**MADDE 74.** Türk vatandaşları ve yerleşik yabancılar, kendileri veya kamu ile ilgili istek ve şikâyetlerini yetkili mercilere ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazılı olarak iletme hakkına sahiptir.

### ***Bilgi Edinme Hakkı Kanunu***

Herkes, kamu kurumu niteliğindeki kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarının faaliyetleri hakkında bilgi verme hakkına sahiptir. Bilgi edinme hakkının şeffaflık, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine göre usul ve esasları 24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda düzenlenmiştir.

### ***Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun***

**MADDE 3.** 01.11.1984 tarih, 3071 Resmi Gazete ve 4982 sayılı Dilekçe Haklarının Kullanılmasına Dair Kanunun bu maddesine göre herkesin kendisi veya kamu ile ilgili talep ve şikâyetleri hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazılı olarak başvurma hakkı vardır.

### ***İş Kanunu***

#### ***Eşit Muamele İlkesi***

**MADDE 5.** İstihdamda ayrımcılık yasaktır. İş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayrımcılık yapılamaz. İşveren, biyolojik sebepler veya işin mahiyetine ilişkin sebepler dışında, işçinin cinsiyeti veya analığı nedeniyle iş sözleşmesinin kurulmasında, şartlarında, ifasında ve feshinde işçi aleyhine doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir ayırım yapmayacaktır. Benzer işler veya eşit değerde işler için farklı ücretlendirmeye izin verilmez.

#### ***İşçinin Geçerli Sebebe Dayanarak Derhal Fesih Hakkı***

**MADDE 24.** Süre sabit olsun ya da olmasın, işçi sözleşmenin bitiminden önce veya ihbar süresini beklemezsizin feshedebilir. Kanunda aksi öngörülmedikçe iş sözleşmesi herhangi bir özel şekle tabi değildir.

#### ***Fazla mesai***

**MADDE 41.** Ülkenin genel yararları ve üretimin artması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Fazla mesai, çalışanın rızasını gerektirir.

**MADDE 42.** İşçilerin tamamına veya bir kısmına ancak fiili veya tehdit edici bir arıza veya makine, alet veya teçhizat üzerinde yapılacak acil işlerde veya mücbir sebep hallerinde zorunlu fazla çalışma yaptırılabilir. Zorunlu fazla çalışma, işyerinin normal işleyişini sağlamak için gerekli olan süreyi aşamaz.

#### ***Çalışma Yaşı ve Çocuk Çalıştırma Yasağı***

**MADDE 71.** Onbeş yaşını doldurmamış çocukların çalıştırılması yasaktır. Ancak, ondört yaşını doldurmuş ve ilköğretimini tamamlamış çocuklar beden, ruh ve ruh gelişmelerine engel olmayacak hafif işlerde çalıştırılabilirler.

### **Sendikalar ve Toplu Sözleşmeler Hukuku**

İşçiler 6356 sayılı (07.11.2012 tarih ve 28460 sayılı Resmi Gazete) sayılı kanun kapsamındadır. İşyeri toplu iş sözleşmesi, işletme toplu sözleşmesi, grup toplu sözleşmesi ve çerçeve sözleşme olmak üzere dört tür toplu sözleşme düzenlenmiştir.

### **Çevre Hukuku**

Ulusal Çevre Mevzuatının ana kanunu 11.08.1983 tarih ve 18132 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan 2872 sayılı Çevre Kanunu'dur. Bu Kanunda, sınırlı bir kamuyu aydınlatma sürecini içeren Türkiye Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği (Resmi Gazete, 17 Temmuz 2008, sayı 26939) tanımlanmıştır. Planlanan tesis için ilgili bakanlıklardan tahsis edilmiş ÇED olumlu belgeleri bulunmaktadır. Çevre kanununun amacı, tüm vatandaşların ortak varlığı olan çevreyi korumak ve geliştirmektir; kırsal ve kentsel alanlarda arazi ve doğal kaynakları daha iyi kullanmak ve korumak; su, toprak ve hava kirliliğini önlemek; ülkenin bitki ve hayvan varlıklarını, doğal ve tarihi zenginliklerini koruyarak, ekonomik ve sosyal kalkınma amaçlarına uygun, belirli yasal ve teknik prensiplere dayalı olarak, şimdiki ve gelecek nesillerin sağlık, uygarlık ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve güvence altına alınması için her türlü düzenleme ve tedbirleri düzenlemek.

Halkın katılımı gereklilikleri söz konusu olduğunda, ÇED Yönetmeliği Ek-I kapsamındaki Projeler için en az bir halkın katılımı toplantısı yapılması zorunluyken, Ek-II kapsamındaki aynı yönetmelikteki projeler için herhangi bir gereklilik aranmamaktadır.

Benzer şekilde 29.07.2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren ÇED Yönetmeliğine göre ÇED Başvuru Dosyasına 'Paydaş Katılım Planı' eklenmesi gerekmektedir. Oysa ÇED Yönetmeliği Ek-II listesi kapsamındaki projeler için hazırlanan 'Proje Tanıtım Dosyalarına' PKP eklenmesi zorunlu değildir.

### **3.2 TKYB'nin Çevresel ve Sosyal Politikası**

Bu kapsamda TKYB, yasal yükümlülüklerini yerine getirirken çevresel ve sosyal etkilerini yönetmek için ulusal mevzuat, yasa ve yönetmelikleri yakından takip etmekte ve uygulamaktadır. Sektördeki ulusal ve uluslararası gelişmeleri, çevresel ve sosyal konulardaki en iyi uygulamaları sürekli olarak takip eder. Banka, toplumsal refah ve kalkınmayı artıran tüm kamu ve sivil toplum kuruluşları ile diğer paydaşlarıyla birlikte, başta eğitim ve çevre olmak

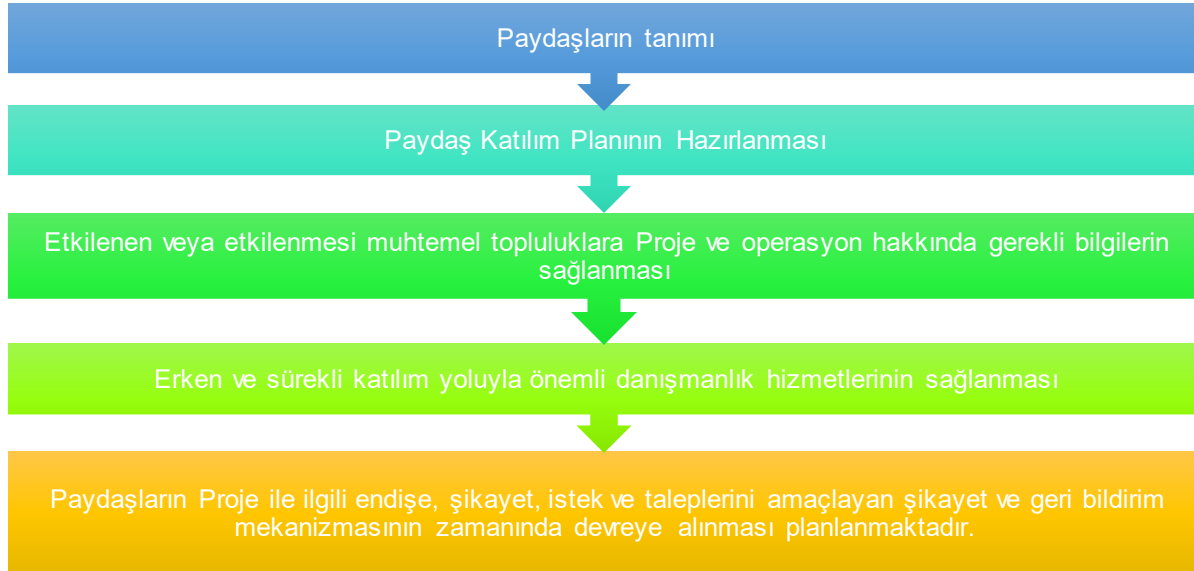
üzere çevre dostu her türlü faaliyet ve gönüllülük çalışmalarını desteklemekte ve bunlara katılmaktadır.

Banka, operasyonel faaliyetlerden kaynaklanan olumsuz etkisini azaltırken, enerji ve kaynak verimliliğini artırmaya yönelik çalışmaları ile olumlu çevre hareketlerini desteklemektedir. Banka bu amaçla enerji, su ve kâğıt kullanımı, hava emisyonları, atık üretimi ve sera gazı emisyonlarını düzenli olarak takip etmekte ve azaltım performansını iyileştirmeyi hedeflemektedir.

Çevre Yönetim Sistemi aşağıdaki ilkeleri hedefler:

- Faaliyetlerimizi ve hizmetlerimizi gerçekleştirirken kaynak kullanımını/israfını ve atık oluşumunu hizmet kalitemizden ödün vermeden azaltmayı,
- Banka faaliyet ve hizmetleriyle olumlu bir çevresel etki ve farkındalık yaratmayı,
- İnsan sağlığı ve çevre üzerindeki zararlı etkilerimizi en aza indirmeyi,
- Kurulan sistemin sürdürülebilirliğini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak,
- Tüm çevre dostu faaliyetleri ve her türlü gönüllülük faaliyetini desteklemek,
- Dünya standartlarında ve TS-EN-ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Standartlarına uygun bir yönetim sistemi kurmak.

### 3.3 Geçerli Uluslararası Standartlar, Mevzuat ve Yönergeler



Şekil 3-1. Paydaş Katılımına İlişkin Uluslararası Standartlar ve İlkelerin Temel Gereklilikleri

Proje tarafından uyulması gereken uluslararası standartlar, IFC Performans Standartları ve DB ÇSS'lerdir. Paydaş katılımını ele alırken özellikle IFC: Performans Standardı 1'e uyulmalıdır. Uluslararası standartların ve kılavuzların temel amaçları şunlardır:

- Projeden etkilenen kişi ve toplulukları ve Projeyi etkileyen ve/veya Proje faaliyetlerinden ve uygulamalarından etkilenebilecek diğer ilgili tarafları tanımlamak; ve bunları belirlemek ve doğrulamak için uygun bir prosedür geliştirmek,
- Projenin ilgili paydaşı ve ilgili tesislerinden oluşan bir veri tabanı hazırlamak ve sürekli güncellemek,
- İlgili taraflarla istişare içinde bu veri tabanını gözden geçirmek,
- Tüm paydaşlara kendilerini etkileyebilecek çevresel ve sosyal konularda gerekli katkıları sağlayarak gerekli bilgilendirme ve danışmanlık hizmetlerini sağlamak,
- Paydaşların değerlerine saygı duyarak, karşılıklı güven ve dürüstlüğe dayalı, paydaşlarla saygılı ve yapıcı ilişkileri sürekli korumak.

### 3.3.1 IFC Performans Standartları

IFC Performans Standardı 1'deki paydaş katılımıyla ilgili temel gereksinimler şu şekilde özetlenebilir:

- Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi ("ÇSYS") hazırlanıp uygulanmalı ve paydaş katılımı unsuruna yer verilmelidir,
- Etkilenen topluluklar olumsuz etkilenebilirse, paydaş yelpazesi belirlenmeli, ardından bir Paydaş Katılım Planı geliştirilmeli ve uygulanmalıdır.
- Uygulanabilir olduğunda, bu PKP, dezavantajlı veya savunmasız olarak tanımlananların etkin katılımına izin vermek için farklılaştırılmış önlemler içerecektir.
- Etkilenen Topluluklara (i) Projenin amacı, niteliği ve ölçeği; (ii) önerilen proje faaliyetlerinin süresi; (iii) bu tür topluluklar üzerindeki riskler ve potansiyel etkiler ve ilgili hafifletme önlemleri; ve (iv) öngörülen paydaş katılım süreci ve (v) şikayet mekanizması.
- Etkili bir istişare süreci, etkilenen toplulukların proje riskleri, etkileri ve hafifletme önlemleri hakkındaki görüşlerini ifade etmelerine ve Proje sahibinin bunlara yanıt vermesine izin verecek şekilde yürütülecektir.
- Etkilenen topluluklar üzerinde potansiyel olarak önemli olumsuz etkiler mevcut olduğunda, bir Bilgilendirilmiş Danışma ve Katılım yürütülecektir.

IFC, İyi Bir Uygulama El Kitabında "Paydaş Katılımının Temel Kavramları ve İlkeleri"ni tanımlamıştır. Paydaş katılımının yapı taşları aşağıda listelenmiştir:

- Paydaş Tespiti ve Analizi
- Bilgi İfşası

- Paydaş Danışmanlığı
- Müzakere ve Ortaklıklar
- Şikâyet Yönetimi
- Paydaşların Proje İzlemeye Katılımı
- Paydaşlara Raporlama

### 3.3.2 Dünya Bankası Gereksinimleri

ÇSS 10 Paydaş Katılımı ve Bilgi Açıklama hedefleri Dünya Bankası tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Borçluların paydaşları belirlemesine ve onlarla, özellikle projeden etkilenen taraflarla yapıcı bir ilişki kurmasına ve sürdürmesine yardımcı olacak paydaş katılımına yönelik sistematik bir yaklaşım oluşturmak.
- Paydaşların projeye olan ilgi ve destek düzeyini değerlendirmek ve paydaşların görüşlerinin proje tasarımında ve çevresel ve sosyal performansta dikkate alınmasını sağlamak.
- Projeden etkilenen tarafları potansiyel olarak etkileyebilecek konularda, proje yaşam döngüsü boyunca etkili ve kapsayıcı bir angajman için araçlar sağlamak ve teşvik etmek.
- Çevresel ve sosyal riskler ve etkilere ilişkin uygun proje bilgilerinin paydaşlara zamanında, anlaşılır, erişilebilir ve uygun biçim ve formatta ifşa edilmesini sağlamak.
- Projeden etkilenen taraflara sorunları ve şikâyetleri dile getirmek için erişilebilir ve kapsayıcı araçlar sağlamak ve Borçluların bu tür şikâyetlere yanıt vermesine ve bunları yönetmesine olanak sağlamak.

Paydaş katılımı, Projenin kararlarından ve faaliyetlerinden etkilenen kişilerin yanı sıra kararlarının uygulanmasına ve sonuçlarına ilgi duyan diğer kişileri belirlediği, ilettiği ve onlarla iki yönlü bir diyalogu kolaylaştırdığı sürekli ve yinelenen bir süreç ve projedir. Çeşitli grupların ve bireylerin, özellikle daha dezavantajlı veya savunmasız olanların farklı erişim ve iletişim ihtiyaçlarını, hem iletişim hem de fiziksel erişilebilirlik zorluklarını dikkate alarak dikkate alır. Etkilenen ve ilgili tarafların erken belirlenmesi ve onlarla istişare yapılması, paydaşların görüş ve endişelerinin proje tasarımı, uygulanması ve işletilmesinde dikkate alınmasına olanak sağladığından, katılım proje hazırlığında mümkün olduğunca erken başlar.

DB ÇSS10, Projenin tüm paydaşlarla anlamlı istişarelerde bulunmasını gerektirir. Projeler, paydaşlara zamanında, ilgili, anlaşılır ve erişilebilir bilgiler sağlamalı ve onlara manipülasyon,

müdahale, zorlama, ayrımcılık ve korkutma olmaksızın kültürel olarak uygun bir şekilde danışmalıdır.

Ayrıca, Proje, çevresel ve sosyal değerlendirmenin bir parçası olarak, danışılan paydaşların tanımı, alınan geri bildirimlerin bir özeti ve geri bildirimlerin nasıl dikkate alındığına veya neden dikkate alınmadığına dair kısa bir açıklamada ya da olmamasının nedenleri dahil olmak üzere belgelenmiş bir paydaş katılımı kaydını tutmalı ve ifşa etmelidir.

Proje kapsamında yasal zorunluluklar çerçevesinde çırakların yetiştirildiği ve çalıştırıldığı Çıraklık Eğitim Merkezi bulunmaktadır. Detaylar bu planda verilmiştir. Bu noktada, DB ÇSS2: İşgücü ve Çalışma Koşulları, çocuk işçiliği ve asgari yaşı şu şekilde vurgulamaktadır:

*“Bu fıkraya göre belirlenen asgari yaşın altındaki bir çocuk, proje ile bağlantılı olarak istihdam edilmeyecek veya çalıştırılmayacaktır. İşgücü yönetimi prosedürleri, ulusal yasalar daha yüksek bir yaş belirtmedikçe, projeye bağlantılı olarak istihdam veya katılım için asgari yaşı 14 olarak belirleyecektir.”*

Yaşın belgelenmesi ve doğrulanması, çocuk işçi çalıştırılmasını ve/veya çalıştırılmasını önlemede önemli adımlardır. Proje, bir çocuk işçi çalıştırılmadan veya çalıştırılmadan önce gerçekleştirilen ve dosyada tutulan aşağıdakileri içermelidir:

- Başvuru sahibinden yaşlarına ilişkin yazılı onay alınması.
- Başvuru sahibinin yaşıyla ilgili herhangi bir makul şüphe varsa, yaşı doğrulamak için mevcut belgeleri (doğum belgesi, ulusal kimlik kartı, tıbbi veya okul kaydı veya yaşı gösteren diğer belgeler veya topluluk doğrulaması gibi) talep etmek ve incelemek.

Asgari yaşın altında bir çocuğun projede çalıştığı tespit edilirse, çocuğun yüksek yararı dikkate alınarak sorumlu bir şekilde çocuğun istihdamına veya işine son verilmesi için önlemler alınacaktır. Olası önlemler işgücü yönetimi prosedürlerinde ana hatlarıyla belirtilecektir.

Asgari yaşın üzerinde ve 18 yaşın altındaki bir çocuk, tehlikeli olabilecek, çocuğun eğitimine engel olacak veya çocuğun sağlığına veya fiziksel, zihinsel, manevi, ahlaki veya sosyal gelişim sağlığına zarar verebilecek bir şekilde proje ile bağlantılı olarak çalıştırılmayacak veya çalıştırılmayacaktır. Çocuklar için tehlikeli kabul edilen işler, doğası veya yürütüldüğü koşullar gereği çocukların sağlığını, güvenliğini veya ahlakını tehlikeye atabilecek işlerdir. Çocuklar için yasaklanan tehlikeli iş faaliyetlerine örnek olarak şunlar verilebilir: (a) fiziksel, psikolojik veya cinsel istismara maruz kalma; (b) yer altında, su altında veya yüksekte veya kapalı alanlarda çalışma; (c) tehlikeli makine, ekipman veya aletlerle veya ağır yüklerin taşınmasını veya taşınmasını içeren; (d) çocukları tehlikeli maddelere, ajanlara veya süreçlere veya sağlığa zarar veren sıcaklıklara, gürültüye veya titreşime maruz bırakan sağlıksız ortamlarda; veya (e)



uzun saatler çalışmak, gece çalışmak veya işverenin işyerinde kapalı kalmak gibi zor koşullar altında.

Asgari yaşın üzerinde ve 18 yaşın altındaki bir çocuk, yalnızca aşağıdaki belirli koşullar altında proje ile bağlantılı olarak istihdam edilebilir veya çalıştırılabilir:

- İşe başlamadan önce uygun bir risk değerlendirmesi yapılır ve
- Proje, sağlığın, çalışma koşullarının, çalışma saatlerinin ve ÇSS2'nin diğer gerekliliklerinin düzenli olarak izlenmesini gerçekleştirir.

İzlemeyi desteklemek için, ÇSS2 Kılavuz Notu, asgari yaşın üzerindeki ve 18 yaşın altındaki tüm proje çalışanlarının ayrı bir kaydının oluşturulmasını ve tutulmasını tavsiye eder. Bu kayıt, okul veya mesleki eğitim programlarına kayıtlarının ayrıntılarını içermelidir.

### 3.4 Proje Standartları

Proje hem ulusal hem de uluslararası standartları karşılayacaktır. Bunların farklı olması durumunda, en sıkı gereklilik karşılanacaktır.

## 4 PAYDAŞ KATILIM FAALİYETLERİ

### 4.1 Önceki Katılım

SANKO Tekstil'in Gaziantep Başpınar OSB'de bulunan proje şantiyesinde toplam 485 çalışanı bulunuyor. Bu çalışanların 350'si taşerondur. SANKO Grup'un kendi alt yüklenici firması POLİGON'un yanı sıra alt yüklenicileri de bulunmaktadır. Bunlar: Enbia Grup İnşaat Şirketi, MR Mühendislik Şirketi, Boy Panel Yapı Sistemleri Mühendislik Şirketi ve ARY İnşaat Şirketi'dir. Şantiyede görüşülen çalışanların büyük çoğunluğu bu taşeronların taşeronlarıdır. Bu nedenle çalışma koşulları ve çalışan hakları değişkenlik gösterebilir.

SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB İşletmesinde 25 erkek, 12 kadın olmak üzere toplam 37 beyaz yakalı çalışan; 755 erkek, 248 kadın olmak üzere 1003 mavi yakalı çalışan istihdam edilmiştir. Ayrıca SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB tesisinde 32 engelli birey çalışmaktadır. Öte yandan 12 mühendislik öğrencisine staj imkanı sunulmaktadır.

Proje ulusal ÇED mevzuatı kapsamında Ek-1 ve Ek-2 listelerine göre değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirme sonucunda her iki listeden proje kapsam dışı bulunmuş ve Gaziantep İl Çevre Şehircilik ve İklim Müdürlüğü ile Adıyaman Çevre Şehircilik ve İklim İl Müdürlüğünden Ek C: SANKO Tekstil Muafiyet Mektubu alınmıştır.

Ayrıca tesisin 2016 yılındaki kapasite artışı nedeniyle aynı yönetmelikle değerlendirilen “Kapsam Dışı” yazıları ile ÇED gerekliliklerinden muaf tutulmuştur (bkz. Ek C: SANKO Tekstil Muafiyet Mektubu). Bu nedenle daha önce paydaş katılım toplantıları yapılmamıştır.

Öte yandan 01.09.2022 tarihinde SANKO Tekstil'in Adıyaman Petrol OSB'de bulunan tesisi, kapasite artırımını nedeniyle Adıyaman İl Çevre Şehircilik ve İklim Müdürlüğü tarafından denetime tabi tutuldu. ÇED Denetim Raporu için Ek D: SANKO Tekstil ÇED Denetim Raporu'na bakınız.

Müşteri hizmetlerinin e-posta adresi ve iletişim numarası SANKO Tekstil web sitesinde (<https://www.sankotextile.com/contact/>) mevcuttur.

MGS tarafından yürütülen Çevresel ve Sosyal çalışmalar kapsamında 12-13 Aralık 2022 tarihlerinde SANKO Tekstil'in Gaziantep Başpınar OSB ve Adıyaman Petrol OSB'de bulunan proje alanları ziyaret edildi.

MGS, 12-13 Aralık 2022 tarihlerinde Gaziantep Başpınar OSB'de bulunan şantiyelerde ve Adıyaman Petrol OSB'de bulunan tesiste SANKO Tekstil projesi çalışanları ve her iki proje alanına yakın yerleşim yerlerinin muhtarları ile görüşmeler gerçekleştirdi. Söz konusu çalışmalar kapsamında paydaşların belirlenmesi ve paydaş katılımı ile şikâyet ve taleplerinin değerlendirilmesi hedeflenmiştir.

Proje kapsamında; Gaziantep Başpınar OSB'de yapımı devam eden tesiste proje çalışanları, sendika temsilcisi ve Gaziantep Başpınar OSB Müdürlüğü ile görüşmeler yapılmıştır. Ayrıca proje çalışanları, sendika temsilcisi, Adıyaman Petrol OSB Müdürlüğü ve Gaziantep Sanayi Odası ile görüşmeler yapılarak şirketin faaliyetleri ve kurumsal paydaşları ile ilişkileri hakkında bilgi alınmıştır.

Bu görüşmelerde paydaşlarla mevcut iletişim etkinliği sorgulanmakta ve mevcut öneriler, endişeler ve beklentiler kayıt altına alınmaktadır. Projeden beklenen olumlu etkiler bulunmaktadır.

Genelde ortak görüşler aynıdır. Yani; SANKO Tekstil yöre halkı da dahil olmak üzere birçok kişiye istihdam sağlamaktadır. İşgücü ihtiyacının muhtarlarla paylaşılması durumunda uygun adaylara iş ilanının iletilmesi mümkün olabilecektir. Yerel paydaşlarla artan iletişimin her iki taraf için de olumlu bir etki yaratması beklenmektedir.

Bu çalışmanın bir özeti Tablo 4-1'de verilmiştir ve konsültasyon fotoğrafları Ek E: MGS tarafından düzenlenen İstişare Faaliyetlerinin Fotoğrafları'nda sunulmuştur.

Tablo 4-1. Erken Katılım Faaliyetlerinin Özeti

Paydaş	Görüşülen Kişi / Unvan	Danışma Tarihi ve Yeri	İstişareden Açıklamalar
Yerel topluluk	Atabek Mahallesi Muhtarı	04.01.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahalle nüfusunun yaklaşık 1.900 olduğu muhtar tarafından ifade edilmiştir.</li> <li>Mahallenin nüfusu mevsimlere göre önemli bir değişiklik göstermemektedir.</li> <li>Mahallenin nüfusu yıldan yıla önemli bir değişiklik göstermemiştir.</li> <li>Mahallede yaşayan mülteci yok.</li> <li>Mahalle nüfusunun çoğunluğu 40-64 yaş arası sakinlerden oluşmaktadır. Ardından 65 yaş üstü nüfus geliyor.</li> <li>Mahalle sınırları içerisinde sadece bir adet ortaokul bulunmaktadır. Mahallede okula gitmeyen çocuk yok.</li> <li>Mahalleye en yakın ilkokul ve lise 5 km uzaklıktaki Şehitkamil ilçe merkezindedir.</li> <li>Mahalle nüfusunun büyük bölümünün ortaokul mezunu olduğu belirtildi.</li> <li>Mahalle sakinlerinin temel geçim kaynağı tarımsal üretimdir.</li> <li>Mahallede çok sayıda emekli yaşıyor.</li> <li>Mahallede yaklaşık 50 işsiz birey ikamet etmektedir.</li> <li>Mahalledeki ortalama gelir asgari ücrettir.</li> <li>Mahallede sağlık ocakları bulunmaktadır.</li> <li>Mahallede 25 bedensel engelli ve 4 zihinsel engelli birey yaşamaktadır. Öte yandan, reisi kadın olan yaklaşık 25 hane bulunmaktadır.</li> <li>Mahallenin en önemli sorununun yoksulluk olduğu belirtildi. 40 hanenin düzenli olarak gıda yardımına ihtiyaç duyduğu belirtildi.</li> <li>Mahallede ikamet eden yoksul hanelere belirli aralıklarla gıda yardımı yapılması istendi.</li> <li>Projenin mahalle üzerinde olumsuz bir ekonomik ve sosyal etkisi bulunmamaktadır.</li> <li>Mahallede SANKO Tekstil'de çalışan sakinlerin bulunmadığı belirtildi.</li> <li>SANKO Tekstil'den yöre halkına istihdam sağlanması talep edildi.</li> <li>Şirketin yöre halkı tarafından bilinmesine rağmen, faaliyetleri hakkında hem muhtarın hem de yöre halkının bilgilerinin sınırlı olduğu belirtildi.</li> <li>Proje kapsamında SANKO Tekstil tarafından Muhtar ile buluşma/görüşme yapılmamıştır.</li> <li>Hiçbir şikâyet kaydedilmedi.</li> </ul>
	Şehitkamil / Gaziantep	Telefonla görüşüldü	
	Karahüyük Mahallesi Muhtarı	04.01.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahallenin nüfusunun yaklaşık 2 bin olduğu muhtar tarafından belirtildi.</li> <li>Mahallenin nüfusu mevsimlere göre önemli bir değişiklik göstermemektedir.</li> <li>Mahallenin nüfusu yıldan yıla önemli bir değişiklik göstermemiştir.</li> </ul>

	Şehitkamil / Gaziantep	Telefonla görüşüldü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahallede yaşayan sığınmacı bulunmamaktadır.</li> <li>Mahalle nüfusunun büyük çoğunluğu 65 yaş üstü nüfustan oluşmaktadır. Ardından 40-64 yaş arası gelir.</li> <li>Mahalle sınırları içerisinde bir adet ortaokul ve bir adet ilkokul bulunmaktadır. Mahallede yaşayan okula gitmeyen çocuk yoktur.</li> <li>Mahalleye en yakın lise 5 km uzaklıktaki Şehitkamil ilçe merkezindedir.</li> <li>Mahalle nüfusunun büyük bölümünün ilkokul mezunu olduğu belirtildi.</li> <li>Mahalle sakinlerinin temel geçim kaynağı fabrika işçiliğidir. Mahallede tarımsal üretim yapılmamaktadır.</li> <li>Mahallede çok sayıda emekli yaşıyor.</li> <li>Mahallede yaklaşık 15 işsiz birey ikamet etmektedir.</li> <li>Mahalledeki ortalama gelir asgari ücrettir.</li> <li>Mahallede sağlık ocakları bulunmaktadır.</li> <li></li> <li>Mahallede 15 bedensel engelli ve 3 zihinsel engelli birey yaşamaktadır. Öte yandan, reisi kadın olan yaklaşık 10 hane bulunmaktadır.</li> <li>Mahallenin en önemli sorununun yoksulluk olduğu belirtildi. 100 hanenin düzenli olarak gıda yardımına ihtiyaç duyduğu belirtildi.</li> <li>Mahallede ikamet eden yoksul hanelere belirli aralıklarla gıda yardımı yapılması istendi.</li> <li>Projenin mahalle üzerinde olumsuz bir ekonomik ve sosyal etkisi bulunmamaktadır.</li> <li>Mahallede SANKO Tekstil'de çalışan sakinlerin bulunmadığı belirtildi.</li> <li>Şirket veya proje faaliyetleri hakkında hem muhtarın hem de yerel halkın bilgileri sınırlıdır.</li> <li>SANKO Tekstil mahallede herhangi bir bilgilendirme faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.</li> <li>Muhtar, SANKO Tekstil yöneticileri ile görüşmek istediğini ancak randevu almakta güçlük çektiğini belirtti.</li> <li>Hiçbir şikâyet kaydedilmedi.</li> </ul>
Yerel topluluk	Türkiye Petrolleri Mahallesi Muhtarı Adıyaman İli	13.12.2022 Muhtarın Ofisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahalle nüfusunun yaklaşık 3.000 olduğu muhtar tarafından ifade edilmiştir.</li> <li>Mahallenin nüfusu mevsimlere göre önemli bir değişiklik göstermemektedir.</li> <li>Mahallenin nüfusu yıldan yıla artmıştır. Muhtara göre bu artışın sebebi yeni yapılan toplu konutlar.</li> <li>Mahalle nüfusunun çoğunluğu 6-18 yaş arası sakinlerden oluşmaktadır. Daha sonra 0-5 yaş arası nüfus gelmektedir.</li> <li>Mahalle sınırları içerisinde sadece bir adet ilköğretim okulu bulunmaktadır. Mahalleye en yakın ortaokul ve lise, mahalleye 5 km uzaklıktaki Yeni Sanayi mahallesinde yer almaktadır.</li> <li>Mahallede yaşayan okula gitmeyen çocuk yoktur.</li> <li>Mahalle nüfusunun büyük bölümünün ortaokul mezunu olduğu belirtildi.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahallede hiç okula gitmemiş sakin yoktur.</li> <li>Mahalle sakinlerinin temel geçim kaynağı tarımdır. Tütün, buğday ve arpa ekimi yaygındır.</li> <li>Muhtar, mahalle sakinlerinin %80'inin geçimini tarımdan, kalan %20'nin ise emekli maaşı ile sağladığını belirtti.</li> <li>Mahallede ikamet eden yaklaşık 100 işsiz var. Muhtar, SANKO Tekstil'den yöre halkına iş imkanı sağlamasını talep eder.</li> <li>Ortalama gelir düzeyi asgari ücrettir.</li> <li>Mahallede sağlık ocakları bulunmaktadır.</li> <li>Mahalle ısınma ihtiyacı için çoğunlukla doğalgaz kullanıyor.</li> <li>Mahallede 5 bedensel engelli ve 5 zihinsel engelli birey yaşamaktadır. Öte yandan, reisi kadın olan yaklaşık 10 hane bulunmaktadır.</li> <li>Mahallenin en önemli sorununun yoksulluk olduğu belirtildi. Şirketten yoksulluk sorunu yaşayan hanelere destek olması istendi.</li> <li>Şirketin faaliyetleri yöre halkı tarafından bilinmekte ve desteklenmektedir.</li> <li>SANKO Tekstil mahalleden 6 kişiye istihdam sağladı.</li> <li>Muhtar, şirketten mahalleye taziye evi ve futbol sahası yapılması için maddi destek vermesini ister.</li> <li>Muhtar tarafından yüz yüze görüşmeler tercih edilmektedir.</li> <li>Projenin mahalle üzerinde olumsuz bir ekonomik ve sosyal etkisi bulunmamaktadır.</li> </ul>
Yerel topluluk	Ataköy Mahallesi Muhtarı  Adıyaman İli	13.12.2022  Muhtarın Ofisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahalle nüfusunun yaklaşık 150 olduğu muhtar tarafından ifade edilmiştir.</li> <li>Mahallenin nüfusu yaz sezonunda 50 kişi artmaktadır.</li> <li>Mahallenin nüfusunda yıllar içinde herhangi bir artış veya azalma olmamıştır.</li> <li>Mahalle nüfusunun çoğunluğu 65 yaş üstü bireylerden oluşmaktadır.</li> <li>Mahalle sınırları içerisinde okul bulunmamaktadır. En yakın ilkokul, ortaokul ve lise Adıyaman şehir merkezinde, mahalleye 7 km uzaklıkta bulunmaktadır.</li> <li>Mahallede yaşayan okula gitmeyen çocuk yoktur.</li> <li>Mahalle nüfusunun büyük bölümünün ilkokul mezunu olduğu belirtildi.</li> <li>Mahallede hiç okula gitmemiş sakin yoktur.</li> <li>Mahalle sakinlerinin temel geçim kaynağı tarımdır. Tütün, buğday ve arpa ekimi yaygındır.</li> <li>Muhtar, mahalle sakinlerinin büyük çoğunluğunun geçimini tarım ve pansiyonculuktan, bir kısmının ise tekstil işçiliğinden kazandığını belirtti. Ayrıca üç hanede büyükbaş hayvancılık yapılmaktadır. Mahallede toplam 20 büyükbaş hayvan yetiştirilmektedir.</li> <li>Mahallede işsiz sayısı azdır.</li> <li>Ortalama gelir düzeyi asgari ücrettir.</li> <li>Mahallede sağlık ocağı bulunmamaktadır.</li> <li>Mahalle ısınma ihtiyacı için çoğunlukla kömür sobaları kullanıyor.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahallede 4 bedensel engelli ve 2 zihinsel engelli birey yaşamaktadır. Öte yandan, reisi kadın olan yaklaşık 1 hane bulunmaktadır.</li> <li>Mahallenin en önemli sorununun şebeke suyunun yetersizliği olduğu belirtildi.</li> <li>Şirketten yoksulluk sorunu olan hanelere destek olması istendi.</li> <li>Yerel halkın şirketin faaliyetleri hakkındaki bilgisi sınırlıdır.</li> <li>SANKO Tekstil mahalleden 1 kişiye istihdam sağladı.</li> <li>Muhtar, şirketten taziye evi ve mahallenin içinden geçen derenin ıslahı için maddi destek sağlamasını ister.</li> <li>Muhtar tarafından yüz yüze görüşmeler tercih edilmektedir.</li> <li>Projenin mahalle üzerinde olumsuz bir ekonomik ve sosyal etkisi bulunmamaktadır.</li> </ul>
Yerel Kurum	Adıyaman Organize Sanayi Bölgesi (OSB) Müdür	13.12.2022 Adıyaman OSB Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>SANKO Tekstil, Adıyaman OSB ile telefon veya yüz yüze görüşmeler yoluyla düzenli iletişim halindedir. Adıyaman OSB ise periyodik olarak firmaya saha ziyaretleri düzenlemektedir.</li> <li>SANKO Tekstil ile Adıyaman OSB arasındaki iletişim ve işbirliği etkilidir.</li> <li>Bugüne kadar Proje faaliyetleri kapsamında herhangi bir şikâyet veya olumsuz geri bildirim olmamıştır.</li> <li>Projenin sosyal sorumluluk açısından ileriki projelerde yer alacağı düşünülmektedir.</li> <li>Projenin istihdam ve sosyal yardım açısından bölgeye ve Türkiye'ye olumlu etkileri bulunmaktadır.</li> <li>Adıyaman OSB, SANKO Tekstil'in çevresel ve sosyal denetim süreçlerinde faaliyet göstermektedir.</li> <li>SANKO Tekstil'den yöre halkına istihdam imkanı sunduğu için memnun oldukları vurgulandı. Son yıllarda yaklaşık 1200 çalışanın istihdam edildiği belirtildi.</li> <li>SANKO Tekstil'e gıdaya erişimi kolaylaştırma konusunda sosyal sorumluluk projeleri düzenlemesi önerildi.</li> </ul>
Yerel Kurum	Gaziantep Başpınar Organize Sanayi Bölgesi Tesis yöneticisi	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>SANKO Tekstil, Gaziantep Başpınar OSB ile telefon, e-posta veya yüz yüze görüşmeler yoluyla düzenli iletişim halindedir.</li> <li>Tekstil suyunun geri dönüşümü konusunda yürütülen projede SANKO Tekstil ile iş birliği olduğundan bahsedildi.</li> <li>SANKO Tekstil ile Gaziantep Başpınar OSB arasındaki iletişim ve işbirliği etkilidir.</li> <li>Gaziantep Başpınar OSB, SANKO Tekstil'in tüm üretim süreçleri hakkında bilgi sahibidir. İstek ve önerilere olumlu geri dönüşler alındığı belirtildi.</li> <li>Bugüne kadar Proje faaliyetleri kapsamında herhangi bir şikâyet veya olumsuz geri bildirim olmamıştır.</li> <li>Projenin sosyal sorumluluk açısından ileriki projelerde yer alacağı düşünülmektedir.</li> <li>Projenin istihdam ve sosyal yardım açısından bölgeye ve Türkiye'ye olumlu etkileri bulunmaktadır.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>SANKO Tekstil'den yöre halkına istihdam imkanı sunduğu için memnun oldukları vurgulandı.</li> <li>Çevre bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmesi önerildi.</li> </ul>
Yerel Kurum	Gaziantep Sanayi Odası Bir müdür	12.12.2022 Gaziantep Sanayi Odası Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>SANKO Tekstil'in faaliyetlerinin şeffaf bir şekilde kamuoyu ile paylaşıldığı, bölgedeki tüm kurum ve kuruluşların SANKO Tekstil ile rahatlıkla iletişim kurabileceği belirtildi.</li> <li>Mesleki eğitimin kalitesinin artırılmasına yönelik ortak projeler yürütüldüğü belirtildi.</li> <li>SANKO Tekstil ile yöneticileri aracılığıyla iletişime geçilebildiği, SANKO Tekstil ile aralarında etkin bir iletişim ağı olduğu söylendi.</li> <li>SANKO Tekstil, eğitimcilerin eğitimine önem veren projeler yürütmektedir. Bu konuda işbirliği içinde eğitimler düzenlenmektedir.</li> <li>SANKO Tekstil'in bölgesel kalkınmaya büyük katkı sağladığı vurgulandı.</li> <li>SANKO Tekstil'e bağış ve eğitim projelerinin tanıtımına daha fazla önem vermesi tavsiye edildi.</li> </ul>
Proje Çalışanı	İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 aydır SANKO Tekstil'de İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı olarak çalışmaktadır.</li> <li>Hafta içi 08:30-18:30 saatleri arasında çalışmaktadır. Cumartesi ve Pazar günleri çalışmaz.</li> <li>Öğle yemeği molası bir saat olmakla birlikte, mola saatleri esnekler.</li> <li>Servis aracıyla işe geliyor ve servis durağı evine yakın.</li> <li>1 yıldan fazla çalışmadığı için henüz yıllık izin hakkı yoktur.</li> <li>İşe başladığından beri sadece ISO-45001 eğitimi almıştır.</li> <li>Maaşını düzenli alıyor ve yeterli buluyor.</li> <li>Yan hak olarak yılda iki kez ikramiye çeki ve Ramazan Bayramı'nda yılda bir kez giyim yardımı almaktadır.</li> <li>Herhangi bir şikâyeti veya önerisi olduğunda yöneticiye sözlü olarak bildirir. Pratik ve olumlu geri dönüşler alınır.</li> <li>İSG önlemlerini yeterli buluyor.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>SANKO Tekstil'de İşçi Sendikası Temsilcisi olarak çalışmaktadır.</li> <li>Aynı zamanda "Türkiye Tekstil, Örne, Giyim ve Deri Sanayi İşçileri Sendikası'nın (TEKSİF) SANKO Tekstil temsilcisidir.</li> </ul>



Proje Çalışanı	TEKSİF Sendika Temsilcisi	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğle yemeği molası bir saat iken, 30'ar dakikalık iki kahve molası vardır. Mola sürelerini yeterli buluyor. Mola zamanlarını verimli geçirebileceği bir sosyal alan mevcuttur.</li> <li>• İşe servis aracıyla geliyor ve servis durağı evine yakın.</li> <li>• Yaklaşık her yıl İSG, yangın ve deprem önlemleri konusunda eğitim almaktadır.</li> <li>• Maaşını düzenli alıyor ve yeterli buluyor.</li> <li>• Yan hak olarak yılda dört kez ikramiye ve her yıl Ramazan Bayramı'nda giyecek yardımı alıyor. SANKO Tekstil ise üniversitede okuyan oğluna aylık burs veriyor.</li> <li>• Şikâyetlerini İK yöneticisine sözlü olarak bildirir. Pratik ve olumlu geri dönüşler alınır.</li> <li>• İSG önlemlerini yeterli bulur.</li> <li>• Çalışanların bazen izin alma konusunda sorun yaşadıklarını ancak bu sorunları SANKO Tekstil yöneticileri ile kolaylıkla çözebileceklerini belirtti.</li> <li>• Çalışanların zaman zaman yemeklerden şikâyetçi olduğu belirtildi.</li> </ul>
Proje Çalışanı	İşyeri hekimi	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 gündür SANKO Tekstil'de İşyeri Hekimi olarak çalışmaktadır.</li> <li>• Hafta içi 09:00-17:00 saatleri arasında çalışmaktadır.</li> <li>• Kendi aracı ile ulaşım sağlamaktadır.</li> <li>• Yemekten dolayı kendisinin ve çalışanların herhangi bir rahatsızlık yaşamadığını belirtti.</li> <li>• Maaşını düzenli alıyor ve yeterli buluyor.</li> <li>• Herhangi bir sorun ya da şikâyet olduğunda idari birimlere yüz yüze bildirimde bulunmayı tercih etmektedir.</li> <li>• İSG önlemlerini mevcut imkanlar dahilinde yeterli görmektedir.</li> <li>• Proje çalışanlarında en sık üst solunum yolu enfeksiyonları, soğuk algınlığı ve baş ağrısı gibi şikâyetlerle karşılaşıldığı belirtildi.</li> <li>• Tüm çalışanlara 3 yılda bir periyodik muayene uygulanmaktadır.</li> <li>• Tesiste kazalar olmasına rağmen bunların tamamına yakınının çalışanların ihmalinden kaynaklandığı belirtildi.</li> <li>• İşe yeni başlayan çalışanlara İSG ve hastalık önleme eğitimlerinin iş güvenliği niteliğinde verildiğini belirtti.</li> <li>• Öte yandan 6 ayda bir Covid-19 önlemleri, hijyen, ilk yardım, meslek hastalıkları ve bağımlılıklar gibi konularda eğitimler düzenleniyor.</li> </ul>
		12.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 yıldır SANKO Tekstil'de Teknisyen olarak çalışmaktadır.</li> <li>• Hafta içi 08:00-17:00 saatleri arasında çalışmaktadır. Cumartesi günleri de saat 12:00'ye kadar çalışmaktadır.</li> <li>• Şirketin servis aracıyla işe geliyor ve servis durağı evinin yakınında.</li> <li>• Öğle yemeği molası bir saat iken, 15'er dakikalık iki kahve molası vardır. Mola süreleri esnekler.</li> <li>• Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir.</li> </ul>

Proje Çalışanı	Teknisyen	Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 ayda bir İSG ve ilkyardım eğitimleri almaktadır.</li> <li>Maaşını yeterli bulur ve düzenli olarak alır.</li> <li>Maaşına ek olarak, yılda iki kez bayram ikramiyesi ve düzenli aralıklarla yemek kolisi almaktadır.</li> <li>Meslek okulu mezunlarına ek ücret ödendiğini, meslek okulu mezunu olduğu için her ay maaşına ek ikramiye verildiğini belirtti.</li> <li>Şikâyeti olduğunda yöneticiye sözlü olarak bildirir.</li> <li>İş sağlığı ve güvenliği önlemleri yeterli ve kontrollüdür.</li> </ul>
Proje Çalışanı	Site Yöneticisi	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 aydır projede şantiye sorumlusu olarak çalışmaktadır. MR Engineering Company'nin bir çalışanıdır.</li> <li>Hafta içi 08:00-17:00 saatleri arasında çalışmaktadır.</li> <li>Projenin şantiyesinde yaşıyor. Şantiye şartlarının uygun ve hijyenik olduğunu belirtti.</li> <li>Mola süreleri esnektir.</li> <li>Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir. Yıllık izin dışında ihtiyaç duyduğunda bir haftaya kadar izin kullanabilir.</li> <li>Her hafta farklı bir konuda eğitim alıyor.</li> <li>Maaşını yeterli bulur ve düzenli olarak alır.</li> <li>Maaşına ek olarak, yılda iki kez bayram ikramiyesi ve düzenli aralıklarla yemek kolisi almaktadır.</li> <li>Şikâyeti olduğunda yöneticiye sözlü olarak bildirir. Pratik geribildirim alır.</li> <li>İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini yeterli bulur.</li> </ul>
Proje Çalışanı	İnşaat Mühendisi	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projede 3 aydır inşaat mühendisi olarak çalışmaktadır. ARY İnşaat firmasının bir çalışanıdır.</li> <li>Hafta içi 08:00-17:00 saatleri arasında çalışmaktadır. Cumartesi günleri de saat 12:00'ye kadar çalışmaktadır.</li> <li>Şirketin kendisine tahsis ettiği araçla işe geliyor.</li> <li>Öğle yemeği molası 1 saat iken, 15'er dakikalık iki kahve molası vardır. Mola süreleri esnektir.</li> <li>Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir.</li> <li>2 ayda bir başta İSG, yangın ve ilk yardım olmak üzere farklı konularda eğitimler alıyor.</li> <li>Maaşını yeterli bulur ve düzenli olarak alır.</li> <li>Maaşına ek olarak 3 ayda bir ikramiye alıyor.</li> <li>Şikâyeti olduğunda yöneticiye sözlü olarak bildirir. Kolay geri bildirim alabilir.</li> <li>İş sağlığı ve güvenliği önlemleri yeterli ve kontrollüdür.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışan projede 7 aydır teknisyen olarak çalışmaktadır. Enbiya İnşaat firmasının bir çalışanıdır.</li> </ul>

Proje Çalışanı	Teknisyen	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hafta içi 09:00-18:00 saatleri arasında çalışmaktadır.</li> <li>Şirketin servis aracıyla işyerine geliyor ve benzin istasyonunun evine yeterince yakın olmadığını belirtti.</li> <li>Öğle yemekleri için şantiyenin kafeteryasını kullanır. Herhangi bir rahatsızlık yaşamadığını ifade etti.</li> <li>Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir.</li> <li>Yılda bir kez yüksekte çalışma ve İSG eğitimi almaktadır.</li> <li>Maaşını zamanında alıyor ve düzenli olarak ödüyor. Çalışan aldığı maaştan şimdilik memnun olduğunu belirtse de birkaç ay sonra yetersiz kalabileceğini düşünüyor.</li> <li>Maaşa ek olarak yılda iki kez ikramiye alır.</li> <li>Genelde bir sorunla karşılaştığında şikâyetlerini bir üst yöneticiye sözlü olarak bildirmeyi tercih ediyor. Hızlı ve olumlu geri dönüşler aldığını belirtti.</li> <li>İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini yeterli bulur.</li> <li>Mola sürelerinin yeterli olduğunu belirtti.</li> <li>Molalarını verimli geçirebileceği bir sosyal alan yok.</li> </ul>
Proje Çalışanı	Personel	12.12.2022 Gaziantep Başpınar OSB SANKO Tekstil Projesi İnşaat Sahası	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 yıldır SANKO Tekstil'de kadrolu olarak çalışmaktadır.</li> <li>Hafta içi 08:00-17:00 saatleri arasında çalışmaktadır. Cumartesi günleri de saat 12:00'ye kadar çalışmaktadır.</li> <li>Şirketin servis aracıyla işe geliyor ve servis durağı evinin yakınında.</li> <li>Öğle yemeği molası bir saat iken, 15'er dakikalık iki kahve molası vardır. Mola süreleri esnekler.</li> <li>Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir.</li> <li>Aylık olarak İSG konusunda eğitim almaktadır.</li> <li>Maaşını yeterli bulur ve düzenli olarak alır.</li> <li>Maaşına ek olarak, yılda iki kez bayram ikramiyesi ve düzenli aralıklarla yemek kolisi almaktadır.</li> <li>Şikâyeti olduğunda yöneticiye sözlü olarak bildirir.</li> </ul>
Proje Çalışanı	İtfaiyeci	12.12.2022 SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB Tesisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 yıldır SANKO Tekstil'de itfaiyeci olarak çalışmaktadır.</li> <li>Vardiyalı çalışır. Vardiya saatleri 07:00-15:00, 15:00-23:00, 23:00-07:00'dir. Her hafta başka bir vardiya ile değişir. Sadece Pazar tatildir.</li> <li>Öğle yemeği molası bir saat iken, 30'ar dakikalık iki kahve molası vardır. Mola süreleri esnekler.</li> <li>Öğle yemeğini doyurucu buluyor.</li> <li>Kendi aracıyla işe geliyor. Şirket tarafından herhangi bir yakıt bedeli ödenmemektedir.</li> <li>Gerektiğinde yıllık izin kullanabilir.</li> <li>6 ayda bir kimyasallar, ilk yardım, yangın güvenliği ve İSG eğitimleri almaktadır.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Maaşı düzenli olarak ödenmektedir.</li> <li>Yan haklar olarak yılsonu performans ikramiyesi ve düzenli aralıklarla gıda kolisi almaktadır.</li> <li>Şikâyet olduğunda sözlü olarak şirket yöneticilerine bildirir.</li> <li>İSG önlemlerini yeterli buluyor.</li> </ul>
Proje Çalışanı	Temizlik Personeli	12.12.2022 SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB Tesis	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 yıldır SANKO Tekstil'de temizlik elemanı olarak çalışmaktadır.</li> <li>Hafta içi 08:30-18:30 saatleri arasında çalışmaktadır.</li> <li>İşe otobüsle geliyor ve servis durağı evine yakın.</li> <li>Öğle yemeği molası bir saat iken, 30'ar dakikalık iki kahve molası vardır. Mola süreleri esnekler.</li> <li>Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir.</li> <li>6 ayda bir İSG eğitimi alır.</li> <li>Maaşını yeterli bulur ve düzenli olarak alır.</li> <li>Maaşına ek olarak, yılda iki kez bayram ikramiyesi ve düzenli aralıklarla yemek kolisi almaktadır.</li> <li>Şikâyeti olduğunda yöneticiye sözlü olarak bildirir.</li> <li>İş sağlığı ve güvenliği önlemleri yeterli ve kontrollüdür.</li> </ul>
Proje Çalışanı	Makine Operatörü	12.12.2022 SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB Tesis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışan 12 yıldır SANKO Tekstil'de makine operatörü olarak çalışmaktadır.</li> <li>Vardiyalı çalışıyor. Vardiya saatleri 07:00-15:00, 15:00-23:00, 23:00-07:00'dir. Her hafta başka bir vardiya ile değişir. Haftada 6 gün çalışmaktadır. Haftalık izin günleri her hafta farklı bir güne karşılık gelir.</li> <li>Şirketin servis aracıyla iş yerine geliyor ve servis durağının evine yeterince yakın olmadığını belirtiyor.</li> <li>Yemeklerini tesisin yemekhanesinde yiyor.</li> <li>Gece vardiyasında çalıştığı günlerde yemek saatinin 22:00 olmasından rahatsızlığını dile getirdi.</li> <li>Yıllık iznini istediği zaman kullanabilir.</li> <li>6 ayda bir İSG ve ilkyardım eğitimi almaktadır.</li> <li>Maaşı düzenli olarak ödenmektedir. Çalışan aldığı maaştan şimdilik memnun olduğunu belirtse de birkaç ay sonra yetersiz kalabileceğini düşünüyor.</li> <li>Yılda iki kez maaşına ek olarak ikramiye alıyor.</li> <li>Genelde bir sorunla karşılaştığında şikâyetlerini bir üst yöneticiye sözlü olarak bildirmeyi tercih ediyor. Hızlı ve olumlu geri dönüşler aldığını belirtti.</li> <li>İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini yeterli bulur.</li> <li>Mola sürelerinin yeterli olmadığını belirtti.</li> <li>Molalarını verimli geçirebileceği bir sosyal alan yok.</li> </ul>

Proje Çalışanı	Makine Operatörü	12.12.2022 SANKO Tekstil Adıyaman Petrol OSB Tesis	<ul style="list-style-type: none"><li>• 13 yıldır SANKO Tekstil'de Makine Operatörü olarak çalışmaktadır. Vardiyalı çalışıyor. Vardiya saatleri 07:00-15:00, 15:00-23:00, 23:00-07:00'dir. Her hafta başka bir vardiya ile değişir. Haftada 6 gün çalışmaktadır. Haftalık izin günleri her hafta farklı bir güne karşılık gelir.</li><li>• Çalışan, konuşma engelli bir bireydir.</li><li>• Şirket servisi ile işe geliyor ve servis durağı evine yakın.</li><li>• Engeli nedeniyle eğitimlere katılamıyor. İşaret dili desteği sağlanmalıdır.</li><li>• Maaşını düzenli alıyor ama yetersiz buluyor.</li><li>• Maaş dışında yılda iki kez ikramiye ve yemek paketi alır.</li><li>• Bir şikâyeti olduğunda yöneticisine haber vererek çözebilir.</li><li>• Kolu ve eli daha önce bir iş kazası sonucu hasar görmüştü.</li></ul>
----------------	------------------	--	---

## 4.2 Paydaş Tanımlaması

Projeye ilgisi olan, Projeden etkilenebilecek veya Proje sonucuna etkisi olabilecek tüm paydaş grupları, Projenin erken katılımı sırasında belirlenmiştir. Paydaş belirleme tamamlandı ve katılım sürecine dahil olması gereken kurumlar, dernekler, Sivil Toplum Örgütleri ("STK'lar") ve diğer gayri resmi gruplar dahil olmak üzere çok çeşitli potansiyel paydaş tarandı.

Paydaşlar türlerine ve statülerine göre sınıflandırılmıştır. Belirlenen paydaşlar Tablo 4-2'de sunulmaktadır.

Tablo 4-2. Paydaş Grupları

Paydaş Grupları	Paydaş Türü	
	Etkilenen	İlgili
<b>Dış paydaşlar</b>		
<b>Yerel Topluluklar (Yakındaki Yerleşimler)</b>		
Aşağıdaki mahallelerin muhtarları ve sakinleri <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sam Mahallesi (Şehitkamil / Gaziantep)</li><li>➤ Aktoprak Mahallesi (Şehitkamil / Gaziantep)</li><li>➤ Karahüyük Mahallesi (Şehitkamil / Gaziantep)</li><li>➤ Dülük Mahallesi (Şehitkamil / Gaziantep)</li><li>➤ Ataköy Mahallesi (Merkez İlçe / Adıyaman)</li><li>➤ Karapınar Mahallesi (Merkez İlçe / Adıyaman)</li><li>➤ Yeni Sanayi Mahallesi (Merkez İlçe / Adıyaman)</li><li>➤ Türkiye Petrolleri Mahallesi (Merkez İlçe / Adıyaman)</li></ul>	✓	✓
<b>Devlet</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gaziantep Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü</li><li>➤ Gaziantep İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü İl</li><li>➤ Gaziantep Valiliği</li><li>➤ Şehitkamil Mahallesi Kaymakamlığı</li><li>➤ Adıyaman Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü</li><li>➤ Adıyaman Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü</li><li>➤ Adıyaman Valiliği</li></ul>	x	✓
<b>Belediye</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gaziantep Belediyesi</li><li>➤ Şehitkamil Belediyesi</li><li>➤ Adıyaman Belediyesi</li></ul>	✓	✓
<b>STK'lar</b>		

Paydaş Grupları	Paydaş Türü	
	Etkilenen	İlgili
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gaziantep Başpınar Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü</li><li>➤ Gaziantep Sanayi Odası</li><li>➤ Adıyaman Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü</li><li>➤ Türkiye Tekstil, Örne, Giyim ve Deri Sanayii İşçileri Sendikası (TEKSİF)</li><li>➤ Sani Konukoğlu Vakfı</li><li>➤ Gaziantep Şehitkamil Muhtarlar Derneği</li><li>➤ Adıyaman Muhtarlar Derneği</li></ul>		✓
<b>Üniversiteler</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gaziantep Üniversitesi</li><li>➤ Hasan Kalyoncu Üniversitesi</li><li>➤ Sanko Üniversitesi</li><li>➤ Adıyaman Üniversitesi</li></ul>	x	x
<b>Yerel medya</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gaziantep Zaman Gazetesi</li><li>➤ Gaziantep Pusula Gazetesi</li><li>➤ Adıyaman Kent Gazetesi</li></ul>		
<b>İç Paydaşlar</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ SANKO Tekstil Çalışanları</li><li>➤ Yükleniciler/Taşeronlar/Tedarikçiler</li></ul>	✓	✓

### 4.3 Paydaş Katılım Programı

Dış iletişimin amaçları, Proje performansı, Proje geliştirme ve yatırım planları ve bunların uygulanması da dahil olmak üzere Proje faaliyetleri hakkında bilgi vermek için hedef kitlelerle sürekli etkileşim sağlamaktır.

Kullanılacak iletişim yöntemleri aşağıdaki Paydaş Katılım Programında özetlenmiştir ve şunları içerecektir:

- Paydaş Katılım Planı ile Çevresel ve Sosyal Eylem Planı'nın kamuoyu incelemesine sunulması,
- Düzenleyici kurumlarla yapılan toplantılar,
- Halk toplantıları,
- Yerel belediyelerin web sitesinde (varsa) ve/veya özel bir Proje web sitesinde yayınlanmıştır,
- Muhtarlar ve yerel halk aracılığıyla duyurular,



- Önemli halka açık yerlerde duyuru panolarında genel bilgilerin sağlanması.

Aşağıda, paydaş katılım programı şu açılardan özetlenmektedir:

- Danışılacak paydaş grupları,
- Etkileşim konuları,
- Açıklanan bilgilerin türü / katılım yöntemleri,
- Frekans ve sorumlu.

Tablo 4-3. Paydaş Katılım Programı

Hedef kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar Yerel topluluklar Yerel hükümet Yerel işletmeler ve endüstriler	<b>Bilgilendirme</b> 1. İşletme faaliyetlerinin amacı, başlangıç tarihi, süresi ve niteliği, 2. İlgili sosyal ve çevresel etkilerle ilgili hafifletme önlemlerinin uygulanma durumu ve etkinliği, 3. Yerel topluluklar üzerindeki etkiler, 4. Şikâyet mekanizması açıklaması, 5. Devam eden izleme hedefleri ve faaliyetleri ve izleme sonuçları hakkında paydaşlara düzenli raporlama, 6. Proje şirketi web sitesi aracılığıyla bilgi vermeye devam edin.	Paydaş sınıflandırmasın a bağlı	Her 2 yılda bir ve gerektiğinde güncellemeler için uygulama ve inceleme	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP)/ İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar Yerel topluluklar Yerel hükümet Yerel işletmeler ve endüstriler	<b>Dış Şikâyet Mekanizması</b> 1. Şikâyet mekanizmasının topluluklara açıklanması, 2. Alınan ve çözüme kavuşturulan şikâyetlerin topluluklara açıklanması.	Paydaş sınıflandırmasın a bağlı	Operasyon sırasında her 2 yılda bir güncellemeler için uygulama ve inceleme	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP)/ İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
Yerel işletme ve sektörler Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar Proje Çalışanları	<b>İstihdam ve Satın Alma Stratejileri</b> 1. Personel alımı, 2. Personel eğitimi, 3. Malzeme ve hizmet alımı.	Paydaş sınıflandırmasın a bağlı	Operasyon sırasında ve gerektiğinde her 2 yılda bir güncellemeler için uygulama ve gözden geçirme	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP)/ İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar Yerel topluluklar Yerel hükümet Yerel işletmeler ve endüstriler	<b>Acil Müdahale Kullanımı ve Hazırlık</b> 1. Halkla istişarede bulunmak ve potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla ilgili endişe konuları hakkında açıklama yapmak için kurallara uygunluk/ acil durum hazırlığı hakkında bilgi sağlanması,	Tatbikatlar Atölyeler Topluluk toplantıları	Yıllık tatbikat programları veya gerektiği gibi	Çevre ve İSG Temsilcileri SEÇ Personeli Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP)/

Hedef kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
	2. Potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla uygun acil durum müdahale stratejileri ve yetenekleri geliştirmek için kod uyumluluğu / acil durum hazırlığı hakkında bilgi sağlanması.			İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
STK'lar	<p><b>Sosyal ilerleme, ekonomik ve sosyal kalkınma ve çevre koruma</b></p> <p>Şu konularda bilgi sağlanması:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Potansiyel çevresel ve sosyal risklere karşı azaltıcı önlemler,</li> <li>Sürdürülebilirlik kriterleri,</li> <li>Sosyal sorumluluk projeleri, uygulama esasları.</li> </ol>	<p>Odak grup toplantıları</p> <p>Atölye çalışmaları</p> <p>Şirket Web Sitesi</p>	Gerektiği gibi / İstendiği gibi	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP)/ İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
Yerel endüstriler Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve Muhtarlar Şehitkamil Belediyesi ve Adıyaman Belediyesi	<p><b>Karayolu Taşımacılığı ve Trafik Güvenliği</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gerekirse yan yol ve erişim yollarının güvenli bir şekilde geçilmesi de dahil olmak üzere karayolu güvenliği bilinci,</li> <li>Projenin farklı aşamalarında tahmin edilebilecek araç türleri, sayısı ve sıklığı,</li> <li>Özellikle okulların veya çocukların bulunduğu diğer yerlerin yakınında bulunan şeritler boyunca, yolların tabelalarını, görünürlüğünü ve genel güvenliğini iyileştirmek için yerel topluluklar ve sorumlu makamlarla işbirliği,</li> <li>Trafik ve yaya güvenliği konusunda eğitim konusunda yerel topluluklarla işbirliği yapmak (örneğin, okul eğitim kampanyaları),</li> <li>Trafik önlemlerinin ve Projeyolu kullanımının muhtarlar ve diğer sektörler ile iletişimi.</li> </ol>	<p>Yüze yüze toplantılar</p> <p>Paydaş sınıflandırmasın a bağlı</p>	İstendiği gibi / diğerleri için gerektiği gibi	<p>Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP) / İnsan Kaynakları (İK) Müdürü</p> <p>Çevre ve İSG Temsilcileri</p> <p>SEÇ Personeli</p>

Hedef kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve Muhtarlar Şehitkamil Belediyesi ve Adıyaman Belediyesi	<b><u>Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi</u></b>  Şu konularda bilgi sağlanması: 1. Çevresel ve sosyal izleme programı 2. Çevresel ve sosyal izleme sonuçları 3. Projenin ilerleyişi hakkında genel bilgi	Muhtarlarla Görüşmeler  Broşürler  Atölye çalışmaları	Gerektiği gibi / İstendiği gibi	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP) / İnsan Kaynakları (İK) Müdürü  Çevre ve İSG Temsilcileri  SEÇ Personeli
Savunmasız Gruplar	<b><u>Savunmasız grupların istihdamı ve diğer çıkarları</u></b>  Şu konularda bilgi sağlanması: 1. Personel alımı, 2. Personel eğitimi, 3. Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı, trafik yoğunluğunun artması, 4. Yerel istihdam, 5. Önemli ticari fırsatlar, 6. Çevresel etkiler.	Tespit edilmiş hassas grupları hedefleyen toplantılar  Kadın toplantıları ve odak grup görüşmeleri	Talep edildiğinde / diğer toplantılar için gerekli olduğunda	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP) / İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
İşgücü Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar Yerel endüstriler Yerel hükümet Şehitkamil Belediyesi ve Adıyaman Belediyesi	<b><u>Toplum Sağlığı</u></b>  1. Topluluklara karşı saygılı ve uygun davranış konusunda Şirket politikaları (çalışanlar ve yükleniciler) hakkında eğitim vermek, 2. Proje oryantasyon eğitiminin bir parçası olarak, bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve tedavisine ilişkin farkındalığın artırılmasına yer verin.	Yüz yüze toplantılar  Paydaş sınıflandırmasına bağlı	Yılda en az yüz yüze toplantılar  İstendiği gibi / başkaları için gerektiği gibi	Sosyal Sorumluluk Personeli (SAS) / İnsan Kaynakları (İK) Müdürü
Proje Çalışanları Proje Sorumlusu çalışanları	<b><u>Çalışan Refahı</u></b>  Şu konularda bilgi sağlanması: 1. Çalışan Şikâyet Mekanizması,	Yüz yüze görüşme İSG Kurulu	Aylık veya şikâyet mekanizmasının sonuçları nedeniyle gerektiğinde	Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP) / İnsan Kaynakları (İK) Müdürü

Hedef kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
	2. İşçi hakları, 3. İSG prosedürleri, 4. Yüklenici yönetimi.	İşçilik denetimleri		Çevre ve İSG Temsilcileri  SEÇ Personeli

## 4.4 Bilgi Açıklama Araçları ve Yöntemleri

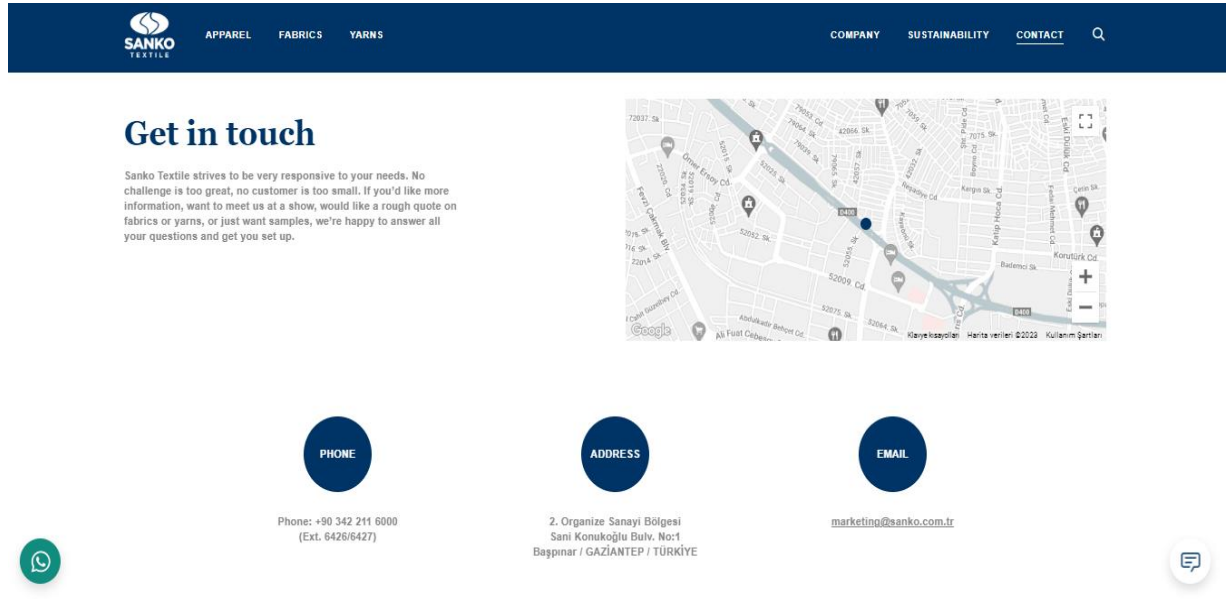
Proje, etkilenen topluluklara ve paydaşlara tutarlı ve zamanında şeffaf bilgilendirici materyaller sağlayacaktır. Bu materyalin ifşa edilme şekli, aşağıdaki bölümlerde tartışıldığı gibi açıklanacaktır.

### 4.4.1 İç / Web Sitesi

Projeye özel web sitesi (<https://www.sankotextile.com/>), operasyonlarla ilgili bilgileri Türkçe ve İngilizce olarak tahsis edilen bir web sayfasında güncel olarak tutacaktır.

Proje web sitesinde, şikâyetlerin veya önerilerin alınabileceği bir iletişim sayfası vardır (bkz. Şekil 4-1). Proje sahibinin fiziki adresi, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi verilir.

İletişim sayfası, SANKO Tekstil'in whatsapp, instagram ve linkedin gibi iletişim kanallarının linklerini ve bilgilerini içermektedir. Dışarıdan gelen şikâyetler ise WhatsApp bağlantısı üzerinden sanal asistan üzerinden alınmaktadır.

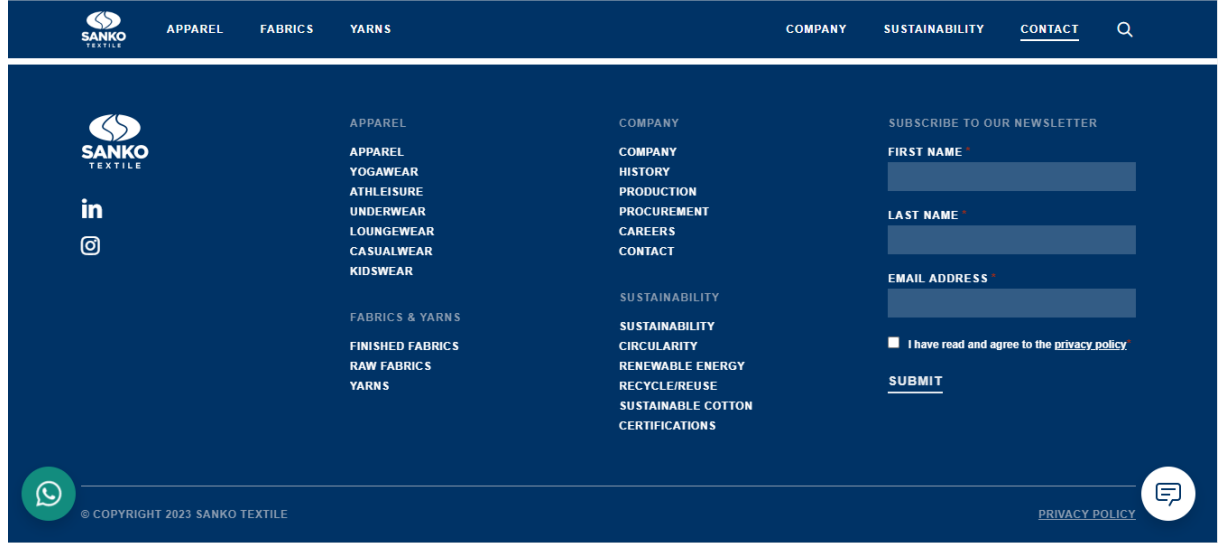


Şekil 4-1. SANKO Tekstil İletişim Sayfası

Ayrıca, bilgilendirici broşürler, Şikâyet Giderme Mekanizması ve Paydaş Katılım Planı, Proje için tahsis edilen bu web sitesinde açıklanacaktır.

Öte yandan, İletişim sayfasının sonunda SANKO Tekstil'in haber bültenine abone olmak için bir form bulunmaktadır (bkz. Şekil 4-2).





Şekil 4-2. SANKO Tekstil Bülten Abonelik Sayfası

Son olarak, Proje web sitesinde şikâyet, öneri ve bilgi talepleri için bir iletişim formu bulunmamaktadır. Tüm dış şikâyetler yukarıda belirtilen sosyal medya hesapları, telefon ve e-posta yoluyla alınmaktadır.

#### 4.4.2 Bilgi Sayfaları

Tesisteki faaliyetlerin teknik olmayan bir özetini, önemli proje konularını ve Projenin potansiyel olumsuz etkileri en aza indirme, hafifletme ve yönetme yaklaşımına ilişkin ayrıntıları içeren bilgi sayfaları hazırlanacak ve ilgili web sitesinde ve Proje ofislerinde kullanıma sunulacaktır. Bu bilgi sayfalarının kopyaları, paydaş olarak tanımlanan etkilenen toplulukların muhtarlıklarına asılacaktır.

#### 4.4.3 Paydaşlara Yanıt Verme

Proje yetkilileri, şikâyet durumunda Şikâyet Giderme Mekanizmasını uygulamaya ek olarak, yerel toplulukların taleplerine, yorumlarına ve sorularına tam ve zamanında yanıt verecektir. Tüm talepler saygı çerçevesinde ele alınacaktır. Belirli bir talebin karşılanamaması durumunda, sosyal planlar kullanılarak neden karşılanmayacağına dair ayrıntılı bir açıklama yapılacaktır.

Proje web sitesinde, Proje hakkında bilgi sağlayan materyaller mevcut olacak ve paydaşlar haberdar edilecektir. Gerekliğinde, Proje tarafından gerçekleştirilen etki değerlendirme anketlerine dayalı olarak paydaşların ve yerel toplulukların endişelerine, şikâyetlerine ve taleplerine yanıt olarak matrisler ve bilgilendirici belgeler hazırlanacaktır. Uygun olduğu sürece, ilgili Proje bilgileri kamuya açıklanacaktır.

#### 4.4.4 Bilgilendirme Faaliyetleri

Bu katılım aşamasında, bilgilendirme ve istişare faaliyetleri aşağıdaki genel ilkeler doğrultusunda tasarlanacaktır:

- İstişare etkinlikleri ve fırsatları, özellikle Projeden etkilenen taraflar arasında, herhangi bir toplantıdan en az 1 (bir) hafta önce web sitesi duyuruları, muhtarlar ve muhtarlık ofislerine asılan bilgi afişleri aracılığıyla geniş ve proaktif bir şekilde duyurulmalıdır,
- Herhangi bir toplantının yeri ve zamanlaması, Projeden etkilenen paydaşların erişilebilirliğini en üst düzeye çıkaracak şekilde tasarlanacak, gerekirse toplantılara katılımı artırmak için Proje tarafından ulaşım düzenlemesi yapılacak,
- Herhangi bir toplantının yeri ve zamanlaması, Projeden etkilenen paydaşların erişilebilirliğini en üst düzeye çıkaracak şekilde tasarlanacak, gerekirse toplantılara katılımı artırmak için Proje tarafından ulaşım düzenlemesi yapılacak,
- Sunulan bilgiler (sunumlar, broşürler, web sitesi yayınları vb. aracılığıyla) açık ve teknik olmayacak ve topluluklardaki kişiler tarafından anlaşılabilir yerel dilde sunulacaktır.
- Paydaşların endişelerini dile getirebilmelerini sağlamak için basitleştirilmiş bir sistem sağlanacak ve Proje, paydaşları endişelerini/şikâyetlerini ve önerilerini dile getirmeye teşvik edecek ve
- Dile getirilen sorunlar toplantıda cevaplandırılır veya hemen yanıt alınamazsa bu konular aktif olarak takip edilir (*bkz. Ek B: Danışma Formu*), toplantıdan sonra sorunlar çözüldüğünde konuyu dile getiren kişiye bilgi verilir.

Proje ile ilgili bilgilendirme toplantıları tüm kamuoyuna açık olacak ve yerel muhtarlıklar aracılığıyla duyurulacaktır. Ayrıca, yerel Muhtarlıklar gibi paydaşların (özellikle yerel toplulukların) kolayca ulaşabileceği yerlerde yapılacaktır. Gerektiğinde ve/veya talep edilmesi halinde, kadınlara özel toplantılar için kadınların sıklıkla ziyaret ettiği mekanlarda ayrı toplantılar düzenlenebilir.

Proje, insanların Proje ile ilgili belgelere (bu PKP ve Şikâyet Mekanizması Prosedürü gibi) nasıl erişebilecekleri ve nasıl yorum, şikâyet ve öneride bulunabilecekleri hakkında toplantılar, medya ve diğer benzer yollarla halkı bilgilendirecektir.

COVID-19 gibi beklenmedik pandemik durumlarda, proaktif bir iletişim sürecini sürdürmek ve topluluklara zamanında bilgi sağlamak için güvenli ve etkili paydaş katılımı ve şikâyet yönetimi geliştirmek gerekir. Çevrimiçi platformlar gibi alternatif iletişim yöntemleri Proje tarafından

üretilmeli ve sağlanmalıdır. Paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması ilkelerine dayalı olarak, alternatif iletişim araçları ve yöntemleri aşağıdaki gibi olabilir:

- Dijital platformlar, sosyal medya ve mesajlaşma platformları,
- Proje web sitesi aracılığıyla güvenli şikâyet portalı ve duyurular,
- Canlı web yayını kullanarak çevrimiçi paydaş katılımı çalıştayları,
- Video/konferans görüşmeleri için altyazı gibi çoklu iletişim seçenekleri.

## 5 ŞİKÂyetLERİN YÖNETİMİ

### 5.1 Şikâyet ve Geri Bildirim Prosedürü

Şikâyetler, çalışanların ve dış paydaşların belirli bir konuda dile getirdiği şikâyet, öneri ve sorunlardır. Şikâyet yelpazesi, işyerinde ayrımcılık veya mağduriyet gibi büyük ve potansiyel olarak yasa dışı sorunlardan yerel paydaşlar veya Projeden Etkilenen Kişiler ("PEK") arasında daha küçük günlük anlaşmazlıklara kadar uzanır.

Şikâyet prosedürleri, topluluk ve Proje arasındaki birincil arayüzler olan Çevre ve SG Temsilcilerinin yardımıyla atanan Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP) aracılığıyla koordine edilecektir. Şikâyetçiler, şikâyetleri/şikâyetleri hakkında etkili geri bildirim almak için isimlerini verme şansına sahip olacaklardır, ancak; şikâyetçiyi uygun şekilde korumak için gizlilik prosedürleri uygulanacaktır. SSP'in şikâyet sürecini ve prosedürlerini olduğu gibi, ancak resmi olmayan bir şekilde resmileştirmek için şirket ile çalışanlar arasında bir köprü kurması bekleniyor.

Şikâyet mekanizması, süreçten haberdar olmaları, şikâyette bulunma hakkı konusunda bilgi sahibi olmaları ve mekanizmanın nasıl çalışacağını ve şikâyetlerinin nasıl ele alınacağını anlamaları için paydaşlara bilgilendirilecektir. Çoğu durumda, bir şikâyet veya sıkıntı, bir paydaş veya yerel sakin tarafından telefonla, yazılı olarak veya anonim değilse, Proje SAS ile konuşarak iletilecektir.

Buna ek olarak, mekanizma aynı zamanda Proje'nin çalışanları, taşeronları ve diğer tedarikçileri için özel olarak yürütülen bir iç şikâyet süreci oluşturacaktır.

Projenin Şikâyet Mekanizmasının detayları Şikâyet Mekanizması Prosedüründe (SANKO-PRC-SOC-GPM-001) verilmiştir.

#### 5.1.1 Şikâyetlerin Toplanması, Kaydedilmesi ve Değerlendirilmesi

Şikâyetlerin ele alınması (toplama, kayıt ve değerlendirme) şu adımları izleyecektir:

- Esas olarak SSP tarafından bir Şikâyet Kayıt Formu (bkz. Ek A: Şikâyet Kayıt Formu) doldurarak şikâyet prosedürünü başlatın,

- SSP şikâyeti/yorumu şikâyet veritabanına kaydeder (bkz. Ek E: MGS tarafından düzenlenen *İstişare Faaliyetlerinin Fotoğrafları*);
- SSP, şikâyeti inceler ve ilgili Birim Amirleri/Müdürleri yardımıyla ilk değerlendirmeyi yapar;
- Nihai karar verilir ve şikâyeti çözmek için daha fazla eylem uygulanır;
- Şikâyetçiye (adı verilmişse) 5 iş günü içinde şikâyet çözüm sürecinin başladığı bildirilir;
- Şikâyetçiye çözüm hakkında bilgi verilir (şikâyetin alınmasından sonra en geç 30 takvim günü içinde);
- İlgili belgeler (Ek G: *Şikâyet Kapatma Formu*) tamamlandıktan sonra şikâyet resmi olarak kapatılır ve
- İsimsiz şikâyetlerin ele alınması verimli olmayacaktır; ancak, hiç kimse isim vermeye zorlanmayacaktır.

Şikâyetin türüne bağlı olarak ilgili departmanlar arasında sorumluluk paylaşımı detaylandırılmalı; ancak taşıma ve takibin karşılıklı olarak yapılması sağlanmalıdır.

Proje ile ilgili şikâyetlerin resmi olarak bildirilmesi için bir şikâyet kayıt formu hazırlanır. "Açık kapı politikası" tek iletişim yolu olarak teşvik edilmemeli, bu nedenle şikâyetlerin yazılı olarak bildirilmesi de teşvik edilmelidir.

### 5.1.2 Paydaşlara Geri Bildirim

İstişare ve açıklama çabalarının etkili olduğundan ve şikâyetleri ileten paydaşlara süreç boyunca anlamlı bir şekilde danışıldığından emin olmak için devam eden paydaş katılım sürecini izlemek önemlidir. Beklentilerin yönetildiğinden ve Projenin paydaşlarla daha anlamlı bir ilişki kurduğundan emin olmak için izlemek de önemlidir. Bu, bir şirketin veya endüstrinin standart iş uygulamalarının ve işletme prosedürlerinin çalışanları, paydaşları ve genel halk tarafından devam eden kabulüne atıfta bulunan "faaliyet için sosyal lisans"ın sürdürülmesi açısından esastır.

PKP yıllık olarak gözden geçirilecek ve revize edilecektir (gerekirse), şikâyet mekanizması ise sürekli olarak gözden geçirilecektir. Ayrıca, proje paydaşları listesi gözden geçirilecek ve gerekirse güncellenecektir.

## 5.2 Şikâyet Mekanizması İletişimi

Çalışanlar bir şikâyet durumunda kime haber vereceklerini bilmelidir ve destek mevcuttur. Yöneticiler (Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, SAS/İK Müdürü, Sosyal Uygunluk/İletişim Ekibi, Çevre ve İSG Yönetim Temsilcileri vb.) prosedürlere aşina olmalıdır. Prosedürlerle ilgili ayrıntılar, örneğin çalışan el kitaplarında veya yerel yerlerde ve DKM'de akış şemalarında kolayca bulunmalıdır.

Çalışanlardan şirket içi şikâyetlerin toplanması için:

- Şikâyet mekanizması süreci, işe alım sürecinde tüm çalışanlarla (yüklenicinin çalışanları dahil) iletilir ve ilk göreve başlama eğitimi oturumları ayrıca paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması sürecini de içerir;
- Şikâyet mekanizması ile ilgili iletişim, araç kutusu eğitimleriyle düzenli olarak tekrarlanır;
- Şikâyet mekanizması ile ilgili iletişim, araç kutusu eğitimleriyle düzenli olarak tekrarlanır;
- Tüm çalışanlar bu araçların yerinin ve şikâyetlerini nasıl ileteceklerinin farkındadır; Bu aletlerin yeri ile ilgili herhangi bir değişiklik olması durumunda çalışanlara bilgi verilmelidir.

Topluluktan dış şikâyetlerin toplanması için:

- Şikâyet mekanizması süreci, paydaş katılım toplantıları sırasında dış paydaşlarla paylaşılacaktır;
- Şikâyet/öneri kutuları muhtarlıklarda veya en yakın yerleşim yerlerinde köylülerin toplanma noktalarında (kırathane vb.) bulundurulacak ve kutular düzenli olarak (en az haftada bir) kontrol edilecektir ve
- Paydaşlar, şikâyet/öneri kutularının yerini ve şikâyetlerini nasıl ileteceklerini (web sitesi aracılığıyla, telefonla veya şikâyet/öneri kutuları ile) bileceklerdir.

Şikâyet mekanizması iki bölümden oluşur: Dış ve İç (Projenin çalışanları, alt yüklenicileri ve tedarikçileri). Bu iki mekanizma, Project SSP tarafından yürütülecektir. İç veya dış şikâyetlerin çözümünde Çevre ve İSG Temsilcileri vb. farklı birimlerle işbirliği yapılabilir.

Şikâyetlerin nasıl toplandığı ve rapor edildiğine ilişkin ayrıntılar Şikâyet Mekanizması Prosedüründe (SANKO-PRC-SOC-GPM-001) verilmektedir, daha fazla ayrıntı için lütfen belirtilen prosedüre bakın.

### 5.3 İletişim Bilgileri

Projenin mevcut iletişim bilgileri aşağıda verilmiştir. Atanan SSP ile ilgili iletişim bilgileri (isim ve iletişim numarası/e-posta adresi) bu Plan güncellendiğinde dahil edilmelidir.

Tablo 5-1. Projenin İletişim Bilgileri

SANKO Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Proje Sahasındaki İrtibat Kişisi
<b>Website:</b> <a href="https://www.sankotextile.com/">https://www.sankotextile.com/</a> <b>Sosyal Medya Hesapları:</b> <a href="https://www.linkedin.com/company/sankotextile/">https://www.linkedin.com/company/sankotextile/</a> <a href="https://www.instagram.com/sankotextile/">https://www.instagram.com/sankotextile/</a>	<b>İrtibat Kişileri:</b> Mutlu TOKSÖZ

<p><b>Proje Sahası Adresi:</b></p> <p>3. Organize Sanayi Bölgesi 83029 nolu cadde No:4 Şehitkamil / Gaziantep</p> <p>Türkiye Petrolleri, Organize Sanayi-14. Sk. No:4, 02040 Petrol Osb/Adıyaman Merkez/Adıyaman</p> <p><b>E-mail:</b> marketing@sanko.com.tr <b>Telefon:</b> +90 342 211 60 00</p>	<p>Sürdürülebilirlik Başkanı <b>E-Mail:</b> mutlu.toksoz@sanko.com.tr <b>Telefon:</b> +90 342 211 6429</p> <p>Gülnur EMRE İK Yöneticisi <b>E-Mail:</b> gulnur.emre@sanko.com.tr</p>
---	---

#### 5.4 Müşteri Şikayetleri

SANKO Tekstil'in iç ve dış paydaşlarla iletişim, şikâyet ve önerilerin şirkete iletilmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini düzenleyen "Müşteri Şikâyet Prosedürü" ve "Dilek ve Şikâyet Prosedürü" adlı iki dokümanı bulunmaktadır. Şikâyet Mekanizması Prosedürü ayrıca sorumlu personeli, bir müşteri şikâyeti alındığında izlenecek adımları, doldurulması gereken formları ve diğer belgeleri ve DKM'de kayıtların tutulması gerektiğini açıklar.

"Müşteri Şikâyet Prosedürü" ve "Dilek ve Şikâyet Prosedürü", Şikâyet Mekanizması Prosedürü'nde (SANKO-PRC-SOC-GPM-001) detaylandırılmıştır.

#### 5.5 Diğer Şikâyet Giderme Mekanizmaları

SANKO Tekstil'in şikâyet mekanizmasına ek olarak, konut sakinleri ve/veya Proje paydaşları, TKYB'nin mevcut şikâyet mekanizmasına ve CİMER ve YİMER gibi ulusal düzeydeki şikâyet mekanizmalarına başvurabilir.

**TKYB Çevresel Şikâyet Mekanizması:** TKYB'nin operasyonel veya finansal faaliyetlerinden kaynaklanan çevresel etkilerden doğrudan ve/veya önemli ölçüde etkilenen taraflar, TKYB'ye şikâyette bulunabilir. Şikâyetler sistematik olarak arşivlenir ve derhal ele alınır. TKYB'nin iletişim sayfasında bulunan online form (doldurulabilir). Ayrıca TKYB genel müdürlüğünün telefon numarası ve fiziksel adresi şu şekilde verilmiştir:

- [www.kalkinma.com.tr](http://www.kalkinma.com.tr)
- Online şikâyet/öneri formu: <https://kalkinma.com.tr/en/contact-us/contact-information>
- Telefon numarası: +90 216 636 87 00
- Faks numarası: +90 216 636 89 28
- E-posta adresi: haberlesme@kalkinma.com.tr
- Fiziksel adres: Saray mahallesi. Dr. Adnan Büyükdeniz Caddesi. No:10 34768 Ümraniye/İstanbul/Türkiye.



**Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi:** Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi ("CİMER"), Türk vatandaşları, tüzel kişiler ve yabancılar için merkezi bir şikâyet sistemi sunmaktadır. CİMER, Proje paydaşlarının Proje ile ilgili şikâyetlerini ve geri bildirimlerini doğrudan devlet makamlarına iletmeleri için alternatif ve iyi bilinen bir kanal olarak mevcut olacaktır.

- [www.cimer.gov.tr](http://www.cimer.gov.tr)
- Çağrı Merkezi: 150
- Telefon numarası: +90 312 525 55 55
- Faks numarası: +90 0312 473 64 94
- Türkiye Cumhuriyeti İletişim Başkanlığı adresine posta
- Valilikler, bakanlıklar ve kaymakamlıklar halkla ilişkiler masalarına bireysel başvurular.

**Yabancılar İletişim Merkezi:** Yabancılar İletişim Merkezi ("YİMER") yabancılar için merkezileştirilmiş bir şikâyet sistemi sunmaktadır. YİMER, Proje paydaşlarının Proje ile ilgili şikâyetlerini ve geri bildirimlerini doğrudan devlet yetkililerine iletmeleri için alternatif ve iyi bilinen bir kanal olarak kullanılabilir.

- [www.yimer.gov.tr](http://www.yimer.gov.tr)
- Çağrı Merkezi: 157
- Telefon numarası: +90 312 5157 11 22
- Faks numarası: +90 0312 920 06 09
- Türkiye Cumhuriyeti İletişim Başkanlığı adresine posta
- Türkiye Cumhuriyeti Göç İdaresi Genel Müdürlüğüne bireysel başvurular.

## 6 İZLEME

### 6.1 Bu Planın Gözden Geçirilmesi ve Revizyonu

Bu PKP yıllık olarak gözden geçirilecektir. Bu Plan yıllık bazda gözden geçirilecek ve Projenin değişen koşullarını veya operasyonel ihtiyaçlarını yansıtmak için gerekli revizyonlar yapılacaktır. Bu Planın revize edilmesi, Sosyal Uygunluk / İletişim Ekibi ile koordineli olarak SAS'ın sorumluluğunda olacaktır.

Koşullar değişirse, bu Plan "gerektiğinde" güncellenebilir.

Bu Planda yapılacak herhangi bir revizyon, tüm iç ve dış paydaşların bu PKP'nin en son sürümüne erişmesini sağlamak için Doküman Kontrol Merkezine ve Proje web sitesine yüklenecektir.

## 6.2 Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler)

Aşağıdaki tablo, paydaş katılım performansının ilerlemesini ve etkililiğini değerlendirmek için kullanılacak temel performans göstergelerini ve ilişkili temel izleme eylemlerini özetlemektedir.

Tablo 6-1. 6.2 Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler)

KPG	Hedef	İzleme Önlemi
Topluluk sıkıntı veya şikâyetlerinin sayısı	Toplam sayı her yıl azalıyor	Şikâyet Veritabanı
Müşteri sıkıntı veya şikâyetlerinin sayısı	Toplam sayı her yıl azalıyor	Şikâyet Veritabanı
Şirket içi sıkıntı veya şikâyet sayısı	Toplam sayı her yıl azalıyor	Şikâyet Veritabanı
5 iş günü içinde yanıtlanan şikâyetlerin yüzdesi	Şikâyet Mekanizmasının sonuçları hakkında paydaşlara düzenli raporların sunulması	Raporlama
30 takvim günü içinde kapatılan şikâyetlerin yüzdesi	Şikâyetlerin %100'ü 30 takvim günü içinde kapatılır	Şikâyet Veritabanı
Genel site kuralları, özellikle İSG konuları hakkında Ziyaretçi Eğitimi/Talimatları alan ziyaretçilerin yüzdesi	Ziyaretçilerin %100'ü Ziyaretçi Eğitimi/Talimatları alıyor	Ziyaretçi Kayıtları
Uygulandığından ve şikâyetlerin yeterince ele alındığından emin olmak için Şikâyet Prosedürünün denetlenmesi	Yıllık denetim, şikâyetlerin %100'ünün 30 iş günü içinde şikâyetçilerin memnuniyetine kapatılması hedefinin tamamlanması	Teftiş raporu
Uygulanan Sosyal Sorumluluk faaliyetlerinin % kalemi	Hedef %80	Yıllık raporlar

## 6.3 Önemli İzleme Faaliyetleri

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

- İzleme faaliyetlerinin, parametrelerinin, yerlerinin ve sıklıklarının gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi veya genişletilmesi ve
- Yönetim planlarının ve prosedürlerinin gözden geçirilmesi ve revizyonları.

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

Tüm katılım faaliyetleri sırasında, uygun olduğunda, paydaşlara toplantının etkinliği ve paydaş katılım süreci hakkında sorular sorulacaktır. Bu sorular ilgili paydaş için özel olarak hazırlanacak, ancak esas olarak aşağıdakileri ele alacaktır:

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

Etkili bir paydaş katılımı için, paydaşların %50'sinden fazlasının bu sorgulamalara olumlu geri bildirimde bulunması beklenmektedir.

Kilit izleme faaliyetleri, kilit performans göstergelerini kullanarak bu Planda belirtilen gerekliliklere uygunluğun sağlanmasına odaklanacaktır.

Tablo 6-2. Kilit İzleme Faaliyetleri

Konu / Unsur	İzleme Göstergesi	İzleme Yöntemi	Periyodik İzleme	İzleme Konumu
Şikayetler / Endişeler	Proje, Şikayet Günlüğünü / Veritabanını, kapatılan ve çözümlenmemiş şikayetler de dahil olmak üzere, aşağıdakileri içerecek şekilde en az aylık olarak dönem başına inceleyecektir: <ul style="list-style-type: none"><li>• ay içinde açılan çözülmemiş sıkıntı ve şikayetlerin sayısı,</li><li>• ay içinde açılan sıkıntı ve şikayetlerin sayısı ve Proje başlangıcından bu yana yaşanan gelişmeler (grafik sunum),</li><li>• ay içinde kapatılan sıkıntı şikayet sayısı ve</li><li>• şikâyet türü.</li></ul>	Şikâyet Veritabanı	Aylık	Proje Ofisi
Ofise Ziyaretçi	Ziyaretçiler, ziyaret nedeni vb. bilgileri içerecek şekilde kayıt altına alınacaktır.	Ziyaretçi Kayıtları	Aylık	Proje Ofisi
Topluluk Katılım Faaliyetleri	SSP, yerel topluluklarla resmi ve gayri resmi ilişkileri kaydedecektir.	Topluluk Katılım Kayıtları	Aylık	Proje Ofisi
Açıklama Materyalleri ve	SAS, hazırlanan ve dağıtılan el ilanı, broşür, bülten türlerinin kayıtlarını tutacaktır.	Web Sitesinde Topluluk Bilgi Sistemi	Üç ayda bir	Proje Ofisi

Konu / Unsur	İzleme Göstergesi	İzleme Yöntemi	Periyodik İzleme	İzleme Konumu
Topluluklara Geri Bildirim	SSP, yerel topluluklara verilen geri bildirimleri izleyecek			
Sosyal Sorumluluk Programı	SSP, Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerini izleyip kayıt altına alacak ve bu kayıtlar paydaş katılım raporlarına işlenecektir.	Yıllık raporlar	Yıllık	Proje Ofisi

## 7 EĞİTİM

Gerekli tüm eğitimler, Proje'nin ve yüklenicilerinin tüm çalışanlarına genel bir farkındalık sağlamak için göreve başlama eğitimi olarak sağlanacaktır. Paydaş katılımı ve şikayet yönetimi de dahil olmak üzere, sorumlu personel için işe özel eğitim de gerektiği şekilde sağlanacaktır. Bu PKP'nin uygulanması Sosyal İşler Personeli tarafından takip edilecektir ve Proje Yüklenicilerinin diğer personeli ve denetçileri de paydaş katılım faaliyetlerine ve Şikayet Mekanizması Prosedürüne dahil olur veya bunları denetler.

### 7.1 Göreve Başlama Eğitimi

Göreve başlama eğitimi, tüm doğrudan ve dolaylı işçilere (yani, yüklenicilerin ve/veya taşeronların çalışanları) çalışan şikâyet mekanizması hakkında bilgi sağlayacaktır. Eğitimler ilk "İşe Alım Eğitim" oturumunda verilecektir. Tüm Proje çalışanlarının ve yüklenicilerin toplum ilişkileri ve insan hakları eğitimlerine katılmaları gerekmektedir.

### 7.2 İşe Özgü ve Diğer Eğitim Gereksinimleri

Topluluğa dahil olan kilit personel için işe özel eğitim ve ek uzmanlık eğitimi (varsa), daha sonra şikayet yönetimi için bu kişilere ve çalışanlara sağlanacaktır. Paydaş Katılım Planı ve Şikâyet Yönetiminin uygulanmasına ilişkin özel eğitim de Sosyal İşler Personeline ve Proje gözetmenleriyle birlikte diğer personele verilmektedir.

## 8 DENETİM VE RAPORLAMA

### 8.1 İç ve Dış Denetim

Sosyal sorumluluk programının ve genel paydaş katılımının değerlendirilmesini sağlamak için Sosyal Sorumluluk Personeli tarafından rutin iç denetimler yapılacaktır. Uygunluk, bu Planda belirtilen gerekliliklere uygun olarak izlenecektir. Bu yönetim planının unsurları düzenleyici denetimlere tabidir. İç yıllık denetim, bu PKP'de tanımlanan KPG'ler ve izleme faaliyetleri değerlendirilerek yürütülecektir.

Bu PKP'ye uygunluk, SANKO Tekstil denetim programının bir parçası olarak ve ayrıca Proje Kredi Kuruluşları tarafından periyodik değerlendirmeye tabi olacaktır.

## 8.2 Kayıt Tutma ve Raporlama

Kayıt tutma, aşağıdaki durumlarda SSP tarafından yapılacaktır:

- İstişare toplantıları,
- Topluluk katılım faaliyetleri,
- Şikâyet işlemleri ve şikâyetlerin kapatılması,
- İstişare toplantıları ve paydaş katılım faaliyetleri sırasında yerel halkın endişeleri/görüşleri/önerileri,
- Proje prosedürlerine göre yönetilecek olan denetimler, soruşturmalar ve olaylar.

Aylık bazda, sayı ve tür olarak kaydedilen şikâyetler ve müdahale faaliyetlerine genel bir bakış incelenecektir. Şikâyetlerin durumu açık/kapalı ve katılım faaliyetleri tamamlanmış/devam ediyor olarak periyodik olarak kaydedilecektir. SSP, aylık yönetim ilerleme toplantılarında proje yönetimi ile bu genel bakışı değerlendirecek ve sonuçlandıracaktır.

# EKLER

**Ek A: Şikâyet Kayıt Formu**

**Ek B: Danışma Formu**

**Ek C: SANKO Tekstil Muafiyet Mektubu**

**Ek D: SANKO Tekstil ÇED Denetim Raporu**

**Ek E: MGS tarafından düzenlenen İstişare Faaliyetlerinin Fotoğrafları**

**Ek F: Şikâyet Veritabanı**

**Ek G: Şikâyet Kapatma Formu**



### Ek A: Şikâyet Kayıt Formu

Şikâyet Formu		
Referans Numarası:		
<b>Tam Ad</b>  <i>Not: Kimliğinizi onayınız olmadan üçüncü şahıslara ifşa etmemeyi tercih ederseniz veya talep ederseniz anonim kalabilirsiniz.</i>	<b>Adı ve soyadı:</b> _____  <input type="checkbox"/> şikâyetimi anonim olarak iletmek istiyorum  <input type="checkbox"/> kimliğimi iznim olmadan ifşa etmemeyi talep et	
<b>İletişim Bilgileri</b>  Şikâyetçi ile nasıl iletişim kurulmasını istiyor (posta, telefon, e-posta).	<input type="checkbox"/> Posta ile: <b>Posta adresi:</b> _____  <input type="checkbox"/> Telefonla: _____  <input type="checkbox"/> E-mail ile _____  <input type="checkbox"/> iletişim kurmak istemiyorum	
Şikâyetle İlgili Ayrıntılar:		
<b>Olayın veya Şikâyetin Açıklaması:</b>		Ne oldu? Nerede oldu? Kime oldu? Sorunun sonucu nedir?
Durum özeti:		
<b>Olay/Şikâyet Tarihi</b>		
	<input type="checkbox"/> Tek seferlik olay/şikâyet (Tarih _____) <input type="checkbox"/> Bir kereden fazla oldu (kaç kere? _____) <input type="checkbox"/> Devam ediyor (Ayrıntıları belirtin)	
Sorunu çözmek için ne olduğunu görmek istersiniz?		
Sadece iç kullanım için: Şikâyet durumu		
	Tarih:	İmza:
Şikâyeti kapatan:		

Gerçekleştirilen işlemler (Ayrıntıları sağlayın):

## Ek B: Danışma Formu

Danışma Formu				
<b>Referans Numarası:</b>				
Formu Dolduran Kişi:		Tarih:		
Görüşme Gündemi:		Referans Numarası:		
<b>Danışmanlık Bilgileri</b>				
Görüşülen Kurum:		<b>İletişim Türü</b>		
Görüşülen Kişinin Adı-Soyadı:		Telefon/Ücretsiz Hat	<input type="checkbox"/>	
Telefon:		Yüz yüze görüşme	<input type="checkbox"/>	
Adres:		Web sitesi/ E-posta	<input type="checkbox"/>	
E-posta:		Diğer (Açıklayın)	<input type="checkbox"/>	
<b>Paydaş Türü</b>				
Kamu Kurumu <input type="checkbox"/>	Projeden Etkilenen Kişiler <input type="checkbox"/>	Özel Şirket <input type="checkbox"/>	Ticaret Odası <input type="checkbox"/>	STK <input type="checkbox"/>
İlgili Kurumlar <input type="checkbox"/>	Sanayi Dernekleri <input type="checkbox"/>	İşçi Sendikası <input type="checkbox"/>	Medya <input type="checkbox"/>	Üniversite <input type="checkbox"/>
<b>Detaylı Danışmanlık Bilgisi</b>				
Projeye ilişkin sorular				
Proje ile ilgili endişeler/geri bildirimler				
Yukarıda ifade edilen görüşlere verilen cevaplar:				

## Ek C: SANKO Tekstil Muafiyet Mektubu



T.C.  
GAZİANTEP VALİLİĞİ  
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü



Sayı : E-46818599-220.03-2647535

Konu : Muafiyet

SANKO TEKSTİL İŞLETMELERİ SAN. VE TİC. A.Ş.  
Başpınar ( Organize) OSB Mah. OSB 4. Bölge Şehitkamil GAZİANTEP

İlgi : 24.12.2021 tarih ve 2347110 sayılı yazı.

Gaziantep İli, Şehitkamil İlçesi, Başpınar ( Organize) OSB Mah. OSB 4. Bölge adresinde, tapunun Ada No: 124, Parsel No: 4'deki taşınmaz üzerinde Sanko Tekstil İşletmeleri San. ve Tic. A.Ş. tarafından yapılması planlanan "İplik Üretim Tesisi" (36.000 ton/yıl) projesi, 25/11/2014 tarih ve 29186 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ÇED Yönetmeliği Listelerinde yer almadığından kapsam dışı olarak değerlendirilmiştir.

Ancak, planlanan yatırım ile ilgili olarak, 5491 sayılı kanunla değişik 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanuna istinaden çıkarılan Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine uyulması ve diğer mer' mevzuat çerçevesinde öngörülen gerekli izinlerin alınması, ekolojik dengenin bozulmamasına, çevrenin korunmasına ve geliştirilmesine yönelik tedbirlere riayet edilmesi gerekmektedir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.


Enver KURTOĞLU  
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürü V.

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: SBDCBBAC-DBDC-4289-AF10-765C9F0D8F  
Budağ Mh. Marşalı Feri Çakmak Bul. No:96 Şehitkamil / GAZİANTEP  
Tel: 0 342 321 39 03 - Faks: 0 342 321 39 00  
e-posta: gaziantep@csb.gov.tr İnternet Adresi: www.csb.gov.tr/iller/gaziantep


Doğrulama Adresi: <https://www.nurkiye.gov.tr>  
Bilgi için: Demet BÜYÜK  
SOKUCC  
Elektrik-Elektronik Mühendisi





T.C.  
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK  
BAKANLIĞI

T.C.  
ADİYAMAN VALİLİĞİ  
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

ADİYAMAN ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL  
MÜDÜRLÜĞÜ - ÇED VE ÇEVRE  
İZİNLERİNDEN SORUMLU ŞUBE  
MÜDÜRLÜĞÜ  
25/08/2016 11:47 - 16244257-228.03-E.3763  
  
08064687

Sayı :16244257/220.02  
Konu :ÇED Görüşü

**SANKO TEKSTİL İŞLETMELİ SAN.TİC.A.Ş**  
(Organize San. Böl. 15.Cad. No:1 )  
ADİYAMAN

İlgi: 19.08.2016 tarihli ve 163 sayılı dilekçeniz.

İlgide kayıtlı dilekçede; Sanko Tekstil İşletmeli San.Tic.A.Ş Adıyaman Şubesi, İlimiz Merkez ilçesi, Organize Sanayi Bölgesi 15.Cad. No:1 yer alan, "Pamuk İpliği Üretimi " faaliyetini sürdürmekte olduğu; 28.05.2007 tarih ve 1123 sayılı Çed Muafiyet kararının olduğu ve ÇED Muafiyet kararının yenilenmesi istenmektedir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğünün 01.07.2016 tarih ve 11118 sayılı ÇED Yönetmeliği Uygulamaları yazısında " ÇED Yönetmeliği kapsamında verilen kapsam dışı görüşü, üretim veya işletmeye başlanılmış olması durumunda geçerliliğini devam ettirmektedir" denilmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüzce yapılan inceleme neticesinde söz konusu tesisin faaliyette olduğu ve projede herhangi bir değişikliğin olmadığı tespit edilmiştir. Bu neden 28.05.2007 tarih ve 1123 sayılı ÇED Muafiyet görüşünün geçerliliği devam etmektedir.

Yönetmelik kapsamında yer alan projelerin, gerek yatırım gerekse işletme döneminde mevcut durumlarında yapılmak istenen değişikliklere ilişkin projeler kapsamında Projede yapılacak her hangi bir değişiklik halinde Müdürlüğümüze müracaat edilmesi gerekmektedir.

Bahse konu faaliyetin, işletme dönemlerinde çevre kirliliğine yol açmaması, çevre değerlerinin korunmasının amaçlanması ve bu doğrultuda 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 5491 sayılı Çevre Kanununda Değişiklik Yapan Kanuna ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümlerine uyulması, mer'i mevzuat çerçevesinde diğer ilgili kurum ve kuruluşlardan gerekli izinler alınarak, ekolojik dengenin bozulmaması, çevrenin korunması ve geliştirilmesine yönelik tedbirlere riayet edilmesi gerekmektedir.

Gereğini rica ederim.

Fikret ONHAN  
Çevre ve Şehircilik İl Müdür V.

**Belgenin Aslı  
Elektronik İmzalıdır  
Nail GURSOY  
Mentur**

---

Atatürk Bulvarı No:164 - 02030 / ADİYAMAN  
Telefon: (0 416) 216 19 78-79 Faks: (0 416) 216 24 30  
<http://www.csb.gov.tr/iller/adiyaman>

Ayrıntılı bilgi için iribab: M.YILANCI Tekniker  
e-posta: adiyaman@csb.gov.tr

u belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.





**Ek E: MGS tarafından düzenlenen İstişare Faaliyetlerinin Fotoğrafları**

**Adıyaman Petrol OSB Müdürü ile istişare**



**Gaziantep Başpınar OSB Müdürü ile istişare**



**SANKO Tekstil Yöneticileri ile istişare**





**TEKSİF İşçi Sendikası Temsilcisi ile istişare**



**Ataköy Mahallesi Muhtarı ile istişare**



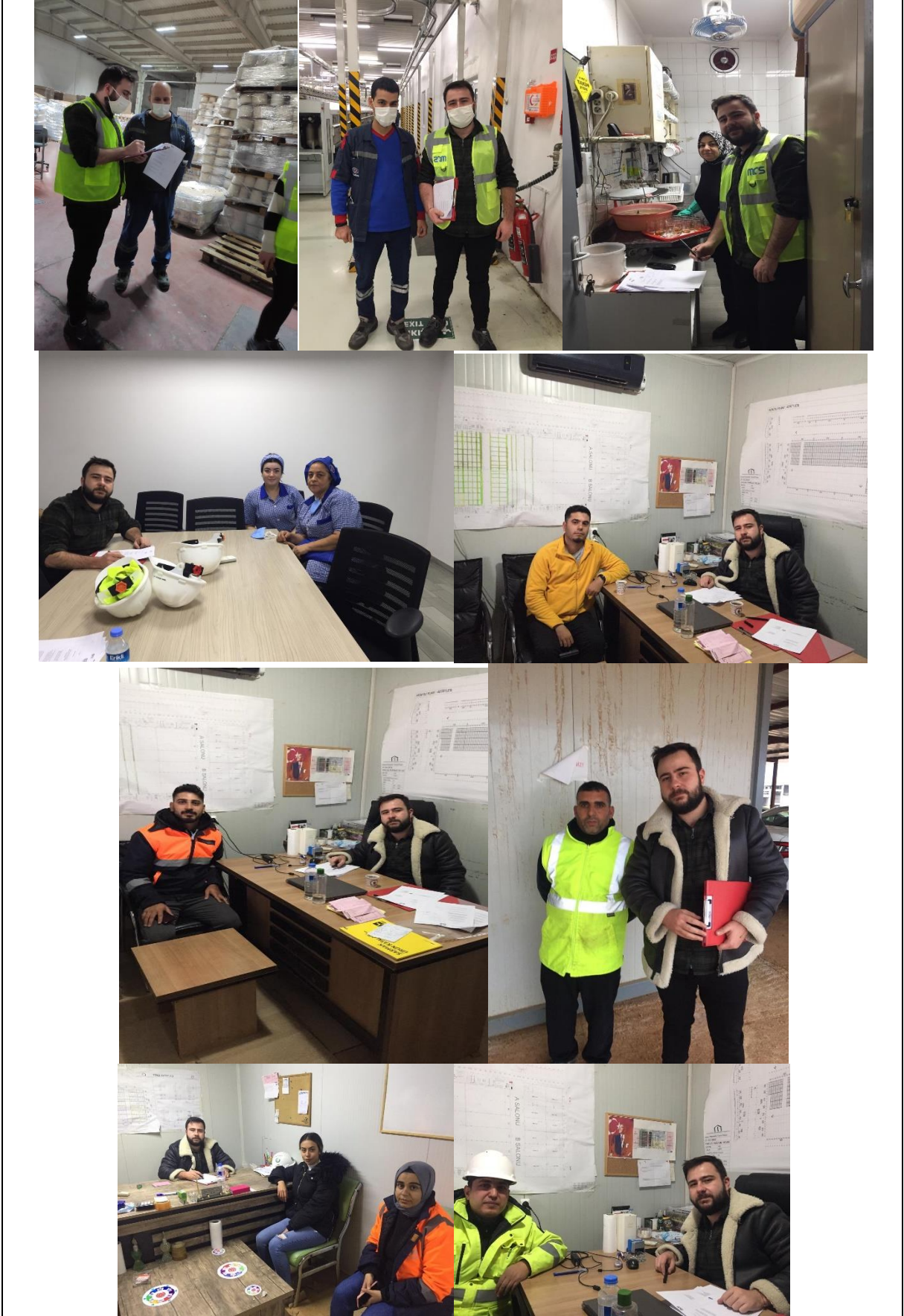
**Türkiye Petrolleri Mahallesi Muhtarı ile istişare**



**SANKO Tekstil İşyeri Hekimi ve Sağlık Personeli ile Konsültasyon**







### SANKO Tekstil Çalışanlarıyla İstişare





\*\* Bildirim tarihi ve yöntemi (arama yoluyla/yüz yüze): Şikâyetçi bir isim ve iletişim bilgisi veriyse, şikâyet çözüldükten sonra ilgili bilgiler kendisine bildirilecektir.

**Ek G: Şikâyet Kapatma Formu**

<b>Şikâyet Kapatma Formu</b>	
<b>Referans Numarası:</b>	
<b>Düzeltilici İşlem(ler)in Belirlenmesi</b>	
1	
2	
3	
4	
5	
<b>Sorumlu Birimler</b>	
<b>Şikâyeti Kapatın</b>	
<i>Bu bölüm şikâyetçi tarafından doldurulacak ve imzalanacaktır. "Şikâyet Kayıt Formu'nda belirtilen hususlar çözüme kavuşturulur.</i>	
<b>Tarih:</b>	<b>Ad Soyad / Kişinin İmzası Şikâyetin Kapatılması</b>
...../...../.....	<b>Ad Soyad / Şikâyetçinin İmzası</b>
.....	





Şehit Cevdet Özdemir Mah. Öveçler 4. Cad.,

1351. Sok., No:1/6-7, Çankaya/ANKARA

Tel: 0.312.479 84 00 (pbx), Faks: 0.312.479 84 99

[www.mgsmuhendislik.com](http://www.mgsmuhendislik.com)