ENTEK

PAYDAŞ KATILIM PLANI

Büyükkışla Rüzgar Enerji Santrali Projesi

REV0.0

3 MART 2026

İçindekiler

Tablolar Listesi 3

Şekiller Listesi 3

Kısaltmalar 4

1. Giriş 5
   1.1. Amaç 5
   1.2. Kapsam 5
   1.3. Referans Listesi 6
2. Proje Lokasyonu 6
3. Paydaş Katılımına İlişkin Gereklilikler 8
   3.1. İlgili Ulusal Mevzuat 8
   3.2. Uluslararası Gereklilikler 8
4. Paydaşların Belirlenmesi ve Analizi 10
   4.1. Etkilenen Topluluklar (Doğrudan Etki Alanı) 10
   4.2. Diğer Paydaşlar (Dolaylı Etki Alanı) 10
5. Bugüne Kadar Gerçekleştirilen Paydaş Katılım Faaliyetleri 11
   5.1. ÇED İzin Süreci 11
   5.2. ÇED İzin Sürecinde Gerçekleştirilen Paydaş Katılım Faaliyetleri 12
   5.3. Kurumsal Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri 12
6. Paydaş Katılım Yöntemleri ve Programı 12
   6.1. Paydaş Analizi ve Katılım Programı 12
   6.2. Paydaş Belirlenmesi ve Katılım Yöntemleri 13
   6.3. İletişim Bilgileri 14
   6.4. Bilgilendirme Faaliyetleri 14
   6.5. Toplumsal Cinsiyet 14
7. Paydaş Katılım Planı 16
8. Roller ve Sorumluluklar 20
   8.1. Sorumluluklar 20
   8.2. Hazırlanması, Onaylanması, Dağıtımı ve Revizyonu 20
   8.3. Uygulama 20
9. Şikayet Mekanizması 21
10. İzleme 24
   10.1. Anahtar Performans Göstergeleri 24
   10.2. Anahtar İzleme Tedbirleri 24
11. Eğitim 25

12. Denetim ve Raporlama 25
12.1. İç Denetim 25
12.2. Dış Denetim 25
12.3. İç ve Dış Raporlama 25
12.4. Kayıt Tutma 26
13. EK-1: Paydaş Görüşme Kayıt Formu Şablonu 28
14. EK-2: Şikayet Kayıt Formu Şablonu 30

Tablolar Listesi

Tablo 1. Entegre ÇSYS Yönetim Planları ve İlişkili Dokümantasyon Listesi 6
Tablo 2. En Yakın Hassas Alıcılara Olan Mesafeler.....7
Tablo 3. Belirlenen Paydaşlar ve Potansiyel İlgi Alanları.....13
Tablo 4. İletişim Bilgileri.....14
Tablo 5. Projenin İnşaat ve İşletme Aşamalarında Dış Paydaş Katılımı.....16
Tablo 6. Roller ve Sorumluluklar.....18
Tablo 8. Anahtar Performans Göstergeleri.....21
Tablo 7. Anahtar İzleme Önlemleri.....22

Şekiller Listesi

Şekil 1. Proje Alanı ve En Yakın Yerleşimler 8

Kısaltmalar

Kısaltma	Tanım
BESS	Batarya Enerji Depolama Sistemi
BTY	BTY International Consulting Engineering Inc
CAO	Uyum Danışmanı/Ombudsman
ÇED	Çevresel Etki Değerlendirmesi
Entek	Entek Elektrik Üretimi A.Ş
EPC	Mühendislik, Tedarik ve İnşaat
ESAP	Çevresel ve Sosyal Eylem Planı
ÇSYS	Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi
TCDŞT	Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddet ve Taciz
İK	İnsan Kaynakları
HSBC BAE	Hongkong and Shanghai Banking Corporation Birleşik Arap Emirlikleri
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
KPI	Anahtar Performans Göstergeleri
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
PAP	Projeden Etkilenen Kişiler
PS	Performans Standartları
PKP	Paydaş Katılım Planı
Proje	Büyükkışla Rüzgar Enerji Santrali ve Batarya Enerji Depolama Sistemi Projesi
RES	Rüzgar Enerji Santrali

1. Giriş

Hongkong and Shanghai Banking Corporation Birleşik Arap Emirlikleri ("HSBC UAE") ve Türkiye Sınai Kalkınma Bankası ("TSKB"), Koç Holding'in bir bağlı ortaklığı olan Entek Elektrik Üretimi A.Ş.'ye ("Entek"), Büyükkışla Rüzgar Enerji Santrali ("RES") ve Batarya Enerji Depolama Sistemi Projesi ("Proje") için finansman sağlamaktadır. Bu kapsamda, BTY International Consulting Engineering Inc. ("BTY"), Çevresel ve Sosyal Yönetim Sisteminin ("ÇSYS") geliştirilmesine yönelik danışmanlık hizmetleri üstlenmiş ve bu Paydaş Katılım Planını ("PKP") hazırlamıştır.

Proje, Ankara İli Şereflikoçhisar İlçesi idari sınırları içinde yer almaktadır. Proje, altısı mera arazisine, geri kalanı ise tarım arazisine kurulacak olan on dört rüzgar türbininin kurulumunu içermektedir. Proje ayrıca 121,4 MWh kapasiteli bir Batarya Enerji Depolama Sistemi ("BESS") ve belirlenmiş mera alanları içinde yer alan bir şalt sahasını da kapsamaktadır. Her bir rüzgar türbini yaklaşık 7,5 MW kurulu güce sahip olacak ve bu, 100,8 MWm ve 99,9 MWe'lik toplam proje kapasitesiyle sonuçlanacaktır; türbin gücündeki artışla birlikte toplam kurulu güç 105 MWm'ye ulaşacaktır.

Bu PKP, hedef grupları belirlemekte ve inşaat ve işletme dönemi boyunca her bir paydaş grubu için katılım faaliyetlerinin türünü tanımlamaktadır. Proje şu anda sıfırdan bir geliştirme olup, bir Mühendislik, Tedarik ve İnşaat ("EPC") yüklenicisi atanmıştır. Bu plan, inşaat aşamasında EPC yüklenicisi, işletme aşamasında ise Entek ve/veya İşletme ve Bakım (O&M) Yüklenicisi tarafından izlenecek ve uygulanacaktır. Bu Plan yaşayan bir belgedir ve sorumluluklar, prosedürler ve uygunluk eylemleri gerektiği şekilde güncellenmelidir.

1.1. Amaç

Bu Paydaş Katılım Planı (PKP) şunları amaçlamaktadır:

- PKP'nin kapsamını tanımlamak ve diğer Proje yönetim planlarıyla olan ilişkilerini belirlemek.
- Paydaş katılımının Proje yaşam döngüsü boyunca sistematik, şeffaf ve kültürel açıdan uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Etkilenen topluluklar, arazi sahipleri, mevsimlik işçiler, kırılgan gruplar ve kurumsal aktörler dahil tüm Proje paydaşlarını belirlemek.
- Paydaş katılım faaliyetlerinde yer alan Entek, EPC yüklenicileri ve alt yüklenicilerin rol ve sorumluluklarını tanımlamak.
- Ulusal mevzuat gereklilikleri ve uluslararası standartlar (IFC Performans Standartları) dahil olmak üzere paydaş katılımına ilişkin uygulanabilir Proje Standartlarını ortaya koymak.
- Saha ziyaretleri ve çevresel danışma süreçlerinde dile getirilen topluluk endişelerini ele almak için Proje taahhütlerini, katılım yöntemlerini ve iletişim protokollerini tanımlamak.
- Muhtarlarla düzenli bilgi paylaşımı ve iki yönlü diyalog için erişilebilir mekanizmalar dahil olmak üzere açık iletişim kanallarının sürdürülmesine yönelik prosedürler oluşturmak.
- Proje boyunca dış paydaşlardan/yerel topluluklardan şikayetlerinin alınması, kaydedilmesi, araştırılması, çözülmesi ve geri bildirim sağlanmasına ilişkin süreçleri tanımlamak.
- Paydaş katılım faaliyetlerini etkinliğini ve geri bildirimlere yanıt vermeye yönelik Anahtar Performans Göstergeleri (KPI'lar) dahil izleme, değerlendirme ve raporlama prosedürlerini tanımlamak.
- Yerel topluluklarla etkileşim, iletişim veya şikayet yönetimine dahil olan Proje personeli ve yüklenicileri için eğitim gerekliliklerini belirlemek.
- Paydaş katılım kayıtları, görüşme kayıtları ve ilgili mevzuat belgeleri dahil olmak üzere PKP uygulamasını destekleyen referans belgeleri sunmak.

Bu PKP'de belirtilen koşullar, Projenin inşaat ve işletme aşamaları için geliştirilmiş olmakla birlikte, Proje yaşam döngüsünün diğer tüm aşamalarında uygulanacak katılım yaklaşımlarına rehberlik etmesi amaçlanmaktadır.

1.2. Kapsam

Bu Plan, Büyükkışla Rüzgar Enerji Santrali ve BESS Projesi'nden etkilenen veya bu projeyle ilgilenen paydaşlarla etkili, kapsayıcı ve sürekli katılımı kolaylaştırmak için gerekli araçları, süreçleri ve önlemleri tanımlamaktadır. Bu hükümler, katılım faaliyetlerine katılan tüm Proje personeli, yükleniciler, alt yükleniciler ve üçüncü taraf hizmet sağlayıcıları için geçerlidir. PKP gerektiğinde güncellenecektir. Planın kapsamı şunları içerir:

- Paydaş katılımına ilişki geçerli Proje standartları ve gereklilikleri.
- Kırılgan ve yeterince temsil edilmeyen gruplar dahil olmak üzere paydaşların tespiti ve haritalanması.
- Entek personeli, EPC yüklenicileri, alt yükleniciler ve sosyal danışmanların rol ve sorumlulukları.
- İletişim yöntemleri, danışma prosedürleri ve bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin düzenlemeler/önlemler.

- Düşük okuryazarlık düzeyine sahip gruplar için sözlü iletişim ve Türkçe konuşmayan mevsimlik işçiler için çok dilli destek dahil olmak üzere kültürel açıdan uygun katılımı sağlamaya yönelik düzenlemeler/önlemler.
- Başvuru kanalları, yanıt süreleri ve geri bildirim döngüleri dahil olmak üzere Projenin Şikayet Çözüm Mekanizmasının işleyişine ilişkin düzenlemeler/önlemler.
- Aylık saha ziyaretleri ve yapılandırılmış katılım takvimleri dahil olmak üzere muhtarlar ve topluluk liderleriyle düzenli etkileşimi sürdürmeye ilişkin düzenlemeler/önlemler.
- Toplantı tutanakları, fotoğraflı kanıtlar, şikayet kayıtları ve takip faaliyetlerinin izlenmesi dahil paydaş etkileşimlerinin belgelenmesine ilişkin düzenlemeler/önlemler.
- Paydaş katılım performansının ve KPI'ların değerlendirilmesi dahil izleme ve raporlama faaliyetleri.
- Paydaş katılımı, topluluk ilişkileri ve şikayet yönetimi konusunda personel eğitim gereklilikleri.

1.3. Referans Listesi

Gerektiğinde, aşağıdaki ÇSYS bileşenleri bu planla birlikte uygulanacaktır; bu ilişkili plan ve belgelerin kapsamlı bir listesi Tablo 1'de sunulmaktadır.

Tablo 1. Entegre ÇSYS Yönetim Planları ve İlişkili Dokümantasyon Listesi

Birbiriyle Bağlantılı Planlar		
#	**Belge No**	**Unvan**
1.	BUYUKKISLA-ENV-MP-03	Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
2.	BUYUKKISLA-ENV-MP-11	Trafik Yönetim Planı
3.	BUYUKKISLA-ENV-MP-01	Hava Kalitesi ve Gürültü Yönetim Planı
4.	BUYUKKISLA-ENV-MP-10	Üst Toprak Yönetim Planı
5.	BUYUKKISLA-ENV-MP-12	Atık ve Atıksu Yönetim Planı
6.	BUYUKKISLA-ENV-MP-08	Güvenlik Yönetim Planı
7.	Belirlenecek	Şikayet Mekanizması

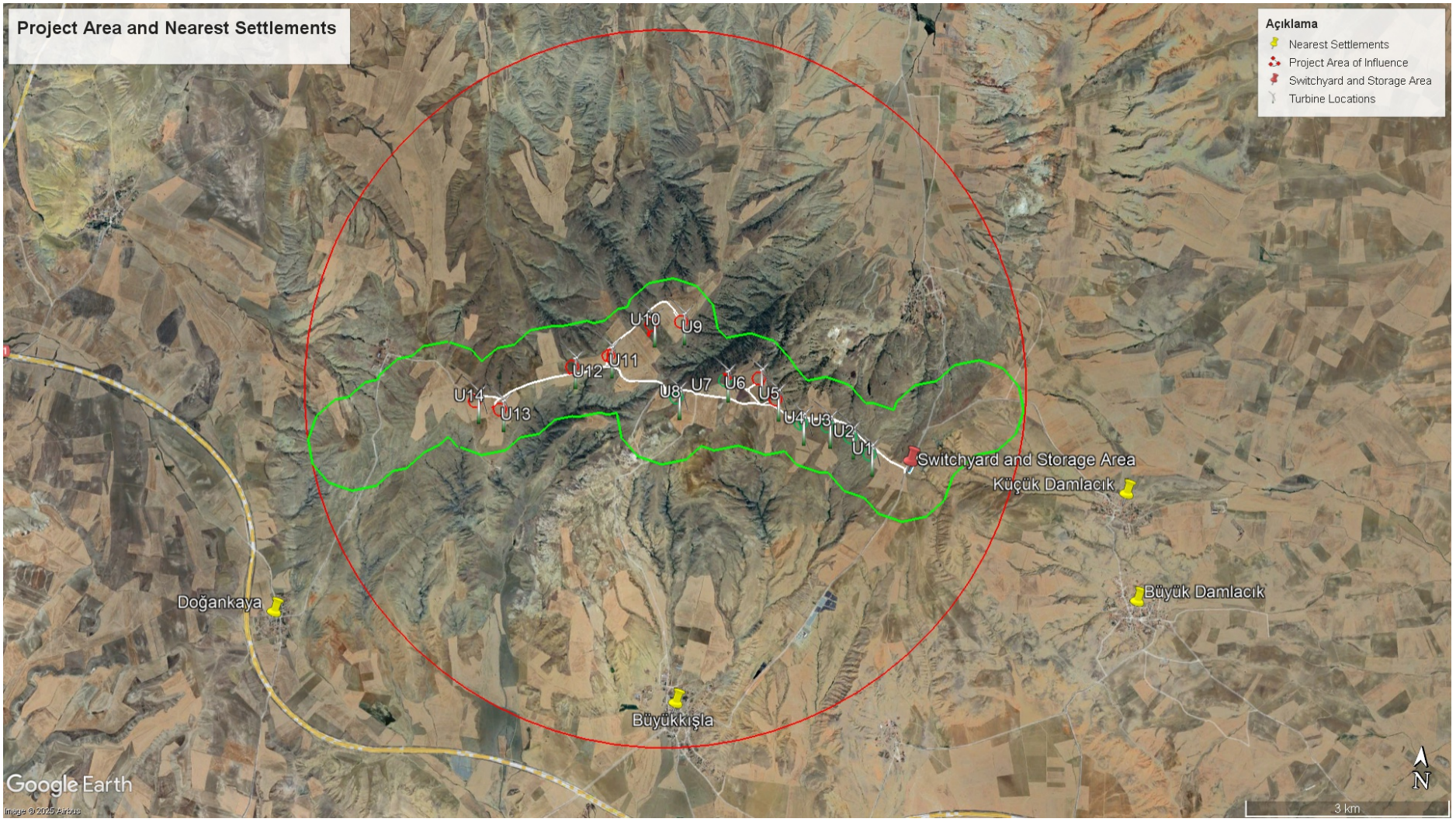
2. Proje Lokasyonu

Proje, Ankara İli Şereflikoçhisar İlçesi sınırları içinde yer almaktadır. Proje konumu ve en yakın yerleşimler Şekil 1'de gösterilmiştir.

Yerleşimlerin Proje alanına olan mesafeleri aşağıdaki Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 2. En Yakın Hassas Alıcılara Olan Mesafeler

En Yakın Yerleşim	Yerleşimin en yakın türbine olan mesafesi (km)	En Yakın Proje Bileşeni	Yön
Küçükdamlacık	3.2	şalt sahası	Doğu
Büyükdamlacık	3.8	şalt sahası	Güneydoğu
Doğankaya	4.3	T14	Güneybatı
Büyükkışla	4.5	T4	Güney



Şekil 1. Proje Alanı ve En Yakın Yerleşimler

3. Paydaş Katılımına İlişkin Gereklilikler

Proje kapsamındaki tüm faaliyet ve uygulamalar, inşaat ve işletme dönemlerinde ilgili standartlara uygun olacaktır. Bunlar aşağıdaki gibidir;

- Türkiye Cumhuriyeti Bakanlıklarının ilgili bağlı kuruluş ve kurumlarına ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak verilen taahhütler ve yerine getirilmesi gereken gereklilikler,
- Uluslararası Standartlar (IFC PS1),
- İnşaat ve işletme aşamaları boyunca geçerli olan Projenin Yönetim Sistemlerine ait tüm politika ve standart işletme prosedürleri.

3.1. İlgili Ulusal Mevzuat

Belirli faaliyetler yürütülürken halkın bilgilendirilmesi ve kamuoyuna danışılması için usul ve koşulları tanımlayan, yürürlükte çeşitli kanun ve yönetmelikler bulunmaktadır. Projeye uygulanacak olanlar aşağıda sıralanmıştır:

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası (25, 26, 74 ve 148. maddeler)

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, düşünce ve kanaat hürriyetini güvence altına alan temel hukuk metnidir (Madde 25). Hiç kimse, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; bunlar sebebiyle kınanamaz veya suçlanamaz. Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına ya da toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet, resmî makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir alma ya da verme serbestliğini de kapsar (Madde 26). Ayrıca vatandaşlar ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye'de ikamet eden yabancılar, kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir (Madde 74). Herkes, Anayasa'da güvence altına alınmış ve Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi kapsamındaki temel hak ve özgürlüklerinden birinin kamu gücü tarafından ihlal edildiği iddiasıyla, olağan kanun yollarını tükettikten sonra Anayasa Mahkemesine başvurabilir (Madde 148).

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982 sayılı Kanun)

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri doğrultusunda, kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenler.

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı Kanun)

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un 3. maddesi uyarınca Türk vatandaşları, kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptir. Türkiye'de ikamet eden yabancılar da karşılıklılık esası gözetilmesi kaydıyla bu haktan yararlanabilir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği

Türkiye'de ulusal Çevresel Etki Değerlendirmesi ("ÇED") sürecinin başlangıcında halkın bilgilendirilmesi için toplantı yapılması gerekliliği, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Bu Yönetmelik, Çevre Kanunu'nun 10. maddesi kapsamında hazırlanmıştır. Yönetmelik, projelerin çevre üzerindeki olası olumsuz etkilerini önlemeyi ve mevcut çevresel etkilerini azaltmayı veya hafifletmeyi amaçlar.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği, Yönetmelik'in Ek-1 listesinde yer alan projeler için halkın katılımı toplantısı yapılmasını gerektirir. Yönetmelik'e göre toplantının temel amacı, halkı Proje hakkında bilgilendirmek ve halkın görüşlerini almaktır. Toplantının, ilgili kişilerin erişebileceği bir yerde yapılması; toplantı tarihi ve yerinin önceden Valilik tarafından onaylanması ve toplantıdan en az 10 gün önce yerel ve ulusal bir gazetede duyurulması gerekmektedir.

Ulusal mevzuata göre bilgilendirme ve paydaş katılımı faaliyetlerinin yalnızca ÇED çalışmaları sırasında yürütülmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, IFC standartlarına göre paydaş katılımı Projenin tüm yaşam döngüsü boyunca devam etmelidir. IFC standartları ayrıca "anlamlı istişare"yi vurgular. Başka bir ifadeyle Şirket, Projeden kaynaklanan önemli risklerle veya olumsuz etkilerle karşı karşıya kalabilecek çalışanların ya da toplulukların sürecin tüm aşamalarına aktif olarak katılmasını ve kendilerine anlamlı geri bildirimler veya çözümler sunulmasını sağlayarak kapsamlı istişare yürütecektir. Bu istişare, paydaşlara Projenin riskleri, etkileri ve bunların ele alınma yolları hakkında görüşlerini ifade etme fırsatı verecektir. Proje Şirketi, bu görüşleri dikkatle değerlendirecek ve yanıtlayacaktır. Ulusal ve uluslararası yaklaşımlar arasındaki bir diğer fark, şikâyet mekanizmasıdır. Ulusal mevzuatta Proje düzeyinde oluşturulmuş ve süreklilik gösteren bir şikâyet mekanizması bulunmazken, böyle bir mekanizma PR2/10 ve PS1/2 kapsamında gereklidir.

3.2. Uluslararası Gereklilikler

IFC Gereklilikleri

Paydaş katılımına ilişkin temel gereklilikler IFC Performans Standardı 1 (PS1) kapsamında tanımlanmış olup ayrıca IFC İyi Uygulama El Kitabı - Paydaş Katılımı ile yönlendirilmektedir. Bu gereklilikler, projelerin proje yaşam döngüsü boyunca paydaş ilişkilerini nasıl tanımlaması, yönetmesi ve izlemesi gerektiğini şeffaflık, kapsayıcılık ve duyarlılığı vurgulayarak özetlemektedir.

IFC standartlarıyla1 uyum sağlamak isteyen projelerin, paydaş katılımını temel bir bileşen olarak entegre edecek şekilde çevresel ve sosyal yönetim sistemlerini yapılandırması gerekmektedir. IFC PS1, proje sahiplerinin proje etkisi altındaki topluluklarla, projenin ölçeği ve etkileriyle orantılı, kültürel açıdan duyarlı ve uygun bir şekilde sürekli iletişim sürdürmesi beklentisini oluşturur. Ayrıca, IFC'nin Uyum Danışmanı/Ombudsmanı ("CAO")2, IFC tarafından finanse edilen projelerle ilgili olarak etkilenen topluluklardan gelen şikayetlerin ele alınması için bağımsız hesap verebilirlik mekanizması olarak hizmet vermektedir.

IFC'nin paydaş katılım süreciyle ilgili gereklilikleri ve standartları kısaca şu şekilde özetlenebilir:

- Paydaş katılımı, çevresel ve sosyal risk yönetiminin temel bir unsurudur ve etkilenen topluluklar ile diğer paydaşlarla yapıcı, duyarlı ve uzun vadeli ilişkiler kurmak için gereklidir.
- Paydaş katılımı kapsayıcı, anlamlı olmalı ve çevresel ve sosyal değerlendirme aşamasında başlayarak inşaat, işletme ve işletmeden çıkarma aşamaları boyunca devam edecek şekilde mümkün olduğunca erken başlatılmalıdır.
- IFC PS1'e göre, etkili bir paydaş katılım süreci aşağıdaki bileşenleri içerir:
  - Paydaş tespiti ve analizi,
  - Paydaş katılımı planlaması,
  - İlgili Proje bilgilerinin paylaşılması
  - Anlamlı istişare,
  - Bir şikayet mekanizmasının uygulanması ve
  - Etkilenen topluluklara sürekli raporlama.
- Paydaş katılımı, paydaşlara zamanında sunulan, ilgili, anlaşılabilir ve erişilebilir bilgilere ulaşmasını sağlayacak şekilde, etkili, kapsayıcı ve kültürel açıdan uygun bir şekilde ve manipülasyon, müdahale, baskı, gözdağı ve misillemeden uzak olacak şekilde yürütülmelidir.
- Paydaş katılımı, Projenin riskleri, etkileri ve paydaş ilgi düzeyleri ile orantılı olmalı; katılımın yöntemi ve sıklığı Proje aşamasına ve değişen koşullara göre ayarlanmalıdır.
- Paydaş katılımı, proje geliştirme sürecinde mümkün olduğunca erken başlayacak ve proje yaşam döngüsü boyunca devam edecektir. Proje geliştirmenin tüm aşamalarında paydaş katılımının niteliği ve sıklığı, projenin niteliği ve ölçeği, olası olumsuz çevresel veya sosyal riskleri ve etkileri ile paydaş ilgi düzeyi ile orantılı olacaktır.
- Proje, (i) proje tarafından (doğrudan veya dolaylı olarak) etkilenen veya etkilenmesi muhtemel olan (etkilenen taraflar) veya (ii) projeyle ilgilenebilecek (diğer ilgili taraflar) çeşitli birey veya grupları belirlemeli ve belgelemelidir.
- Proje, paydaş katılım faaliyetlerinin uygulanması ve izlenmesinden sorumlu olacak net roller, sorumluluklar ve yetkiler tanımlamalı ve bunun için özel personel görevlendirmelidir.
- Ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların önlenmesini ve/veya zamanında çözülmesini kolaylaştırmak için etkili bir şikayet mekanizması kurulması zorunlu bir gerekliliktir.

Projenin sosyal etkileri göz önünde bulundurularak, Proje şeffaf katılım araçlarını ve etkili bir şikayet mekanizmasını güvence altına alacak derinlemesine bir danışma süreci oluşturmaktadır.

Proje, Etkilenen Toplulukların proje riskleri, etkileri ve azaltım önlemleri hakkındaki görüşlerini ifade etmelerine olanak tanıyan ve Entek'in bunları değerlendirip yanıtlamasını sağlayan bir danışma süreci yürütecektir.

Etkili danışma süreci, şu özelliklere sahip olması gereken iki yönlü bir süreçtir: (i) çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin belirlenmesi sürecinin erken aşamasında başlamalı ve riskler ile etkiler ortaya çıktıkça sürekli olarak devam etmelidir; (ii) Etkilenen Topluluklar için anlaşılabilir olmasını sağlayan, kültürel açıdan uygun yerel dil(ler)de ve formatta ilgili, şeffaf, nesnel, anlamlı ve kolayca erişilebilir bilginin önceden paylaşılmasına ve yayılmasına dayanmalıdır; (iii) kapsayıcı katılımı, doğrudan etkilenmeyenlerin aksine doğrudan etkilenenlere odaklamalıdır; (iv) dışarıdan manipülasyon, müdahale, baskı veya gözdağından arındırılmış olmalıdır; (v) uygun olduğunda anlamlı katılımı sağlamalıdır; ve (vi) belgelenmelidir. Proje, danışma sürecini Etkilenen Toplulukların dil tercihlerine, karar alma süreçlerine ve dezavantajlı veya kırılgan grupların ihtiyaçlarına göre uyarlayacaktır. Entek, proje başlangıcından bu yana Paydaş Katılım Danışmanı aracılığıyla böyle bir sürece zaten dahil olmuştur. Entek, proje yaşam döngüsü boyunca bu tür bir katılıma ilişkin yeterli belgelenmiş kanıtı sağlayacaktır.

4. Paydaş Belirlenmesi ve Analizi

Projenin paydaşları, iç paydaşlar (Proje veya ana yüklenicileri için çalışan, Projeye doğrudan dahil olan ve Projeden fayda sağlayan) ve dış paydaşlar (Proje için çalışmayan ve Projeye dahil olmayan) olarak sınıflandırılır.

Dış paydaşlar şu şekilde sınıflandırılır: Topluluk üyeleri (proje etki alanının sakinleri gibi) ve diğer paydaşlar (kamu ve sivil toplum kuruluşları, Projeden etkilenmeyen/kısmen etkilenen çalışanlar ve topluluklar).

Paydaş kategorileri aşağıda sunulmaktadır.

4.1. Etkilenen Topluluklar (Doğrudan Etki Alanı)

Proje alanı yakınında ikamet eden paydaşlar, özellikle trafik, gürültü, görsel etkiler ve hem inşaat hem de işletme dönemlerinde geçim kaynaklarındaki potansiyel değişikliklerle ilgili olarak Proje faaliyetlerinden doğrudan etkilenebilir. Ana etkilenen topluluk grupları aşağıda listelenmiştir:

- Proje alanına yakın mesafede yaşayan sakinler (trafik, gürültü ve görsel rahatsızlıkla ilgili potansiyel etkiler)
- Proje alanı yakınında bulunan yerel işletmeler (geçim kaynakları ve ekonomik faaliyetler üzerindeki potansiyel etkiler)
- Malzeme nakliye güzergahları boyunca yer alan topluluklar (trafikle ilgili etkiler)
- Proje alanındaki kırılgan gruplar (trafik, geçim kaynaklarındaki değişiklikler, gürültü ve görsel etkilerden potansiyel olarak etkilenenler dahil)

4.2. Diğer Paydaşlar (Dolaylı Etki Alanı)

Diğer paydaşlar aşağıda gösterilmektedir.

a. <u>Devlet Kurumları ve İlgili Yetkililer</u>

i. Yerel Devlet kurumları ve İlgili Yetkililer

- Ankara Valiliği
- Şereflikoçhisar Kaymakamlığı
- Şereflikoçhisar Belediyesi
- Ankara İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü
- Ankara Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İl Müdürlüğü
- Muhtarlar: Şereflikoçhisar ilçesi sınırları içindeki yerel köy ve mahalle liderleri

b. <u>Sivil Toplum Kuruluşları, Sivil Olmayan Kuruluşlar ve Bireyler</u>

- Ticaret ve Sanayi Odası
- Çevre Mühendisleri Odası
- İş İnsanları Dernekleri (MÜSİAD ve diğer ilgili meslek dernekleri)
- Kadın Dernekleri
- Çevre Dernekleri
- Akademisyenler / Aydınlar

c. **Medya ve Basın**

Ulusal ve yerel medya ve basın (yazılı, görsel-işitsel ve internet medyası)

d. Çalışanlar

- Entek çalışanları
- Gelecekteki EPC yüklenici çalışanları
- Alt yüklenici çalışanları (nakliye, yol çalışması, inşaat ekipleri)

e. **Yerel İşletmeler**

- Yerel tarımsal girdi tedarikçileri (yem, tohum, ekipman)
- Büyükkışla ve çevresindeki yerleşimlerdeki yerel pazarlar, dükkanlar, kafeler
- Ağır vasıta hizmeti veren nakliye şirketleri
- Su tedarikçileri ve yerel hizmet sağlayıcılar

f. İşçi Sendikaları

Entek, çalışanlarını bir sendikaya üye olma konusunda serbest bırakmış ve herhangi bir yaptırım uygulamamıştır; ancak Entek Enerji çalışanlarının şu anda herhangi bir sendikası bulunmamaktadır.

İleride bir sendika olması durumunda bu bölüm güncellenmelidir.

g. Kırılgan Kişiler

Projenin herhangi bir Proje kaynaklı kırılganlığa yol açması beklenmemektedir. Ancak, aşağıdakiler içinde kırılgan bireylerin bulunabileceği kabul edilmektedir;

- Sosyal yardıma bağımlı hane halkları (Büyükdamlacık'ta 10, Büyükkışla'da 8-10 hane ve Küçükdamlacık'ta 1 hane),
- Okuryazarlık düzeyi düşük yaşlı bireyler (özellikle Doğankaya'da belirtilmiştir),
- Mevsimlik tarım işçileri (Büyükkışla'da 200-300 işçi, Odunboğazı'nda 20-30 işçi ve Büyükdamlacık ile Küçükdamlacık dışında barındırılan işçiler),
- Hayvancılığa ve kuru tarıma bağımlı hane halkları.
- Dil engelleriyle, bilgiye sınırlı erişimle ve çalışma ile yaşam koşulları açısından artan kırılganlıkla karşılaşabilecek mevsimlik ve göçmen işçiler (Afgan işçiler gibi yabancı işçiler dahil).

Bu gruplardan hiçbiri Proje kaynaklı bir kırılganlık yaşamasa da, kapsayıcı katılımı sağlamak için özel katılım yaklaşımlarına ihtiyaç duyabilirler. Bu nedenle Proje tasarımı ve katılım stratejisi, bu grupların bilgiye erişebilmesini, endişelerini dile getirebilmesini ve şikayet mekanizmalarını etkin bir şekilde kullanabilmesini sağlayacak önlemleri içerecektir.

5. Bugüne Kadar Gerçekleştirilen Paydaş Katılım Faaliyetleri

5.1. ÇED İzin Süreci

Proje, ulusal ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 kapsamında yer aldığından tam bir Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecine tabi tutulmuş ve 28.11.2024 tarihinde "ÇED Olumlu" kararı almıştır (Karar No. 8035). BESS bileşeni de, BESS için şu anda ayrı bir ulusal düzenleme bulunmadığından bu süreç kapsamında değerlendirilmiştir.

5.2. ÇED İzin Sürecinde Gerçekleştirilen Paydaş Katılım Faaliyetleri

Projenin Çevresel ve Sosyal Yönetim Sisteminin (ÇSYS) ve bu Paydaş Katılım Planının (PKP) resmileştirilmesinden önce, Entek erken aşama paydaş katılım faaliyetlerine danışmanlık desteği sağlaması için Adam Smith Consulting ile anlaşmıştır. Bu faaliyetler, bu PKP'nin hazırlanmasından yaklaşık bir yıl önce başlatılmış olup yerel paydaşlarla yapıcı ilişkiler kurulmasını desteklemek, bilgi paylaşımını kolaylaştırmak, topluluk geri bildirimi toplamak ve Proje için sosyal kabulün gelişimine katkıda bulunmak amacıyla tasarlanmıştır.

Adam Smith tarafından yürütülen katılım faaliyetleri, yerel topluluklar ve diğer önemli yerel aktörler dahil olmak üzere bu PKP'de belirlenen ilgili paydaş gruplarıyla sürekli ve gayri resmi bir diyaloğun sürdürülmesine odaklanmıştır. Bu yaklaşım, uluslararası finans kuruluşu (IFI) standartlarıyla uyumlu tam yapılandırılmış bir şikayet veya danışma mekanizmasının uygulanmasından ziyade şeffaflığı, karşılıklı bilgi alışverişini ve topluluk endişelerine duyarlılığı vurgulamıştır.

Bu erken katılım aşamasında, paydaş görüşleri, talepleri, yorumları ve varsa şikayetleri, her bir paydaş için ayrı ayrı hazırlanan ve Entek ile paylaşılan bireysel “Paydaş Toplantısı ve Geri Bildirim Takip Formu” aracılığıyla paydaş toplantıları sırasında kaydedilmiştir. Bu formlar, katılımın tarihini, paydaş türünü, toplantı sırasında görüşülen ana konuları ve sağlanan geri bildirimin içeriğini kaydedecek şekilde yapılandırılmıştır. Bu aşamada kullanılan formun bir örneği bu raporun ekinde sunulmaktadır. Kişisel veri koruma, gizlilik ve etik katılım ilkeleri doğrultusunda, bu erken aşamada tutulan formlar, IFC dokümantasyon gereklilikleri kapsamında tanımlanan usule uygun olarak resmileştirilmiş paydaş katılım kayıtlarını veya resmi şikayet kayıtlarını oluşturmamaktadır. Benzer şekilde, bu dönemde dile getirilen konular uygulamada ele alınmış olsa da, resmi olarak kurulmuş ve belgelenmiş bir Şikayet Giderme Mekanizması aracılığıyla yönetilmemiştir.

Bu erken katılım faaliyetlerinden elde edilen sonuçlar ve edinilen dersler, Projenin ÇSYS'sinin, bu PKP'nin ve resmi Şikayet Giderme Mekanizmasının geliştirilmesine bilgi sağlamıştır. Bundan sonra, tüm paydaş katılımı, danışma ve şikayet yönetimi faaliyetleri, bu PKP'de, IFC Performans Standardı 1'de ve diğer uygulanabilir uluslararası ve ulusal standartlarda tanımlanan prosedürlere, dokümantasyona ve raporlama gerekliliklerine uygun olarak yürütülecektir.

5.3. Kurumsal Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

Entek Elektrik, Sosyal Kurumsal Sorumluluk faaliyetleri kapsamında, EKAT (Elektrik Yüksek Gerilim İşletmeciliği) sertifikasını almaya hak kazanan meslek yüksekokulu (MYO) öğrencileri için https://gelecegedeger.com adresinde bulunan eğitim programını uygulamaktadır. Program özellikle genç katılımcılar için tasarlandığından, belirli bir yaş kriteri uygulanmaktadır. Katılım gereklilikleri ve başvuru prosedürlerine ilişkin bilgiler, yerel gençlerin katılımını teşvik etmek ve programa kapsayıcı erişimi kolaylaştırmak amacıyla yakın köylere iletilecektir. Program, Entek Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

6. Paydaş Katılım Yöntemleri ve Programı

6.1. Paydaş Analizi ve Katılım Programı

Bu Planda sunulan paydaş analizi, kamuya açık bilgi kaynaklarına dayanmaktadır. Paydaşlara ilişkin bilgiler, Plan ilerledikçe düzeltilmeli ve güncellenmelidir.

Analiz sonucunda tespit edilen kilit paydaşlar, bu bölümün sonunda Projeye yönelik proje özelindeki ilgilerinin özetlenmiş bir göstergesiyle birlikte Tablo 3'te listelenmiştir.

Paydaş katılımı, Projenin işletme ve inşaat aşamalarını kapsayan devam eden bir faaliyettir. Aşağıdaki program, bu aşamalarda yürütülecek temel planlanmış paydaş katılım faaliyetlerini özetlemektedir. Bu program, işletme aşamasında yıllık gözden geçirmelere tabi tutulacaktır. Entek, Projenin Çevresel ve Sosyal Yönetim Sisteminin uygulanmasından sorumlu olacaktır. Bu gözden geçirmelerin amacı, programın güncelliğini ve bu PKP'de belirlenen Proje Şirketi, yerel topluluklar ve diğer ilgili paydaşların ihtiyaçlarıyla uyumunu sürdürmektir.

6.2. Paydaş Belirlenmesi ve Katılım Yöntemleri

Projeyle ilgili potansiyel ilgi alanları ve endişelere sahip olduğu tespit edilen paydaşlar aşağıda özetlenmiştir. Entek, etkili bir paydaş katılımı için çeşitli paydaş katılım araçları ve yöntemleri kullanacaktır. Farklı paydaş gruplarıyla etkileşim kurmak için öncelikli olarak kullanılacak anahtar yöntem ve araçlar da aşağıdaki Tablo 3'te gösterilmektedir.

Tablo 3. Belirlenen Paydaşlar ve Potansiyel İlgi Alanları

Paydaş grubu	İlgi Alanı	Katılım ve bilgilendirme yöntemleri
Yerel topluluklar, Topluluk Üyeleri	Genel Proje Bilgisi, Takvim, Ekonomik Etki, Çevresel ve Sosyal Etkiler, Önerilen Azaltım Önlemleri, Mevcut Çalışmalar ve Değerlendirmeler.	El ilanları, Broşürler, Diyalog ve katılım toplantıları, Şirket web sitesi, Topluluk Şikayet Mekanizması, Basın, Medya ve sosyal medya
Yerel İşletmeler (Proje çevresindeki diğer yerel işletmeler)	Genel Proje Bilgisi, Takvim, Ekonomik Etki, Çevresel ve Sosyal Etkiler, Önerilen azaltım önlemleri, Mevcut Çalışmalar ve Değerlendirmeler.	El ilanları, Broşürler, Diyalog ve katılım toplantıları, Şirket web sitesi, Topluluk Şikayet Mekanizması, Basın, Medya ve sosyal medya, derinlemesine danışma, yüz yüze görüşmeler
Proje iş gücü/ alt yükleniciler/İşçi Sendikaları	Çalışma koşulları	Yüz yüze görüşme, Eğitimler, Çalışan Şikayet Mekanizması
Yerel/ Bölgesel Kurumlar	Genel Proje Bilgisi, Takvim, Ekonomik Etki, Çevresel ve Sosyal Etkiler, Önerilen azaltım önlemleri, Mevcut Çalışmalar ve Değerlendirmeler, trafik etkileri.	Resmi toplantılar, diyalog ve katılım toplantıları, saha ziyaretleri
STK'lar ve akademisyenler/uzmanlar	Genel Proje Bilgisi, Takvim, Ekonomik Etki, Çevresel ve Sosyal Etkiler, Önerilen azaltım önlemleri, Mevcut Çalışmalar ve Değerlendirmeler.	Diyalog ve katılım toplantıları, Web sitesi üzerinden düzenli raporlar, Web sitesinde yayımlanan Poster/El ilanları, Medya ve Basın açıklamaları, Web sitesindeki Şikayet Mekanizması
Ticaret ve Sanayi Odaları, Sendikalar ve Dernekler	Genel Proje Bilgisi, Takvim, Ekonomik Etki, Çevresel ve Sosyal Etkiler, Önerilen azaltım önlemleri, Mevcut Çalışmalar ve Değerlendirmeler.	Yakın birebir etkileşim, Tematik / sektörel yuvarlak masa toplantıları
Medya ve Basın	Röportajlar, basın açıklamaları, web sitesi	Röportajlar, basın açıklamaları, web sitesi
Kırılgan Gruplar (kadınlar, çocuklar, engelli bireyler, azınlıklar.)	Genel Proje Bilgisi, Takvim, Ekonomik Etki, Çevresel ve Sosyal Etkiler, Önerilen azaltım önlemleri, Mevcut Çalışmalar ve Değerlendirmeler.	Kırılgan gruplara ait kuruluşlarla, savunuculuk ve koruyucu kuruluşlarla diyalog ve katılım toplantıları, Etki Alanındaki Muhtar. Şereflikoçhisar İlçesinde ikamet eden kırılgan gruplarla odak grup görüşmeleri ve hedefli toplantılar. Etkili iletişimi sağlamak amacıyla, basitleştirilmiş dil kullanımı, görsel materyaller ve gerektiğinde çeviri desteği dahil olmak üzere mevsimlik ve yabancı işçiler (örn. Afgan işçiler) için özel katılım yöntemleri geliştirilecektir.

6.3. İletişim Bilgileri

Tablo 4. İletişim Bilgileri

Adı	Sabri Serkan Kızılsu (Adam Smith adına)
e-posta	sserkan@adamsmith.com.tr

6.4. Bilgilendirme Faaliyetleri

Güvenilir ve eksiksiz Proje bilgisi, yerel toplulukların belirli yerel koşullarını, kültürel ve dilsel tercihlerini dikkate alan bir şekilde paydaşlara sunulacaktır.

Farklı paydaş gruplarıyla ilgili bilgileri etkin şekilde paylaşmak için aşağıdaki belgeler Entek'in web sitesinde yayımlanacaktır:

- Bu Paydaş Katılım Planı (Türkçe)
- Posterler, Kitapçıklar, El ilanları ve benzeri materyaller (Türkçe)

Uluslararası topluluk da bu belgelerin İngilizce sürümlerine Proje Şirketi web sitesinden erişebilecektir.

Bilgilendirme Yöntemleri

Yaklaşan kamuoyu bilgilendirme toplantıları hakkında halkı bilgilendirmek için bilgiler gazete, televizyon ve radyo gibi çeşitli kitle iletişim araçları aracılığıyla duyurulacaktır. Bölgede mevcut en az bir gazete ile bir televizyon veya radyo kanalı kullanılacaktır. Bu iletişim, Projenin kamuoyu bilgilendirme toplantılarının planlanan tarihinden en geç yirmi iş günü önce gerçekleştirilecektir. Özellikle,

<u>İnternet/Web Sitesi</u>

Entek, proje bilgilerini düzenli olarak veya ilgili olduğunda web sitesinde güncel tutacaktır. Şikayet mekanizması da şikayet formu, şikayet mekanizmasının açıklaması ve zamanında geri bildirim ile birlikte web sitesinde yayımlanacaktır.

<u>Kamu Medyası</u>

Proje bilgileri, röportajlar, basın açıklamaları ve web sitesi/sosyal medya güncellemeleri gibi uygun araçlarla kamu medyasına sağlanacaktır. Bu faaliyetler Entek'in İletişim Departmanı ile koordine edilecektir.

<u>Halka yönelik yayınlar</u>

Entek, yerel topluluklardan ve sivil toplum kuruluşlarından gelen yorum, şikayet ve sorulara şikayet yönetimi prosedürünü takip ederek eksiksiz ve zamanında yanıt verecektir. Yorumlar, şikayetler ve sorular kaydedilecek, ilgili departmanlara işlenip/dağıtılacak ve yanıt/geri bildirim zamanında başvuru sahibine gönderilecektir. Dijital araçları daha az kullanan topluluk üyeleri için yazılı başvuru, bir çağrı merkezi veya bilgi masaları/kioskları aracılığıyla sağlanacaktır.

6.5. Toplumsal Cinsiyet

Katılımcı ve kapsayıcı bir yaklaşıma sahip olan PKP'nin uygulanması sırasında toplumsal cinsiyet eşitliği dikkate alınacaktır. Entek, toplumsal cinsiyet eşitliği ilkesi doğrultusunda aşağıdaki önlemleri alacaktır:

- Proje yaşam döngüsü boyunca elde edilen ve kaydedilen tüm verilerin cinsiyete göre ayrıştırılması

- Proje işletme dönemi boyunca toplumsal cinsiyet etkisinin izlenmesi (yerel istihdam, yerel işletmeler vb.)
- Entek çalışanları için toplumsal cinsiyete dayalı şiddet ve tacizi önlemeye yönelik erişilebilir ve gizli iç şikayet mekanizması,
- İç ve dış şikayet kayıtlarının cinsiyete göre tutulması
- Özellikle kırılgan gruplar arasında yer alan kadın paydaşların katılımı açısından paydaş katılım yöntemlerinin etkinliğinin analiz edilmesi ve izlenmesi
- Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddet ve Taciz ("TCDŞT") vakalarını güvenli ve gerekli özenle yönetmek için eğitimli personel de bulunmalıdır

.

7. Paydaş Katılım Planı

Tablo 5. Projenin İnşaat ve İşletme Aşamalarında Dış Paydaş Katılımı

Hedef Grup	Paylaşılacak bilgi	Aşama	Katılım Aracı/Yöntemi	Takvim veya Sıklık
Tüm paydaşlar	Projenin tasarımı, takvimi, inşaat, devreye alma ve işletmenin çevresel ve sosyal etkileri, işe alım ve tedarik stratejileri hakkında Proje Bilgisi, Proje Şikayet Mekanizması, Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	İnşaat Öncesi/ İnşaat	Kamuoyu Katılım Toplantısı Posterler Broşürler Yıllık raporlar Bilgi Masası Topluluk toplantıları Şirket web sitesi Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması Medya (basın, TV ve sosyal medya)	İnşaat başlamadan önce, İnşaat Döneminde, Sürekli /Gerektiğinde/Talep Edildiğinde
Tüm paydaşlar	Devreye alma ve işletme, işe alım ve tedarik stratejileri, Proje Şikayet Mekanizması, Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	İşletme	Posterler Broşürler Yıllık raporlar Bilgi Masası Topluluk toplantıları Şirket web sitesi Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması Medya (basın, TV ve sosyal medya)	İşletme başlamadan önce, İşletme Döneminde, Sürekli/Gerektiğinde/Talep Edildiğinde
İlgili Kamu Kurumları Tüm çalışanlar ve yükleniciler	Personel eğitimi ve farkındalığı, Katılım faaliyetleri Azaltım önlemlerinin uygulanması	İnşaat/ İşletme	Posterler Broşürler Yıllık raporlar Şirket web sitesi Toplantılar Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması	Sürekli/Gerektiğinde/Talep Edildiğinde
Yerel topluluklar ve yerel işletmeler	İnşaat ve işletme faaliyetlerinin yollar üzerindeki olası kısıtlamaları Sosyal projeler	İnşaat	Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması Tematik odak grup toplantısı	4 aylık toplantı Sürekli/Gerektiğinde/Talep Edildiğinde

Hedef Grup	Paylaşılacak bilgi	Aşama	Katılım Aracı/Yöntemi	Takvim veya Sıklık
	İnşaat ve işletme faaliyetlerinin yollar üzerindeki olası kısıtlamaları Sosyal projeler	İşletme	Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması Tematik odak grup toplantısı	Yıllık toplantı Sürekli /Gerektiğinde/Talep Edildiğinde
Yerel işletmeler	İnşaat faaliyetlerinin neden olduğu rahatsızlık (gürültü, toz, trafik) İşletme faaliyetlerinin neden olduğu rahatsızlık (gürültü, trafik)	İnşaat	Derinlemesine görüşmeler Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması	Aylık toplantılar Sürekli/Gerektiğinde/Talep Edildiğinde
		İşletme		Altı aylık toplantılar Sürekli /Gerektiğinde/Talep Edildiğinde
Ticaret ve Sanayi Sendikaları (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	İş birlikleri Yerel İstihdam ve Tedarik Planı	İnşaat	Kamu ve sivil ticaret kuruluşu toplantıları, sanayi faaliyetleri, özel toplantılar, tedarikçi geliştirme programları	Altı aylık toplantılar Gerektiğinde/Talep Edildiğinde İnşaat Döneminde
		İşletme		İşletme başlamadan önce İşletme döneminde yılda bir kez Gerektiğinde/Talep Edildiğinde İşletme Döneminde
Ankara'daki sivil toplum kuruluşları (“STK'lar”) (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	Çevre Koruma Kentsel Koruma Proje'nin inşaat ve işletme faaliyetleri sırasında olası sorunların yönetimine, beklenmeyen ve acil ihtiyaçlara yönelik olumsuz algılar	İnşaat	İlgi grupları/STK'lar ile diyalog ve katılım toplantıları Web sitesi üzerinden düzenli Ç&S ilerleme raporları Posterler, El ilanları, Dijital bilgi Medya	İnşaat başlamadan önce Yarı yıllık toplantı Gerektiğinde/ Talep edildiğinde
		İşletme		İşletme başlamadan önce İşletme döneminde yılda bir kez Gerektiğinde/ Talep edildiğinde
Belediyeler (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi; ve kırılgan gruplarla ilişkiler	İnşaat	Planlanan Toplantılar Broşürler, Çalıştaylar	En az 4 aylık / gerektiğinde
		İşletme		En az 4 aylık / gerektiğinde

Hedef Grup	Paylaşılacak bilgi	Aşama	Katılım Aracı/Yöntemi	Takvim veya Sıklık
Muhtarlar (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi; ve kırılgan gruplarla ilişkiler	İnşaat	Planlanan Toplantılar Broşürler, Çalıştaylar	Sürekli / gerektiğinde
		İşletme		4 aylık / gerektiğinde
Yerel ve Ulusal devlet kurumları ve ilgili yetkililer (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	Proje faaliyetleri ve takvimi Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi, izin süreçleri	İnşaat	Kamu kurumları ile toplantı Proje Şirketi saha ziyaretleri	4 aylık / Gerektiğinde
		İşletme		En az altı aylık Gerektiğinde
Topluluklar ve STK'lar, Acil servisler, polis, itfaiye, sağlık ve jandarma (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	Olay, Kaza ve Acil Durum	İnşaat	Toplantılar Posterler Kamuya açık toplantılar Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması	Sürekli olarak ve Gerektiğinde
		İşletme		Sürekli olarak ve Gerektiğinde
Medya (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	Proje faaliyetleri Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	İnşaat	Basın toplantıları, Basın açıklamaları, Medya takibi	4 aylık / Gerektiğinde
		İşletme		4 aylık / Gerektiğinde
Sendikalar (projeyle ilgilenebilir (diğer ilgili taraflar))	İşçi Çalışma Koşulları	İnşaat	Denetim toplantıları	Aylık / Gerekirse
		İşletme		Aylık / Gerekirse
Kırılgan Gruplar (proje tarafından (doğrudan veya dolaylı olarak) etkilenen	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi Şikayet mekanizması İstihdam	İnşaat	Kırılgan gruplara yönelik planlanan toplantılar El ilanları ve bilgi föyleri	Toplantılar: inşaat döneminde altı ayda bir Gerektiğinde

Hedef Grup	Paylaşılacak bilgi	Aşama	Katılım Aracı/Yöntemi	Takvim veya Sıklık
veya etkilenmesi muhtemel olan (etkilenen taraflar))	Kırılgan grupların diğer ilgi alanları Sosyal Projeler	İşletme	Web sitesindeki şikayet aracı / çağrı merkezi / yazılı başvuru mekanizması	Toplantılar: İşletme döneminde yıllık Gerektiğinde
Yüklenici ve alt yüklenici çalışanları proje tarafından (doğrudan veya dolaylı olarak) (etkilenen taraflar)	Çalışan refahı (iş sağlığı ve güvenliği) Alt Yüklenici Yönetim Planı	İnşaat	Yüz yüze görüşme İSG Kurulu Eğitimler Çalışanlara yönelik şirket sosyal etkinlikleri Çalışan Şikayet Mekanizması Proje Şirketi'nin saha ziyaretleri	Aylık Gerektiğinde ve Şikayetle birlikte
		İşletme	Yüz yüze görüşme İSG Kurulu Eğitimler Çalışanlara yönelik şirket sosyal etkinlikleri Çalışan Şikayet Mekanizması	Aylık, Gerektiğinde ve Şikayetle birlikte

Paydaş Katılım Danışmanı - Adam Smith'in yaklaşımı doğrultusunda, paydaş katılım süreci bir önceliklendirme çerçevesine dayalı olarak yapılandırılmıştır. Bu kapsamda, yerel topluluklar, köy muhtarları, etkilenen işletmeler, kadınlar ve yabancı işçilerle aylık ve/veya sürekli iletişimin sürdürülmesi temel bir ilke olarak benimsenmiştir. Diğer paydaş gruplarıyla katılım planlı ve sistematik bir şekilde yürütülmekte; ancak sonraki etkileşimler ortaya çıkan talep ve gerekliliklere göre şekillenmektedir. İlgili sivil toplum kuruluşları ve medya temsilcileriyle yapılan toplantılar öncelikli olarak bilgilendirme amaçlı gerçekleştirilmekte ve ilk temasın ardından süreç büyük ölçüde paydaş ihtiyaçları ve beklentileri ekseninde ilerlemektedir. Ayrıca, sahadaki gerçekler, değişen ihtiyaç ve taleplere yanıt olarak katılım planında ayarlamalar yapılmasını gerektirebilir; bu nedenle paydaş katılım planı uyarlanabilir ve dinamik kalacak şekilde tasarlanmıştır.

8. Roller ve Sorumluluklar

8.1. Sorumluluklar

Planın uygulanmasına ilişkin roller ve sorumluluklar aşağıda verilmiştir. Diğer ilgili roller ve sorumluluklar, bu Planla birlikte uygulanacak Yönetim Planları ve Programları için diğer ilgili Yönetim Planları ve Programlarında sunulmaktadır (bkz. "Bölüm 1.3").

8.2. Hazırlanması, Onaylanması, Dağıtımı ve Revizyonu

Plan, Proje ÇSDD tarafından belirlenen Proje Standartlarına uygun olarak hazırlanmıştır. Bu Plan yaşayan bir belgedir ve sorumluluklar, prosedürler ve uygunluk eylemleri, Çevresel ÇSG Sorumlusu – Ç&S Genel Müdürlük Ekibi ile Paydaş Katılım Danışmanının (Adam Smith) desteğiyle İşletme Müdürü tarafından güncellenecektir.

Standartlarda veya proje parametrelerinde herhangi bir değişiklik olması durumunda bu planın güncellenmesi zorunludur. Böyle bir değişiklik olmadığı takdirde, plan en az yılda bir kez gözden geçirilecek ve güncellenecektir. Revize edilen Plan, Ç&S Genel Müdürlük Yöneticisi tarafından onaylanacaktır.

Bu Planın hazırlanması ve onaylanmasına ilişkin sorumluluklar aşağıdaki gibidir.

- Geliştirme/Revizyon: ÇSG Sorumlusu – Ç&S Genel Müdürlük Ekibi, Paydaş Katılım Danışmanı (Adam Smith)
- İnceleme: İşletme Müdürü
- Onay: Ç&S Genel Müdürlük Yöneticisi

8.3. Uygulama

Onaydan sonra Planın dağıtımı İşletme Müdürü tarafından gerçekleştirilir. Bu amaçla, İşletme Müdürü tarafından hazırlanacak bir dağıtım listesine dahil edilecek tüm ilgili proje personeli, revizyonların onaylanmasının hemen ardından her revizyonun elektronik kopyalarını alacaktır. Bu plan ayrıca Entek'in web sitesinde kamuya açık olarak yer almalıdır.

İşletme Müdürü ayrıca Planı tüm ilgili alt yüklenici temsilcilerine dağıtmaktan ve alt yükleniciler tarafından uygulanmasını sağlamaktan da esas olarak sorumlu olacaktır.

Bu planın uygulanmasına ilişkin roller ve sorumluluklar aşağıdaki Tablo 6'da sunulmaktadır. Entek, inşaat ve işletme döneminde bu PKP'yi tam olarak uygulayabilmek için ilgili benzer pozisyonlara sahip olacak ve bu pozisyonları yetkin çalışanlarla dolduracaktır.

Tablo 6. Roller ve Sorumluluklar

Proje Şirketi Ekibinin Rolleri	Sorumluluklar
İşletme Müdürü	▪ Bu planı ve gerekli kaynakların tahsisini onaylamak ▪ Uygulama için gerekli sayıda personel ve kaynağı tahsis etmek ▪ Denetim ve izleme raporlarına dayanarak büyük Uygunsuzlukları gidermek için uygun eylemleri gerçekleştirmek ▪ Şikayet-talep portalının uygulamaya konulduktan sonra düzenli olarak izlenmesini sağlamak; NAVEX iç sisteminin izin verdiği ölçüde istatistikleri, alınan şikayet sayısını ve çözülmemiş şikayet sayısını takip etmek. ▪ Bu Yönetim Planının Entek ve alt yüklenici çalışanları tarafından etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak ▪ Diğer resmi kanallara taşınan çözülmemiş şikayetleri takip etmek ▪ KPI uygulaması açısından ilerlemeyi ve başarıyı izlemek ▪ Düzenlenen toplantı sayısını ve planlanan/gerçekleştirilen toplantı sayısını izlemek

Proje Şirketi Ekibinin Rolleri	Sorumluluklar
Ç&S Genel Müdürlük Yöneticisi	▪ PKP'nin güncel olmasını ve Projenin niteliği ve ölçeğine uygun olmasını sağlamak ▪ PKP'yi tüm paydaşlara, Entek'in alt yüklenici çalışanlarına açık hale getirmek ▪ PKP'nin uygulanabilir yasal gereklilikleri, taahhütleri ve standartları karşılamasını sağlamak ▪ İzleme faaliyetleri ve iş yerindeki dış denetimler aracılığıyla PKP'nin etkinliğini ve alt yüklenicilerin performansını kontrol etmek
ÇSG Sorumlusu	▪ İşletme Müdürüne tüm çalışanlarla iş birliği, koordinasyon ve iletişimin geliştirilmesi konusunda destek olmak
Paydaş Katılım Danışmanı (Adam Smith)	▪ Tüm paydaşlara bilginin zamanında paylaşılmasını sağlamak için iletişimi desteklemek ve koordine etmek ▪ İletişim süreçlerinin değerini güvence altına almak ve etkin olmasını sağlamak ▪ Entegre iletişim kampanyaları geliştirmek ▪ Medya ilişkileri ve içerik geliştirmenin koordinasyonu/yönetimi ▪ Kurumsal Sosyal Sorumluluk yönetimi ▪ Proje ile ilgili dış etkinlik ve organizasyonların tüm süreçlerine katılmak. ▪ Kriz iletişimi planlaması ve yönetimi ▪ Kriz iletişimi çalışmalarına stratejik olarak öncülük etmek ▪ Tüm dış paydaş görüşmelerini ve toplantılarını kaydetmek ▪ Tüm dış şikayet/talepleri (kim tarafından, tarih, durum, açık, beklemede, kapalı vb.) Şikayet Kayıt Formu/Veri Tabanına kaydetmek ▪ Şikayet/taleplerin değerlendirilmesi için Çevre Departmanı ve diğer ilgili departmanlarla iletişim kurmak ▪ Şikayet/talebin alınmasından itibaren en fazla 30 gün içinde paydaşlara geri bildirim sağlamak ▪ Entek Kurumsal İletişim Departmanı ile istişare halinde yıllık iletişim stratejisi hazırlamak
Sosyal Sorumlu (İşletme Müdürü) / Paydaş Katılım Danışmanı	▪ Topluluk endişeleri için odak nokta olarak topluluk irtibat görevlisi rolünü üstlenmek ve erişim faaliyetleri yürütmek ▪ Doğrudan Entek'in sorumluluğu altındaki paydaş katılımıyla ilgili eylem/önlemlerin zamanında ve yeterli şekilde yürütülmesini sağlamak ▪ Entek tarafından sağlanan izleme verilerini ve performans izleme raporlarını toplamak, düzenlemek ve incelemek ▪ PKP ile ilgili tüm uygunsuzlukları ve kaza/olayları ile onaylanan düzeltici eylemlerin uygulanmasını raporlamak ▪ Aylık raporlarla birlikte KPI'lar açısından ilerlemeyi İşletme Müdürüne sunmak ▪ Uygun olduğu durumlarda paydaşlar aracılığıyla toplanan bilgilere yanıt olarak, Entek ve alt yüklenicilerin ilgili insan kaynakları ve diğer departmanlarıyla yerel istihdam ve tedarik konusunda çalışarak yerel işe alım ve tedarikin en üst düzeye çıkarılmasını sağlamak.
Alt Yükleniciler	▪ Katılım faaliyetlerini doğrudan yürütmelerine izin verilmemektedir. Ancak bu faaliyetleri Entek ile iş birliği içerisinde ve Plan doğrultusunda yürütmeleri; faaliyetlerin mevcut durumunu ve paydaş katılım faaliyetlerine dahil edilmesi gereken yeni ortaya çıkan konuları görüşmek üzere Sosyal Sorumlu ile düzenli olarak irtibat halinde olmaları gerekmektedir. ▪ İnşaat veya işletmeyle ilgili şikayet almaları durumunda, şikayetlerin kayıt formuna eklenip zamanında araştırılabilmesi için İşletme Müdürüne bilgi vermelidirler.

9. Şikayet Mekanizması

Şikayetleri zamanında ve etkili bir şekilde önlemek ve/veya çözmek için IFC PS1, paydaşlardan gelen endişe, şikayet, talep ve önerileri ele almak üzere proje düzeyinde bir şikayet mekanizmasının kurulmasını ve sürdürülmesini şart koşmaktadır.

Proje, birlikte Projenin Şikayet Mekanizmasını oluşturan "Destek/Talep/Öneri" sistemi ve "Etik/Şikayet Bildirim" sistemi olmak üzere birbirini tamamlayan iki sistem uygulayacaktır.

Etik/Şikayet Bildirim Sistemi

Proje, şikayetleri almak ve yönetmek için Entek Etik Hattını kullanmaktadır. Mekanizmaya şirketin resmi web sitesi üzerinden erişilebilir ve gizlilik ile bağımsızlık ilkelerine uygun olarak işletilmektedir.

Şikayetler aşağıdaki kanallar aracılığıyla iletilebilir:

- Çevrim içi platform: https://www.entekelektrik.com.tr/tr/icerik/etik-hatti
- Telefon hattı: 0850 577 19 26 / 0850 220 38 45

Sistem 7/24 kullanılabilir, anonim başvurulara olanak tanır ve kullanıcıların benzersiz bir referans kodu ile şikayetlerini takip etmesini sağlar.

Tüm başvurular kategorilere ayrılır (örn. şirketle ilgili konular, çalışanla ilgili konular, üçüncü taraf ihlalleri ve yasal uygunsuzluk) ve şikayetçiler ayrıntılı açıklamalar, destekleyici belgeler ve ilgili taraflara ilişkin bilgi sunabilir.

Kişisel veri işleme açık rıza sürecine tabidir ve şikayetçinin gizliliği prosedür boyunca güvence altına alınır.

Destek/Talep/Öneri Sistemi

Proje, paydaşlardan geri bildirim, talep ve soruları toplamak için Entek Öneri ve Talep Sistemini kullanmaktadır. Sisteme şirketin resmi web sitesi üzerinden erişilebilir:

- Çevrim içi platform: https://www.entekelektrik.com.tr/tr/contact

"Destek Talep Formu" aracılığıyla tüm paydaşlar Proje ile ilgili öneri veya talep iletebilir.

Sistem şunlara olanak tanır:

- Öneri, talep ve soruların iletilmesi
- Kullanıcı tercihine göre anonim veya kimlikli başvurular
- Talep kategorilerinin seçimi (örn. tazminat talepleri, istihdam talepleri, topluluk desteği, erişim sorunları vb.)

Başvuru sahiplerinin ilgili proje/sahayı seçmesi ve varsa açıklama ve önerilen çözüm dahil olmak üzere taleplerine ilişkin ayrıntıları belirtmesi gerekmektedir.

Tüm başvurular iç talep yönetim sistemi aracılığıyla işlenir ve değerlendirme ve yanıt için ilgili departmanlara iletilir.

Şikayet Mekanizması, kırılgan gruplara özellikle dikkat edilerek, Proje alanı içinde ve diğer yaygın olarak kullanılan topluluk alanlarında kamuya açık yerlere yerleştirilen bilgilendirme posterleri aracılığıyla yerel topluluklara duyurulmuştur. Şikayet sistemlerini tanıtmak için muhtarlarla katılım toplantıları da düzenlenmiş, bunun ardından muhtarlar daha geniş bir kitleye ulaşmak için bilgileri ve posterleri WhatsApp grupları dahil köy iletişim kanalları aracılığıyla yaymıştır. Ayrıca, çalışanlar için erişilebilirliği sağlamak amacıyla, yemekhane gibi ortak alanlar dahil inşaat sahası içinde bilgilendirme posterleri sergilenmiştir. Posterler Şekil 2 ve Şekil 3'te sunulmaktadır.



Şekil 2 Etik/Şikayet Bildirim Sistemi Broşürü



Şekil 3 Destek/Talep/Öneri Sistemi Broşürü

Şikayet Mekanizmasının temel ilke ve prosedürleri aşağıdaki gibidir:

- Paydaşlar, web sitesi formları, e-posta, telefon ve diğer dijital iletişim araçları dahil olmak üzere birden çok erişilebilir kanal aracılığıyla şikayet, talep veya öneri sunabilir. Tüm başvurular hem iç hem de dış paydaşlar tarafından sözlü veya yazılı olarak yapılabilir. Şikayet mekanizması, gerektiğinde uygun destek (örn. dil desteği) ile yabancı ve mevsimlik işçiler dahil tüm çalışanlar için erişilebilir olacaktır.
- Yükleniciler ve alt yükleniciler, kapsamı, prosedürleri ve raporlama yükümlülükleri dahil Şikayet Mekanizması konusunda eğitim alacaktır. İlgili bilgilendirme materyalleri ve kılavuz belgeleri bu taraflarla paylaşılmıştır.
- Tüm şikayet ve talepler merkezi bir şikayet kayıt defterine kaydedilecek ve benzersiz bir kayıt numarası atanacaktır.
- Anonim başvurular kabul edilecek ve tüm kişisel veriler kesinlikle gizli tutularak üçüncü taraflara ifşa edilmeyecektir.
- Her şikayet zamanında değerlendirilecek ve araştırılacaktır. Şikayetçi, şikayetin sınıflandırılması ve önerilen düzeltici veya azaltıcı önlemler dahil sonuç hakkında bilgilendirilecektir. Mümkün olduğunda, önerilen azaltım önlemleri şikayetçi ile görüşülecektir.
- Alındı bildirimi 7 gün içinde yapılacak ve çözüm için daha fazla süreye ihtiyaç duyulmadıkça toplam yanıt süresi 30 günü geçmeyecektir.
- Gerektiğinde, Proje Şirketi şikayetleri araştırmak ve çözmek için yükleniciler ve alt yüklenicilerle koordinasyon sağlayacaktır.
- Şikayetçi iletişim bilgilerini paylaşırsa, sürecin her aşamasında (alım, değerlendirme ve kapanış) bilgilendirilecektir.
- Şikayetlerin durumunu, türünü ve çözümünü takip etmek için şikayet kayıt defteri tutulacak ve izlenecektir.

- Saha düzeyindeki iç şikayet odak noktası İşletme Müdürü olacaktır; ancak genel sistem, kurulmuş olan şikayet raporlama sistemleri aracılığıyla yönetilecektir.
- Paydaşlar ayrıca IFC'nin bağımsız hesap verebilirlik mekanizması olan CAO şikayet mekanizmasına da şikayette bulunabilir: https://www.cao-ombudsman.org/

10. İzleme

Entek, işletme dönemi boyunca diyalog ve katılım faaliyetlerinden alınan geri bildirimleri analiz ederek paydaş katılım sürecinin uygulanmasını ve etkinliğini izleyecektir. Aşağıda sunulan anahtar izleme önlemleri, kurumsal yapı içinde Entek'in atadığı Sosyal Sorumlu veya görevlendirilen Danışman tarafından izlenecektir. İzleme sonuçları, üst yönetime iç aylık raporlar aracılığıyla; dış paydaşlara sürdürülebilirlik bilgilendirmesi, yıllık rapor, dış izleme raporları aracılığıyla; ve Kredi Verenlere iç ve dış izleme raporları aracılığıyla raporlanacaktır.

10.1. Anahtar Performans Göstergeleri

Aşağıdaki tabloda, önerilen azaltım stratejilerinin ilerlemesini ve etkinliğini değerlendirmek için kullanılabilecek anahtar performans göstergeleri ve ilişkili anahtar izleme eylemleri özetlenmektedir.

Tablo 8. Anahtar Performans Göstergeleri

KPI	Hedef	İzleme Önlemi	Raporlama
Topluluk ve çalışan şikayetlerinin sayısı (ayrı ayrı)	Her raporlama döneminde toplam sayının azaltılması	Şikayet Kayıt Formu	Yönetime aylık raporlama
Çözülen/yanıtlanan/30 gün içinde kapatılan şikayet sayısı	%100 hedef		
Gerçekleştirilen paydaş katılım faaliyetleri Sorulan soru/yorumlara 30 gün içinde paydaşlara verilen yanıt sayısı	Programa uygun olarak %100 hedef	Paydaş katılım kayıtları	Yönetime aylık raporlama
Bilgilendirme materyallerinin etkin kullanımı	Bilgilendirme materyallerinin tüm katılım faaliyetlerinde kullanımı Ulaşılan kişi sayısı	Paydaş katılım kayıtları	Yönetime aylık raporlama
İlgili ve yeterli şikayet mekanizması eğitimi almış ziyaretçilerin yüzdesi	Eğitim planına %100 uyum	Eğitim kayıtları	Yönetime aylık raporlama

İşletme Müdürünün KPI'ları hızlı ve kolay bir şekilde inceleyip analiz edebilmesini ve dolayısıyla kuruluşlarının PKP hedeflerine göre nasıl performans gösterdiğini bilmesini sağlayan bir KPI raporu (veya excel formatı) hazırlanacaktır. Bu rapor, aylık raporlarla birlikte Paydaş Katılım Danışmanı tarafından İşletme Müdürüne sunulacaktır. Bu rapor, belirlenen her bir KPI'daki değişiklikleri gösterecektir. İşletme Müdürü hedeflerle ilgili bir sorun görürse, her bir sorunu ortadan kaldırmak için Sosyal Sorumlu ile iletişime geçecektir.

10.2. Anahtar İzleme Tedbirleri

Tablo 7. Anahtar İzleme Önlemleri

Önlem	Yöntemler	Sorumlu Taraflar	Sıklık
Topluluk ve Çalışan Şikayetleri	iç ve dış şikayetler için ayrı ayrı; ▪ ay içindeki açık şikayet ve talep sayısı ▪ ay içinde ve Proje başlangıcından bu yana kaydedilen şikayet ve talep sayısı ▪ ay içinde çözülen şikayet ve talep sayısı ▪ şikayetlerin kategorisi / konusu	Projenin Sosyal Sorumlusu / PK Danışmanı (Adam Smith)	Sürekli olarak

Önlem	Yöntemler	Sorumlu Taraflar	Sıklık
	▪ tekrarlanan şikayetler		
Topluluk katılım faaliyetleri	Paydaşlarla yapılan resmi ve gayri resmi katılım kayıtları.	Projenin Sosyal Sorumlusu	İnşaat döneminde her 3 ayda bir, İşletme döneminde her 6 ayda bir
Dağıtılan bilgilendirme materyalleri	Hazırlanan ve dağıtılan el ilanı, broşür, bülten gibi katılım materyallerinin türü ve sayısına ilişkin kayıtlar.	Ç&S Genel Müdürlük Ekibi	İnşaat döneminde her 3 ayda bir, İşletme döneminde her 6 ayda bir
Eğitim	Eğitim kayıtları	Ç&S Genel Müdürlük Ekibi	Sürekli
Medya İzleme	Projeye atıfta bulunan her türlü medya içeriği	Ç&S Genel Müdürlük Ekibi / PK Danışmanı (Adam Smith)	İnşaat döneminde haftalık, işletme döneminde aylık

11. Eğitim

Entek ve alt yüklenicilerin tüm ilgili çalışanları paydaş katılımı ve şikayet mekanizması eğitimi alacaktır. Tüm personel, üçüncü taraflardan gelen şikayetlerin mekanizmaya iletilmesi gerekliliği dahil olmak üzere şikayet mekanizması ve ona nasıl erişileceği hakkında bilgi alacaktır.

Eğitim konuları en az şunları içerir:

- PKP'nin Gereklilikleri
- Şikayet mekanizması
- Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddet ve Taciz (“TCDŞT”)

12. Denetim ve Raporlama

12.1. İç Denetim

Bu Planın doğru şekilde uygulanması, iç yönetim sistemi denetimleri ile doğrulanır. Her denetimden sonra Önleyici/Düzeltici eylemler belirlenecektir. Üst yönetim denetim sonuçlarını ve Önleyici/Düzeltici eylemleri gözden geçirir ve gerekirse ek önlemler tanımlar. Şikayet mekanizmasının yönetimi Entek tarafından yürütülecektir.

12.2. Dış Denetim

Bu plana uygunluk, Kredi Verenler tarafından periyodik değerlendirmeye tabi tutulabilir.

12.3. İç ve Dış Raporlama

1. İç Raporlama: Paydaş katılım danışmanı (Adam Smith), PKP faaliyetleri hakkında Entek'e periyodik olarak raporlama yapacaktır.
2. Dış Raporlama: Proje Şirketi, Kredi Verenler için hazırlayacağı altı aylık (inşaat döneminde) ve yıllık (işletme döneminde) Çevresel ve Sosyal Performans raporlarına en az aşağıdakileri dahil edecektir:
   - Şikayet İstatistikleri (kategori, şikayet sayısı, en az açık ve kapalı şikayet sayısı)
   - PKP ile ilgili dile getirilen endişelerle birlikte danışma ve katılım faaliyetlerinin özeti (mümkün olduğunca destekleyici notlar/belgelenmiş kanıtlarla birlikte Paydaş Katılım faaliyet kaydı)

Bu plan en az yılda bir ve gerektiğinde gözden geçirilir. PKP ve herhangi bir revizyon üzerine güncellenen PKP'ler web sitesinde yayımlanır.

12.4. Kayıt Tutma

Denetim, teftiş, şikayet ve olayların kayıtları, Entek'in Ortak Klasör Sisteminde yer alan Projenin dokümantasyon/kayıt tutma prosedürlerine uygun olarak yönetilecektir. Bu planla ilgili olarak en az aşağıdaki kayıt materyalleri tutulmalıdır:

- Eğitim kayıtları
- Taahhüt edildiği üzere cinsiyete göre ayrıştırılmış topluluk toplantısı kayıtları ve materyalleri (örn. el ilanları, broşürler), toplantı tutanakları ve katılımcı listesi dahil
- Paydaş katılım faaliyetlerinin tarihi, türü ve yeri
- İç ve dış şikayetler ile ilişkili kayıtlar (örnek şablon için lütfen Ek-1'e bakınız).
- Paydaş katılım faaliyetleri sırasında topluluk üyeleri tarafından sunulan görüş/öneriler
- Basın açıklamaları ve röportajlar
- Medya taramaları
- Denetim sonuçları
- Rutin ÇSYS performans raporları

13. EK-1: Paydaş Görüşme Kayıt Defteri Şablonu

Paydaş Görüşme Kayıt Formu Şablonu

No	Tarih	Düzenleyen /Gerçekleştiren	Ad Soyad	Görev /Unvan (paydaş bir kurumu temsil ediyorsa)	Paydaş Kategorisi	Görüşülen Kadın Paydaş Sayısı	Görüşülen Erkek Paydaş Sayısı	Toplantı Nedeni	Toplantı Yeri ve Zamanı	Konu	Alınan Kararlar
		Sosyal Sorumlu			Yerel topluluk üyeleri			Ziyaret			
		İşletme Müdürü			Muhtar			Şikayet			
		Danışman			Belediye			Düzenli bilgi paylaşımı			
					STK			Toplantı talebi			
					Medya						

14. EK-2: Şikayet Kayıt Defteri Şablonu

Şikayet Kayıt Formu Şablonu

No	Tarih	Tür	Ad Soyad	Alınma Şekli	Cinsiyet (Gerçek kişiler için)	Alan Kişi	Paydaş Kategorisi	Şikayet Kategorisi	Onay Durumu	Alınan Aksiyonlar	Bildirim Tarihi (alındıktan sonra 7 gün içinde)	Kapanış Tarihi	Kapanış Süresi (gün)	Kapanış Açıklaması	Durum
		Şikayet		Yüz yüze			Kamu kurumu	Bina/yapı/araziye verilen hasar	Onaylanmadı						Açık
				Dilekçe			Muhtar	Ödemeler	Değerlendirmede						Kapalı
				E-posta			Yerel topluluk	Çalışma koşulları							
				Telefon			Yüklenici firma	Çevresel etki (toz, gürültü vb.)							
				Medya			Yüklenici çalışanı	Bireylerden bağış talebi							
				Sosyal Medya			STK	İstihdam talebi							
				Web sitesi			Medya	İşten çıkarma							
								Kurumlardan destek/sponsorluk talebi							
								Yerel topluluklardan destek talebi							
								Trafik riskleri							