

PAYDAŞ KATILIM PLANI (PKP)

(Plan No: SPS-PLN-SOS-PKP-001)

**SPS ETİKET BASKI VE AMBALAJ
SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

**Yeni Fabrika Binası Yapılması ve
Mevcut Tesise Sleeve-IM Üretimi Yapabilecek
Yeni Makine Alım Yatırımı Projesi**



Nisan 2023

Paydaş Katılım Planı

Proje Bilgileri

Proje	Detaylar
İsim	Yeni Fabrika Binası Yapılması ve Mevcut Tesise Sleeve-IM Üretimi Yapabilecek Yeni Makine Alım Yatırımı Projesi Paydaş Katılım Planı
Sunulan	Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası A.Ş. (TKYB)
Proje Sahibi	SPS Etiket Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti..
Hazırlayan	MGS Proje Müşavirlik Mühendislik Ticaret Ltd. Şti. (MGS)

Düzenleme Kaydı

Şirket	İletişim	Sürüm	Sunum Tarihi	Sunum Şekli
Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası	Erhan ÇALIŞKAN	Rev00	05.04.2023	e-posta: PDF
SPS Etiket Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti.	Rana ULUER	Rev00	05.04.2023	e-posta: PDF

Hazırlayan: MGS Proje Müşavirlik Mühendislik Ticaret Ltd. Şti. (MGS)

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

Paydaş Katılım Planı

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLolar	iv
ŞEKİLLER.....	v
KISALTMALAR.....	vi
1 GİRİŞ	1
1.1 Proje Geçmişi.....	1
1.2 Proje Detayları.....	1
1.3 Projenin Konumu.....	2
1.4 Amaç ve Kapsam.....	1
1.4.1 Amaç.....	1
1.4.2 Kapsam	2
1.5 Referanslar	3
1.6 Tanımlar.....	3
1.7 Temel İlkeler	4
2 GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
3 PROJE STANDARTLARI	8
3.1 Türkiye Standartları ve Gereklilikleri	8
3.2 TKYB'nin Çevresel ve Sosyal Politikası	12
3.3 Uygulanabilir Uluslararası Standartlar ve Yönergeler	12
3.3.1 IFC Performans Standartları	13
4 PAYDAŞ KATILIMI	17
4.1 Daha Önce Gerçekleştirilmiş Katılım Faaliyetleri.....	17
4.2 Paydaşların Tanımlaması	34
4.3 Paydaş Katılım Programı.....	35
4.4 Bilgi Açıklanması için Araçlar ve Yöntemler.....	42
4.4.1 Dahili / Web Sitesi	42
4.4.2 Bilgi Broşürleri	42
4.4.3 Yerel Halka Yanıt Verme ve Halk için Yayımlama	42
4.4.4 Bilgilendirme Faaliyetleri.....	42
5 ŞİKAYET YÖNETİMİ	43
5.1 Şikayet ve Geri Bildirim Prosedürü	43

Paydaş Katılım Planı

5.1.1	Şikayet Mekanizması İlkeleri (İç ve Dış)	44
5.1.2	Şikayetlerin Toplanması, Kaydedilmesi ve Değerlendirilmesi	45
5.1.3	Paydaşlara Geri Bildirim	45
5.1.4	Şikayet Mekanizması İletişimi.....	46
5.2	İletişim Detayları.....	47
6	İZLEME	48
6.1	Kilit İzleme Faaliyetleri.....	48
6.2	Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler).....	49
7	EĞİTİM.....	50
7.1	Giriş Eğitimi.....	50
7.2	İşe Özgü ve Diğer Eğitim Gereklilikleri.....	50
8	DENETİM VE RAPORLAMA	51
8.1	İç ve Dış Denetim	51
8.2	Kayıt Tutma ve Raporlama	51
EKLER		52
EK 1.	Şikayet Kayıt Formu	53
EK 2.	Şikayet Kapatma Formu.....	54
EK 3.	Toplantı Kayıt Formu	55
EK 4.	Şikayet Veri Tabanı	56
EK 5.	Mevcut Tesis İçin ÇED Kapsam Dışı Kararı	57
EK 6.	Yeni Tesis ÇED Görüşü Belgesi	58

Paydaş Katılım Planı

TABLÖLAR

Tablo 1-1 Etki Alanındaki Yerleşim Yerleri ve Demografik Bilgileri.....	1
Tablo 1-2 Referanslar Tablosu	3
Tablo 2-1 Görev ve Sorumluluklar	5
Tablo 4-1 Proje Paydaşları ile Gerçekleştirilen İstişareler	19
Tablo 4-2 Paydaş Grupları	34
Tablo 4-3. Paydaş Katılım Programı	36
Tablo 5-1 İletişim Bilgileri.....	47
Tablo 6-1. Kilit İzleme Önlemleri	48
Tablo 6-2. Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler).....	50

Paydaş Katılım Planı

ŞEKİLLER

Şekil 1-1 Mevcut Tesis ve Yakın Yerleşim Yerleri.....	1
Şekil 1-2 Proje Alanı ve Yakın Yerleşim Yerleri	2
Şekil 3-1 Paydaş Katılımına İlişkin Uluslararası Standartların ve Yönergelerin Ana Gereklilikleri	13
Şekil 4-3 Bize Ulaşın Sekmesi Görseli.....	47

Paydaş Katılım Planı

KISALTMALAR

ÇED	Çevresel Etki Değerlendirmesi
ÇİSGS	Çevre, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Sosyal
ÇSS	Çevresel ve Sosyal Standart
ÇSYP	Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı
DKM	Doküman Kontrol Merkezi
EA	Etki Alanı
HDK	Haberli Danışmanlık ve Katılım
HKT	Halkın Katılımı Toplantısı
IFC	Uluslararası Finans Kurumu (International Finance Corporation)
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
İSGÇ	İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre
KN	Kılavuz Notu
KPG	Kilit Performans Göstergesi
MGS	MGS Proje Müşavirlik Mühendislik Ticaret Ltd. Şti.
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PEK	Projeden Etkilenen Kişiler
PKP	Paydaş Katılım Planı
Proje	Yeni Fabrika Binası Yapılması ve Mevcut Tesise Sleeve-IM Üretimi Yapabilecek Yeni Makine Alım Yatırımı Projesi
Proje Sahibi	SPS Etiket, Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti.
PS	Performans Standardı
PTD	Proje Tanıtım Dosyası
SEÇ	Sağlık Emniyet Çevre
SGÇS	Sağlık, Güvenlik, Çevre ve Sosyal
SPS Etiket	SPS Etiket, Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti.
SSP	Sosyal Sorumluluk Personeli
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
ŞGM	Şikayet Giderme Mekanizması
ŞGMP	Şikayet Giderme Mekanizması Prosedürü
TESKOOP	Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi
TKYB	Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası
Yatırımcı	SPS Etiket Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti.

Paydaş Katılım Planı

1 GİRİŞ

Bu Paydaş Katılım Planı ("PKP"), İstanbul İli, Küçükçekmece İlçesi, Halkalı Merkez Mahallesinde yer alan ve SPS Etiket, Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti. (bundan sonra "SPS Etiket", "Yatırımcı" veya "Proje Sahibi" olarak anılacaktır) tarafından yürütülmekte olan "Yeni Fabrika Binası Yapılması ve Mevcut Tesise Sleeve-IM Üretimi Yapabilecek Yeni Makine Alım Yatırımı Projesi" (bundan sonra "Proje" olarak anılacaktır) kapsamında hazırlanmıştır.

Hedef grupları ve her grup için gerekli olan spesifik katılım faaliyetlerini belirleyen bu PKP, ulusal mevzuat, Uluslararası Finans Kurumu ("IFC") Performans Standartları ("PS") ve Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası ("TKYB") Çevre ve Sosyal Politikası uyarınca Projenin çevresel ve sosyal etkilerinin değerlendirilmesi için yürütülen çalışmaları tamamlamak üzere hazırlanmış olup planın referans numarası SPS-PLN-SOS-PKP-001'dir.

Bu PKP, Proje ihtiyaçlarına ve Projedeki değişikliklere göre revizyon ve güncellemelere tabi olan dinamik bir belgedir.

1.1 Proje Geçmişi

SPS Etiket, Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti. ("SPS Etiket") Küçükler Holding çatısı altında 2005 yılında İstanbul'da kurulmuştur. Kurulum sürecinde Avrupa'nın önde gelen etiket firmaları yerinde incelenmiş, en uygun ekipman ve insan kaynakları yapısı tespit edildikten sonra gerekli istihdam sağlanmış ve tesis 2005 yılının Eylül ayında faaliyete geçmiştir.

Altyapı çalışmalarının tamamlanmasının ardından SPS Etiket kısa sürede portföyünü genişleterek Türkiye'nin ve dünyanın önde gelen firmalarına çözüm ortağı olarak hizmet vermeye başlamıştır. Bu süreç içerisinde, SPS Etiket kalite, hizmet ve yüksek standartların her zaman korunması için büyük çaba göstermiştir. Bu çerçevede makine parkuru sürekli genişletilmekte ve know-how a özel önem verilerek hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmektedir. Süreç içi kalitenin belgelenmesi için 2007 yılında ISO 9001 sertifikasyonu gerçekleştirilmiştir.

Etiket tedarik ettiği firmalara piyasa şartları, tercihler ve trendler hakkında danışmanlık da yaparak, müşterilerinin satışlarına ve işlerine katkıda bulunmak ve çözümler üretmek SPS Etiket'in ana hareket noktalarından birisidir.

1.2 Proje Detayları

Proje kapsamında İstanbul İli Arnavutköy İlçesine bağlı Deliklikaya Mahallesinde bulunan Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi ("TESKOOP") Özel Entegre Organize Sanayi Bölgesinde yer alan 4450 m2 büyüklüğündeki arsada yeni fabrika binası inşa edilecektir. Yeni fabrikanın üretime ayrılacak 10.000 m2 alanındaki üç katının yanı sıra 1800

Paydaş Katılım Planı

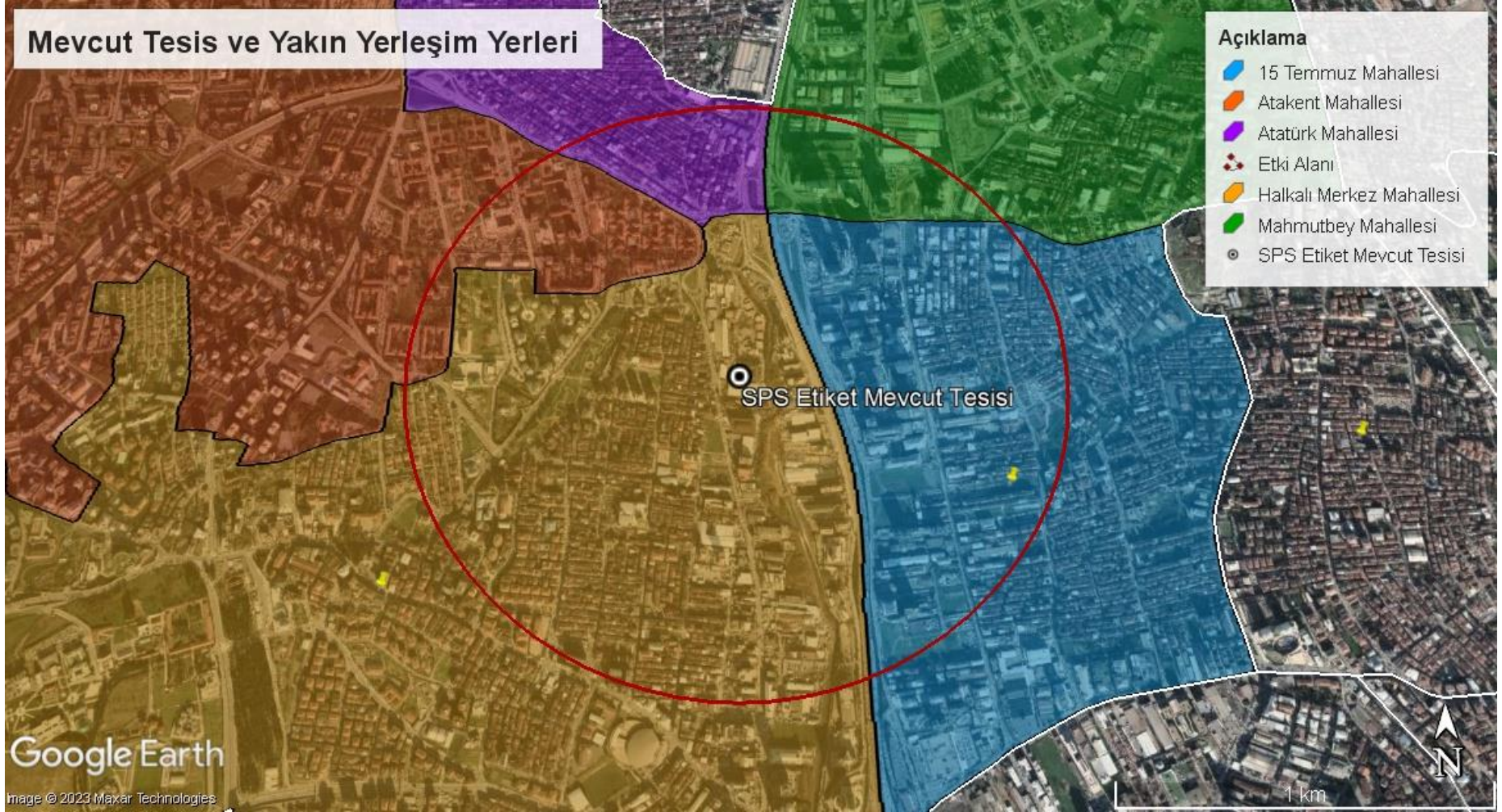
m2 büyüklüğündeki iki katlı ofis, yemekhane ve sosyal alanlardan oluşması planlanmaktadır. Yeni fabrika inşaatının 2023 yılı Nisan ayı içerisinde başlayıp, 2024 Haziran-Temmuz aylarında işletme aşamasına geçmesi planlanmaktadır. Proje kapsamında inşa edilecek yeni fabrikanın enerji ihtiyacını kurulacak güneş panelleri ile kendisi üretmesi planlanmaktadır.

Bu proje ile SPS Etiket ilk etapta mevcut tesise sleeve-ım üretimi yapabilecek yeni makine alımı gerçekleştirecek, sonrasında mevcut alan yetersizliği nedeniyle kapasite artışına engel olan fiziksel şartları iyileştirmek adına tüm üretimini inşa edeceği yeni fabrikaya taşıyacaktır. SPS Etiket Proje ile ürettiği ürün yelpazesini genişletmek ve ihracat hacmini artırmayı hedeflemektedir.

1.3 Projenin Konumu

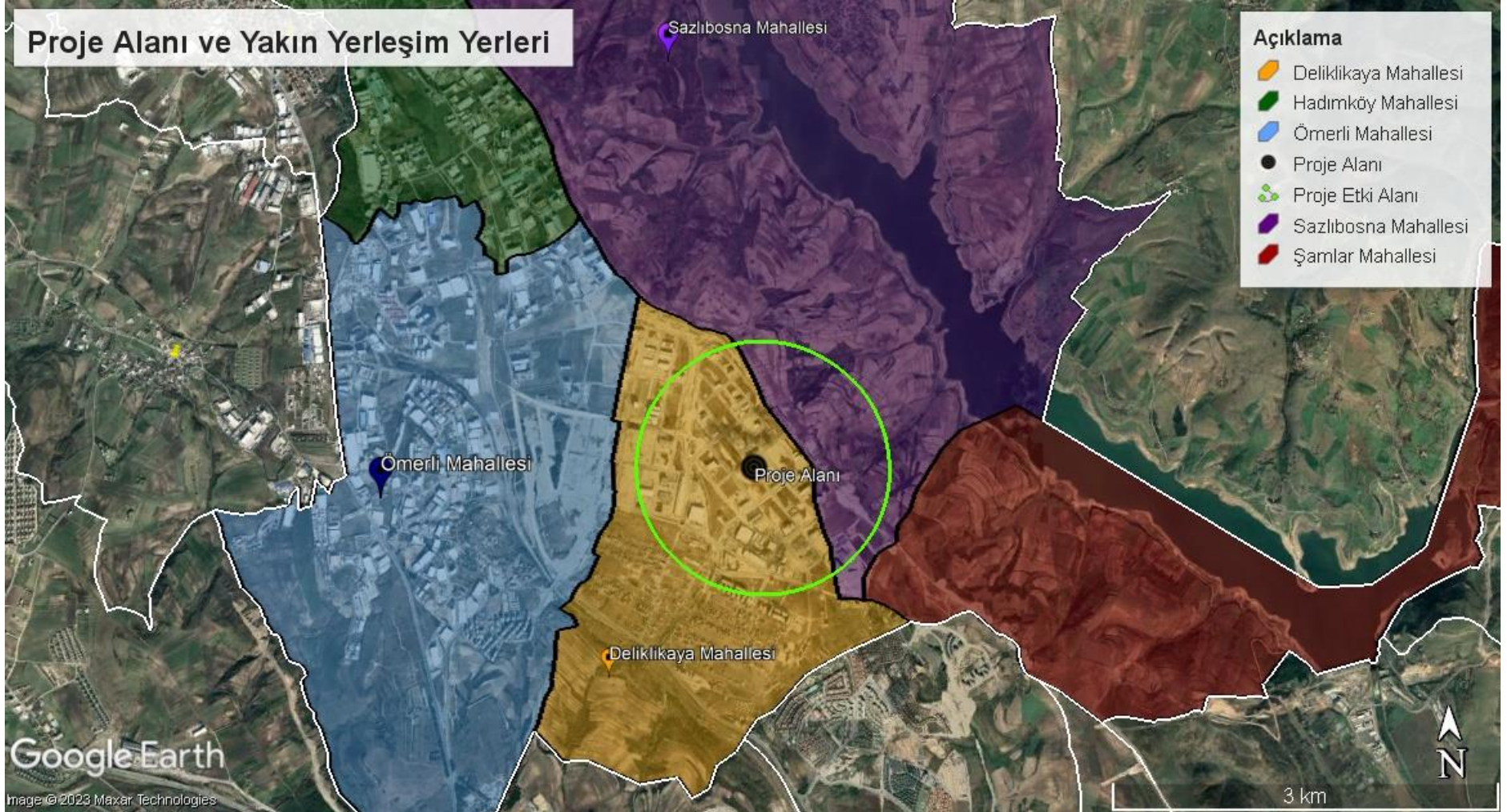
Proje Alanı İstanbul İli Arnavutköy İlçesine bağlı Deliklikaya Mahallesi'nde bulunan Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi ("TESKOOP") Özel Entegre Organize Sanayi Bölgesi içerisinde SPS Etiket tarafından yeni fabrika binası inşası amacıyla satın alınan arazidir. Proje Alanında herhangi bir inşaat faaliyeti başlamadığı için SPS Etiket'in mevcut tesisi çalışanları Projenin iç paydaşları olarak belirlenmiştir. Mevcut tesisin yakın yerleşim yerleri ve bağlı olduğu Küçükçekmece Belediyesi, yeni tesisin inşa edileceği Proje alanı yakın yerleşim yerleri ve yeni tesisin bağlı olduğu Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi (TESKOOP) Projenin dış paydaşları olarak belirlenmiştir. SPS Etiket'in İstanbul İli Küçükçekmece İlçesi Halkalı Merkez Mahallesi sınırlarında yer alan mevcut tesisi Şekil 1-1'de, Proje kapsamında yeni tesisin inşa edileceği Proje alanı Şekil 1-2'de gösterilmektedir.

Paydaş Katılım Planı



Şekil 1-1 Mevcut Tesis ve Yakın Yerleşim Yerleri

Paydaş Katılım Planı



Şekil 1-2 Proje Alanı ve Yakın Yerleşim Yerleri

Paydaş Katılım Planı

Proje kapsamında paydaş olarak belirlenen yerleşim birimlerine ilişkin bilgiler Tablo 1-1'de verilmiştir.

Tablo 1-1 Etki Alanındaki Yerleşim Yerleri ve Demografik Bilgileri

Yerleşim Yeri	İlçe	Etki Alanı Bileşeni	Mesafe* (m)	Nüfus (kişi)	Kadın	Erkek
Atakent Mahallesi	Küçükçekmece	Mevcut Tesis	~900	102.682	53.074	49.608
Halkalı Merkez Mahallesi	Küçükçekmece	Mevcut Tesis	~472	81.693	40.806	40.887
Atatürk Mahallesi	Küçükçekmece	Mevcut Tesis	~606	43.869	21.202	22.667
15 Temmuz Mahallesi	Bağcılar	Mevcut Tesis	~948	51.695	25.290	26.405
Mahmutbey Mahallesi	Bağcılar	Mevcut Tesis	~313	27.172	12.943	14.229
Deliklikaya Mahallesi	Arnavutköy	Yeni Tesis	~804	8.414	4.018	4.396
Ömerli Mahallesi	Arnavutköy	Yeni Tesis	~1890	7.502	3.636	3.866
Sazlıbosna Mahallesi	Arnavutköy	Yeni Tesis	~5421	1.086	523	563

*mesafeler Projenin mevcut ya da yeni tesisine yerleşim yerlerinin en yakınında yer alan konuta kuş uçuşu uzaklığına göre belirlenmiştir.

1.4 Amaç ve Kapsam

1.4.1 Amaç

Bu Planın amacı, tüm paydaşları ve Projenin yararlarını belirlemek ve paydaşlarla etkili bir iletişim oluşturmak ve katılımı iyileştirmek için prosedür ve ilkeleri ortaya koymaktır.

Bu amaçları:

Paydaş Katılım Planı

- Projeye dahil olan tüm paydaşları ve yararlarına olabilecek faaliyetleri belirlemek,
- Uygulanabilir yönetim ara yüzlerini belirlemek,
- Paydaş katılımı ile ilgili görev ve sorumlulukları tanımlamak,
- Bu Plan ile ilgili uygulanabilir Proje Standartlarını ana hatlarıyla belirtmek,
- Bu Plan ile ilgili Proje taahhütlerini ve prosedürlerini tanımlamak,
- Paydaş katılım faaliyetlerinin izleme gereksinimlerini tanımlamak,
- Eğitim gereksinimlerini tanımlamak,
- Destekleyici malzemeler ve bilgiler için gerekli referansları belirlemek, ve
- Pandemi durumlarında alternatif iletişim araçlarının ana hatlarını belirlemektir.

Bu Plan aynı zamanda Proje ile yerel halk arasında karşılıklı güven ve şeffaflığa dayalı uzun vadeli ilişkiler oluşturmayı amaçlamaktadır. Bu Paydaş Katılım Planının uygulanmasıyla, paydaşlar Proje, yatırımları, inşaat ve işletme faaliyetleri hakkındaki bilgilere zamanında erişebileceklerdir. Tarih, hedeflenen gruplar için tamamen anlaşılabilir olacak ve danışma yerlerine erişim herkes için mevcut olacaktır. Bu PKP, hassas grupların tespit edilmesi ile bu grupların devam eden danışma ve katılım sürecine dahil edilmesini ve tüm ilgili tarafların dahil edilmesini ve hiçbir grubun hariç tutulmamasını sağlamayı amaçlamaktadır. Bu içerikte, bu PKP, Proje ve paydaşları arasındaki iletişimin yönetimi için yararlı bir araç olmayı amaçlamaktadır.

Bu PKP' nin diğer amaçları ve kullanılacak yöntemleri şu şekilde açıklanmaktadır:

- İnşaat ve işletme yönetimi ile ilgili konularda paydaşların olası endişelerini gidermek için tam olarak bilgilendirmek,
- Paydaş sorun ve endişelerinin anlaşılması için geliştirilecek yöntemler kapsamında, her bir ilgili gruba ve kültürel normlarına saygı duyulacağı bir ortam oluşturmak,
- Paydaşların endişelerini anlamak ve endişelerine dayalı olarak onlarla adil, şeffaf ve açık bir diyalog kurmak.

1.4.2 Kapsam

Bu Plan, Proje'nin inşaat ve işletme aşamalarındaki ilgili tesisler ve tüm Yükleniciler dahil olmak üzere Projenin tüm faaliyetleri için uygulanabilir. Tüm Yükleniciler, bu Planda belirtilen ilgili gerekliliklere ve standartlara uygun olarak çalışacaktır.

Paydaş Katılım Planı

Bu Paydaş Katılım Planı, Proje süresince Proje paydaşları ile güvenilir bir iletişim kurmak ve bu iletişimi sürdürmek için resmi bir yönetim sisteminden oluşmaktadır. Paydaş iletişim ihtiyaçları değiştikçe, periyodik olarak güncellenmelidir.

Bu Plan, Proje için geliştirilen Yönetim Planlarının bir parçasıdır. PKP, tüm iç doğrudan ve dolaylı çalışanlara ve dış paydaşlara uygulanan Şikâyet Giderme Mekanizması Prosedürü (SPS-SOS-PRS-ŞGM-001) ve SPS-ÇSSG-PLN-ÇSYP-001 referans numaralı Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı ("ÇSYP") 'nın özellikle yüklenicinin faaliyetlerine ilişkin kısımları ile örtüşme ve çapraz bağlantılara sahiptir.

1.5 Referanslar

Proje kapsamında hazırlanan çevresel ve sosyal planların ve prosedürlerin doküman isimleri ve ilgili plan ve prosedürlerin referans numaraları Tablo 1-2'de verilmiştir.

Tablo 1-2 Referanslar Tablosu

	Referans Numarası	Doküman Adı
1.	SPS-PLN-ÇSSG-ÇSYP-001	Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı
2.	SPS-PLN-SOS-PKP-001	Paydaş Katılım Planı
3.	SPS-PRS-SOS-ŞGM-001	Şikâyet Giderme Mekanizması Prosedürü
4.	SPS-PLN-ÇSSG-TSGYP-002	Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
5.	SPS-PLN-ÇEV-ASYP-001	Atıksu Yönetim Planı
6.	SPS-PLN-ÇEV-AYP-002	Atık Yönetim Planı
7.	SPS-PLN-SGÇ-İSGYP-001	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
8.	SPS-PLN-ÇSSG-ADEP-002	Acil Durum Eylem Planı
9.	Sera Gazı Emisyon Raporu	

1.6 Tanımlar

Projeden Etkilenen Kişiler ("PEK"): Bir projenin uygulanması sonucunda inşa edilmiş bir yapıya, araziye (konut, tarım veya mera), yıllık veya çok yıllık mahsullere ve ağaçlara, diğer

Paydaş Katılım Planı

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.

İç Paydaşlar: Çalışanlar ve yükleniciler gibi, bir işletme içinde doğrudan iş içinde çalışan gruplar veya bireyler.

Dış Paydaşlar: İşletme tarafından doğrudan istihdam edilmeyen veya sözleşmeli olmayan, ancak müşteriler, tedarikçiler, halk, Sivil Toplum Örgütleri ("STK") ve devlet birimleri gibi işletmenin kararlarından etkilenebilecek, işletme dışındaki gruplar veya bireyler.

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 ve ilgili gelişen yararlarda sınırlı yetide kişiler.

Sıkıntı Sebebi: Çözülmesine yardımcı olmak için üçüncü tarafların müdahalesini veya kararını gerektiren noktaya kadar yükselen bir sorun ve / veya anlaşmazlık. Tipik olarak, şikâyetlerin toplumu bir bütün olarak dahil ettiği düşünülmektedir ve belli bir süredir resmi bir çözüme kavuşturulmamış sorunlar olarak değerlendirilir.

Şikâyet: Bir topluluk üyesi, grup veya kurum tarafından Projeye, iş etkinliği ve / veya yüklenici davranışı sonucunda oluşan bir tür zarar, bozukluk veya kayıp yaşadıklarına dair bildirim.

Anlaşmazlık: Kısmen, toplamda ya da sunulma biçiminde, taraflardan biri ya da diğeri tarafından geçerli olarak kabul edilmeyen ve dolayısıyla iki yönlü anlaşmazlığı içerecek şekilde artan bir şikâyet.

Şikâyet Mekanizması: Şirketin, yüklenicilerinin veya çalışanlarının performansı veya davranışı ile ilgili topluluk şikâyetlerini ele almak, değerlendirmek ve çözmek için açık ve şeffaf bir çerçeve sağlayan resmi yol.

1.7 Temel İlkeler

Bu Planın uygulanması sırasında, etkili bir paydaş katılımı sağlamak için aşağıdaki ilkeler izlenecektir.

- **Şeffaflık:** Tüm şikâyetler, açık ve anlaşılır bir şekilde şikâyet prosedürü kapsamında değerlendirilir.

Paydaş Katılım Planı

- **Tarafsızlık:** Bireysel veya halk tarafından sunulan her şikâyet veya endişe için adil ve eşit bir şikâyet giderme prosedürü uygulanacaktır.
- **Gizlilik:** Anonim şikâyetler sunulabilir ve çözülebilir. Şikâyet bildirmek kişisel bilgi veya fiziksel varlık gerektirmez.
- **Erişilebilirlik:** Tüm çalışanlar ve paydaşlar kolaylıkla yorum yapabilir veya şikâyetle bulunabilir.
- **Kültürel Açıdan Uygunluk:** Yerel halk tarafından dile getirilen bir şikâyet veya sorun, bölgesel kaygılar çerçevesinde değerlendirilir ve uygun çözüm süreci başlatılır.

2 GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bu PKP'nin uygulanması için görev ve sorumluluklar aşağıdaki tabloda tanımlanmıştır:

Tablo 2-1 Görev ve Sorumluluklar

Görev	Sorumluluklar
Genel Müdür	➤ Bu PKP'yi onaylamak, politika ve hedefleri belirlemek, ➤ Bu planın Proje süresince uygulanmasını sağlamak, ➤ Bu planın uygulanması için gerekli kaynakları sağlamak.
Üretim Müdürü	➤ PKP'nin düzgün şekilde uygulanması için taraflar arası koordinasyonu sağlamak, ➤ SSP tarafından iletilen şikâyetlerle ilgili çözümler sunmak ve geri bildirimin yapılmasını sağlamak, ➤ SSP ve İSGÇ Sorumlusu tarafından sunulan raporları değerlendirmek ve tüm gerekli faaliyetlerin yürütüldüğünden emin olmak.
Kalite Güvence Müdürü	➤ Bu PKP'nin uygulandığından emin olmak, ➤ Proje faaliyetlerine uygulanacak ulusal ve uluslararası mevzuatı belirlemek ve Genel Müdüre bilgi vermek, ➤ SSP tarafından iletilen değerlendirmeler ışığında iç ve dış şikâyetler hakkında nihai kararı vermek, Üretim Müdürünü bilgilendirmek. ➤ Bu Planın uygulanmasını sağlamak.

Paydaş Katılım Planı

Görev	Sorumluluklar
Sosyal Sorumluluk Personeli ("SSP") / İnsan Kaynakları Sorumlusu	➤ Sosyal iletişim ve paydaş katılımı ile ilgili politika ve hedefleri belirler ve onay için Kalite Güvence Müdürüne sunar, ➤ Proje faaliyetlerine uygulanabilir, ulusal ve uluslararası mevzuatın / yönergelerin belirlenmesini ve takip edilmesini sağlar, ➤ Planın uygun şekilde uygulanması için gerekli kaynakları belirler ve yöneticilere sunar, ➤ Bu planı uygular ve gerektiğinde geliştirir, ➤ İşçilere sözleşme detayları ve yasal hakları hakkında bilgi verir, ➤ Çalışanlar için gerekli eğitim materyallerini belirler ve sağlar, ➤ Şikâyet / öneri kayıtlarını Şikayet Veri tabanında detaylarıyla (kim tarafından, tarih, durum vb.) tutar, ➤ Tüm şikayetleri izler ve bir ay içinde çözmek için elinden gelen çabayı gösterir, ➤ Şikâyet sonuçlarını takip eder ve haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar, ➤ Halkın şikayetleri ile ilgili yönetim hakkında halka düzenli raporlama sağlar, ➤ Paydaş Yönetim Sistemine yerel halkla yapılan tüm resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerini kaydeder, ➤ İnşaat ve işletme aşamasında Yüklenicilerin faaliyetlerinin performansına ilişkin periyodik denetimler yapar, ➤ Hazırlanan ve dağıtılan broşür, kitapçık, haber bülteni türlerinin konumlarına göre kayıtlarını tutar ve bu ayrıntı, paydaş katılımı üç aylık raporlarına eklenir, ➤ Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerini izler ve kayıt altına alır ve bu kayıtlar paydaş katılımı üç aylık raporlarına eklenir, ➤ Proje paydaşları ile ilişkiler kurar, ➤ Şikâyet yanıtlarının gerektiği şekilde aktif olarak toplamak için paydaş toplantıları düzenler, ➤ Şikâyetin nedenlerini ve sebep olan sosyal olayları araştırır, ➤ Sözlü olarak alınan veya gözlemlenen genel ve yerel istihdam oranlarını ve şikayetleri kayıt altına alır ve raporlar,

Paydaş Katılım Planı

Görev	Sorumluluklar
	➤ "Şikâyet Kayıt Formu ve Toplantı Kayıt Formu" nu doldurarak (bkz. Ek-1 ve Ek-3), 30 takvim günü içerisinde Şikayet Kayıt Formu ile paydaşlara şikayetlerinin sonuçları hakkında geri bildirimde bulunur (adlarını ve iletişim bilgilerini sağlayan şikayetler, şikayet çözüm sürecinin başladığı 5 gün içinde ve şikayet kapatıldıktan sonra bilgilendirilecektir), ➤ Bu PKP ve ŞGMP'yi uygular.
İş Sağlığı ve Güvenliği – Çevre (İSGÇ) Sorumlusu	➤ Çevresel etkileri ve İş Sağlığı ve Güvenliği ("İSGÇ") konularında olası sosyal şikayetleri ortadan kaldırmaya yönelik önlemleri belirler ve bu şikayetler konularında SSP'ye destek olur, ➤ İç denetimlerin/ saha denetimlerinin yapılması, ➤ Çalışanların, yerel halkın ve kurumların İş Sağlığı ve Güvenliği ("İSG"), çevre ve sosyal konularla ilgili şikayetlerine cevap sağlanması, ➤ Şikayet Veri Tabanındaki Çevre ve İş Sağlığı ve Güvenliği konularındaki şikayetlerin/önerilerin kaydını ayrıntılı olarak tutmasında SSP'ye yardımcı olunması, ➤ Üçüncü taraf denetçiler tarafından yapılacak denetimlere katılmak, ➤ İç denetimler/saha denetimleri yapmak, gerektiğinde düzeltici önlemleri belirlemek ve uygulamak, ➤ Tüm olayların, kazaların, ramak kala olayların ve şikâyetlerin raporlandığından ve çözümlendiğinden emin olmalıdır.
Yükleniciler / Altyükleniciler	➤ Yükleniciler / Alt Yükleniciler, paydaşları ile etkileşimlerinde yetkilerinin ötesinde herhangi bir taahhütte bulunmazlar, ➤ Bu PKP'de listelenen kuralları ve Projenin diğer ilgili Yönetim Sistemi belgelerini takip eder, ➤ Şikâyet mekanizması prosedürünün gerekliliklerine ve standartlarına uyar.

Paydaş Katılım Planı

3 PROJE STANDARTLARI

Yeni Fabrika Binası Yapılması ve Mevcut Tesise Sleeve-IM Üretimi Yapabilecek Yeni Makine Alım Yatırımı Projesi için geliştirilen bu planın uygulama ve prosedürü, ilgili ulusal ve uluslararası gereklilik ve standartlara uygun olacaktır. Proje Standartları şunları içerir:

- Uygulanabilir Ulusal Standartlar,
- Ulusal ÇED gereklilikleri,
- Türk Hükümeti yetkililerinin diğer taahhütleri ve gereklilikleri,
- TKYB Çevre ve Sosyal Politikası,
- Uygulanabilir uluslararası standartlar ve yönergeler,
- IFC Performans Standartları, ÇSG Yönergeleri, vb.
- IFC tarafından “COVID-19 Bağlamında Güvenli Paydaş Katılımı” konusunda geçici tavsiyeler.

3.1 Türkiye Standartları ve Gereklilikleri

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

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:

X. Kanun Önünde Eşitlik

MADDE 10. Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi görüş, felsefi inanç, din veya benzeri sebeplerle ayırım gözetmeksizin kanun önünde eşittir. Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir. Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür. Bu maksatla alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.

II. Zorla Çalıştırma Yasağı

MADDE 18. Hiç kimse zorla çalıştırılmaz. Angarya yasaktır.

Şekil ve şartları kanunla düzenlenmek üzere hükümlülük veya tutukluluk süreleri içindeki çalıştırmalar; olağanüstü hallerde vatandaşlardan istenecek hizmetler, ülke ihtiyaçlarının zorunlu kıldığı alanlarda öngörülen vatandaşlık ödevi niteliğindeki beden ve fikir çalışmaları, zorla çalıştırma sayılmaz.

Paydaş Katılım Planı

VII. 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 ve kanaatleri sebebiyle kınanamaz ve suçlanamaz.

VIII. Düşünceyi Açıklama ve Yayma Hürriyeti

MADDE 26. Herkes, düşüncelerini ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet, resmi makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar.

VII. Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı

MADDE 74. Vatandaşlar ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye’de ikamet eden yabancılar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir.

Bilgi Edinme Hakkı 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.

Dilekçe Hakkının Kullanımına Dair Kanun

MADDE 3. 01.11.1984 tarihinde 3071’in resmî gazete numarasıyla çıkarılan 4982 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanımına İlişkin Kanun’un bu maddesine göre, Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptirler.

İş Kanunu

Eşitlik Davranma İlkesi

MADDE 5. İş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi görüş, felsefi inanç, din ve cinsiyet veya benzeri sebeplere dayalı ayırım yapılamaz. İşveren, biyolojik veya işin niteliğine ilişkin sebepler zorunlu

Paydaş Katılım Planı

kılmadıkça, bir işçiye, iş sözleşmesinin yapılmasında, şartlarının oluşturulmasında, uygulanmasında ve sona ermesinde, cinsiyet veya gebelik nedeniyle, doğrudan veya dolaylı, farklı işlem yapamaz. Benzer veya eşit değerdeki işler için cinsiyet nedeniyle düşük ücret kararlaştırılmaz.

İşçinin Haklı Nedenle Derhal Fesih Hakkı

MADDE 24. Süresi belirli olsun veya olmasın işçi, iş sözleşmesini sürenin bitiminden önce veya bildirim süresini beklemezsizin feshedilebilir. İş sözleşmesi, Kanun'da aksine hüküm bulunmadıkça özel bir şekle tabi değildir.

Fazla Çalışma Ücreti

MADDE 41. Ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla mesai yapılabilir. Fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerekir.

Zorunlu Nedenlerle Fazla Çalışma

MADDE 42. Gerek bir arıza sırasında gerek bir arızanın mümkün görülmesi halinde yahut makineler veya araç ve gereç için hemen yapılması gerekli acele işlerde yahut zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkmasında, işyerinin normal çalışmasını sağlayacak dereceyi aşmamak koşulu ile işçilerin hepsi veya bir kısmına fazla çalışma yaptırılabilir. Bu durumda fazla çalışma yapan işçilere uygun bir dinlenme süresi verilmesi zorunludur.

Çalışma Yaşı ve Çocukları Çalıştırma Yasağı

MADDE 71. On beş yaşını doldurmamış çocukların çalıştırılması yasaktır. Ancak, on dört yaşını doldurmuş ve zorunlu ilköğretim çağını tamamlamış olan çocuklar; bedensel, zihinsel, sosyal ve ahlaki gelişmelerine ve eğitime devam edenlerin okullarına devamına engel olmayacak hafif işlerde çalıştırılabilirler.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu

İşçiler 6356 sayılı (07.11.2012 tarihli, 28460 sayılı Resmî Gazete) mevzuat kapsamındadır. İşyeri toplu iş sözleşmesi, işletme toplu sözleşmeleri, grup toplu sözleşmeleri ve çerçeve sözleşmeleri olmak üzere düzenlenmiş dört tür toplu sözleşme vardır.

Paydaş Katılım Planı

Çevre Hukuku

Ulusal Çevre Mevzuatının temel yasası, 11.08.1983 tarihinde 18132 resmî gazete numarasıyla çıkarılan 2872 sayılı Çevre Kanunu'dur. Bu Kanunda, sınırlı bir kamuyu aydınlatma süreci içeren Türkiye Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği ("ÇED") (17 Temmuz 2008 tarihli 26939 numaralı Resmî Gazete) tanımlanmıştır. Çevre kanununun amacı, tüm vatandaşların ortak varlığı olan çevreyi korumak ve geliştirmektir; kırsal ve kentsel alanlarda arazi ve doğal kaynakları daha iyi kullanmak ve korumak; su, toprak ve hava kirliliğini önlemek; ülkenin bitki ve hayvan varlıklarını, doğal ve tarihi zenginliklerini koruyarak, ekonomik ve sosyal kalkınma amaçlarına uygun, belirli yasal ve teknik prensiplere dayalı olarak, şimdiki ve gelecek nesillerin sağlık, uygarlık ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve güvence altına alınması için her türlü düzenleme ve tedbirleri düzenlemektir.

Halkın katılımı gereklilikleri söz konusu olduğunda, ÇED Yönetmeliği Ek-I kapsamındaki Projeler için en az bir halkın katılımı toplantısı yapılması zorunluyken, aynı yönetmeliğin EK-II kapsamındaki projeler için herhangi bir gereklilik aranmaz. Benzer şekilde 29.07.2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren ÇED Yönetmeliğine göre ÇED Başvuru Dosyasına 'Paydaş Katılım Planı' eklenmesi gerekmektedir. ÇED Yönetmeliği Ek-II listesi kapsamındaki projeler için hazırlanan 'Proje Tanıtım Dosyalarına' PKP eklenmesi zorunlu değildir.

SPS Etiket 20.12.2011 tarihli ve 15920 sayılı; İstanbul İli, Küçükçekmece Mahallesi, Dereboyu Caddesi, No:66 Kat:2 adresinde faaliyet gösteren mevcut tesisinin, 17.07.2008 gün ve 26939 sayılı (Değişiklik 30.06.2011-27980) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği" Ek-I ve Ek-II listelerinde bulunmadığından dolayı "ÇED Kapsam Dışı" olarak değerlendirilmiştir.

SPS Etiket'in Proje kapsamında, İstanbul İli, Arnavutköy İlçesi, Deliklikaya Mahallesi TESKOOP Özel Entegre Organize Sanayi Bölgesinde 257 ada 21 parsel adresindeki yer alan yeni Proje alanında faaliyet göstermek üzere inşaatına başlanacak olan SPS Etiket Baskı ve Ambalaj Ltd. Şti.'ye ait yapışkanlı/yapışkansız etiket üretim tesisinin faaliyet alanı ÇED Yönetmeliği Ek-I ve Ek-II listesinde yer almamaktadır. Bu kapsamda yeni inşa edilecek üretim tesisinin 29.03.2023 tarihinde İstanbul Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne ÇED Kapsam Dışı başvurusu bulunmaktadır.

Paydaş Katılım Planı

3.2 TKYB'nin Çevresel ve Sosyal Politikası

Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankası ("TKYB"), yasal yükümlülüklerini yerine getirirken çevresel ve sosyal etkilerini yönetmek için ulusal mevzuat, yasa ve yönetmelikleri yakından takip etmekte ve uygulamaktadır. Sektördeki ulusal ve uluslararası gelişmeleri, çevresel ve sosyal konulardaki en iyi uygulamaları sürekli olarak takip eder. Banka, toplumsal refah ve kalkınmayı artıran tüm kamu ve sivil toplum kuruluşları ile diğer paydaşlarıyla birlikte, başta eğitim ve çevre olmak üzere çevre dostu her türlü faaliyet ve gönüllülük çalışmalarını desteklemekte ve bunlara katılmaktadır.

Banka, operasyonel faaliyetlerden kaynaklanan olumsuz etkisini azaltırken, enerji ve kaynak verimliliğini artırmaya yönelik çalışmaları ile olumlu çevre hareketlerini desteklemektedir.

Banka bu amaçla enerji, su ve kağıt kullanımı, hava emisyonları, atık üretimi ve sera gazı emisyonlarını düzenli olarak takip etmekte ve azaltım performansını iyileştirmeyi hedeflemektedir.

Çevre Yönetim Sistemi aşağıdaki ilkeleri hedefler:

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

3.3 Uygulanabilir Uluslararası Standartlar ve Yönergeler

Proje tarafından uyulması gereken uluslararası standartlar Uluslararası Finans Kurumu ("IFC") Performans Standartlarıdır. Paydaş katılımını ele alırken özellikle IFC: Performans Standardı 1'e uyulacaktır. Uluslararası standartların ve yönergelerin temel hedefleri aşağıdaki gibidir:

- Projeden etkilenen kişileri ve halkı, Proje faaliyetlerinden ve uygulamalarından etkilenen ve / veya etkilenebilecek diğer ilgili tarafları tanımlamak, bunları belirlemek ve doğrulamak için uygun bir prosedür geliştirmek,
- Projenin ilgili paydaşlarından ve ilgili tesislerinden oluşan bir Veri Tabanı hazırlamak ve sürekli güncellemek,

Paydaş Katılım Planı

- Bu veri tabanını ilgili taraflarla görüşerek gözden geçirmek,
- Tüm paydaşlara kendilerini etkileyebilecek çevresel ve sosyal konularda gerekli katkılarını kolaylaştırmak için gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetlerini sağlamak,
- Paydaşlarla karşılıklı güven ve dürüstlük temeli ile paydaşların değerlerine saygı duyarak saygılı ve yapıcı ilişkileri sürekli korumak.



Şekil 3-1 Paydaş Katılımına İlişkin Uluslararası Standartların ve Yönergelerin Ana Gereklilikleri

3.3.1 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 toplumlar üzerindeki riskler ve olası

Paydaş Katılım Planı

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.

PS1'in temel gereksinimleri şunları içerir:

- Etkilenen Toplulukların Projenin çevresel ve sosyal performansı ile ilgili endişelerini ve şikâyetlerini almak ve gidermek için bir şikâyet mekanizması geliştirmek,
- Etkilenen Toplulukların ve diğer paydaşların risklerini ve etkilerini belirlemek,
- Erken ve sürekli katılım yoluyla paydaşlara anlaşılabilir, kültürel olarak uygun, erişilebilir ve şeffaf bir danışma sağlamak,
- Paydaş katılım süreci sırasında Etkilenen Toplulukları şikâyet mekanizması hakkında bilgilendirmek,
- Proje ile ilgili paydaşların kaygılarını zamanında almak ve yanıtlamak için geliştirilen şikâyet mekanizmasını takip etmek,
- Etkilenen Topluluklar ve paydaşlar tarafından gündeme getirilen kaygı ve şikâyetleri izleme ve gözden geçirme prosedürleri oluşturmak.

PS2'nin, işçi şikâyet yönetimi ile ilgili temel hedefleri şunlardır:

- Her işçi için eşit, adil ve ayırım gözetmeyen çalışma fırsatları yaratmak,
- Çalışan-yönetici ilişkisini geliştirmek, sürdürmek ve iyileştirmek,
- Ulusal istihdama uyumu teşvik etmek ve çalışma yasalarına uymak,
- Güvenilir bir şikâyet mekanizması geliştirerek, çocuklar, göçmen işçiler, üçüncü şahıslar tarafından görevlendirilen işçiler ve müşterinin tedarik zincirindeki çalışanlar gibi hassas kategorilerdeki çalışanlar dahil olmak üzere çalışanları korumak,
- Çalışanların kaygılarını ve şikâyetlerini zamanında tespit etmek, değerlendirmek ve yanıtlamak,
- Doğrudan ve dolaylı çalışanlara güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarını teşvik etmek,
- Zorla ve çocuk işçi kullanımını önlemek.

Proje tarafından PS2'ye göre uygulanan temel gereksinimler aşağıdaki gibidir:

İnsan Kaynakları Politikası, İstihdam Şartları ve Çalışma Koşulları & İlişkileri

Paydaş Katılım Planı

- SPS Etiket; çalışma saatleri, ücretleri, fazla mesai, tazminat ve sosyal haklarla ilgili haklar da dahil olmak üzere, ulusal iş ve istihdam hukuku kapsamındaki hakları ile ilgili olarak çalışanlara belgelenmiş bilgi ile sağlanan insan kaynakları politika ve prosedürlerini benimseyecek ve uygulayacaktır.
- SPS Etiket, tüm politikaları tüm çalışanlar için anlaşılabilir kılacaktır.
- SPS Etiket, varsa toplu iş sözleşmesi şartlarına saygı gösterecek ve makul çalışma koşulları ile çalışma şartlarını sağlayacaktır.

İşçilerin Örgütlenmesi

- SPS Etiket, işçilerin işçi örgütleri oluşturma ve bunlara katılma haklarını içeren ulusal iş kanununa uyacaktır.
- Ulusal yasalar örgütlenme hakkını ve işçi örgütlerini kısıtlıyorsa, Proje işçilerin toplu görüşme yapmalarını ve işçilerin şikâyetinde bulunmaları için alternatif bir yol oluşturmalarını ve düzenlemelerini sağlayacaktır.
- SPS Etiket, örgütlenmeyi ve tüm çalışanlar için eşit koşulları yaratmayı seçen işçilere karşı ayrımcılık yapmayacaktır.
- İşçi temsilcilerine yönetime erişim izni verilmelidir.

Ayrımcılık Yapmama ve Fırsat Eşitliği

- SPS Etiket, çalışanları yalnızca işi yapma yeteneklerine göre işe alacak, tanıtacak ve telafi edecek ve tüm çalışanlara eğitim, araç ve ilerleme fırsatlarına eşit erişim sağlanacaktır.
- SPS Etiket, tüm çalışanların yönetim veya diğer çalışanlar tarafından taciz edilmemesini sağlayacaktır.

Personel Sayısını Azaltma

- SPS Etiket, personel sayısını azaltmasının olumsuz etkilerini azaltmak için bir prosedür oluşturacak ve uygulayacaktır. Personel sayısını azaltma alternatiflerin bir analizi gerçekleştirecektir.
- Prosedür ayrımcılık yapmama ilkelerini içerecek ve işçilerin, organizasyonlarının ve gerektiğinde hükümetin girdilerini içerecektir.

Çocuk İşçi

- SPS Etiket, ulusal yasalarda tanımlandığı üzere, asgari çalışma yaşı altındaki çalışanları istihdam etmeyecektir.

Paydaş Katılım Planı

- Asgari yaş ile 18 yaş arasındaki işçiler, eğitimlerine veya gelişimlerine müdahale eden tehlikeli işlerde veya işlerde çalıştırılmayacaktır.

Zorla Çalıştırma

- SPS Etiket, güç veya ceza tehdidi altında zorla tutulmuş bir kişi gönüllü olarak yapılmayan herhangi bir iş veya hizmette zorla çalıştırılmayacaktır.
- SPS Etiket, çalışanların kişisel belgelerini ve paralarını saklama haklarına saygı gösterecek ve onları koruyacaktır.
- SPS Etiket, işçilerin iş bitiminden sonra işyerini terk etme haklarına saygı duyacaktır.

Şikâyet Mekanizması

- SPS Etiket, işçiler için bir şikâyet mekanizması kurulmasını sağlayacak ve işçilerin anonim şikâyetler de dahil olmak üzere endişeleri ve şikâyetlerini ifade etmeleri için şeffaf bir süreç geliştirecektir.
- SPS Etiket, şikâyetleri ifade edenlere ayrımcılık yapılmamasını, tüm şikâyetlerin ciddiye alınmasını ve uygun önlemlerin derhal alınmasını sağlayacaktır.
- Herhangi bir şikâyet mekanizması, yasa veya toplu iş sözleşmelerinde tanımlanan diğer kanalların yerini almaz.

İş Sağlığı ve Güvenliği

- İşçilerin işyerinde veya yatakhanelerde makul olmayan bir şekilde tehlike altında olmaması ve işle ilgili riskleri azaltmak ve bir acil durum önleme ve eylem sistemi geliştirmek için gerekli tüm önlemler.
- İşçilere kişisel koruyucu donanım sağlanacak ve bunların kullanımı konusunda eğitim verilecektir.
- SPS Etiket, inşaat ve işletme sırasındaki kazaları, hastalıkları ve olayları belgeleyecek ve raporlayacaktır.

Üçüncü Taraflarca Çalıştırılan İşçiler

- SPS Etiket, çalışma standartları performans politikalarını ve prosedürlerini, doğrudan veya istihdam büroları aracılığıyla işe alınan yüklenicilere göre genişletecektir.
- SPS Etiket, sözleşmeyi işçi haklarını ve yasaları atlatmanın bir aracı olarak kullanmayacak ve tüm çalışanların bir şikâyet mekanizmasına erişmelerini sağlayacaktır.

Paydaş Katılım Planı

- SPS Etiket; istihdam ve işe alım kurumlarını ve yüklenicileri işçi haklarına ve yasalarına bağlılıklarını doğrulamak adına izleyecektir.

Tedarik Zinciri

- Tedarikçiler için uygulanabilir olduğu ölçüde, PS2'nin temel gereksinimlerinin uygulanması genişletilecektir.
- SPS Etiket, tedarik zincirinde çocuk işçiliği veya zorla çalıştırma risklerini belirleyecek ve bunları önlemek için tedarikçilere PS2 gerekliliklerini bildirecektir.
- SPS Etiket; çocuk işçi, zorla çalıştırma ve önemli güvenlik konularında PS2 gerekliliklerine göre tedarikçilerin performansını izleyecektir.

IFC, İyi Uygulama El Kitabında “Paydaş Katılımının Temel Kavramları ve İlkeleri” tanımlamıştır. Paydaş katılımının yapı taşları aşağıda listelenmektedir:

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

4 PAYDAŞ KATILIMI

4.1 Daha Önce Gerçekleştirilmiş Katılım Faaliyetleri

SPS Etiket 20.12.2011 tarihli ve 15920 sayılı; İstanbul İli, Küçükçekmece Mahallesi, Dereboyu Caddesi, No:66 Kat:2 adresinde faaliyet gösteren mevcut tesisinin, 17.07.2008 gün ve 26939 sayılı (Değişiklik 30.06.2011-27980) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği” Ek-I ve Ek-II listelerinde bulunmadığından dolayı “ÇED Kapsam Dışı” olarak değerlendirilmiştir (bkz. EK 5. Mevcut Tesis İçin ÇED Kapsam Dışı Kararı). SPS Etiket’in Proje kapsamında, İstanbul İli, Arnavutköy İlçesi, Deliklikaya Mahallesi TESKOOP Özel Entegre Organize Sanayi Bölgesinde 257 ada 21 parsel adresindeki yer alan yeni Proje alanında faaliyet göstermek üzere inşaatına başlanacak olan SPS Etiket Baskı ve Ambalaj Ltd. Şti.’ye ait yapışkanlı/yapışkansız etiket üretim tesisinin faaliyet alanı ÇED Yönetmeliği Ek-I ve Ek-II listesinde yer almamaktadır. Bu kapsamda yeni inşa edilecek üretim tesisinin 29.03.2023 tarihinde İstanbul Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği

Paydaş Katılım Planı

İl Müdürlüğüne ÇED Kapsam Dışı başvurusu (bkz. EK 6. Yeni Tesis ÇED Görüşü bulunmaktadır.

Bu çerçevede SPS Etiket tarafından ulusal mevzuat kapsamında Projeden etkilenmesi olası olan yerel halkı proje ile ilgili bilgilendirmek ve projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak amacıyla Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği uyarınca Halkın Katılımı Toplantısı (“HKT”) gerçekleştirilmemiştir.

Proje Alanı İstanbul İli Arnavutköy İlçesine bağlı Deliklikaya Mahallesi’nde bulunan Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi (“TESKOOP”) Özel Entegre Organize Sanayi Bölgesi içerisinde SPS Etiket tarafından yeni fabrika binası inşası amacıyla satın alınan arazidir. Proje Alanında herhangi bir inşaat faaliyeti başlamadığı için SPS Etiket’in mevcut tesisi çalışanları Projenin iç paydaşları olarak belirlenmiştir. Mevcut tesisin yakın yerleşim yerleri ve bağlı olduğu Küçükçekmece Belediyesi, yeni tesisin inşa edileceği Proje alanı yakın yerleşim yerleri ve yeni tesisin bağlı olduğu Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi (TESKOOP) Projenin dış paydaşları olarak belirlenmiştir.

MGS uzmanları tarafından 20 Mart 2023 tarihlerinde Proje sahasına bir ziyaret gerçekleştirilmiş olup Proje kapsamında mevcut tesis için çevresel, sosyal ve İSG konuları bakımından saha uygulamaları incelenmiş ve SPS Etiket personelleri ile görüşmelerde bulunulmuştur. Öte yandan yeni tesis için planlanan Proje Alanının Etki Alanı (“EA”) içerisinde yer alan Deliklikaya Mahallesi ve yakın yerleşim yerlerinden biri olan Ömerli Mahallesi muhtarları ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Sazlıbosna Mahallesi sınırları Proje Alanı yakınında olsa da mahallenin en yakın yerleşimi Proje Alanına yaklaşık 5.5 km mesafede olduğu için Sazlıbosna Mahallesi Muhtarlığı ile görüşme sağlanmamıştır. Muhtarlar ile yapılan görüşmeler kapsamında yerleşim yerleri hakkında sosyo-ekonomik bilgiler edinilmiş ve projeye ilişkin talep/öneri/görüşleri alınmıştır. TESKOOP Özel Entegre Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü ile de istişarelerde bulunulmuştur.

Projenin dış paydaşları olarak belirlenen Küçükçekmece Belediyesi ve Küçükçekmece İlçesi sınırlarında yer alan Halkalı Merkez Mahallesi ve Bağcılar İlçesi sınırlarında yer alan Atatürk ve 15 Temmuz Mahalleleri muhtarları ile telefon ile aranarak istişarede bulunulmuştur. Atakent ve Mahmutbey Mahallelerinin muhtarlarına ulaşamadığı için görüşme gerçekleştirilememiştir.

Projenin paydaş görüşmeleri kapsamında yapılan istişare ve görüşmelerin özetleri ve ilgili fotoğraflar Tablo 4-1’de sunulmuştur.

Paydaş Katılım Planı

Tablo 4-1 Proje Paydaşları ile Gerçekleştirilen İstişareler

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
Yerel Kurum / Kuruluş	TESKOOP Özel Endüstri Bölgesi Müdürü	20.03.2023 TESKOOP Özel Endüstri Bölgesi Müdürlüğü	- SPS Etiket'in TESKOOP Özel Endüstri Bölgesi ile iletişimi etkin ve verimlidir, - İletişim genellikle yöneticiler ile yüz yüze görüşmeler ve resmi yazışmalar ile sağlanmaktadır, - Firmanın bölgeye ve yerel halka olumlu etkisi bölgede istihdam sağlıyor olması olacaktır. - SPS Etiket sosyal sorumluluk ve çevre bilinci gibi konularda diğer firmalara örnek olmaktadır, - SPS Etiket, TESKOOP içerisindeki diğer firmaların rekabet bilincini artırarak gelecek yatırımlar için örnek teşkil etmektedir. - Firmanın yakın yerleşim yerlerine ya da bölgeye herhangi bir olumsuz etkisi yoktur,	
Yerel Kurum / Kuruluş	Küçükçekmece Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürü	27.03.2023 Telefon Araması	- Küçükçekmece Belediyesi, SPS Etiket ile sürekli iletişim ve işbirliği içindedir. - Küçükçekmece Belediyesi'nin SPS Etiket ile iletişimi etkin ve verimlidir, İletişim genellikle yöneticiler ile yüz yüze görüşmeler, e-posta ve resmi yazışmalar ile sağlanmaktadır, - Proje ile ilgili bilgiler SPS Etiket yöneticileri tarafından Küçükçekmece Belediyesi yönetimine aktarılmaktadır.	Görüşme telefon ile gerçekleştirilmiştir.

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- SPS Etiket Küçükçekmece Belediyesi ile resmi yazışmalarını zamanında ve düzgün yapmaktadır. - SPS Etiket sosyal sorumluluk ve çevre bilinci gibi konularda diğer firmalara örnek olmaktadır. - SPS Etiket yörenin kalkınmasına yardımcı olmakta ve yerel halka istihdam sağlamaktadır. - SPS Etiket'nın yakın yerleşim yerlerine ya da bölgeye herhangi bir olumsuz etkisi yoktur. - SPS Etiket'in yerel halka ve sivil toplum kuruluşlarına maddi destek sağladığı bilinmektedir. - Herhangi bir şikayet kaydedilmemiştir.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
Yerel Topluluk	Deliklikaya Mahallesi Muhtarı	20.03.2023 Deliklikaya Mahallesi Muhtarlığı / Arnavutköy	- Mahallenin nüfusu 8.414'dür, Muhtar, kayıt dışı yerleşimler ile birlikte mahalle nüfusunun toplam 15.000'e ulaşabildiğini belirtmiştir. - Mahallenin nüfusunun büyük çoğunluğu 40-65 yaş arası bireylerden oluşmaktadır. Sonrasında 19-25 yaş arası nüfus gelmektedir. - Mahallenin eğitim düzeyi çoğunlukla lise ve üniversite derecesindedir. - Son beş yılda mahallenin nüfusu artış göstermiştir. Bu artışın sebebi fabrika işçilerinin mahalleye göç etmesidir. - Mahallenin temel geçim kaynağı fabrika işçiliğidir. Tarım ve hayvancılık faaliyetlerine rastlanmamaktadır. - Mahallede yaklaşık 400 yoksul hane, 10 zihinsel engelli birey, 4 fiziksel engelli birey ve 20 kadar kadın reisli hane bulunmaktadır. - Sayısı net olarak bilinmemekle birlikte mahallede Suriyeli, Mısırlı, Özbek ve Afgan mülteciler ikamet etmektedir. - Mahallede 2 ilkokul, 1 ortaokul ve 1 lise bulunmaktadır. - Muhtar, SPS Etiket'in faaliyetleri hakkında bilgi sahibi değildir. Firma yöneticileri tarafından muhtarlık ile herhangi bir iletişim sağlanmamıştır.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- Mahallede iş bulamayan kimsenin ikamet etmediğini ifade eden muhtar, SPS Etiket'ten herhangi bir talepte bulunmamaktadır. - Muhtar, SPS Etiket'in yeni kurulacak tesisinin bacalı olması durumunda kurulmasını desteklemediklerini belirtmiştir. - SPS Etiket'ten yana herhangi bir şikayet kaydedilmemiştir.	
Yerel Topluluk	Ömerli Mahallesi Muhtarı	20.03.2023 Ömerli Mahallesi Muhtarlığı / Arnavutköy	- Mahallenin nüfusu 7.502'dir. - Mahallenin nüfusunun büyük çoğunluğu 40-65 yaş arası bireylerden oluşmaktadır. Sonrasında 25-40 yaş arası nüfus gelmektedir. - Mahallenin eğitim düzeyi çoğunlukla lise derecesindedir. - Son beş yılda mahallenin nüfusunda herhangi bir değişiklik söz konusu olmamıştır. - Mahallenin temel geçim kaynağı fabrika işçiliğidir. Tarım ve hayvancılık faaliyetlerine rastlanmamaktadır. - Mahallede yaklaşık 20 yoksul hane, 20 zihinsel engelli birey, 30 fiziksel engelli birey ve 10 kadar kadın reisli hane bulunmaktadır. - Mahallede mülteci ya da mevsimlik işçi ikamet etmemektedir. - Mahallede 1 ilkokul ve 1 ortaokul bulunmaktadır. - Muhtar, SPS Etiket'in faaliyetleri hakkında bilgi sahibi değildir. Firma yöneticileri tarafından	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			muhtarlık ile herhangi bir iletişim sağlanmamıştır. • Mahallede 10 kadar işsiz birey ikamet etmektedir. • Muhtar, SPS Etiket'ten mahallelerine lise binası inşa etmelerini talep etmektedir. • SPS Etiket'ten yana herhangi bir şikayet kaydedilmemiştir. • Muhtar, SPS Etiket'in kendilerini belirli periyotlarla ziyaret etmelerini ve bir iletişim kanalı kurulmasını talep etmektedir.	
Yerel Topluluk	Halkalı Merkez Mahallesi Muhtarı	27.03.2023 Telefon Araması	• Mahallenin nüfusu yaklaşık 80.000'dir. • Mahallenin nüfusunun büyük çoğunluğu 25-40 yaş arası bireylerden oluşmaktadır. Sonrasında 40-65 yaş arası nüfus gelmektedir. • Mahallenin eğitim düzeyi çoğunlukla lise ve üniversite derecesindedir. • Son beş yılda mahallenin nüfusu artış göstermiştir. • Mahallenin temel geçim kaynağı tekstil işçiliğidir. Tarım ve hayvancılık faaliyetlerine rastlanmamaktadır. • Mahallede yaklaşık 400 yoksul hane ve 300 kadar kadın reisli hane bulunmaktadır.	Görüşme telefonda yapıldığından dolayı fotoğraf çekilememiştir.

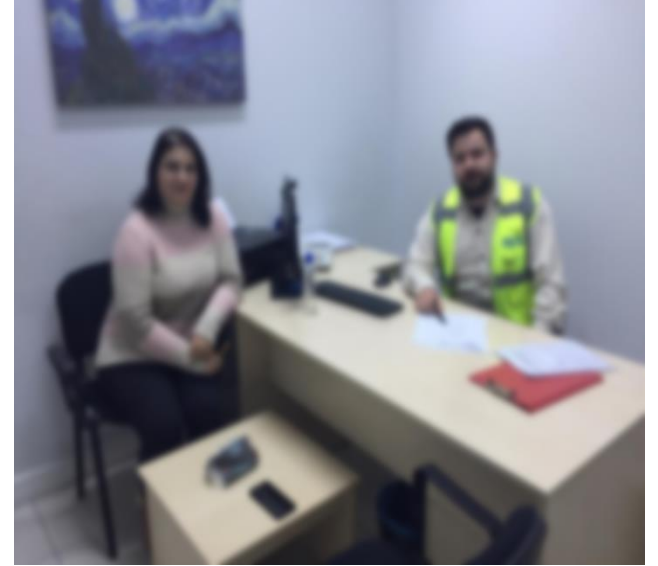
Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- Sayısı net olarak bilinmemekle birlikte mahallede Suriyeli, Mısırlı, Özbek ve Afgan mülteciler ikamet etmektedir. - Mahallede ilkokul, ortaokul ve lise bulunmaktadır. - Muhtar, SPS Etiket'in faaliyetleri hakkında bilgi sahibi değildir. Firma yöneticileri tarafından muhtarlık ile herhangi bir iletişim sağlanmamıştır. - Muhtar, SPS Etiket'ten herhangi bir talepte bulunmamaktadır. - SPS Etiket'ten yana herhangi bir şikayet kaydedilmemiştir.	
Yerel Topluluk	Atatürk Mahallesi Muhtarı	27.03.2023 Telefon Araması	- Mahallenin nüfusu yaklaşık 70.000'dir. - Muhtar mahallenin sosyo-ekonomik durumu ve engelli, işsiz, kadın reisli hane sayıları hakkında bilgi sahibi değildir. - Sayısı net olarak bilinmemekle birlikte mahallede Suriyeli ve Afgan mülteciler ikamet etmektedir. - Mahallede ilkokul, ortaokul ve lise bulunmaktadır. - Muhtar, SPS Etiket'in faaliyetleri hakkında bilgi sahibi değildir. Firma yöneticileri tarafından muhtarlık ile herhangi bir iletişim sağlanmamıştır.	Görüşme telefonda yapıldığından dolayı fotoğraf çekilememiştir.

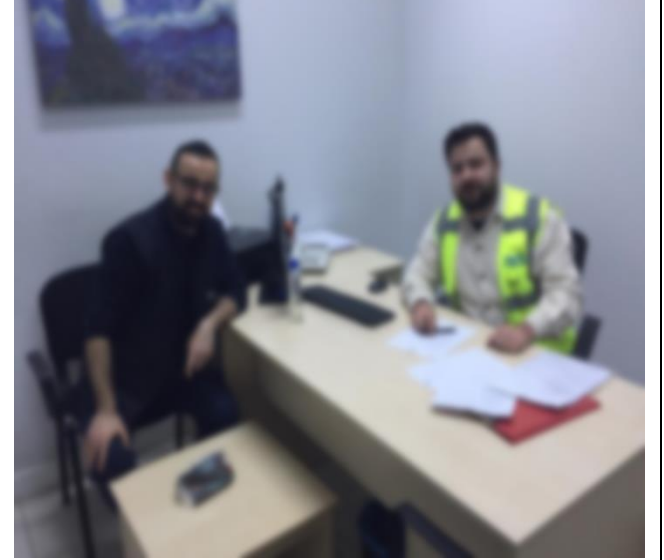
Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			SPS Etiket'ten yana herhangi bir şikayet kaydedilmemiştir.	
Yerel Topluluk	15 Temmuz Mahallesi Muhtarı	27.03.2023 Telefon Araması	- Mahallenin nüfusu yaklaşık 92.000'dir. - Muhtar mahallenin sosyo-ekonomik durumu ve engelli, işsiz, kadın reisli hane sayıları hakkında bilgi sahibi değildir. - Sayısı net olarak bilinmemekle birlikte mahallede Suriyeli ve Afgan mülteciler ikamet etmektedir. - Mahallede ilkokul, ortaokul ve lise bulunmaktadır. - Muhtar, SPS Etiket'in faaliyetleri hakkında bilgi sahibi değildir. Firma yöneticileri tarafından muhtarlık ile herhangi bir iletişim sağlanmamıştır. - Mahallede 800 kadar yoksul hane vardır. Muhtar SPS Etiket'in gıda kolisi desteklerine açık olduğunu belirtmiştir. - SPS Etiket'ten yana herhangi bir şikayet kaydedilmemiştir.	Görüşme telefonda yapıldığından dolayı fotoğraf çekilememiştir.

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
Mevcut Tesis Çalışanı	Müşteri Temsilcisi (Beyaz Yaka)	20.03.2023 Proje Ofisi	- Çalışan 18 yıldır SPS Etiket'te farklı pozisyonlarda istihdam edilmektedir. - Mesai saatleri 08:00-18:00 saatleri arasındadır, Cumartesi günleri 09:00-12:00 saatleri arasında çalışıyor olsa da genellikle haftasonları evden çalışmaktadır. Pazar günleri haftalık izin günüdür. - İşyerine şirketin servis aracı ile ulaşım sağlamaktadır. Servis aracı evinin yakınındaki duraktan kendisini almaktadır. Servis aracından yana herhangi bir sorun yaşanmamıştır. - Öğle yemeklerini şirketin yemekhanesinde yemektir. Yemekleri lezzetli ve tatmin edici bulunduğunu belirtmektedir. - Mola saatleri öğle yemeği için 12:00-13:00 saatleri arasında olmak üzere 1 saat, çay molaları ise günde iki kez 15'er dakika sürmektedir. - Yıllık izin kullanımında sorun yaşanmamaktadır. Yılda 25 gün yıllık izin hakkı bulunmaktadır. Öte yandan yüksek lisans öğrenimine devam eden çalışan derslerine rahatlıkla gidebilmektedir. - İş yerinde eğitici eğitimi, kişisel gelişim, müşteri memnuniyeti, ISO ve İSG konularında eğitimler almaktadır. - Maaşlar her ayın aynı gününde düzenli olarak ödenmektedir, maaşını yeterli bulmaktadır.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- Maaş dışında kendisine yan hak olarak yılda bir kez Ramazan Bayramı'nda alışveriş çeki sunulmaktadır. - İş yerinde bir sorun olduğunda müdürüne sözlü olarak bildirmektedir, hızlı ve olumlu geri dönüşler aldığını ifade etmektedir. - İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini yeterli bulmaktadır,	
Mevcut Tesis Çalışanı	Paketleme Personeli (Engelli Çalışan)	20.03.2023 Proje Ofisi	- Çalışan 10 yıldır SPS Etiket'te istihdam edilmektedir. - Çalışan işitme engelli olduğu için görüşmenin bir kısmı telefon ile aranarak bir ebeveyni ile gerçekleştirilmiştir. - Mesai saatleri 08:00-18:00 saatleri arasındadır, Cumartesi günleri ise 09:00-12:00 saatleri arasında çalışmaktadır. - Pazar günleri haftalık izin günüdür. - İşyerine şirketin servis aracı ile ulaşım sağlamaktadır. Servis aracından yana herhangi bir sorun yaşanmamıştır. - Öğle yemeklerini şirketin yemekhanesinde yemektedir. Yemekleri lezzetli ve tatmin edici bulunduğunu belirtmektedir. - Mola saatleri öğle yemeği için 12:00-13:00 saatleri arasında olmak üzere 1 saat, çay molaları ise günde iki kez 15'er dakika sürmektedir.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- Yıllık izin kullanımında sorun yaşanmamaktadır. - İş yerinde İSG, yangın ve ilkyardım konularında eğitimler almıştır. - Maaşlar her ayın aynı gününde düzenli olarak ödenmektedir, maaşını yeterli bulmaktadır. - Maaş dışında kendisine yan hak olarak yılda bir kez Ramazan Bayramı'nda alışveriş çeki sunulmaktadır. - İş yerinde bir sorun olduğunda şirket yönetimine rahatlıkla ulaşabilmektedir. Sorunlarının çözümü için kendisiyle ayrıca ilgilenildiği belirtildi. - İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini yeterli bulmaktadır.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
Mevcut Tesis Çalışanı	Paketleme Personeli (Mavi Yaka)	20.03.2023 Proje Ofisi	- Çalışan 12 yıldır SPS Etiket'te istihdam edilmektedir. - Vardiyali olarak çalışmaktadır. Vardiya saatleri 07:00-15:00, 15:00-23:00, 23:00-07:00 saatleri arasındadır, Her hafta dönüşümlü olarak bir diğer vardiyada çalışmaktadır. - Haftasonları çalışmamaktadır. - İşyerine şirketin servis aracı ile ulaşım sağlamaktadır. Servis aracının kendisini evinin daha yakınından almasını talep etmektedir. - Öğle yemeklerini şirketin yemekhanesinde yemektir. Yemekleri lezzetli ve tatmin edici bulunduğunu belirtmektedir. - Mola saatleri öğle yemeği için 12:00-12:30 saatleri arasında olmak üzere 1 saat, çay molaları ise günde iki kez 15'er dakika sürmektedir. - Yıllık izin kullanımında sorun yaşanmamaktadır. İsteddiği zaman yıllık izin hakkını kullanabilmektedir. - İş yerinde klişe, baskı ve ilkyardım konularında eğitimler almaktadır. - Maaşlar her ayın aynı gününde düzenli olarak ödenmektedir, maaşını yeterli bulmaktadır. - Maaş dışında kendisine yan hak olarak yılda bir kez Ramazan Bayramı'nda alışveriş çeki sunulmaktadır.	

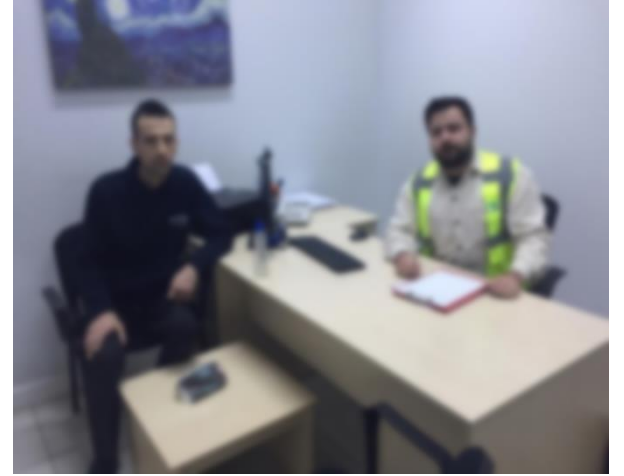
Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- İş yerinde bir sorun olduğunda müdürüne sözlü olarak bildirmektedir. Sorunları pratik yollarla çözüme kavuşturulmaktadır. - İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini yeterli bulmaktadır,	
Mevcut Tesis Çalışanı	Depo Sevkiyat Görevlisi (Mavi Yaka)	20.03.2023 Proje Ofisi	- Çalışan 5 yıldır SPS Etiket'te farklı pozisyonlarda istihdam edilmektedir. - Mesai saatleri 08:00-18:00 saatleri arasındadır, Cumartesi günleri 09:00-12:00 saatleri arasında çalışmaktadır. Pazar günleri haftalık izin günüdür. - İşyerine şirketin servis aracı ile ulaşım sağlamaktadır. Servis aracı evinin yakınındaki duraktan kendisini almaktadır. Servis aracından yana herhangi bir sorun yaşanmamıştır. - Öğle yemeklerini şirketin yemekhanesinde yemektedir. Yemekleri lezzetli bulmaktadır. Ancak bazı zamanlarda yemeklerde kullanılan yağdan dolayı rahatsızlık yaşadığını ifade etmektedir. - Mola saatleri öğle yemeği için 12:00-13:00 saatleri arasında olmak üzere 1 saat, çay molaları ise günde iki kez 15'er dakika sürmektedir. Mola sürelerini verimli geçirebilmektedir.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			- Yıllık izni 15 gündür. Departmanındaki diğer çalışanlarla sırayla izin kullanımında bulunabilmektedir. - İş yerinde İSG v3 5S eğitimleri almıştır. - Maaşlar her ayın aynı gününde düzenli olarak ödenmektedir, maaşını yeterli bulmaktadır. - Maaş dışında kendisine yan hak olarak yılda bir kez Ramazan Bayramı'nda alışveriş çeki sunulmaktadır. - İş yerinde bir sorun olduğunda müdürüne sözlü olarak bildirmektedir, hızlı ve olumlu geri dönüşler aldığını ifade etmektedir. - İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini yeterli bulmaktadır,	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
Mevcut Tesis Çalışanı	Temizlik Personeli (Taşeron)	20.03.2023 Proje Ofisi	- Çalışan 6 aydır SPS Etiket'te istihdam edilmektedir. - MFA adlı şirketin kadrolu çalışanıdır. SPS Etiket'te taşeron olarak çalışmaktadır. - Mesai saatleri 08:00-18:00 saatleri arasındadır, Cumartesi günleri 09:00-12:00 saatleri arasında çalışmaktadır. - Pazar günleri haftalık izin günüdür. - İşyerine toplu ulaşım araçları ile ulaşım sağlamaktadır. Herhangi bir ulaşım ödeneği almamaktadır. - Öğle yemeklerini şirketin yemekhanesinde yemektedir. Yemekleri lezzetli ve tatmin edici bulunduğunu belirtmektedir. - Mola saatleri öğle yemeği için 12:00-13:00 saatleri arasında olmak üzere 1 saat, çay molaları ise günde iki kez 15'er dakika sürmektedir. - Henüz yıllık izin hakkı tanımlanmamıştır. - İşyerinde şimdiye kadar herhangi bir eğitim almamıştır. - Maaşlar her ayın aynı gününde düzenli olarak ödenmektedir, maaşını yeterli bulmaktadır. - Maaş dışında herhangi bir yan hakkı bulunmamaktadır. - İş yerinde bir sorun olduğunda yöneticisine sözlü olarak bildirmektedir, çoğunlukla olumlu geri dönüşler aldığını ifade etmiştir.	

Paydaş Katılım Planı

Paydaş	Görüşülen Kişi / Ünvan	İstişare Tarihi ve Yeri	İstişareden Notlar	Görüşme Fotoğrafları
			İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini yeterli bulmaktadır,	

Paydaş Katılım Planı

4.2 Paydaşların Tanımlaması

Projenin sonucuyla ilgilenen, projeden etkilenebilecek veya üzerinde etkisi olabilecek tüm paydaş grupları Proje'nin paydaş grupları olarak belirlenmiştir. Paydaş tanımlama işlemi kapsamında katılım sürecine dahil edilmesi gereken kurumlar, dernekler, STK'lar ve diğer gayri resmi gruplar dahil olmak üzere çeşitli paydaş gruplarından oluşan Proje Paydaşları oluşturulmuştur.

Paydaşlar, sosyal yapısı içinde paydaşın sahip olduğu profile göre türlerine ve statülerine göre sınıflandırılmıştır. Tanımlanan paydaşlar aşağıdaki tabloda sunulmaktadır.

Tablo 4-2 Paydaş Grupları

Paydaş Grupları	Paydaş Türü	
	Etkilenen	İlgilenen
<i>Dış Paydaşlar</i>		
Yerel Topluluklar		
Muhtarlar ve en yakın yerleşim yerlerinin sakinleri; Deliklikaya Mahallesi, Ömerli Mahallesi ve Sazlıbosna Mahallesi, Atatürk Mahallesi, Halkalı Merkez Mahallesi, 15 Temmuz Mahallesi, Mahmutbey Mahallesi, Atakent Mahallesi	✓	✓
İdari		
Küçükçekmece Belediyesi	✓	✓
Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi (TESKOOP) Özel Endüstri Bölgesi Müdürlüğü	✓	✓
<i>İç Paydaşlar</i>		
Proje Çalışanları	✓	✓

Paydaş Katılım Planı

4.3 Paydaş Katılım Programı

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

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

- Paydaş Katılım Planı ile Çevresel ve Sosyal Yönetim Planının kamuoyunun incelemesine yönelik yayın,
- Düzenleyici kurumlarla toplantılar,
- Halka açık toplantılar,
- Yerel belediyelerin web sitesinde (varsa) ve / veya özel bir Sponsorun web sitesinde yayınlar
- Muhtar ve yerel halkı aracılığıyla duyurular,
- Halka açık temel/en sık kullanılan konumlarda duyuru panoları hakkında genel bilgilerin sağlanması.

Aşağıdaki tabloda, paydaş katılım programını şu açılardan özetlemektedir:

- Faaliyet / proje,
- Açıklanan bilgilerin türü,
- Toplantıların / iletişim biçimlerinin yeri ve tarihleri,
- Paydaş gruplarına danışıldı.

Bu bağlamda, söz konusu tabloda sunulan aşağıdaki paydaş katılım programı bu hususlara göre geliştirilmiştir.

Paydaş Katılım Planı

Tablo 4-3. Paydaş Katılım Programı

Hedef Grup	Katılımın ve Katılım Konularının Amacı	Katılım Yönetimi	Sıklık	Sorumlusu
- Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar - Yerel topluluklar - Proje kapsamında kamulaştırmadan etkilenen arazi sahipleri/varisleri ve kullanıcıları - Yerel yönetim - Yerel işletmeler	<u>Bilgi Açıklaması</u> 1. İnşaat ve işletme faaliyetlerinin amacı, başlangıç tarihi, süresi ve mahiyeti 2. İlgili sosyal ve çevresel etkilere ilişkin etki azaltma önlemlerinin uygulanmasının durumu ve etkinliği 3. Kapatma seçenekleri ve yerel halk üzerindeki etkileri 4. Şikayet mekanizması açıklaması 5. Devam eden izleme hedefleri ve faaliyetleri ile izleme sonuçlarının paydaşlara düzenli olarak raporlanması 6. Bilgilerin, Proje şirketi web sitesi aracılığıyla açıklanmaya devam etmesi	Paydaş sınıflandırmasına bağlı	İnşaat (Montaj) ve işletme sırasında uygulama İşletme sırasında ve gerektiğinde her 2 yılda bir güncellemeleri inceleme	SSP
- Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar - Yerel topluluklar - Yerel yönetim - Yerel işletmeler	<u>Dış Şikayet Mekanizması</u> 1. Şikayet mekanizmasının halka açıklanması 2. Alınan ve çözölen şikayetlerin halka açıklanması	Paydaş sınıflandırmasına bağlı	İnşaat (Montaj) ve işletme sırasında uygulama İşletme sırasında ve	SSP

Paydaş Katılım Planı

Hedef Grup	Katılımın ve Katılım Konularının Amacı	Katılım Yönetimi	Sıklık	Sorumlusu
			gerektiğinde her 2 yılda bir güncellemeleri inceleme	
- Yerel işletmeler - Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar - Proje çalışanları - Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı - Türkiye İş Kurumu (İŞKUR)	<u>İstihdam ve Satın Alma Stratejileri</u> - Çalışanların işe alınması - Personel eğitimi - Malzemelerin ve hizmetlerin tedariki	Paydaş sınıflandırmasına bağlı	İnşaat (Yatırım) ve işletme sırasında uygulama İşletme sırasında ve gerektiğinde her 2 yılda bir güncellemeleri inceleme	SSP
- Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve ilgili taraflar - Yerel topluluklar - Yerel yönetim - Yerel işletmeler	<u>Acil Durum Müdahalesinin Kullanımı ve Hazırlık</u> Kamuoyuna danışmak için kurallara uygunluk/acil durum hazırlığı hakkında bilgi sağlanması ve potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla ilgili endişe verici konular hakkında açıklama yapılması	Tatbikatlar Atölyeler	Yıllık olarak veya gerektiği takdirde	İSGÇ Sorumlusu SSP

Paydaş Katılım Planı

Hedef Grup	Katılımın ve Katılım Konularının Amacı	Katılım Yönetimi	Sıklık	Sorumlusu
	2. Potansiyel olarak etkilenen paydaşlarla uygun acil durum müdahale stratejileri ve yetenekleri geliştirmek için kurallara uygunlu/acil durum hazırlığı hakkında bilgi sağlanması	Topluluk toplantıları		
STK'lar	<u>Sosyal ilerleme, ekonomik ve sosyal gelişme ve çevrenin korunması</u> Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması 1. Olası çevresel ve sosyal risklere karşı etki azaltma önlemleri 2. Sürdürülebilirlik kriterleri 3. Sosyal sorumluluk projeleri, uygulama esasları 4. Bölgedeki projenin kümülatif etkileri	Odak grup toplantıları Atölyeler Şirket Web Sitesi	Gerektiğinde veya talep edildiğinde	SSP

Paydaş Katılım Planı

Hedef Grup	Katılımın ve Katılım Konularının Amacı	Katılım Yönetimi	Sıklık	Sorumlusu
Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar	<u>Karayolu Taşımacılığı</u> - Yan geçit ve erişim yollarının güvenli geçişi dahil, yol güvenliği bilinci - Projenin farklı aşamalarında öngörülebilecek araç türleri, sayısı ve sıklığı - Özellikle okulların yakınında bulunan veya çocukların bulunduğu diğer yerler boyunca yolların tabelalarını, görünürlüğünü ve genel güvenliğini iyileştirmek için yerel halk ve sorumlu makamlarla iş birliği - Trafik ve yaya güvenliği konusunda eğitim hususunda yerel halkla iş birliği yapılması (örneğin okul eğitim kampanyaları) - Trafik önlemlerinin ve Proje yol kullanımının muhtarlarla iletişimi.	Yüz yüze toplantılar Paydaş sınıflandırmasına bağlı	En az yılda bir kez yüz yüze toplantılar Talep edildiğinde / başkaları için gerektiğinde	SSP
- Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar - Küçükçekmece Belediyesi	<u>Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi</u> Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması - Çevresel izleme programı - Çevresel izleme sonuçları - Projenin ilerleyişi hakkında genel bilgiler	Muhtarlar ile görüşmeler Broşürler	Gerektiğinde / talep edildiğinde	SSP

Paydaş Katılım Planı

Hedef Grup	Katılımın ve Katılım Konularının Amacı	Katılım Yönetimi	Sıklık	Sorumlusu
- Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi (TESKOOP) - Özel Endüstri Bölgesi Müdürlüğü	4. Bölgedeki kümülatif etkiler	Atölyeler		
Hassas Gruplar	<u>Hassas grupların istihdamı ve diğer katkıları</u> Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması - Çalışanların işe alınması - Personel eğitimi - Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı, trafik yoğunluğunun artması - Yerel istihdam - Önemli ticari fırsatlar - Çevresel etkiler	Tanımlanmış hassas grupları hedefleyen toplantılar Kadın toplantıları ve odak grup tartışmaları	İnşaat (montaj) ve işletme sırasındaki toplantılar Diğer toplantılar için talep edildiğinde / gerektiğinde	SSP
- İş gücü - Etkilenen tüm yerleşim yerleri ve muhtarlar - Küçükçekmece Belediyesi	<u>Halk Sağlığı</u> Halka karşı saygılı ve uygun davranışlar konusundaki şirket politikaları (çalışanlar ve yükleniciler) hakkında eğitim verilmesi	Yüz yüze toplantılar Paydaş sınıflandırmasına bağlı	En az yılda bir kez yüz yüze toplantılar	SSP

Paydaş Katılım Planı

Hedef Grup	Katılımın ve Katılım Konularının Amacı	Katılım Yönetimi	Sıklık	Sorumlusu
- Teknoloji ve Sanayi Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi (TESKOOP) - Özel Endüstri Bölgesi Müdürlüğü - Yerel yönetim	2. Proje oryantasyon eğitiminin bir parçası olarak, bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve tedavisi konusunda farkındalığın artırılması Özellikle hasta aile ve halk üyeleri ile ilgilenmek/geçindirmek durumunda olan kadınlara yönelik çalışılması ve bulaşıcı hastalıkları önlemeye ve yönetmeye yardımcı olmak için halk kadınlarıyla birlikte çalışılması		Talep edildiğinde / başkaları için gerektiğinde	
- Proje Çalışanları - Proje Yüklenici çalışanları	<u>Çalışan refahı</u> Aşağıdakiler hakkında bilgi sağlanması 1. Çalışan Şikayet Mekanizması 2. İşçi hakları 3. İSG Prosedürleri 4. Yüklenici yönetimi	Yüz yüze görüşmeler İSG Komitesi İşçi denetimleri	Şikayet mekanizmasının sonuçları nedeniyle ayda bir veya gerektiğinde	SSP

4.4 Bilgi Açıklanması için Araçlar ve Yöntemler

Proje, etkilenen topluluklara ve paydaşlara tutarlı ve zamanında, şeffaf bilgilendirici materyal sağlayacaktır. Bu materyalin açıklanma şekli aşağıdaki bölümlerde bahsedilmektedir.

4.4.1 Dahili / Web Sitesi

Proje hakkındaki bilgiler web sitesinde Türkçe olarak güncel tutulacaktır. Web sitesinin ana sayfasına buradan ulaşılabilir: <https://www.spsetiket.com/>

4.4.2 Bilgi Broşürleri

Projenin teknik olmayan bir özetini, temel proje sorunlarını ve Proje'nin olası olumsuz etkileri en aza indirme, hafifletme ve yönetme yaklaşımına ilişkin ayrıntıları içeren bilgi sayfaları hazırlanacak ve Proje web sitesi ile Proje ofislerinde kullanıma sunulacaktır. Bu bilgi sayfalarının kopyaları, paydaş olarak tanımlanan etkilenen toplulukların muhtarlık bürolarına asılacaktır.

4.4.3 Yerel Halka Yanıt Verme ve Halk için Yayınlama

Proje yetkilileri, şikayetler durumunda şikâyet prosedürünü uygulamaya ek olarak yerel halkın taleplerine, yorumlarına ve sorularına tam ve zamanında yanıt verecektir. Tüm talepler saygılı bir şekilde ele alınacaktır. Belirli bir talebi karşılamamanın mümkün olmaması durumunda, sosyal planların kullanılmasıyla neden talebi karşılamamanın mümkün olmadığına dair ayrıntılı bir açıklama yapılacaktır.

Proje Şirketinin web sitesinde, projenin farklı aşamaları hakkında bilgi sağlayan materyaller mevcut olacak ve paydaşlara duyurulacaktır. İhtiyaç duyulduğunda, şirket tarafından yürütülen etki değerlendirme anketleri temelinde paydaşların ve yerel toplulukların endişelerine, şikayetlerine ve taleplerine yanıt olarak belirli matrisler ve bilgilendirici dokümanlar hazırlanacaktır. Uygun olduğu sürece, ilgili Proje bilgileri kamuya açıklanacaktır.

4.4.4 Bilgilendirme Faaliyetleri

Bu katılım aşamasında, açıklama ve danışma faaliyetleri, aşağıdaki genel ilkeler doğrultusunda tasarlanacaktır:

- Danışma etkinlikleri ve olanakları, özellikle Projeden etkilenen taraflar arasında, herhangi bir toplantıdan en az 1 hafta önce web sitesi duyuruları ile muhtarlar ve muhtar ofislerinde asılmış bilgi pankartları aracılığıyla yaygın ve önceden hareket ederek duyurulmalıdır,

Paydaş Katılım Planı

- Toplantıların yeri ve zamanlaması Projeden etkilenen paydaşların erişimini en üst düzeye çıkarmak için tasarlanacak, gerekirse toplantılara katılımı artırmak için Proje tarafından ulaşım düzenlemesi yapılacaktır,
- Sunulan bilgiler (sunumlar, broşürler, web sitesi yayınları vb. aracılığıyla) teknik olmayan, açık ve halk tarafından anlaşılan yerel dilde sunulacaktır,
- Paydaşların endişelerini dile getirebilmelerini sağlamak için basitleştirilmiş bir sistem sağlanacak ve Proje, paydaşların endişelerini / şikayetlerini ve önerilerini dile getirmeye teşvik edilecektir,
- Ortaya çıkan konular toplantıda cevaplanacak veya bir cevap hemen bulunamazsa bu konular aktif olarak takip edilecek, sorunlar çözüldüğünde konuyu gündeme getiren kişi toplantı sonrasında bilgilendirilecektir.

Projeye ilişkin bilgilendirme iletişim toplantıları, tüm halka açık olacak ve yerel muhtarlar aracılığıyla duyurulacaktır. Ayrıca yerel Muhtar ofisleri gibi paydaşların (özellikle yerel halkın) kolayca ulaşabilecekleri yerlerde yapılacaktır. Gerekirse kadınların sık ziyaret ettiği yerlerde sadece kadınlara özel toplantılar düzenlenebilir. Proje, halkı Proje ile ilgili belgelere (bu PKP ve şikayet mekanizması prosedürü gibi) ve proje zaman çizelgesine nasıl erişebilecekleri, aynı zamanda söz konusu belgelere ilişkin yorumları nasıl sunabilecekleri hakkında toplantılar, medya ve diğer benzer yollarla halkı bilgilendirecektir.

COVID-19 gibi beklenmedik pandemi durumlarında, önceden hareket ederek bir iletişim sürecini sürdürmek ve topluluklara zamanında bilgi sağlamak için güvenli ve etkili paydaş katılımı ve şikâyet yönetimi geliştirmek gerekmektedir. Çevrimiçi platformlar gibi alternatif iletişim yöntemleri Proje tarafından üretilmeli ve sağlanmalıdır. Paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması ilkelerine dayalı olarak, alternatif iletişim araçları ve yöntemleri aşağıdaki gibi olabilir:

- Dijital platformlar, sosyal medya ve mesajlaşma platformları,
- Web sitesi üzerinden güvenli şikâyet kanalı ve duyurular,
- Canlı web akışını kullanarak çevrimiçi paydaş katılımı atölyeleri,
- Video / konferans aramaları için alt yazı gibi çoklu iletişim seçenekleri.

5 ŞİKAYET YÖNETİMİ

5.1 Şikayet ve Geri Bildirim Prosedürü

Bu prosedürde ele alınacak konular; sıkıntı sebepleri, çalışanların ve dış paydaşların belirli bir konuda dile getirdikleri şikayetler, öneriler ve sorunlardır. Şikâyet yelpazesi, işyerinde ayrımcılık veya mağduriyet gibi büyük ve potansiyel olarak yasa dışı konulardan, yerel

Paydaş Katılım Planı

paydaşların veya Projeden Etkilenen Kişilerin (“PEK”) günlük ve daha küçük anlaşmazlıklarına kadar uzanmaktadır.

Şikâyet prosedürleri, zorlukların üstesinden gelmek için açık ve şeffaf bir çerçeve sağlar. Şikâyet mekanizması, şikâyetçilerin anlaşmazlıkları, korkuları, istekleri, endişeleri adil, kolay erişilebilir ve şeffaf bir şekilde ele almasına olanak tanıyan yapılandırılmış bir süreçtir.

Şikâyet prosedürleri, halk ve yüklenici arasındaki birincil ara yüzler olarak atanmış Sosyal Sorumluluk Personeli aracılığıyla koordine edilecektir. Şikâyetçiler, şikâyetleri / sıkıntı sebepleri hakkında etkili geri bildirim almak için isimlerini verme olanağına sahip olacaklardır; Şikâyetçiye uygun şekilde korumak için gizlilik prosedürleri uygulanacaktır. SSP'nin Yatırımlar ve İşletme, Kurumsal İletişim veya İnsan Kaynakları departmanlarından aday gösterilmesi önerilir. SSP'nin, şikâyet sürecini ve prosedürlerini resmileştirmek için firma ile çalışanlar arasında olduğu gibi ve resmi olmaksızın bir köprü kurması beklenir.

Paydaşlara, süreçten haberdar olmaları, şikâyet bildirme hakkına sahip olmaları ve mekanizmanın nasıl çalışacağı ile şikâyetlerinin nasıl ele alınacağını anlamaları için şikâyet mekanizması hakkında bilgilendirme yapılacaktır. Çoğu durumda, bir şikâyet veya sıkıntı bildirimi, bir paydaş veya yerel sakinler tarafından telefonla, yazılı olarak veya anonim değilse SSP şirketi ile konuşarak iletilecektir.

Ek olarak, mekanizma aynı zamanda özellikle çalışanlar, alt yükleniciler ve Projenin diğer tedarikçileri için yürütülen bir iç şikâyet sürecini oluşturacaktır.

5.1.1 Şikâyet Mekanizması İlkeleri (İç ve Dış)

Şikâyet mekanizması aşağıdakileri kapsayacak şekilde geliştirilmiştir:

- **Basitlik ve gereklilik:** Prosedürler, gereksiz idari aşamalardan kaçınarak olabildiğince basit tutulacaktır. Aynı zamanda adil, şeffaf ve ilgili kişiler için bilgilendirici olacaktır.
- **Güncellik:** Süreç, SSP tarafından ortaklaşa düzenli olarak gözden geçirilecektir. Düzenli izleme ve değerlendirme sürekli olarak yapılmalıdır.
- **Gizlilik ve tarafsızlık:** Süreç gizli ve tarafsız olacaktır, çalışanlar hiçbir koşulda korkutulamaz, misilleme yapılamaz
- **Makul zaman çizelgesi:** Yanıtların verilmesi ve belirtilen sorunların çözülmesi için belirli bir zaman çerçevesi takip edilecektir; bu, şikâyet çözümü için belirlenen süre 30 gündür.

- **Kayıtların tutulması:** Şikayetler takip edilir ve mümkünse yazılı bir şekilde basılı ve elektronik kopyalarla kaydedilir.
- İşçiler, bu tür mekanizmalar yoluyla endişelerini dile getirdikleri için herhangi bir intikam alma söz konusu olmamalıdır.

5.1.2 Şikayetlerin Toplanması, Kaydedilmesi ve Değerlendirilmesi

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

- Şikâyet prosedürünü, esas olarak SSP aracılığıyla başlatılması;
- SSP'nin, şikâyet / yorumu, şikâyet veri tabanına kaydetmesi;
- SSP'nin şikâyeti araştırması ve ilgili sorumlu departmanın yardımıyla ilk değerlendirmeyi yapması;
- Nihai kararın verilmesi ve şikâyeti çözmek için bir sonraki adımın uygulanması;
- Şikayetçiye (adı verilmişse), şikâyet çözüm sürecinin başladığının, 5 gün içinde bildirilmesi;
- Şikayetçinin çözüm hakkında bilgilendirilmesi (şikâyet alındıktan sonra en geç 30 gün içinde);
- İlgili belgeler tamamlandıktan sonra şikâyetin resmi olarak kapatılması;
- Ayrıca, anonim şikayetleri ele almak verimli olmasa da, hiç kimse isim vermeye zorlanmayacaktır.

Şikâyetin türüne bağlı olarak, sorumlulukların paylaşımı Kurumsal İletişim, İnsan Kaynakları, Yatırımlar & İşletme ve İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre ("İSGÇ") Departmanları tarafından detaylandırılmalıdır; ancak işlem ve izlemenin karşılıklı olarak yapılması sağlanmalıdır.

Proje ile ilgili şikayetlerin resmi olarak bildirilmesi için bir şikâyet formu örneği hazırlanmıştır (Bkz. Ek 1). Tek iletişim yolu olarak "açık kapı politikası" teşvik edilmemeli, bununla birlikte şikayetlerin yazılı olarak bildirilmesi de teşvik edilmelidir.

5.1.3 Paydaşlara Geri Bildirim

Bildirilen şikâyetin durumuna ilişkin geri bildirim süresi, şikâyetin alınmasından sonra 30 gün olarak belirlenmiştir. Şikayetçi bir isim ve iletişim bilgisi veriyse, şikâyetin alınmasından itibaren 5 gün içinde şikâyetinin durumu hakkında bilgilendirilme olanağına sahiptir.

Başvuru ve açıklama çabalarının etkili olmasını ve süreç boyunca şikayetlerini bildiren paydaşlara anlamlı bir şekilde danışılmasını sağlamak için devam eden paydaş katılım sürecini

Paydaş Katılım Planı

izlemek önemlidir. Beklentilerin yönetildiğinden ve projenin paydaşlarla daha anlamlı bir ilişki kurduğundan emin olmak için de izlemek önemlidir. Bu, "işletme için sosyal yeterlilik"in korunmasında önemli rol oynamaktadır.

Paydaş Katılım Planı, inşaat aşamasında altı ayda bir ve işletme aşamasında yıllık olarak gözden geçirilecek, revize edilecek (gerekirse) ve şikâyet mekanizması sürekli olarak gözden geçirilecektir. Ek olarak, proje paydaşları listesi gözden geçirilecek ve güncellenecektir.

5.1.4 Şikâyet Mekanizması İletişimi

Çalışanlar bir şikâyet durumunda kime bildireceklerini bilmelidir. Müdürler prosedürlere aşina olmalıdır. Prosedürlerle ilgili ayrıntılar kolayca bulunabilmelidir, örneğin çalışan el kitaplarında veya yerel yerlerde akış şemasında.

Çalışanlardan iç şikâyetlerin toplanması için:

- Şikâyet mekanizması süreci, işe alım sürecinde tüm çalışanlara (yüklenici çalışanları dahil) iletilecek ve ilk İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre (İSGÇ) eğitim oturumları, paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması süreci eğitimlerini de içerecektir;
- Şikâyet mekanizması ile ilgili iletişim, iş güvenliği eğitimleriyle düzenli olarak tekrarlanacaktır;
- Şikâyet / öneri kutuları, iç şikâyetler için Proje şantiye ofislerinde bulundurulacaktır ve
- Tüm çalışanlar, şikâyet / öneri kutularının yeri ve şikâyetlerini nasıl iletecekleri konusunda bilgi sahibi olacaktır (web sitesi aracılığıyla veya şikâyet / öneri kutuları ile).

Halktan dış şikâyetlerin toplanması için:

- Şikâyet mekanizması süreci, paydaş katılımı toplantıları sırasında paydaşlarla paylaşılacaktır (şikâyet / önerinin yerleri dahil);
- Şikâyet / öneri kutuları, en yakın yerleşim yerlerindeki muhtarlık ofislerinde veya köylülerin toplanma noktalarında (çay evleri vb.) bulundurulacaktır ve
- Paydaşlar, şikâyet / öneri kutularının yeri ve şikâyetlerini nasıl ileteceklerinden (web sitesi aracılığıyla veya şikâyet / öneri kutuları aracılığıyla) haberdar olacaklardır.

Şikâyet mekanizması İç (Projenin çalışanları, yüklenici ve tedarikçileri) ve Dış olmak üzere iki kısımdan oluşur. Bu iki mekanizma SSP tarafından ve Üretim Müdürü, Kalite Güvence Müdürü,

Paydaş Katılım Planı

İSGÇ Sorumlusu, Çevre Temsilcisi gibi koordinasyon halinde çalışan farklı departmanlar ile işbirliği halinde yürütülecektir.

5.2 İletişim Detayları

Şikâyetler telefon, posta, şikâyet formları, web siteleri, yükleniciler vb. gibi mevcut tüm kanallardan alınır. Paydaş, şikâyet formunu doldurarak bir şikâyet oluşturabilir. Form doldurulduktan sonra “Sosyal Sorumluluk Personeli”, formu şikâyet prosedürüne göre işleyecektir.

Tablo 5-1 İletişim Bilgileri

SPS Etiket, Baskı ve Ambalaj San. ve Tic. Ltd. Şti	İrtibat Sorumlusu
Adres: Halkalı Merkez, No:, Dereboyu Cd. No:68, 34303 Küçükçekmece/İstanbul, Türkiye Telefon: +90 212 470 00 46 Web sitesi: https://www.spsetiket.com/ E-posta: INFO@SPSETIKET.COM	RANA ULUER Kalite Güvence Müdürü Telefon: +90 507 019 83 03 E-posta: rana.uluer@spsetiket.com

Şikâyet Kayıt Formu (Bkz. Ek-1), şikâyetler, kaygılar ve şikâyetçi hakkında bilgi toplamak için kullanılacaktır. Tüm şikâyetler Şikâyet Veri tabanına kaydedilecek ve toplanacaktır (Bkz. Ek-4). Tek iletişim yolu olarak “açık kapı politikası” teşvik edilmeyecektir, bu nedenle anonim (veya değil) her türlü yazılı şikâyetler teşvik edilmelidir. SPS Etiket bir dış şikâyet mekanizması olarak web sitesinin Bize Ulaşın sekmesini kullanmaktadır. Bize Ulaşın sekmesinde SPS Etiket’in iletişim bilgileri, sosyal medya hesapları, adresi gösteren harita ve banka hesabı bilgilerinin yanı sıra iç ve dış paydaşların mesajlarını yönetime iletebilecekleri bir form yer almaktadır. Bize Ulaşın Sekmesine ait görsel aşağıdaki görselde sunulmuştur.

Şekil 5-1 Bize Ulaşın Sekmesi Görseli

6 İZLEME

6.1 Kilit İzleme Faaliyetleri

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

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

Proje, katılım faaliyetlerinden alınan geri bildirimleri analiz ederek katılım süreçlerinin etkililiğini izleyecek ve böylece dahil olan paydaşları izleme sürecine katacaktır.

Tüm katılım faaliyetleri sırasında, uygun olduğu durumlarda, paydaşlara toplantının etkinliği ve paydaş katılım süreci hakkında sorular sorulacaktır. Bu sorular, ilgili paydaş için özel olarak tasarlanacak, ancak esas olarak şunları ele alacaktır:

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

Etkili bir paydaş katılımı için, paydaşların %50'sinden fazlasının bu sorgulamalara olumlu geri bildirim vermesi beklenmektedir. Kilit İzleme Önlemleri Tablo 6-1'de belirtilmektedir.

Tablo 6-1. Kilit İzleme Önlemleri

Husus	Gösterge	Yöntem	Dönemsellik	Mevkii
Şikayetler / Endişeler	Proje, kapatılan ve çözülmeyen şikayetler dahil olmak üzere Şikayet Kaydını / Veri tabanını en az aylık olarak aşağıdakileri içerecek şekilde inceleyecektir:	Şikayet Kayıtları	Aylık	Tesis

Husus	Gösterge	Yöntem	Dönemsellik	Mevkii
	- Ay içinde açılan ve bekleyen şikayet ve şikayet sayıları - Ay içinde açılan şikayet ve şikayetlerin sayısı ve Proje başlangıcından bu yana yaşanan gelişmeler (grafik sunum) - Ay içinde kapatılan şikayetlerin sayısı ve - Şikayet türü			
Ziyaretçiler	Ziyaretçiler, ziyaret sebebi vb. bilgilerle birlikte kayıt altına alınacaktır.	Ziyaretçi kayıtları	Aylık	Tesis
Halkın Katılımı Faaliyetleri	SSP, yerel halkla olan resmi ve gayri resmi katılımları kaydedecektir.	Halkın Katılımı Kayıtları	Aylık	Tesis
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	Tesis
Sosyal Sorumluluk Programı	SSP, Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerini izleyecek, kayıt altına alacak ve bu kayıtlar paydaş katılımı üç aylık raporlarına eklenecektir.	Yıllık Raporlar	6 ayda bir (inşaat) Yıllık (işletme)	Tesis

6.2 Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler)

Kilit Performans Göstergeleri ("KPG"ler), önerilen azaltma stratejilerinin ilerlemesini ve etkinliğini değerlendirmek için kullanılacaktır. KPG'ler Tablo 6-2'de verilmiştir.

Paydaş Katılım Planı

Tablo 6-2. Kilit Performans Göstergeleri (KPG'ler)

KPG	Hedef	İzleme Önlemleri
Toplumsal şikayet veya sıkıntı sebebi toplam sayısı	Yıldan yıla azalan toplam sayı	Şikayet Veri Tabanı
7 gün içinde yanıtlanan şikayetlerin yüzdesi	Şikayet Mekanizmasının sonuçları hakkında paydaşlara düzenli raporların iletilmesi %100	Raporlama
30 gün içinde kapatılan şikayetlerin yüzdesi	%100	Şikayet Veri Tabanı
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

7 EĞİTİM

Tüm gerekli eğitimler, Proje'nin tüm çalışanlarına ve yüklenicilerine genel farkındalık sağlamak için Giriş Eğitimi olarak verilecektir. Paydaş katılımı ve şikâyet yönetimi de dahil olmak üzere, işe özel eğitim de gerektiği gibi sağlanacaktır. Bu şikâyet mekanizmasının uygulanmasını Sosyal Sorumluluk Personeli, Projenin diğer personeli ve denetçileri takip edecektir. Yükleniciler ayrıca yerel halkla olan faaliyetlere katılır veya onları denetler.

7.1 Giriş Eğitimi

İşe başlama eğitimi, tüm doğrudan ve dolaylı işçilere işçi şikâyet mekanizması hakkında bilgi sağlayacaktır. Eğitimler ilk "Giriş Eğitimi" oturumunda verilecektir. Projenin tüm çalışanlarının ve yüklenicilerinin, halk ilişkileri ve insan hakları eğitimine katılmaları gerekmektedir. Bu eğitim, farklı kültürleri ve düşünceleri nasıl anlayıp bunlara saygı duyulacağına, yerel halk ve meslektaşlara uygun davranarak etkili bir ekip üyesi olunacağına dair bilgiler sağlayacaktır.

7.2 İşe Özgü ve Diğer Eğitim Gereklilikleri

Halktan katılım sağlamış ve projede yer alan kilit personel için işe özel eğitim ve ek uzman eğitimi (varsa) ve sonrasında şikâyet yönetimi için bu kişilere ve çalışanlara sağlanması gereken eğitimlerdir. Paydaş Katılım Planı ve Şikâyet Yönetiminin uygulanmasına ilişkin özel eğitim de Sosyal Sorumluluk Personeline, Projenin diğer personeli ile amirlerine ve ilgili yüklenicilere verilmektedir.

8 DENETİM VE RAPORLAMA

8.1 İç ve Dış Denetim

Mekanizmanın etkinliğinin değerlendirilmesini sağlamak için İç ve Dış Denetimler yapılacaktır. Düzenleyici denetimlere tabi olan bu prosedürün uygunluğu ve yönleri, Proje Sağlık, Güvenlik, Çevre ve Sosyal ("SGÇS") Yönetim Sistemine göre ve ayrı ayrı Proje Kreditorleri tarafından izlenecektir. Proje Yönetim Sistemine göre günlük uygunluk izlenecektir. Yükleniciler, bir yüklenicinin ilk atamasından önce Proje tarafından muayene ve denetime tabi tutulacaktır.

8.2 Kayıt Tutma ve Raporlama

Aşağıdaki durumlarda kayıt tutma/raporlama yapılacaktır:

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

Aylık olarak, sayı ve tür açısından kaydedilen şikâyetler gözden geçirilecektir. Açık / kapalı olarak şikâyetlerin durumu periyodik olarak incelenecektir ve şikâyet mekanizmasının performansı geliştirilecektir. Sosyal Sorumluluk Personeli ("SSP") aylık ilerleme toplantılarında proje yönetimi ile bu incelemeleri değerlendirecek ve sonuçlandıracaktır.



EKLER

EK 1. 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: _____ ☐ Şikayetimi anonim olarak dile getirmek istiyorum ☐ Onayım olmadan kimliğimi ifşa etmeme talebinde bulunma	
İletişim Bilgileri Şikayetçi ile nasıl iletişim kurulmak istediği (posta, telefon, e-posta).	☐ Posta ile: Posta adresi: ☐ Telefon ile: _____ ☐ E-posta ile _____ ☐ İletişime geçilmesini istemiyorum	
Şikayetle İlgili Ayrıntılar:		
Olay veya Şikayetin Açıklaması:		Ne oldu? Nerede oldu? Kime oldu? Sorunun sonucu nedir?
Durum özeti:		
Olay / Şikayet Tarihi		
	☐ Tek seferlik olay / şikayet (Tarih _____) ☐ Birden fazla oldu (kaç defa? ____) ☐ 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 2. Şikayet Kapatma Formu

ŞİKAYET KAPATMA FORMU	
Referans No:	
Belirlenen Düzeltici Faaliyet(ler)	
1	
2	
3	
4	
5	
Sorumlu Departmanlar	
Şikayetin Kapatılması	
Bu bölüm, "Şikayet Kayıt Formu"nda belirtilen şikayetin çözümlenmesi durumunda şikayetçi tarafından doldurulacak ve imzalanacaktır.	
Tarih:	İsim Soysisim / Şikayeti Kapatın İmzası
	İsim Soysisim / Şikayetçi İmzası
...../...../.....	

EK 3. Toplantı Kayıt Formu

Toplantı Kayıt Formu/ Consultation Form			
Formu 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		☐ Telefon-Ücretsiz Hat / Phone-Free Phone Line	
Telefon / Telephone:		☐ İstişare Toplantısı / Consultation Meeting	
Adres / Address:		☐ Website / E-mail Web Sitesi / E-posta	
Köy - İlçe - İl Village -District -Province:		☐ Diğer (Açıklayın) / Other (Specify)	
Paydaş Tipi / Consultee/Stakeholder Type			
2. İstişare Detayları/ Details of Consultation			
Projeyle İlişkin Sorular / Questions regarding the project :			
Kaygılar & Geri bildirimler / Concerns & Feedbacks :			
Özel Notlar (Formu dolduran kişinin düşünceleri)			

EK 5. Mevcut Tesis İçin ÇED Kapsam Dışı Kararı

**T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü**

Sayı : B.09.4.İLM.0.34.07.00/
Konu: ÇED / Görüş.

SAYI:167 KAYIT TARİHİ:02.01.2012
8 782474 744612

**SPS ETİKET BASKI Ve AMBALAJ SAN. Ve TİC. LTD. ŞTİ.
Aytaç Mah. Dereboyu Cad. No:66 Kat:2
KÜÇÜKÇEKMECE/İSTANBUL**

İlgi: 20.12.2011 tarih ve 15920 sayılı kayıtlı yazınız.

İlgi yazı ile; **İstanbul İli, Küçükçekmece İlçesi, Aytaç Mah., Dereboyu Cad., No:66 Kat:2** adresinde faaliyet gösteren firmanızın, faaliyet konusu itibarıyla Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında Valiliğimiz İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından değerlendirilmesi istenmektedir.

Müdürlüğümüz Teknik Elemanlarının dosyasında yaptıkları inceleme sonucunda; söz konusu tesiste, **"tesiste hazır gelen karton, yapışkanlı kağıt, yapışkanlı plastik filmlere fleksobaskı makinalarında baskı ve kesim işlemlerinin yapılarak baskılı çeşitli etiket üretiminin yapıldığı"** hususları beyan edilmiştir.

Bu bağlamda söz konusu faaliyet, Müdürlüğümüz Teknik Elemanları tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme neticesinde, 17.07.2008 gün ve 26939 sayılı (**Değişik 30.06.2011-27980**) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren **"Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği"** EK-I ve EK-II listelerinde bulunmadığından dolayı, anılan Yönetmelik kapsamı dışında değerlendirilmiştir."

Ancak, bahse konu faaliyet ile ilgili olarak çevre değerlerinin korunması açısından 2872 Sayılı Çevre Kanunu (Değişik 26/4/2006-5491) ve bu Kanuna istinaden çıkarılan Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine uyulması ve mer'i mevzuat uyarınca ilgili kurum-kuruluşlardan gerekli izinlerin alınması yasal bir zorunluluk olup, faaliyet ile ilgili herhangi bir proses değişikliği, kapasite artırımı, alan genişlemesi halinde Valiliğimiz İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne başvuruda bulunulması gerekmektedir. İş bu yazı, görüş yazısı olup izin yerine geçmemektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Emin BİRPINAR
Vali a.
İl Müdürü

Barbaros Bulvarı No: 137 343 49 Balmumcu-Beşiktaş - İSTANBUL
Te lefon : (0 212) 318 41 00 (pbx) Faks : (0 212) 318 41 49
Elektronik Posta : istanbul@cevreschircilik.gov.tr
Elektronik Ağ : www.cevreschircilik.gov.tr
Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibat : Zir.Y.Mük. Hamiyet YURTSEVER Tel:(0212) 318 41 00/ 4403
Bu evrakla ilişkin yapılacak olan işlemlerde etikette yazılı olan Sıra No ve KT(kayıt tarihi)nin dikkate alınması gerekmektedir.

EK 6. Yeni Tesis ÇED Görüşü Belgesi



Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü

İSTANBUL

ÇED Şube Müdürlüğü'ne

İlimiz, Arnavutköy İlçesi, Deliklikaya Köyü Teskoop özel entegre organize sanayi bölgesinde 257 ada 21 parsel adresinde 4450 m2 yüzölçümlü alan üzerinde kurulacak , 11800 m2 yüzölçümlü kapalı alanda faaliyet göstermek üzere inşaatına başlanacak olan **SPS ETİKET BASKI VE AMBALAJ LTD. ŞTİ.** ne ait yapışkanlı/yapışkansız etiket üretim tesisinin faaliyet alanı, 2872 sayılı Çevre Kanunu çerçevesinde çıkarılan, 25 Kasım 2014 tarih ve 29186 sayılı Resmi Gazete'de(Değişik 26.05.2017 tarihli ve 30077 sayılı R.G.) yayımlanarak yürürlüğe giren, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (ÇED) Ek-1 ve Ek-2 listelerinde yer almamaktadır (Bkz. Ek-10-Mevcut Küçükçekmece tesisimize ait ÇED Görüşü). Bu kapsamda tesisimizin kuruluşu aşamasında müdürlüğünüz tarafından gerekli değerlendirmenin yapılarak ÇED görüşünüzün tarafımıza bildirilmesini rica ediyorum.

Yönetmelik hükümleri doğrultusunda değerlendirilmesi talebim dolayısıyla doldurduğum bu form ve eklerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, gereğini arz ederim.

29/03/2023

**SPS ETİKET BASKI VE
AMBALAJ LTD. ŞTİ.**

Hakan ÇİÇEK

Genel Müdür

İrtibat Bilgisi:

İlgili Kişi: Rana ULUER

Telefon/Faks No: 212 470 00 46 / 122

E-mail Adresi: rana.uluer@spsetiket.com

E k :

- 1-Yapılan/Yapılacak faaliyete ait ayrıntılı ve açıklayıcı proses özeti.
- 2-İş Akış Şeması.
- 3-İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi
- 4-Faaliyet Yeri Mülkiyetine İlişkin Belge (Tapu veya Kiracı ise kira kontratı)
- 5-Vaziyet ve Yerleşim Planı.
- 6- Faaliyete Ait Tüm Makine ve Ekipman Listesi. (Mevcut Tesise Ait)
- 7-Varsa kapasite raporu ve projeyi tanıttıcı diğer belgeler.
- 8-Ticaret Sicil Gazetesi.
- 9-Vergi Levhası.
- 10- Varsa daha önce alınmış ÇED Görüş ve Belgesi.(Mevcut Tesise Ait)



