



SASA Polyester A.Ş.
Saflaştırılmış Tereftalik Asit (PTA) Üretim Tesisi
Projesi

Paydaş Katılım Planı
(PKP)
(Plan no: SASA-PLN-SOC-001)



MGS PROJECT CONSULTANCY
ENGINEERING TRADE LIMITED CO.

1. Rev: Ekim 2020
2. Rev: Haz 2021
3. Rev: Mart 2022
4. Rev: Nisan 2022
5. Rev: May 2022
6. Rev: Tem 2022
7. Rev: Ağus 2022
8. Rev: Eylül 2022
9. Rev: Aralık 2022



İçindekiler

Tablolar Listesi	3
şekiller Listesi	3
1 GİRİş	4
1.1 Arka Plan.....	4
1.2 Proje Tanımı.....	4
1.3 Kapsam.....	6
1.4 Amaç.....	6
1.5 Tanımlar.....	7
1.6 Kısaltmalar.....	8
2 TEMEL İLKELER, ROLLER VE SORUMLULUKLAR	9
2.1 Roller ve Sorumluluklar	9
3 PROJE STANDARTLARI	12
3.1 Türk Standartları ve Gereklilikleri.....	12
3.2 Geçerli Uluslararası Standartlar ve Yönergeler.....	14
4 PAYDAş KATILIMI	18
4.1 Gerçekleştirilmif Katılım Faaliyetleri.....	18
5 PAYDAş TANIMLAMASI	19
5.1 Paydaş Grupları	19
5.2 Hassas Gruplar	20
6 PAYDAş KATILIM PROGRAMI	21
6.1 Katılım Programı	21
6.2 Bilgi Açıklaması için Önerilen Strateji	21
6.3 Hassas/Dezavantajlı Bireylerin/Grupların Görüşlerini Dahil Etmek için Önerilen Strateji.....	24
7 PROJENİN İNşAATI VE İşLETİMİ SIRASINDA BİLGİ AÇIKLAMA ARAÇLARI VE YÖNTEMLERİ	25
7.1 Dahili / Web Sitesi.....	25
7.2 Bilgi Sayfaları	25
7.3 Yerel Topluluklara ve Yayınlara Yanıt Verme	25
7.4 Bilgilendirme Faaliyetleri.....	26
8 şİKAYETLERİN YÖNETİMİ	27
8.1 şikayet ve Geri Bildirim Prosedürü	27
8.2 şikayet Mekanizmasının İlkeleri (İç ve Dış şikayet Mekanizması)	27
8.3 şikayetlerin Toplanması, Kaydedilmesi ve Değerlendirilmesi	28
8.4 Paydaşlara Geri Bildirim	28
8.5 şikayet Mekanizması İletifimi.....	29
8.6 SASA'nın İletifim Bilgileri	30
9 İZLEME	30
9.1 Temel İzleme Faaliyetleri.....	30
9.2 Anahtar Performans Göstergeleri (APG'ler).....	31
10 EĞİTİM	32
11 DENETİM VE RAPORLAMA	32
11.1 Paydaş Gruplarına Raporlama	32



EKLER	33
Ek A: Şikayet Kayıt Formu.....	34
Ek B: Toplantı Kayıt Formu.....	35
Ek C: Şikayet Veri Tabanı.....	36
Ek D: Dahili Şikayet Formu.....	33
Ek E: Aol'de muhtarlıklarda asılı olan PTA Üretim Tesisi Projesi Dilek ve Öneri Bildirim Mekanizması Posterı.....	34
Ek F: Muhtar Görüşme Notları.....	35

Tablolar Listesi

Tablo 1-1. Proje Alanı Çevresindeki Yerleşimler.....	5
Tablo 2-1. Temel Roller ve Sorumluluklar.....	9
Tablo 5-1. Paydaş Grupları.....	19
Tablo 6-1. Paydaş Katılım Günlüğü İçin Örnek Tablo.....	23
Tablo 6-2. Paydaş Katılım Programı.....	15
Tablo 6-3. Önerilen Bilgi Açıklama Stratejisi.....	22
Tablo 9-1. Temel izleme önlemleri.....	31

Őekiller Listesi

Őekil 1.1. Sosyal alışma Alanı.....	5
--------------------------------------	---



1 GİRİŐ

1.1 Projenin Arka Plan

SASA Polyester A.Ő. (bundan böyle "SASA" veya "Proje Sahibi" olarak anılacaktır), Adana İli, Seyhan İlçesi, Sarıhamzalı Mahallesi'nde Saf Tereftalik Asit (PTA) Üretim Tesisi kurmayı planlamaktadır. Projenin yürütüleceği alanın büyüklüğü 34.86 hektar olup, alanın tamamı SASA'ya aittir.

SASA'nın mevcut tesislerinin güney sınırındaki arazi üzerine inşa edilmesi planlanan tesiste PTA üretimi ile hammadde üretimi yapılması hedeflenmektedir.

Bu Paydaş Katılım Planı (PKP), Uluslararası Finans Kurumu (IFC) Performans Standartları (IFC PSs) uyarınca projenin çevresel ve sosyal etkilerine erişim için yürütölen çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla üretilmiştir. PKP, IFC PS1 ve Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (AİKB) Performans Gereksinimleri (PRs) 10 gereklilikleri doğrultusunda projenin yapım ve işletme aşamaları için hazırlanmıştır. PKP, hedef grupları ve her bir grup için gerekli olan belirli katılım faaliyetleri yelpazesini tanımlar.

Projeden farklı veya orantısız bir şekilde etkilenebilecek veya katılım ve geliştirme süreçlerine katılmakta zorluk çekebilecek dezavantajlı ve incinebilir paydaşların belirlenmesi için özel çaba gösterilmesi önemlidir.

Paydaşların tanımlaması devam eden bir süreçtir ve düzenli olarak gözden geçirilmesi, güncellenmesi gerekecektir.

1.2 Proje Tanımı

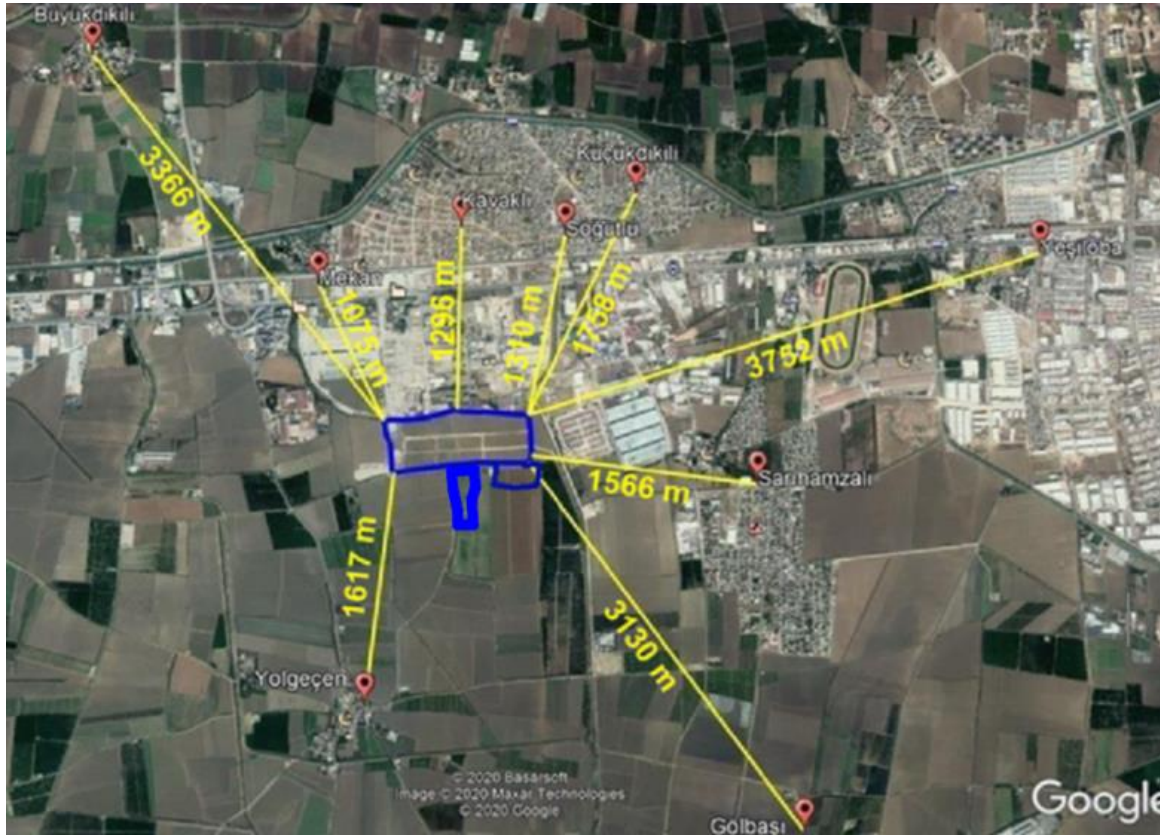
Proje, Türkiye'nin Doğu Kıyı Akdeniz Bölgesi'nde, Adana ilinin Seyhan ilçesinde yer almaktadır. ÇSED Raporunda değerlendirilen sosyal konular için Etki Alanı (EA) aşağıdaki faktörlere dayanarak belirlenir:

- Yerleşim yerlerinin proje sahasına ve bileşenlerine yakınlığı.
- Proje sahasının ev sahipleri olan mahalleler.

Söz konusu faktörlerle ilgili olarak bu raporun sosyal kapsamına giren yerleşim yerleri Büyükdikili, Gölbaşı, Kavaklı, Küçükdikili, Sarıhamzalı, Mekan, Söğütlü, Yeşiloba, Sarıhuğlar ve Yolgeçen Mahalleleridir. Söz konusu yerleşim yerlerinin Proje sahasına olan uzaklıkları Tablo 1-1'de verilmiştir.

Tablo 1-1. Proje Alanı Çevresindeki Yerleşimler

Yerleşim Yerinin Adı	Proje Alanına Uzaklığı (m)
Sarıhamzalı Mahallesi	1566
Kavaklı Mahallesi	1296
Yolgeçen Mahallesi	1617
Küçükdikili Mahallesi	1758
Mekan Mahallesi	1075
Söğütlü Mahallesi	1310
Gölbaşı Mahallesi	3130
Yeşiloba Mahallesi	3752
Büyükdikili Mahallesi	3366



şekil 1.1. Sosyal Çalışma Alanı

Bu sosyal çalışma kapsamındaki mahalleler ve en yakındaki hassas alıcıların uzaklıkları şekil 1.1'de verilmiştir. SASA'ya ait olan PTA Üretim Tesisi Proje Alanı, geçici kamp alanı ve geçici depolama alanının sınırları şekil 1.1'de mavi çizgilerle belirtilmiştir.

Proje kapsamında ÇED raporu hazırlanarak Çevre şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na sunulmuş ve nihai "ÇED Olumlu Kararı" alınmıştır.



1.3 Kapsam

Bu doküman, projenin hem inşaat hem de işletme aşamalarında ilgili tesisler ve tüm yükleniciler dahil olmak üzere projeden kaynaklanan tüm faaliyetler için geçerlidir. Tüm yükleniciler, SASA'dan onay aldıktan sonra, bu planda belirtilen ilgili gereklilik ve standartlara uygun olarak çalışacaklardır.

1.4 Amaç

Bu dokümanın amacı, tüm paydaşları ve onların projeye olan ilgilerini belirlemek ve paydaşlarla ilişki sırasında uygulanacak usul ve esasları ortaya koymaktır.

Bu Planın amacı:

- Tüm paydaşları ve projeye olan ilgilerini belirlemek,
- Paydaş katılımının kapsamını tanımlamak ve uygulanabilir yönetim arayüzlerini belirlemek,
- Rol ve sorumlulukların tanımlanması,
- Bu Plan ile ilgili uygulanabilir Proje Standartlarının ana hatlarını belirlemek,
- Bu Plan ile ilgili Proje taahhütlerinin ve prosedürlerinin tanımlanması,
- Paydaş katılımı faaliyetlerinin izleme gereksinimlerinin tanımlanması ve eğitim gereksinimlerinin tanımlanması,
- Destekleyici materyaller ve bilgiler için referanslar belirlemek.

Bu planın hedefi:

- Paydaşları tanımlamak,
- En etkili yöntemleri şu şekilde tanımlamak:
 - İnşaat ve işletme yönetimini dış ilişkiler ve endişelerle ilgili konularda tam olarak bilgilendirmek,
 - Paydaş konularını ve kaygılarını kavramak için geliştirilecek yöntemler kapsamında ilgili her grubun katılım kapasitelerine ve kültürel normlarına saygı duyulacak bir ortam oluşturmak,
 - Paydaşların endişelerini anlamak onlara karşı adil ve şeffaf olmak, endişelerinden hareketle onlarla açık diyalog halinde olmak.
- SASA ile yerel topluluklar arasında karşılıklı güven ve şeffaflığa dayalı uzun vadeli ilişkiler kurmak,
- Paydaşların proje, yatırımlar, inşaat işleri ve işletme faaliyetleri ile ilgili bilgilere zamanında erişebilmelerini ve açıklanan bilgi ve tarihlerin hedeflenen gruplar için tamamen anlaşılabilir olmasını ve danışma yerlerinin herkes için erişilebilir olmasını sağlamak,



- Hassas grupların tespit edilmesini ve bu grupların devam eden istişare ve katılım süreçlerine dahil edilmesini sağlamak,
- İlgili tüm tarafların katılımını ve hiçbir grubun dışlanmamasını sağlamak.

1.5 Tanımlar

- **Projeden Etkilenen Kişiler:** Bir projenin uygulanması sonucunda inşa edilmiş bir yapıya, araziye (konut, tarım veya mera), yıllık veya çok yıllık mahsullere ve ağaçlara, diğer sabit veya hareketli varlıklara sahip olma, kullanma veya bunlardan başka şekilde yararlanma hakkını kısmen, kalıcı veya geçici olarak kaybeden herhangi bir kişi.
- **Paydaş:** Bir projeye ilgilenen ve projeden potansiyel olarak etkilenen veya bir projeyi etkileme olasılığına sahip tüm bireyler, gruplar, kuruluşlar ve kurumlar.
- **Şeffaflık:** Tüm şikayetler açık ve anlaşılır bir şekilde şikayet prosedürü kapsamında değerlendirilir.
- **Tarafsızlık:** Bireysel veya topluluk olarak sunulan her şikayet veya endişe için adil ve eşit bir şikayet prosedürü uygulanacaktır.
- **Gizlilik:** İsimsiz şikayetler gönderilebilir ve çözülebilir. Bir şikayette bulunmak, kişisel bilgi veya fiziksel varlığı gerektirmez.
- **Erişilebilirlik:** Tüm çalışanlar ve paydaşlar kolayca yorum yapabilir veya şikayette bulunabilir.
- **Kültürel Olarak Uygunluk:** Yerel topluluklar tarafından dile getirilen bir şikayet veya sorun, bölgesel kaygılar çerçevesinde değerlendirilir ve uygun çözümler başlatılır.
- **Hassas Gruplar:** Cinsiyet, etnik köken, yaş, fiziksel veya zihinsel engel, ekonomik dezavantaj veya sosyal statüye göre, yeniden yapılandırmadan diğerlerine göre daha olumsuz etkilenebilen ve yeniden yerleşim yardımı talep etme veya bunlardan yararlanma konusunda sınırlı yetide olan kişiler.
- **İlişkili Tesisler:** AİKB tarafından projenin bir parçası olarak finanse edilmeyen, ancak AİKB'nin görüşüne göre projenin başarısını belirlemede veya kararlaştırılan proje sonuçlarının üretilmesinde önemli olan tesisler veya faaliyetlerdir. Bunlar yeni tesisler veya faaliyetlerdir: (i) proje olmadan uygulanabilir olmayacak ve (ii) proje mevcut olmasaydı inşa edilmeyecek, genişletilmeyecek, gerçekleştirilmeyecek veya inşa edilmeyecek veya gerçekleştirilmesi planlanmayacaktır.
- **Küresel Altyapı İş Ortaklarının İyi Uluslararası Uygulamaları:** Küresel veya bölgesel olarak aynı veya benzer koşullar altında aynı tür bir girişimde bulunan yetenekli ve deneyimli profesyonellerden makul olarak beklenebilecek mesleki beceri, çalışkanlık, ihtiyat ve öngörünün kullanılması. Bu tür bir tatbikatın sonucu, projenin projeye özgü koşullarda en uygun teknikleri ve standartları kullanması olacaktır.
- **Azaltma Hiyerarşisi:** Küresel veya bölgesel olarak aynı veya benzer koşullar altında



aynı tür bir girişimde bulunan yetenekli ve deneyimli profesyonellerden makul olarak beklenebilecek mesleki beceri, çalışkanlık, ihtiyat ve öngörünün kullanılması. Bu tür bir tatbikatın sonucu, projenin projeye özgü koşullarda en uygun teknikleri ve standartları kullanması olacaktır.

- **Proje:** Bir müşteri tarafından AİKB finansmanı talep edilen ve AİKB Yönetim Kurulu tarafından veya Yönetim Kurulu tarafından onay yetkisi verilmişse Banka yönetimi.
- **Sosyal:** Projeden etkilenen insanlar ve onların toplulukları ve çalışanları ile ilgili ve sosyoekonomik durum, savunmasızlık, cinsiyet, cinsiyet kimliği, insan hakları, cinsel yönelim, kültürel miras, çalışma ve çalışma koşulları, sağlık ve güvenlik ve karar alma sürecine katılım ile ilgili konular.

1.6 Kısaltmalar

Tİ	Topluluk İlişkileri
ŞKF	Şikayet Kayıt Formu
DKM	Doküman Kontrol Merkezi
ŞMP	Şikayet Mekanizması Prosedürü (Dış)
ÇS	Çevresel ve Sosyal
ÇSG	Çevre, Sağlık ve Güvenlik
ÇSGS	Çevre, Sağlık, Güvenlik ve Sosyal
ÇSYP	Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı
ÇSYS	Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi
İK	İnsan Kaynakları
BDK	Bilgilendirilmiş Danışmanlık ve Katılım
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
TPG	Temel Performans Göstergesi
STK	Sivil Toplum Kuruluğu
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
PEP	Projeden Etkilenen Kişiler
HKT	Halkın Katılımı Toplantısı
PG	Performans Gereksinimi
PS	Performans Standartları
PKP	Paydaş Katılım Planı
SRP	Sosyal Sorumluluk Personeli



2 TEMEL İLKELER, ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Bu PKP, proje ile ilgili tüm yorumlar, sorunlar ve şikayetler için dahili ve harici olarak aşağıdaki temel ilkelere dayanarak uygulanacaktır.

2.1 Roller ve Sorumluluklar

Bu planın uygulanmasında temel rol ve sorumluluklar aşağıda özetlenmiştir:

Tablo 2-1. Temel Roller ve Sorumluluklar

Roller	Tanım ve Sorumluluklar
Genel Müdür	<p>Bu planı onaylar,</p> <p>Bu PKP'nın uygulanmasını sağlar,</p> <p>İlkeleri ve hedefleri belirler,</p> <p>Yönetim Temsilcisini atar,</p> <p>Yönetim Temsilcisinin sorumluluklarının farkında olmasını sağlar,</p> <p>Yönetim Temsilcisi tarafından sağlanan raporları değerlendirir ve gerekli aksiyonların alınmasını sağlar</p> <p>Doğru uygulama için gerekli kaynakları sağlar</p>
İnşaat Müdürü / Proje Müdürü	<p>Bu PKP'nın düzgün bir şekilde uygulanması için taraflarla koordine eder</p> <p>İnşaat aşamasında yüklenicilerin faaliyetlerinin performansının periyodik kontrollerini yapar,</p> <p>Sistem performansı hakkında Genel Müdüre raporlamalarda bulunur,</p> <p>Proje faaliyetleri için geçerli olan ulusal ve uluslararası mevzuatların/kılavuzların belirlenmesini ve takip edilmesini sağlar,</p> <p>Çevresel, Sosyal, SÇG ve kaynak verimliliği konularında hedeflerin belirlenmesi için diğer departmanlarla işbirliği içinde çalışır,</p> <p>Proje bilgilerini ve projenin sosyal bütçesini belirler,</p> <p>Sosyal Sorumluluk Personelinin ve SEÇ Müdürünün değerlendirmeleri işığında (gerekirse) iç/dış mağduriyetlere ilişkin nihai kararın verilmesi,</p>



Sosyal Sorumluluk Personeli (SSP)	<p>şikayet / önerilerin kayıtlarını şikayet Veri Tabanında ayrıntılı olarak tutar (kim tarafından dile getirildiği, tarih, durum vb.),</p> <p>Toplanan şikayetlerin alaka düzeyinin ilk değerlendirilmesinde SEÇ Yöneticisini destekler,</p> <p>şikayetleri bir ay içinde çözmek için en iyi çabayı gösterir,</p> <p>Topluluk şikayetleri ile ilgili yönetim hakkında topluluğa düzenli bilgilendirme yapar,</p> <p>Yerel topluluklarla yapılan tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerini Paydaş Yönetim Sistemi'ne kaydeder,</p> <p>Hazırlanan ve dağıtılan broşür, bülten türlerinin kayıtlarını lokasyona göre tutar ve bu detay paydaş katılımı üç aylık raporlarına eklenir,</p> <p>Proje kapsamında yürütölen sosyal sorumluluk faaliyetlerini izler ve kaydeder, bu kayıtlar paydaş katılımı üç aylık raporlarına eklenir,</p> <p>Proje paydaşlarıyla ilişkiler kurar,</p> <p>Gerektiğinde şikayetlere verilen yanıtları aktif olarak toplamak için paydaş toplantıları düzenler,</p> <p>30 takvim günü içerisinde Dış şikayet Formu aracılığıyla paydaşlara şikayetlerinin sonuçları hakkında geri bildirim verir (isimlerini ve iletişim bilgilerini vermiş olan şikayetçilere, şikayet çözümlerinin sürecinin başladığı şikayet kapandıktan sonra 5 gün içinde bildirilecektir).</p>
Sağlık Güvenliği ve Çevre (İSG) Departmanı	<p>Proje faaliyetleri için geçerli olan ulusal ve uluslararası mevzuatları belirler ve Operasyon/Proje Yöneticisine bilgilendirir,</p> <p>Çevresel etkileri ve İSG tehlikelerini, aksiyonları, potansiyel azaltma önlemlerine ve olası sosyal mağduriyetleri ortadan kaldırmaya yönelik önlemlere uygun olarak belirler,</p> <p>Yüklenici görevlerinde çevre, sosyal ve SÇG gerekliliklerine ilişkin tüm hükümlerin inşaat aşamasında proje standartlarına uygun olmasını sağlamak ve Yüklenicilerin performanslarını denetlemek,</p>



Sağlık Güvenliği ve Çevre (İSG) Departmanı	<p>Çalışanlar için gerekli eğitim materyallerini belirler ve sağlar,</p> <p>Çalışanların, yerel toplulukların ve kurumların İSG, çevre ve sosyal alanlarındaki şikayetlerine cevap verir,</p> <p>SSP'nin şikayetleri/önerileri şikayet Veritabanı'nda detaylı olarak kayıt tutulmasına yardımcı olur,</p> <p>Toplanan şikayetlerin alaka düzeyinin ilk değerlendirilmesinde SSP'ni destekler,</p> <p>Tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerini kaydetmek için SSP'ni destekler</p> <p>İç denetimler / saha denetimleri gerçekteştirir,</p> <p>Gerektiğinde düzeltici önlemleri belirler,</p> <p>İSG ve çevre eğitimlerine olan ihtiyacı belirler,</p> <p>Yüklenicilerin çevresel kayıtlarını ve performans incelemelerini kontrol eder,</p> <p>SEÇ müdahale planlarını ve hazırlıklarını inceler,</p> <p>İSG ve çevre ile ilgili izin ve bildirimleri izler ve gerekli izinlerin alınmasını sağlar,</p> <p>Bu Planı uygular.</p>
Yükleniciler / Alt Yükleniciler	<p>Yükleniciler / Alt Yükleniciler, paydaşlarla etkileşimlerinde yetkileri dışında herhangi bir taahhütte bulunmamakla yükümlüdürler,</p> <p>Bu PKP'de ve SASA'nın diğer ilgili Yönetim Sistemi belgelerinde listelenen kuralları izlerler.</p>



3 PROJE STANDARTLARI

Proje için geliştirilen bu planın uygulanması ve prosedürü, ilgili ulusal ve uluslararası gereklilik ve standartlara uygun olacaktır. Proje standartları şunları içerir:

1. Uygulanabilir Ulusal Standartlar,
2. Ulusal ÇED gereklilikleri,
3. Türkiye Hükümeti yetkililerinin diğer taahhütleri ve gereklilikleri,
4. Uygulanabilir uluslararası standartlar ve yönergeler,
5. Uygulanabilir SASA standartları, politikaları ve prosedürleri.

3.1 Türk Standartları ve Gereklilikleri

I. TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

Ulusal gereklilikler ve standartların ana belgesi, Proje'nin insan ve işçi hakları, toplum barışı ve paydaş katılımı ile ilgili maddeleri içeren "Türkiye Cumhuriyeti Anayasası"dır. Bu maddeler aşağıdaki gibidir:

VII. Düşünce ve Fikir Özgürlüğü

MADDE 25. Herkes, düşünce ve kanaat özgürlüğü sahiptir. Hiç kimse herhangi bir sebep ve amaçla düşüncelerini ve görüşlerini açıklamaya mecbur bırakılamaz, düşünce ve görüşlerinden dolayı suçlanamaz veya itham edilemez.

VIII. İfadeyi ve Düşünceyi Yayma Özgürlüğü

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

VIII. Sağlık, Çevre ve Konut

A. Sağlık Hizmetleri ve Çevrenin Korunması

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

Doğal çevrenin iyileştirilmesi ve çevre kirliliğinin önlenmesi devletin ve vatandaşların görevidir.

XI. Tarihi, Kültürel ve Tabiat Varlıklarının Korunması

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

VII. Dilekçe Hakkı

MADDE 74. Türk vatandaşları ve yabancı uyruklu kişiler, kendileri veya kamuoyuyla ilgili dilek ve şikayetleri yazılı olarak yetkili mercilere ve Türkiye Büyük Millet Meclisine iletme hakkına sahiptir.



II. MEDENİ KANUN

Gayrimenkul hakları ve kısıtlamaları 4721 sayılı Medeni Kanun'un ilgili bölümünde (08.12.2001 tarih, 24607 sayılı Resmi Gazete) tanımlanmıştır. Projenin tüm aşamalarında Türk Medeni Kanunu hükümleri dikkate alınacak ve karşılanacaktır.

III. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

Herkes kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetleri hakkında bilgi edinme hakkına sahiptir. Bilgi edinme hakkının şeffaflık, eşitlik ve tarafsızlık esaslarına göre usul ve esasları, 24.10.2003 tarihinde 25269 sayılı Resmî Gazete ile yayınlanan 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda düzenlenmiştir

IV. DOĞRU DİLEKÇE KULLANIMI HAKKINDA KANUN

4982 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun (01.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Resmi Gazete) bu maddesine göre, herkesin kendisi veya kamuoyu ile ilgili talep ve şikayetleri ile ilgili olarak Türkiye Büyük Millet Meclisine ve birim yetkililere yazılı olarak başvurma hakkı vardır.

V. KAMULAŞTIRMA HUKUKU

Paydaşların Projeye katılımı ile ilgili bir diğer kanun ise 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunudur (04.11.1983 tarihli, 18215 sayılı Resmî Gazete).

Kamulaştırma işleminin idaresi işlemi, amacı, yetkisi, usulü, nedeni ve işlemin konusuna göre 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na (08. 11. 1983 tarihli ve 18215 sayılı Resmî Gazete) göre yapılır.

VI. ÇEVRE YASASI

Yukarıda açıklanan mevzuata ek olarak Türk Çevre Mevzuatının temel kanunu 2872 sayılı Çevre Kanunudur (11.08.1983 tarihinde yayımlanan, 5491 sayılı Kanunla değiştirilen 18132 sayılı Resmi Gazete). Çevre Kanunu'na göre, "kirleten öder" ve "kullanıcı öder" ilkelerine dayalı olarak çevrenin korunmasından vatandaşlar kadar Devlet de sorumludur. Kanun, Avrupa Birliği mevzuatına uyum sürecinde hazırlanan veya güncellenen çok sayıda Yönetmelik ve kararname ile desteklenmektedir. Çevresel Etki Değerlendirmesinin ana aşamaları Türk Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği ("ÇED") (25.11.2014, 09.02.2016, 26.05.2017'de değişiklik yapılmış 29186 sayılı Resmi Gazete) ile tanımlanmıştır.

Çevresel Etki Değerlendirme Raporu, ÇED süreci ve diğer ilgili ilke ve prosedürler gerektiren Projeler Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliğinde detaylandırılmıştır. İlk Türk ÇED Yönetmeliği 1993 yılında yürürlüğe girmiş ve 1997, 2002 ve 2003, 2008 yıllarında değiştirilmiş ve son olarak son ÇED Yönetmeliği 25 Kasım 2014 tarihinde yürürlüğe girmiş ve en son değişikliği 26.05.2017 tarihinde yapılmıştır.

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevresel Etki Değerlendirmesi ("ÇED") Yönetmeliği (25 Kasım 2014 Resmi Gazete; No: 29186) gereğince ÇED Süreci ile ilgili gereklilikler kamuya açıklanmıştır. "ÇED Olumlu Kararı" şu anda bekliyor.



3.2 Geçerli Uluslararası Standartlar ve Yönergeler

Proje tarafından uyulması gereken uluslararası standartlar IFC Performans Standartlarıdır. Özellikle, IFC: Performans Standardı 1, paydaş katılımını ele aldıklarında uyulmalıdır.

Uluslararası standartların ve yönergelerin temel hedefleri şunlardır:

- Projeden etkilenen kişileri ve toplulukları ve Proje faaliyetlerinden ve uygulamalarından etkilenen ve/veya etkilenebilecek diğer ilgili tarafları tanımlamak; ve bunları belirlemek ve doğrulamak için uygun bir prosedür geliştirmek;
- Projenin ilgili paydaşından ve ilgili tesislerinden oluşan bir veri tabanı hazırlamak ve sürekli güncellemek;
- Bu veri tabanını ilgili taraflarla istişare ederek gözden geçirmek;
- Tüm paydaşlara kendilerini etkileyebilecek çevresel ve sosyal konularda gerekli katkıları kolaylaştırmak için gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetlerini sağlamak;
- Paydaşlarla karşılıklı güven ve dürüstlük temelinde ve paydaşların değerlerine saygı duyarak saygılı ve yapıcı ilişkileri sürekli korumak.

Uluslararası standartların ve kılavuzların temel gereksinimleri aşağıdaki gibidir:

- Paydaşların tanımı,
- Paydaş Katılım Planının hazırlanması,
- Etkilenen veya etkilenme olasılığı bulunan topluluklara Proje ve operasyon hakkında gerekli bilgilerin sağlanması,
- Erken ve sürekli katılım yoluyla önemli danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,
- Paydaşların Proje ile ilgili kaygı, şikayet, talep ve isteklerine yönelik şikayet ve geri bildirim mekanizmasının zamanında uygulanması planlanmaktadır.

IFC Performans Standartları:

IFC Performans Standardı 1'deki paydaş katılımı ile ilgili temel gereklilikler aşağıdaki gibi özetlenebilir:

- Bir Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi ("ÇSYS") hazırlanmalı, uygulanmalı ve paydaş katılımı unsuru dahil edilmelidir,
- Paydaşların kapsamı belirlenmeli, halk olumsuz bir şekilde etkilenecekse, bir Paydaş Katılım Planı geliştirilmeli ve uygulanmalıdır.



- Uygulanabilir olduğunda, bu PKP, dezavantajlı veya hassas olarak tanımlanan kişilerin etkin katılımına izin vermek için farklılaştırılmış tedbirler içerecektir.
- Etkilenen Halka (i) Projenin amacı, doğası ve ölçeğine ilişkin bilgilere erişim; (ii) önerilen proje faaliyetlerinin süresi; (iii) bu tür topluluklar üzerindeki riskler ve olası etkiler ile ilgili etki azaltma önlemleri; (iv) öngörülen paydaş katılım süreci ve (v) şikâyet mekanizması sağlanacaktır.
- Etkilenen halkın, proje riskleri, etkileri ve hafifletme önlemleri hakkındaki görüşlerini ifade etmelerine ve Proje sahibinin bunlara yanıt vermesine olanak tanıyacak şekilde etkili bir istişare süreci yürütülecektir.
- Etkilenen halk üzerinde potansiyel önemli olumsuz etkiler söz konusu olduğunda, Haberli Danışmanlık ve Katılım (HDK) yürütülecektir.

IFC, İyi Uygulama El Kitabında “Paydaş Katılımının Temel Kavramları ve İlkeleri” tanımlamıştır.

Paydaş katılımının yapıtaşları aşağıda listelenmektedir

- Paydaş Tanımlama ve Analizi
- Bilgi Açıklama
- Paydaş Danışmanlığı
- Müzakere ve Ortaklıklar
- Şikâyet Yönetimi
- Proje İzlemede Paydaş Katılımı
- Paydaşlara Raporlama
- Yönetim İşlevleri

AİKB Performans Gereklilikleri:

Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (AİKB veya Banka), AİKB'yi kurucu anlaşması uyarınca tüm faaliyetlerinde “çevresel olarak sağlam ve sürdürülebilir kalkınmayı” teşvik etmeyi taahhüt eder. AİKB tarafından finanse edilen tüm projeler, AİKB'nin Çevresel ve Sosyal Politikasının (2019) gerekliliklerini karşılayacak şekilde yapılandırılacaktır.

AİKB Çevresel ve Sosyal Politikası aşağıdaki konuları oluşturmuştur:

- Banka'nın projelerinin çevresel ve sosyal risklerini ve etkilerini nasıl değerlendireceğini ve izleyeceğini ana hatlarıyla belirtir;
- Projelerin ömrü boyunca AİKB tarafından finanse edilen projelerin neden olduğu çevresel ve sosyal etkilerin ve risklerin yönetilmesi için minimum gereklilikleri belirler;
- Çevresel ve sosyal faydaları yüksek projeleri teşvik etmek için Banka'ya stratejik bir hedef



belirler; ve

- Projelerin bu Politikaya uygun olarak tasarlanması, uygulanması ve işletilmesinde hem AİKB'nin hem de müşterilerinin ilgili rol ve sorumluluklarını tanımlar.

AİKB, projelerin karşılaması gereken temel çevresel ve sosyal sürdürülebilirlik alanları için kapsamlı bir özel Performans Gereksinimleri (PG'ler) seti benimsemiştir.

Performans Gereksinimleri aşağıdaki gibidir:

- PG 1: Çevresel ve Sosyal Risk ve Etkilerin Değerlendirilmesi ve Yönetimi
- PG 2: İş ve Çalışma Koşulları
- PG 3: Kaynak Verimliliği ve Kirlilik Önleme ve Kontrolü
- PG 4: Sağlık, Emniyet ve Güvenlik
- PG 5: Arazi Edinimi, Arazi Kullanımına İlişkin Kısıtlamalar ve Gönülsüz Yeniden Yerleştirme
- PG 6: Biyoçeşitliliğin Korunması ve Yaşayan Doğal Kaynakların Sürdürülebilir Yönetimi
- PG 7: Yerel Topluluklar
- PG 8: Kültürel Miras
- PG 9: Finansal Araçlar
- PG 10: Bilgilerin Açıklanması ve Paydaş Katılımı

Bu PKP, AİKB PR 10 Bilgi Açıklama ve Paydaş Katılımı ile uyumlu olacaktır. Bu Performans Gereksinimi (PK), müşteri, çalışanları, işçi temsilcileri, yerel topluluklar ve projeden etkilenen kişiler ve uygun olduğunda diğer proje paydaşları arasındaki açık ve şeffaf bir ilişkinin önemini iyi bir uluslararası uygulamanın temel bir unsuru olarak kabul eder ve kurumsal vatandaşlık.

PG 10'un hedefleri şunlardır:

- Müşterinin paydaşlarıyla yapıcı bir ilişki kurmasına ve sürdürmesine yardımcı olacak paydaş katılımına yönelik sistematik bir yaklaşımın ana hatlarını çizmek;
- Proje döngüsü boyunca proje paydaşlarıyla etkili ve kapsayıcı bir ilişki için araçlar sağlamak,
- Uygun çevresel ve sosyal bilgilerin ifşa edilmesini ve projenin paydaşlarıyla anlamlı istişarelerde bulunulmasını ve uygun olduğunda istişare yoluyla sağlanan geri bildirimlerin dikkate alınmasını sağlamak,
- Paydaşlardan gelen şikayetlerin uygun şekilde yanıtlanmasını ve yönetilmesini sağlamak.



AİKB'nin PG 10'una göre; paydaş katılımı şu unsurları içerecektir: paydaş belirleme ve analizi, paydaş katılım planlaması, bilgilerin açıklanması, anlamlı istişare, şikayet mekanizmasının uygulanması ve ilgili paydaşlara sürekli raporlama. Paydaş katılımı, proje geliştirme aşamasında mümkün olduğunca erken başlayacak ve proje yaşam döngüsü boyunca devam edecektir. Müşteri, uluslararası kamu hukuku kapsamındaki ev sahibi ülke yükümlülüklerini uygulayan yasalar da dahil olmak üzere, kamuyu bilgilendirme ve istişare ile ilgili ulusal yasaların geçerli gerekliliklerine uyacaktır. Müşteri, paydaş katılım faaliyetlerinin uygulanması ve izlenmesi için net roller, sorumluluklar ve yetkiler tanımlayacak ve ayrıca belirli personeli belirleyecektir.

Paydaş Tanımlaması

Müşteri, (i) projeden etkilenen veya etkilenmesi muhtemel (doğrudan veya dolaylı olarak) (etkilenen taraflar) veya (ii) projede çıkarı olabilecek çeşitli kişi veya gruplar olarak tanımlanan paydaşları tanımlayacak ve belgeleyecektir.

Bilgi İfşası

Projenin çevresel ve sosyal etkilerinin olduğu durumlarda, müşteri paydaşların projenin risklerini, etkilerini ve fırsatlarını anlamalarına yardımcı olmak için ilgili proje bilgilerini uygun şekilde ifşa edecektir.

Müşteri, paydaşlara aşağıdaki bilgilere erişim sağlayacaktır:

- Projenin amacı, niteliği, ölçeği ve süresi;
- Paydaşlar üzerindeki riskler ve potansiyel etkiler ve savunmasız ve dezavantajlı grupları orantısız bir şekilde etkileyebilecek potansiyel riskleri ve etkileri vurgulayan ve bunları hafifletmek için önlemleri farklılaştıran önerilen azaltma planları;
- Varsa, öngörülen paydaş katılım süreci ve paydaşların katılabileceği fırsatlar ve yollar;
- Öngörülen halkın katılımı toplantılarının zamanı ve yeri ile toplantıların bildirildiği, özetlendiği ve raporlandığı süreç;
- Şikayetlerin yönetileceği süreç.

Anlamlı Danışmanlık

Müşteri, projenin olumsuz risklerinin ve etkilerinin doğası ve ölçeği ile paydaş ilgi düzeyine dayalı olarak anlamlı istişarelerde bulunacaktır. Müşteri zaten böyle bir süreçte yer almışsa, bu tür bir



sürece ilişkin yeterli belgelenmiş kanıt sağlayacaktır.

Proje uygulaması ve dış raporlama sırasında katılım

Projenin ömrü boyunca müşteri, belirlenen paydaşlara sürekli olarak bilgi sağlayacaktır. Sağlanacak sıklık, yöntem ve bilgiler, projenin doğasına ve olumsuz çevresel ve sosyal risk ve etkilerine, paydaş ve ilgi düzeyine uygun olacaktır. Ek bilgi ifşası veya istişare, proje döngüsünün kilit aşamalarında ve ifşa ve istişare sürecinin veya şikayet mekanizmasının paydaşları ilgilendirdiğini belirlediği herhangi bir özel konuda gerekli olabilir.

Şikayet Mekanizması

Müşterinin paydaşların projeye ilgili endişelerinden haberdar olması ve bunlara zamanında yanıt vermesi gerekecektir. Bu amaçla müşteri, özellikle müşterinin çevresel ve sosyal performansı ile ilgili olarak paydaşların endişelerini ve şikayetlerini almak ve çözüme kavuşturmak için proje geliştirme sürecinde mümkün olan en kısa sürede etkili bir şikayet mekanizması oluşturacaktır. Şikayet mekanizması, projenin riskleri ve potansiyel olumsuz etkileri ile orantılı olacaktır.

4 PAYDAŞ KATILIMI

4.1 Gerçekleştirilmiş Katılım Faaliyetleri

E-posta adresi ve telefon numarası SASA'nın (www.sasa.com.tr) web sitesinde sunulmaktadır.

İletişim/danışma formu SASA'nın web sitesinde sunulmaktadır. Dış şikayet formları, (Ek A olarak sunulmuştur) halka açık yerlerde de dağıtılacaktır.

Proje kapsamında Sarıhamzalı ve Yolgeçen mahallelerinin muhtarları ile toplantılar düzenlenmiş olup, toplantı notları Ek F'de yer almaktadır.

PTA Üretim Tesisi Projesi çevresindeki mahallelerde muhtarlık ofislerine Dilek ve Öneri Bildirim Mekanizması afişleri asılmıştır, afişler Ek-E'de mevcuttur. PTA Üretim Tesisi Proje Sahası girişinden ve SASA Ana Girişinden dilek/öneri formlarının temin edilebileceği açıklanmıştır.

Ayrıca, www.sasa.com.tr/iletisim/dilek-sikayet-oneri-kayit-formu web sitesi üzerinden SASA ile nasıl iletişime geçileceği proje etki alanındaki yerleşimlere asılan afişlerle insanlara duyurulmaktadır.

Proje kapsamında 25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "ÇED Yönetmeliği"nin 9. Maddesi gereğince 30 Haziran 2020 günü saat 10.30'da Sarıhamzalı Mahallesi'nde



"Halkın Katılımı Toplantısı" düzenlenmiştir. Halkın ÇED sürecine katılımını sağlamak, faaliyet hakkında bilgilendirmek, görüş ve önerilerini almak amacıyla mahallenin pazar yeri tercih edilmiştir. Toplantı detaylarının duyurulmasında yerel ve ulusal gazetelerden yararlanılmıştır. Toplantıya yerel halktan vatandaşlar, SASA temsilcileri ve Adana İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yetkilileri katılmıştır. Sunumdan oluşan toplantılar proje bilgilerini, yorum ve önerilerin kaydını içerir.

5 PAYDAŞ TANIMLAMASI

5.1 Paydaş Grupları

Projeyle ilgisi olan, Projeden etkilenebilecek veya Proje sonucuna etkisi olabilecek tüm paydaş grupları, Projenin erken katılım faaliyetleri sırasında belirlenmiştir. Paydaş belirleme tamamlandı ve katılım sürecine dahil olması gereken kurumlar, dernekler, STK'lar ve diğer gayri resmi gruplar dahil olmak üzere çok çeşitli potansiyel paydaşlar tarandı.

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

Hassas grupları içeren ilgili paydaş grupları aşağıdaki Tablo 5-1'de sunulmaktadır.

Tablo 5-1. Paydaş Grupları

Paydaş Grupları	Paydaş Tipi	
	Etkilenen	İlgilenen
Yerel Topluluklar		
Muhtarlar ve bölge sakinleri, arazi kullanıcıları ve yerel çiftçiler <ul style="list-style-type: none">Sarihamzalı Mahallesi (konumu, ekonomik & sosyal koşulları vb. nedenlerle öncelikli mahalle.)Yolgeçen MahallesiMekan MahallesiSöğütlü MahallesiKavaklı MahallesiKüçükdikili MahallesiYeşiloba MahallesiGölbaşı MahallesiBüyükdikili MahallesiSarıhuğlar Mahallesi	✓	✓
Devlet Kurumları		
<ul style="list-style-type: none">Adana İl Çevre ve Şehircilik MüdürlüğüAdana İl Tarım ve Orman MüdürlüğüSeyhan KaymakamıDevlet Su İşleri 6. Bölge MüdürlüğüTEİAŞ (Türkiye Elektrik İletim A.Ş.)	✓	✓
Belediye		
<ul style="list-style-type: none">Seyhan BelediyesiAdana Büyükşehir Belediyesi	✓	✓



Medya		
<ul style="list-style-type: none">Adana GazeteAdana HaberAdana MedyaDoğu Akdeniz'denDorigaEkspres GazetesiGazete Adanaİdealist GazetesiYeni AdanaYenigün Gazetesi	✓	✓
STK'lar		
<ul style="list-style-type: none">Seyhan Ziraat OdasıAdana Sanayi OdasıÇukurova Kalkınma AjansıGüney Adana Kadın Kooperatifi (Yöresel Kadınlar)	✓	✓
Hassas Gruplar		
<ul style="list-style-type: none">Yaşlı PEK'ler,Engelli insanlar,Göçmen işçiler ve mülteciler (Sarıhamzalı Mahallesi'nde ikamet eden) veDüşük gelir grupları.	✓	✓
Özel Sektör		
<ul style="list-style-type: none">TEMSAAdana Geri Dönüşümcüler SitesiPilyem Gıda A.Ş.	✓	✓

5.2 Hassas Gruplar

Hassas gruplar, cinsiyetleri, cinsiyet kimlikleri, cinsel yönelimleri, dinleri, etnik kökenleri, yerli statüleri, yaşları (çocuklar, gençler ve yaşlılar dahil), fiziksel veya zihinsel engellilik, okuryazarlık, politik görüşler veya sosyal statü özellikleri nedeniyle proje etkilerinden diğerlerinden daha olumsuz etkilenebilecek kişilerdir.

Çevresel ve Sosyal Etki Değerlendirmesi (ÇSED) çalışmaları kapsamında görüşmeler ve sosyal etki değerlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu anketin amacı, nüfus, göç ve göç nedenleri, etnik yapı, yaş dağılımları, sosyal tesisler dahil olmak üzere her yerleşim yerinin sosyo-ekonomik durumunu ve paydaşların endişelerini belirlemektir. Covid-19 pandemisi nedeniyle yüz yüze görüşmeler sınırlıydı ve görüşmelerin çoğu online olarak gerçekleştirildi. Bu çalışmalar sırasında Muhtarlardan mahallelerindeki hassas grupları belirlemeleri istendi. Muhtarlara göre yerleşim yerlerindeki önemli hassas gruplar, özellikle Sarıhamzalı Mahallesi'ndeki yaşlılar, engelliler, göçmen işçiler ve mülteciler ve düşük gelirli gruplardır.

- Yaşlılar:** Muhtarlardan alınan bilgiye göre özel bakıma ihtiyacı olan yaşlı kişiler. Ancak,



yaşlıların çoğu emekli olduğundan ve devletten aylık gelirleri olduğundan, etkilenen yerleşim yerlerinde yaşayan her yaşlıyı hassas kategorilere sokmak doğru değildir.

- **Engelliler:** Bu grubun, fiziksel veya zihinsel özelliklerinden dolayı Projenin etkilerini yaşaması muhtemeldir.
- **Göçmen işçiler ve mülteciler:** Muhtarlar, Suriyeli göçmenler ile mahalle sakinleri arasında zaman zaman çatışmaların yaşandığını bildirdi. Özellikle Sarıhamzalı Mahallesi'nde Suriyeli göçmen sayısı fazladır.
- **Düşük gelirli gruplar:** Bu grup, gelirleri Türkiye için belirlenen dört kişilik bir ailenin yoksulluk sınırının altında olduğu için savunmasız olarak kabul edilmektedir. Muhtarların açıklamalarına göre, Yolgeçen ve Küçükdikili dışındaki mahallelerde ortalama gelir asgari ücret sınırının altında..

6 PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

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

Türkiye'deki Covid-19 güvenlik endişeleri nedeniyle EBRD, PR 10 kapsamındaki alternatif paydaş katılım araçlarını EBRD Bilgilendirme Notları olarak özetlemiş ve kısa vadeli bir katılım planı hazırlamak için katılım planı şablonları sağlamıştır. SASA, paydaş katılım faaliyetleri sırasında Covid-19 önlemlerini dikkate alacaktır. EBRD'nin PR10 ile ilgili Brifing Notu bir rehber olarak kabul edilecektir.

6.1 Katılım Programı

Paydaş katılımı programının ana hedefleri, proje planlamasından uygulama ve işletmeye kadar Proje Paydaşları ile bir diyalog kurmak için erkenden çeşitli proje belgeleri ve faaliyetleri hakkında bilgi vermek, ortaya çıkarmak ve danışmaktır.

SASA, anlamlı katılımın, istişarenin gerçekleştirilmesini ve proje bilgilerinin tüm paydaşlara ortaya çıkarılmasını sağlayacaktır. İstişare faaliyetleri, aşağıdakiler de dahil olmak üzere bazı temel yol gösterici ilkelerle tasarlanmıştır:

- ✓ İstişareler, tercihen herhangi bir toplantı veya taahhütten bir hafta önce, özellikle projeden etkilenen paydaşlar/topluluklar arasında geniş çapta duyurulmalıdır.
- ✓ İnsanların planlanan toplantılardan önce değerlendirme ve sonuçlar hakkında bilgilendirilmesini sağlamak için herhangi bir olaydan önce teknik olmayan bir brifing bulunmalıdır.
- ✓ Toplantıların yeri ve zamanlaması, paydaş katılımını ve erişilebilirliğini en üst düzeye çıkaracak şekilde tasarlanmalıdır.
- ✓ Sunulan bilgiler açık olmalı ve teknik olmamalı ve gerektiğinde tüm uygun yerel dillerde



olmalıdır.

- ✓ Paydaşların görüşlerini dile getirebilmeleri için katılım kolaylaştırılmalıdır.
- ✓ Proje alanının güneyindeki çiftçilerle doğrudan iletişimin sağlanmasına özen gösterilecektir.
- ✓ Ortaya çıkan sorunlar toplantılarda veya daha sonra ele alınmalıdır.

Projenin paydaş katılımı kapsamında yürütülecek paydaş katılım faaliyetleri belgelenirken aşağıdaki bilgileri içerecek şekilde hazırlanacaktır:

- ✓ İstişare tarih(ler)i ve yer(ler)i ve ilgili bildirim(ler) (gazete ilanları, sosyal medya duyurularının ekran görüntüleri vb.),
- ✓ Katılımcılara ilişkin bilgiler (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca),
- ✓ Toplantı Programı/Takvimi (ayrıca neyin kim tarafından sunulduğu bilgisi),
- ✓ Özet Toplantı Tutanakları (Yorumlar, Sorular ve Sunum Yapanların Yanıtları)
- ✓ Paydaşların alınan kararlar hakkında nasıl bilgilendirildiğine ilişkin açıklama da dahil olmak üzere takip eylemleri gerektiren Yorumların, üzerinde anlaşmaya varılan eylemlerin, sorunların ve faaliyetlerin gözden geçirilmesi.

SASA tarafından kullanılacak iletişim yöntemleri aşağıdaki Paydaş Katılım Programında özetlenmiştir ve şunları içerecektir:

- Paydaş Katılım Planı, Teknik Olmayan Özet ve Çevresel ve Sosyal Eylem Planının kamu incelemesi için yayınlanması;
- Düzenleyici kurumlarla toplantılar;
- Halk toplantıları;
- Yerel belediyelerin web sitesinde (varsa) ve/veya özel bir Sponsorun web sitesinde yayınlanmıştır;
- Yerel basında duyurular;
- Önemli halka açık yerlerde duyuru panolarında genel bilgilerin sağlanması.

Aşağıdaki tablo, paydaş katılım programını şu açılardan özetlemektedir:

Aktivite / proje;

- Açıklanan bilgi türü;
- Toplantıların yeri ve tarihleri / iletişim biçimleri;
- Paydaş gruplarına danışıldı.



Paydaş katılım faaliyetlerini belgelemek için Tablo 6-1'de verilene benzer bir paydaş katılım günlüğü hazırlanacak ve kullanılacaktır.

Tablo 6-1. Paydaş Katılım Günlüğü İçin Örnek Tablo

Proje Aşaması	Tarih ve Yer	Kullanılma Yöntem	Aktivitenin Amacı	Hedef Paydaş	Toplantı Özeti / Ortaya Çıkan Temel Sorunlar	Takip Eylemleri

Önerilen Paydaş Katılım Programı Tablo 6-2'de verilmektedir.



Paydaş Katılım Planı

Tablo 6-2. Paydaş Katılım Programı

Kimlik	Hedef Kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
PKP 1	<ul style="list-style-type: none"> -Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve İlgili taraflar -Yerel topluluklar -Yerel hükümet -Yerel işletme 	<p>İlk Bilgilendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> -İnşaat ve işletme faaliyetlerinin amacı, başlangıç tarihi, süresi ve niteliği -İlgili sosyal ve çevresel etkilerle ilgili hafifletme önlemlerinin uygulanmasının durumu ve etkinliği -Kapatma seçenekleri ve yerel topluluklar üzerindeki etkileri -Şikayet mekanizması açıklaması - Devam eden izleme hedefleri ve faaliyetleri ve izleme sonuçları hakkında paydaşlara düzenli raporlama (raporlama sıklığı, inşaat aşaması için 6 ayda bir ve projenin işletme aşaması için yıllık bazda belirlenmiştir) - - SASA web sitesi aracılığıyla bilgi vermeye devam edilmesi 	Bağımlı paydaş sınıflandırması	<p>İnşaattan Önce, güncellemeler için her 2 yılda bir gözden geçirilir</p> <p>Paydaşlara Yıllık Raporlama, projenin inşaat aşaması için 6 ayda bir ve projenin işletme aşaması için yıllık bazda yapılacaktır.</p>	SSP
PKP 2	<ul style="list-style-type: none"> -Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve İlgili taraflar -Yerel topluluklar -Yerel hükümet -Yerel işletme 	<p>Bilgi Açıklamaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arazi hazırlama, inşaat ve işletme faaliyetlerinin amacı, başlangıç tarihi, süresi ve niteliği • Şikayet Giderme Mekanizması • İlgili sosyal ve çevresel etkiler/risklerle ilgili hafifletme önlemlerinin uygulanmasının durumu ve etkinliği • Hedeflerin ve faaliyetlerin izlenmesi ve izleme sonuçları hakkında paydaşlara düzenli olarak rapor verilmesi 	<p>Halkın Katılım Toplantısı</p> <p>Çalışma alanlarına asılacak posterler vb. SASA web sitesi</p>	<p>İnşaat faaliyetleri sırasında</p> <p>Operasyon faaliyetleri başlamadan önce bir kez</p>	SSP



Paydaş Katılım Planı

Kimlik	Hedef Kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
PKP 3	-Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar -Yerel topluluklar -Yerel hükümet -Yerel işletme	Harici Şikayet Mekanizması - Şikayet mekanizmasının topluluklara açıklanması -Alınan ve çözüme kavuşturulan şikayetlerin topluluklara açıklanması		Yıllık İstendiği gibi / gerektiği gibi	SSP
PKP 4	-Yerel işletmeler -Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar -Proje Çalışanları -Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	İstihdam ve Satın Alma Stratejileri -Çalışanların işe alınması -Personel eğitimi -Malzeme ve hizmet alımı	Paydaş sınıflandırmasına bağlıdır	İnşaat ve işletme öncesinde, güncellemeler için her 2 yılda bir gözden geçirilir Yıllık İstendiği gibi / gerektiği gibi	SSP
PKP 5	-Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar -Yerel topluluklar (yakındaki tarımsal arazi kullanıcıları, komşu çiftçiler vb. dahil) -Yerel hükümet -Yerel işletme	Acil Müdahale Kullanımı ve Hazırlık -Potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla ilgili endişe konuları hakkında kamu istişaresine katılmak ve ifşa etmek için kurallara uygunluk / acil durum hazırlığı hakkında bilgi sağlanması. -Potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla uygun acil durum müdahale stratejileri ve yetenekleri geliştirmek için kod uyumluluğu / acil durum hazırlığı hakkında bilgi sağlanması.	Tatbikatlar Yıllık tatbikatlar Atölyeler topluluk toplantıları	SEÇ Departmanı SSP	-Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar -Yerel topluluklar (yakındaki tarımsal arazi kullanıcıları, komşu çiftçiler vb. dahil) -Yerel hükümet -Yerel işletme



Paydaş Katılım Planı

Kimlik	Hedef Kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
PKP 6	STK'lar	<p>Sosyal ilerleme, ekonomik ve sosyal kalkınma ve çevre koruma</p> <p>Şu konularda bilgi sağlanması:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Potansiyel çevresel ve sosyal risklere karşı hafifletici önlemler -Sürdürülebilirlik kriterleri -Sosyal sorumluluk projeleri, uygulama esasları -Projenin bölgedeki kümülatif etkileri 	<p>Odak grup toplantıları</p> <p>Atölye Şirket</p> <p>web sitesi</p>	Gerektiği gibi / İstendiği gibi	SSP
PKP 7	<ul style="list-style-type: none"> -Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar -Adana Belediyesi -Seyhan Belediyesi 	<p>Karayolu taşımacılığı</p> <ul style="list-style-type: none"> - Çevre yolu ve erişim yollarının güvenli bir şekilde geçilmesi de dahil olmak üzere yol güvenliği farkındalığı -Projenin farklı aşamalarında tahmin edilebilecek araç türleri, sayısı ve sıklığı -Yollarda, özellikle okulların yakınında veya çocukların bulunduğu diğer yerlerde bulunan yollarda tabelaları, görünürlüğü ve genel güvenliği iyileştirmek için yerel topluluklar ve sorumlu makamlarla işbirliği. -Trafik ve yaya güvenliği konusunda eğitim konusunda yerel topluluklarla işbirliği yapmak (örn. okul eğitim kampanyaları) - Muhtarlar ile trafik önlemlerinin ve Proje yol kullanımının bildirilmesi 	<p>Yüz yüze toplantılar</p> <p>Paydaş sınıflandırmasına bağlı</p>	<p>En az yılda bir.</p> <p>İstendiği gibi / gerektiği gibi</p>	SSP



Paydaş Katılım Planı

Kimlik	Hedef Kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
PKP 8	<p>-Etkilenen tüm yerleşim yerleri, yakındaki tarım arazisi kullanıcıları ve muhtarlar</p> <p>- Muhtarlar</p> <p>-Adana Büyükşehir Belediyesi</p> <p>-Seyhan Belediyesi</p>	<p>Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi</p> <p>Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması :</p> <p>-Çevresel izleme programı</p> <p>-Çevresel izleme sonuçları</p> <p>-Projenin ilerleyişi hakkında genel bilgi</p> <p>-Bölgedeki kümülatif etkiler</p>	<p>Muhtarlarla toplantılar (inşaat aşaması için 3 ayda bir , operasyonel aşama için 6 ayda bir)</p> <p>Yakındaki tarım arazisi kullanıcıları ile toplantılar (inşaat aşaması için 3 ayda bir ve operasyonel aşama için 6 ayda bir)</p> <p>Broşürler</p> <p>Atölye</p> <p>Çalışmaları</p>	Gerektiği gibi / İstenildiği gibi	SSP



Paydaş Katılım Planı

PKP 9	Hassas Gruplar	İstihdam ve hassas grupların diğer çıkarları Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması : -Engelli ve kadın çalışanların işe alınması -Projenin genel bilgileri, çevresel ve sosyal etkileri, hafifletme önlemleri, projenin faaliyetlerinin izlenmesi -Savunmasız/dezavantajlı bireylere/gruplara yönelik özel önlemler -Personelin eğitimi -Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı , trafik yoğunluğunun artması -Yerel istihdam -Önemli ticari fırsatlar -Çevresel etkiler	Tanımlanan savunmasız grupları hedefleyen toplantılar Kadın toplantıları Odak grup toplantıları (engelli grubuna bağlı olarak ilgili uzman eşliğinde engelliler ve temsilcileri ile) NTS	İnşaat ve operasyonun başlangıcın da İstenildiği gibi / gerektiği gibi	SSP
-------	----------------	--	---	---	-----



Paydaş Katılım Planı

Kimlik	Hedef Kitle	Katılımın Amacı ve Katılım Konuları	Etkileşim Yöntemi	Sıklık	Sorumlu
PKP 10	-işgücü -Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar -Adana Belediyesi -Seyhan belediyesi -Yerel hükümet	Toplum Sağlığı -Şirket politikaları (çalışanlar ve yükleniciler) hakkında topluluklarla saygılı ve uygun davranışlar konusunda eğitim vermek -Proje oryantasyon eğitimi kapsamında, bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve tedavisi konusunda farkındalık yaratmayı içerir. Özellikle kadınların hasta aile ve toplum üyelerinin bakıcıları olarak birincil rolü ve kırılganlıkları ve üretken ve üreme rolleri nedeniyle bulaşıcı hastalıkların önlenmesine ve yönetilmesine yardımcı olmak için topluluklardaki kadınlarla birlikte çalışmak.	Yüz yüze toplantılar Paydaş sınıflandırmasına bağlı	En az yıllık. İstenildiği gibi / gerektiği gibi	SSP
PKP 11	SASA ve Proje Yüklenici çalışanları	Çalışan refahı Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması : - Çalışan Şikayet Mekanizması -İşçi hakları -İSG işlemleri -Yüklenici yönetimi	Yüz yüze görüşme İSG Komitesi İş gücü denetimleri	Aylık veya gerektiğin de şikayet mekanizması sonuçları nedeniyle	SSP



6.2 Bilgi Açıklaması için Önerilen Strateji

Paydaş katılımı, PKP'nin geliştirilmesinden önce başlayan ve Proje ömrü boyunca devam edecek olan bir süreçtir. SASA, Proje ömrü boyunca belirlenen paydaşlarla aktif iletişim içinde olacaktır. SASA, özellikle, Projenin Ç&S performansı ve belirlenen etki azaltma önlemlerinin ve Şikayet Mekanizması Prosedürünün uygulanması hakkında paydaşlardan geri bildirim isteyecektir. Projede, özellikle projeden etkilenen tarafları etkileyecek ek risk ve etkilere neden olan önemli değişiklikler varsa, SASA bu riskler ve etkiler hakkında bilgi sağlayacak ve bu risk ve etkilerin nasıl azaltılacağı konusunda projeden etkilenen taraflara danışacaktır.

Bilgilendirme düzeyini artırmak için hedeflenen paydaş gruplarının her biri için farklı bilgilendirme yöntem ve araçları kullanılabilir. Özellikle halkın katılımı toplantılarında, toplantı yeri/yerleri, saati ve tarihi düzenlenecek ve bu bilgiler etkinlikten en az ondört (14) gün önce tüm topluluk üyelerinin bilgilendirilmesi sağlanarak kamuoyuna duyurulacaktır. Projenin bilgi açıklama stratejisi Tablo 6-3'de sunulmaktadır.

Paydaş Katılım Planı

Tablo 6-3. Önerilen Bilgi Açıklama Stratejisi

Proje Aşaması	Danışma Konusu	Kullanılan Yöntemler	Tarife	Hedef Paydaşlar	Sorumluluk
İnşaat	<ul style="list-style-type: none"> Proje bilgileri -kapsam ve gerekçe ve E&S ilkeleri Koordinasyon faaliyetleri Arazi Edinme Süreci Şikayet Mekanizması Prosedürü 	<ul style="list-style-type: none"> Yüz Yüze Toplantı Herkese açık/topluluk toplantılarına davetler Mobil Teknoloji Telefon Görüşmeleri, SMS vb. 	İnşaat faaliyetleri sırasında	Ulusal ve Yerel Devlet Kurum ve Kuruluşları	SSP
	<ul style="list-style-type: none"> Proje hakkında düzenli güncellemeler Arazi Edinme Süreci Proje E&S ilkeleri Şikayet Mekanizması Prosedürü Toplum Sağlığı ve Güvenliği E&S riskleri ve azaltma önlemleri 	<ol style="list-style-type: none"> Halka açık toplantılar Kamuya açık bildirimler <ul style="list-style-type: none"> Çevrimiçi/sosyal medya ve basın bültenleri aracılığıyla elektronik yayınlar 	İnşaat faaliyetleri sırasında	Projeden Etkilenen Yerleşimler (Yerel Topluluklar)	SSP
	<ul style="list-style-type: none"> Proje hakkında düzenli güncellemeler Proje E&S ilkeleri Şikayet Mekanizması Prosedürü 	<ul style="list-style-type: none"> Yüz Yüze Toplantı Herkese açık/topluluk toplantılarına davetler Mobil Teknoloji Telefon Görüşmeleri, SMS vb. 	İnşaat faaliyetleri sırasında	Sivil Toplum Kuruluşları	SSP
	<ul style="list-style-type: none"> Proje hakkında düzenli güncellemeler Proje E&S ilkeleri Şikayet Mekanizması Prosedürü Toplum Sağlığı ve Güvenliği E&S riskleri ve azaltma önlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> Halka açık toplantılar Kamuya açık bildirimler Çevrimiçi/sosyal medya ve basın bültenleri aracılığıyla elektronik yayınlar Bilgilendirme broşürleri ve broşürleri; görsel-işitsel materyaller, savunmasız/dezavantajlı yaşlılarla ayrı odak grup toplantıları bireyler/gruplar, 	İnşaat faaliyetleri sırasında	Belirli ilgi alanlarına sahip veya savunmasız / dezavantajlı olabilecek örgütsüz bireyleri/grupları içeren PAP'lar (örneğin, yaşlılar, engelliler, kadınlar, toprakları ikinci kez kamulaştırılacak kişiler vb.)	SSP



Paydaş Katılım Planı

	<ul style="list-style-type: none"> Proje bilgi-kapsamı ve gerekçesi ile E&S ilkeleri Koordinasyon Faaliyetleri şikayet Düzeltme Mekanizması Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Yüz Yüze Toplantı Telefon Görüşmeleri, SMS gibi Mobil Teknoloji, vs. 	Aylık	Ulusal ve Yerel Devlet Kurum ve Kuruluşları	SSP
Arazi Hazırlama ve İnşaat	<ul style="list-style-type: none"> Proje E&S ilkeleri şikayet Mekanizması Prosedürü Toplum Sağlığı ve Güvenliği E&S Riskleri ve Azaltma Önlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> Halka açık toplantılar Genel duyurular Çevrimiçi/sosyal medya aracılığıyla elektronik yayınlar ve basın bültenleri Sunumlar 	Aylık	Projeden Etkilenen Yerleşimler (Yerel Topluluklar)	SSP
Proje Uygulama Aşaması	<ul style="list-style-type: none"> Proje Ç&S ilkeleri şikayet Mekanizması Prosedürü 	<ul style="list-style-type: none"> Yüz Yüze Görüşme Telefon Görüşmeleri, SMS gibi Mobil Teknolojiler 	Aylık	Sivil Toplum Kuruluşları	SSP
Çalışma aşaması	<ul style="list-style-type: none"> Proje Ç&S ilkeleri şikayet Mekanizması Prosedürü İnşaat işlerinden kaynaklanan potansiyel işgücü akışı Toplum Sağlığı ve Güvenliği Ç&S Riskleri ve Hafifletme Önlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> Halka açık toplantılar Genel duyurular Çevrimiçi/sosyal medya aracılığıyla elektronik yayınlar ve basın bültenleri Sunumlar 	Aylık	Belirli ilgi alanları olan veya savunmasız/dezavantajlı olabilecek STK'lar dahil PEK'ler (yani, yaşlılar, engelliler, kadınlar, arazileri ikinci kez kamulaştırılacak kişiler vb.)	SSP



6.3 Hassas/Dezavantajlı Bireylerin/Grupların Görüşlerini Dahil Etmek için Önerilen Strateji

SASA, dezavantajlı ve hassas bireylerin/grupların bilgiye erişme, geri bildirim sağlama veya şikayetlerini dile getirme konusunda eşit fırsatlara sahip olmasını sağlamak için özel önlemler alacaktır. Halkla iletişim, sosyal ve vatandaş katılımı uzmanının konuşlandırılması, tüm nüfus gruplarına proaktif erişim sağlanmasına yardımcı olacaktır.

Savunmasız/dezavantajlı bireyler/gruplarla etkili bir şekilde etkileşim ve iletişim kurmak için benimsenecek stratejilerden bazıları şunlara yönelik olacaktır:

- ✓ Proje tarafından desteklenen bilgi, tesis ve hizmetlere erişim ve evlerinde, işyerlerinde ve topluluklarında karşılaştıkları diğer zorluklarla ilgili endişeleri/ihtiyaçları anlamak için hassas/dezavantajlı bireyler/gruplarla hedefli istişareler yürütün.
- ✓ Bu gruplara ulaşmak için hassas/dezavantajlı birey/grupların liderlerini ve kuruluşlarını belirlemek,
- ✓ Mevcut endüstri dernekleri aracılığıyla marjinal grupların bir veritabanını koruyun,

Örneğin. engelli örgütleri,

- ✓ Hassas/dezavantajlı bireyler/gruplarla çalışan topluluk liderleri, Yerel Yönetim Kuruluşları (CGO'lar) ve STK'ları dahil edin,
- ✓ Uygun olduğunda ve uygun olduğunda, bu topluluklarla yüz yüze odak grup görüşmeleri düzenleyin.
- ✓ Hassas/dezavantajlı bireyler/gruplarla ilgili bilinçlendirme ve paydaş katılımı, proje faaliyetlerini ve faydalarını tam olarak anlamalarını sağlamak için onların özel hassasiyetlerini, endişelerini ve kültürel hassasiyetlerini dikkate alacaktır.

Ayrıca, çalışan paydaşlar için, bu etkinliğin zamanlaması istişare etkinliğine de katılabileceği şekilde düzenlenmeli veya alternatif çözümler üretilmelidir. Paydaş katılımı faaliyetlerinde bu kişileri etkinleştirmek için aşağıdaki ek destek veya kaynaklar sağlanacaktır. Bu noktada aşağıdaki önlemler alınmalıdır:

- ✓ Türkçe anlamayan/konuşmayan mülteciler için tercüme hizmeti verilmesi,
- ✓ Proje bilgilerine ilişkin yazılı materyallerin daha büyük puntolarda ve Braille sisteminde sağlanması,
- ✓ Danışma etkinlikleri için erişilebilir mekanların seçilmesi ve/veya uzak bölgelerdeki (örneğin köylerdeki) insanlar için ulaşım sağlanması,
- ✓ Hassas/dezavantajlı kişiler için hassasiyetlerine göre küçük etkinlikler veya toplantılar düzenlemek (örneğin, sağır bireylerle bir işaret dili uzmanı eşliğinde küçük bir toplantı),
- ✓ İlgili STK'lar (varsa) ile koordineli olarak savunmasız/dezavantajlı bireyler/gruplar ile etkinlik/toplantı veya istişare süreçlerinin düzenlenmesi (örneğin bedensel engelliler için Fiziksel Engelliler Dayanışma Derneği yardımıyla toplantı/etkinlik düzenlenmesi),
- ✓ İstişare etkinliklerinin zamanlaması, çalışan paydaşların katılabileceği şekilde düzenlenmelidir. Zamanlaması belirlendiği halde katılamayanlar için broşür, aktif web sayfası, sosyal medya, yüz yüze bireysel toplantılar vb. organize edilebilir.



7 PROJENİN İNŐAATI VE İŐLETİMİ SIRASINDA BİLGİ AÇIKLAMA ARAÇLARI VE YÖNTEMLERİ

SASA, etkilenen topluluklara ve geri kalan paydaşlara şeffaf bilgilendirici materyalleri tutarlı ve zamanında sağlayacaktır. Bu materyalin ifşa edilme şekli takip eden bölümlerde tartişılmaktadır.

7.1 Dahili / Web Sitesi

SASA, Proje ile ilgili bilgileri web sitelerinde hem Türkçe hem de İngilizce olarak güncel tutacaktır. Web sitesinin ana sayfaları burada bulunabilir:

- www.sasa.com.tr

7.2 Bilgi Sayfaları

Projenin teknik olmayan bir özetini, önemli proje konularını ve SASA'nın olası olumsuz etkileri en aza indirme, hafifletme ve yönetme yaklaşımına ilişkin ayrıntıları içeren bilgi sayfaları hazırlanacak ve SASA web sitelerinde ve Proje şantiye ofislerinde kullanıma sunulacaktır. Bu bilgi sayfalarının kopyaları, paydaş olarak tanımlanan etkilenen toplulukların muhtarlıklarına asılacaktır.

7.3 Yerel Topluluklara ve Yayınlara Yanıt Verme

Proje yetkilileri, şikayet durumunda şikayet prosedürünün uygulanmasına 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.

SASA web sitesinde, projenin farklı aşamaları hakkında bilgi sağlayan materyaller mevcut olacak ve paydaşlar haberdar edilecektir.

Gerektiğinde, şirket tarafından gerçekleştirilen etki değerlendirme anketlerine dayalı olarak paydaşların ve yerel toplulukların endişe, şikayet ve taleplerine yanıt olarak belirli matrisler ve bilgilendirici belgeler hazırlanacaktır. Uygun olduğu sürece, ilgili Proje bilgileri kamuya açıklanacaktır.



7.4 Bilgilendirme Faaliyetleri

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

- İstifaare etkinlikleri ve fırsatları, özellikle Projeden etkilenen taraflar arasında, herhangi bir toplantıdan en az 1 hafta önce web sitesi duyuruları, muhtarlar, yerel gazete reklamı, muhtarlık ofislerine asılan bilgi afişleri aracılığıyla geniş çapta ve proaktif bir şekilde duyurulmalıdır;
- İnsanların Proje faaliyetleriyle ilgili toplantıdan önce bilgilendirilmesini sağlamak için, Projenin teknik olmayan özetine herhangi bir olaydan önce erişilebilir olmalıdır (web siteleri aracılığıyla);
- **Teknik olmayan özetin basılı kopyası muhtarlıklarda ve/veya SASA PTA güvenliğinde bulunacaktır;**
- Herhangi bir toplantının yeri ve zamanlaması, Projeden etkilenen paydaşların erişilebilirliğini en üst düzeye çıkaracak şekilde tasarlanacak, gerekirse toplantılara katılımı artırmak için SASA tarafından ulaşım düzenlemesi yapılacaktır;
- Sunulan bilgiler (sunumlar, broşürler, web sitesi yayınları vb. aracılığıyla) açık ve teknik olmayacak ve topluluklardaki kişiler tarafından anlaşılan yerel dilde sunulacaktır;
- Paydaşların endişelerini dile getirebilmelerini sağlamak için basitleştirilmiş bir sistem sağlanacak ve SASA, paydaşları endişelerini/şikâyetlerini ve önerilerini iletmeye teşvik edecektir; ve
- Dile getirilen konular toplantıda cevaplandırılır veya hemen cevap alınamazsa bu konular aktif olarak takip edilir, toplantıdan sonra sorunlar çözüldüğünde konuyu dile getiren kişiye bilgi verilir.

Proje ile ilgili bilgilendirme toplantıları tüm kamuoyuna açık olacak ve yerel basın aracılığıyla duyurulacaktır. Ayrıca, yerel Muhtarlıklar gibi paydaşların (özellikle yerel toplulukların) kolayca ulaşabileceği yerlerde yapılacaktır. İhtiyaç halinde kadınların sıklıkla ziyaret ettiği mekanlarda kadınlara özel toplantılar düzenlenebilir.

SASA, gazete, toplantı, medya ve benzeri yollarla kamuoyunu bilgilendirecektir. İnsanların Proje ile ilgili belgelere (bu PKP ve NTS gibi) ve proje zaman çizelgesine nasıl erişebilecekleri ve söz konusu belgelerle ilgili nasıl yorum yapabilecekleri.



8 ŞİKAYETLERİN YÖNETİMİ

8.1 Şikayet ve Geri Bildirim Prosedürü

Daha önce tartişıldığı gibi; Őikayetler, belirli bir konuda çalışanların ve dış paydaşların dile getirdiği Şikayet, öneri ve sorunlardır. Şikayet 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.

Şikayet prosedürleri, zorluklarla başa çıkmak için açık ve şeffaf bir çerçeve sağlar. Bir Şikayet mekanizması, Őikayetilerin anlaşmazlıklarını, korkularını ve özlemlerini, endişelerini adil, kolay erişilebilir ve şeffaf bir şekilde ele almalarını sağlayan yapılandırılmış bir süreçtir.

Şikayet prosedürleri, topluluk ve SASA arasındaki birincil arayüzler olan SEÇ Departmanının yardımıyla atanan Sosyal Sorumluluk Personeli aracılığıyla koordine edilecektir. Őikayetçiler, Şikayetleri hakkında etkili geri bildirim almak için isimlerini verme şansına sahip olacaklardır, ancak; Őikayetiyi uygun şekilde korumak için gizlilik prosedürleri uygulanacaktır. SSP'nin Yatırımlar ve Operasyon, Kurumsal İletişim veya İnsan Kaynakları departmanlarından aday gösterilmesi önerilir. SSP'nin Şikayet sürecini ve prosedürlerini olduğu gibi, ancak resmi olmayan bir şekilde resmileştirmek için firma ile çalışanlar arasında bir köprü kurması beklenmektedir.

Şikayet mekanizması, süreçten haberdar olmaları, Őikayette bulunma hakkı konusunda bilgi sahibi olmaları ve mekanizmanın nasıl çalışacağını ve Őikayetlerinin nasıl ele alınacağını anlamaları için paydaşlara bilgilendirilecektir. Çoğu durumda, bir Şikayet bir paydaş veya yerel sakin tarafından telefonla, yazılı olarak, anonim değilse SSP veya SEÇ Departmanı ile görüşerek sunulacaktır.

Ayrıca mekanizma, SASA'nın çalışanları, alt yüklenicileri ve diğer tedarikçileri için özel olarak yürütölen bir dahili Şikayet süreci de oluşturacaktır.

8.2 Şikayet Mekanizmasının İlkeleri (İ ve Dış Şikayet Mekanizması)

Şikayet mekanizması aşağıdakileri kapsayacak şekilde geliştirilmiştir:

- Basitlik ve gereklilik: Gereksiz idari aşamalardan kaçınılarak prosedürler mümkün olduğunca basit tutulacaktır. Adil ve şeffaf, ilgili kişiler için bilgilendirici.
- Güncel tutulması: Süreç, SRS ve HSE Departmanı tarafından ortaklaşa düzenli olarak gözden geçirilecektir. Düzenli izleme ve değerlendirme sürekli olarak yapılmalıdır.
- Gizli ve tarafsız süreç, misilleme yapılmaması: Süreç, alışanlar misilleme korkusu olmadan gizli ve tarafsız olacaktır.
- Makul zaman izelgesi: Şikayetlerin özümü için belirlenen süre olarak 30 gün olan, yanıtların verilmesi ve belirtilen sorunların özölmesi için belirli bir zaman çerçevesi



Paydaş Katılım Planı

izlenecektir.

- Kayıtların tutulması: Őikâyetler takip edilir ve yazılı olarak, mümkünse basılı ve elektronik kopyalar halinde kaydedilir.
- İşçiler, bu tür mekanizmalar aracılığıyla endişelerini dile getirdikleri için cezalandırılmamalıdır.

8.3 Şikayetlerin Toplanması, Kaydedilmesi ve Değerlendirilmesi

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

- SEÇ Departmanının yardımıyla SSP tarafından Şikayet prosedürünü başlatmak;;
- SSP Őikayeti/yorumu Şikayet veritabanına kaydeder (bkz. Ek C);
- SSP Őikayeti araştırır ve SEÇ Departmanının yardımıyla ilk değerlendirmeyi yapar;
- Nihai karar verilir ve Őikayeti çözmek için daha fazla eylem uygulanır;
- Őikâyetçiye (adı verilmişse) 5 gün içinde Şikâyet çözüm sürecinin başladığı bildirilir.
- Şikayet sahibi çözüm hakkında bilgilendirilir (Şikayetin alınmasından sonra en fazla 30 gün içinde);
- İlgili belgeler tamamlandıktan sonra Şikayet resmi olarak kapatılır; ve
- İsimsiz Şikayetlerin ele alınması verimli olmayacaktır; ancak, hiç kimse isim vermeye zorlanmayacaktır.

Şikayetin türüne göre sorumluluk paylaşımı Kurumsal İletişim, İnsan Kaynakları, Yatırımlar ve Operasyon ve SEÇ Departmanları tarafından detaylandırılmalı; ancak takibin karşılıklı olarak yapılması sağlanmalıdır.

Proje ile ilgili Şikayetlerin resmi bildirim için bir Şikayet formu hazırlanır (bkz. Ek A). "Açık kapı politikası" tek iletişim yolu olarak teşvik edilmemeli, bu nedenle Şikayetlerin yazılı olarak bildirilmesi de teşvik edilmelidir.

8.4 Paydaşlara Geri Bildirim

İletilen Şikayetin durumuna ilişkin geri bildirim süresi, Şikayetin alınmasından sonra 30 gün olarak belirlenir. Şikayetçi bir isim ve iletişim bilgisi verdiyse, bu, Şikayetin alınmasından itibaren 5 gün içinde Şikayetin durumu hakkında onları bilgilendirme şansı verecektir.

İstişare ve açıklama çabalarının etkili olduğundan ve Şikayetleri 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, "faaliyet için sosyal lisans"ın sürdürülmesinde önemlidir.

PKP, inşaat aşamasında her altı ayda bir ve işletme aşamasında yılda bir gözden geçirilecek ve revize edilecektir (gerekirse) ve Şikayet mekanizması sürekli olarak gözden geçirilecektir. Ayrıca, proje paydaşları listesi gözden geçirilecek ve güncellenecektir.



8.5 Şikayet Mekanizması İletifimini

Çalışanlar bir Şikayet durumunda kime haber vereceklerini bilmelidir ve destek mevcuttur. Yöneticiler prosedürlere aşına olmalıdır. Prosedürlerle ilgili ayrıntılar, örneğin çalışan el kitaplarında veya yerel yerlerdeki akış Őemalarında kolayca bulunmalıdır.

Çalışanlardan Şirket içi Şikayetlerin toplanması için:

- Şikayet mekanizması süreci, işe alım sürecinde tüm çalışanlarla (yüklenicinin çalışanları dahil) paylaşılacak ve ilk ÇSG eğitim oturumları, paydaş katılımı ve Şikayet mekanizması süreci eğitimlerini de içerecektir;
- Şikayet mekanizması ile ilgili iletişim, işe başlama eğitimleriyle düzenli olarak tekrarlanacaktır;
- Şikayet/öneri kutuları, dahili Őikayetler için Proje Őantiye ofislerinde hazır bulundurulacaktır; ve
- Tüm çalışanlar, Şikayet/öneri kutularının yerini ve Şikayetlerini nasıl ileteceklerini (web sitesi aracılığıyla veya Şikayet/öneri kutuları ile) bileceklerdir.

Topluluktan gelen Şikayetlerin toplanması için:

- Şikayet mekanizması süreci, paydaş katılım toplantıları sırasında paydaşlarla paylaşılacaktır (Şikâyet/öneri yerleri dahil);
- Şikayet/öneri kutuları muhtarlıklarda veya en yakın yerleşim yerlerinde köylülerin toplanma noktalarında (kıraathane vb.) bulundurulacak; ve
- Paydaşlar Şikayet/öneri kutularının yerini ve Şikayetlerini nasıl ileteceklerini (web sitesi aracılığıyla veya Şikayet/öneri kutuları ile) bileceklerdir.

Şikayet mekanizması iki bölümden oluşur: Harici ve dahili (SASA'nın çalışanları, taşeronları ve tedarikçileri). Bu iki mekanizmanın farklı yanıtlayıcıları olacaktır: Harici Şikayet Mekanizması, SSP ve SEÇ Departmanı tarafından yürütülürken dahili Genel Müdür, İK, Finans, Kurumsal İletifim ve benzeri gibi işbirliği yapan farklı departmanların sorumluluğunda olacaktır. Dahili Şikayet formunun bir örneği Ek D'de sunulmuştur.



8.6 SASA'nın İletişim Bilgileri

SASA Polyester A.Ş.:

Sarihamzalı Mah. Turhan Cemal Beriker Bulvarı No:559 Seyhan / Adana

Telefon: +90 (322) 441 00 53

Faks: +90 (322) 441 01 14

E-posta: info@sasa.com.tr

9 İZLEME

9.1 Temel İzleme Faaliyetleri

SASA, paydaş katılım sürecinin (istifaareler, şikayet mekanizması vb.) uygulanmasını izleyecektir. Bu izlemenin çıktıları aynı zamanda genel çevre, sağlık ve güvenlik (işçi hakları) ve projenin sosyal performansının yönetimi ve izlenmesi için temel olarak aşağıdakiler aracılığıyla girdi sağlayacaktır:

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

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

Tüm katılım faaliyetleri sırasında, uygun olduğu durumlarda, paydaşlara toplantının etkinliği ve paydaş katılımı süreci hakkında sorular sorulacaktır. Bu sorular, ilgili paydaş için özel olarak tasarlanacak, ancak esas olarak şu konuları 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 bildirim vermesi beklenmektedir.

Kilit izleme önlemleri aşağıda Tablo 9-1'de belirtilmiştir.



Paydaş Katılım Planı

Tablo 9-1. Temel izleme önlemleri

Husus	Gösterge	Yöntem	Dönemsellik	Mevkii
şikayetler/ Endişeler	SASA, kapatılan ve çözülmeyen şikayetler dahil olmak üzere şikayet Kayıtlarını/ Veri tabanını en az ayda bir olmak üzere aşağıdakileri içerecek şekilde inceleyecektir: <ul style="list-style-type: none"> ay içinde açılan ve bekleyen şikayet ve şikayetlerin sayısı, ay içinde açılan şikayet ve şikayetlerin sayısı ve Proje başladığından bu yana yaşanan gelişmeler (grafik sunum), ay içinde kapatılan şikayetlerin sayısı, şikayet türü. 	şikâyet Kayıtları	Aylık	Proje ofisi
Ofis Ziyaretçileri	Ziyaretçiler, ziyaret sebebi vb. bilgilerle birlikte kayıt altına alınacaktır.	Ziyaretçi Kayıtları	Aylık	Proje ofisi
Halkın Katılım Faaliyetleri	SSP, yerel halkla olan resmi ve gayri resmi katılımları kaydedecektir.	Halkın Katılım Kayıtları	Üç ayda bir	Proje ofisi
Açıklama Materyalleri ve Halka Geri Bildirim	SSP hazırlanan ve dağıtılan broşür, kitapçık, haber bülteni türlerinin kayıtlarını tutacaktır. SSP, yerel halka gelen geri bildirimleri izleyecektir.	Web sitesindeki Halk Bilgi Sistemi	Üç ayda bir	Proje ofisi
Sosyal Sorumluluk Programı	SSP, Proje kapsamında yürütölen sosyal sorumluluk faaliyetlerini izleyecek, kayıt altına alacak ve bu kayıtlar paydaş katılımı üç aylık raporlarına eklenecektir.	Yıllık Raporlar	Yılda bir (inşaat) Yıllık (işletme)	Proje ofisi

9.2 Anahtar Performans Göstergeleri (APG'ler)

Anahtar performans göstergeleri (APG'ler), önerilen azaltma stratejilerinin ilerlemesini ve etkililiğini değerlendirmek için kullanılacaktır. APG'ler aşağıdaki Tablo 9-2'de verilmektedir.

Table 9-2. Anahtar performans göstergeleri

APG	Hedef	izleme Önlemleri
Toplumsal şikayet veya şikayetlerin toplam sayısı	Yıldan yıla azalan toplam sayı	şikayet Veri tabanı
5 gün içinde yanıtlanan şikayetlerin yüzdesi	şikayet Mekanizmasının sonuçları hakkında paydaşlara düzenli raporların iletilmesi	Raporlama
30 gün içinde kapatılan şikayetlerin yüzdesi.	%100 Hedef	şikayet Veri tabanı



Paydaş Katılım Planı

Uygulanmasını ve şikayetlerin yeterince ele alınmasını sağlamak için Denetim şikayet Prosedürü.	30 gün içinde şikayetçinin memnuniyetinin ve şikayetlerin %100'ünün kapatılması hedefinin altı ayda bir (inşaat dönemi) ve yıllık (işletme dönemi) denetimi	Denetim Raporu
---	---	----------------

10 EğİTİM

Projenin tüm çalışanlarına ve yüklenicilerine genel farkındalık sağlamak için gerekli tüm eğitimler giriş eğitimi olarak verilecektir. şikayet yönetimi de dahil olmak üzere, işe özel eğitim de gerektiğinde sağlanacaktır. Bu şikayet mekanizmasının uygulanmasını Sosyal Sorumluluk Personeli ve SASA'nın diğer personeli ve denetçileri takip edecektir. Yükleniciler ayrıca yerel topluluklarla faaliyetlere katılır veya bunları denetler.

11 DENETİM VE RAPORLAMA

Dahili olarak, bu PKP'nin uygunluğu, SASA'nın gerekliliklerine uygun olarak izlenecektir. Yükleniciler, SASA'nın gerekliliklerine uygun olarak teftiş ve denetime tabi tutulacaktır. Bu plana uygunluk, SASA kurumsal denetim ve güvence programları tarafından ve ayrıca Proje Kreditorleri tarafından periyodik değerlendirmeye tabi olacaktır.

11.1 Paydaş Gruplarına Raporlama

SASA, etkili bir danışma ve şikayet mekanizması aracılığıyla topluluklardan, yerel makamlardan, arazi sahiplerinden, diğer şirketlerden, STK'lardan, medyadan, akademik kurumlardan ve diğer ilgi gruplarından alınan geri bildirimleri sistematik bir temelde kaydedecek ve raporlayacaktır. Ayrıca SASA, Proje'nin Ç&S performansı hakkında topluluklara rapor verecektir.

SASA, geri bildirim ve şikayetlerin yanı sıra bunların sonuçlarının istatistiksel ve niteliksel bir analizini aylık olarak SSP'ye sunacak ve SRS, bunu gözden geçirecek ve Etik Kurula ve SASA Üst Yönetimine iletecektir. Ayrıca, ilgili şikayetler ve fiili durumları ÇSYS'de raporlanacaktır. Raporlarda sadece şikayete ilişkin bilgiler gerektiği kadar yer alacak ve GMP'yi kullanan kişilerin kişisel bilgileri gizli tutulacak ve bu raporlarda kesinlikle paylaşılmayacaktır.

Paydaş katılımı faaliyetlerinin ve süreçlerinin uygulandığını göstermek için SASA'nın resmi internet sitesi (www.sasa.com.tr) aracılığıyla paydaş katılımı faaliyetlerinin uygulanmasına ilişkin bir özet üç ayda bir kamuoyuna sunulacaktır. Özet, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca kişilerin kimliğinin korunması amacıyla kimlik bilgileri çıkarıldıktan sonra yayınlanacaktır.

Gerekirse SASA, sosyal ve çevresel izleme faaliyetlerini uygulamak için bir danışmanla çalışacaktır. Bu danışman (Denetim Danışmanı), PKP ve ÇSYP belgelerinde belirtilen çevresel ve sosyal konuların Proje ömrü boyunca uygulanıp uygulanmadığını izleyecek ve SASA'ya raporlayacaktır.



EKLER



Ek A: Şikayet Kayıt Formu

Şikayet Formu		
Referans No:		
Tam Ad <i>Not: Kimliğinizi izniniz olmadan üçüncü şahıslara ifşa etmemeyi tercih veya talep ederseniz anonim kalabilirsiniz.</i>	Ad & Soyad: _____ <input type="checkbox"/> Şikayetimi anonim olarak dile getirmek istiyorum <input type="checkbox"/> Onayım olmadan kimliğimi ifşa etmeme talebinde bulunma <input type="checkbox"/>	
İletişim Bilgileri Şikayetçi ile nasıl iletişim kurulmak istediği (posta, telefon, e-posta).	<input type="checkbox"/> Posta ile: Posta adresi: <input type="checkbox"/> Telefon ile: <input type="checkbox"/> E-posta ile: <input type="checkbox"/> İletişime geçilmesini istemiyorum	
Şikayetle İlgili Ayrıntılar:		
Olay veya Şikayetin Açıklaması:	Ne oldu? Nerede oldu? Kime oldu? Sorunun sonucu nedir?	
Durum özeti:		
Olay / Şikayet Tarihi		
	<input type="checkbox"/> Tek seferlik olay / Şikayet (Tarih _____) <input type="checkbox"/> Birden fazla oldu (kaç defa? _____) <input type="checkbox"/> Devam ediyor (Ayrıntıları belirtin)	
Sorunu çözmek için ne olmasını istersiniz?		
Yalnızca iç kullanım için: Şikâyet durumu		
	Tarih:	İmza:
Şikâyeti Kapatın:		
Alınan eylemler (Ayrıntıları belirtiniz):		



Ek B: Toplantı Kayıt Formu

Toplantı Kayıt Formu/ Consultation Form			
Fomu Dolduran Kişi / Person filling out the form		Tarih / Date:	
Toplantı Gündemi / Agenda of the Meeting		Görüşme Kayıt No/ Consultation Register Number	
1. Toplantı Bilgileri/ Meeting Info			
Name of Authorized Person:		İletişim Şekli / Form of Communication :	
İstişare Edilen Kurum / Institution Consulted		<input type="checkbox"/> Telefon-Ücretsiz Hat/ Phone-Free Phone Line	
Telefon / Telephone:		<input type="checkbox"/> İstişare Toplantısı / Consultation Meeting	
Adres / Address:		<input type="checkbox"/> Website / E-mail Web Sitesi / E-posta	
Köy - İlçe - İl Village -District -Province:		<input type="checkbox"/> Diğer (Açıklayın) / Other (Specify)	
Paydaş Tipi / Consultee/Stakeholder Type			
2. İstişare Detayları/ Details of Consultation			
Projeye İlişkin Sorular / Questions regarding the project :			
Kaygılar & Geri bildirimler / Concerns & Feedbacks :			
Özel Notlar (Formu dolduran kişinin düşünceleri)			



Ek D: Dahili Şikayet Formu

Şikayet Formu		
Referans No:		
Tam Ad <i>Not: Kimliğinizi izniniz olmadan üçüncü şahıslara ifşa etmemeyi tercih veya talep ederseniz anonim kalabilirsiniz.</i>	Ad & Soyad: _____ <input type="checkbox"/> Şikayetimi anonim olarak dile getirmek istiyorum <input type="checkbox"/> Onayım olmadan kimliğimi ifşa etmeme talebinde bulunma	
İletişim Bilgileri Şikayetçi ile nasıl iletişim kurulmak istediği (posta, telefon, e-posta).	<input type="checkbox"/> Posta ile: Posta adresi: _____ <input type="checkbox"/> Telefon ile: _____ <input type="checkbox"/> E-posta ile _____ <input type="checkbox"/> İletişime geçilmesini istemiyorum	
Şikayetle İlgili Ayrıntılar:		
Olay veya Şikayetin Açıklaması:	Ne oldu? Nerede oldu? Kime oldu? Sorunun sonucu nedir?	
Durum özeti:		
Olay / Şikayet Tarihi		
	<input type="checkbox"/> Tek seferlik olay / şikayet (Tarih _____) <input type="checkbox"/> Birden fazla oldu (kaç defa? _____) <input type="checkbox"/> Devam ediyor (Ayrıntıları belirtin)	
Sorunu çözmek için ne olmasını istersiniz?		
Yalnızca iç kullanım için: Şikâyet durumu		
	Tarih:	İmza:
Şikâyeti Kapanan:		
Alınan eylemler (Ayrıntıları belirtiniz):		-



Ek E: Aol'de muhtarlıklarda asılı olan PTA Üretim Tesisi Projesi Dilek ve Öneri Bildirim Mekanizması Posterı



Dilek ve önerileriniz bizim için çok kıymetli.

Bizimle www.sasa.com.tr/iletisim/dilek-sikayet-oneri-kayit-formu adresi üzerinden veya PTA Üretim Tesisi Proje Sahası'ndaki ve SASA Ana Kapısı'ndaki Dilek/Öneri Formları aracılığıyla irtibata geçebilirsiniz.

Adres

Sarıhamzalı Mah. Turhan Cemal Beriker Bulvarı No:559
Seyhan / Adana



Paydaş Katılım Planı

Ek F: Muhtar Görüşme Notları

Muhtar Görüşmesi-1 (14.09.2021)

Yer: Sarıhamzalı Muhtarının Ofisi

Görüşme Konusu: Mukhtarın talepleri ve istekleri

Katılımcılar: G.U. (SASA); S.A. (MGS); M.A. (Sarıhamzalı Mahallesi Muhtarı)

Görüşme notları:

- Muhtar, gelecekte projeden kaynaklanabilecek olası baca gazı, toz ve sızıntı sorunlarıyla ilgili endişelerini dile getirdi. Tarlada uygulanan yağmurlama sulama ve tozlanmayı önlemek için araç hız limitinin 15 km/saat olduğu bilgisi verildi. Ayrıca ulusal ve uluslararası IFC standartları arasında en katı olan projenin işletme aşamasında kullanılacak ileri arıtma teknolojileri ve geçerli deşarj limitleri hakkında bilgi verilir.
- Muhtar, DSİ deresinin kokusundan rahatsız olduklarını belirtti. 8 Nisan'da kanaldan numune alındığı ve numunenin incelendiği bilgisi verildi. Ayrıca MOTAT (Mobil Atık İzleme Sistemi) kaydı ile birlikte kanal temizleme çalışmasının yapıldığı ve kontamine atıkların bertarafa aktarıldığı bildirildi.
- Muhtar, müteahhit firmanın mahalledeki ara yolları kullanmasından rahatsız olduklarını söyledi. Toplantı sonrasında müteahhit firmalar bu konuda uyarıldı ve yan yolların bir daha kullanılmaması konusunda kontrolleri sağlandı.
- SASA tesislerinin yapımında ve işletilmesinde mahallede 20-25 kişi çalışıyor olmasına rağmen muhtar, Sarıhamzalı mahallesinden hem üniversite mezunları hem de lise mezunları için daha fazla eleman alımı görmek istediğini söyledi. Sarıhamzalı'dan istihdam var ve gelecekte de Sarıhamzalı'dan istihdam olacak. Ancak pozisyon, rol ve sorumluluklara göre üniversite mezuniyeti gerekli olabilir.
- Okul Aile Birliği'nin parka, semt pazarına ve Anadolu Lisesi'nin bulunduğu alana şikayet mekanizması ile ilgili afişler asabilmesi görüşülmüştür. Bu konuda harekete geçilerek muhtarlığa Dilek ve Öneri afişi asıldı.
- Muhtar, mahalle sakinlerinin okuma yazma oranının çok düşük olduğunu söyledi. Gelecekte okuma yazma oranını artırmak için bir plan yapılabilir.
- Muhtar, Seyhan belediyesinin siyasi partilere ayrımcılık yaptığını ve bu nedenle yardıma ihtiyaçları olduğunu söyledi. Mahalleye malzeme desteği sağlandı.
- Muhtar, dilediği zaman Güven Bey ve Taşkın Bey ile iletişime geçerek şikayetlerini duyurmaktan memnuniyet duyduğunu belirtmiştir.

Muhtar Görüşmesi-2 (14.09.2021)

Yer: Yolgeçen Mahallesi Muhtarın Evinin Bahçesi

Görüşme konusu: Muhtarın talepleri, istekleri ve şikayetleri

Katılımcılar: G. U. (SASA); S.A. (MGS); F.D. (Yolgeçen Mahallesi Muhtarı)

Görüşme notları:

- 10 Haziran'daki görüşmede muhtar, Güven Bey'in camide Kur'an kursu açmasını istediğini bildirdi. SASA bu isteği yerine okul, çocuk ve kadın projelerine destek vermekten memnuniyet duyacaktır.
- Muhtar, SASA'da işe alımlarda yabancı dil istemelerinden memnun olmadığını belirtmiştir. Bu konu pozisyon, rol ve sorumluluklarla ilgili olduğu için yabancı dil gerektirebilecek bazı iş tanımları olduğu anlatılır.
- Köyün girişine ve muhtarlığın bulunduğu yere OAB şikayet mekanizması ile ilgili afişlerin asılması görüşülmüştür. İşlem yapılarak muhtarlığa Dilek ve Öneri Afişi asıldı.

Alınan Kararlar	Alınan önlemlerin fotoğrafları	
<p>Mahallelerden insanlarla iletişim kurmak için bir Dilek ve Öneri afişi tasarlamak</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>PTA ÜRETİM TESİSİ PROJESİ DİLEK VE ÖNERİ BİLDİRİ MEKANİZMASI</p> <p>Dilek ve önerileriniz bizim için çok kıymetli. Bizimle www.sasa.com.tr/iletisim/dilek-sikayet-oneri-kayit-formu adresi üzerinden veya PTA Üretim Tesisi Proje Sahası'ndaki ve SASA Ana Kapsi'ndeki Dilek/Öneri Formları aracılığıyla irtibata geçebilirsiniz.</p> <p>Adres Sarıhamzalı Mah. Turhan Cemal Beriker Bulvarı No:559 Seyhan / Adana</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>PTA PRODUCTION PLANT PROJECT WISH & SUGGESTION NOTIFICATION MECHANISM</p> <p>Your wishes are suggestions are very important for us. You can get in contact with us from webiste of www.sasa.com.tr/iletisim/dilek-sikayet-oneri-kayit-formu or you can communicate directly with us from the entrance of PTA Production Plant Project Site & SASA Main Gateway by wish/suggestion forms.</p> <p>Adress Sarıhamzalı Mah. Turhan Cemal Beriker Bulvarı No:559 Seyhan / Adana</p> </div> </div>	
<p>Sarıhamzalı Muhtarlığı Önüne Dilek ve Öneri Afişi Asılması</p>		
<p>Yolgeçen Muhtarlığı önüne Dilek ve Öneri afişi asılması</p>		