



ŞIK MAKAS GİYİM SAN. VE TİC. A.Ş.

DENİM TEKSTİL, YIKAMA VE KESİM TESİSİ

BEDESTENLİOĞLU OSB / TOKAT

PAYDAŞ KATILIM PLANI

EKİM-2022



DOKÜMAN KONTROL SAYFASI

Müşteri	: Şık Makas Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.	
Proje	: Denim Tekstil, Yıkama ve Kesim Tesisi, Bedestenlioğlu OSB/Tokat	
Başlık	: Paydaş Katılım Planı	
Versiyon	: 01	
TARİH	Hazırlayan	Kontrol ve Onay
12.10.2022	Emre Tanrıverdi Çevre Uzmanı Eda Yazıcı Çevre Uzmanı Öznur Baysal Sosyal Uzman Derya Erika Hatiboğlu İSG Uzmanı	Ogün H. Çiçek Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

DOKÜMAN KONTROL SAYFASI.....	i
İÇİNDEKİLER	ii
TABLolar.....	iii
ŞEKİLLER	iii
KISALTMALAR.....	iv
1 AMAÇ	1
2 KAPSAM	1
3 KABULLER VE LİMİTASYONLAR	1
4 PROJENİN TANITIMI	1
4.1 Proje Alanı ve Çevresinin Tanıtımı	2
4.2 Entegre Yönetim Sistemi ve Organizasyon Şeması	3
5 Roller ve Sorumluluklar	4
6 ULUSAL MEVZUAT VE ULUSLARARASI STANDARTLAR.....	5
6.1 Ulusal Mevzuat	6
6.2 TKYB Çevre ve Sosyal Politikaları	7
6.3 IFC Performans Standartları.....	7
7 PAYDAŞ KATILIM PROSEDÜRÜ	7
7.1 Paydaşların Belirlenmesi	7
7.2 Paydaş Katılımının Sağlanması	8
7.3 Araçlar ve Yöntemler	9
7.4 Bilgilendirme Faaliyetleri	9
7.5 Geçmiş Paydaş Katılım Faaliyetleri	10
8 ŞİKAYET MEKANİZMASI PROSEDÜRÜ	11
9 İZLEME VE DENETİM	13
10 RAPORLAMA	14
11 EĞİTİM.....	14
12 EKLER.....	15
Ek I : Paydaş Listesi	16
Ek II : Paydaş Katılım Programı	17
Ek III : Paydaş Katılım Toplantısı Davet Yazısı	20
Ek IV : Paydaş Katılım Toplantısı Katılımcı Listesi.....	21

Ek V : Dilek, Şıkayet ve Öneri Bildirim Formu	22
Ek VI : Dilek, Şıkayet ve Öneri Kayıt Sistemi.....	23
Ek VII: Dilek, Şıkayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu	24

TABLÖLAR

Tablo 8-1 PKP İzleme ve Denetim Faaliyetleri	13
----------------------------------------------------	----

ŞEKİLLER

Şekil 4-1 Proje Alanını Gösterir Uydu Görüntüsü.....	2
Şekil 4-2 Organizasyon Şeması.....	4
Şekil 6-1 Paydaş Katılım Toplantısından Görünümler	11

KISALTMALAR

Aqwadem	Akvadem Yönetim Danışmanlığı Müh. Müş. Tic. Ltd. Şti.
Şık Makas	Şık Makas Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.
ÇSAP	Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı
ÇSÇ	Çevresel ve Sosyal Çerçevesi
ÇSS	Çevre ve Sosyal Standartları
EYS	Entegre Yönetim Sistemi
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
i&D	İzleme ve Denetim
İK	İnsan Kaynakları
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
KPG	Kilit Performans Göstergesi
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PKP	Paydaş Katılım Planı
Proje	Denim Tekstil, Yıkama ve Kesim Tesisi
PS	Performans Standartları
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TKYB	Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankası
TSE	Türk Standartları Enstitüsü

1 AMAÇ

Bu Paydaş Katılım Planı (“PKP”), Akwadem Yönetim Danışmanlığı Müh. Müş. Tic. Ltd. Şti. (“Akwadem”) tarafından Şık Makas Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş. (“Şık Makas”)’ye ait Bedestenlioğlu Organize Sanayi Bölgesi (“OSB”) Merkez - Tokat / Türkiye adresinde faaliyetlerini sürdüren “Denim Tekstil ve Yıkama Tesisi” ile söz konusu tesis alanı bitişiğinde inşaat çalışmaları tamamlanmış ve kalan tesisat, makine/ekipman kurulumu ve çevre düzeni işlerinin yapılacağı “Kesim Tesisi” (Denim Tekstil, Yıkama ve Kesim Tesisi’nin tamamı bundan sonra “Proje” olarak anılacaktır)’nin faaliyetleri sırasında tüm paydaşların tanımlanması ve paydaş katılımı sırasında uygulanacak prosedür ve ilkeleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2 KAPSAM

Bu Plan dahilinde yapılacak çalışmalar, Kesim Tesisi’nde geriye kalan tesisat, makine/ekipman kurulumu ve çevre düzeni işleri boyunca sürecektir inşaat aşamasında ve Proje’nin işletme aşamasında yer alacak tüm Şık Makas çalışanlarını, alt işveren çalışanlarını ve tüm ziyaretçileri kapsamaktadır.

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

3 KABULLER VE LİMİTASYONLAR

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

4 PROJENİN TANITIMI

Şık Makas, 1939 yılında Sakarya ilinde kurulan tekstil fabrikası ile üretim faaliyetlerine başlamıştır. Şirket merkezi İstanbul’da yer almakta olup. Çorlu, Tokat ve Mısır’da 3 entegre denim konfeksiyon ve yıkama fabrikası; Almanya, Polonya ve Çekya başta olmak üzere tüm Avrupa ülkelerinde Cross Jeans markası ile perakende ağı; Yıldız Üniversitesi Teknoparkı’nda bir teknoloji şirketi ve Ankara’da bir hidroelektrik santrali ile ülke ekonomisine ve istihdamına katkı sağlamaktadır.

Kurulduğu yıllarda erkek takım elbise üreten firma, devam eden yıllarda İstanbul’da faaliyetlerini yürütmüştür. 1970’li yıllarda denim konfeksiyon ve yıkama alanında faaliyetlerini yürütmeye başlamıştır. Şık Makas, 1997 yılında kurulan Çorlu fabrikası ve 2010 yılında kurulan Mısır fabrikası ile tekstil sektöründe yatırımlarına devam ettirmiştir.

Bu Plan'a konu Denim Tekstil ve Yıkama Tesisi, Tokat Bedestenlioğlu OSB'de 2015 yılında kurulmuş olup; Merkez ilçe, Kaleardı mahallesi, 2056 ada, 13 parsel içerisinde şirkete ait toplam 75.732,63 m² tapulu alanda yer almaktadır. Mevcut durumda yaklaşık 1.600 metrekare kapalı alanı ile dikim, yıkama, son işlem, ütü paket operasyonlarını kendi bünyesinde yerine getirmektedir. Mevcut tesis, günlük yaklaşık 20.000 ürün üretim kapasitesi ile faaliyet göstermektedir.

Proje kapsamında planlanan ve inşaat çalışmaları tamamlanmış Kesme Tesisi ise, mevcut tesise bitişik 15 nolu parsellerde 41.913,59 m² alan üzerine inşa edilmiştir. Kesme Tesisi'nin kapasitesi 100,000 adet/gün olarak belirlenmiş olup, tesisin inşaat çalışmaları 2021 yılında başlamış ve planın hazırlandığı tarih itibariyle (Eylül 2022) inşaat çalışmaları tamamlanmış ve kalan tesisat, makine/ekipman kurulumu ve çevre düzeni işlerini yapılacaktır.

4.1 Proje Alanı ve Çevresinin Tanıtımı

Tokat ili Merkez İlçesi sınırları içerisinde Bedestenlioğlu OSB sınırları içerisinde yer alan Proje konusu tesis, yukarıda da belirtildiği üzere 2015 yılından beri denim üretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Proje'nin sınırları içerisinde yer aldığı arazinin mülkiyeti Şık Makas'a ait olup, tapu bilgilerine göre Kaleardı mahallesi 2056 ada 13 parselde yer almaktadır. Toplam 75.732,63 m² alan üzerine kurulmuş olan tesisin Proje alanının uydu görüntüsü Şekil 4-1'de sunulmaktadır.



Şekil 4-1 Proje Alanını Gösterir Uydu Görüntüsü

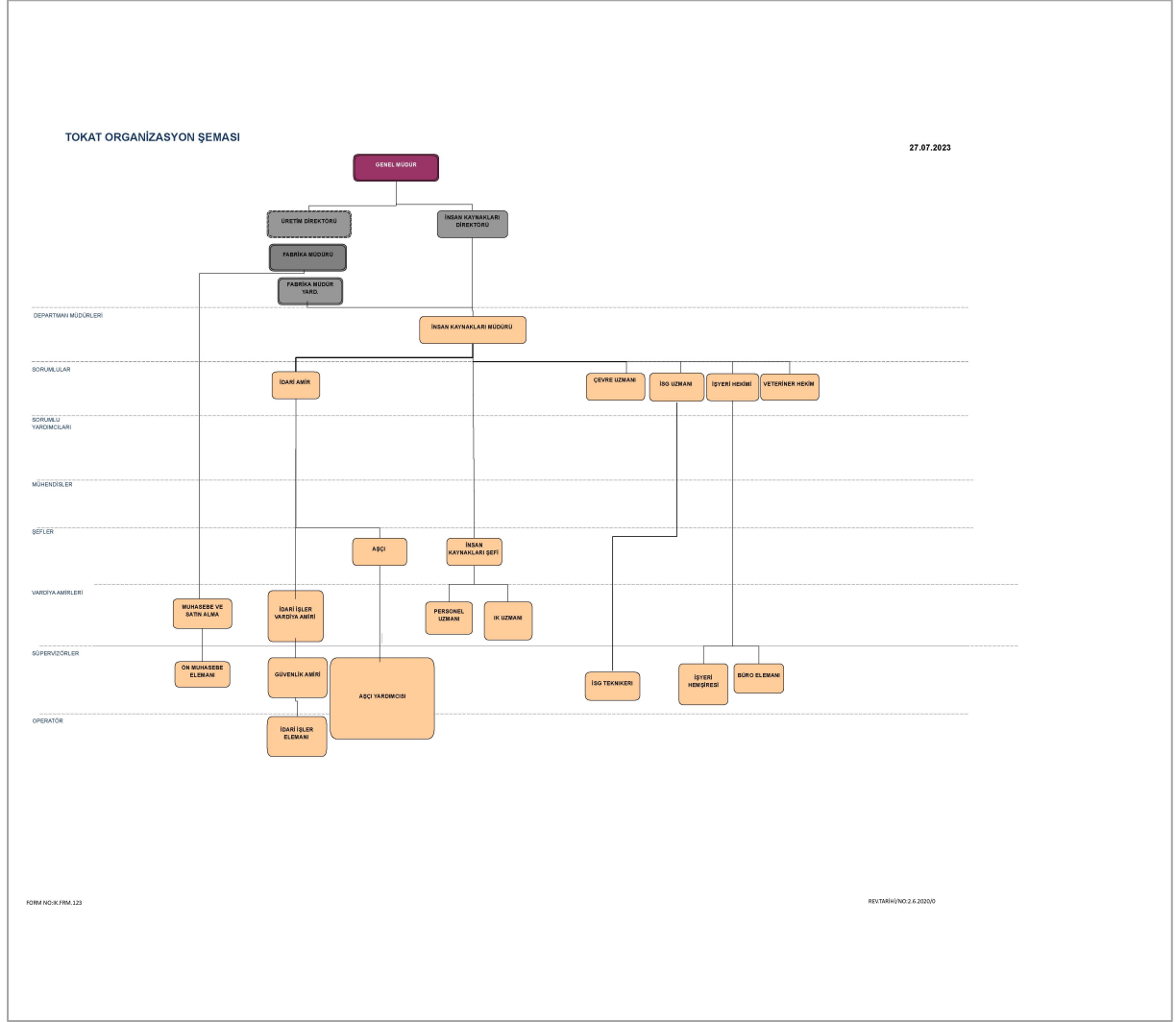
Proje konusu tesise en yakın yerleşim yerleri olan Kaleardı mahallesi yaklaşık 2 km, Akyamaç köyü yaklaşık 2 km, Taşlıçiftlik köyü yaklaşık 3 km, Kemal Paşa köyü yaklaşık 4 km Güğümlü köyü yaklaşık 4 km uzaklıkta yer almaktadır. Yukarıdaki şekilde de görülebileceği üzere, Proje alanı sanayi alanları ile çevrilmiş olup, tesise yakın inşaatı devam eden sanayi tesisi, çiftlik, tarımsal üretim arazisi, tarla, ortak kullanıma açık / hazine arazisi, özel mülk statüsünde veya işgaliye - ile mera hayvan otlatma arazisi bulunmamaktadır.

4.2 Entegre Yönetim Sistemi ve Organizasyon Şeması

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

- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği ("İSG") Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Sertifikası
- ISO 13485 Tıbbi Cihazlar için Kalite Yönetim Sertifikası
- Sürdürülebilirlik (CLO) Sertifikası
- Fairtrade Sertifikası
- Nordic Ecolabel Sertifikası
- Global Organic Textile Standard (GOTS) Sertifikası
- Organic Content Standard (OCS) Sertifikası
- Recycled Claim Standard (RCS) Sertifikası
- Global Recycled Standard (GRS) Sertifikası
- EAC Sertifikası
- Turquality Sertifikası

Şık Makas'a ait Proje'ye konu Denim Tekstil, Yıkama ve Kesim Tesisine ait İnsan Kaynakları Direktörlüğü organizasyon şeması aşağıda verilmiştir. Proje konusu faaliyetler, Genel Müdür'e bağlı direktörlükler tarafından yürütülmektedir. Tesis dahilinde çevre ve İSG konularının yönetiminde yetkili uzmanlar yer almakta olup, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Paydaş katılımı ve şikayet yönetimi süreçleri ise, İnsan Kaynakları ("İK") Direktörlüğü dahilinde yer alan yöneticiler tarafından yürütülmektedir.



Şekil 4-2 Organizasyon Şeması

5 Roller ve Sorumluluklar

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

Genel Müdür

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

- Çevre, sosyal ve kaynak verimliliği konularında şirket hedeflerinin tespit edilmesi için ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışılması.
- Personel eğitimi ve paydaş katılım faaliyetleri için kaynakların sağlanması, performans değerlendirmelerinin yapılmasının sağlanması ve çalışanların beceri ve motivasyonunun artırılması.
- Alt işverenlerin ulusal mevzuat ve ilgili uluslararası standartlara uygunluğun sağlanabilmesi için alt işveren görevlendirmelerinde çevre ve sosyal gereklilikleri konusunda gerekli hükümlerin bulunmasının sağlanması.

İK Direktörlüğü

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

Alt İşverenler

- Bu Plan'a ve EYS dokümanlarına tamamen uyulması.

Tüm Çalışanlar

- İşbaşı eğitimi ve verilen diğer eğitimler ile bu İSGYP'nin detaylarının öğrenilmesi ve hükümlerinin çalışma süresince uygulanması.

6 ULUSAL MEVZUAT VE ULUSLARARASI STANDARTLAR

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

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

6.1 Ulusal Mevzuat

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

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

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

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

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

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

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

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

Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

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

Çevre Kanunu

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

Kamulaştırma Kanunu

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

Medeni Kanun

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

6.2 TKYB Çevre ve Sosyal Politikaları

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

6.3 IFC Performans Standartları

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

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

PS 2: İş ve Çalışma Koşulları

PS 3: Kaynak Verimliliği ve Kirliliğin Önlenmesi

PS 4: Toplum Sağlığı, Güvenliği ve Emniyeti

PS 5: Arazi Alımları ve Zorunlu Yerleştirme

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

PS 7: Yerli Halklar

PS 8: Kültürel Miras

7 PAYDAŞ KATILIM PROSEDÜRÜ

7.1 Paydaşların Belirlenmesi

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

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

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

Harici Paydaşlar:

1. Topluluklar:

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

2. Resmi kurumlar:

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

3. Sivil toplum kuruluşları

4. Medya kuruluşları

5. Üniversiteler ve bağımsız uzmanlar

6. İnşaat yüklenicileri ve alt işverenleri

7. Müşteriler ve servis sağlayıcıları

8. Proje alanı yakınında yer alan sanayi tesisleri

9. Diğer ilgili taraflar

Dahili Paydaşlar:

- Şık Makas çalışanları
- Alt işveren çalışanları

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

7.2 Paydaş Katılımının Sağlanması

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

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

7.3 Araçlar ve Yöntemler

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

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

Şık Makas'a ait e-mail adresi (info@sikmakas.com.tr), tesis adresi ve telefon numarası (+90 356 502 05 00), şirketin internet sitesinde yer almaktadır (<https://www.sikmakas.com.tr/>). Proje hakkında duyurular, dokümanlar, raporlar, paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması ile ilgili bilgilere bu internet sitesinden ulaşılabilir. Söz konusu bilgiler, şirket internet sitesinde güncel tutulacaktır.

Olası bir dilek, şikâyet veya öneri durumunda, Şikâyet Mekanizması'nın (Bkz. Bölüm 8) uygulanmasına ek olarak, ilgililer tarafından paydaşların taleplerine, yorumlarına ve sorularına zamanında eksiksiz bir şekilde cevap verilmesi sağlanacaktır.

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

7.4 Bilgilendirme Faaliyetleri

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

- İstişare etkinlikleri ve imkanları, özellikle Proje'den etkilenen taraflar arasında, en az 1 hafta kala şirket internet sitesi, gazete ilanları, muhtarlıklara ve ilgili diğer noktalara konulacak bilgi afişleri aracılığıyla geniş ve etkin bir biçimde yayınlanacaktır.
- Bilgi afişleri ve davetiyeler, en uygun iletişim metodu kullanılarak (mektup, e-posta, telefon, kısa mesaj vb.) paydaşlara ulaştırılacaktır.
- Toplantıların veya görüşmelerin yeri ve zamanı, Proje'den etkilenen paydaşların erişilebilirliğini en üst düzeye çıkarmak şekilde organize edilecek, gerekirse toplantılara katılımı artırmak için şirket tarafından ulaşım düzenlemeleri yapılabilecektir.
- Sunulan bilgilerin herkese açık olması sağlanacak, sunumlar teknik bilgiler içerecek, yerel halkın anlayacağı bir dilde ve açıklıkta olacaktır.
- Paydaşların endişelerini, önerilerini ve sorularını dile getirmesini sağlamak üzere kolaylıklar sağlanacak, önerilerini ve sorularını toplantıda cevaplanacak ya da hemen bir cevap verilmesi mümkün olmadığında, sonrasında cevaplandırılacaktır.

- Paydaşlar; toplantılar, sosyal medya, internet sitesi ve benzeri diğer araçlarla Proje ile ilgili belgelere (PKP, şikayet mekanizması vb.) nasıl erişebilecekleri ve söz konusu belgelere nasıl yorum yapabilecekleri konusunda bilgilendirecektir.
- Gerek duyulması durumunda, sadece kadınlar için ayrı toplantılar düzenlenecektir.

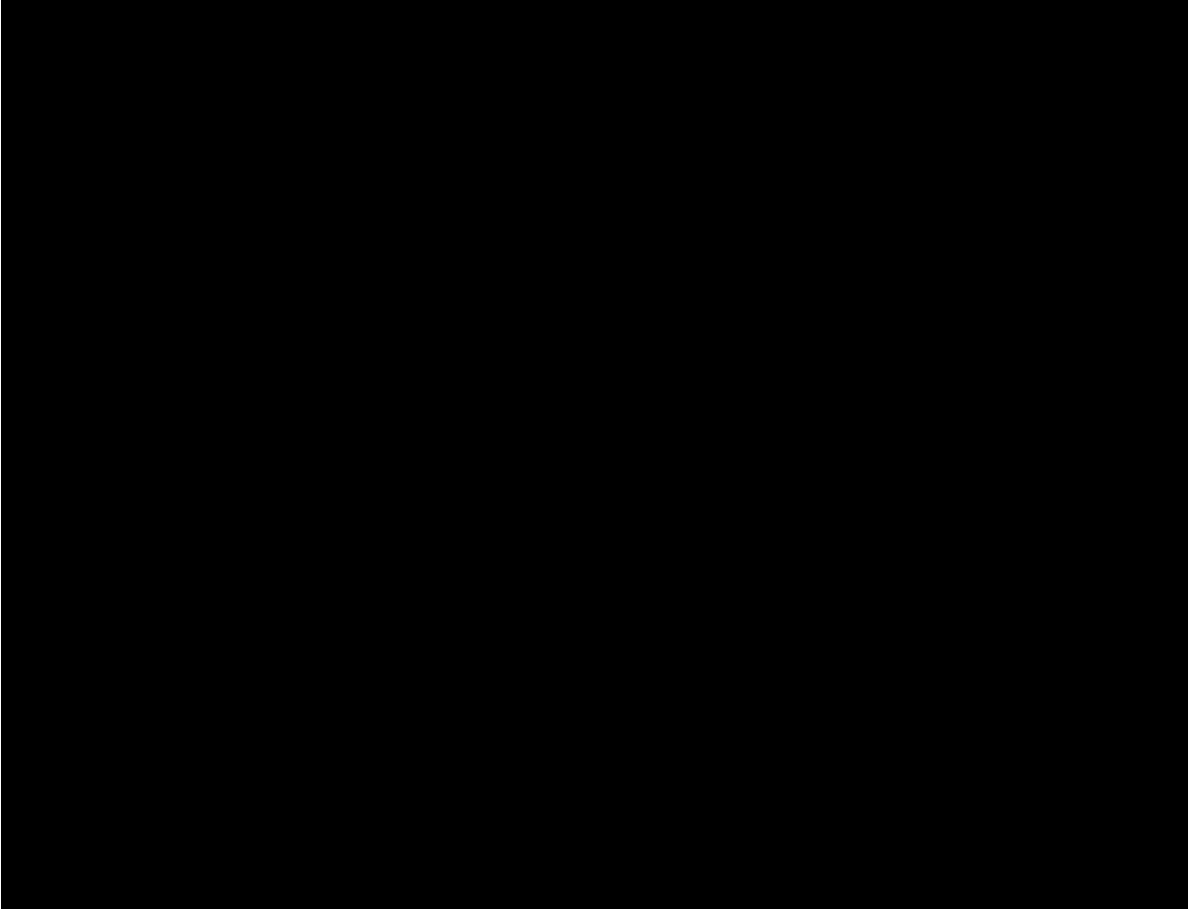
7.5 Geçmiş Paydaş Katılım Faaliyetleri

TKYB ve AAYB tarafından finanse edilen Proje dahilinde ilk paydaş katılım toplantısı, 5 Ağustos 2022 tarihinde Şık Makas Tokat tesisinde gerçekleştirilmiştir. Paydaşlar telefonla ve e-posta yoluyla toplantıya davet edilmiştir. Toplantı öncesinde ilgili paydaşlara toplantı daveti iletilmiştir (Bkz. Ek III).

Toplantıya öncelikle kilit paydaşların katılımının sağlanması amaçlanmıştır. Bu kapsamda, Tokat Muhtarlar Derneği Başkanı'nın ve Tokat OSB sınırları içerisinde Şık Makas Tesisi çevresinde yer alan tesislerin yetkililerinin katılımı sağlanmıştır. Toplantı katılımcı listesi Ek IV'de sunulmuştur.

Toplantıya Şık Makas yetkilisi Nurdan Orday'ın sunumu ile başlanmıştır. Bu sunumda Şık Makas'ın kurum geçmişi, faaliyet alanları, ürün yelpazesi, başlıca müşterileri, sürdürülebilirlik faaliyetleri, kredi süreci gibi bilgiler paydaşlara iletilmiştir. Ardından Aqwadem yetkilileri tarafından bu çalışma kapsamında yapılacak çalışmalar, ÇSAP süreci, paydaş katılım süreci, şikayet mekanizması, ilgili çevresel ve sosyal standartlar hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

Paydaş katılım toplantısından görünümler aşağıda verilmiştir.



Şekil 7-1 Paydaş Katılım Toplantısından Görünümler

8 ŞİKAYET MEKANİZMASI PROSEDÜRÜ

Şık Makas çalışan ve paydaş memnuniyetini arttırmak ve hiçbir zorlama ve engele maruz kalmadan dilek, şikayet ve müracaatların yapılabilmesi amacıyla "İK. PR 044-Dilek ve Şikayet Prosedürü" oluşturmuştur. Projenin tüm iç ve dış paydaşları tarafından iletilen öneri, sorun veya şikayetlerin zamanında ve etkili bir biçimde Şık Makas'a ulaşabilmesi, ilgili kişiler tarafından ele alınarak sonuçlandırılması ve paydaş katılımının sürdürülmesini amacıyla halihazırda kullanımda olan bu prosedür kullanılacaktır.

Bahsi geçen prosedüre göre Dilek ve Şikayet kutuları, aşağıda belirtilmiş yerleri krokide belirtilerek üretim alanlarına asılır, ayrıca periyodik toplantılarda da personele Dilek ve Şikayet Kutularını kullanabilecekleri hatırlatılmasında bulunulur. Dilek ve Şikayet kutularına yapılan müracaatları sadece Fabrika Müdürü/ İnsan Kaynakları Müdürü okuyabilir.

1. Dikim Bayan Soyunma Odası
2. Dikim Bay Soyunma odası
3. Son İşlem- Tekstil Terbiye Bayan Soyunma odası
4. Son İşlem- Tekstil Terbiye Bay Soyunma odası

5. Yemekhane

6. Medical Bayan Soyunma odası

7. Medical Bay soyunma odası

Müracaat kutuları her ay; İdare Amiri, Sendika Baş Temsilcisi, Sendika Baş Temsilcisinin görevlendireceği Sendika Temsilcisi tarafından açılır. Dilek ve Şikayet Kutuları Periyodik Kontrol Tutanağına kayıt yapılır. İçlerinde müracaat kâğıdı olduğu görülenler için beklenmez ve derhal açılır, İnsan Kaynakları Müdürü'ne iletilir.

Dilek ve Şikayet Kutuları Periyodik Kontrol Tutanağı; İnsan Kaynakları Müdürü tarafından Dilek ve Şikayet Kutusu Takip Formuna kayıtların. Yapılan müracaatın niteliğine göre doğrudan işlem başlatılabileceği gibi, duruma göre üst kademelere de iletilebilir.

Proje dış paydaşları ise, Şık Makas internet sitesi üzerinden de şikayet veya önerilerini iletebilecek ve bu şikayet veya öneriler kayıt altına alınarak şikayet mekanizması dahilinde sonuçlandırılacaktır. Şık Makas iletişim bilgileri PKP Bölüm 7.3'te verilmiştir.

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

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

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

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

9 İZLEME VE DENETİM

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

KPG1 : Paydaş katılım faaliyetleri

KPG 2 : Şikayet mekanizması

KPG 3 : Sosyal sorumluluk projeleri

KPG 4 : Raporlamalar

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

Tablo 9-1 PKP İzleme ve Denetim Faaliyetleri

No	KPG	Hedef	İ&D Faaliyetleri	Sorumluluk	Sıklık
KPG 1-1	Paydaş katılım faaliyetleri	Paydaş Katılım Programı'na uyum	Proje paydaşları ile olan bütün resmi ve resmi olmayan katılım faaliyetlerini kayıt altına alınması	• İK Direktörlüğü	• Sürekli
KPG 1-2	Paydaş katılım faaliyetleri	Başarılı paydaş katılım süreci performansı	Paydaş katılımı süreci ile ilgili bir iç denetim yapılması	• Genel Müdür / İK Direktörlüğü	• Her 6 ayda bir
KPG 2-1	Şikayet mekanizması	Şikayet mekanizması prosedürüne uyum	<ul style="list-style-type: none"> • Şikayet ve önerilerin "Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi" içerisinde detaylı bir biçimde kayıt altına alınması • "Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu" ve "Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu"nun doldurulması • Geri dönüşlerin yapılması, şikayetlerin kapatılması 	• İK Direktörlüğü	• Sürekli
KPG 2-2	Şikayet mekanizması	Şikayet ve önerilerin takibinin yapılması ve sürecin kontrolü	"Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi"nin düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi	• Genel Müdür / İK Direktörlüğü	• Ayda bir
KPG 3-1	Sosyal sorumluluk projeleri	Şirket hedeflerinin tutturulması ve saygınlığının artırılması	Proje kapsamında gerçekleştirilen sosyal sorumluluk aktivitelerini kayıt altına alınması ve izlenmesi	• İK Direktörlüğü	• Yılda bir
KPG 4-1	Raporlamalar	Raporlama hedeflerinin tutturulması	Paydaş katılım ve şikayet mekanizması prosedürü ile ilgili uygulamaların düzenli olarak raporlanması	İK Direktörlüğü	Ayda bir / 6 ayda bir / Yılda bir

10 RAPORLAMA

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

Bunun yanı sıra, paydaş katılım performansı, kredi vadesi süresince inşaat dönemi boyunca 6 ayda bir kez, işletme dönemi boyunca yılda 1 kez Aqwadem tarafından gerçekleştirilecek izleme faaliyetleri ile kontrol edilecek ve raporlanacaktır.

Raporlamalar, aşağıda listelenen hususları içerecektir.

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

11 EĞİTİM

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

12 EKLER

- Ek I : Paydaş Listesi
- Ek II : Paydaş Katılım Programı
- Ek III : Paydaş Katılım Toplantısı Davet Yazısı
- Ek IV : Paydaş Katılım Toplantısı Katılımcı Listesi
- Ek V : Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu
- Ek VI : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi
- Ek VII : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu

Ek I : Paydaş Listesi

Dış/İç	Paydaş Grupları	Paydaşlar ¹	
Dış Paydaşlar	Topluluklar	<ul style="list-style-type: none"> Kaleardı Mahallesi Akyamaç Köyü Taşlıçiftlik Köyü Kemal Paşa Köyü Güğümlü Köyü 	
	Resmî Kurumlar	<ul style="list-style-type: none"> Tokat Valiliği Tokat Belediyesi Tokat Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü Tokat Müdürlüğü İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Tokat İl Sağlık Müdürlüğü Tokat Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü Tokat İl Özel İdaresi Tokat İŞKUR İl Müdürlüğü Kaleardı Mahallesi Muhtarlığı 	
	Meslek Odaları	<ul style="list-style-type: none"> Tokat Ticaret ve Sanayi Odası 	
	Sanayi Tesisleri	<ul style="list-style-type: none"> OSB Müdürlüğü* Komşu sanayi tesisleri* 	
	Üniversiteler	<ul style="list-style-type: none"> Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi 	
	STK'lar	<ul style="list-style-type: none"> Tokat Muhtarlar Derneği 	
	Basın	<ul style="list-style-type: none"> Ulusal Basın Yerel Basın 	
	Diğer	<ul style="list-style-type: none"> Yüklenici / alt işverenler* Müşteriler* Servis sağlayıcıları* Danışmanlar* Hammadde sağlayıcıları* Hassas Gruplar: Engelliler, reisi kadın olan haneler, geliri olmayan yoksul haneler ve kişiler, etnik azınlıklar, göçmenler, mülteciler vb.* 	
	İç Paydaşlar	Finans Kuruluşları	<ul style="list-style-type: none"> TKYB*
		Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> Şık Makas yönetici ve çalışanları* Alt işveren çalışanları*
Danışman		<ul style="list-style-type: none"> Aqwadem* 	

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

Ek II : Paydaş Katılım Programı

Paydaş Grubu	Konular	Amaç	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Topluluklar	Proje çalışmaları konusunda, çevre ve sosyal etkilere ilişkin proje bilgileri	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Devam eden üretim faaliyetleri Çalışma metodolojisi ve alınan çevresel/sosyal önlemler ve toplum sağlığı güvenliği önlemleri 	1. İnternet sitesi 2. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 3. Medya 4. Eğitimler	1. Sürekli 2. Önemli Proje basamaklarında / Gerektiğinde 3 ve 4. Gerektiğinde
Topluluklar	Projenin işe alım ve mal/hizmet satın alım süreçleri ile ilgili bilgiler	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Çalışanların işe alınma süreci Mal ve hizmetlerin satın alım süreci 	1. İnternet sitesi 2. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 3. Muhtarlarla görüşmeler 4. Medya	1, 2, 3 ve 4. Gerektiğinde
Topluluklar	Şikayet Prosedürü uygulama bilgileri	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Şikayet mekanizması prosedürü Şikayet geri bildirim, inceleme ve çözüm süreci (alt işverenleri ilgilendiren konularla ilgili cevaplar dahil) Tespit edilen çözüm önlemlerinin izlenmesi 	1 Şikayet kaydının gözden geçirilmesi 2. Yerel muhtarlarla görüşmeler 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1. Aylık 2 ve 3. Gerektiğinde
Topluluklar, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, OSB Müdürlüğü ve komşu sanayi tesisleri	Projede Acil Durum Eylem Planı ve uygulanması	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Proje Acil Durum Eylem Planı'nın tanıtımı Olası bir acil durum konusunda koordinasyonun sağlanabilmesi Paydaşların olası endişelerine karşı bilgilendirme yapılması. 	1. Tatbikatlar 2. Çalıştaylar 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1. Yıllık tatbikatlar / Gerektiğinde. 2 ve 3. Gerektiğinde

Paydaş Grubu	Konular	Amaç	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Topluluklar, bölgesel resmî kurumlar ve STK'lar	Sosyal Sorumluluk Projeleri'nin tasarlanması ve uygulanması	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Bölgedeki toplumsal ihtiyaçların tespit edilmesi ve bunlara öncelik verilmesi Mevcut kaynakların araştırılması ve değerlendirilmesi Kilit paydaşlarla bilgi paylaşımı içerisinde, Sosyal Sorumluluk Projeleri'nin tespit edilmesi, geliştirilmesi ve uygulanması için resmî kurumlarla ve halk gruplarıyla ortaklık oluşturulması 	1. Çalıştaylar 2. Anketler 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 4. STK'lar ile görüşmeler 5. Medya	1, 2, 3, 4, ve 5. Gerektiğinde
Belediyeler ve Muhtarlıklar	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Yerel istihdam Çevresel izleme programı ve uygulamaları Proje süreçleri ile ilgili bilgiler Hassas gruplara ulaşılması konusunda destek 	1. Birebir Görüşmeler 2. Broşürler 3. Çalıştaylar	1. Gerektiğinde 2, 3. Gerektiğinde/ Talep edildiğinde
Resmî Kurumlar	Proje faaliyetleri ve Proje takvimi, Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Proje faaliyetleri ve proje takvimi; Çevresel, sosyal ve toplum sağlığı güvenliği konularıyla ilgili yönetim stratejileri Bölgedeki projelerin olası kümülatif etkileri 	1. Birebir Görüşmeler	1. Gerektiğinde
STK'lar	Halka ilişkiler, ekonomik ve sosyal etkiler, çevrenin korunması	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Olası çevresel ve sosyal risklere karşı alınacak azaltıcı önlemler Sürdürülebilirlik kriterleri Sosyal sorumluluk projeleri 	1. Birebir görüşmeler 2. Çalıştaylar 3. İnternet Sitesi	1. Gerektiğinde / Talep edildiğinde 2 ve 3. Gerektiğinde
Basın	Paydaşlarla iletişim ve bilgilendirme	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Proje bilgileri, güncellemeler, proje ile ilgili yanlış anlaşılmaları giderme 	1. Basın açıklamaları 2. Röportajlar	1, 2. Gerektiğinde

Paydaş Grubu	Konular	Amaç	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Hassas Gruplar	Proje faaliyetleri ve Proje takvimi, Projeden kaynaklı çevresel ve sosyal risklerin yönetimi, Şikayet mekanizması uygulamaları, Hassas grupların istihdamı ve diğer konular.	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> İşe alım süreci ve yerel istihdam Mal ve hizmetlerin satın alım süreci Yol, su ve diğer altyapıların kullanımı ve paydaşlara etkileri Olası yardım imkanları Yerel istihdam Ticari fırsatlar Çevresel ve sosyal etkiler 	<ol style="list-style-type: none"> Planlı görüşmeler Kadınlara özel toplantılar Çalıştaylar Paydaş toplantıları veya online toplantılar 	1, 2. Talep edildiğinde 3, 4. Gerektiğinde
Şık Makas çalışanları ve alt işveren çalışanları	Çalışan refahı	Aşağıdaki konularda bilgilerin sağlanması: <ul style="list-style-type: none"> Şikayet Mekanizması Çalışan hakları Sözleşmesel yükümlülükler Etik kuralları İSG prosedürleri Alt işveren yönetimi 	<ol style="list-style-type: none"> İSG Kurulu toplantıları Eğitimler Yüz yüze görüşmeler Çalışanlar için sosyal etkinlikleri 	1. Yasal mevzuat gereğince 2. Eğitim Planı doğrultusunda 3, 4. Gerektiğinde

Paydaş Katılım Planı Tanıtımı Toplantısı Daveti

Firmamız ŞIK MAKAS GİYİM SAN. ve TİC. A.Ş. tarafından Tokat Organize Sanayi Bölgesi sınırları içinde üretim faaliyetlerini gerçekleştirmekte olan tesisimiz ile ilgili olarak, aşağıda belirtilen tarih ve saatte, Paydaşlarımızı bilgilendirmek için ***Paydaş Katılım Toplantısı*** yapılacaktır.

Saygı ile duyurulur.

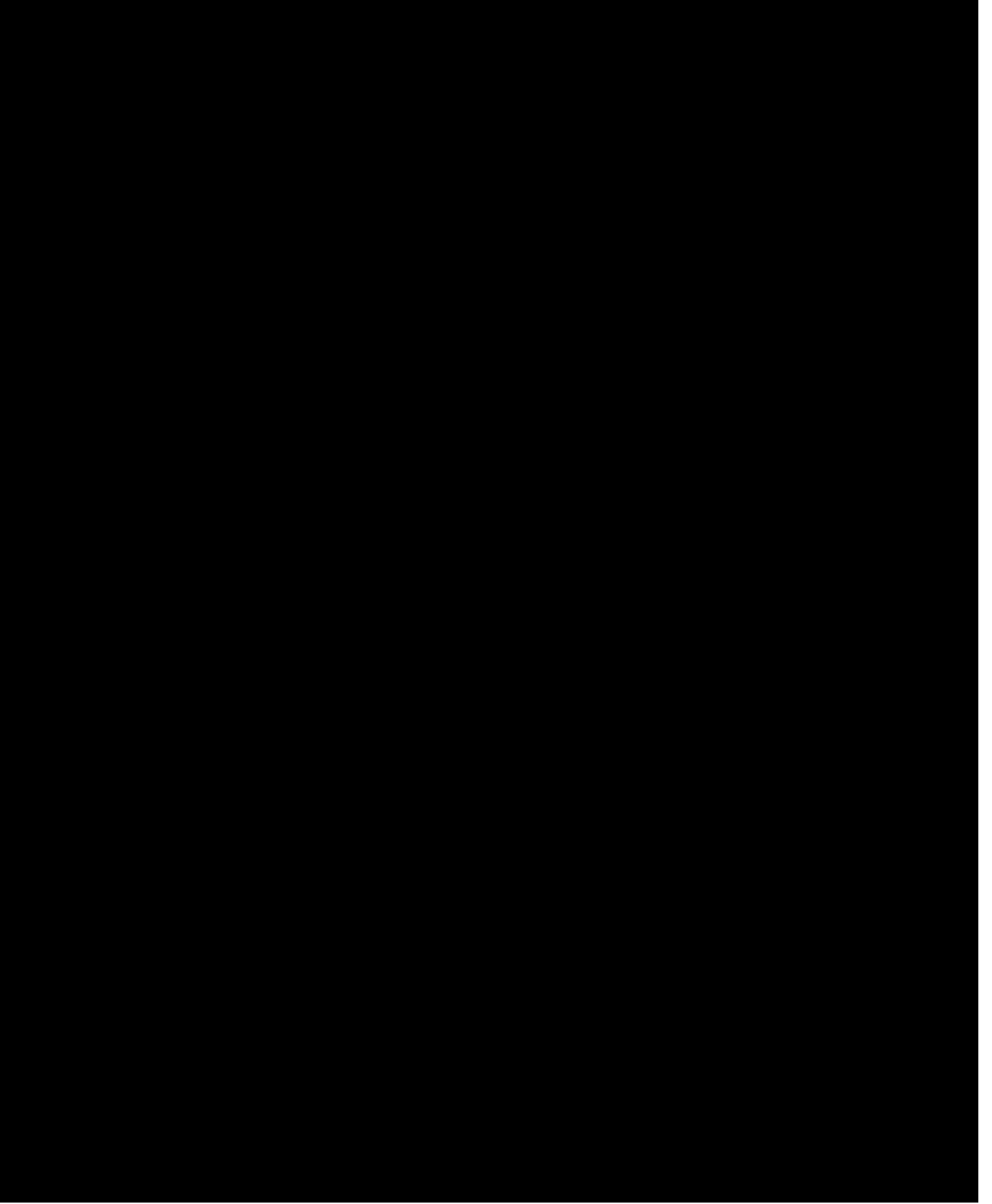
Tarih: 05.08.2022

Saat: 14:00-15:00

Toplantı Yeri: Şık Makas Giyim San. ve Tic. A.Ş. Üretim Tesisi

O.S.B. 2.Kısım ,Recep Yazıcıoğlu Bulvarı, No: 34/12 Merkez-Tokat

Ek IV : Paydaş Katılım Toplantısı Katılımcı Listesi



Ek V : Dilek, Şikayet ve Öneri Bildirim Formu

DİLEK, ŞİKAYET VE ÖNERİ BİLDİRİM FORMU			
Kayıt No			
Tarih	/...../202.....	
Dilek, Şikayet veya Önerinin Sahibinin ²	Adı, Soyadı		
	Unvan		
	İletişim Bilgileri	Cep Telefon Numarası	
		E-posta Adresi	
		Adres	
Dilek, Şikayet veya Önerinin Tanımı (zamanı, konusu ve açıklama)			
Dilek, Şikayet veya Önerinin Ortadan Kalkması İçin Öneriler			
Dilek, Şikayet veya Öneri Sahibinin İmzası			
Dilek, Şikayet veya Öneriyi Kayıt Altına Alan Kişi	Adı Soyadı		
	Görevi		

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

Ek VI : Dilek, Şikayet ve Öneri Kayıt Sistemi

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

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

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