



HAZİRAN 2021

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI (PKP)



RUZEN ELEKTRİK ÜRETİM VE TİCARET LTD ŞTİ

Belge Doğrulama

İşin Adı	Çerkeş Rüzgar Enerji Santrali				
Belgenin Adı	PAYDAŞ KATILIM PLANI (PKP)				
Teslim Edilen Kurum				Teslim Alan	
				İsim	İmza
Revizyon	Tarih		Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Taslak		İsim			
		İmza			
Final		İsim			
		İmza			



ARI-ES Mühendislik Enerji Yatırımları ve Danışmanlık Tur. San. Ve Tic. Ltd. Şti.

Evka 3 Mahallesi 119/7 Sokak No: 12 Bornova İZMİR/ TURKEY

Tel: 0 232 375 91 54

Fax: 0 232 375 92 36

bilgi@ari-es.org

İÇİNDEKİLER

TABLolar DİZİNİ	3
ŞEKİLLER DİZİNİ	3
KISALTMALAR	3
1. GİRİŞ.....	4
2. PROJE TANIMI.....	4
3. AMAÇ VE KAPSAM.....	7
4. PROJE STANDARTLARI	8
4.1. Ulusal Mevzuat	9
4.2. Uluslararası Standartlar ve İlkeler	11
5. BEKLENEN GENEL SOSYAL ETKİLERİN ÖZETİ.....	14
6. PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ.....	16
7. İLETİŞİM YÖNTEMLERİ	17
7.1. Bilgi Paylaşımı.....	21
8. ŞİKAYET MEKANİZMASI	22
9. İZLEME VE RAPORLAMA	24
10. ROLLER VE SORUMLULUKLAR	26
11. YÜKÜMLÜLÜKLER.....	29
EK 1. İÇ ŞİKAYET FORMU.....	31
EK 2. DIŞ ŞİKAYET FORMU	33
EK 3. ŞİKAYET KAYIT FORMU.....	35
EK 4. PAYDAŞ KATILIM KAYIT FORMU.....	37

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Türbinlere En Yakın Yerleşimler ve Mesafeleri.....	6
Tablo 2: Mülkiyet Bilgileri.....	15
Tablo 3: Paydaşlarla İletişim Süreci.....	17
Tablo 4: İzleme Önlemleri	25
Tablo 5: Roller ve Sorumluluklar.....	26

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Çerkeş RES Konumu.....	5
Şekil 2: Ulaşım Bağlantıları	6
Şekil 3: Çerkeş RES Projesine En Yakın Konumdaki Yerleşimler	7
Şekil 4: Genel Organizasyon Yapısı	26

KISALTMALAR

HİG	Halkla İlişkiler Görevlisi
ŞKF	Şikayet Kayıt Formu
ÇED	Çevresel Etki Değerlendirme
ÇSED	Çevresel ve Sosyal Etki Değerlendirme
ÇSYS	Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı
ÇSDT	Çevresel ve Sosyal Durum Tespiti
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
ÇŞB	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
PEK	Projeden Etkilenen Kişiler
PKP	Paydaş Katılım Planı

1. GİRİŞ

Çerkeş RES projesi, Çankırı ve Ankara illeri sınırları içerisinde yer almakta olup; 54,6 MWm/50 MWe kurulu gücündedir. Proje kapsamında 14 adet türbin ve şalt merkezi yapılması planlanmaktadır.

Çerkeş RES proje sahibi Ruzen Elektrik Üretim ve Ticaret Ltd Şti'dir.

Bu Paydaş Katılım Planı ("PKP"), Proje'nin Çevresel ve Sosyal Etkilerini IFC Performans Standartları ("PS") uyarınca değerlendirmek için yapılan çalışmalara katkıda bulunmak için hazırlanmıştır.

Bu PKP, IFC PS 1 gereklilikleri uyarınca Proje'nin inşaat ve işletme aşamaları için ARI-ES Mühendislik Enerji Yatırımları ve Danışmanlık Tur. San. Ve Tic. Ltd. Şti. ("Danışman") tarafından hazırlanmıştır ve günümüze kadar olan paydaş katılım programı değerlendirmesine dayanmaktadır. PKP, hedef grupları ve her grup için gereken belirli katılım faaliyetlerini tanımlar.

Hazırlanan PKP'nin tanımlanan yerel topluluklar ve diğer ilgili paydaşların ihtiyaçlarının karşılanması ve herhangi bir değişiklik veya güncellenmenin gerekip gerekmediğini belirlemek adına gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. Önerilen güncelleme periyotları, inşaat aşamasında yılda 1 kez ve işletme aşamasında yılda 1 kezdir. Ancak proje kapsamında ve ÇSEP doğrultusunda daha sık gözdengeçirme ve güncelleme gerekebilir.

2. PROJE TANIMI

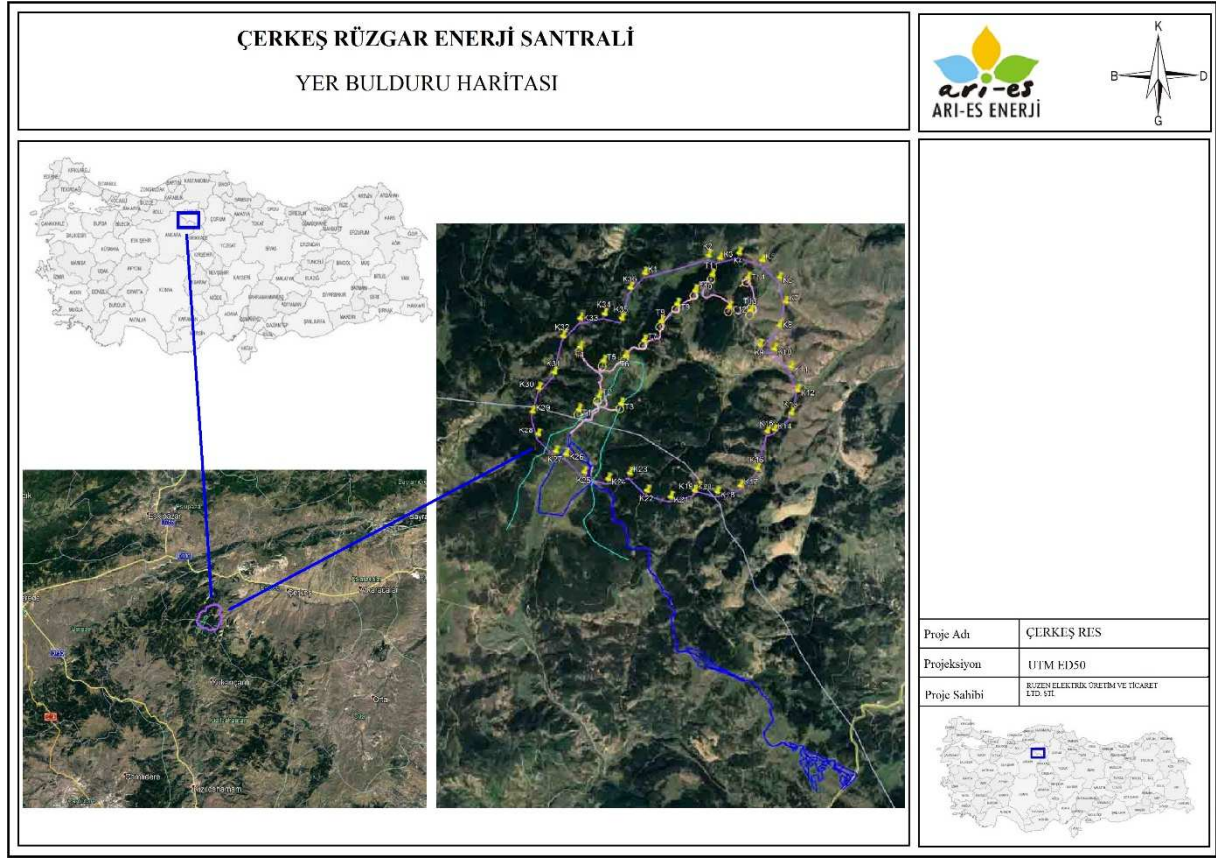
Çerkeş Rüzgar Enerji Santrali, Çankırı ve Ankara illeri, Çerkeş ve Kızılcahamam ilçeleri sınırları içinde yer almaktadır. 14 adet türbin, şalt sahası ve ulaşım yollarından oluşan projenin toplam kurulu gücü 54,6 MWm/50 MWe'dir. Projenin santral alanı toplam 1855,23 ha'dır.

Projeden etkilenecek olan toplam alan (türbin kanat süpürme alanları, şalt merkezi, ulaşım yolları, kablo güzergahları ve inşaat şantiye sahası dâhil) yaklaşık 47,25 ha genişliğinde bir alanı kaplamakta olup Lisans Alanının (1855,23 ha) yaklaşık %2'sine tekabül etmektedir.

Çerkeş RES projesinin, yıllık yaklaşık 175.000.000 kWh elektrik enerjisi üretmesi öngörülmektedir. Çerkeş RES projesinde üretilen elektrik enerjisi 154 kV İsmetpaşa Trafo Merkezi-Söğütsen Trafo Merkezi Enerji İletim Hattına girdi-çıkı bağlantısı yapılarak ulusal şebekeye aktarılacaktır.

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

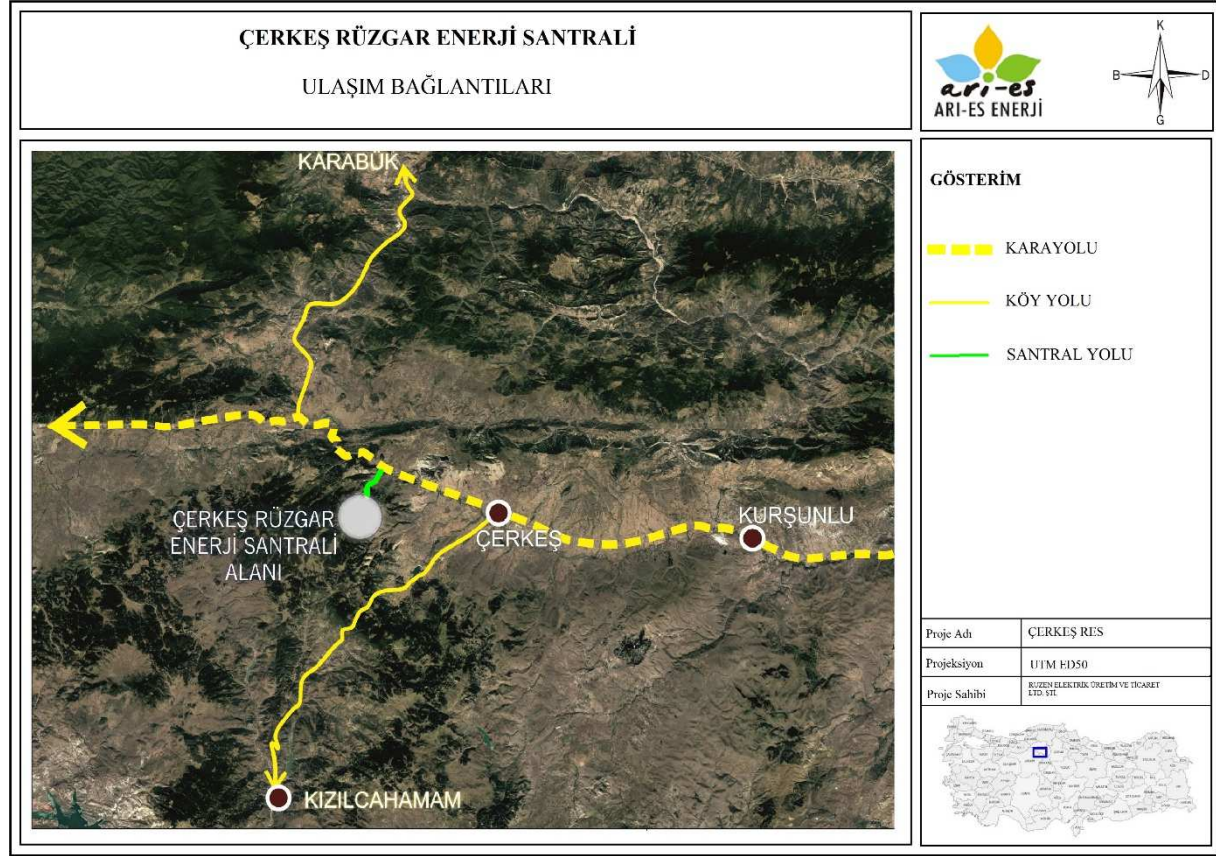
Santral alanının büyük bölümü Çankırı ili Çerkeş ilçesinde, bir bölümü de Ankara ili Kızılcahamam ilçesinde yer almaktadır. Projenin Yer Bulduru Haritası Şekil 1'de verilmiştir.



Şekil 1: Çerkeş RES Konumu

Proje alanı Kızılcahamam İlçesine yaklaşık 30 km, Ankara İline yaklaşık 91 km ve Çerkeş İlçesine yaklaşık 15 km, Çankırı İline yaklaşık 78 km mesafededir. Proje sahasında mevcut türbinlere ana ulaşım bağlantısı, Kızılcahamam – Çerkeş karayolunun Yukarıçanlı Köyü sınırlarından yapılan ayırımla sağlanmaktadır. Söz konusu santral ulaşım yolu, sadece Yukarıçanlı Köyü köy içinden geçmekte olup; diğer köy merkezlerine giriş yapmadan devam etmektedir.

Santral sahası içi yol bağlantıları orman alanında kalmaktadır. Orman alanında kalan ulaşım yolları, mevcut orman yolları dikkate alınarak projelendirilmiştir. Projenin ulaşım bağlantısına ait uydu görüntüsü Şekil 2'de gösterilmektedir.

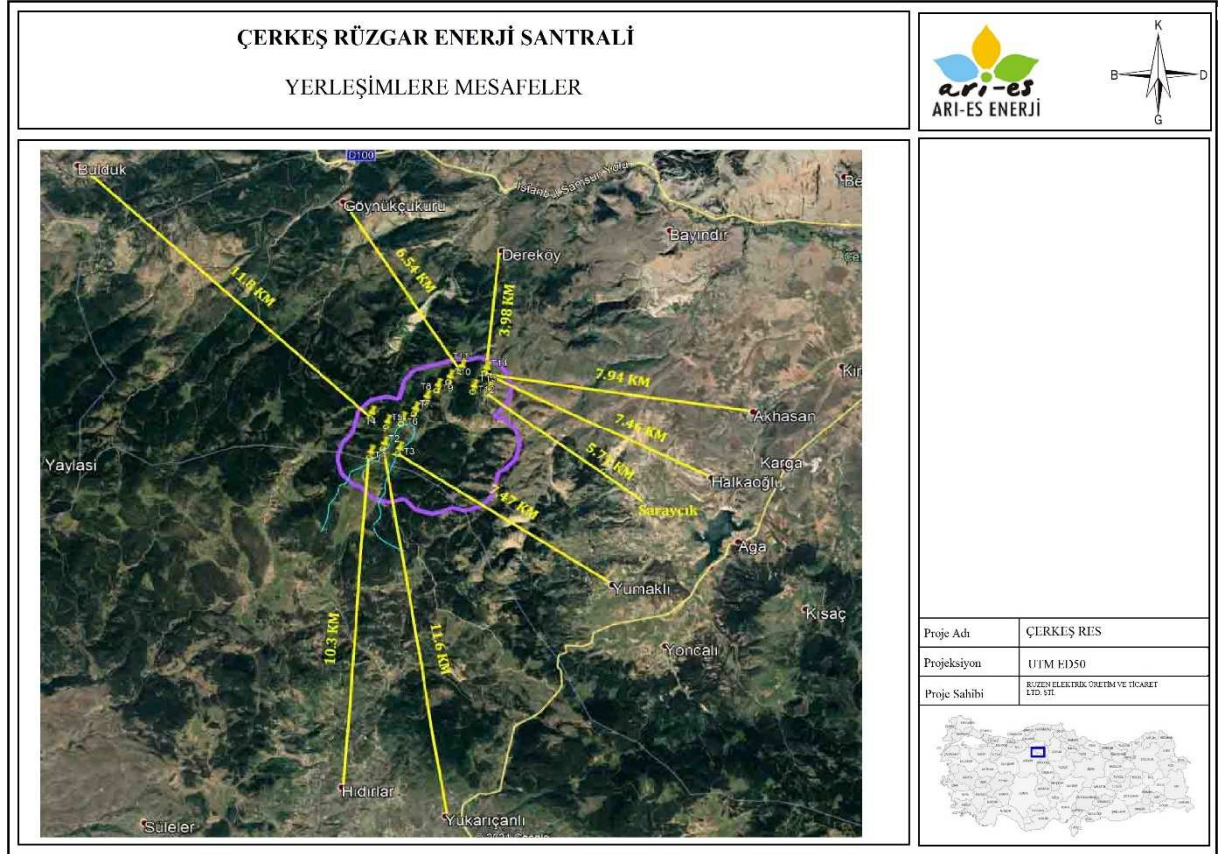


Şekil 2: Ulaşım Bağlantıları

Lisans Alanı çevresinde birçok yerleşim yeri bulunmaktadır. Türbin yerlerine en yakın yerleşim yeri Dereköy yerleşimi olup; T14 numaralı türbin yaklaşık 3,98 km mesafede yer almaktadır. Yerleşim yerlerinin listesi ve en yakın türbine olan mesafeleri Tablo 1'de, yerleşim merkezlerine mesafeleri belirten görsel Şekil 3'te gösterilmiştir.

Tablo 1: Türbinlere En Yakın Yerleşimler ve Mesafeleri

Yerleşim Adı	Bağlı İlçe	Olduğu Yerleşime	Yerleşime En Yakın Türbin	En Yakın Türbin Mesafesi (m)	Yerleşimin Türbine Göre Yönü	Nüfusu (TÜİK, 2020)
Dereköy	Eskipazar	T14		3984	Kuzey	100
Saraycık	Çerkeş	T13		5713	Güneydoğu	298
Göynükçukuru	Çerkeş	T11		6540	Kuzeybatı	174
Halkaoğlu	Çerkeş	T14		3704	Batı	46
Yumaklı	Çerkeş	T3		7471	Güneydoğu	125
Akhasan	Çerkeş	T14		7943	Batı	99
Hıdırlar	Kızılcahamam	T1		10324	Güney	127
Yukarıçanlı	Kızılcahamam	T2		11598	Güney	203
Bulduk	Eskipazar	T4		11799	Kuzeybatı	68



Şekil 3: Çerkeş RES Projesine En Yakın Konumdaki Yerleşimler

Projenin inşaat aşamasında 90, işletme aşamasında ise 10 kişi çalışacağı öngörülmektedir.

Çerkeş RES projesi, yerel mevzuatlar ve devlet teşviği için, 30.06.2021 tarihinden önce geçici kabul yaptırması gerektiğinden; Nisan 2021'de T2 numaralı türbin için inşaat çalışmalarına başlanmıştır. Tesisin tüm inşaat döneminin Nisan 2022'de tamamlanması planlanmaktadır. T2 numaralı türbin kurulumu tamamlanmış ve işletmeye alınmıştır. 23.06.2021 tarihinde yapılan saha ziyaretinde, proje şirketi tarafından henüz şantiye kurulmadığı görülmüştür.

3. AMAÇ VE KAPSAM

Bu dokümanın amacı, tüm paydaşların ve bu paydaşların Proje ile ilgili çıkarlarının tanımlanması ve paydaş katılımı sırasında uygulanacak prosedür ve ilkeleri belirlemektir.

Bu planın amacı;

- Projenin tüm paydaşlarının ve bunların Proje ile ilgili çıkarlarının tanımlanması

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

- Paydaş Katılım kapsamının tanımlanması ve uygulanabilir yönetim araçlarının düzenlenmesi,
- Roller ve sorumlulukların tanımlanması,
- Bu Plan ile ilgili Proje Standartlarının ana hatlarıyla belirlenmesi,
- Proje Taahhütlerinin ve bu Plan ile ilgili prosedürlerin belirlenmesi,
- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesidir.

Bu plan aşağıdakileri hedeflemektedir;

- Paydaşların tanımlanması,
- En etkili yöntemlerin tanımlanması,
- İşletme yönetiminin, dış ilişkiler ve endişelerle ilgili olarak tam olarak bilgilendirilmesi,
- Paydaşların sorunlarını ve endişelerini anlamak için geliştirilecek yöntemler kapsamında Projeye ilgili bütün grupların katılım kapasitelerine ve kültürel normlarına saygı gösterileceği bir ortam oluşturulması,
- Paydaşların endişelerinin anlaşılması ve endişeleri ile ilgili onlarla adil, şeffaf ve açık bir iletişim kurulması,
- Proje Şirketi ile yerel halk arasında karşılıklı güven ve şeffaflığa dayanan uzun süreli ilişkiler kurulması,
- Paydaşların Proje, yatırımlar, inşaat işleri ve işletme faaliyetleri ile ilgili konularda zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması ve açıklanan bilgilerin ve verilerin hedef gruplar için anlaşılabilir olmasının ve herkes için danışma birimlerine erişimin sağlanması,
- Hassas grupların tanımlanmış olmasının ve bu grupların devam eden istişare ve katılım süreçlerine dahil edilmesinin sağlanması,
- Tüm ilgili tarafların katılımının ve hiçbir grubun hariç tutulmamış olmasının sağlanması.

Bu Plan, Projenin inşaat ve işletme aşamasındaki ilişkili tesisler ve tüm Yükleniciler dahil olmak üzere, Projeden kaynaklanan bütün faaliyetler için geçerlidir. Proje Şirketi ve tüm yükleniciler, bu Planda belirtilen ilgili gerekliliklere ve standartlara uygun olarak çalışacaktır.

4. PROJE STANDARTLARI

Proje kapsamındaki tüm faaliyetler ve uygulamalar ilgili standartlara uygun olacaktır. Bunlar aşağıda belirtilmiştir:

- İlgili Ulusal Mevzuat,
- İlgili kanunlar ve yönetmelikler uyarınca ilgili iştirakler ve Türkiye Cumhuriyeti'nin ilgili kurumlarına karşı verilen taahhütler ve bunlara ilişkin gereklilikler,
- IFC Performans Standartları,
- Proje Şirketinin tüm politikaları, standartları, direktifleri, planları, listeleri ve standart işletme prosedürleri.

4.1. Ulusal Mevzuat

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

"Türkiye Cumhuriyeti Anayasası" Projenin paydaş katılımı bileşeniyle ilgili ana dokümandır. Anayasanın katılım hususlarıyla ilgili maddeleri aşağıda listelenmiştir.

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, düşünce 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.

VIII. Sağlık, Çevre ve Konut

A. Sağlık Hizmetleri ve Çevrenin Korunması

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

Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek Devletin ve vatandaşların ödevidir

XI. Tarih, Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması

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

MEDENİ KANUN

Gayrimenkul mülkiyeti hak ve sınırlamaları 4721 sayılı Medeni Kanunu'nun ilgili bölümlerinde tanımlanmıştır (08.12.2001 tarih ve 24607 sayılı Resmi Gazete) Projenin tüm aşamalarında Türk Medeni Kanunu hükümleri dikkate alınacak ve karşılanacaktır.

BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmî Gazete), demokratik ve şeffaf bir hükümetin gereklilikleri olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri uyarınca bilgi edinme hakkıyla ilgili prosedür ve temelleri düzenlemektedir. Herkes, kamu kuruluşları ve kamu kuruluşu özelliğine sahip kuruluşların faaliyetleri konusunda bilgi edinme hakkına sahiptir.

DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN

Türk vatandaşlar 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 3 Maddesi (01.11.1984 tarih ve 3071 sayılı Resmî Gazete) uyarınca, kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikayetler konusunda Türkiye Cumhuriyeti Büyük Millet Meclisi ve ilgili kurumlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir. Ülkede ikamet eden yabancılar müttekabiliyet ilkesi bazında ve Türkçe dilekçe vermek suretiyle bu haktan faydalanabilirler.

KAMULAŞTIRMA KANUNU

Paydaşların katılımıyla ilgili bir başka kanun da 2942 Sayılı İstimlak Kanunu dur (04.11.1983 tarih ve 18215 sayılı Resmî Gazete).

İstimlak işlemi idari eylemi eylemin amacı, yetkilendirilmesi, prosedürü, nedeni ve konusuna göre 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu (08.11.1983 tarih ve 18215 sayılı Resmî Gazete) uyarınca gerçekleştirilmektedir.

ÇEVRE KANUNU

Yukarıda anlatılan mevzuata ek olarak, Türk Çevre Mevzuatındaki temel kanun 2872 Sayılı Çevre Kanunudur (11.08.1983 tarih ve 18132 sayılı Resmî Gazete, 5491 sayılı kanunla değişik). Çevre kanunu uyarınca vatandaşlarla birlikte Devlet "kirleten öder" ve "kullanan öder" ilkeleri bazında çevrenin korunmasından sorumludur. Bu Kanun, Avrupa Birliği mevzuatıyla uyum çalışmaları kapsamında hazırlanan veya güncellenen çeşitli yönetmelikler ve kararnamelerle desteklenmektedir.

Çevresel Etki Değerlendirmesinin başlıca aşamaları Türk Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliğinde düzenlenmiştir (25.11.2014, RG No. 29186, 09.02.2016, 26.05.2017 tarihli düzeltme).

Çevresel Etki Değerlendirme Raporu gerektiren Projeler, ÇED süreci ve diğer ilgili ilkeler ve prosedürler Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliğinde ayrıntılı şekilde düzenlenmiştir. İlk Türk ÇED Yönetmeliği 1993 tarihinde yürürlüğe konmuş ve 1997, 2002 ve 2003, 2008'de değiştirilmiş ve son ÇED Yönetmeliği 25 Kasım 2014'te yürürlüğe girmiş, daha sonra yapılan değişikliklerle son haline getirilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Yönetmeliği (25 Kasım 2014 tarih ve 29186 sayılı Resmî Gazete) uyarınca, ÇED Süreci ile ilgili gereklilikler kamuya açıklanmıştır.

Çerkeş RES projesi için 03.08.2017 tarihinde “ÇED OLUMLU Kararı” alınmıştır.

4.2. Uluslararası Standartlar ve İlkeler

Proje tarafından gözetilecek uluslararası standartlar IFC Performans Standartları ve Ekvator Prensipleri'dir. Özellikle paydaş katılımı sırasında IFC: Performans Standardı 1 (PS 1)'e uyulmalıdır.

Uluslararası standartların ve ilkelerin temel hedefleri şunlardır:

- Projenin faaliyetleri veya uygulamaları üzerinde etkisi olan, bunlardan etkilenen ve/veya etkilenmesi muhtemel olan kişiler ve topluluklar ve diğer ilgili tarafların tanımlanması ve bunların tanımlanması ve teyit edilmesi için uygun bir prosedürün geliştirilmesi,
- Projenin ilgili paydaşları ve ilişkili tesislerden oluşan bir veritabanının hazırlanması ve bunun sürekli olarak güncellenmesi,
- Bu veritabanının, ilgili tarafların görüşü alınarak sürekli olarak gözden geçirilmesi,
- Kendilerini etkileyebilecek çevresel ve sosyal konularda gerekli katılımın sağlanabilmesi amacıyla paydaşlara gerekli bilgilendirme ve danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,
- Karşılık güvene ve dürüstlüğe dayanılarak ve paydaşların değerleri gözetilerek, paydaşlarla saygılı ve yapıcı ilişkilerin sürekli ve aktif bir şekilde korunması.

Uluslararası standartların ve ilkelerin temel gereklilikleri şunlardır:

- Paydaşların tanımlanması,
- Paydaş Katılım Planı'nın hazırlanması,
- Proje ve işletme hakkında etkilenen veya etkilenmesi muhtemel olan topluluklara gerekli bilgilerin sağlanması,
- Erken aşamada ve sürekli katılım sağlayarak önemli danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,
- Proje ile ilgili olarak paydaşların endişeleri, şikayetleri, dilekleri ve taleplerini hedefleyen bir şikâyet ve geri bildirim mekanizması, zamanında uygulamaya konmalıdır.

IFC'ye göre; Kategori B olarak tanımlanan Çerkeş RES projesi, çevresel ve sosyal açıdan potansiyel olarak olumsuz etkileri ve riskleri sınırlı, genellikle bölgeye özgü, büyük ölçüde tersine çevrilebilir olan ve azaltıcı önlemlerle kolaylıkla yönetilebilen iş faaliyetlerini tanımlar.

IFC PERFORMANS STANDARTLARI

IFC PS1'de geçen paydaş katılımı ile ilgili temel gereklilikler aşağıda özetlenmiştir:

- Bir Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi (ÇSYS) hazırlanmalı ve buna paydaş katılımı unsuru dahil edilmelidir.
- Paydaşların kapsamı tespit edilmeli, Etkilenen Toplulukların olumsuz etkilenmesi söz konusu olduğunda, bir Paydaş Katılım Planı geliştirilmeli ve uygulanmalıdır.
- Uygulanabildiği zaman, bu PKP hassas veya dezavantajlı tanımlanan kişilerin etkin katılımı için farklılaştırılmış önlemlere de yer verilmelidir.
- Etkilenen Topluluklara şu konularla ilgili bilgi sağlanacaktır:
 - (i) Projenin amacı, niteliği ve ölçeği,
 - (ii) önerilen proje faaliyetlerinin süresi,
 - (iii) ilgili topluluklara ilişkin olası riskler ve olası etkiler ve etki azaltıcı önlemler,
 - (iv) öngörülen paydaş katılım süreci ve
 - (v) şikâyet mekanizması.
- Etkilenen Toplulukların proje riskleri, etkileri ve etki azaltıcı önlemleriyle ilgili görüşlerini ifade edebilmeleri ve Proje sahibinin de bunlara cevap vermesini sağlayan etkin bir danışma süreci yürütülecektir.
- Etkilenen Topluluklarda potansiyel olarak önemli olumsuz etkiler olduğunda, bir Bilgilendirilmiş İstişare ve Katılım (BİK) çalışması yapılmalıdır.
- Yerel halkların da BİK süreciyle katılımı sağlanmalıdır.

IFC, İyi Uygulama Rehberi'nde "Paydaş Katılımı ile İlgili Temel Kavram ve İlkeler"i tanımlamıştır. Paydaş Katılımının yapı taşları şunlardır:

- Paydaşların Tanımlanması ve Ayrımı
- Bilgi Paylaşımı
- Paydaşlarla İstişare
- Pazarlık ve Ortaklıklar
- Şikâyet Yönetimi
- Paydaşların Proje Takibine Katılımı

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

- Paydaşlara Raporlama Yapılması
- Yönetim İşlevi

EKVATOR PRENSİPLERİ

Ekvator Prensipleri (EP'ler), proje finansmanında sosyal ve çevresel risklerin belirlenmesinde, değerlendirilmesinde ve yönetilmesinde gönüllülük esasına dayalı bir finansal endüstri kıyas kriteridir.

Ekvator Prensipleri sürdürülebilir proje finansmanı bakımından finans endüstrisinin "altın standardı" kabul edilmektedir. Uluslararası Finans Kurumunun (IFC) sosyal ve çevresel sürdürülebilirliğe ilişkin performans standartlarına ve Dünya Bankası Grubunun genel rehber ilkelerine dayalı olan Ekvator İlkelerinin amacı, bu ilkeleri benimsemiş her kurumun proje finansman faaliyetlerine ilişkin olarak kendi iç sosyal ve çevresel politikalarını, prosedürlerini ve standartlarını uygulaması esnasında ortak bir zemin ve çerçeve işlevi görmektir.

Proje Şirketi aşağıda sıralanan Ekvator Prensipleri'ne uymayı taahhüt etmelidir:

İlke 1: Gözden Geçirme ve Kategorizasyon

İlke 2: Çevresel ve Sosyal Değerlendirme

İlke 3: Geçerli Sosyal ve Çevresel Standartlar

İlke 4: Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi ve Ekvator İlkeleri Eylem Planı

İlke 5: Paydaş Katılımı

İlke 6: Şikayet Mekanizması

İlke 7: Bağımsız Gözden Geçirme

İlke 8: Sözleşmeler

İlke 9: Bağımsız İzleme ve Raporlama

İlke 10: Raporlama ve Şeffaflık

İlke 5'te özellikle "A ve B Kategorisindeki Projeler için, EPFI'nin müşteriden Etkilenen Topluluklar ile ve gerekli hallerde Diğer Paydaşlar ile yapılandırılmış ve kültürel yapıya uygun, etkili bir Paydaş Katılım sürecini kesintisiz olarak yürüttüğünü göstermesini gerekli kılacağı" öngörülmektedir. Müşteri, Etkilenen Topluluklarda potansiyel olarak önemli olumsuz etkiler olduğunda bir Bilgilendirme, Görüş Alma ve Katılım süreci yürütecektir. Müşteri görüş alma sürecini Projenin risk ve etkilerine, Projenin gelişim aşamasına, Etkilenen Toplulukların dil tercihlerine, bu toplulukların karar alma süreçlerine ve hassas ve dezavantajlı grupların ihtiyaçlarına uygun olarak göre

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

yapılandıracaktır. Bu süreçte dış manipülasyona, müdahalelere, cebir ve sindirici tutumlara mahal verilmemelidir.

Müşteri, Paydaş Katılımını kolaylaştırmak adına Projenin risk ve etkilerine bağlı olarak ilgili Değerlendirme Dokümanlarını yerel dilde ve kültürel yapıya uygun şekilde Etkilenen Toplulukların ve varsa Diğer Paydaşların erişimine sunacaktır.

Müşteri, Paydaş Katılımı sürecinde mutabık kalınan aksiyonlar da dahil olmak üzere Paydaş Katılımı sürecinin sonuçlarını dikkate alacak ve bunları belgeleyecektir. Çevresel ve sosyal risklere ve olumsuz etkilere yol açacak Projeler için bilgi paylaşımı Değerlendirme sürecinin başında, her halükarda ise Projenin inşaat aşamasının başlamasıyla birlikte gerçekleştirilmeli ve ardından paylaşım kesintisiz devam edilmelidir." İfadeleri yer almaktadır.

İlke 6'da özellikle "A ve B Kategorisindeki Projeler için, EPFI'nin müşteriden Projenin çevresel ve sosyal performansına ilişkin kaygı ve şikayetlerin çözümlenmesine yönelik bir şikayet mekanizması oluşturmasını gerekli kılacağı" öngörülmektedir. Şikayet Mekanizması birincil düzeyde Etkilenen Topluluklar tarafından kullanılacak olup Mekanizmanın ölçeği Projenin risk ve etkilerine göre ayarlanmalıdır. Şikayet Mekanizmasında kaygılar ivedilikle, kültürel yapıya uygun ve erişilebilir şekilde, herhangi bir maliyet getirmeksizin, sorunu veya kaygıyı dile getiren tarafa karşı intikam güdülmeksizin çözüme kavuşturulacaktır. Şikayet Mekanizması, adli veya idari çözüm yollarına engel teşkil etmemelidir. Müşteri Paydaş Katılımı sürecinde Etkilenen Toplulukları mekanizma hakkında bilgilendirecektir.

5. BEKLENEN GENEL SOSYAL ETKİLERİN ÖZETİ

Projenin farklı koşullar çerçevesinde farklı düzeylerde (ihmal edilebilir /küçük/ büyük) ve farklı türlerde (olumsuz/olumlu) etkiler doğurması muhtemeldir:

- Nüfus etkileri,
- Sosyoekonomik etkiler,
- Birey ve aile düzeyinde etkiler,
- Halk sağlığı, güvenlik ve emniyet etkileri,
- Titreşim, trafik, hafriyat işleri vb. nedeniyle topluluk altyapısı (örn. su, elektrik, ulaşım, konut) üzerindeki etkiler,
- Arazi edinimi etkileri,
- Somut olmayan kültür mirası üzerindeki etkiler,
- Gürültü kirliliği, ışık kirliliği, görsel kirlilik, hava kirliliği ve koku dahil hayatın normal akışına müdahale niteliğindeki etkiler,

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

- Akım yönetimi ve işgücü akımının etkileri,
- Kümülatif etkiler.

Danışman, 23.06.2021 tarihinde, proje sahası ve yakın yerleşim yerlerine saha ziyareti gerçekleştirmiş; Yukarıçanlı köy muhtarı ve vatandaşlarla görüşme sağlamıştır.

Yapılan incelemelerde projenin büyük bölümünün orman mülkiyetinde alanlardan oluştuğu ve bu alanlar için Orman İdaresi'nden önizin alındığı ve üretim lisansı kesin izin işlemlerinin devam ettiği tespit edilmiştir. Yukarıçanlı yerleşiminde yer alan şahıs mülkiyetindeki parsellerde kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır. Yine Yukarıçanlı Mahallesiinde yer alan maliye hazinesi mülkiyetindeki alanlarda kiralama işlemleri yürütülmektedir. Bunun dışında Yukarıkise Mahallesiinde yer alan mera parselinde Tahsis amacı değişikliği yapılmış, parseller hazine adına tescil edilmiş ve kiralama işlemleri tamamlanmıştır.

Tablo 2: Mülkiyet Bilgileri

İl	İlçe	Köy	Ada No	Parsel No
Kamulaştırılan Özel Mülkiyete Ait Taşınmazlar				
Ankara	Kızılcahamam	Yukarıçanlı	0	1059, 1060, 1062, 1066
Mera Tahsis Amacı Değişikliği Yapılan Parseller				
Ankara	Kızılcahamam	Yukarıkise	0	1806 (Meradan ifraz edilen parseller 2009 ve 2010 parsel numarası ile tescil edilmiştir.)
Kiralama Yapılan Maliye Hazinesi Mülkiyetindeki Taşınmazlar				
Ankara	Kızılcahamam	Yukarıçanlı	0	1016, 1026, 1028, 1059, 1060, 1062, 1066, 1087, 1088, 1811

Proje sahasında mevcut türbinlere ana ulaşım bağlantısı, Kızılcahamam – Çerkeş Karayolu üzerinden Yukarıçanlı Köyü sınırlarından ayrılan ve büyük bölümü orman yolu olarak kullanılan yol ile sağlanmaktadır. Ana kamyon ve malzeme trafiği Çerkeş ilçesi ile santral sahasında gerçekleşecek olup; sadece türbin naklieleri Ankara Kızılcahamam üzerinden gerçekleştirilecektir. Bu nedenle projenin tarfik yükü sadece Yukarıçanlı Köyü üzerinde gerçekleşmektedir. Bunun dışında köy merkezinden geçiş bulunmamaktadır.

Yukarıçanlı Köyünde yapılan görüşmelerde, inşaat döneminde kamyon trafiğinin köy içinden geçmesinden ve köy yollarının kullanımından rahatsız olmadıkları bilgisi alınmıştır. Sadece bozulan yolların, faaliyetin tamamlanmasının ardından düzeltilmesi talepe dılmıştır.

6. PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ

Paydaş, bir girişimde / projede/ faaliyette beyan edilmiş veya muhtemel ilgisi veya çıkarı bulunan her türlü şahıs/kişilik anlamına gelmektedir. Analizde göz önünde bulundurulacak paydaşların yelpazesi, hedef alanın ne denli karmaşık olduğuna, teklif edilen değişikliğin/projenin türüne ve paydaşların örgütlü olmadığı hallerde paydaşların katılımını sağlamaya yönelik teşviklere bağlı olarak değişiklik göstermektedir. Paydaşlar farklı biçimlerde, büyüklükte ve kapasitede bulunabilir. Paydaş tanımına bireyler, kuruluşlar ve örgütlenmemiş gruplar dahildir. Paydaşlar çoğunlukla şu kategorilerden en az birine girmektedir:

- Uluslararası aktörler,
- Ulusal veya siyasi aktörler,
- Kamu kuruluşları,
- Çıkar grupları,
- Ticari/özel kar amaçlı kuruluşlar,
- Kar amacı gütmeyen kuruluşlar (stk'lar, vakıflar),
- Projeden etkilenen kişiler.

Bütün Uluslararası Finans Kurumları ("IFI'lar") projeden etkilenebilecek paydaşların görüşünün alınmasını zorunlu kılmaktadır. Paydaşlar ayrıca doğrudan etkilenebilecek kişileri ve projeye fayda sağlayabilecek bilgi veya kaynaklara sahip diğer grupları da içermektedir.

Paydaş Analizinin dört ana özelliği bulunmaktadır: Paydaşların konu ile ilgili pozisyonu, sahip oldukları nüfuz (güç), ilgilerinin düzeyi ve mensup oldukları veya makul planda bağlantılı olabilecekleri grup/koalisyon.

Paydaş analizinin temel hedeflerinden biri proje etkilerinden olumsuz etkilenebilecek veya haksız yere proje faydalarının dışında tutulmuş kişilerin net biçimde belirlenmesidir. Bu çalışma yürütülürken hassas gruplara özel önem verilerek orantısız etkilenmemeleri sağlanmalı, olumsuz etkiler önlenmeli veya azaltılmalıdır.

Görüşlerine başvurmak amacıyla paydaşların belirlenmesinin iki kilit adımı mevcuttur:

- Olumsuz etkilenen kişi ve gruplar
- Hedeflenen yararlanıcılar
- Proje çalışanları ve temsilcileri
- Uygulayıcı kurum personeli ve danışmanları

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

- Projeye katkıda bulunan diğer kamu kurumları (örn. kamulaştırmadan sorumlu kurum, yayım hizmetlerinden sorumlu kurum ve proje ile işbirliği yapabilecek diğer kamu kurumları vb)
- Kamu politika yapıcılar ve yerel makamlar
- Sivil toplum (yerel ve uluslararası STK'lar, toplum tabanlı örgütler, dini gruplar, medya vb.)
- Akademik kuruluşlar ve araştırma kuruluşları
- Medya
- Örgütlü çıkar grupları (iş dernekleri, sendikalar, diğer)
- Proje alanında faaliyet gösteren veya projede rol alması beklenen özel sektör şirketleri
- Dünya Bankası gibi finansman kuruluşları vb.)

7. İLETİŞİM YÖNTEMLERİ

Kullanılacak iletişim yöntemleri projenin aşamasına, görüş alınacak / bilgilendirme yapılacak konuya ve paydaş türüne göre değişiklik gösterebilir. Proje dahilindeki paydaşlarla iletişim yöntemleri aşağıdakileri içermekle birlikte bunlarla sınırlı değildir:

- Halkın katılım etkinlikleri veya toplantıları
- Çalıştay ve seminerler
- Kilit bilgi kaynakları ile görüş alma toplantıları
- Odak grup görüşmeleri
- Yuvarlak masa toplantıları
- Anket veya araştırma kapsamında yapılan görüşmeler
- Elektronik ortam üzerinden yürütülen görüş alma faaliyetleri
- Farkındalık ve dış ulaşım faaliyetleri
- İç/dış şikayet mekanizması

Çerkeş RES Projesi dahilinde başvurulacak iletişim yöntemleri aşağıda yer almaktadır:

Tablo 3: Paydaşlarla İletişim Süreci

Paydaşlar	İletişim Yöntemi	Açıklanacak Bilgi	Takvim
-----------	------------------	-------------------	--------

Köy sakinleri ve kayıt dışı arazi kullanıcıları Hassas gruplar (Tanıma göre yalnız yaşayan ve aile reisinin çocuk olduğu haneler, genç işsizler, yoksullar, yaşlılar ve engelliler)	Posta kutulu bilgilendirme panoları, köy odalarını / belediyeleri / valilikleri, belediye başkanlarını, muhtarlıklarını şahsen ziyaret, dış şikayet mekanizması,	Projenin Teknik Olmayan Özeti (TOÖ), şikayet mekanizması, ÇED kararı, her türlü ÇED bilgisi ve gerekmesi halinde ilave bilgiler. İnşaat ve nakliye takvimi,	İnşaat öncesinde ve proje uygulaması süresince Sürekli
Yukançanlı, Yukarkise, Saraycık Köy Muhtarları	Posta kutulu bilgilendirme panoları, köy odalarını / belediyeleri / valilikleri, belediye başkanlarını, muhtarlıklarını şahsen ziyaret	Projenin Teknik Olmayan Özeti (TOÖ), şikayet mekanizması, ÇED kararı, her türlü ÇED bilgisi ve gerekmesi halinde ilave bilgiler. İnşaat ve nakliye takvimi,	İnşaat öncesinde ve proje uygulaması süresince Gerektiğinde şikayetler ve açık iş pozisyonları hakkında güncel bilgi
İşçiler	Bilgilendirme panoları ve toplantılar, bilgilendirme amaçlı e-postalar, iç şikayet mekanizması, personel memnuniyet ve sadakat anketleri, iç iletişim etkinlikleri, duyurular, komite toplantıları, sektörel yayınlar, ortak projeler	TOÖ, sağlık ve güvenlik gereklilikleri, işçi koruma gereklilikleri, işçi şikayet mekanizması	Sürekli
Analistler, Paydaşlar, Yatırımcılar	Yatırımcı konferansları, Merkezde yüz yüze toplantılar, telefon veya e-posta yoluyla gelen bilgi taleplerine karşılık verilmesi, telekonferanslar, analist toplantıları, üst yönetim toplantıları	Yıllık rapor, şirket sunumları,	Yıllık
Yerel STK'lar	Telefon, gazete, talep üzerine bilgi temini ve toplantı düzenlenmesi	Talep üzerine TOÖ üzerinden detaylı proje bilgilendirmesi	Gerektiğinde

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

Sendikalar	Yüz yüze değerlendirmeler, toplu sözleşme, ortak projeler, Genel Kurul, açık işveren toplantıları	İnşaat takvimi, açık iş pozisyonları	Gerektiğinde
Üniversiteler	Konferanslar, eğitimler	Teknik bilgi paylaşımı	Gerektiğinde
Mal ve hizmet tedarikçileri	Proje sahası ofisleri, ofis ziyaretleri, (varsa) tedarikçi portalı, denetimler, ortak projeler, konferanslar, seminerler, kurumsal üyelikler	TOÖ, ihale dokümanları ve sonuçları, işçi koruma gereklilikleri,	Gerektiğinde
Çankır Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Çankır Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü Milli Savunma Bakanlığı Ankara İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü Sivil Havaçılık Genel Müdürlüğü Devlet Havameydanları Genel Müdürlüğü Kızılcahamam Kaymakamlığı Ankara Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Resmi e-postalar, resmi yazışmalar, telefon görüşmeleri, yüz yüze toplantı	ÇED ve ekleri, rastlantısal buluntu sonuçları, resmi bilgi paylaşımı	Gerektiğinde

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

<p>Çankır Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü</p> <p>Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü</p> <p>DSİ Genel Müdürlüğü 5. Bölge Müdürlüğü</p> <p>Çankır Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</p> <p>Çankır Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü</p> <p>Ankara Orman Bölge Müdürlüğü</p> <p>TEİAŞ Genel Müdürlüğü</p> <p>Ankara Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü</p> <p>Ankara Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü</p> <p>Enerji İşleri Genel Müdürlüğü</p> <p>EPDK</p> <p>Karayolları 4. Bölge Müdürlüğü</p> <p>Ankara 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü</p> <p>Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü</p> <p>Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü</p>			
<p>Çankır İl Özel İdaresi</p> <p>Ankara Büyükşehir Belediyesi</p> <p>Kızılcahamam Belediyesi</p>	<p>Resmi e-postalar, resmi yazışmalar, telefon görüşmeleri, yüz yüze toplantı</p>	<p>ÇED ve ekleri, rastlantısal buluntu sonuçları, resmi bilgi paylaşımı</p>	<p>Gerektiğinde</p>
<p>Uluslararası STK'lar</p>	<p>Doğrudan temas yoktur</p>	<p>TOÖ</p>	<p>Kredi süresince</p>

Halkın görüşünü alma etkinliklerinde ele alınması gerekli temel hususlar aşağıdakileri içermelidir:

- Tartışmanın hedefleri, etkinliğin nasıl yapılandırılacağı ve beklenen takip faaliyetleri izah edilmelidir.
- Tartışma gündemi hakkında fikirbirliği sağlanmalıdır. Bazı durumlar, özellikle güven düzeyinin düşük olduğu hallerde tartışma oturumuna geçmeden önce resmi bir protokol üzerinde mutabakata varılması gerekebilir.
- Proje ile ilgili toplantı öncesinde insanlara dağıtılmış bilgiler yeniden özetlenmelidir.
- Beklentiler yönetilmeli, görüş alma faaliyetinin karar alma sürecinde ne rol oynayacağı net biçimde açıklanmalıdır.
- Minimum olarak tartışma kapsamına insanların projenin faydaları ve potansiyel olumsuz etkileri ile ilgili algı ve beklentilerinin dahil edilmesi sağlanmalı, olumsuz etkilerin nasıl önlenebileceği veya minimize edilebileceği, muhtemel uygun azaltım mekanizmaları ve insanların uygun kurumsal ve organizasyonel mekanizmalar olarak addettiği mekanizmalar hakkında bilgi verilmelidir.
- İnsanlara fikirlerini dile getirmeleri için yeterli süre tanınmalıdır. Gerekirse takip tartışmalarının düzenlenmesi hususu göz önünde bulundurulmalıdır.
- Dinleme, izah etme ve empati kurma yeteneğine sahip kolaylaştırıcılar seçilmelidir. Mümkünse yerelde tanınan ve güvenilen kolaylaştırıcılar seçilmelidir.
- Tartışılan noktalar özetlenmeli, takip faaliyetlerinin ve geribildirim sürecinin nasıl işleyeceği açıklanmalıdır.
- İnsanların proje ile nasıl iletişim kurabilecekleri, projenin yükümlülüklerini yerine getirmemesi ve zarara neden olması durumunda hangi yollara başvurma haklarının olduğu izah edilmelidir.

7.1. Bilgi Paylaşımı

Proje Şirketi, paydaşların projenin risk ve etkilerini, potansiyel fırsatlarını anlamalarını sağlamaya yönelik bilgi paylaşımında bulunmalıdır. Açıklanacak bu bilgiler ilgili yerel dillerde, erişilebilir ve kültürel yapıya uygun şekilde paylaşılmalı, bilgi paylaşımında bulunurken projeden farklı veya orantısız biçimde etkilenebilecek grupların veya spesifik bilgilere (örn. engellilik, okuryazarlık, hareket kabiliyeti, farklı diller veya erişilebilirlik) ihtiyaç duyan nüfus gruplarının spesifik ihtiyaçları dikkate alınmalıdır.

Proje Şirketi paydaşlara, Banka proje değerlendirmesine başlamadan önce mümkün olduğunca en kısa süre içerisinde ve paydaşların proje tasarımı hakkında anlamlı şekilde görüş bildirmelerine imkan verecek bir takvim içerisinde aşağıdaki hususlarda bilgi sağlamalıdır:

- Projenin amacı, niteliği ve ölçeği,
- Teklif edilen Proje faaliyetlerinin süresi,
- Projenin yerel topluluklar üzerinde doğurabileceği risk ve etkiler ile bunları azaltmaya yönelik teklifler. Bu çerçevede, hassas ve dezavantajlı grupları orantısız etkileyebilecek potansiyel risk ve etkiler vurgulanmalı ve bunların önlenmesine ve minimize edilmesine yönelik farklı önlemler açıklanmalıdır.
- Teklif edilen paydaş katılım süreci; bu kapsamda paydaşların ne yollarla katılım gösterebilecekleri vurgulanmalıdır.
- Teklif edilen halkın görüşünün alınması toplantılarının yer ve zamanı, toplantıların duyurulmasında, özetlenmesinde ve raporlanmasında izlenecek süreç,
- Şikayetlerin nasıl iletileceğine ve ele alınacağına ilişkin süreç ve imkanlar.

8. ŞİKAYET MEKANİZMASI

IFC İyi Uygulama Notuna göre, şikayet mekanizması, projede etkilenen tarafların projenin çevresel ve sosyal performansı ile ilgili kaygılarını ve şikayetlerini tanımlar. Bu nedenle, bu kaygıların ve şikayetlerin alınarak çözümlenmesi amacıyla bu tür bir şikayet mekanizması uygulanmalıdır. Şikayet mekanizması, proje ile bağlantılı şikayet ve iyileştirme önerilerinin zamanında alınarak çözümlenmesini kolaylaştıran erişilebilir ve kapsayıcı bir sistem, süreç veya prosedür olmalıdır. Etkili bir şikayet mekanizması, projeden etkilenen taraflara bir çözüm yolu sağlayarak sorunların erken aşamada ele alınmasını sağlar.

Şikayet Mekanizmasının ilke olarak dört amacı vardır:

I. Proje tasarımı ve geliştirilmesi ile ilgili alınacak kararlar için bilgi sağlamalıdır; dolayısıyla proje yönetim sisteminin bir parçası olmalıdır,

II. Sorunların zamanında çözümlenmesine hizmet edecek ve sorunların sosyal çatışmaya dönüşmesini önleyecek bir mekanizma işlevi görmelidir,

III. İnsanların gerektiğinde çözüm yolu olarak başvurabileceği bir hesap verebilirlik mekanizması olmalıdır,

IV. Projenin izleme ve değerlendirmesine eklenerek kurumsal öğrenme sürecine katkıda bulunmalıdır.

Bu nedenle, iyi işleyen bir şikayet mekanizması, oranlı, kültürel yapıya uygun, erişilebilir, şeffaf ve hesap verebilir olmalı ve uygun biçimde korunmalıdır.

Şikayet yönetim sisteminin önerilen adımları aşağıdaki gibidir:

Adım 1: Şikayet Yönetimi Prosedürlerinin Kamuoyuna Duyurulması

Adım 2: Şikayetlerin Alınması ve Kaydedilmesi

Adım 3: Şikayetlerin Değerlendirilmesi ve İncelenmesi

Adım 4: Çözüm Seçeneklerinin Geliştirilmesi ve bir Karşılık Hazırlanması

Adım 5: Şikayet mekanizmasının İzlenmesi, Raporlanması ve Değerlendirilmesi

Şikayet çözüm prosedürünün aşağıdaki şekilde yürütülmesi önerilmektedir.

Prosedürün bir parçası olarak öncelikle Şikayet Kayıt Formu oluşturulacak ve kaydedilen şikayetler Şirket Merkezi şikayet veri tabanına işlenecektir. Şikayet yönetimi bu sistem üzerinden takip edilecek ve raporlanacaktır.

Şikayet yönetimi aşamaları aşağıdaki gibi olacaktır:

- Şikayetlerin alınması ve kaydedilmesi - 2 iş günü
- Şikayetin değerlendirilmesi ve incelenmesi - 10 iş günü
- Şikayetin Çözümü
- Şikayetçiye - 30 iş günü içinde yanıt verilmesi
- Şikayetin kapatılması

Diğer yandan, şikayet yönetiminin aşağıdakileri içermesi gerekmektedir:

- Tüm resmi şikayetler, şikayetin kendisinde aksi belirtilmediği sürece iki hafta (10 iş günü) içinde resmi bir yanıt alacaktır. Resmi yanıt, sorunları çözmek için önerilen önlemler hakkında ek bilgiler veya uygunsa ek talimatlar sağlayacaktır;
- Tüm şikayetler belgelenecektir. Tüm şikayetleri belgelemenin önemi, sorunların doğru bir şekilde anlaşıldığından ve uygun şekilde ele alındığından emin olmaktır.
- Yazılı başvurular, şikayette bulunan kişi veya kuruluşu yıldırım için hiçbir şekilde kullanılmayacaktır.

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI

- Genel bir kural olarak, şikayette bulunan kişilerin isimleri, kamuya açık bir toplantıda şikayet yapılmadığı sürece gizli tutulacaktır.
- Şirket, şikayetleri 30 iş günü içinde çözmeyi amaçlamaktadır ve arka plan belgesi olarak kapatma formu eklenmelidir.
- İsimsiz olarak alınan şikayetler, yorum veya sorun olarak değerlendirilecek ve kaydedilecek, ancak resmi bir yanıt verilmeyecektir.
- Tüm şikayetleri dostane bir şekilde çözmek için çaba gösterilecek olsa da, bir şikayet çözülemezse, Şirket gerektiğinde diğer dış uzmanları, tarafsız tarafları veya yerel ve bölgesel yetkilileri dahil etmeye çalışacaktır.
- Şikayet prosedürü herkes tarafından ücretsiz olarak ve intikam korkusu olmadan kullanılacaktır.

Yazılı şikayetler, Şikayet Kayıt Formu ile veya bir mektup veya e-posta ile aşağıdaki bilgileri ekleyerek iletilebilir:

- İsim
- Uygunsa, organizasyon ve pozisyon
- Adres
- Telefon/Faks ve e-posta;
- Bir yanıt göndermenin en etkili yolu;
- Şikayetin ayrıntıları (herhangi bir önemli ayrıntı, olayın tarihi, yeri vb.)

9. İZLEME VE RAPORLAMA

İzleme kriterleri oluşturma süreci, geliştirmenin ilk aşamasındadır. Analiz edilecek sonuçlar, proje aşamalarının uygulanması ve kapatılması için daha iyi girişimlerin planlanması için arka plan sağlayacaktır.

Proje ömrü boyunca Şirket, belirlenen ilgili paydaşlarla iletişim kanallarını sürdürecektir. Proje süresince belirlenen ilave paydaşlar da paydaş Veritabanına eklenecek ve onlarla iletişim başlatılacaktır. Proje ile ilgili önemli değişiklikler veya güncellemeler olması durumunda, çevresel ve sosyal konular ele alınmaya ve paydaşlara bildirilmeye devam edilecektir.

PKP periyodik olarak ve büyük proje değişiklikleri üzerine güncellenecektir. Güncellemeler, bir önceki yıl boyunca gündeme getirilen sorunların, endişelerin ve soruların kısa özetlerini ve ayrıca planlanan faaliyetler ile fiilen gerçekleştirilen faaliyetler ve etkinlikler arasındaki herhangi bir değişiklik hakkında bilgi sağlayacaktır.

Şikayetlerin sonuçları, süreçte yönetilen sorun türlerinin yanı sıra alınan, kapatılan ve açık kalan şikayetlerin sayısını göstermek için yıllık olarak özetlenecektir. Sonuçlar ayrıca, dahili prosedürler yoluyla çözülmeyen ve üçüncü taraf veya yasal çözümü içerebilecek şikayetlerin sayısını da içerecektir.

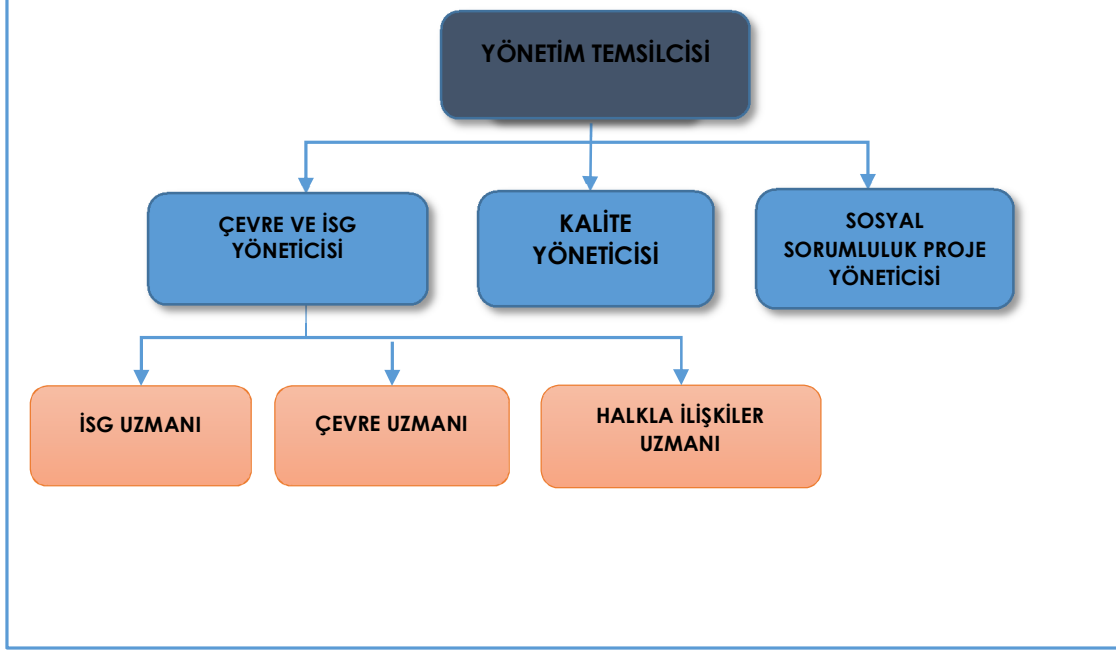
Toplanan ve çözüme kavuşturulan iç/dış şikayetler ile paydaş katılım faaliyetleri kaydedilmeli ve izlenmelidir. Bu kapsamda, izleme göstergeleri aşağıdaki şekilde belirlenmektedir:

Tablo 4: İzleme Önlemleri

No	Konu	Yöntem	Sorumlu Taraf	Zaman
PKP-01	Topluluk Şikayetleri	Halkla İlişkiler Görevlisi (HİG) ve ÇİSG Yöneticisi şikayetlerin / önerilerin kaydını Şikayet Veritabanında tutacak, ilgili detayları (şikayet sahibi, tarih, durum (açık veya kapalı) vb.) girecektir.	HİG veya ÇİSG Yöneticisi	Sürekli
PKP-02	Halk ve yerel makamlar ile katılım faaliyetleri	HİG veya ÇİSG Yöneticisi yerel topluluklar ve merciler ile yürütülen bütün resmi ve gayri resmi katılım faaliyetlerini Paydaş Yönetim Sistemine kaydedecektir. Bu, komiteler ve çalışma grupları ile etkileşimleri içerecektir. Katılım faaliyetleri güncellenerek bu etkileşimler paydaş katılım planına dahil edilecektir.	HİG veya ÇİSG Yöneticisi	Yılda 1 kez
PKP-03	Dağıtılacak bilgi açıklama materyalleri	HİG veya ÇİSG Yöneticisi hazırlanarak dağıtılan el ilanlarının, broşürlerinin, bültenlerin türlerinin ve dağıtılacakları konuların kaydını tutacak ve bu bilgiler paydaş katılım raporlarına dahil edilecektir.	HİG veya ÇİSG Yöneticisi	Gerektiğinde
PKP-04	Kurumsal Sosyal Sorumluluk Programı	HİG veya ÇİSG Yöneticisi Proje kapsamında yürütülen (sürdürülebilir kalkınma projeleri, aynı ve nakdi yardım desteği, altyapı iyileştirme faaliyetleri vb.) kurumsal sosyal faaliyetlerini izleyerek kayıt altına alacak, bu kayıtlar paydaş katılım raporlarına dahil edilecektir.	HİG veya ÇİSG Yöneticisi	Gerektiğinde

10. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Paydaş katılımı konusunda Proje Şirketi Organizasyon Şeması ve Proje personeli arasında rol ve sorumluluk dağılımı aşağıdaki gibidir:



Şekil 4: Genel Organizasyon Yapısı

Tablo 5: Roller ve Sorumluluklar

Roller	Tanım ve Sorumluluklar
Yönetim Temsilcisi	<p>Kalite, Çevre, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Enerji Verimliliği Entegre Yönetim Sisteminin kurulmasından ve işletilmesinden sorumludur. Yönetim Temsilcisinin Görevleri;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Şirket merkezinde ve santral sahasında kalite, çevre, İSG ve enerji verimliliği sistem uygulamalarını yürütmek, 2. Kalite, çevre, İSG ve enerji verimliliği belge ve uygulamalarının etkinliğini sağlamak, sürekli gözden geçirmek ve iyileştirmek, 3. İnşaat halindeki santrallerde yüklenici performansının periyodik olarak denetlenmesini sağlamak, 4. İç denetimler yaparak entegre sistemlerin işleyişini kontrol etmek, 5. Sistem performansı hakkında Yönetime raporlama yapmak, 6. Faaliyetlere uygulanacak ulusal ve uluslararası mevzuatı belirlemek ve Yönetime bildirmek, 7. Çevresel, Sosyal ve İSG ve enerji verimliliği hedeflerinin belirlenmesinde organizasyon şemasındaki birimlerle birlikte çalışmak. <p>Proje Müdürü aynı zamanda Yönetim Temsilcisi olarak da görev yapacaktır.</p>

<p>ÇİSG Yöneticisi</p>	<p>Şirketin çevre ve İSG uygulamalarından sorumlu. Çevre ve İSG (ÇİSG) Müdürünün görevleri;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faaliyetlere uygulanacak ulusal ve uluslararası mevzuatı belirlemek, yönetimi bilgilendirmek, 2. Faaliyetlerin çevresel etkilerinin ve İSG tehlikelerinin belirlenmesini, etkilerin ortadan kaldırılması veya en aza indirilmesi için alınması gereken önlemleri ve olası sosyal şikayetlerin giderilmesi için gerekli ve uygulanabilir yöntemlerin belirlenmesini sağlamak, 3. Enerji yatırımının inşaat aşamasında, yüklenicinin ulusal mevzuat ve ilgili uluslararası standartlar (EBRD, IFC vb.) kapsamında çevresel, sosyal ve İSG gerekliliklerine uygunluğunu denetlemek ve Yönetime raporlamak, 4. Alınacak tedbirlere ilişkin sektörel iyi uygulama örneklerinin belirlenmesi, 5. Çevresel, sosyal ve İSG uygulamalarının etkinliğini sağlamak ve sürekli gözden geçirmek ve iyileştirmek, 6. Çalışanların görevlerini çevreye duyarlı ve güvenli bir şekilde yerine getirmeleri için yeterli eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, 7. Amaç ve hedeflerden sapmaların tespit edilmesi durumunda düzeltici/önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve etkinliğinin izlenmesi, 8. Çalışanlardan, yerel halktan ve yerel kuruluşlardan gelen çevresel ve sosyal şikayetlere yanıt verilmesini sağlamak ve denetlemek. <p>Bu pozisyon için ilave personel çalıştırılmayacaktır; Proje Müdürü bu görevi yürütecektir.</p>
<p>Sosyal Sorumluluk Proje Yöneticisi</p>	<p>Şirketin sosyal sorumluluk projelerinin geliştirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur. Sosyal Sorumluluk Proje Yöneticisinin Görevleri;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bu amaçla gerektiğinde Holding ile işbirliği yapmak, 2. İşletme ve/veya yapım aşamasındaki santrallerin sosyal değerlendirme çalışmaları sonuçlarına göre ihtiyaca uygun sosyal desteklerin belirlenmesi, 3. Destek projelerini uygulamak, zaman ve bütçe planlarını geliştirmek ve uygulamaları yapmak/uygulamaları Yönetimin onayı ile yaptırmak. <p>Sosyal Sorumluluk Proje Yöneticisi ayrıca istihdam edilmeyecektir. İşletme Müdürü bu görevi yerine getirecektir.</p>
<p>İSG Uzmanı</p>	<p>İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi uygulamalarından sorumludur. İSG Uzmanının görevleri;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. İlgili mevzuatı takip etmek, 2. İç denetimlerin yapılması,

	<ol style="list-style-type: none"> 3. İSG amaç ve hedeflerinden sapmaların tespit edilmesi durumunda düzeltici/önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve etkinliğinin izlenmesi, 4. İSG eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, 5. Kullanılan cihaz ve ekipmanların periyodik kontrol ve muayenesini sağlamak ve kayıtlarını tutmak, 6. Genel Müdürlük ve santrallerin İSG ile ilgili kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve gerektiğinde ibraz etmeye hazır tutmak, 7. Acil durum planlarını ve hazırlıklarını denetlemek, 8. Yüklenicilerin İSG kaydı ve performansının kontrolünün kontrol edilmesi veya planlanması. <p>İSG Uzmanı, yeterlilik belgesine sahip uzman olarak istihdam edilecektir.</p>
<p>Çevre Uzmanı</p>	<p>Çevre Yönetim Sistemi uygulamalarından sorumludur. Çevre Uzmanının görevleri;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. İlgili çevre mevzuatını takip etmek, 2. İç denetimlerin yapılması, 3. Çevresel amaç ve hedeflerden sapmaların tespit edilmesi durumunda düzeltici/önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve etkinliğinin izlenmesi, 4. Çevre ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak 5. Genel Müdürlük ve santrallerde çevre kayıtlarının tutulması, arşivlenmesi ve gerektiğinde ibraz edilmeye hazır bulundurulması, 6. Çevre izin ve bildirimlerini takip etmek, gerekli aksiyonların alınmasını sağlamak 7. Yüklenicilerin çevresel kayıt ve performansının kontrolünün kontrol edilmesi veya planlanması. <p>Çevre Uzmanı, yeterlilik belgesine sahip Danışman Firma olarak belirlenmiştir.</p>
<p>Halkla İlişkiler Uzmanı</p>	<p>ÇİSG Müdürü'ne bağlı olarak çalışacak Halkla İlişkiler Uzmanı'nın görevleri aşağıda sıralanmıştır:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proje/elektrik santrali etki alanındaki paydaş gruplarıyla ilişkiler kurmak, bölgenin sosyal ve ekonomik özelliklerini belirlemek, 2. Paydaş gruplarına santral/inşaat faaliyetlerini tanıtmak, 3. Olası şikayetleri kaydetmek ve çözmek. 4. Sosyal destekler için plan hazırlanmasına yardımcı olmak, 5. Özel faaliyetler (patlatma ile ilgili kesintiler, altyapı onarımları, ulaşım kısıtlamaları vb.) hakkında kamuoyunu bilgilendirmek, 6. Olası uyuşmazlıklar için çözüm üretme ve arabuluculuk yapma,

	<p>7. Paydaş katılım planının uygulanması, 8. Kamulaştırma süreçlerinin planlandığı şekilde ilerlemesini kontrol etmek, 9. Personele yerel halkla ilişkiler konusunda eğitim verilmesi, 10. Yerel istihdam ve satın alma planının hazırlanması, 11. Yürütülen sosyal faaliyetler için aylık rapor hazırlayarak ÇİSG Müdürüne sunmak.</p> <p>Halkla İlişkiler Uzmanı ayrıca istihdam edilmeyecek; bu görevi İdari İşler Müdürü yürütecektir</p>
--	--

11. YÜKÜMLÜLÜKLER

ÇED Yönetmeliği kapsamında 17.05.2016 tarihinde Çerkeş İlçesi, Saraycık Köyü Köy Konağı (Eski Okul Binası) nda saat 10.30' da ve Kızılcahamam İlçesi, Kızılcahamam Belediyesi Nikah ve Toplantı Salonunda saat 15:15'de projeden en çok etkilenmesi beklenen İl halkını yatırım hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere Halkın Katılımı Toplantısı düzenlenmiştir. Toplantıya; Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ve Çankırı Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü başkanlığında, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı yetkilileri, raporu hazırlayan kuruluş olarak DE Planlama İnşaat Danışmanlık Mühendislik Sanayi ve Ruzen Elektrik Üretim ve Tic. Ltd. Şti. yetkilileri ile birlikte proje sahası civarındaki yöre halkı katılmıştır.

Proje kapsamında gerçekleşen toplantı sonucunda yöre halkı tarafından; yapılması planlanan rüzgar enerji santrali inşaat ve işletme aşamalarında çalışacak personelin nerede kalacağı, iklime etkisinin olup olmayacağı, rüzgar enerji santralinin kaynak sularına zararının olup olmayacağı, santralin İç Anadolu Bölgesi mi yoksa bulunduğu köy civarına mı fayda sağlayacağı gibi sorular yatırımcı firma ve raporu hazırlayan kuruluşa yöneltmiştir. Yöre halkı tarafından yöneltilen tüm sorular kurum ve kuruluş yetkilileri ile yatırımcı firma yetkilileri tarafından açık bir şekilde cevaplandırılmıştır. Yöre halkının soruları ve görüşleri dikkate alınarak ÇED Raporu hazırlanmıştır.

Şikayet formları, Cengiz Enerji internet sitesinde yayınlanacak; köy muhtarlıkları ve şantiye alanında bulundurulması sağlanacaktır.

Çerkeş RES projesi kapsamında, Cengiz Enerji iletişim bilgileri aşağıda sunulmaktadır.

İrtibat Bilgileri
Cengiz Enerji San. ve Tic. A.Ş

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI



Altunizade Kısıklı Cad. No: 37 Üsküdar/ İSTANBUL
Tel: 0 216 554 53 00
Fax: 0 216 474 97 30

Filistin Cad. Beyaz Zambaklar Sok. No: 36 Gaziosmanpaşa/ANKARA
Tel: 0 312 468 11 75
Fax: 0 312 468 11 80

Web site: <https://www.cengizenerji.com.tr>
E mail: power@cengiz.com.tr

EK 1

İÇ ŞİKAYET FORMU

İÇ ŞİKAYET FORMU

Referans No:	
Şikayet Sahibi Not: Rızanız olmaksızın kimlik bilgilerinizin üçüncü taraflara açıklanmasını istemezseniz kimliğinizi gizli tutabilirsiniz	Adı, Soyadı: <input type="checkbox"/> Şikayetim esnasında kimliğimi gizli tutmak istiyorum. <input type="checkbox"/> Rızam olmaksızın kimliğimin açıklanmamasını istiyorum
İletişim Bilgileri Şikayetçinin iletişim tercihi (posta, telefon, e-posta)	Posta ile: Posta Adresi:..... Telefon ile: E-posta ile: İrtabata geçilmesini istemiyorum.
Şikayet	
Olay veya şikayetinizi açıklayınız. Ne meydana geldi? Nerede meydana geldi? Kimin başına geldi? Sorunun sonucunda ne oldu?	Vakanın Özeti
Olay/Şikayet Tarihi	<input type="checkbox"/> Bir defalık olay/şikayet (Tarih.....) <input type="checkbox"/> Bir defadan fazla oldu (kaç defa?) <input type="checkbox"/> Devam ediyor (Ayrıntı veriniz)
Sorunun çözülmesi için ne yapılması gerektiğini düşünüyorsunuz?	Görüş/öneri

Şikayetin Durumu (İç kullanım içindir.)		
	Tarih	İmza
Şikayeti kapatan		
Alınan Aksiyonlar Ayrıntı veriniz.		

EK 2

DIŞ ŞİKAYET FORMU

DIŞ ŞİKAYET FORMU

Şikayetçi Hakkında Bilgiler		
Adı, Soyadı:	Şikayet iletim yöntemi <input type="checkbox"/> Şahsen <input type="checkbox"/> Telefon ile <input type="checkbox"/> Posta ile <input type="checkbox"/> E-posta ile <input type="checkbox"/> Diğer (belirtiniz)	
Tarih:/..../.....		
Adresi:		
Telefon:		
E-posta:		
Şikayeti alanın adı, soyadı:		Şikayet tarihi ve imza
Şikayetçi Hakkında Bilgiler:		
<input type="checkbox"/> Bir defalık olay (sorun/şikayet tarihi) <input type="checkbox"/> Şikayet birden fazla mı oluyor? <input type="checkbox"/> Evet ise, (kaç defa?)..... <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/> Sorun/şikayet devam ediyor mu? ("Evet" ise , detay veriniz):		
Kayıt ve Yanıt (İç kullanım içindir.)		
Şikayet referans no:	Şikayet kayıt tarihi:	
Şikayeti kaydeden personelin adı:	Kopya aktarımı: <input type="checkbox"/> İlgili birim <input type="checkbox"/> Diğer (belirtiniz)	
Gerekli Aksiyon:		
Şikayetin durumu (İç kullanım içindir.)		
	Tarih	İmza
Şikayeti kapatan		

EK 3

ŞİKAYET KAYIT FORMU

ŞİKAYET KAYIT FORMU

Şikayetçinin Adı	Şikayet Tarihi	Referans Numarası	Teslim Alan Personel	Şikayet Detayları	Alınan Aksiyon	Durum/Çözüm Tarihi

EK 4

PAYDAŞ KATILIM KAYIT FORMU

ÇERKEŞ RES PAYDAŞ KATILIM PLANI



--	--	--	--	--