BALIKESİR ELEKTROMEKANİK SANAYİ TESİSLERİ A.Ş.

TRAFO ÜRETİM TESİSİ

BALIKESİR OSB / BALIKESİR

PAYDAŞ KATILIM PLANI

MART-2022

DÖKÜMAN KONTROL SAYFASI

Müşteri	: Balıkesir Elektromekanik Sanayi Tesisleri A.Ş
Proje	: Trafo Üretim Tesisi, Balıkesir OSB/Balıkesir
Başlık	: Paydaş Katılım Planı
Versiyon	: 00

TARİH	**Hazırlayan**	**Kontrol ve Onay**
30.03.2022	**Emre Tanrıverdi** Çevre Uzmanı **Eda Yazıcı** Çevre Uzmanı **Onur Ali Taşkın** Sosyal Uzman **Alp Burak Turgut** İSG Uzmanı	**Ogün H. Çiçek** Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

DÖKÜMAN KONTROL SAYFASI i

İÇİNDEKİLER ii

TABLOLAR LİSTESİ iii

ŞEKİLLER LİSTESİ iii

KISALTMALAR iv

1 AMAÇ 1

2 KAPSAM 1

3 KABULLER VE LİMİTASYONLAR 1

4 PROJENİN TANITIMI 1

4.1 Proje Alanı ve Çevresinin Tanıtımı 2
4.2 Entegre Yönetim Sistemi ve Organizasyon Şeması 2
4.3 Roller ve Sorumluluklar 3

5 ULUSAL MEVZUAT VE ULUSLARARASI STANDARTLAR 5

5.1 Ulusal Mevzuat 5
5.2 TKYB Çevre ve Sosyal Politikaları 6
5.3 IFC Performans Standartları 6
5.4 AKYB Çevresel ve Sosyal Standartları 7

6 PAYDAŞ KATILIM PROSEDÜRÜ 7

6.1 Paydaşların Belirlenmesi 7
6.2 Paydaş Katılımının Sağlanması 8
6.3 Araçlar ve Yöntemler 9
6.4 Bilgilendirme Faaliyetleri 9
6.5 Geçmiş Paydaş Katılım Faaliyetleri 10

7 ŞİKAYET MEKANİZMASI PROSEDÜRÜ 11

8 İZLEME VE DENETİM 13

9 RAPORLAMA 15

10 EĞİTİM 15

11 EKLER 16

Ek I : Paydaş Listesi 17
Ek II : Paydaş Katılım Programı 18
Ek III : Paydaş Katılım Toplantısı Davet Yazısı 21
Ek IV : Paydaş Katılım Toplantısı Katılımcı Listesi 22

Ek V : Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu 23
Ek VI : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi 24
Ek VII: Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu 25

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 8-1 PKP İzleme ve Denetim Faaliyetleri 14

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 4-1 Proje Alanını Gösterir Uydu Görüntüsü 2

Şekil 4-2 Organizasyon Şeması 3

Şekil 6-1 Paydaş Katılım Toplantısından Görünümler 11

Şekil 7-1 BEST Portal Şikayet Giriş Sayfası 12

Şekil 7-2 Ramak kala ve Müşteri Şikayet Kutuları 12

KISALTMALAR

AAYB	Asya Altyapı Yatırım Bankası
Aqwadem	Akvadem Yönetim Danışmanlığı Müh. Müş. Tic. Ltd. Şti.
BEST	Balıkesir Elektromekanik Sanayi Tesisleri A.Ş.
ÇSAP	Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı
ÇSÇ	Çevresel ve Sosyal Çerçevesi
ÇSS	Çevre ve Sosyal Standartları
EYS	Entegre Yönetim Sistemi
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
İ&D	İzleme ve Denetim
İK	İnsan Kaynakları
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
KPG	Kilit Performans Göstergesi
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PKP	Paydaş Katılım Planı
Proje	Trafo Üretim Tesisi
PS	Performans Standartları
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TKYB	Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankası
TSE	Türk Standartları Enstitüsü

1 AMAÇ

Bu Paydaş Katılım Planı ("PKP"), Akvadem Yönetim Danışmanlığı Müh. Müş. Tic. Ltd. Şti. ("Aqwadem") tarafından Balıkesir Elektromekanik Sanayi Tesisleri A.Ş. ("BEST")'ye ait Balıkesir Organize Sanayi Bölgesi ("OSB)" 7. Cadde No. 1 10100 Altıeylül - Balıkesir / Türkiye adresinde faaliyetlerini sürdüren "Trafo Üretim Tesisi" ("Proje")'nin faaliyetleri sırasında tüm paydaşların tanımlanması ve paydaş katılımı sırasında uygulanacak prosedür ve ilkeleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2 KAPSAM

Bu plan dahilinde yapılacak çalışmalar, Proje'nin işletme aşamasında yer alacak tüm BEST çalışanlarını, alt işveren çalışanlarını ve tüm paydaşları kapsamaktadır.

Bu plan: (i) Proje'nin tanıtımı ve paydaş katılımı/şikayet mekanizması süreci içerisinde yer alacak kişiler ve sorumluluklar, (ii) paydaş katılımı ile ilgili süreçte dikkate alınacak ulusal ve uluslararası mevzuat ve standartlar, (iii) Proje paydaşlarının belirlenme prosedürü ve paydaş listesi, (iv) şikayet mekanizması prosedürü, (v) eğitim gereklilikleri, (vi) izleme metotları ve (vii) raporlama gereksinimlerini içermektedir.

3 KABULLER VE LİMİTASYONLAR

- Bu plan, Proje'nin işletme dönemi faaliyetleri için hazırlanmıştır.
- Bu plan yaşayan bir doküman olup, Proje süresi boyunca Proje ile ilgili teknik bilgilerin ve/veya çevresel ve sosyal gerekliliklerde değişiklik olması durumunda planda değişiklik yapılabilecektir.
- Türkiye'de "Yerli Halk" olarak nitelenebilecek bir topluluk bulunmamakta olup, Plan'da PS 7 ve ÇSS 3 dahilinde herhangi bir husus yer almamaktadır.
- Proje dahilinde oluşabilecek kümülatif etkiler, OSB sınırları içerisinde yer alan diğer tesisler ile etkileşim doğrultusunda oluşabilecek olup, bu plan dahilinde belirtilen önlemlerin alınması ile kümülatif etkilerin de yönetilebileceği öngörülmektedir.

4 PROJENİN TANITIMI

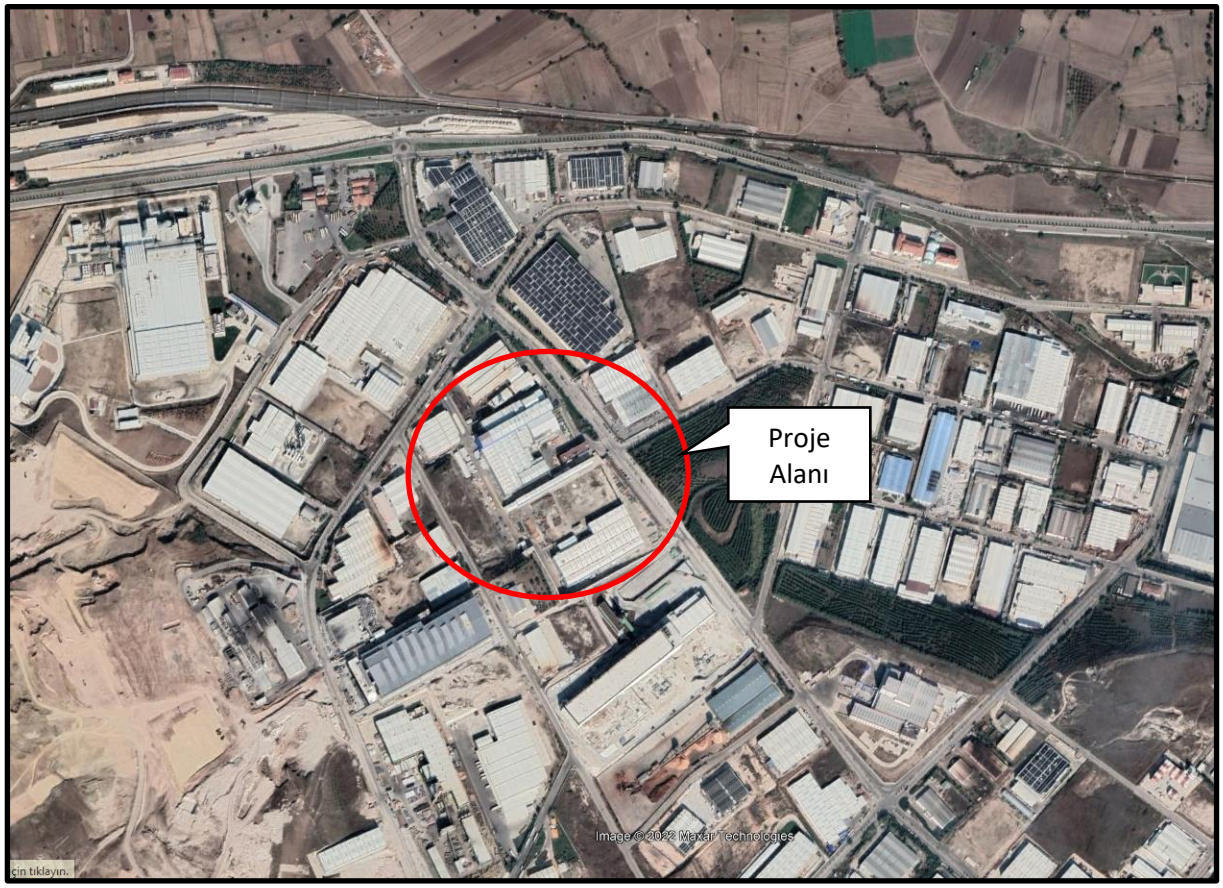
Yırcalı Ailesi tarafından temelleri 1966'da Balıkesir'de atılan Balıkesir Elektromekanik Sanayi Tesisleri A.Ş., %100 yerli sermaye ile kurulmuş olan Türkiye'nin ilk yüksek gerilim transformatör üreticisidir. Üretimine Balıkesir Ağır Sanayi Bölgesi'ndeki tesislerinde başlayan şirket, yıllar içerisinde yaptığı yatırımlar ve yüksek teknolojiyle donattığı yeni tesisleri ile bugün Balıkesir OSB'de hizmet vermektedir.

2009 yılında faaliyetlerine Balıkesir OSB sınırları içerisinde başlayan BEST, bu fabrikasında 170.000 m^2 üretim alanı ve 50.000 MVA üretim kapasitesi ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Yaklaşık 1,087 kişinin (1,027 erkek, 60 kadın) istihdam ettiği BEST tesisinde 200'e yakın mühendis bulunmaktadır.

Türkiye ve bölgenin önde gelen transformatör üreticilerinden biri olan BEST, günümüzde üretiminin yüzde 50'den fazlasını 85'in üzerinde ülkeye ihraç ederek global bir şirkete dönüşmüştür. BEST, dünyanın önde gelen elektrik kurumları, demir çelik üreticileri, petrol ve gaz şirketleri, güneş ve rüzgar enerji projeleri gibi birçok alana hizmet vermektedir.

4.1 Proje Alanı ve Çevresinin Tanıtımı

Altıeylül İlçesi sınırları içerisinde Balıkesir OSB 7. Cadde No. 1 adresinde yer alan Proje konusu tesis, yukarıda da belirtildiği üzere 2009 yılından beri trafo üretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Proje'nin sınırları içerisinde yer aldığı arazinin mülkiyeti BEST'e ait olup, tapu bilgilerine göre Gökköy Mahallesi 209 ada 12 parselde yer almaktadır. Toplam 142.655 m^2 alan üzerine kurulmuş olan tesis, 53504 m^2 kapalı alana sahiptir. Proje alanının uydu görüntüsü Şekil 4-1'de sunulmaktadır.



Şekil 4-1 Proje Alanını Gösterir Uydu Görüntüsü

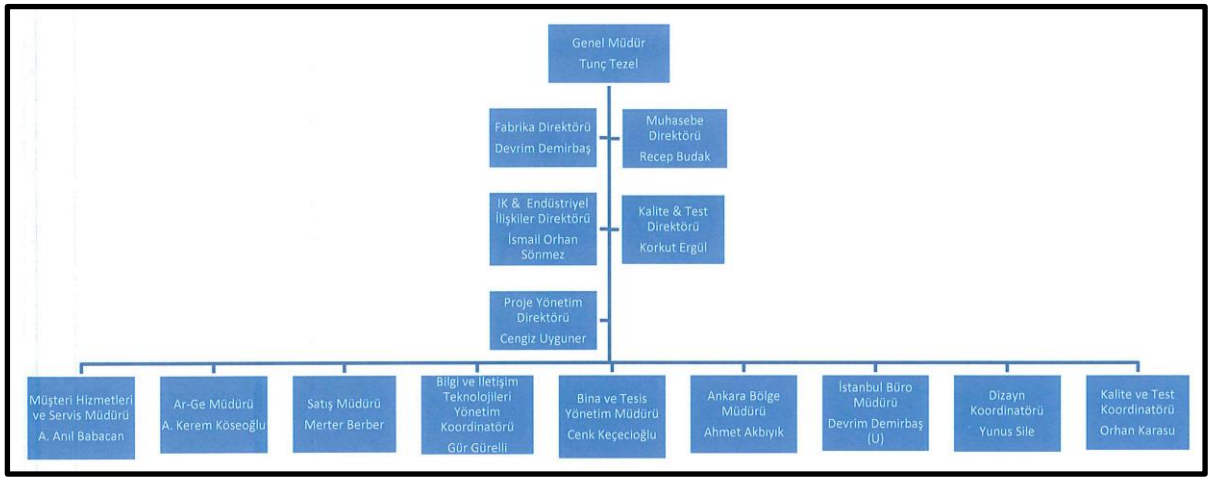
Proje konusu tesise en yakın yerleşim yerleri olan Gökköy Mahallesi 4,2 km, Kabaklı Mahallesi 4,2 km, Balıkesir Merkez Gaziosmanpaşa Mahallesi ise 6 km uzaklıkta yer almaktadır. Yukarıdaki şekilde de görülebileceği üzere, Proje alanı sanayi alanları ile çevrilmiş olup, en yakın tarım alanı OSB sınırları dışında yaklaşık 800 m kuzeyde bulunmaktadır.

4.2 Entegre Yönetim Sistemi ve Organizasyon Şeması

BEST, mevcut durumda çevresel ve sosyal konuların yönetimi ile ilgili entegre yönetim sistemine ("EYS") sahip olup, aşağıda listelenen sertifikalara sahiptir:

- Türk Standartları Enstitüsü (“TSE”) Hizmet Yeterliliği Belgesi
- TSE Akreditasyon Sertifikası
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği (“İSG”) Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Sertifikası

BEST’e ait genel müdürlük organizasyon şeması aşağıda verilmiştir. Proje konusu faaliyetler, Genel Müdür’e bağlı 5 Direktörlük tarafından yürütülmektedir. Tesis dahilinde çevre ve İSG konularının yönetiminde yetkili uzmanlar yer almakta olup, Kalite ve Test Direktörlüğü’ne bağlı olarak çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Paydaş katılımı ve şikayet yönetimi süreçleri ise, İnsan Kaynakları (“İK”) ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü dahilinde yer alan yöneticiler tarafından yürütülmektedir.



Şekil 4-2 Organizasyon Şeması

4.3 Roller ve Sorumluluklar

PKP ve şikayet mekanizması prosedürlerinin yönetimi süreçlerinde yer alacak yetkililer ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Genel Müdür

- PKP’nin onaylanması ve yürürlüğe girmesi.
- Şirket çevre ve sosyal politika ve hedeflerin belirlenmesi.
- PKP’nin uygulanması için gereken kaynakların onaylanması.
- Proje çalışmaları süresince paydaş katılım ve şikayet yönetimi ile ilgili sistemin yürütülmesinde liderlik edilmesi, yetkili birimlerle birlikte PKP dahilinde belirtilen tüm süreçlerin yürütülmesi.
- Çevre ve sosyal tehlikelerinin önlenmesi, potansiyel şikayetlerin azaltılması ve mümkün olduğunca önlenebilmesi için gerekli ve uygun olan her türlü çalışmanın uygulanması konusunda sorumluluk.
- Çevre, sosyal ve kaynak verimliliği konularında şirket hedeflerinin tespit edilmesi için ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışılması.

- Personel eğitimi ve paydaş katılım faaliyetleri için kaynakların sağlanması, performans değerlendirmelerinin yapılmasının sağlanması ve çalışanların beceri ve motivasyonunun artırılması.
- Alt işverenlerin ulusal mevzuat ve ilgili uluslararası standartlara uygunluğun sağlanabilmesi için alt işveren görevlendirmelerinde çevre ve sosyal gereklilikleri konusunda gerekli hükümlerin bulunmasının sağlanması.

İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü

- PKP ve şikayet mekanizması ile ilgili iş ve işlemleri koordinasyonu ve yürütülmesi.
- Şikayet veri tabanındaki dilek, şikayetler ve önerilerin detaylı bir şekilde kayıt altına alınması.
- Toplanan şikayetlerin ilgi seviyesine göre ilgili direktörlüklerle birlikte ilk değerlendirilmesinin yapılması.
- Resmi ve resmi olmayan bütün paydaş katılım faaliyetlerinin koordine edilmesi ve kayıt altına alınması.
- Dilek, şikayet veya önerilerin uygulanabilirliği konusunda şikayet sahiplerine geri bildirimde bulunulması.
- Tüm şikayet kayıtlarının elektronik ortamda toplanması ve aylık olarak Genel Müdür'e sunulması.
- Paydaş katılımı raporlarının ve uygunluk denetim raporlarının hazırlanarak Genel Müdür'e sunulması.

Kalite ve Test Direktörlüğü

- EYS dahilinde yapılacak tüm çalışmaların koordinasyonunun sağlanması, bu çalışmaların yürütülmesi ve gerekli sertifikasyon süreçlerinin yönetimi.
- Proje faaliyetleri ile alakalı çevre, İSG ve sosyal konularda geçerli ulusal ve uluslararası mevzuat/kuralların tespit edilmesi ve bu konuda Genel Müdür'ün ve İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü'nün bilgilendirilmesi.
- Çevre, İSG ve sosyal konular dahilinde oluşabilecek etkilere ve kazalara karşı alınacak aksiyonlara ve etki azaltıcı önlemlere, olası sosyal şikayetlerin giderilmesine yönelik alınacak önlemlere karar verilmesi ve ilgili yetkililere bu kararların iletilmesi.
- Proje kapsamında yer alacak şirket ve alt yüklenici çalışanları için gereken eğitimler ihtiyaçlarının belirlenmesi ve sağlanması.
- Çalışanlar, topluluklar ve yerel kuruluşlardan gelen çevresel, sosyal ve İSG konularıyla alakalı şikayetlerle ilgili İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü'ne destek verilmesi.
- EYS, çevre, İSG ve sosyal konularla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi, düzeltici önlemlerin tespit edilmesi.
- Alt işverenlerin Proje çalışmaları dahilinde çevre, sosyal ve İSG konularındaki taleplerinin karşılanmasının sağlaması ve alt işverenlerin performanslarının denetlenmesi.

Tüm Çalışanlar

- Paydaş katılımı ve şikayet mekanizmasının süreçlerini bu plan dahilinde uygulanması.

5 ULUSAL MEVZUAT VE ULUSLARARASI STANDARTLAR

Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankası ("TKYB") ve Asya Altyapı Yatırım Bankası ("AAYB") tarafından finanse edilen Proje dahilinde 21.01.2022 tarihli bir Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı ("ÇSAP") hazırlanmıştır. Söz konusu ÇSAP'ta proje faaliyetleri dahilinde oluşabilecek çevresel ve sosyal riskler, mevzuat ve banka gereklilikleri, bütçe, kaynaklar, yatırım ihtiyaçları, sorumluluklar, zaman çizelgesi ile başarılı uygulama için hedef ve değerlendirme kriterleri detaylandırılmıştır. Bu ÇSAP gereklilikleri dahilinde rapora konu PKP ve şikayet mekanizması prosedürü oluşturulmuştur.

Söz konusu ÇSAP ve bu PKP; ulusal mevzuat, TKYB Çevre ve Sosyal Politikası, Uluslararası Finans Kurumu ("IFC") Performans Standartları ("PS") ve AAYB Çevre ve Sosyal Standartları ("ÇSS") ile uyumlu olarak hazırlanmıştır. Proje dahilinde yürütülecek tüm paydaş katılımı faaliyetleri ve şikayet yönetim süreci yukarıda belirtilen mevzuat ve standartlar dahilinde yürütülecektir.

5.1 Ulusal Mevzuat

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

Proje'nin paydaş katılımı ve şikayet yönetimi sürecinde referans olarak kullanılacak ana doküman Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'dır.

Anayasa'nın 25. maddesinde herkesin düşünce ve kanaat hürriyetine sahip olduğu; her ne sebep ve amaçla olursa olsun kimsenin, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamayacağı, düşünce ve kanaatleri sebebiyle kınanamayacağı ve suçlanamayacağı belirtilmiştir.

Anayasa'nın 26. maddesi, herkesin düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahip olduğunu belirtmektedir. Bu hürriyet resmi makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsamaktadır.

Ayrıca, 56. maddede herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu belirtilmektedir. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na göre çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek Devletin ve vatandaşların ödevidir.

Anayasa'ya bağlı olarak yürüklükte olan aşağıdaki yasalar da paydaş katılımı ve şikayet yönetimi hakkında hususlar içermektedir:

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, demokratik ve şeffaf bir hükümetin gereklilikleri olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri uyarınca bilgi edinme hakkıyla ilgili prosedür ve temelleri açıklamaktadır. Tüm Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları, kamu kuruluşları ve kamu kuruluşu özelliğine sahip kuruluşların faaliyetleri konusunda bilgi edinme hakkına sahiptir.

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

3071 sayılı kanun uyarınca, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları, kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikayetler konusunda Türkiye Büyük Millet Meclisi ve ilgili kurumlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir. Ülkede ikamet eden yabancılar uluslararası ilişkiler ilkesi gereğince belirli kıstaslar doğrultusunda bu haktan faydalanabilirler.

Çevre Kanunu

2872 Sayılı Çevre Kanunu uyarınca vatandaşlarla birlikte Türkiye Cumhuriyeti Devleti, “kirleten öder” ve "kullanan öder” ilkeleri bazında çevrenin korunmasından sorumludur. Çevre Kanunu, Avrupa Birliği mevzuatıyla uyum çalışmaları kapsamında hazırlanan veya güncellenen çeşitli yönetmelikler, tebliğ ve kararnamelerle desteklenmiştir.

Kamulaştırma Kanunu

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, özellikle kamulaştırma süreçlerinde paydaşların katılımı süreçleri ile ilgili detayları içermektedir.

Medeni Kanun

Gayrimenkul mülkiyeti hak ve sınırlamaları, 4721 sayılı Medeni Kanun’un ilgili bölümlerinde tanımlanmıştır.

5.2 TKYB Çevre ve Sosyal Politikaları

Ocak 2020 tarihli TKYB Çevre ve Sosyal Politikası, internet sitesinde yayınlamıştır. Politika, TKYB’nin çevre ve sosyal faaliyetler üzerindeki olumsuz etkileri ve riskleri azaltma ve yönetme konusundaki bakış açısını açıklamakta olup, Banka tarafından finanse edilen tüm hizmet ve faaliyetlerde bu politika esas alınmaktadır.

5.3 IFC Performans Standartları

Bu PKP’nin hazırlanmasında göz önüne alınan diğer bir kriter de IFC PS’leridir. Söz konusu PS’leri içeren IFC Sürdürülebilirlik Çerçevesi’nin son versiyonu, 01.01.2012 tarihinden itibaren IFC'nin ilk kredi inceleme sürecinden geçen tüm yatırım ve danışmanlık müşterileri için geçerlidir. IFC Çevresel ve Sosyal PS’leri, aşağıda listelenmiştir.

PS 1: Çevresel ve Sosyal Risk ve Etkilerin Değerlendirilmesi ve Yönetimi

PS 2: İş ve Çalışma Koşulları

PS 3: Kaynak Verimliliği ve Kirliliğin Önlenmesi

PS 4: Toplum Sağlığı, Güvenliği ve Emniyeti

PS 5: Arazi Alımları ve Zorunlu Yerleştirme

PS 6: Biyolojik Çeşitliliğin Korunması ve Canlı Doğal Kaynakların Sürdürülebilir Yönetimi

PS 7: Yerli Halklar

PS 8: Kültürel Miras

5.4 AAYB Çevresel ve Sosyal Standartları

Çevresel ve sosyal sürdürülebilirlik, AAYB'nin Asya'daki altyapı geliştirme ve gelişmiş ara bağlantılara verdiği desteğin temel bir prensibidir. AAYB'nin Çevresel ve Sosyal Çerçevesi ("ÇSÇ") Şubat 2016'da onaylanmış ve Şubat 2019'da değiştirilmiştir. ÇSÇ, Banka'yı ve müşterilerini çevresel ve sosyal olarak sürdürülebilir kalkınma sonuçlarına ulaşmada destekleyen bir sistemdir. Bu sistemi, çevresel ve sosyal planlama ve risklerin ve etkilerin yönetimine ilişkin iyi uluslararası uygulamaları Banka destekli projelerin karar verme sürecine ve bunların hazırlanmasına ve uygulanmasına entegre ederek uygulamaktadır.

Söz konusu ÇSÇ'de belirtilen üç ÇSS, ayrıntılı çevresel ve sosyal gereksinimleri ortaya koymaktadır:

ÇSS 1: Çevresel ve Sosyal Değerlendirme ve Yönetim

ÇSS 2: Gönülsüz Yeniden Yerleşim

ÇSS 3: Yerli Halklar

6 PAYDAŞ KATILIM PROSEDÜRÜ

6.1 Paydaşların Belirlenmesi

Proje paydaşları grupları, Proje'yle ilgisi ve/veya projeyle etkileşim seviyeleri göz önüne alınarak belirlenmelidir. Bu kapsamda, paydaş katılım sürecinde yer alması gereken topluluklar, resmi kurumlar, sivil toplum kuruluşları ("STK"lar) ve diğer resmi olmayan diğer tüm gruplar dahil olmak üzere potansiyel tüm paydaşların geniş bir araştırması yapılmış ve paydaşlar bu doğrultuda belirlenmiştir.

Paydaş belirlenmesi sürecinde kilit paydaşların belirlenmesi önemli aşamalardan biridir. Kilit paydaşlar, projeden önemli düzeyde etkilenmesi muhtemel, Proje üzerinde doğrudan ve önemli etkisi bulunabilecek paydaşlardır. Kilit Paydaşlar hem iç hem de dış paydaşlardan oluşabilmekte olup, Ek I'de sunulan listede bu paydaşlar işaretlenmiştir.

Paydaşlar, sahip oldukları özelliklere göre sınıflandırılmıştır ve öncelik seviyeleri belirlenmiştir. İlgili paydaş grupları aşağıda sunulmuş olup, Paydaş Yönetim Sistemi dahilinde belirlenen paydaşların ayrıntılı bir listesi Ek I'de verilmiştir.

Harici Paydaşlar:

1. Topluluklar:

- Yerel topluluklar – Proje faaliyetlerinden etkilenmesi yerleşim yerleri
- Bölgesel ve ulusal topluluklar

2. Resmi kurumlar:

- Ulusal kamu kurumları
- Bölgesel ve yerel kamu kurumları
- Belediyeler ve muhtarlıklar
- Güvenlik kuvvetleri
- Jandarma ve acil durum kuvvetleri

3. Sivil toplum kuruluşları

4. Medya kuruluşları

5. Üniversiteler ve bağımsız uzmanlar

6. İnşaat yüklenicileri ve alt işverenleri

7. Müşteriler ve servis sağlayıcıları

8. Proje alanı yakınında yer alan sanayi tesisleri

9. Diğer ilgili taraflar

Dahili Paydaşlar:

- BEST çalışanları
- Alt işveren çalışanları

Paydaşların belirlenmesi, yalnızca Proje'nin ilk aşamasında yapılan bir çalışma değildir. Proje faaliyetleri değiştiğinde, Proje'den etkilenen yeni paydaşları Proje sürecine dahil etmek ve çıkarmak gerekebilir. Dolayısıyla, PKP uygulanırken sürdürülen izleme değerlendirme faaliyetleri, paydaşların ve araçların güncellenmesi sürecinde çok önemli rol oynamaktadır.

6.2 Paydaş Katılımının Sağlanması

Paydaş katılımı, Proje'nin her sürecinde devam eden bir süreç olarak düşünülmelidir. Dolayısıyla, bu süreç belirli bir program dahilinde gerçekleştirilmelidir. Bu kapsamda, Ek II'de sunulan Paydaş Katılım Programı hazırlanmış olup, bu kapsamda proje ömrü boyunca çeşitli faaliyetlerle paydaşların katılımı sağlanacaktır. Söz konusu paydaş katılım faaliyetleri ve şirket ile Proje ile ilgili medyada çıkan haberler, bu PKP kapsamında kayıt altına alınacaktır.

PKP, Paydaş Listesi ve Paydaş Katılım Programı, Proje ömrü boyunca senede bir kez ve gerektiğinde gözden geçirilecek ve gerek duyulması halinde revize edilecektir. Böylelikle hem planın hem de söz konusu liste ve programın güncelliklerinin koruması, etkilenen paydaşların ihtiyaçlarının belirlenerek karşılanması ve ilgili ulusal/uluslararası standartlara uyumun korunması sağlanacaktır.

6.3 Araçlar ve Yöntemler

Paydaş katılımı için tanımlanmış olan araçlar ve yöntemler, tüm paydaşların kendi tercihleriyle belirleyebilecekleri ve en rahat şekilde ulaşabildikleri araç ve yöntemlerle Proje yetkililerine ulaşımını sağlamak, yetkililerin PKP gerekliliklerini yerine getirirken farklı kesimlerden, kültürden, sosyal ve ekonomik düzeyden paydaşa ulaşabilmelerini sağlamak ve sürdürülebilir bir paydaş katılım sürecini hayata geçirmek için belirlenmiş ve çeşitlendirilmiştir.

Tüm paydaşlara tutarlı, şeffaf bir şekilde ve zamanında bilgilendirme araçları sağlanacaktır. Bilgilendirme araç ve yöntemleri aşağıdaki bölümlerde anlatılmıştır.

BEST'e ait e-mail adresi (best@besttransformer.com), tesis adresi ve telefon numarası (+90 266 281 10 70), şirketin internet sitesinde yer almaktadır (https://www.besttransformer.com/). Proje hakkında duyurular, dokümanlar, raporlar, paydaş katılımı ve şikayet mekanizması ile ilgili bilgilere bu internet sitesinden ulaşılabilmektedir. Söz konusu bilgiler, şirket internet sitesinde güncel tutulacaktır.

Olası bir dilek, şikayet veya öneri durumunda, Şikayet Mekanizması'nın (Bkz. Bölüm 7) uygulanmasına ek olarak, ilgililer tarafından paydaşların taleplerine, yorumlarına ve sorularına zamanında eksiksiz bir şekilde cevap verilmesi sağlanacaktır.

İnternet sitesinde, Proje ile ilgili bilgiler sağlayan dokümanlar bulunacak ve paydaşlar bilgilendirilmeye devam edilecektir.

Bunun yanı sıra, BEST'in hedefleri ve ihtiyaçlar doğrultusunda Sosyal Sorumluluk Projeleri yürütülmektedir. Bu doğrultuda Türk Eğitim Vakfı ve ilgili diğer STK'lar ile ortak çalışmalarda bulunulmakta olup, söz konusu projeler de paydaş katılım sürecinde yer alacak ve özellikle STK'lar ve topluluklar ile iletişimde önemli rol oynayacaktır.

6.4 Bilgilendirme Faaliyetleri

Paydaş katılım süreci dahilinde aşağıdaki genel ilkelere uygun olarak bilgilendirme ve bilgi paylaşımı faaliyetleri gerçekleştirilecektir:

- İstişare etkinlikleri ve imkanları, özellikle Proje'den etkilenen taraflar arasında, en az 1 hafta kala şirket internet sitesi, gazete ilanları, muhtarlıklara ve ilgili diğer noktalara konulacak bilgi afişleri aracılığıyla geniş ve etkin bir biçimde yayınlanacaktır.
- Bilgi afişleri ve davetiyeler, en uygun iletişim metodu kullanılarak (mektup, e-posta, telefon, kısa mesaj vb.) paydaşlara ulaştırılacaktır.

- Toplantıların veya görüşmelerin yeri ve zamanı, Proje'den etkilenen paydaşların erişilebilirliğini en üst düzeye çıkarmak şekilde organize edilecek, gerekirse toplantılara katılımı artırmak için şirket tarafından ulaşım düzenlemeleri yapılabilecektir.
- Sunulan bilgilerin herkese açık olması sağlanacak, sunumlar teknik bilgiler içerecek, yerel halkın anlayacağı bir dilde ve açıklıkta olacaktır.
- Paydaşların endişelerini, önerilerini ve sorularını dile getirmesini sağlamak üzere kolaylıklar sağlanacak, önerilerini ve sorularını toplantıda cevaplanacak ya da hemen bir cevap verilmesi mümkün olmadığında, sonrasında cevaplandırılacaktır.
- Paydaşlar; toplantılar, sosyal medya, internet sitesi ve benzeri diğer araçlarla Proje ile ilgili belgelere (PKP, şikayet mekanizması vb.) nasıl erişebilecekleri ve söz konusu belgelere nasıl yorum yapabilecekleri konusunda bilgilendirecektir.
- Gerek duyulması durumunda, sadece kadınlar için ayrı toplantılar düzenlenecektir.

6.5 Geçmiş Paydaş Katılım Faaliyetleri

TKYB ve AAYB tarafından finanse edilen Proje dahilinde ilk paydaş katılım toplantısı, 8 Mart 2022 tarihinde BEST fabrikasında gerçekleştirilmiştir. Paydaşlar telefonla ve e-posta yoluyla toplantıya davet edilmiştir. Toplantı öncesinde ilgili paydaşlara toplantı daveti iletilmiştir (Bkz. Ek III).

Toplantıya öncelikle kilit paydaşların katılımının sağlanması amaçlanmıştır. Bu kapsamda, en yakın yerleşim yeri olan Gökköy Mahallesi muhtarının ve Balıkesir OSB sınırları içerisinde BEST fabrikası çevresinde yer alan tesislerin yetkililerinin katılımı sağlanmıştır. Bunun yanı sıra, resmi kurumlardan Sosyal Güvenlik Kurumu ("SGK") ve Türkiye İş Kurumu ("İŞKUR") yetkililerinin yanı sıra, Balıkesir OSB yetkilileri de toplantıya katılmıştır. Toplantı katılımcı listesi Ek IV'de sunulmuştur.

Toplantıya BEST yetkilisi Kalite ve Test Direktörü Korkut Ergül'ün sunumu ile başlanmıştır. Bu sunumda BEST'in kurum geçmişi, faaliyet alanları, ürün yelpazesi, başlıca müşterileri, kredi süreci gibi bilgiler paydaşlara iletilmiştir. Ardından Aqwadem yetkilileri tarafından bu çalışma kapsamında yapılacak çalışmalar, ÇSAP süreci, paydaş katılım süreci, şikayet mekanizması, ilgili çevresel ve sosyal standartlar hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

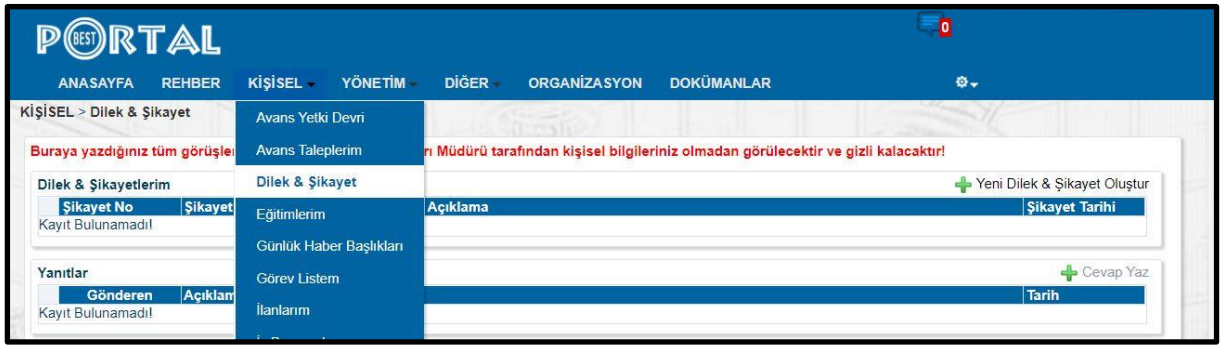
Paydaş katılım toplantısından görünümler aşağıda verilmiştir.

Şekil 6-1 Paydaş Katılım Toplantısından Görünümler

7 ŞİKAYET MEKANİZMASI PROSEDÜRÜ

Projenin tüm iç ve dış paydaşları tarafından iletilen öneri, sorun veya şikayetlerin zamanında ve etkili bir biçimde BEST'e ulaşabilmesi, ilgili kişiler tarafından ele alınarak sonuçlandırılması ve paydaş katılımının sürdürülmesini amacıyla "Şikayet Mekanizması Prosedürü" oluşturulmuştur.

BEST EYS dahilinde iç ve dış iletişim süreçlerinin açıklandığı "KP18. İletişim" prosedürü bulunmaktadır. Çalışanlar ve şirket arasında iç iletişimin sağlandığı BEST Portal, bu prosedürde açıklanmıştır. BEST Portal'da çalışanlarla ilgili şirket içi birçok İK sürecinin yönetimi gerçekleştirilmekte olup, çalışanlar dilek ve şikayetlerini portal üzerinden yetkililere iletebilmektedir. Tüm BEST çalışanlarının erişim yapabildiği Best Portal'ın şikayet giriş sayfasından görünüm aşağıda verilmiştir.



Şekil 7-1 BEST Portal Şikayet Giriş Sayfası

Bunun yanı sıra, BEST EYS dahilinde fabrikanın belirli bölgelerine ramak kala bildirim kutuları yerleştirilmiştir. Çalışanlar, İSG ve çevre konularında ramak kala olaylarını ve bu olaylara bağlı şikayetleri ve önerilerini bu yolla yetkililere iletebilmektedir.

Şekil 7-2 Ramak kala ve Müşteri Şikayet Kutuları

Proje dış paydaşları ise, BEST internet sitesi üzerinden de şikayet veya önerilerini iletebilecek ve bu şikayet veya öneriler kayıt altına alınarak şikayet mekanizması dahilinde sonuçlandırılacaktır. BEST iletişim bilgileri PKP Bölüm 6.3'te verilmiştir.

Bunun yanı sıra, fabrika içerisinde yer alan test laboratuvarı müşteri şikayet kutusu müşterilerden gelebilecek şikayetlerin alınabileceği başka bir mekanizmadır (Bkz. Şekil 7-2). Bunun yanı sıra, dış paydaşların şikayetlerini iletebilecekleri şikayet kutularının tesis girişine yerleştirilmesi sağlanacaktır.

Paydaşlar dilek, şikayet ve önerilerini yazılı olarak Ek V'te sunulan "Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu" vasıtasıyla yapılacaktır. Yukarıda bahsedilen şikayet iletim yönetimleri ile birlikte, bu formun kullanımı ve şikayet mekanizması süreci ile ilgili bilgilendirme, paydaş görüşmelerinde ve eğitimlerde iç ve dış paydaşlara iletilecektir. Bu form, tesis içerisinde belirli noktalarda yer alacak şikayet kutularının yanında hazır bulundurulacaktır.

Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu, şikayeti yapan kişi tarafından ya da şikayetin yazılı olmaması durumunda İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü yetkilileri tarafından ilgili kişiden alınan bilgiler doğrultusunda doldurulacaktır. Şikayet ve önerilerini iletecek olan paydaşların isim ve iletişim bilgilerini vermeleri zorunlu değildir. Böyle bir durumda, söz konusu şikayet ve öneriyle ilgili geri bildirim yapılamayacak olup, şikayet "anonim" olarak kaydedilecek ve şikayet mekanizması süreci gerekli düzeltici önleyici faaliyetlerin tamamlanmasının sonrası tamamlanacaktır.

BEST'e iletilen şikayet ve öneriler, Ek VI'da sunulan "Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi"ne kaydedilecektir. Bu kayıt sisteminde şikayet ve önerilerinin açık/kapalılık durumları ve aksiyonların takibi yapılabilecektir. BEST yetkililerine iletilen tüm şikayet ve öneriler, **2 gün içerisinde** Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi'ne kaydedilecektir.

Şikayetin İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü tarafından incelenmesi, ilgili kişi veya birimlere iletilmesi ile birlikte, **10 takvim günü** içerisinde şikayet sahibine geri bildirim yapılacak olup, paydaşlara şikayet ve önerilerinin sonuçları hakkında **30 takvim günü** içinde bilgi verilecektir. Paydaşlar şikayetle ilgili kendilerine iletilen cevaptan memnun kalmazsa, şikayetini yenileyebilecektir. Bu gibi durumlarda, şikayet sahibi ile telefonla veya yüz yüze görüşülmeye çalışılarak ortak bir çözüm yolu bulunması için BEST yetkilileri tarafından çaba gösterilecektir. Ek VII'de sunulan "Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu", şikayet sahibinin alınan aksiyon sonrasında memnuniyeti doğrultusunda imzalanacak ve şikayet süreci sona erdirilecektir.

8 İZLEME VE DENETİM

PKP uygulamalarının kontrolü ve başarısının ölçülmesi amacıyla, BEST yetkilileri tarafından düzenli olarak izleme ile denetim ("İ&D") faaliyetleri yürütülecektir. Bu kapsamda, uygulamaların başarının ölçülmesinde kullanmak üzere dört adet kilit performans göstergesi ("KPG") belirtilmiş olup, KPG'ler aşağıda listelenmektedir.

KPG1 : Paydaş katılım faaliyetleri

KPG 2 : Şikayet mekanizması

KPG 3 : Sosyal sorumluluk projeleri

KPG 4 : Raporlamalar

Plan'ın uygulamalarının takibi için gerekli İ&D faaliyetlerinin detayları aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 8-1 PKP İzleme ve Denetim Faaliyetleri

No	KPG	Hedef	İ&D Faaliyetleri	Sorumluluk	Sıklık
KPG 1-1	Paydaş katılım faaliyetleri	Paydaş Katılım Programı'na uyum	Proje paydaşları ile olan bütün resmi ve resmi olmayan katılım faaliyetlerini kayıt altına alınması	İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü	Sürekli
KPG 1-2	Paydaş katılım faaliyetleri	Başarılı paydaş katılım süreci performansı	Paydaş katılımı süreci ile ilgili bir iç denetim yapılması	Genel Müdür / İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü	Her 6 ayda bir
KPG 2-1	Şikayet mekanizması	Şikayet mekanizması prosedürüne uyum	Şikayet ve önerilerin "Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi" içerisinde detaylı bir biçimde kayıt altına alınması "Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu" ve "Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu"nun doldurulması Geri dönüşlerin yapılması, şikayetlerin kapatılması	İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü	Sürekli
KPG 2-2	Şikayet mekanizması	Şikayet ve önerilerin takibinin yapılması ve sürecin kontrolü	"Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi"nin düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi	Genel Müdür / İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü	Ayda bir
KPG 3-1	Sosyal sorumluluk projeleri	Şirket hedeflerinin tutturulması ve saygınlığının artırılması	Proje kapsamında gerçekleştirilen sosyal sorumluluk aktivitelerini kayıt altına alınması ve izlenmesi	İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü	Yılda bir
KPG 4-1	Raporlamalar	Raporlama hedeflerinin tutturulması	Paydaş katılım ve şikayet mekanizması prosedürü ile ilgili uygulamaların düzenli olarak raporlanması	İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü/ Kalite ve Test Direktörlüğü	Ayda bir / 6 ayda bir / Yılda bir

9 RAPORLAMA

Bu PKP dahilinde gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler ile ilgili bilgiler, İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü ile Kalite ve Test Direktörlüğü tarafından düzenli olarak toplanacak ve prosedür uygulama performansını da içeren bu bilgiler aylık, 6 aylık ve yıllık periyotlarla raporlanacaktır. Söz konusu raporlar, Genel Müdür'e sunulacaktır.

Bunun yanı sıra, PKP performansı, kredi vadesi boyunca yılda 1 kez Aqwadem tarafından gerçekleştirilecek izleme faaliyetleri ile kontrol edilecek ve raporlanacaktır.

Raporlamalar, aşağıda listelenen hususları içerecektir.

- Güncellenmiş Paydaş Listesi
- Paydaş Katılım Programı
- Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formları
- Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi kayıtları
- Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formları
- DÖF Formları
- EYS çıktıları
- İzleme raporları
- Paydaş katılım faaliyeti dokümantasyonları (ilan, e-posta, broşür, gazete ilanı vb.)
- Eğitim kayıtları
- Tesis ile ilgili medyada çıkan haberler
- Sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili kayıtlar

10 EĞİTİM

Proje ömrü boyunca işe giriş eğitimleri süresince, belirli aralıklarla ve gereksinim oldukça tüm çalışanlar için paydaş katılım süreci ve şikayet mekanizması konularında eğitimler ve bilgilendirici aktiviteler düzenlenecektir. Alt işverenler kendi çalışanları için söz konusu eğitimlerin ve bilgilendirici aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlayacak olup, gerekli durumlarda kendi iş kapsamları dahilinde benzer plan ve prosedürlerin oluşturulması ve uygulamasını sağlayacaklardır.

11 EKLER

Ek I : Paydaş Listesi

Ek II : Paydaş Katılım Programı

Ek III : Paydaş Katılım Toplantısı Davet Yazısı

Ek IV : Paydaş Katılım Toplantısı Katılımcı Listesi

Ek V : Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu

Ek VI : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi

Ek VII : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu

Ek I : Paydaş Listesi

Dış/İç	Paydaş Grupları	Paydaşlar[1]
Dış Paydaşlar	Topluluklar	• Gökköy Mahallesi • Kabaklı Mahallesi • Gaziosmanpaşa Mahallesi
	Resmî Kurumlar	• Balıkesir Valiliği • Balıkesir Büyükşehir Belediyesi • Balıkesir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü • Balıkesir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü • Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü • Balıkesir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü • Balıkesir İl Özel İdaresi • Balıkesir İŞKUR İl Müdürlüğü • Altıeylül Belediyesi • Altıeylül Kaymakamlığı • Gökköy Mahallesi Muhtarlığı • Gaziosmanpaşa OSB Mahallesi Muhtarlığı
	Meslek Odaları	• Balıkesir Ticaret Odası • Ege Bölgesi Sanayi Odası
	Sanayi Tesisleri	• Balıkesir OSB Müdürlüğü* • Komşu sanayi tesisleri*
	Üniversiteler	• Balıkesir Üniversitesi
	STK'lar	
	Basın	• Ulusal Basın • Yerel Basın
	Diğer	▪ Yüklenici / alt işverenler* ▪ Müşteriler* ▪ Servis sağlayıcıları* ▪ Danışmanlar* ▪ Hammadde sağlayıcıları* ▪ Hassas Gruplar: Engelliler, reisi kadın olan haneler, geliri olmayan yoksul haneler ve kişiler, etnik azınlıklar, göçmenler, mülteciler vb.*
İç Paydaşlar	Finans Kuruluşları	▪ TKYB* ▪ AAYB
	Çalışanlar	▪ BEST yönetici ve çalışanları* ▪ Alt işveren çalışanları*
	Danışman	▪ Aqwadem*

[1] "*" ile işaretli paydaşlar, "kilit paydaş" (Tesis faaliyetlerinden önemli düzeyde etkilenebilecek, tesis üzerinde doğrudan ve önemli etkisi bulunabilecek paydaşlar) olarak belirlenmiştir.

Ek II : Paydaş Katılım Programı

Paydaş Grubu	Konular	Amaç	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Topluluklar	Proje çalışmaları konusunda, çevre ve sosyal etkilere ilişkin proje bilgileri	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Devam eden üretim faaliyetleri • Çalışma metodolojisi ve alınan çevresel/sosyal önlemler ve toplum sağlığı güvenliği önlemleri	1. İnternet sitesi 2. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 3. Medya 4. Eğitimler	1. Sürekli 2. Önemli Proje basamaklarında / Gerektiğinde 3 ve 4. Gerektiğinde
Topluluklar	Projenin işe alım ve mal/hizmet satın alım süreçleri ile ilgili bilgiler	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Çalışanların işe alınma süreci • Mal ve hizmetlerin satın alım süreci	1. İnternet sitesi 2. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 3. Muhtarlarla görüşmeler 4. Medya	1, 2, 3 ve 4. Gerektiğinde
Topluluklar	Şikayet Prosedürü uygulama bilgileri	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Şikayet mekanizması prosedürü • Şikayet geri bildirim, inceleme ve çözüm süreci (alt işverenleri ilgilendiren konularla ilgili cevaplar dahil) • Tespit edilen çözüm önlemlerinin izlenmesi	1 Şikayet kaydının gözden geçirilmesi 2. Yerel muhtarlarla görüşmeler 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1. Aylık 2 ve 3. Gerektiğinde
Topluluklar, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, OSB Müdürlüğü ve komşu sanayi tesisleri	Projede Acil Durum Eylem Planı ve uygulanması	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Proje Acil Durum Eylem Planı'nın tanıtımı • Olası bir acil durum konusunda koordinasyonun sağlanabilmesi • Paydaşların olası endişelerine karşı bilgilendirme yapılması.	1. Tatbikatlar 2. Çalıştaylar 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1. Yıllık tatbikatlar / Gerektiğinde. 2 ve 3. Gerektiğinde

Paydaş Grubu	Konular	Amaç	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Topluluklar, bölgesel resmî kurumlar ve STK'lar	Sosyal Sorumluluk Projeleri'nin tasarlanması ve uygulanması	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Bölgedeki toplumsal ihtiyaçların tespit edilmesi ve bunlara öncelik verilmesi • Mevcut kaynakların araştırılması ve değerlendirilmesi • Kilit paydaşlarla bilgi paylaşımı içerisinde, Sosyal Sorumluluk Projeleri'nin tespit edilmesi, geliştirilmesi ve uygulanması için resmî kurumlarla ve halk gruplarıyla ortaklık oluşturulması	1. Çalıştaylar 2. Anketler 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 4. STK'lar ile görüşmeler 5. Medya	1, 2, 3, 4, ve 5. Gerektiğinde
Belediyeler ve Muhtarlıklar	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Yerel istihdam • Çevresel izleme programı ve uygulamaları • Proje süreçleri ile ilgili bilgiler • Hassas gruplara ulaşılması konusunda destek	1. Birebir Görüşmeler 2. Broşürler 3. Çalıştaylar	1. Gerektiğinde 2, 3. Gerektiğinde/ Talep edildiğinde
Resmî Kurumlar	Proje faaliyetleri ve Proje takvimi, Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Proje faaliyetleri ve proje takvimi; • Çevresel, sosyal ve toplum sağlığı güvenliği konularıyla ilgili yönetim stratejileri • Bölgedeki projelerin olası kümülatif etkileri	1. Birebir Görüşmeler	1. Gerektiğinde
STK'lar	Halka ilişkiler, ekonomik ve sosyal etkiler, çevrenin korunması	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Olası çevresel ve sosyal risklere karşı alınacak azaltıcı önlemler • Sürdürülebilirlik kriterleri • Sosyal sorumluluk projeleri	1. Birebir görüşmeler 2. Çalıştaylar 3. İnternet Sitesi	1. Gerektiğinde / Talep edildiğinde 2 ve 3. Gerektiğinde
Basın	Paydaşlarla iletişim ve bilgilendirme	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • Proje bilgileri, güncellemeler, proje ile ilgili yanlış anlaşılmaları giderme	1. Basın açıklamaları 2. Röportajlar	1, 2. Gerektiğinde

Paydaş Grubu	Konular	Amaç	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Hassas Gruplar	Proje faaliyetleri ve Proje takvimi, Projeden kaynaklı çevresel ve sosyal risklerin yönetimi, Şikayet mekanizması uygulamaları, Hassas grupların istihdamı ve diğer konular.	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: • İşe alım süreci ve yerel istihdam • Mal ve hizmetlerin satın alım süreci • Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı ve paydaşlara etkileri • Olası yardım imkanları • Yerel istihdam • Ticari fırsatlar • Çevresel ve sosyal etkiler	1. Planlı görüşmeler 2. Kadınlara özel toplantılar 3. Çalıştaylar 4. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1, 2. Talep edildiğinde 3, 4. Gerektiğinde
BEST çalışanları ve alt işveren çalışanları	Çalışan refahı	Aşağıdaki konularda bilgilerin sağlanması: • Şikayet Mekanizması • Çalışan hakları • Sözleşmesel yükümlülükler • Etik kuralları • İSG prosedürleri • Alt işveren yönetimi	1. İSG Kurulu toplantıları 2. Eğitimler 3. Yüz yüze görüşmeler 4. Çalışanlar için sosyal etkinlikleri	1. Yasal mevzuat gereğince 2. Eğitim Planı doğrultusunda 3, 4. Gerektiğinde

Ek III : Paydaş Katılım Toplantısı Davet Yazısı

BALIKESİR ELEKTROMEKANİK SANAYİ TESİSLERİ A.Ş.

TÜRKİYE KALKINMA VE YATIRIM BANKASI A.Ş.

Vergi Dairesi: Kurtdereli | VKN: 3310035191 | Ticaret Sicil No: 5264 | Mersis No: 0331003519100017

İşaretiniz | Your Reference	İşaretimiz | Our Reference	Tarih | Date
	2022/D.1111/0202	02/03/2022

Paydaş Katılım Planı Tanıtımı Toplantısı Daveti

Firmamız BALIKESİR ELEKTROMEKANİK SANAYİ TESİSLERİ A.Ş. tarafından Balıkesir Organize Sanayi Bölgesi sınırları içinde üretim faaliyetlerini gerçekleştirmekte olan tesisimiz ile ilgili olarak, aşağıda belirtilen tarih ve saatte, Paydaşlarımızı bilgilendirmek için ***Paydaş Katılım Planı Tanıtım Toplantısı*** yapılacaktır.

Saygı ile duyurulur.

Tarih: 08.03.2022
Saat: 10:00-11:00
Toplantı Yeri: BALIKESİR ELEKTROMEKANİK SANAYİ TESİSLERİ A.Ş.
Organize Sanayi Bölgesi 7.Cad. No:1 Altıeylül/Balıkesir

BALIKESİR ELEKTROMEKANİK
SANAYİ TESİSLERİ A.Ş.

Ek IV : Paydaş Katılım Toplantısı Katılımcı Listesi

AQWADEM - BEST A.Ş. 08.03.2022			
NO	AD SOYAD	KURUM/FİRMA	MAİL ADRESİ
1	Zafer MİZAN	BEST A.Ş.	zafer.mizan@besttransformer.com
2	Mustafa ERKEK	HM Elektromekanik	mustafa.erkek@huaming.com.tr
3	Şevet KARACA	SGK	~~sevet.karaca@~~ skaraca3@sgk.gov.tr
4	Orcun SIKILI	İşbir Sentetik	orcun@isbirsentetik.com
5	Deniz Saka	HEGGIDA A.Ş.	deniz.saka@heg.com.tr
6	Nagihan ÖZAKA	İSKUR	nagihan.ozaka@iskur.gov.tr
7	Aysen ÇELİK	İSKUR	aysen.bilgic@iskur.gov.tr
8	Uğur Aytaç	Sarıbekir Ambalaj	ugur.aytar@saribekir.com.tr
9	Erkan Kayaşuşu	GÖKKÖY muhtarı	
10	SİNAN AFACAN	SAMEK MAK.İYD.ŞT.	sinan.afacan@hotmail.com
11	Durcun AKKAYA	Star Enerji	durcun.akkaya@staremejitrafo.com.
12	Sihan EREN	Arsan Trafo	sihan@arsantrafo.com.tr
13	Harun KANSU	Arsan Trafo	info@arsantrafo.com.tr
14	ONUR PULAT	Arsan Trafo	onur@arsantrafo.com.tr
15	BURAK SAKARCA	Arsan Trafo	burak@arsantrafo.com.tr
16	GÜRKAN TORDUMAN	BEKSAN Civil İnc	info@beksan.com
17	Ferize Gümüş	BEST A.Ş.	ferize.gumus@besttransformer.com
18	Sümeyya KORKMAZ DRAMALI	EKOSİNERJİ	sumeyya.korkmaz@ekosinerji.com
19	Alp Burak TURGUT	AQWADEM	alpburak.turgut@gmail.com
20	Onur TASKIN	AQWADEM	onuralitaskin@gmail.com
21	İsmail BATMAN	BALOSB	ismail.batman@balosb.org.tr
22	ÇİLER DABAN	BEST A.Ş	ciler.daban@besttransformer.com
23	Emre Tunnverdi	AQWADEM	emre.tunnverdi@aqwadem.com
24	KÜBRA KIYRAK	BEST A.Ş.	kubra.kiyrak@besttransformer.com
25	Eda Yazıcı	Aqwadem	eda.gumus@aqwadem.com
26	Kortut Ergül	BEST A.Ş	kortut.ergul@bestransformer.com
27			
28			
29			
30			

Ek V : Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu

<table>
<tr><th colspan="4">DİLEK, ŞİKAYET VE ÖNERİ BİLDİRİM FORMU</th></tr>
<tr><td colspan="3">Kayıt No</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Tarih</td><td>...../...../202.....</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Dilek, Şikayet veya Önerin Sahibinin[2]</td><td colspan="2">Adı, Soyadı</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Unvan</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">İletişim Bilgileri</td><td>Cep Telefon Numarası</td><td></td></tr>
<tr><td>E-posta Adresi</td><td></td></tr>
<tr><td>Adres</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Dilek, Şikayet veya Önerinin Tanımı (zamanı, konusu ve açıklama)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Dilek, Şikayet veya Önerinin Ortadan Kalkması İçin Öneriler</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Dilek, Şikayet veya Öneri Sahibinin İmzası</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Dilek, Şikayet veya Öneriyi Kayıt Altına Alan Kişi</td><td>Adı Soyadı</td><td></td></tr>
<tr><td>Görevi</td><td></td></tr>
</table>

[2] Not: Dilek, şikayet veya öneri sahibi, talebinin gizli olmasını istiyorsa, kişisel bilgilerini boş bırakabilir. Bu durumda dilek, şikayet veya öneri sahibine geri bildirimde bulunulamayacaktır.

Ek VI : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi

DİLEK, ŞİKAYET VE ÖNERİ KAYIT SİSTEMİ										
Kayıt No	**İç/Dış**	**Tarih**	**Konu**	**İlgili Birim / Kişi**	**Önerilen Düzeltici Faaliyet**	**Geri Bildirim Tarihi**	**Gerçekleşen Faaliyet**	**Aksiyon Tarihi**	**Tamamlanma Tarihi**	**Şikayetin Durumu**

Ek VII: Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu

DİLEK, ŞİKAYET VE ÖNERİ KAYIT VE KAPAMA FORMU			
Kayıt No			
Tarih			...../...../202.....
Formun bu bölümü, İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü tarafından doldurulacaktır.			
Dilek, Şikayet veya Önerinin Sahibinin	**Adı, soyadı**		
	Unvan		
	İletişim bilgileri	**Telefon numarası**	
		E-posta adresi	
		Adres	
Dilek, Şikayet veya Önerinin Detayları			
Dilek, Şikayet veya Önerinin İletim Şekli			
Dilek, Şikayet veya Önerinin Aciliyet Durumu			
Formun bu bölümü, ilgili Teknik Birim tarafından doldurulacaktır.			
Dilek, Şikayet veya Önerinin Ana Sebebi			
Alınan Aksiyon			
İzleme Faaliyetleri			
İsim, Unvan, İmza ve Tarih			
Formun bu bölümü dilek, şikayet veya öneri sahibi ve İK ve Endüstriyel İlişkiler Direktörlüğü tarafından doldurulmaktadır.			
Dilek, Şikayet veya Önerinin Cevap Tarihi			
Dilek, Şikayet veya Öneri Sahibi Bilgilendirilme Şekli			
Dilek, Şikayet veya Öneri Sahibi **İsim, İmza, Tarih**			**Yetkili Kişi** **İsim, İmza, Tarih**