
GÖKZİRVE ENERJİ A.Ş.

**GÖKZİRVE RÜZGÂR ENERJİ SANTRALİ
(RES) PROJESİ**

PAYDAŞ KATILIM PLANI



DOKAY-ÇED Çevre Mühendisliği Ltd. Şti.
Ata Mah. Kabil Cad. 140/A
06460 Çankaya/ANKARA
Tel: 0 (312) 475 7131
Faks: 0 (312) 475 7130

2020
ANKARA



**GÖKZİRVE ENERJİ A.Ş.
GÖKZİRVE RÜZGÂR ENERJİ SANTRALİ (RES)
PROJESİ**

PAYDAŞ KATILIM PLANI

PROJE NO: 238-01

NİSAN 2020

REVİZYON LOGU

Rapor Adı	Paydaş Katılım Planı	Revizyon Numarası		
		0	1	2
Tarih		08.05.2020	03.07.2020	
Hazırlayan	Buket Çalışkan Elif Tükenmez			
Kontrol Eden	Deniz Çağlar			
Şirket Müdürü	Prof. Dr. Coşkun Yurteri			

İÇİNDEKİLER LİSTESİ

KISALTMALAR LİSTESİ	ii
1 AMAÇ VE KAPSAM	1
2 PROJE TANITIMI	1
3 ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZENLEMELER VE YASAL ÇERÇEVE	3
3.1 Ulusal Mevzuat ve Resmi Şikâyet Kanalları.....	3
3.1.1 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası.....	3
3.1.2 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.....	4
3.1.3 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun.....	4
3.1.4 Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği.....	4
3.1.5 Resmi Şikâyet Kanalları.....	5
3.2 Uluslararası Standartlar.....	6
4 ROL VE SORUMLULUKLAR	6
5 PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	7
6 BİLGİLENDİRME ARAÇ VE YÖNTEMLERİ	8
7 PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI	9
8 ŞİKÂYET MEKANİZMASI	14
9 İZLEME, DENETİM VE RAPORLAMA	17
10 EĞİTİM	17

TABLolar LİSTESİ

Tablo-1. Belediyelere Ait İletişim Bilgileri.....	5
Tablo-2. PKP Uygulamaları Kapsamındaki Roller ve Sorumluluklar.....	6
Tablo-3. Proje Kapsamında Belirlenen Paydaş Grupları.....	7
Tablo-4. Paydaş Katılım Programı.....	11

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil-1. Bulduru Haritası.....	2
Şekil-2. Proje Sahası'nın En Yakın Yerleşim Yerlerine Mesafesini Gösterir Harita.....	3
Şekil-3. Şikâyet Mekanizması Akış Şeması.....	16

KISALTMALAR LİSTESİ

CİMER	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
ÇED	:Çevresel Etki Değerlendirme
ÇŞB	:Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
ÇŞİM	:Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
IFC	:Uluslararası Finans Kurumu
İK	:İnsan Kaynakları
İSG	:İş Sağlığı ve Güvenliği
PKP	:Paydaş Katılım Planı
PS	:Performans Standartları
PTD	:Proje Tanıtım Dosyası
RES	:Rüzgâr Enerji Santrali
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TKYB	:Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası A.Ş.

1 AMAÇ VE KAPSAM

Gökzirve Enerji A.Ş. ("Gökzirve Enerji") tarafından Muğla İli Menteşe İlçesi Kozağaç Mahallesi'nde toplam 25,2 MWe kurulu güce sahip Gökzirve Rüzgâr Enerji Santrali'nin kurulması planlanmaktadır.

Bu Paydaş Katılım Planı ("PKP"), Proje'nin inşaat ve işletme aşamalarında yürütülecek faaliyetlerden etkilenebilecek yöre sakinleri ve toplulukların özellikleri, hassasiyetleri ve sosyo-ekonomik yararları gözetilerek oluşturulmuştur.

Bu çerçevede, ilgili ulusal mevzuat, uluslararası standartlar ve. ("Gökzirve Enerji") şirket politikaları göz önünde buldurularak hazırlanan PKP, en genel anlamıyla, Gökzirve Enerji'nin paydaşlarıyla olan ilişkisini nasıl sürdüreceğine ait bir yol haritası olarak düşünülmelidir. PKP'nin kapsamı ve temel hedefleri aşağıda izah edilmiştir.

- Proje'nin ana ve stratejik paydaşlarının belirlenmesi;
- Belirlenen paydaşlar ile etkili bir iletişimin sağlanabilmesi için gereken yöntemlerin tanımlanması;
- Gökzirve Enerji ile bölge halkı arasında karşılıklı güvene dayalı ilişkiler kurulması;
- Paydaşların yapılan yatırımlar, inşaat işleri ve işletme faaliyetleri ile bu aşamalarda ortaya çıkabilecek olası çevresel ve sosyal riskler ile etkiler konusunda zamanında bilgi sahibi olmasının sağlanması;
- Paydaşlar ile paylaşılan bilgi ve belgelerin doğru ve anlaşılabilir olmasının sağlanması;
- Paydaşların ve hassas grupların, Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde yürütülecek istişare süreçlerine dâhil edilmesinin sağlanması;
- İlgili tüm tarafların sürece dâhil edilmesinin sağlanması.

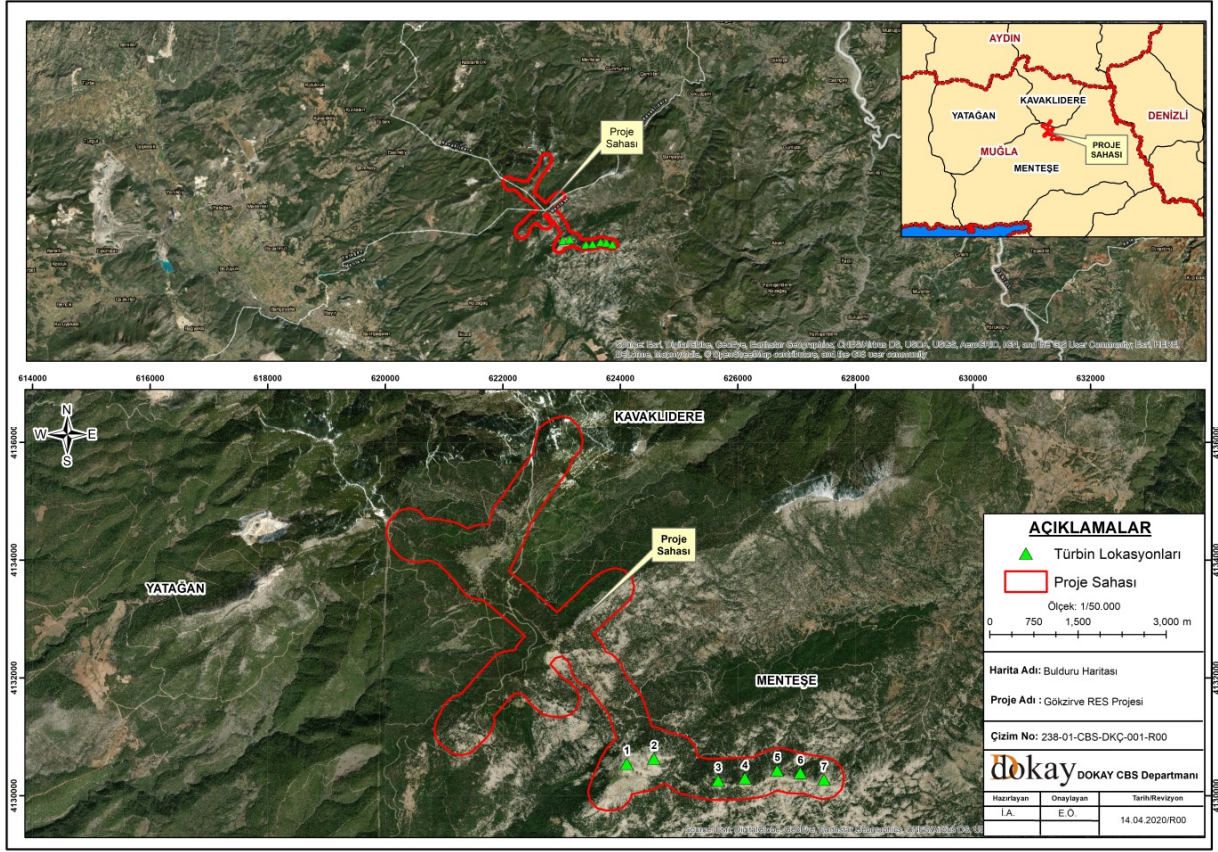
Paydaşların, Proje'nin çevresel ve sosyal performansına ilişkin endişe ve şikâyetlerini öğrenebilmek ve bunların giderilmesine yardımcı olabilmek amacıyla PKP kapsamında bir şikâyet mekanizması oluşturulmuştur. Paydaş katılımı sürecinde, paydaşlar bu şikâyet mekanizması hakkında bilgilendirilecektir.

İşbu PKP, Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde gerçekleştirilecek bütün faaliyetleri kapsamaktadır. Bununla birlikte, PKP yaşayan bir doküman olup Proje'nin tüm aşamalarında Gökzirve Enerji tarafından düzenli olarak izlenecek, gözden geçirilecek ve güncellenecektir. Bu çerçevede, gerekmesi halinde PKP, yapılan toplantıları ve diğer ilgili faaliyetleri içerecek şekilde revize edilecektir.

2 PROJE TANITIMI

Gökzirve Enerji tarafından Muğla İli Menteşe İlçesi Kozağaç Mahallesi'nde kurulacak olan Gökzirve Rüzgâr Enerji Santrali ("Gökzirve RES"), toplam 25,2 MW kurulu güce sahiptir. Proje Sahasının konumu, Şekil-1'de gösterilmiştir.

Gökzirve RES kapsamında yedi adet türbin, şalt sahası, enerji nakil hattı ve ulaşım yolu yapılması planlanmıştır. Proje'nin tamamlanması ile yılda 88.200.000 kWh enerji üretilmesi öngörülmektedir.



Şekil-1. Bulduru Haritası

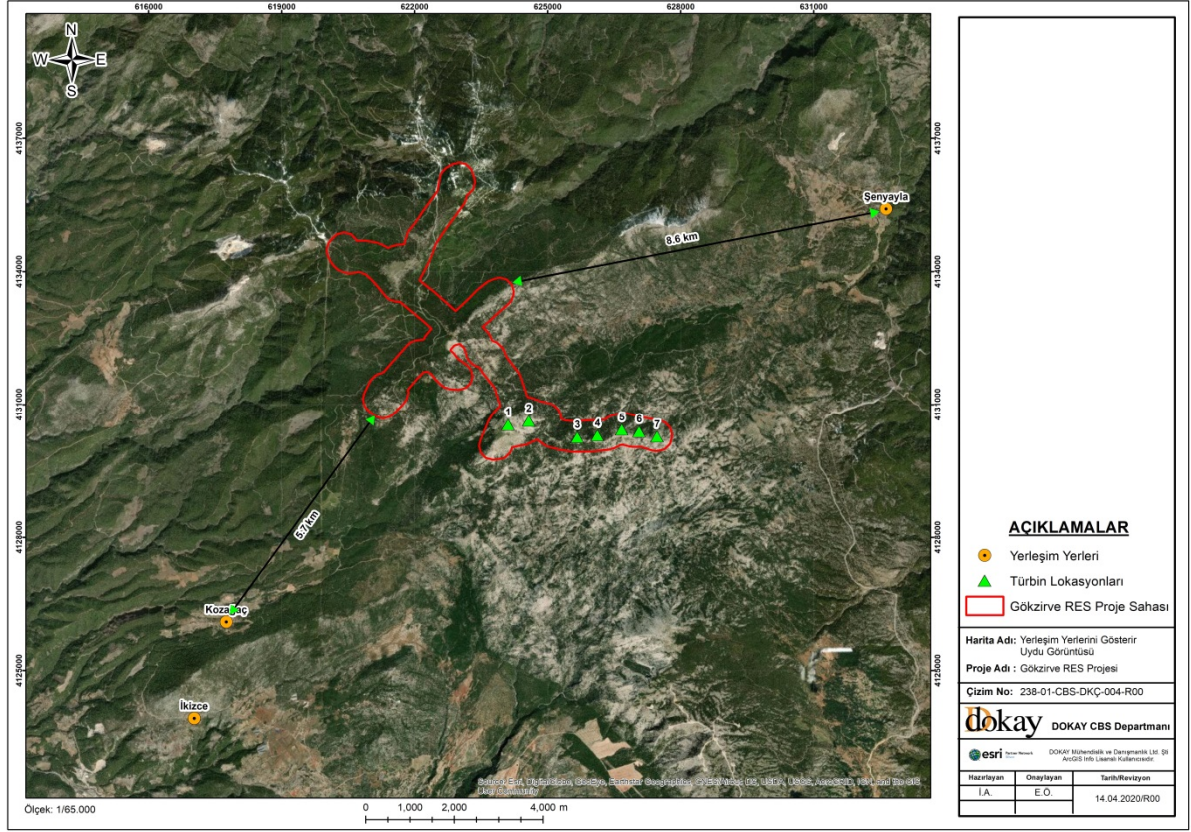
Proje'nin 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu ("EPDK") tarafından verilen 19.12.2019 tarih ve EÜ/8993-10/04407 numaralı Üretim Lisansı, 19.12.2019 tarihinden itibaren 49 yıl süreyle geçerlidir.

Proje inşaat aşaması, 2020 Ocak ayında başlamış olup inşaat çalışmaları şalt merkezi inşaatı; saha içi yolların yapılması ve türbin temellerinin inşası olmak üzere üç aşamada gerçekleştirilecektir.

Şalt merkezi çalışmalarının 2020 Eylül ayında, saha içi yol çalışmalarının ise 2020 Kasım ayında tamamlanacağı öngörülmektedir.

Türbin temellerinin inşaatına Temmuz 2020 ayında başlanarak Ocak 2021 bitirilmesi hedeflenmektedir.

Proje Sahası'na en yakın yerleşim yerleri 5,7 km uzaklıktaki Kozağaç Mahallesi ile 8,6 km uzaklıktaki Şenyayla Mahallesi'dir. Proje Sahası'nın en yakın yerleşim yerlerine olan mesafeleri Şekil-2'de gösterilmektedir.



Şekil-2. Proje Sahası'nın En Yakın Yerleşim Yerlerine Mesafesini Gösterir Harita

3 ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZENLEMELER VE YASAL ÇERÇEVE

Proje'nin paydaş katılım sürecinde; ilgili ulusal mevzuatın yanı sıra Uluslararası Finans Kurumu ("IFC") tarafından oluşturulmuş olan Performans Standartları ("PS") ve Gökzirve Enerji tarafından oluşturulmuş olan tüm politika, standart, plan ve prosedürler dikkate alınacaktır. Söz konusu ulusal ve uluslararası yasal düzenlemeler ile ilgili bilgiler aşağıdaki bölümlerde alt başlıklar halinde verilmiştir.

3.1 Ulusal Mevzuat ve Resmi Şikâyet Kanalları

3.1.1 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası (Kanun No:2709; Kabul Tarihi: 07.11.1982), paydaş katılım bileşenleri ile ilgili esas alınması gereken düzenlemeleri içermektedir. Paydaş katılım hususları ile ilgili Anayasa hükümleri aşağıda listelenmiştir.

Düşünce ve Kanaat Hürriyeti (Madde 25):

Herkes, düşünce ve kanaat hürriyetine sahiptir. Her ne sebep ve amaçla olursa olsun kimse, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; düşünce kanaatleri sebebiyle kınanamaz ve suçlanamaz.

Düşünceyi Açıklama ve Yayma Hürriyeti (Madde 26):

Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet Resmî makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar.

Sağlık, Çevre ve Konut (Madde 56):

Herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek Devletin ve vatandaşların ödevidir. Devlet, herkesin hayatını, beden ve ruh sağlığı içinde sürdürmesini sağlamak; insan ve madde gücünde tasarruf ve verimi artırarak, işbirliğini gerçekleştirmek amacıyla sağlık kuruluşlarını tek elden planlayıp hizmet vermesini düzenler. Devlet, bu görevini kamu ve özel kesimlerdeki sağlık ve sosyal kurumlarından yararlanarak, onları denetleyerek yerine getirir.

Tarih, Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması (Madde 63):

Devlet, tarih, kültür ve tabiat varlıklarının ve değerlerinin korunmasını sağlar, bu amaçla destekleyici ve teşvik edici tedbirleri alır. Bu varlıklar ve değerlerden özel mülkiyet konusu olanlara getirilecek sınırlamalar ve bu nedenle hak sahiplerine yapılacak yardımlar ve tanınacak muafiyetler kanunla düzenlenir.

3.1.2 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (Kanun No:4982), demokratik ve şeffaf bir yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektedir. İkinci Bölüm Madde 4 uyarınca, herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

3.1.3 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun (Kanun No: 3071), 10.11.1984 tarih ve 18571 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe girmiştir. Söz konusu kanun, Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemeyi amaçlamaktadır.

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu Madde-3 uyarınca, Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

3.1.4 Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (25.11.2014 tarih ve 29186 sayılı Resmi Gazete), çevresel etki değerlendirme (“ÇED”) sürecinin önemli bir parçası olan halkın katılımı toplantılarına dair yasal çerçeveyi belirlemiştir. ÇED sürecine tabi projeler için kapsam ve özel formatın belirlenmesinden önce, yasal bir zorunluluk olarak halkın katılımı toplantısı yapılmaktadır. Bu doğrultuda ÇED Yönetmeliği Madde 9 uyarınca “halkı yatırım hakkında bilgilendirmek ve projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (“ÇŞB”) tarafından yeterlik verilmiş kuruluşlar ve proje sahibinin katılımı ile ÇŞB

tarafından belirlenen tarih ve saatte, projeden en çok etkilenmesi beklenen yöre halkının kolaylıkla ulaşabileceği valilikçe belirlenen merkezi bir yerde Halkın Katılımı Toplantısı düzenlenir.”

İnceleme değerlendirme toplantıları sırasında, Komisyon tarafından halkın katılımı toplantısı ve sürecin diğer aşamalarında yöre halkı ve toplum tarafından gündeme getirilen görüş ve önerilere çözüm getirilip getirilmediğine dair inceleme ve değerlendirmeler yapılır.

Komisyon tarafından incelenerek son şekli verilen ÇED Raporu, halkın görüş ve önerilerini almak üzere, ÇŞB ve/veya valilik tarafından askıda ilan ve internet aracılığı ile on takvim günü görüşe açılır. Proje ile ilgili karar alma sürecinde, ÇŞB bu aşamada gelen görüşleri de değerlendirmeye alır.

Bu çerçevede, halktan gelen görüşler doğrultusunda, rapor içeriğinde bir eksiklik olduğu tespit edilirse bu eksikliklerin tamamlanması, ek çalışmalar yapılması ya da komisyonun yeniden toplanması istenebilir.

Proje hakkında verilen "ÇED Olumlu" veya "ÇED Olumsuz" kararı ÇŞB ve valilik tarafından askıda ilan ve internet aracılığıyla halka duyurur.

Gökzirve RES Projesi için 2017 Mart ayında Proje Tanıtım Dosyası ("PTD") hazırlanmış ve bu kapsamda, Muğla Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ("ÇŞİM") tarafından 29.03.2017 tarih ve E-2017120 numaralı "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilmiştir. Bu nedenle, Proje için ÇED süreci başlatılmamış olup halkın katılımı toplantısı düzenlenmesi gerekmemiştir.

3.1.5 Resmi Şikâyet Kanalları

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve Bilgi Edinme Kanunu uyarınca, paydaşlar, Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi ("CİMER") üzerinden başvuru yaparak Proje ile ilgili talep, öneri ve şikâyetlerini bildirebilirler. Paydaşlar, CİMER internet adresi (<https://www.cimer.gov.tr>) üzerinden veya Alo 150 Doğrudan Cumhurbaşkanlığı hattını arayarak başvurularını iletebilirler.

Benzer şekilde, Proje kapsamındaki faaliyetlerle ilgili şikâyet ve/veya öneriler, Muğla Büyükşehir Belediyesi ve Menteşe Belediyesi'ne ait internet sayfalarında yer alan iletişim formları doldurularak yapılabilecektir. İlgili belediyelere ait iletişim bilgileri Tablo-1'de sunulmuştur.

Tablo-1. Belediyelere Ait İletişim Bilgileri

İlgili Belediye	İletişim Kanalları
Muğla Büyükşehir Belediyesi	Adres: Müştakbey Mahallesi Belediye Sokak No:6 48000 Muğla Telefon: 444 48 01 e-posta : info@mugla.bel.tr İnternet sitesi: https://www.mugla.bel.tr İletişim formu linki: https://www.mugla.bel.tr/iletisim
Menteşe İlçe Belediyesi	Adres: Şeyh Mah. Belediye Sk. No:11 Menteşe/MUĞLA Telefon: 0 252 214 48 80 e-posta: info@mentese.bel.tr İnternet sitesi: http://www.mentese.bel.tr İletişim formu linki: http://www.mentese.bel.tr/iletisim/iletisim-formu/

3.2 Uluslararası Standartlar

IFC tarafından belirlenmiş olan PS1, paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması oluşturulması ile ilgili genel çerçeveyi belirlemektedir. IFC PS1 uyarınca bir projenin çevresel ve sosyal etkilerini başarılı bir şekilde yönetmek için gerekli olan güçlü, yapıcı ve duyarlı ilişkilerin kurulabilmesi için paydaşların katılımı şarttır.

Paydaşların katılımı sürekli bir süreçtir. Paydaş katılımı, etki dereceleri değişmekle birlikte, paydaşların analiz edilmesi ve planlanması, paydaşların bilgilendirilmesi, istişare ve katılım sağlanması, şikâyet mekanizması oluşturulması ve etkilenen topluluklara sürekli bilgi ve rapor verilmesinden oluşmaktadır. Paydaş katılımının yapılış şekilleri, sıklıkları ve çaba düzeyleri ciddi farklılıklar göstermekle birlikte, bu kapsamda yapılacak çalışmalar, Projenin içinde bulunduğu aşama (inşaat, işletme gibi) ile olası risk ve yaratılabilecek olası olumsuz etkiler ile orantılı olmalıdır.

Uluslararası standartlar uyarınca paydaş katılımı süreci ile ilgili temel gereklilikler aşağıdaki gibidir:

- Paydaşların tanımlanması;
- Paydaş Katılım Planı'nın hazırlanması;
- Proje'nin inşaat ve işletme aşamalarındaki işler nedeniyle Proje'den etkilenen veya etkilenmesi muhtemel olan topluluklarla gerekli bilgilerin paylaşılması;
- Proje ile ilgili olarak paydaşların endişeleri, şikâyetleri, talep ve önerilerini hedefleyen bir şikâyet ve geri bildirim mekanizmasının hazırlanması ve uygulamaya konulması.

IFC'nin "Paydaş Katılımı: Gelişmekte Olan Ülkelerde İş Yapan Şirketler için İyi Uygulama El Kitabı", paydaş katılım sürecinin ana bileşenlerini şu şekilde tanımlamaktadır:

- Paydaşların analizi ve katılımlarının planlanması;
- Bilgi paylaşımı; paydaşlara raporlama yapılması ve istişareler;
- Pazarlık ve ortaklıklar; paydaşların proje takibine katılımı;
- Şikâyet yönetimi;
- Diğer yönetim işlevleri.

4 ROL VE SORUMLULUKLAR

Gökzirve Enerji, paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması kapsamındaki tüm sürecin organizasyonu, paydaşlar ile iletişimin sağlanması, paydaşlardan gelen talep ve/veya şikâyetlerin alınması ile bu talep ve şikâyetlerin cevaplandırılması da dâhil olmak üzere bütün sorumluluğu üstlenecektir. Paydaş katılımı sürecinin ve şikâyet mekanizmasının etkin bir şekilde uygulanabilmesi için belirlenen görev ve sorumluluklar Tablo-2'de sunulmuştur.

Tablo-2. PKP Uygulamaları Kapsamındaki Roller ve Sorumluluklar

Roller	Görev ve Sorumluluklar
Proje Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Proje'nin inşaat ve işletme dönemi boyunca PKP ve şikâyet mekanizmasının etkili bir şekilde uygulanabilmesi için yeterli kaynakların tahsis edilmesinin sağlanması

Roller	Görev ve Sorumluluklar
	<ul style="list-style-type: none"> • Harici ve iç paydaşlardan gelen şikâyet ve/veya önerilerin toplanmasının, kaydedilmesinin ve bunlara yanıt verilmesinin sağlanması • Paydaşlarla etkili ve düzenli olarak iletişimin sağlanması • Paydaş Katılım Toplantılarının düzenlenmesi • Proje ile ilgili bilgilerin paylaşılması • İstişare faaliyetlerinin yapılması
İSG Uzmanı	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Müdürü'ne, PKP ve şikâyet mekanizması uygulamaları hakkında bilgi verilmesi ve/veya raporlama yapılması • Şikâyet veri tabanının düzenli olarak gözden geçirilmesi • Paydaşlardan gelen şikâyetlerin gözden geçirilmesi ve gelen şikâyetlere makul bir zamanlamayla yanıt verilmesi • PKP' nin alt yükleniciler tarafından uygulanmasının sağlanması • Dâhili şikâyetlerin kaydedilmesinin ve bunlara yanıt verilmesinin sağlanması • Gökzirve Enerji çalışanlarına ve altyüklenicilere PKP ve Şikâyet Mekanizması kapsamındaki uygulamalar ile ilgili eğitimlerin verilmesi

5 PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ

Proje faaliyetleri ve performansından etkilenen, bu süreçleri etkileyebilen veya Proje ile yasal bir ilişkisi olan bireyler, gruplar ve kurum/kuruluşlar paydaş olarak nitelendirilmektedir.

Paydaşların, Projenin erken dönemlerinde belirlenmesi, paydaş katılımı sürecinin anahtar bir basamağıdır. Paydaşların belirlenmesinin temel amacı; doğrudan veya dolaylı olarak Projeden etkilenebilecek ve Proje ile ilgisi olabilecek kişi, grup ya da kurumların tanımlanarak bu kişi, grup ve kurumlara öncelik verilmesidir. Bu çerçevede, Proje'den etkilenebilecek kişi ve gruplar, dezavantajlı ve/veya hassas durumları sebebiyle ayrı bir önem arz etmektedir.

Gökzirve RES Projesi kapsamında belirlenen paydaşlar Tablo-3'te sunulmuştur. Bunlardan Şirket Grubu dışındakiler Harici Paydaş olarak da bilinmektedir. İlâveten, Proje kapsamında Sivil Toplum Kuruluşları, Üniversiteler ve Medya dolaylı paydaş olarak tanımlanmış olup; Yerel Topluluklar, Devlet Kurum ve Kuruluşları, Yerel Devlet Kuruluşları, Kredi Kuruluşları ve Şirket Grubu birincil paydaş (doğrudan paydaş) olarak belirlenmiştir.

Tablo-3. Proje Kapsamında Belirlenen Paydaş Grupları

Paydaş Grubu	Paydaşlar	Proje ile Bağlantısı
Ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Alanı ve yakın çevresinde bulunan flora ve fauna türleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje'nin inşaat ve işletme dönemi boyunca yürütülecek olan faaliyetler sırasında Proje Alanı ve yakın çevresindeki biyoçeşitlilik unsurlarının korunması ve izlenmesi
Proje Sahası'na Yakın İlçeler ve Yerel Topluluklar	<ul style="list-style-type: none"> • Muğla İli Menteşe (Merkez) İlçesi • Muğla İli Kavaklıdere İlçesi • Muğla İli Yatağan İlçesi • Kozağaç Mahallesi sakinleri • Şenyayla Mahallesi sakinleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Gürültü, hava kirliliği ve halk sağlığı ve güvenliği gibi çevresel ve sosyal unsurlar • Sosyoekonomik etkiler • Yerel istihdam
Devlet Kurum ve Kuruluşları	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı • Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu 	<ul style="list-style-type: none"> • Politika oluşturma • Proje kapsamında alınması gereken izin ve lisanslar

Paydaş Grubu	Paydaşlar	Proje ile Bağlantısı
	<ul style="list-style-type: none"> • Türkiye Elektrik İletim A.Ş. (TEİAŞ) • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı • Tarım ve Orman Bakanlığı • Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı • Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı • Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü • Sağlık Bakanlığı • Kültür ve Turizm Bakanlığı • Hazine ve Maliye Bakanlığı 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanların ve yerel toplumlarının sağlık ve güvenliğinin korunması • Çevrenin korunması • Kültürel mirasın korunması • Biyoçeşitliliğin korunması • Ulaştırma ile ilgili konular hakkında gerekli izinlerin alınması • Altyapı hizmetleri ile Enerji İletim Hatları işletme ve bakımı • Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi ve kamu sağlığının korunması
Yerel Devlet Kuruluşları	<ul style="list-style-type: none"> • Muğla Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü • Muğla Orman Bölge Müdürlüğü • Muğla İl Tarım ve Orman Müdürlüğü • Muğla İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü • Devlet Su İşleri 21. Bölge Müdürlüğü • Muğla İl Sağlık Müdürlüğü • Muğla Büyükşehir Belediyesi • Muğla İl Jandarma Komutanlığı • Menteşe Belediyesi • Muğla Valiliği • Menteşe Kaymakamlığı • Muhtarlıklar 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje kapsamında gerekli izinlerin alınması • Proje çevresel etkilerinin yönetilmesi (atık ve atıksu gibi) ve çevresel denetimler • Orman izinleri • Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi • İşçi ve kamu sağlık ve güvenliğinin korunması • Rastlantısal bulgu olması durumunda kültürel varlıkların korunması için yapılması gereken prosedürler ile ilgili istişare • Acil durum olması durumunda iletişim sağlanması • Güvenlik
Üniversiteler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Teknik destek ve danışmanlık alınması
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	<ul style="list-style-type: none"> • Türkiye Rüzgâr Enerjisi Birliği (TÜREB) • Muğla Ticaret ve Sanayi Odası • Doğa Derneği • Türkiye Çevre Vakfı 	Çevresel ve sosyal etkiler, ekonomik kalkınma ve istihdam konuları hakkında görüşmeler ve teknik destek
Kredi Kurumları	Uluslararası finans kuruluşları ve özel bankalar (TKYB ve TKYB' ye bağlı uluslararası kaynaklar)	Proje finansmanı
Medya	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel ve ulusal gazeteler • Yerel radyo kanalları • Muhtelif sosyal medya kanalları 	Proje ile ilgili bilgi paylaşımı ve reklam çalışmaları
Şirket Grubu	<ul style="list-style-type: none"> • Proje çalışanları • Altyükleniciler ve çalışanları 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi uygulamaları • İstihdam • İş gücü ve yönetimi

6 BİLGİLENDİRME ARAÇ VE YÖNTEMLERİ

Proje'ye ilişkin bilgilerin paylaşılması, yerel toplumlar ve diğer paydaşların proje ile ilgili risk ve etkiler kadar fırsatları da anlamasına yardımcı olur. Bu sayede paydaşların; (i) Proje'nin amacı, özelliği ve ölçeği; (ii) önerilen proje faaliyetlerinin süresi, (iii) söz konusu topluluklara getireceği risk ve potansiyel etkiler ile bunlara karşı alınan hafifletme tedbirleri, (iv) öngörülen paydaş katılım süreci ve (v) şikâyet mekanizması gibi bilgilere erişimi sağlar.

Gökzirve Enerji, yerel topluluklara, çalışanlarına ve diğer paydaşlarına tutarlı ve şeffaf bir şekilde ve zamanında bilgilendirme yapabilmek için medya, internet sitesi, broşür ve bilgi notları, yazışmalar, ilanlar, düzenli toplantılar, yüz yüze görüşmeler ve diğer bilgilendirme faaliyetleri gibi iletişim araçlarını kullanacaktır. Bu bağlamda, Gökzirve Enerji, Proje ile ilgili güncel bilgi ve dokümanları da içeren bir internet sitesi oluşturacaktır.

Bu internet sitesi oluşturulduktan sonra PKP güncellenecek ve bu site ile ilgili bağlantılar ve iletişim bilgileri Plana eklenecektir.

Proje kapsamında hazırlanan Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı, Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı, Teknik Olmayan Özet, PKP vb. dokümanlar internet sitesinde, Proje ofisinde ve muhtarlıklarda bulundurulacaktır. İlaveten, internet sitesinde, Proje' nin farklı aşamalarıyla ilgili bilgiler sağlayan materyaller bulunacak ve paydaşlar şirket yetkilileri tarafından bilgilendirilmeye devam edilecektir.

Paydaşlar, Proje kapsamındaki faaliyetler sebebi ile risk ve olumsuz etkilere maruz kaldığında, paydaşların görüşlerini ifade etmelerini ve Proje Sahibinin bu görüşleri değerlendirerek cevap verebilmesini sağlayan bir istişare süreci gerçekleştirilecektir. İstişare süreci; projenin riskleri, olumsuz etkileri ve paydaşlar tarafından dile getirilen endişelerle orantılı olacaktır. Etkili bir istişare süreci için aşağıda listelenen hususlar dikkate alınacaktır:

- İstişare süreci, çevresel ve sosyal risk ve etkilerin belirlendiği Proje'nin inşaat döneminde başlatılacak, risk ve etkiler oluştuğunda tekrarlanacaktır;
- İstişare sürecinde paylaşılan bilgiler, yerel toplulukların anlayabileceği sadelikte, uygun formatta, şeffaf, objektif, anlamlı ve kolay ulaşılabilir olacaktır;
- İstişare sürecinde, dolaylı etkilenen paydaşlardan ziyade Proje'den doğrudan etkilenen gruplara odaklanılacaktır;
- Sürecin iyi yönetilebilmesi için dışarıdan yönlendirme, müdahale ve zorlama olmadığından emin olunacaktır;
- Bu süreç ile ilgili çıktılar kayıt altına alınacaktır.

Gökzirve Enerji, paydaşlardan şikâyet gelmesi durumunda şikâyet mekanizmasının uygulanmasına ek olarak, yerel toplulukların taleplerine, yorumlarına ve sorularına tam ve zamanında cevap verecektir. Tüm talepler saygı duyularak ele alınacaktır. Belirli bir talebi yerine getirmek mümkün olmadığında, bunun neden mümkün olmadığı konusunda sosyal planların da yardımıyla, paydaşlara ayrıntılı bir açıklama yapılacaktır.

7 PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

Paydaş katılımının amacı, Proje ile ilgili yatırım planları, Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde gerçekleştirilecek faaliyet ve uygulamalar ile Proje performansı gibi konularda paydaşlara bilgi vermek ve onlarla sürekli bir iletişim sağlanmasıdır. Paydaş katılımı sürecinde paylaşılacak bilgiler, kullanılacak iletişim yöntem ve araçları ile paydaş grupları ve sorumlu kişiler Tablo-4'teki programda sunulmuştur.

Proje performans gereklilikleri ve paydaşlardan gelen geri bildirimlere bağlı olarak paydaş katılım programı gözden geçirilecek ve revize edilecektir.

Proje'nin inşaat, devreye alma ve işletme aşamalarında paydaş katılım toplantıları gerçekleştirilecek olup toplantı kesin tarih ve saatleri yerel medya ve muhtarlıklar aracılığı ile toplantı tarihinden en az on gün önce paydaşlara duyurulacaktır. Toplantı yer ve tarihleri paydaş katılımının yüksek olacağı şekilde düzenlenecektir. Gerekmesi durumunda katılımı artırmak için Proje sahibi tarafından ulaşım desteği sağlanacaktır.

Tablo-4. Paydaş Katılım Programı

Paydaş Grupları	Proje Aşaması	İletişim Sıklığı	Paydaşlarla Paylaşılacak Bilgi/Belgeler	İletişim Araç ve Yöntemleri	Sorumlular
Proje Sahası'na Yakın İlçeler ve Yerel Topuluklar	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat • İşletme 	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat döneminde altı ayda bir • İşletme döneminde yılda bir • Topluluklardan şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda 	<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı • Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı • Paydaş Katılım Planı • Şikâyet Mekanizması ve şikâyet formları • Proje'nin Teknik Olmayan Özeti • Açık iş pozisyonları • Mal ve hizmet satın alma işlemleri • Proje çizelgesi ve planlaması • Proje ile ilgili güncelleme notları • Proje ilerleme raporları 	<ul style="list-style-type: none"> • Şirket internet sitesi • Proje ofisleri • Muhtarlık ofisleri • İstişareler • Düzenli toplantılar • Bilgilendirme ilan ve broşürleri • Yazışma ve telefon görüşmeleri • Medya • Dış şikâyet formları 	Proje Müdürü
Devlet Kurum ve Kuruluşları / Yerel Devlet Kuruluşları	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat • İşletme 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje kapsamında devlet kurum/kuruluşlarından izin alınması gerektiğinde • Proje kapsamında devlet kurum/kuruluşlarına başvuru yapılması gerektiğinde • Devlet kurum/kuruluşları tarafından denetim yapılması durumunda • Devlet kurum/kuruluşlarından şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda 	<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı • Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı • Paydaş Katılım Planı • Şikâyet Mekanizması ve şikâyet formları • Proje çizelgesi ve planlaması • Proje ile ilgili güncelleme notları • Proje ilerleme raporları • Alınması gereken izinler kapsamında gerekli dokümanlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Şirket internet sitesi • Proje ofisleri • İstişareler • Düzenli toplantılar • Bilgilendirme ilan ve broşürleri • Yazışma ve telefon görüşmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Müdürü • İSG Uzmanı

Paydaş Grupları	Proje Aşaması	İletişim Sıklığı	Paydaşlarla Paylaşılacak Bilgi/Belgeler	İletişim Araç ve Yöntemleri	Sorumlular
Üniversiteler	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat • İşletme 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje kapsamında teknik konularla ilgili danışmanlık alınması gerektiğinde 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje ile ilgili teknik bilgiler 	<ul style="list-style-type: none"> • İstişareler • Yazışma 	Proje Müdürü
STK	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat • İşletme 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerekmesi durumunda • STK'lardan şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda 	<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı • Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı • Paydaş Katılım Planı • Şikâyet Mekanizması ve şikâyet formları • Proje ile ilgili güncelleme notları 	<ul style="list-style-type: none"> • Şirket internet sitesi • İstişareler • Bilgilendirme ilan ve broşürleri • Yazışma ve telefon görüşmeleri • Dış şikâyet formları 	Proje Müdürü
Kredi Kurumları	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat öncesi • İnşaat • İşletme <p>Dönemi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde kredi kurumları ile yapılacak olan yıllık İzleme Toplantıları sırasında • Proje ile ilgili bilgi/belge paylaşılması gerekmesi durumunda 	<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı • Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı • Paydaş Katılım Planı • Şikâyet Mekanizması ve şikâyet formları • Proje'nin Teknik Olmayan Özeti • Proje ile ilgili izleme raporları • Proje'nin çevresel ve sosyal performansı ile ilgili yıllık faaliyet raporları 	<ul style="list-style-type: none"> • Şirket internet sitesi • İstişareler • Düzenli toplantılar • Yazışma ve telefon görüşmeleri • Dış şikâyet formları 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Müdürü • İSG Uzmanı
Şirket	<ul style="list-style-type: none"> • İnşaat • İşletme 	<ul style="list-style-type: none"> • Aylık periyotlarla yapılacak düzenli toplantılar • Çalışanlardan şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda 	<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı • Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı • Paydaş Katılım Planı • Proje'nin Teknik Olmayan 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje ofisi panoları • İstişareler • Düzenli toplantılar • Yazışma ve telefon görüşmeleri • İş gücü denetimleri / 	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Müdürü • Altyükleniciler • İSG Uzmanı

Paydaş Grupları	Proje Aşaması	İletişim Sıklığı	Paydaşlarla Paylaşılacak Bilgi/Belgeler	İletişim Araç ve Yöntemleri	Sorumlular
			<p>Özeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Şikâyet Mekanizması ve şikâyet formları (iç şikâyetler)• Bilinçlendirme çalışmaları ve eğitimler• Eğitim dokümanları• İSG prosedür ve planları• Çevresel etkilerin yönetimi ile ilgili prosedür ve planlar• Proje çizelgesi ve planlaması• Proje ile ilgili güncelleme notları• Proje ilerleme raporları	<p>gözden geçirme çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none">• İSG toplantıları• İç şikâyet formları• İnşaat kamp alanları ve Proje Sahası'nda bulunan şikâyet kutuları ve bilgilendirme notları	

Yukarıda ana hatları verilen program dâhilinde paydaşlara sunulan bilgiler, herkesin anlayabileceği şekilde sade ve açık olacaktır. Toplantılarda paydaşların endişelerini rahatlıkla dile getirebileceği bir ortam sağlanacaktır. Paydaşlardan gelen sorular cevaplanacak ve belirtilen şikâyet/endişelerin takibi yapılacaktır. Toplantıların muhtarlıklarda veya köy kahvelerinde yapılması planlanmaktadır.

Proje çalışanları ve altyüklenicileri paydaş katılımı sürecine dâhil edebilmek, Proje ile ilgili ilerlemeler hakkında çalışanları bilgilendirmek, dâhili şikâyet mekanizması işleyişini aktarabilmek ve çalışanların görüşlerini alabilmek için düzenli aralıklarla istişare ve toplantılar yapılacaktır.

8 ŞİKÂYET MEKANİZMASI

Çalışanların ve harici paydaşların Proje'nin çevresel ve sosyal performansına ilişkin endişe ve şikâyetlerini öğrenebilmek ve bunların giderilmesine yardımcı olabilmek için Proje kapsamında bir şikâyet mekanizması oluşturulmuştur. Bu süreçte, projenin olası riskleri ile muhtemel olumsuz etkileri göz önünde bulundurulmuştur.

Şikâyet mekanizması, paydaşların duyabilecekleri endişelerin, kültürel açıdan uygun, şeffaf ve anlaşılabilir bir istişare süreci kullanılarak, ivedilikle giderilmesini amaçlamaktadır. Endişesini veya şikâyetini dile getiren taraf, hiçbir bedel veya yaptırımla karşılaşmayacaktır.

Şikâyet mekanizması, yasal veya idari çözüm yollarına başvurulmasının önünde bir engel teşkil etmemektedir. Paydaşlar ve etkilenen topluluklar, paydaş katılımı sürecinde şikâyet mekanizması hakkında bilgilendirilecektir.

Şikâyet mekanizmasının etkili bir şekilde uygulanabilmesi için aşağıdaki adımların izlenmesi gerekmektedir:

- Şikâyet mekanizması, Proje'nin çevresel ve sosyal riskleri ile olası etkilerini dikkate almak suretiyle hazırlanmaktadır;
- Süreç kolaylıkla anlaşılabilir, erişebilir, güvenilir ve kültürel açıdan uygun bir şekilde tasarlanmaktadır;
- Çalışanlara ve harici paydaşlara şikâyetleri ile ilgili nereye, kime ve nasıl ulaştıracakları hakkında bilgi verilecektir;
- Gelen şikâyetlerle ilgili bir cevap süresi belirlenerek (örneğin 15 gün) bu süreye bağlı kalınacaktır;
- Yerel topluluklara, çalışanlara ve diğer paydaşlara geri bildirimde bulunarak, endişe ve şikâyetleri ile ilgili gerçekleştirilen işlemler ve bu işlemlerin sonucu açıklanacaktır;
- Tüm yapılan işlemler ile ilgili gerekli kayıtlar tutulacak ve TKYB' ye yıllık olarak raporlanacaktır.

Dâhili ve harici şikâyetler, aşağıda belirtildiği şekilde toplanacak, kayıt altına alınacak ve değerlendirilecektir:

- Şikâyetlerin alınmasının ardından, şikâyet türüne göre, süreç Proje Müdürü ve/veya İSG Uzmanı tarafından başlatılacaktır;
- Gelen şikâyetler veri tabanına kaydedilecek ve TKYB' ye yıllık olarak raporlanacaktır.

- Şikâyet ilgili birime yönlendirilecek ve konu ile ilgili ön değerlendirme yapılacaktır;
- Şikâyetin çözümü için gerekli aksiyon ve tedbirler belirlenecek ve uygulanacaktır;
- Şikâyet sahibi, şikâyet formlarında, isim ve iletişim bilgisi belirtti ise kendisi sürecin başlamasının ardından beş iş günü içerisinde bilgilendirilecektir. Aynı şekilde şikâyetin giderilmesi durumunda, şikâyette bulunan kişi en fazla 15 iş günü içerisinde bilgilendirilecektir;
- Şikâyetler, şikâyet sahibi ile anlaşmaya varılarak çözüldükten sonra sorumlu kişi tarafından şikâyet kapatılacaktır;
- Şikâyetlerin makul bir sebeple belirtilen süre içerisinde çözülememesi durumunda, şikâyette bulunan taraflara açıklama yapılacak ve süre uzatımı ile ilgili bilgi verilecektir

Şikâyet konusu ile bağlantılı olarak sorumluluk, Gökzirve Proje Müdürü ve İSG Uzmanında olacaktır. Gerekmesi durumunda, şikâyet tüm sorumlu taraflar tarafından ele alınabilecektir.

Proje ile ilgili şikâyetlerin resmi olarak Gökzirve Enerji'ye bildirilmesi için iki ayrı formatta iç ve dış şikâyet formları oluşturulmuştur. Bu formlar Ek-1'de sunulmuştur.

Çalışanlar ve harici paydaşlar öneri, dilek ve şikâyetleri olması durumunda kiminle ve nasıl iletişime geçeceklerini bilmelidir. Ayrıca bu kapsamda, sorumlu tarafların da şikâyet mekanizması işleyişi ve ilgili prosedürler hakkında ayrıntılı bilgi sahibi olması gerekmektedir.

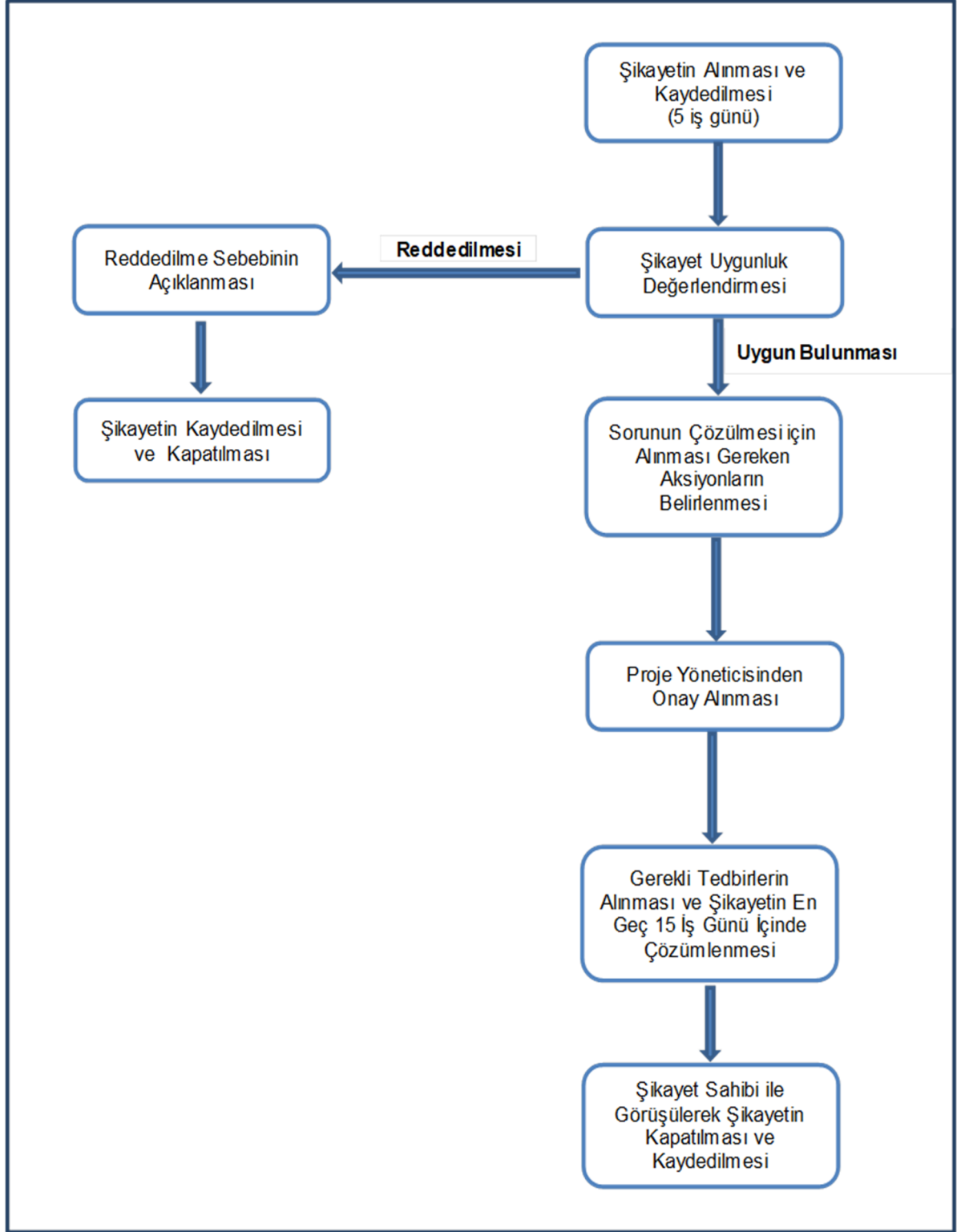
Çalışanlardan gelebilecek iç şikâyetler, aşağıda özetlendiği gibi alınacaktır:

- Bütün Proje personeli ve saha çalışanları (altyükleniciler de dâhil) işe alım sürecinde şikâyet mekanizması hakkında bilgilendirilecektir;
- Proje'nin inşaat ve işletme dönemlerinde periyodik olarak tekrarlanacak İSG eğitimlerine şikâyet mekanizmasının işleyişi ve paydaş katılım süreci de dâhil edilecektir;
- İç şikâyetlerin alınabilmesi için Proje Sahası'nda çalışanların rahatlıkla erişebileceği yerlere şikâyet/öneri kutuları yerleştirilecektir. Şikâyet/öneri kutularının bulunduğu alanlarda kamera ile görüntü alınmayacaktır.

Yerel topluluklar ve diğer dış paydaşlardan gelebilecek şikâyet ve/veya önerilerin alınabilmesi için aşağıda belirtilen uygulamalar hayata geçirilecektir:

- Paydaş katılım toplantılarında şikâyet mekanizması hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir;
- Şikâyet/öneri kutuları, en yakın yerleşim yerlerinde bulunan muhtarlıklara ve/veya köy kahvelerine yerleştirilecektir;
- Dış şikâyet formu aracılığı ile internet sitesi üzerinden yapılan başvurular alınabilecektir;
- Paydaşlara, şikâyet/öneri kutularının yerleri ve şikâyetlerini nasıl iletecekleri konusunda bilgi verilecektir.

Şikâyet mekanizması akış şeması Şekil-3'te gösterilmiştir.



Şekil-3. Şikâyet Mekanizması Akış Şeması

9 İZLEME, DENETİM VE RAPORLAMA

Paydaş katılım süreci ve PKP, Proje inşaat ve işletme dönemi boyunca Gökzirve Enerji tarafından düzenli olarak gözden geçirilecek ve bu kapsamda yapılan uygulamalar izlenecektir. İlaveten, paydaşlardan gelen geri bildirimler değerlendirilerek paydaşların da izleme sürecine katılımı sağlanacaktır.

Uygun olduğu takdirde, paydaş katılım faaliyetlerinde, paydaşlara, yapılan toplantılar, süreç ve şikâyet mekanizmasının etkinliği konusunda aşağıda örnekleri yer alan performans takip soruları yöneltilecektir.

- Katılım sürecinin şeffaflığı;
- Proje ile ilgili bilgilerin sağlanıp sağlanmadığı;
- Şikâyet, soru ve önerilere zamanında cevap verilip verilmediği;
- Paylaşılan bilgilerin açıklığı, uygulanabilirliği ve geçerliliği.

Paydaş katılımı ve şikâyet mekanizmasının etkinliğinin izlenmesi sürecinde, kilit performans göstergelerinin belirlenmesi ve izleme çalışmalarının söz konusu göstergeleri temel alarak yapılması gerekmektedir.

Performans göstergeleri şikâyet kayıtları ve yapılan raporlamalar aracılığı ile izlenecektir. Bu kapsamda Proje için uygulanabilir olan performans göstergeleri aşağıda listelenmiştir:

- Yerel topluluklardan gelen şikâyetlerin sayısında azalma görülmesi;
- Şikâyet mekanizmasının uygulanması ve kapatılan şikâyetler konusunda paydaşlara düzenli geri bildirim sağlanması;
- Çözümlenen şikâyet sayıları;
- Şikâyet mekanizmasının uygulandığından ve şikâyetlerin uygun şekilde yönlendirildiğinden emin olmak için düzenli denetimlerin yapılması (inşaat döneminde yılda iki kez ve işletme döneminde yılda bir kez olmak üzere);

PKP' ye uygunluk, Gökzirve Enerji Proje yönetimi, TKYB ve bağlı uluslararası kuruluşlar tarafından periyodik olarak denetime tabi tutulacaktır. Altyükleniciler de Proje Standartları ve PKP gereklilikleri doğrultusunda Gökzirve Enerji tarafından düzenli olarak denetlenecektir. Bu süreçte aşağıda listelenen konular ile ilgili düzenli kayıt tutulacaktır:

- İstişare toplantıları;
- Paydaş katılım toplantıları;
- Alınan öneri ve şikâyetler ve bu kapsamda yapılan çalışmalar;
- Denetim ve izleme raporları.

10 EĞİTİM

Paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması ile ilgili bilgiler, Proje çalışanlarına ve altyüklenicilere işe giriş eğitimi kapsamında verilecektir. Ayrıca paydaş katılımı sürecinden sorumlu olan personele de gerekmesi durumunda işe ve konuya özel eğitimler verilecektir.

EK-1
DIŞ VE İÇ ŞİKÂYET/ÖNERİ FORMU

DIŞ ŞİKÂYET / ÖNERİ FORMU

Şikâyet ve/veya Öneri Sahibinin Bilgileri (Kişisel bilgilerinizi paylaşmak istemiyorsanız lütfen boş bırakınız. İsimsiz öneri ve şikâyetler de dikkate alınacaktır.)

İsim ve Soyisim:

Tarih:

İletişim Bilgisi (Lütfen sizinle ne şekilde irtibata geçilmesini istediğinizi işaretleyiniz):

Telefon:

e-posta:

Adres:

Şikâyet / Öneriyi Kaydeden Kişinin İsim ve Soyismi

Şikâyet / Önerinin Alındığı Tarih ve İmza

Şikâyet ve/veya Öneri Detayları

Şikâyet/Öneri Türü:

Çevresel

Sosyal

Diğer

Şikâyet/Öneri Açıklaması (Ne oldu? Ne zaman meydana geldi? Nerede meydana geldi? Problemin sonucu nedir?):

Forma Konu Olay Durumu:

Tek seferlik olay

Sorun birden fazla defa oldu

Problem devam ediyor (Cevabınız "EVET" ise detayları yazınız)

Kayıt ve Geri Bildirim (Gökzirve Enerji tarafından doldurulacaktır)

Şikâyet / Öneri Kayıt No:

Şikâyet / Öneri Tarihi:

Şikâyeti / Öneriyi Kayıt Altına Alan Kişi ve Birim:

Şikâyet / Öneri için Alınacak Aksiyon:

Şikâyet Kapatılınca Gökzirve Enerji Tarafından Doldurulacaktır

Şikâyeti Kapatılan Kişi, Tarih ve İmza:

İÇ ŞİKÂYET / ÖNERİ FORMU	
Şikâyet ve/veya Öneriyi İleten Personel Bilgileri (Kişisel bilgilerinizi paylaşmak istemiyorsanız lütfen boş bırakınız. İsimsiz öneri ve şikâyetler de dikkate alınacaktır.)	
İsim ve Soyisim:	
Tarih:	
İletişim Bilgisi: Telefon: e-posta: Adres:	
Şikâyet ve/veya Öneri Detayları:	
Şikâyet/Öneri Açıklaması: <input type="checkbox"/> İş Gücü ve Çalışma Koşulları: <input type="checkbox"/> İş Sağlığı ve Güvenliği: <input type="checkbox"/> Çevre: <input type="checkbox"/> Diğer:	
Forma Konu Olay Durumu: <input type="checkbox"/> Tek seferlik olay <input type="checkbox"/> Sorun birden fazla defa oldu <input type="checkbox"/> Problem devam ediyor (Cevabınız "EVET" ise detayları yazınız)	
Belirttiğiniz öneri/şikâyet ile ilgili yapılmasını talep ettikleriniz:	
Kayıt ve Geri Bildirim (Gökzirve Enerji sorumlu kişi tarafından doldurulacaktır):	
Şikâyet / Öneri Kayıt No:	
Şikâyet / Öneriyi Kayıt Altına Alan Kişi ve Birim:	
Şikâyet / Öneri için Alınacak Aksiyon:	
Şikâyet kapatılınca Gökzirve Enerji sorumlu kişi tarafından doldurulacaktır:	
Şikâyeti Kapatın Kişi, Tarih ve İmza:	