



**KALKINMA YATIRIM  
BANKASI**



# **VATAN KABLO METAL ENDÜSTRİ VE TİC. A.Ş.**

**Çatı Tipi GES Projesi**

## **PAYDAŞ KATILIM PLANI**



**MART 2024**

# VATAN KABLO METAL ENDÜSTRİ VE TİC. A.Ş.

## Çatı Tipi GES Projesi

### PAYDAŞ KATILIM PLANI

#### REVİZYON LOGU

Rapor Başlığı	Paydaş Katılım Planı	Revizyon Numarası		
		0	1	2
Tarih	25.03.2024			
Hazırlayanlar	İlknur Tekşen Selamcı (Kıdemli Sosyolog) Betül Keskin (Sosyolog)			
Kontrol Eden	Deniz Çağlar (Çevre Mühendisi ve İş Güvenliği Uzmanı)			

## İÇİNDEKİLER

TABLolar LİSTESİ.....	iv
KISALTMALAR .....	v
1. AMAÇ VE KAPSAM .....	6
2.İŞLETME TANIMI .....	7
2.1.GENEL BİLGİ.....	7
2.2. İSTİHDAM.....	8
3.PAYDAŞ KATILIM PLANI TANIMLAR .....	9
4.PAYDAŞ KATILIM PLANI TEMEL İLKELERİ.....	10
5.ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZENLEMELER VE YASAL ÇERÇEVE .....	10
5.1.ULUSAL MEVZUAT- STANDARTLAR VE RESMİ ŞİKÂYET KANALLARI .....	10
5.1.1. TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI .....	10
5.1.2. TKYB ÇEVRESEL VE SOSYAL RİSK YÖNETİM PROSEDÜRLERİ .....	13
5.2.ULUSLARARASI STANDARTLAR.....	14
5.2.1. IFC STANDARTLARI .....	14
5.2.2. KfW ÇEVRESEL VE SOSYAL STANDARTLARI .....	15
5.2.3 AFD GEREKLİLİKLERİ .....	16
6.PAYDAŞLARIN TANIMLANMASI .....	16
6.1.ROL VE SORUMLULUKLAR .....	18
6.2. PAYDAŞLARI BİLGİLENDİRME ARAÇ VE YÖNTEMLERİ .....	21
7.PAYDAŞ KATILIM PLANI .....	22
8. TESİS ZİYARETİ .....	24
9. İZLEME, RAPORLAMA VE EĞİTİM.....	27
10. SONUÇ .....	28

## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Vatan Kablo işletme sahası ve PROJE faaliyeti .....	6
Tablo 2. Vatan Kablo PROJE Alanı Açık Adresi.....	8
Tablo 3. Saha ziyaretini gerçekleştirmiş olan KOMEŞLİ ekibi .....	8
Tablo 4. Vatan Kablo Personel Sayısı.....	9
Tablo 5. İşletmeler Kapsamında Belirlenen Paydaş Grupları .....	17
Tablo 6. PKP Uygulamaları Kapsamındaki Roller ve Sorumluluklar.....	18
Tablo 7. Vatan Kablo İletişim Birimi.....	20
Tablo 8. Paydaş Katılım Planı .....	22
Tablo 9. Paydaş Görüşmesi Açıklamaları .....	24

## KISALTMALAR

<b>A.Ş.</b>	: Anonim Şirketi
<b>AFD</b>	: Agence Française de Développement (Fransız Kalkınma Ajansı)
<b>CIMER</b>	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
<b>ÇED</b>	: Çevresel Etki Değerlendirmesi
<b>ÇS</b>	: Çevre ve Sosyal
<b>ÇŞİDB</b>	: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
<b>ÇŞİDİM</b>	: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü
<b>ESS 10</b>	: Çevresel ve Sosyal Standartlar- Paydaş Katılımı ve Bilgilerin Açıklanması
<b>GCF</b>	: Global Certification Forum/ Global belgelendirme Formu
<b>KfW</b>	: German Development Bank (Alman Kalkınma Bankası)
<b>kV</b>	: Kilovolt
<b>KVKK</b>	: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunma Kanunu
<b>IFC</b>	: Uluslararası Finans Kurumu
<b>İGU</b>	: İş Güvenliği Uzmanı
<b>İSG</b>	: İş Sağlığı ve Güvenliği
<b>KOMEŞLİ</b>	: KOMEŞLİ AR-GE Çevre Tek. Müh. Bilişim ve Medikal San. Tic. A.Ş.
<b>MWm</b>	: Mekanik Kurulu Güç
<b>PKP</b>	: Paydaş Katılım Planı
<b>PROJE</b>	: Çatı Tipi GES Projesi
<b>PS</b>	: IFC Performans Standardı
<b>STK</b>	: Sivil Toplum Kuruluşu
<b>ŞGM</b>	: Şikâyet Giderme Mekanizması
<b>T.C.</b>	: Türkiye Cumhuriyeti
<b>TİS</b>	: Topluluk İrtibat Sorumlusu
<b>TKYB</b>	: Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası
<b>Vatan Kablo</b>	: Vatan Kablo Metal Endüstri ve Tic. A.Ş.

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Paydaş Katılım Planı (PKP), Vatan Kablo Metal Endüstri ve Tic. A.Ş.'nin (Vatan Kablo) Tablo 1' de tanımlanan işletmesi için hazırlanmıştır. PROJE sahibi "Vatan Kablo Metal Endüstri ve Ticaret A.Ş.- Vatan Kablo" olup, 1975 yılından bugüne kablo üretimi faaliyetini devam ettirmektedir.

**Tablo 1.** Vatan Kablo işletme sahası ve PROJE faaliyeti

PROJE'nin Bulunduğu Mevki	PROJE Faaliyeti
Tekirdağ ili, Çorlu İlçesi, Velimeşe OSB Mah.	Öz tüketime yönelik gerçekleştireceği çatı GES (9,39 MW) yatırımı (PROJE)

Vatan Kablo Tesisine ait, Eylül 2022'de hazırlanmış olan bir Paydaş Katılım Planı mevcuttur. Mevcut plan, "Çatı Tipi Güneş Enerji Santrali Projesi" kapsamında KOMESLİ AR-GE Çevre Teknolojileri Mühendislik Bilişim ve Medikal San. Tic. A.Ş. (KOMESLİ) tarafından PROJE'nin mevcut faaliyetlerinden etkilenebilecek paydaşların özelliklerini, hassasiyetlerini ve sosyo-ekonomik faydalarını dikkate alarak revize edilmiştir.

Bu kapsamda KOMESLİ tarafından revize edilen PKP, ulusal mevzuat, Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası kredi standartları, Uluslararası Finans Kurumu (IFC) Performans Standartları (PS), Fransız Kalkınma Ajansı (AFD) Çevresel ve Sosyal Referans Standartları ve Alman Kalkınma Bankası (KfW) Çevresel ve Sosyal Sürdürülebilirlik Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır. PROJE kapsamında inşaat ve devamındaki işletme süreçlerinde bu plan sistematik olarak uygulanacaktır.

PKP' nin ana hedefleri şunlardır:

- PROJE'nin ana ve stratejik paydaşlarının belirlenmesi.
- Belirlenen paydaşlarla etkin bir iletişimin sağlanması için gerekli yöntemlerin tanımlanması.
- Vatan Kablo ile yerel topluluklar ve iç paydaşlar arasında karşılıklı ilişkiler kurulması.
- Paydaşların, yapılan yatırımlar, olası kapasite artırım faaliyetleri ve işletme aşamalarında ortaya çıkabilecek olası çevresel ve sosyal riskler ve etkiler hakkında, zamanında bilgilendirilmelerinin sağlanması.
- Paydaşlarla paylaşılan bilgi ve belgelerin doğru ve anlaşılır olmasının sağlanması.
- İşletme aşamasında paydaşlarla; özellikle hassas gruplarla istişare için kullanılacak yöntem ve programların belirlenmesi.
- İlgili tüm tarafların sürece dahil edilmesinin sağlanması.
- PROJE ile ilgili öneri ve şikâyetleri (varsa) belirli bir zaman dilimi içinde kayıt altına alarak ve mümkünse çözüme kavuşturulmasına yardımcı olacak bir "Şikâyet Giderme Mekanizması" (ŞGM) oluşturulması, uygulanması.

- Proaktif etkileşimlere katkıda bulunulması ve mümkün olduğunda söylenti ve yanlış bilgilere dayalı gereksiz çatışmalardan kaçınılması için PROJE ve paydaşlar arasında güven ilişkileri geliştirilmesi Çatışmalar ve şikâyetlerle erken aşamalardan itibaren başa çıkmak için yapıların ve süreçlerin belirlenmesi.
- Beklentilerin gerçekçi seviyelerde tutulmasının sağlanması (örneğin, yerel istihdam, yerel satın alma, şeffaf talep yönetimi)
- Ulusal ve uluslararası gerekliliklerle uyumlu olarak istişare faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- PKP PROJE süreci içerisinde etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik olarak rol ve sorumlulukların belirlenmesi.

PKP, bir proje veya kuruluşun paydaşlarla etkili bir şekilde etkileşim kurabilmesini, ortaya çıkabilecek sorunları veya endişeleri yönetebilmesini sağlamak ve tarafların da söz sahibi olabilmeleri için önemli bir araçtır. PKP, paydaşların belirlenmesi, kaygılarının PROJE Yönetimi'ne iletilmesi ve etkili iletişimin sağlanmasını, tarafların bilinmesini sağlayarak şikayet giderme mekanizması ile paralel uygulanacaktır. Böylece, paydaşlar arasında güven ve destek oluşturulması sağlanabilir. PKP yaşayan bir belge olarak kabul edilir ve PROJE ilerledikçe ve yürütülen katılım çıktıları karar verme sürecinde güncellenecek ve değiştirilecektir.

Bu nedenle, bu plan işletmelerin tüm aşamalarında hayati bir rol oynayacaktır ve Vatan Kablo bu raporda tanımlanan ölçüm ve yönetim tekniklerini uygulayacaktır.

## **2.İŞLETME TANIMI**

### **2.1.GENEL BİLGİ**

1975'te Çorlu da kurulan, Türkiye'nin en köklü kablo firmaları arasında yer alan Vatan Kablo fabrikası, 40 bin m<sup>2</sup>'si kapalı ve 125 bin m<sup>2</sup>'si açık alandan oluşan üretim tesisiyle faaliyet göstermektedir. Üretim kompleksi, Merkez Ofisi ve Ankara Bölge Müdürlüğü'nde çalışan 400'ü aşkın personeli ile 42 yıldır kesintisiz olarak üretimine devam etmektedir. Çorlu'da bulunan üretim kompleksi Velimeşe Organize Sanayi Bölgesi içinde yer almaktadır.

Faaliyetlerine devam eden mevcut tesisin yer- bulduru haritası EK-1'de, en yakın yerleşke olan Yulaflı mahallesi ile PROJE alanı arasındaki mesafeyi gösterir harita ise EK-2'de sunulmaktadır.

Tesisin ürün yelpazesinde 72 kV'a kadar olan tüm alçak gerilim, orta gerilim ve yüksek gerilim enerji kabloları bulunmaktadır. Ayrıca insan yoğunluğu fazla olan mekânlarda kullanımı Türkiye'de de zorunlu hale getirilen; yangın anında yoğun duman ve toksit gaz çıkarmayan "Halojensiz" kablolar da üretilmekte ve yangın esnasında can ve mal güvenliğini en üst düzeyde koruma bu sayede arttırılmaktadır. Mevcut durumda bakır Katot levhadan bakır tel üretimi (8 mm) yapmakta, 8mm'lik bu telleri haddelme işlemine tabi tutarak inceltmekte ve alçak-orta gerilim enerji kabloları üretimi gerçekleştirmektedir. Bununla birlikte enerji kablosu üretiminde izolasyon için kullanılan PVC granül üretimi de yapılmaktadır.

2009 yılında "Bakır Üretim Tesisi", alçak gerilim ve orta gerilim tesislerinin yanında kurulmuştur. Bakır Üretim Tesisi ile yıllık bakır üretim kapasitesi 24.000 tona çıkmıştır. 2014 yılında tesisin üretim kapasitesi 1 adet alüminyum tel çekme hattı ilave edilerek arttırılmıştır. 2016 yılında bir

adet 2,35 MWm kurulu gücünde rüzgar santrali tesis içerisine inşa edilmiş olup, 2018 yılı ve sonrasında makara üretim, kablo üretim gibi ek prosesleri tesis üretimine eklenmiştir.

Vatan Kablo, faaliyetleri sırasında ihtiyacı olan elektrik enerjisini karşılamak için öz tüketime yönelik olarak bir çatı tipi GES projesini hayata geçirmeyi planlamaktadır. PROJE alanının açık adresine Tablo 2' de yer verilmiştir.

**Tablo 2.** Vatan Kablo PROJE Alanı Açık Adresi

İşletme	Adres ve Parsel Bilgisi
Vatan Kablo A.Ş.	Velimeşe OSB Mahallesi 111. Sokak No.:4/1 Ergene / TEKİRDAĞ - TÜRKİYE 227 ada 8 parsel/ Tapu Alanı: 90.724,37

PROJE alanının yer aldığı 227 ada 8 parsel numaralı arazinin niteliği; betonarme 8 adet fabrika binası, 8 adet depo, 1 adet trafo, 1 adet kantar, 1 adet danışma, 1 adet idari bina ve arsası şeklinde olup, mülkiyeti ise yerel halktan kişilere ait olmamakla birlikte Vatan Kablo Yönetim Kurulunda bulunan kişilere aittir. Bu kişiler ile Vatan Kablo arasında kira sözleşmesi yapılmıştır. Kira sözleşmesine EK-3'de yer verilmektedir.

Söz konusu PROJE için en uygun PKP' nin oluşturulması amacıyla Tablo 3' de isim ve görevleri belirtilmiş olan KOMESLİ ekibi tarafından 14.03.2024 tarihinde saha ziyareti gerçekleştirilmiş ve paydaş görüşmeleri yapılmıştır.

**Tablo 3.** Saha ziyaretini gerçekleştirmiş olan KOMESLİ ekibi

İsim & Soyisim	Görev
Deniz Çağlar	Çevre Mühendisi ve İş Güvenliği Uzmanı
Prf. Dr. Okan Komesli	Çevre Yüksek Mühendisi
Fatma Soslu	Çevre Mühendisi
Betül Keskin	Sosyolog
İlknur Tekşen Selamcı	Kıdemli Sosyolog

Bu planın ilerleyen kısımlarında tanımlanacak olan PKP uygulamaları, söz konusu işletmede kredi yaşam döngüsü boyunca uygulanacaktır.

## 2.2. İSTİHDAM

Vatan Kablo'da, yönetim kuruluna ek olarak tesis müdürü öncülüğünde mavi ve beyaz yaka personelden oluşan toplam 598 personel halen çalışmalarına devam etmektedir. Çalışanlar içinde 12 erkek engelli personel ve 3 çalışma izinleri olan yabancı uyruklu personel çalıştırılmaktadır.



Ayrıca Vatan Kablo'da 18 yaş altı çalışan bulunmamaktadır yalnızca 15 adet 18 yaş altı stajyer öğrenci eğitimleri kapsamında belirli gün ve saatlerde firmada bulunmaktadır.

Çalışan sayılarının dağılımını içeren verilere Tablo 4' de yer verilmektedir.

**Tablo 4.** Vatan Kablo Personel Sayısı

Vatan Kablo Personeli	Mavi Yaka	Beyaz Yaka	Toplam
Kadın	16	24	40
Erkek	511	47	558
<b>Toplam</b>	<b>527</b>	<b>71</b>	<b>598</b>

\*Tabloda bulunan veriler Vatan Kablo tarafından 14.03.2024 tarihinde paylaşılmıştır.

### 3.PAYDAŞ KATILIM PLANI TANIMLAR

**Projeden Etkilenen Kişiler:** Bir projenin uygulanması sonucunda inşa edilmiş bir yapıya, araziye (konut, tarım veya mera), yıllık veya çok yıllık mahsullere ve ağaçlara, diğer sabit veya hareketli varlıklara sahip olma, kullanma veya bunlardan başka şekilde yararlanma hakkını kısmen, kalıcı veya geçici olarak kaybeden herhangi bir kişi.

**Paydaş:** Bir projeye ilgilenen ve projeden potansiyel olarak etkilenen veya bir projeyi etkileme olasılığına sahip tüm bireyler, gruplar, kuruluşlar ve kurumlar.

**Paydaş Katılımı:** Projenin ömrü boyunca, etkilenen paydaşlarla yapıcı ve sürdürülebilir ilişkiler kurduğu ve sürdürdüğü sürekli bir süreçtir. Paydaş tanımlama ve analizi, bilgi paylaşımı, paydaş istişaresi, müzakereler ve ortaklıklar, şikâyet yönetimi ve paydaşlara ve yönetim fonksiyonlarına raporlama gibi proje ömrü boyunca bir dizi faaliyet ve etkileşimi içerir.

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

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

**Hassas Gruplar:** Cinsiyet, etnik köken, yaş, fiziksel veya zihinsel engel, ekonomik dezavantaj veya sosyal statüye göre, yeniden yapılandırmadan diğerlerine göre daha olumsuz etkilenebilen ve yeniden yerleşim yardımı talep etme veya bunlardan yararlanma konusunda sınırlı yetide olan kişiler.

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

## 4.PAYDAŞ KATILIM PLANI TEMEL İLKELERİ

Bu Planın uygulanması sırasında, etkin bir paydaş katılımının sağlanması için aşağıdaki ilkelere uyulacaktır.

- **Şeffaflık:** Tüm şikayetler, açık ve anlaşılır bir şekilde şikâyet prosedürü kapsamında değerlendirilir.
- **Tarafsızlık:** Bireysel veya halk tarafından sunulan her şikâyet veya endişe için adil ve eşit bir şikâyet prosedürü uygulanacaktır.
- **Gizlilik:** Şikâyetler, görüşmeler anonim (gizli) olarak sunulabilir ve çözümlendirilir. Şikâyeti bildirmek kişisel bilgi sağlamayı veya fiziksel olarak yüz yüze görüşmeyi gerektirmez. Kişisel verilerin korunması esastır.
- **Erişilebilirlik:** Tüm çalışanlar ve paydaşlar kolayca yorum yapabilir veya şikâyet/ görüşte/ talepte bulunabilirler.
- **Kültürel Açıdan Uygunluk:** Yerel halk tarafından dile getirilen bir şikâyet veya bir sorun, bölgesel kaygılar çerçevesinde değerlendirilir ve uygun bir çözüm süreci başlatılır.

## 5.ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZENLEMELER VE YASAL ÇERÇEVE

İşletmenin paydaş katılım sürecinde; ulusal mevzuata ek olarak TKYB, IFC, AFD ve KfW tarafından belirlenen çevresel ve sosyal standartlar ve Vatan Kablo tarafından geliştirilen tüm politikalar, standartlar, planlar ve prosedürler dikkate alınacaktır. Ulusal ve uluslararası düzeydeki yasal düzenlemelere ve standartlara ilişkin detaylar ilerleyen bölümlerde alt başlıklar halinde verilmektedir.

### 5.1.ULUSAL MEVZUAT- STANDARTLAR VE RESMİ ŞİKÂYET KANALLARI

#### 5.1.1. TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

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

##### Kanun Önünde Eşitlik (Madde 10):

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

##### Zorla Çalıştırma Yasağı (Madde 18):

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

### Düşünce ve Kanaat Hürriyeti (Madde 25):

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

### Düşünceyi Açıklama ve Yayma Hürriyeti (Madde 26):

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

### Sağlık, Çevre ve Konut (Madde 56):

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

### **Bilgi Edinme Hakkı Kanunu**

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

### **Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun**

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

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

### **Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği**

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (29.07.2022 tarih ve 31907 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir), çevresel etki değerlendirme ("ÇED") sürecinin önemli bileşenlerinden biri olan paydaş katılım toplantılarına ilişkin yasal çerçeveyi sunmaktadır.

ÇED gereksinimleri, bir tesisin büyüklüğüne, kapasitesine, türüne ve çevre üzerindeki olası etkilerine bağlıdır. Bazı proje sahipleri doğrudan "ÇED Kapsam Dışı" kararı için başvuruda bulunmalıdır. Diğer bazı projelerde, proje'nin teknik yeterliliğine, doğal kaynakların kullanımına, atık miktarına ve kaza risklerine dayalı olarak "ÇED Gerekli Değildir" kararı veya "ÇED Gereklidir" kararı ile sonuçlanabilecek bir seçim ve eleme kriterine tabidir. "ÇED Gerekli" kararı alanlar, "ÇED

Olumlu” kararı için başvuruda bulunmalıdır. Proje sahibi, seçim ve eleme sürecinde “PROJE Tanıtım Dosyası” adlı bir rapor hazırlar ve proje için “ÇED Gerekliliği” olup olmadığının belirlenmesi için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na sunar. Bir proje için ÇED gerekliliği, proje'nin çevresel etki değerlendirmesini tamamlamak için gerekli çalışmalar yapılır; bunlardan birisi de paydaş katılım çalışmalarıdır.

ÇED sürecine tabi proje için kapsam ve özel format belirlenmeden önce yasal gereklilik olarak paydaş katılımı toplantısı yapılır. Buna göre, ÇED Yönetmeliği Madde 9 'da yer alan “Komisyonun kapsam belirleme toplantısından önce, halkı yatırım hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere proje sahibi tarafından projenin gerçekleştirileceği yerde Bakanlık ile mutabakat sağlanarak belirlenen tarihte, halkın katılımı toplantısı düzenlenir.” hükmü uygulanır.

İnceleme ve değerlendirme toplantıları sırasında halkın katılımı toplantısı ve sürecin diğer aşamalarında yerel halkın ve toplumun gündeme getirdiği görüş ve önerilere bir çözüm bulunup bulunmadığı konusunda Komisyon tarafından inceleme ve değerlendirmeler yapılır.

Komisyon tarafından incelenerek sonuçlandırılan ÇED Raporu, kamuoyu görüş ve önerilerini almak üzere Bakanlık ve/veya valilikçe on takvim günü süreyle yayına açılır. Bakanlık, PROJE ile ilgili karar alma sürecinde bu aşamada alınan görüşleri de değerlendirir.

Bu kapsamda kamuoyunun görüşleri doğrultusunda rapor içeriğinde bir eksiklik tespit edilmesi halinde bu eksikliklerin tamamlanması, ek çalışmaların yapılması veya komisyonun yeniden toplanması istenebilir.

Daha sonra PROJE hakkında “ÇED Olumlu” veya “ÇED Olumsuz” kararı verilir ve ÇŞİDB ve ilgili ÇŞİDİM tarafından yazılı duyuru ve resmi internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulur.

Bu işletme kapsamındaki tüm tesisler Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre “Kapsam Dışı” olarak sınıflandırılmıştır.

### **Resmi Şikâyet Kanalları**

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

Benzer şekilde, proje kapsamındaki faaliyetlere ilişkin şikâyet ve/veya öneriler, tesislerin sınırları içerisinde yer aldığı şehirlerin belediyelerin internet sitelerinde yer alan iletişim formları doldurularak gerçekleştirilebilir. Proje faaliyetlerinin çevresel boyutları ile ilgili olarak ise; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın “Alo 181” çağrı hattı ücretsiz aranarak şikâyetleri iletilir. Ayrıca acil durumlarda tüm paydaşlar, T.C. İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü “112” Acil Çağrı Merkezini ücretsiz olarak arayabilirler.

İlgili devlet kurumlarının ve belediyelerin iletişim bilgileri EK-4' de sunulmuştur.

## 5.1.2. TKYB ÇEVRESEL VE SOSYAL RİSK YÖNETİM PROSEDÜRLERİ

Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası (TKYB), kredilendirme sürecinde çevresel ve sosyal riskleri yönetmek için bir prosedür geliştirmiştir. Bu prosedür, TKYB'nin çevresel ve sosyal sürdürülebilirliği destekleme ve finanse ettiği projenin çevreye ve insanlığa zarar vermesini önleme taahhüdünü yansıtmaktadır. TKYB'nin çevresel ve sosyal risk yönetim prosedürünün temel unsurları şunlardır:

Kredilendirme sürecinin ilk aşamasında, projenin çevresel ve sosyal risklerini değerlendirmek için bir ön değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme, projenin çevresel ve sosyal etkilerini belirlemek ve bu etkilerin azaltılması için alınması gereken önlemleri belirlemek için yapılır.

Ön değerlendirme olumlu sonuçlanırsa, projenin çevresel ve sosyal risklerini daha ayrıntılı olarak değerlendirmek için bir çevresel ve sosyal etki değerlendirmesi (ÇSED) yapılır. ÇSED, projenin çevresel ve sosyal etkilerini kapsamlı bir şekilde değerlendirmek için kullanılan bir araçtır.

ÇSED olumlu sonuçlanırsa, projenin çevresel ve sosyal risklerini azaltmak için bir çevresel ve sosyal aksiyon planı (ÇSAP) hazırlanır. ÇSAP, projenin çevresel ve sosyal etkilerini azaltmak için alınması gereken önlemleri belirler. TKYB, çevresel ve sosyal risk yönetim prosedürünü, kredilendirme sürecindeki tüm taraflarla iş birliği içinde yürütmektedir. Bu prosedür, TKYB'nin finanse ettiği projenin çevresel ve sosyal sürdürülebilirliğini sağlamaya yardımcı olmaktadır.

TKYB'nin çevresel ve sosyal risk yönetim prosedürünün aşamaları şu şekildedir:

- Ön değerlendirme

Kredilendirme sürecinin ilk aşamasında, projenin çevresel ve sosyal risklerini değerlendirmek için bir ön değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme, projenin çevresel ve sosyal etkilerini belirlemek ve bu etkilerin azaltılması için alınması gereken önlemleri belirlemek için yapılır.

Ön değerlendirme, projenin aşağıdaki yönlerini dikkate alır: projenin türü ve ölçeği, projenin faaliyet gösterdiği bölgenin çevresel ve sosyal koşulları, projenin çevresel ve sosyal etkileri.

Ön değerlendirme, projenin çevresel ve sosyal risklerini azaltmak için alınması gereken önlemleri belirlemek için kullanılır. Bu önlemler, projenin tasarımında, inşaatında ve işletilmesinde yer alabilir.

- Çevresel ve sosyal etki değerlendirmesi (ÇSED)

Ön değerlendirme olumlu sonuçlanırsa, projenin çevresel ve sosyal risklerini daha ayrıntılı olarak değerlendirmek için bir ÇSED yapılır. ÇSED, projenin çevresel ve sosyal etkilerini kapsamlı bir şekilde değerlendirmek için kullanılan bir araçtır. ÇSED, aşağıdaki aşamaları içerir: projenin çevresel ve sosyal etkilerinin belirlenmesi, projenin çevresel ve sosyal etkilerinin değerlendirilmesi, çevresel ve sosyal etkilerin azaltılması için önlemlerin belirlenmesi. ÇSED, projenin çevresel ve sosyal etkilerini azaltmak için alınması gereken önlemleri belirlemek için kullanılır. Bu önlemler, projenin tasarımında, inşaatında ve işletilmesinde yer alabilir.

- Çevresel ve sosyal aksiyon planı (ÇSAP)

ÇSED olumlu sonuçlanırsa, projenin çevresel ve sosyal risklerini azaltmak için bir ÇSAP hazırlanır. ÇSAP, projenin çevresel ve sosyal etkilerini azaltmak için alınması gereken önlemleri belirler.

ÇSAP, aşağıdaki unsurları içerir: projenin çevresel ve sosyal etkilerinin azaltılması için alınması gereken önlemlerin listesi, her önlemin hedefleri ve hedeflere nasıl ulaşılacağı, her önlemin uygulanması için sorumlu kişi veya kişiler.

ÇSAP, projenin çevresel ve sosyal sürdürülebilirliğini sağlamak için bir kılavuz olarak kullanılır.

TKYB'nin çevresel ve sosyal risk yönetim prosedürünün faydaları şunlardır:

- Kredilendirilen projenin çevresel ve sosyal sürdürülebilirliğini sağlar.
- Çevresel ve sosyal riskleri azaltarak, projenin başarı şansını artırır.
- Çevresel ve sosyal sorumluluk konusundaki taahhütlerini yerine getirir.

## 5.2.ULUSLARARASI STANDARTLAR

### 5.2.1. IFC STANDARTLARI

IFC standartlarından PS 1, Paydaş Katılımı ve Şikâyet Giderme Mekanizması oluşturulması ile ilgili genel çerçeveyi belirlemektedir. PS 1, uyarınca bir projenin çevresel ve sosyal etkilerini başarılı bir şekilde yönetmek için gerekli olan güçlü, yapıcı ve duyarlı ilişkilerin kurulabilmesi için paydaşların katılımı şarttır.

Paydaşların projeye katılımı, sürekli devam eden bir süreçtir. Paydaş katılımı, etki dereceleri değişmekle birlikte; paydaşların analiz edilmesi ve planlanması, paydaşların bilgilendirilmesi, istişare ve katılım sağlanması, Şikâyet Giderme Mekanizması oluşturulması ve etkilenen topluluklara sürekli bilgi ve rapor verilmesinden oluşmaktadır. Paydaş katılımının gerçekleştirilme şekilleri, sıklıkları ve çaba düzeyleri ciddi farklılıklar göstermekle birlikte, bu kapsamda yapılacak çalışmalar, projenin içinde bulunduğu aşama (inşaat, işletme gibi) ile olası risk ve olumsuz etkiler ile orantılı olmalıdır.

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

- Paydaşların belirlenmesi.
- Projenin inşaat ve işletme aşamalarındaki faaliyetler nedeniyle projeden etkilenen veya etkilenmesi muhtemel topluluklarla gerekli bilgilerin paylaşılması.
- Bir şikâyet mekanizmasının hazırlanması ve uygulanması.

Benzer şekilde, IFC tarafından "Paydaş Katılımı: Gelişmekte Olan Ülkelerde İş Yapan Şirketler için Uygulamalar El Kitabı" hazırlanmış olup bu kitapta paydaş katılım sürecinin ana bileşenlerini aşağıdaki şekilde tanımlamaktadır:

- Paydaşların analizi ve katılımlarının planlanması,
- Bilgi paylaşımı, paydaşlara raporlama yapılması ve istişareler,

- Pazarlık ve ortaklıklar,
- Paydaşların PROJE takibine katılımı,
- Şikâyet yönetimi,
- Diğer yönetim uygulamaları.

## 5.2.2. KfW ÇEVRESEL VE SOSYAL STANDARTLARI

KfW, Almanya merkezli bir kalkınma bankasıdır ve çeşitli ülkelerde çevresel ve sosyal sürdürülebilirlik alanında projeye finansman sağlamaktadır. KfW, çevresel ve sosyal standartları belirleyen bir kılavuz sunmaktadır. Bu kılavuz, çevre ve toplum açısından sürdürülebilir projenin nasıl değerlendirileceğini ve uygulanacağını belirler. KfW'nin çevresel ve sosyal standartları genellikle aşağıdaki başlıklar altında toplanır:

### Çevresel Standartlar:

- Enerji Verimliliği: projenin enerji verimliliğini artırmaya yönelik tedbirlerin alınması önemlidir. Bu, enerji tasarruflu ekipmanların kullanımını içerebilir.
- Doğal Kaynakların Korunması: projenin doğal kaynakların korunmasına ve sürdürülebilir kullanımına yönelik olması önemlidir. Bu, ormansızlaşmanın önlenmesi, su kaynaklarının korunması gibi konuları içerir.
- Atık Yönetimi: Atık üretiminin azaltılması ve atıkların uygun şekilde yönetilmesi önemlidir. Geri dönüşüm ve atık azaltma önlemleri bu kategoride yer alır.
- Çevresel Risklerin Azaltılması: projenin çevresel etkilerini minimize etmek için alınacak önlemler değerlendirilmelidir. Örneğin, kirliliği önlemeye yönelik tedbirler alınabilir.

### Sosyal Standartlar:

- İş Sağlığı ve Güvenliği: İş sağlığı ve güvenliği standartlarının uygulanması ve işçilerin güvenli bir ortamda çalışmasının sağlanması önemlidir.
- İşçi Hakları: Çalışanların temel insan haklarına saygı gösterilmesi, adil çalışma koşullarının sağlanması önemlidir.
- Toplumsal Katılım: projenin yerel toplulukların katılımını teşvik etmesi ve onların ihtiyaçlarını dikkate alması önemlidir.
- Kültürel Mirasın Korunması: projenin kültürel mirasa zarar vermemesi ve varsa korunması veya restore edilmesi gerekebilir.

Bu standartlar, KfW'nin finanse ettiği projenin çevresel ve sosyal açıdan sürdürülebilir olmasını sağlamak için kullanılır. Kılavuz, proje başvuru aşamasından başlayarak uygulama ve izleme süreçlerine kadar geniş bir yelpazede rehberlik sağlar. Bu şekilde, KfW hem çevre hem de toplum için olumlu etkiler yaratan projeye yatırım yapmayı amaçlar.



### 5.2.3 AFD GEREKLİLİKLERİ

AFD tarafından belirlenen Çevresel ve Sosyal Çerçevde paydaş katılımını şu şekilde tanımlamaktadır:

“Paydaşlarla istişare, ülke düzeyinde Program değerlendirme aşamasında gerçekleştirilmiştir. Ülke düzeyinde Programa dahil edilecek paydaşlar oldukça ülkeye özgüdür ve hükümet ve sivil toplum kuruluşlarını, özel sektör ve sivil toplum temsilcilerini ve finans kuruluşlarını kapsar. Alt Projeler düzeyinde, bir Alt Proje ile ilgili paydaşların yerel topluluklar, yerel bireyler ve onların temsilcileri olma olasılığı daha yüksektir. Paydaşlarla istişare sırasında, paydaşların Program uygulama döngüsünde tutulması ve gerektiği kadar danışılması gerektiği not edilmiştir. Programın paydaş katılımı yaklaşımı, bu tür beklentilere cevap verecek şekilde tasarlanmıştır.

Program çerçevesinde ve GCF' nin paydaş katılımı yaklaşımına uygun olarak AFD, etkilenen veya program faaliyetlerinden potansiyel olarak etkilenen toplulukların, savunmasız nüfusların, grupların ve bireylerin, yerli halkların, yerel toplulukların ve diğer marjinalleştirilmiş insan gruplarının ve bireylerin etkin katılımını şart koşuyor. Program çerçevesinde finanse edilen faaliyetlere ve Ç&S konularına ilişkin bilgiler, GCF Bilgi Açıklama Politikasına uygun olarak sunulur ve AFD'nin web sitesinde açıklanır.”

### 6.PAYDAŞLARIN TANIMLANMASI

İşletme faaliyetlerinden ve performansından etkilenen veya bu süreçleri etkileyebilecek veya İşletme ile yasal ilişkisi olan kişi, grup ve kurum/kuruluşlar paydaş olarak kabul edilir. Paydaşların işletmelerin erken aşamalarında belirlenmesi, paydaş katılımı sürecinde önemli bir adımdır. Paydaşların belirlenmesindeki temel amaç, işletmelerden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenebilecek ve işletme ile ilgili olabilecek kişi, grup ve kurumları tanımlayarak öncelik vermektir.

Bu çerçevede, işletmelerden etkilenebilecek ve dezavantajları ve/veya hassasiyetleri olan kişi ve gruplar özel bir öneme sahip olacaktır. İşletmeler kapsamında belirlenen paydaşlar Tablo 5' de sunulmaktadır.

Bu paydaşlardan Vatan Kablo dışındaki paydaşlar Dış Paydaş olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca işletme kapsamında Sivil Toplum Kuruluşları ve Medya dolaylı paydaş olarak tanımlanmış; Yerel Halk, Devlet Kurum ve Kuruluşları, Yerel Yönetim Kuruluşları, Komşu Tesisler, Kredi Kuruluşları ve Şirket grupları birincil paydaş (doğrudan paydaş) olarak belirlenmiştir.



**Tablo 5. İşletmeler Kapsamında Belirlenen Paydaş Grupları**

Paydaşlar/ Paydaş Grubu	Paydaş	İşletme ile İlişkileri
Personel/ İç Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROJE Çalışanları Vatan Kablo ile altyüklenici firma ve/veya firmaların çalışanları dahil,</li> <li>• Beyaz ve mavi yakalı tüm çalışanlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Şikâyet Mekanizması, İşçi hakları, Sosyal, çevre ve İSG Prosedürleri, Yüklenici yönetimi konularında bilgilendirme ve eğitimlerin sağlanması ve elde edilen verilerin dokümanite edilmesi.</li> <li>• Çalışan sağlığının ve güvenliğinin sağlanması.</li> </ul>
Devlet Kurum ve Kuruluşları/ Dış Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı</li> <li>• Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı</li> <li>• Tarım ve Orman Bakanlığı</li> <li>• Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü</li> <li>• Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı</li> <li>• Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı</li> <li>• Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı</li> <li>• Sağlık Bakanlığı</li> <li>• Kültür ve Turizm Bakanlığı</li> <li>• Hazine ve Maliye Bakanlığı</li> <li>• Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ)</li> <li>• Türkiye Elektrik İletim A.Ş. (TEİAŞ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politika oluşturma</li> <li>• İşletme kapsamında alınması gereken izin ve ruhsatlar</li> <li>• Çalışanların ve yerel toplulukların sağlık ve güvenliğinin korunması</li> <li>• Çevrenin korunması</li> <li>• Kültürel mirasın korunması</li> <li>• Biyolojik çeşitliliğin korunması</li> <li>• Arazi kullanımına ilişkin alınması gereken izinler</li> <li>• Taşıma ile ilgili konularda gerekli izinlerin alınması</li> <li>• Altyapı Hizmetleri ve Enerji Nakil Hatlarının işletilmesi ve bakımı</li> <li>• Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi ve halk sağlığının korunması</li> </ul>
Yerel Yönetim Kuruluşları/ Dış Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekirdağ Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü</li> <li>• Tekirdağ İl Tarım ve Orman Müdürlüğü</li> <li>• Tekirdağ İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</li> <li>• Tekirdağ İl Emniyet Müdürlüğü</li> <li>• Tekirdağ İl Jandarma Komutanlığı</li> <li>• Tekirdağ İl Sağlık Müdürlüğü</li> <li>• Tekirdağ İl Özel İdaresi</li> <li>• Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi</li> <li>• Ergene Belediyesi</li> <li>• Yulafli Mahalle Muhtarlığı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme kapsamında gerekli izinlerin alınması</li> <li>• İşletmenin çevresel etkilerini (atık ve atık su gibi) ve çevre denetimlerini yönetme</li> <li>• Arazi kullanımına ilişkin alınması gereken izinler</li> <li>• Bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi</li> <li>• İşçi sağlığının ve halk sağlığı ve güvenliğinin korunması</li> <li>• Yerel halkın sağlık ve güvenliğinin korunması</li> <li>• Tesadüfen tespit edilmesi durumunda kültür varlıklarının korunması için yapılacak işlemler hakkında istişare</li> <li>• Acil bir durumda iletişim</li> <li>• Emniyet</li> </ul>
Meslek Odaları/ Dış Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevre Mühendisleri Odası</li> <li>• Elektrik Mühendisleri Odası</li> <li>• TMMOB Kimya Mühendisleri Odası</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevresel ve sosyal etkiler, ekonomik kalkınma ve istihdam konularında müzakereler ve teknik destek</li> </ul>
Kredi Kuruluşları/ Dış Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uluslararası Finans Kuruluşları ve Özel Bankalar (TKYB ve TKYB ile ilişkili uluslararası kaynaklar, IFC, KfW, AFD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme Finansmanı</li> </ul>
Medya/	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel gazete (Avrupa, Avrupa Yakası, Çerkezköy Bakış, Çerkezköy Haber, Çorlu, Devrim, Haber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme ile ilgili bilgi paylaşımı ve reklam çalışmaları</li> </ul>

Paydaşlar/ Paydaş Grubu	Paydaş	İşletme ile İlişkileri
Dış Paydaşlar	Trak, Trakya, Marmara Haber, Medya Batı) TVler Yerel (Trakya Türk TV, Tekirdağ TV, Tekirdağ Büyükşehir TV)	
Müşteriler/ Dış Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Türkiye'deki Müşteriler</li> <li>Yurtdışındaki Müşteriler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vatan Kablo İnternet Sitesi duyuruları ve e-posta bilgilendirmeleri</li> </ul>
Şirket Grubu/ Dış Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşeron Firma/ Firmalar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi uygulamaları</li> <li>İstihdam</li> <li>İş gücü ve yönetim</li> </ul>

Birincil paydaşların iletişim bilgileri EK-4'de bulunmaktadır.

## 6.1.ROL VE SORUMLULUKLAR

Vatan Kablo, PKP ve ŞGM kapsamında tüm sürecin organizasyonu, paydaşlarla iletişimin sağlanması, paydaşlardan talep ve/veya şikayetlerin alınması ve bu talep ve şikayetlere yanıt verilmesi dahil olmak üzere tüm sorumluluğu üstlenecektir. Paydaş katılım süreci ve şikâyet giderme mekanizmasının etkin bir şekilde uygulanması için belirlenen genel görev ve sorumluluklar Tablo 6' da sunulmaktadır.

**Tablo 6.** PKP Uygulamaları Kapsamındaki Roller ve Sorumluluklar

	Görevler ve Sorumluluklar
<b>PROJE Yönetimi (Yönetim Kurulu)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletmenin faaliyet aşamasında PKP ve ŞGM' nin etkin bir şekilde uygulanması için yeterli kaynağın tahsis edilmesinin sağlanması.</li> <li>Alt işverenin, enerji yatırımlarının inşaat aşaması performansının denetimi sırasında ulusal mevzuat ve ilgili uluslararası standartlara (IFC) uygunluğun sağlanması amacıyla alt işveren görevlendirmelerinde çevre, sosyal ve İSG gereklilikleri konusunda hükümlerin bulunmasının sağlanması.</li> <li>Personel beceri ve motivasyonunun artırılması, işgücünün yönetilmesi, personel eğitimi için kaynakların sağlanması ve performans değerlendirmelerinin yapılmasının sağlanması.</li> <li>Çevre, Sosyal, İSG ve kaynak verimliliği konularında hedeflerin tespit edilmesi için diğer birimlerle iş birliği içinde çalışılması.</li> <li>Paydaşlarla etkin ve düzenli iletişimin sağlanması.</li> <li>Paydaş katılım toplantılarının ve görüşmelerine destek verilmesi.</li> <li>Mevcut faaliyetler ile ilgili bilgi paylaşımı.</li> <li>İstişare faaliyetlerine destek verilmesi.</li> </ul>

<b>Tesis Müdürü</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistem performansı konusunda YK Başkanına rapor verilmesi.</li><li>• Proje faaliyetleri için hangi ulusal ve uluslararası mevzuat/kuralların geçerli olduğunun tespit edilmesi ve takip edilmesi.</li><li>• Toplum İlişkileri Sorumlusunun ve İSGÇ Müdürü tarafından sunulan raporları değerlendirmek ve gerekli aksiyonların alındığından emin olunması.</li><li>• Şikâyet veri tabanının (açık ve kapatılmış şikâyet detaylarını içeren) ayda 1 gözden geçirilmesi ve alınan aksiyonların uygunluğunun değerlendirilmesi.</li><li>• İnşaat aşaması sırasında tesislerdeki alt işverenlerin performansının düzenli olarak incelenmesi.</li><li>• Kalite, çevre, İSG ve kaynak verimliliği dokümanlarının doğru ve etkili olmasının sağlanması, revizyonların yapılması ve bunların geliştirilmesi.</li><li>• Bu PKP'nin doğru ve etkili bir şekilde uygulanmasının izlenmesi.</li><li>• Çevresel, sosyal ve İSG ile ilgili dokümanların ve uygulamaların etkinliğinin ve bu konular için atanan personellerin verimliliğinin ve etkinliğinin denetlenmesi.</li><li>• Personelin beceri ve motivasyonunu artırılması, işgücünün yönetilmesi, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, personel eğitimi için kaynak sağlanması ve performans değerlendirmelerinin yapılmasının sağlanması.</li><li>• Toplum İlişkileri Sorumlusunun ve İSGÇ Müdürünün süreci öngörülen şekilde yönetmelerinin izlenmesi ve gerekiyorsa yardımcı olunması.</li><li>• Toplum İlişkileri Sorumlusu ve İSGÇ Müdürünün değerlendirmeleri ışığında iç ve dış şikâyet mekanizmaları hakkında nihai kararların verilmesi.</li></ul>
<b>İletişim Kişisi (TİS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Şikâyet Yetkilisi olarak görev alır. Tüm iç ve dış şikâyetlerin/önerilerin detaylı (kim tarafından, tarih, durum (açık, bekleyen, kapatılmış), vb.) bir şekilde Şikâyet veri tabanında kayıt altına alınması.</li><li>• Sistem performansı konusunda Operasyon/Proje Müdürü'ne rapor verilmesi.</li><li>• Toplanan şikâyetlerin alaka düzeyiyle ilgili ilk değerlendirme yapılmasında İSGÇ Müdüründen destek alır.</li><li>• Bütün şikâyetlere 10 gün içerisinde geri dönülmesi ve 1 ay içerisinde çözülmesi için gerekli çabanın gösterilmesi.</li><li>• Yerel Topluluk şikâyetlerinin (şikâyet türü, nasıl ele alındıkları ve sonuçlarının da dâhil olduğu) yönetimiyle alakalı topluluklara düzenli olarak rapor sunulması.</li><li>• Yerel topluluklarla olan resmi ve resmi olmayan katılım faaliyetlerinin Paydaş Yönetim Sisteminde kayıt altına alınması. Bu, komiteler ve çalışma grupları ile etkileşimleri içermelidir. Bu etkileşimler, 3 aylık paydaş katılım raporlarında özetlenmelidir.</li><li>• Lokasyonlara göre hazırlanan ve dağıtılan bildirimlerin, broşürlerin ve bültenlerin kayıt altına alınması ve 3 aylık paydaş katılım raporlarına eklenmesi.</li><li>• Proje kapsamında yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetlerinin izlenmesi ve kayıt altına alınması ve bu kayıtların 3 aylık paydaş katılım raporuna eklenmesi.</li><li>• SGM'nin uygulanması.</li></ul>

<p><b>İSGÇ Müdürü</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proje faaliyetleri için hangi ulusal ve uluslararası mevzuat/kuralların geçerli olduğunun tespit edilmesi YK Başkanının bilgilendirilmesi.</li> <li>• Çevresel etkilere ve İSG kazalarına karşı alınacak aksiyonlara ve azaltıcı önlemlere, ayrıca olası sosyal şikâyetlerin giderilmesine yönelik alınacak önlemlere karar verilmesi.</li> <li>• Alt işverenlerin inşaat aşamasında çevre, sosyal ve İSG konularındaki isteklerinin Proje Standartlarına göre karşılanmasının sağlanması ve alt işverenlerin performanslarının denetlenmesi.</li> <li>• İşçiler için gereken eğitimlerin belirlenmesi ve sağlanması.</li> <li>• Şikâyet veri tabanındaki şikâyetlerin/önerilerin detaylı (kim tarafından, tarih, durum (açık, bekleyen, kapatılmış), vb.) bir şekilde kayıt altına alınması konusunda TİS'e destek olunması.</li> <li>• Toplanan şikâyetlerin alaka düzeyiyle alakalı ilk değerlendirilme yapılmasında TİS'in desteklenmesi.</li> <li>• Resmi ve resmi olmayan bütün katılım faaliyetlerinin kayıt altına alınmasında TİS'ye destek verilmesi.</li> <li>• İlgili mevzuatların izlenmesi.</li> <li>• İç denetimlerinin/saha denetimlerinin gerçekleştirilmesi.</li> <li>• Gerekliğinde, düzeltici önlemlerin tespit edilmesi.</li> <li>• İSG ve çevresel eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi.</li> <li>• Alt işverenlerin İSG kayıtlarının ve performans incelemelerinin kontrol edilmesi.</li> <li>• Alt işverenlerin çevresel kayıtlarının ve performans incelemelerinin kontrol edilmesi.</li> <li>• İSG müdahale planlarının ve hazırlıklarının incelenmesi.</li> <li>• İSG ve çevre konularında izinler ve bildirimlerin denetlenmesi ve gerekli izinlerin alınmasının sağlanması.</li> <li>• Bu planın uygulanması ve Projedeki paydaşlar ile iyi ilişkiler kurulması.</li> </ul>
<p><b>Yükleniciler/Alt İşverenler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yükleniciler/Alt işverenler paydaşlarla olan ilişkilerinde yetkinliklerini aşan taahhütlerde bulunmamak.</li> <li>• Bu PKP'de ve Vatan Kablo'ya ait alakalı diğer Yönetim Sistemi dokümanlarında geçen kurallara uyulması.</li> </ul>

Vatan Kablo' da bulunan Topluluk İrtibat Sorumlusu' na (TİS) ek olarak, İş Güvenliği Uzmanları ve Çevre Mühendisleri de koordinasyon halinde paydaş katılım programlarına ve şikâyet giderme mekanizmasına katılacaktır. Bir şikâyet alındığında TİS, şikâyetin giderilmesinden sorumlu birime karar verip buna göre hareket edecektir.

Bu projede sorumlu İletişim Birimi İnsan Kaynakları Departmanıdır. İletişim biriminin bilgileri tablo 7'de bulunmaktadır.

**Tablo 7.** Vatan Kablo İletişim Birimi

Vatan Kablo İletişim Birimi	İletişim Bilgisi
İnsan Kaynakları Departmanı	0 (282) 6764220/ Dahili: 258- 219

## 6.2. PAYDAŞLARI BİLGİLENDİRME ARAÇ VE YÖNTEMLERİ

İşletmeler ile ilgili bilgilerin paylaşılması, yerel toplulukların ve diğer paydaşların mevcut faaliyetler ile ilgili fırsatları, riskleri ve etkileri anlamalarına yardımcı olur.

Bu şekilde paydaşların (i) işletmenin amacı, özelliği ve ölçeği; (ii) işletmenin faaliyetlerinin süresi; (iii) topluluklar üzerindeki riskler ve potansiyel etkiler ve bunlara karşı alınan hafifletme önlemleri; (iv) öngörülen paydaş katılım süreci; (v) PKP bilgilerine erişimleri sağlanmaktadır.

Vatan Kablo, yerel topluluklara, şirket çalışanlarına ve diğer paydaşlara tutarlı, şeffaf ve zamanında bilgilendirme yapmak için medya, kurumsal web sitesi, broşür, bilgi notları, yazışmalar, duyurular, düzenli toplantılar, yüz yüze görüşmeler ve diğer bilgilendirme faaliyetleri gibi iletişim araçlarını kullanacaktır. Bu kapsamda Vatan Kablo, Kurumsal internet sitesinde (<https://www.vatan.com.tr/>) mevcut faaliyetlerinin çevresel ve sosyal boyutları ile ilgili güncel bilgi ve belgeleri paylaşacaktır.

İşletme için hazırlanan PKP, ŞGM planları bu web sitesinde tutulacaktır. Ayrıca, Vatan Kablo web sitesinde, mevcut faaliyetlerin ve kapasite artış süresince bilgi veren materyaller de yer almakta olup, web sitesinde paydaşlar sürekli olarak mevcut faaliyetler hakkında bilgilendirilmelidir.

Paydaşlar, işletme ve kapasite artış kapsamındaki faaliyetler nedeniyle riske ve olumsuz etkilere maruz kaldıklarında, paydaşların görüşlerini ifade etmelerini sağlamak için bir istişare süreci yürütülecek ve Vatan Kablo bu görüşleri değerlendirerek yanıt verebilecektir. İstişare süreci, faaliyet riskleri, olumsuz etkiler ve paydaşlar tarafından dile getirilen endişeler ile orantılı olacaktır. Etkili bir istişare süreci için aşağıda sıralanan hususlar dikkate alınacaktır:

- İstişare süreci, çevresel ve sosyal risk ve etkilerin belirlendiği aşamada başlatılacak ve risk ve etkiler ortaya çıktıkça tekrarlanacaktır.
- İstişare sürecinde paylaşılan bilgiler şeffaf, nesnel, anlamlı ve yerel toplulukların anlayabileceği basitleştirilmiş, uygun bir formatta; kolay erişilebilir olacaktır.
- İstişare süreci, dolaylı olarak etkilenen paydaşlardan ziyade mevcut faaliyetlerden doğrudan etkilenen gruplara odaklanacaktır.
- Sürecin iyi yönetilebilmesi için dışarıdan yönlendirme, müdahale ve zorlama olmaması sağlanacaktır.
- Bu sürece ilişkin çıktılar kayıt altına alınacaktır.

Paydaşlardan herhangi bir şikâyet gelmesi durumunda, Vatan Kablo PKP' i uygulayarak yerel toplulukların taleplerine, yorumlarına ve sorularına ŞGM' de belirtilen süreler ve planlamalar kapsamında yanıt verecektir. Tüm istekler saygıyla ele alınacaktır. Belirli bir talebin yerine getirilmesi mümkün olmadığında, sosyal planlar yardımıyla paydaşlara bunun neden mümkün olmadığına dair net ve anlaşılır bir açıklama yapılacaktır.

Detaylar için Şikâyet Giderme Mekanizması (ŞGM) incelenmelidir.

## 7.PAYDAŞ KATILIM PLANI

Paydaş katılımının amacı, işletmenin mevcut faaliyetler aşamasında yürütülecek çalışmalar hakkında bilgi vermek için paydaşlarla sürekli iletişim sağlamaktır. Paydaş katılımı sürecinde paydaşlarla paylaşılacak bilgiler, kullanılacak iletişim yöntemleri ve araçları, paydaş grupları ve sorumlu kişiler Tablo 8' deki programda sunulmaktadır.

**Tablo 8.** Paydaş Katılım Planı

Paydaş Grupları	PROJE Aşaması	Görüşme Sıklığı	Paydaş Katılımı Sırasında Kullanılacak Bilgi ve Belgeler	İletişim Araçları ve Metotları	Sorumlular
Vatan Kablo/ İç Paydaşlar	İnşaat ve İşletme Aşaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Şikâyet ve önerilerin değerlendirilmesi için aylık olarak yapılacak toplantılar.</li> <li>• Çalışandan herhangi bir şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda.</li> <li>• Çevresel ve sosyal izleme kapsamında çalışanlarla gerçekleştirilecek olan yıllık görüşmeler.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı</li> <li>• Paydaş Katılım Planı</li> <li>• Şikâyet Giderme Mekanizması ve Şikâyet Formları (Dahili Şikâyetler)</li> <li>• Bilinçlendirme çalışmaları ve eğitimler</li> <li>• Eğitim belgeleri</li> <li>• İSG prosedürü ve planları</li> <li>• Çevresel etkilerin yönetimine ilişkin prosedür ve planlar</li> <li>• PROJE takvimi ve planlaması</li> <li>• Yıllık faaliyet raporları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Düzenli toplantılar</li> <li>• Yazışmalar ve telefon görüşmeleri</li> <li>• İşgücü denetimleri / revizyon çalışmaları</li> <li>• İSG toplantıları</li> <li>• Dahili Şikâyet Formları</li> <li>• PROJE Sahasındaki şikâyet kutuları ve bilgi notları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROJE Yönetimi</li> <li>• İSGÇ Md.</li> <li>• TİS</li> <li>• Personel Müdürü</li> <li>• Yüklenici ve altyükleniciler</li> </ul>
Devlet Kurum ve Kuruluşları /Yerel Yönetim Kuruluşları	İnşaat ve İşletme Aşaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROJE kapsamında resmi kurum/kuruluşlardan izin alınması gerektiğinde</li> <li>• PROJE kapsamında kamu kurum/kuruluşlarına başvurmak gerektiğinde</li> <li>• Devlet kurum/kuruluşları tarafından denetlenmesi durumunda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROJE takvimi ve planlaması</li> <li>• Yıllık faaliyet raporları</li> <li>• Alınacak izinler kapsamında istenen belgeler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Şirket Web Sitesi</li> <li>• Yazışmalar ve telefon görüşmeleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROJE Yönetimi</li> <li>• İSGÇ Md.</li> <li>• TİS</li> <li>• Personel Müdürü</li> <li>• Yüklenici ve altyükleniciler</li> </ul>

Paydaş Grupları	PROJE Aşaması	Görüşme Sıklığı	Paydaş Katılımı Sırasında Kullanılacak Bilgi ve Belgeler	İletişim Araçları ve Metotları	Sorumlular
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Devlet kurum/kuruluşlarından gelen şikâyet ve/veya öneriler durumunda</li> </ul>			
Meslek Odaları	İnşaat ve İşletme Aşaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğer gerekliyse</li> <li>Odalardan şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı</li> <li>Paydaş Katılım Planı</li> <li>Şikâyet Giderme Mekanizması ve Şikâyet Formları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şirket Web Sitesi</li> <li>Bilgilendirici duyurular ve broşürler</li> <li>Yazışmalar ve telefon görüşmeleri</li> <li>Şikâyet Formları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROJE Yönetimi</li> <li>TİS</li> </ul>
Kredi Kuruluşları	İnşaat ve İşletme Aşaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROJE'nin inşaat döneminde kredi kuruluşlarıyla yapılan 6 aylık periyottaki izleme</li> <li>PROJE'nin işletme döneminde kredi kuruluşlarıyla yapılan yıllık İzleme Toplantıları sırasında</li> <li>PROJE ile ilgili bilgi/belge paylaşımına ihtiyaç duyulması halinde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı</li> <li>Paydaş Katılım Planı</li> <li>Şikâyet Giderme Mekanizması ve Şikâyet Formları</li> <li>PROJE ile ilgili çevresel izleme raporları</li> <li>PROJE'nin çevresel ve sosyal performansına ilişkin yıllık faaliyet raporları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şirket Web Sitesi</li> <li>Düzenli buluşmalar</li> <li>Yazışmalar ve telefon görüşmeleri</li> <li>Şikâyet Formları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROJE Yönetimi</li> <li>İSGÇ Md.</li> <li>Personel Müdürü</li> <li>Yüklenici ve altyükleniciler</li> </ul>
Komşu Tesisler ve Yerel Halk	İnşaat ve İşletme Aşaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>Düzenli toplantılar ve görüşmeler</li> <li>Tesis yönetimlerinden herhangi bir şikâyet ve/veya öneri gelmesi durumunda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı</li> <li>Paydaş Katılım Planı</li> <li>Şikâyet Giderme Mekanizması ve Şikâyet Formları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şirket Web Sitesi</li> <li>Bilgilendirici duyurular ve broşürler</li> <li>Yazışmalar ve telefon görüşmeleri</li> <li>Şikâyet Formları</li> <li>Çalıştaylar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROJE Yönetimi</li> <li>İSGÇ Md.</li> <li>Personel Müdürü</li> <li>Yüklenici ve altyükleniciler</li> </ul>

14.03.2024 tarihinde saha araştırması yapılmış ve dış paydaşlar ile görüşmeler yapılmıştır. Bu kapsamda Vatan Kablo PROJE sahalarında inşaat öncesi inceleme yapılmış ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Dış paydaşlar ile yapılan görüşmeler Tablo 9' da kayıt altına alınmıştır. PROJE çalışanları ve alt yüklenicileri paydaş katılım sürecine dahil etmek, çalışanları PROJE'nin ilerleyişi hakkında bilgilendirmek, iç şikâyet mekanizmasını aktarmak ve çalışanların görüşlerini almak için düzenli istişareler ve toplantılar yapılacaktır.

Paydaş katılım programı, PROJE performans gereksinimlerine ve paydaşlardan gelen geri bildirimlere göre gözden geçirilecek ve yenilenecektir.

## 8. TESİS ZİYARETİ

14.03.2024 tarihinde 1 tam gün süre ile Tablo 2' de adresleri verilmiş olan Vatan Kablo' nun Tablo 3' de detayları verilen KOMESLİ ekibi tarafından işletmelerinin Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı'nda belirtilen raporlar ve planların hazırlanabilmesi için saha ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

Saha ziyaretleri öncesinde 14.03.2024 tarihinde Vatan Kablo yetkililerinden çalışmalara dair bilgi alınmış, sahada gözlem yapılmış, paydaş görüşmeleri yapılmış ve söz konusu plan ve raporların oluşturulması konusunda Vatan Kablo yetkililerine bilgi verilmiştir.

14.03.2024 tarihinde gerçekleştirilen saha çalışmasında iç paydaşlarla yüz yüze plansız görüşmeler ve dış paydaşlar ile de randevu alınarak yüz yüze görüşme yapılmıştır. Bu görüşmeler KOMESLİ ekibinden Kıdemli Sosyolog İlnur Tekşen Selamcı ve Sosyolog Betül Keskin tarafından yürütülmüştür.

Yapılan görüşmelere ilişkin notlar Tablo 9' da verilmiştir.

**Tablo 9.** Paydaş Görüşmesi Açıklamaları

GÖRÜŞME ÖZETİ	
Paydaş Grup/ Kişi	Notlar
Yulafli Mahallesi Muhtarlığı	Dış Paydaş 580 nüfuslu yerleşkede, Vatan kablonun 1992 yılında kuruluşundan itibaren iletişimin olduğu ve çok iyi komşuluk ilişkilerinin bulunduğu ifade edilmiştir. Vatan Kablo tarafından kuruldukları zamandan beri birçok yerleşkeye ve çevrelerine yardımlar yapıldığı ifade edildi. Yapılan etkinlikler ve yardımlardan bazıları; ramazanda iftar yemeği verilmesi, semazen gösterisi, ramazan kolileri dağıtımı gibi birçok girişim olduğu ve en önemlisi de yapılanların reklam kaygısı olmaksızın yapıldığı ifade edildi. Firmadan şikayetleri olmadığı, taleplerinin olabildiği çoğu zaman karşılandığı belirtildi. Örneğin, futbol takımına destek talebinin karşılandığı ve yardıma muhtaç kişilere destek verildiği aktarıldı. Firma ile iletişimin idari işler ve sistem müdürü Şükrü bey ile aktif sağlandığı, iletişim şeklinin ise hem yüzyüze hem de telefonla gerçekleştirildiğinden bahsedilmiştir. Ayrıca Vatan Kabloda yerleşkeden çalışanlar var olduğu hatta oradan emekli olanlarında olduğu, işçi ihtiyacı olduğunda muhtarlığa bilgi verildiği ihtiyaca yönelik alım yapıldığı da eklendi.



Velimeşe OSB Çevre Yönetimi	Dış Paydaş	<p>2013'ten bu yana OSB, bölgede bulunmakla beraber OSB'ye bağlı 235 firmanın bulunduğu belirtilerek Vatan Kablo'nun OSB kurulmasını tetiklediği, OSB öncesi kooperatifin Vatan Kablo'nun içinde olduğu belirtilmiştir.</p> <p>Vatan kablo ile çevre birimi özelinde herhangi bir problem bu zamana kadar yaşanmadığı şikâyet olmadığı ve Vatan Kablo'nun mevzuata uygun çalışmalarını yürüttüğü bildirildi. İletişim sorunu yaşamadıklarını, mevzuat açısından da kritik kirlilikleri olmayan bir firma olduğu, ne istenirse yerine getirildiği aktarıldı. Yer yer Vatan Kablo'nun talepleri olduğu en son taleplerinin 2022'de belge talebi olduğu, OSB tarafından sağlandığı ifade edildi. Eksik belgeleri olmadan çalışmalarına devam eden iyi firmalardan biri olduğu ve iletişimlerin direk telefonla sağlandığı iletildi. Ayrıca olaylar karşısında hızlı aksiyon alındığı iletildi. Örneğin OSB'nin Covid aşılama çalışmalarını yürütmesi sırasında en hızlı işleri tamamlayan firmanın Vatan Kablo olduğu bilgisi eklendi.</p>
Vatan Kablo	İç Paydaş	<p>1 senedir firmada 3 vardiyada çalışmakta olan mavi yakalı personel, vardiyaların haftalık bildirildiğini belirterek, vardiya planlarının düzenli olduğunu söylemiştir. KKD temini yapıldığını, yıprandığında değiştirdiklerini ve ramak kala olay yaşadığını bildirdiğini iletmiştir. Şikâyetlerini üst amirlere ilettiklerini, aksiyon alındığını, geri bildirim de yapıldığını belirtmiş ve maaş ve mesailerin düzenli olduğunu ayrıca yan haklarının da olduğunu eklemiştir. Herhangi bir şikâyeti olmadığını iletmiştir.</p>
	İç Paydaş	<p>İşe yeni başladığını ileten mavi yakalı kadın çalışan 3 vardiyada da çalışacağını ve çalışmaya başlayalı 3 gün olduğunu, 2 aylık deneme sürecinde olduğunu ve eğitimde olduğunu aktarmıştır. Belirsiz süreli sözleşme imzaladığını, ikramiye, bayram harçlığı, yakacak yardımı, çocuk yardımı gibi yan hakları olduğunu iletmiştir. Şu anda eğitim sürecinde olduğundan çalışma saatlerinin 08.30- 18:00 olduğunu, şikâyet kutularının bulunduğunu, şikâyeti olursa üst amirine gidebileceğini bildirmiştir. Çalışmalarından memnun olduğunu eklemiştir.</p>
	İç Paydaş	<p>9 senedir 3 vardiyada çalışan mavi yakalı personel, vardiyaların vardiya amiri tarafından hazırlandığını ve yönetimin onayladığını ifade etmiştir. Vardiyaların haftalık oluşturulduğunu ek mesailerin nadiren olabildiğini maaş ve mesailerin düzenli olduğunu belirtmiştir. Bayram yardımı, erzak ve yakacak yardımı, ramazan erzağı gibi yan haklarının olduğunu ve iş kazası yaşamadığını aktarmıştır. İlk yardım dolabının olduğunu ve ilk yardımcı sertifikasının da olduğunu ayrıca 2 vardiyada hemşirenin olduğu belirli günlerde de doktor bulunduğu eklenmiştir. Şikâyetlerin üst amirlere iletildiği, şikâyetlere geri bildirim yapıldığı ve şikâyet kutularının da kullanıldığı ifade edilmiştir.</p>
	İç Paydaş	<p>11 yıldır 08:30- 18:00 saatlerinde beyaz yaka olarak çalışmakta olan iç paydaş hafta sonları çalışmadığını gerektiğinde cumartesi günleri mesaiye kaldığını ve maaş mesailerinin düzgün olduğunu belirtmiştir. Yan hakları olduğunu, iş kazası yaşamadığını ve çalışmalarından memnun olduğunu belirtmiştir.</p>
	İç Paydaş	<p>11 yıldır 08:30- 18:00 saatlerinde beyaz yaka olarak çalışmakta olan iç paydaş hafta sonları çalışmadığını gerektiğinde cumartesi günleri mesaiye kaldığını ve maaş mesailerinin düzgün olduğunu belirtmiştir. Yan hakları olduğunu, iş kazası yaşamadığını ve çalışmalarından memnun olduğunu belirtmiştir.</p>

İç Paydaşlar	16 senedir, 3 senedir, 30 senedir ve 4 senedir 3 vardiyada çalışmakta olan iç paydaş grubu haftalık vardiyanın cumartesi günleri yenilendiğini programın düzenli olduğunu maaş ve mesailerin de düzenli olduğunu ifade etmişlerdir. Yıllık izinlerini kullanabildiklerini belirterek KKD temini yapıldığını eklemişlerdir. 30 yıldır çalışan iç paydaş emeklilik sonrası işe devam ettiğini ve 1 kez iş kazası yaşadığını ilk yardım yapılması sonrası önlem olması için firma tarafından hastaneye götürüldüğünü ifade etmiştir.
İç Paydaş	1 ayı aşkın süredir çalışmakta olan kadın iç paydaş 3 vardiyada çalıştığını eğitiminin sürdüğünü ve zorlandığını ifade ederek kadın için işin biraz ağır olduğunu düşündüğünü belirterek alışmaya çalıştığını söylemiştir. Soyunma odasının olduğunu, imkanların iyi olduğunu, yan haklar olduğunu, yemeklerin iyi olduğunu, servis kullandığını belirtmiştir.
İç Paydaşlar	3 yıl, 4 yıl (kadın), 5 ay ve 22 gündür (kadın) çalışmalarına devam eden iç paydaş grubu, 08:30- 18:00 saatlerinde çalıştıklarını maaş ve mesailerin düzenli olduğunu, yıllık izinlerini kullandıklarını belirtmişlerdir. Şikayetlerini silsile yoluyla amirleri aracılığıyla ilettiklerini, şikâyet kutularını bildiklerini, şikayetlerine geri bildirim alabildiklerini belirtmişlerdir. KKD ekipmanlarının sağlandığı, yan haklarının olduğu belirtilmiştir. Ayrıca iş kazası yaşamadıklarını, ilk yardım dolaplarının bulunduğunu ve ilk yardımcıların da çalışanlar içinde olduğu aktarılmıştır.
İç Paydaş	1 ayı aşkın süredir çalışmakta olan kadın iç paydaş 3 vardiyada çalıştığını eğitiminin sürdüğünü ve zorlandığını ifade ederek kadın için işin biraz ağır olduğunu düşündüğünü belirterek alışmaya çalıştığını söylemiştir. Soyunma odasının olduğunu, imkanların iyi olduğunu, yan haklar olduğunu, yemeklerin iyi olduğunu, servis kullandığını belirtmiştir.
İç Paydaş	2 yıldır firmada çalışmakta olan iç paydaş maaş ve mesailerin düzenli olduğunu ifade etmiştir. Fakat bazı sıkıntıları olduğunu belirtmiştir. Özellikle yapılan anketlere dair hiçbir geri dönüş olmadığı, şikayetlerin bazılarına geri dönüş alamadıkları, yan hakların yetersiz olması nedeniyle tüm fabrikanın imza topladığı 20 gün olduğu fakat herhangi bir geri dönüş almadıklarını bildirilmiştir. Ayrıca sendikalı olmak istediklerini fakat baskı hissettiklerini, üretimde çalışan personelin (yalnızca mavi yaka işçilerin) telefonlarının işin aksamaması gerekçesiyle güvenlikte toplatıldığını bu durumun kendilerini çok rahatsız ettiğini belirtmişlerdir. Firmada çalıştığı sürede belirli bir iş kolunda çalışıp yeterliliğini almasına rağmen meslek kodunun asıl yaptığı iş üzerinden değil de girişteki meslek kodu ile kaldığının ve 2 sene sonra değiştiğini öğrendiğini belirterek bu aksaklıkların kendisinin motivasyonunu olumsuz yönde etkilediği ifade edilmiştir. Bordro aldıklarını kendisinin de takibini yapmadığını da eklemiştir. Ek olarak çalışan temsilcisinin işten ayrılması sonucu vardiya amirinin geçici süre çalışan temsilcisi olduğu söylenmiş fakat yaklaşık 1 seneyi aşkındır devam ettiği ve konumu itibarıyla işçiyi temsil edemediği bu durumun yanlış olduğu belirtilmiştir.

Saha ziyareti çalışmaları sırasında çekilen fotoğraflar EK-5' te paylaşılmıştır.

## 9. İZLEME, RAPORLAMA VE EĞİTİM

Paydaş katılım süreci ve ŞGM, Paydaş Katılım Planı yayınlandığı an itibariyle Vatan Kablo tarafından düzenli olarak gözden geçirilecek ve bu kapsamda yapılan uygulamalar inşaat aşamasında altı ayda bir kez izlenecektir. Ayrıca paydaşlardan gelen geri bildirimler değerlendirilerek paydaşların izleme süreçlerine dahil edilmesi sağlanacaktır. İzleme faaliyetleri sırasında, paydaşlara aşağıdaki maddeler hakkında sorular sorulacaktır.

- Katılım sürecinin şeffaflığı.
  - Mevcut faaliyetler hakkında bilgi verilip verilmediği.
  - Şikâyetlerin zamanında yanıtlanıp yanıtlanmadığı.
  - Paylaşılan bilgilerin netliği, uygulanabilirliği ve geçerliliği.
- Paydaş Katılımı ve Şikâyet Giderme Mekanizmasının etkinliğinin izlenmesi sürecinde temel performans göstergeleri belirlenmeli ve izleme faaliyetlerinde bu göstergelerin takibi gerçekleştirilmelidir.

Performans göstergeleri, şikâyet kayıtları ve raporları aracılığıyla izlenecektir. Bu bağlamda, mevcut faaliyetler için geçerli olan performans göstergeleri aşağıda listelenmiştir:

- Paydaşlardan gelen şikâyet sayısında azalma veya artmalar, şikâyet mekanizmasının işlerliği.
- ŞGM' nin uygulanması ve kapatılan vakalar hakkında paydaşlara düzenli geri bildirim sağlama.
- Çözülen şikâyetlerin sayısı.
- ŞGM'nin uygulandığından emin olmak için düzenli denetimler.

PKP ve ŞGM' ye uyum, Vatan Kablo yönetimi, TKYB ve ilgili uluslararası kuruluşlar tarafından periyodik olarak denetlenecektir. Alt yükleniciler de PROJE Standartları ve PKP-ŞGM gereklilikleri doğrultusunda Vatan Kablo tarafından düzenli olarak denetlenecektir. Bu süreçte aşağıda sıralanan hususlarda düzenli kayıtlar tutulacaktır:

- İstişare toplantıları.
- Paydaş görüşmeleri.
- Alınan iç ve dış öneriler/şikâyetler ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar.
- Yazışmalar ve bilgilendirme çalışmaları (broşür vb.)
- Denetim ve izleme raporları.

## 10. SONUÇ

KOMEŞLİ, 14.03.2024 tarihinde Vatan Kablo için saha çalışmalarını gerçekleştirmiştir. Çalışmalar sırasında işletme, iş sağlığı ve güvenliği ile çevresel ve sosyal konular açısından incelenmiş ve ilgili paydaş görüşmeleri gerçekleştirilmiştir.

Yapılan saha incelemelerinde özellikle işletmenin bağlı bulunduğu mahalle muhtarlığı ile ilişkilerin olduğu, iletişimlerinin aktif sağlandığı hem Vatan Kablo yetkililerinden hem de dış paydaş görüşmesinden öğrenilmiştir. Öte yandan iç paydaşlarla iletişime özen gösterildiği, sahada konaklama olmadığı, KKD'leri her firmanın kendi çalışanına sağladığı ve şikayetleri olduğunda silsile yolu ile amirleri aracılığıyla ilettikleri anlaşılmaktadır. Yalnızca işçiler ile yönetim arasındaki ilişkinin geliştirilmesi, paydaş görüşmelerinde iç paydaşlardan alınan bazı görüşlere yönelik ve imza toplandığı iddiası nedeniyle şeffaf bir bilgilendirme toplantısı yapılması sürecin yürütülmesinde etkili olabilecektir.

İlişkilerin yapıcı kurulması, kritik duruma gelmeden sorunların çözülmesi konusunda var olan uygulamalara ek olarak PKP ve ŞGM'de bulunan tanımlamalar uygulanacaktır.

Bu planda özetlenen yöntemlerin uygulanması, ŞGM ile birlikte eş zamanlı yürütülmesi hem iç hem de dış paydaşlarla iletişimi güçlendirecek ve konuların takibini kolaylaştıracaktır. Tüm şikayetler ve talepler (sözel iletilenler dahil) kaydedilmeli ve tamamlayıcı faaliyetler uygulanmalıdır. Bu yaklaşım ile mekanizma işleyecek ve iletişim bağları kuvvetlenecektir.

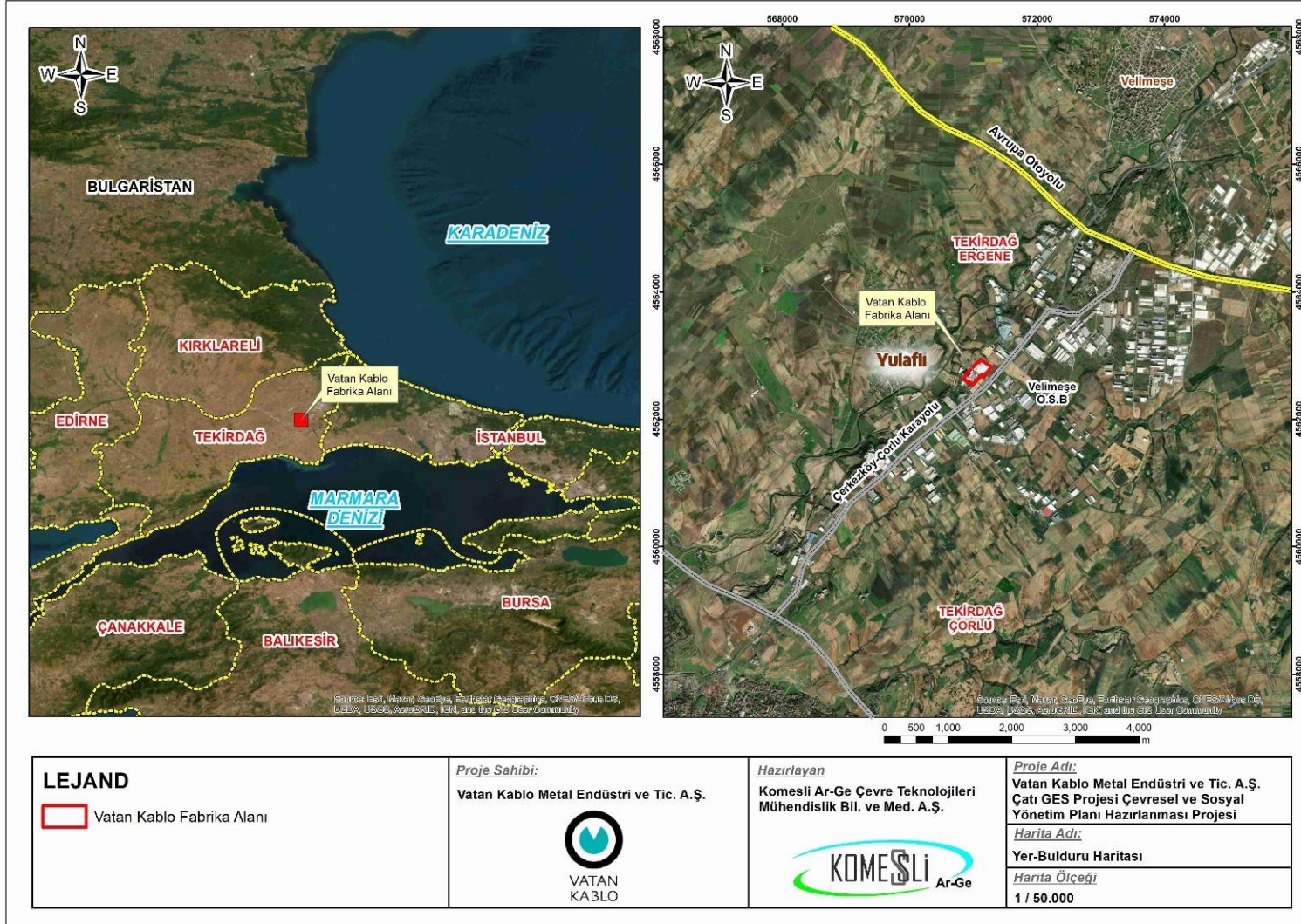
Çalışanların işletme yönetimine katılımı, çalışanların çalışma motivasyonunu artırır. Çalışanların yönetime katılımını sağlamanın en önemli araçlarından biri de işletme ile ilgili görüş ve önerilerini almak ve değerlendirmektir. Bu bağlamda çalışanlar, görüş ve önerilerini paylaşma konusunda motive edilmelidir. Bu motivasyon, çalışanların görüş ve önerilerini içeriğine göre puanlayarak ve puanlarına göre ödüller sunarak sağlanabilir. Ayrıca paydaşların taleplerine ya da şikayetlerine yönelik olumlu ya da olumsuz geri bildirim yapılması tüm planların ana merkezini oluşturmaktadır.

Bu plan, tüm paydaşların Vatan Kablo hakkında bilgi sahibi olmaları ve PROJE ile ilgili soru, öneri veya şikayetlerini paylaşabilmeleri için hazırlanmıştır. Bu plan aracılığıyla iç ve dış paydaşlarla tüm iletişim araçları tanımlanmış ve kapsamlı bir paydaş katılımı ve şikâyet giderme mekanizması oluşturulmuştur. Bu nedenle, şikayetler ve/veya öneriler bu PKP-ŞGM ile etkin bir şekilde yönetilebilir. İşletmelerin Çevresel ve Sosyal Aksiyon Planı kapsamında çevresel ve sosyal izleme çalışmaları yapılacaktır. Bu bağlamda, izleme çalışmaları sırasında PKP-ŞGM' nin uygulanması izlenecek ve bu PKP-ŞGM' nin gelecekteki uygulamalara uyarlanması için yapıcı adımlar atılacaktır.

# EKLER

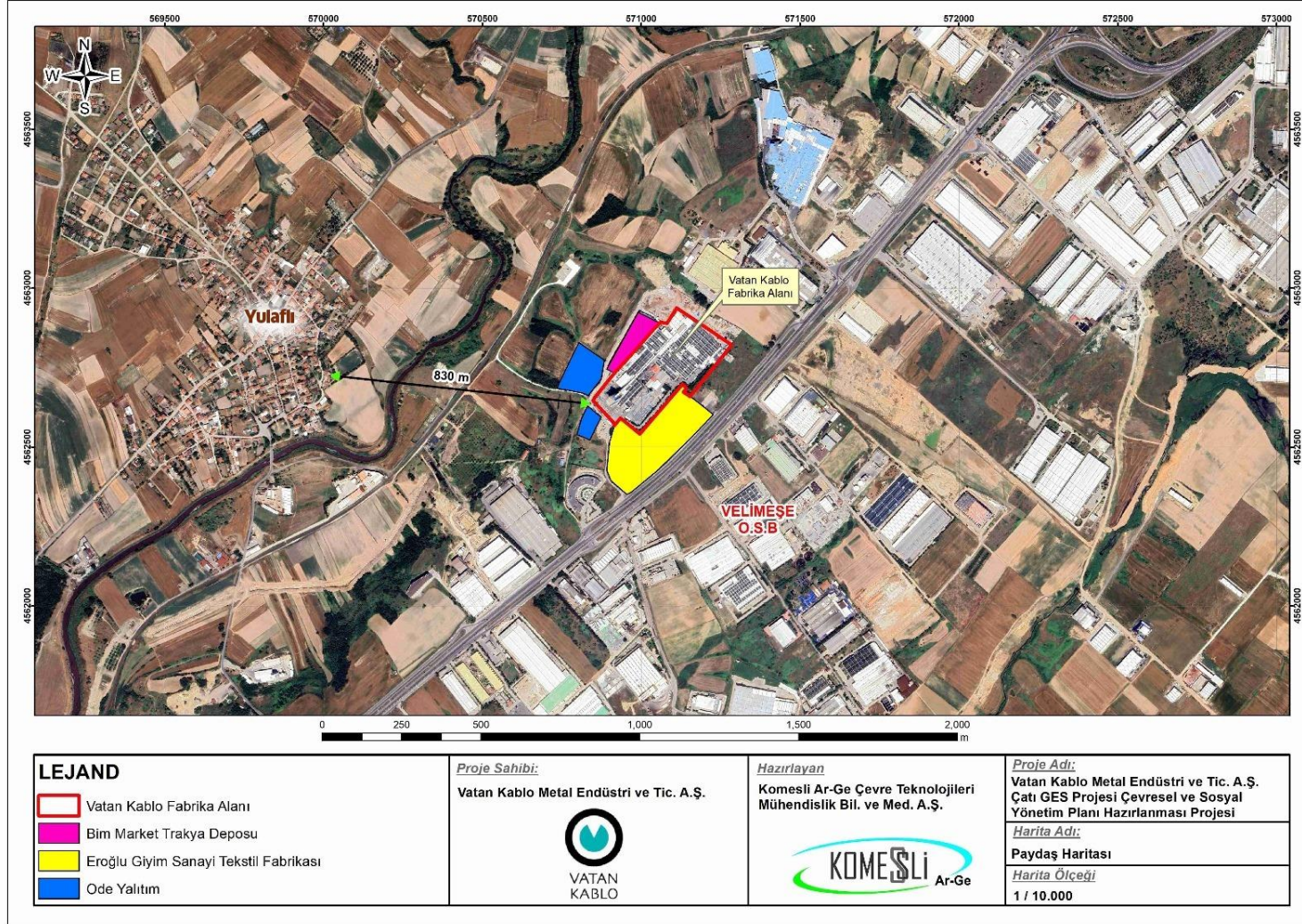


## EK-1: Vatan Kablo PROJE Alanını Gösteren Yer Bulduru Haritası





## EK-2: PROJE Alanı ile En Yakın Yerleşke Arası Mesafeyi Gösterir Harita





### EK-3: PROJE Alanı- 227 Ada 8 Parsel Kira Sözleşmesi

1000 TL. 'lık Damga Pulu	<h2>KİRA SÖZLEŞMESİ</h2>
DAİRESİ	: Yulaflı köyü Tavşantepe mevkii 7.km ÇORLU/TEKİRDAĞ
MAHALLESİ	:
SOKAĞI	:
NUMARASI	:
KİRALANAN ŞEYİN CİNSİ	: Arsa ve bina (Ada parsel)
KİRAYA VERENİN ADI, SOYADI Koyuncu, Halil İbrahim Koyuncu VE İKAMETGAHI	: Hüseyin Çakmak, Hikmet Akın, Sadettin Tütüncü, Ebubekir Sıdık
KİRALAYANIN ADI, SOYADI İKAMETGAHI	: VATAN KABLO A.Ş.
BİR SENELİK KİRA KARŞILIĞI	: Birinci yıl 140.000,-YTL 2.yıl 200.000,-YTL 3.yıl 300.000,-YTL (NET)
BİR AYLIK KİRA KARŞILIĞI	: 1.yıl 11.667ytl,- 2.yıl 16.667,-YTL 3.yıl 25.000,-YTL
KİRA KARŞILIĞI NE ŞEKİLDE ÖDENECEĞİ	: Sene sonunda bir yıllık olarak
KİRA MÜDDETİ	: Üç yıl
KİRANIN BAŞLANGICI	: 28.04.2007
KİRALANAN ŞEYİN ŞİMDİKİ DURUMU	: TAM VE MÜKEMMEL
KİRALANAN ŞEYİN NE İÇİN KULLANILACAĞI	: Fabrika ve depo
KİRALANAN ŞEY İLE BERABER TESLİM OLUNAN DEMİRBAŞ EŞYANIN BEYANI	

1) 24.12.1980 gün ve 20361 sayılı Kanunla değiştirilen 193 Gelir Vergisi Kanununun 70, 94,ve 106. maddeleri gereğince:  
Tüccar serbest meslek erbabı ve çiftçiler. Ticari Mesleki ve zirai işleri ile ilgili olarak yaptıkları kira ödemelerinden %25 oranında gelir vergisi tevkifatı yaparak vergi dairesine yatıracaklardır.  
2) 488 sayılı Damga vergisi Kanununun değiştirilen 21.11.1980 gün ve 2344 sayılı ve 30.12.1980 gün ve 2367 sayılı kanunlar gereğince:  
Mal sahibi ve kiracı %01,kefil için %05 olmak üzere mukavele müddetine göre bütün kira bedelinin binde 6 sı nispetinde damga pulu yapıştırılacaktır. Teslimat hakkındaki şerhlerde he imza için 501 liradan 1000 liraya kadar (1000 dahil 10 lira, 1001 liradan 5000 liraya kadar (5000 dahil) 15 lira, 5001 liradan 10.000 liraya kadar (10.000 dahil) 20 lira,1001 liradan 100.000 liraya kadar (100.000 liradan 500.000 liraya kadar(500.000)dahil 50 lira,500 liradan yukarı olanlar 100 liralık damga pulu yapıştırırlar. Pullar tarih ile beraber imza veya mühür konulmak suretiyle iptal olunacaktır.  
İlk pul için bir iptal muamelesi kabul edilir.  
BU KİRA SÖZ LEŞMESİNE 210 SAYILI KANUNUN 5.MADDESİ GEREĞİNCE 500 LİRALIK DAMGA PULU YAPIŞTIRILINCA GEÇERLİDİR.



- 1- Kiracı kiraladığı şeyi kendi malı gibi kullanmaya ve bozmamasına evsaf ve meziyetlerini şöhret ve itibarını kaybetmesine meydan vermemeye ve içinde oturanlarla (varsa) onlara iyi davranmaya mecburdur.
- 2- Kiralanan yerin Su, Elektrik, Havagazı, yakıt masrafları, kapıcı parası kiracıya aittir.
- 3- Kiracı kiraladığı şeyin, kiralanan kiracı tarafından üçüncü şahsa kısmen veya tamamen kiralanıp da taksimatı ve ciheti tahsisi değiştirilir veya herhangi bir suretle tahrip ve tadil edilirse, mal sahibi kira akdini bozabileceği gibi, bu yüzden vukua gelecek zarar ve ziyanı protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kiracı tazmine mecburdur. Vaki zararın üçüncü şahıs tarafından yapılmış olması mal sahibinin birinci kiracıdan talep hakkına tesir etmez.
- 4- Kiralanan şeyin tamiri lazım gelir ve üçüncü bir şahıs onun üzerinde hak iddia ederse, kiracı hemen mal sahibine haber vermeye mecburdur. Haber vermezse zarardan mesul olacaktır. Kiracı zaruri tamiratın icrasına müsaade etmeye mecburdur. Kiralanan şeyin alelade kullanılması için menteşelemek, cam taktırmak, reze koymak, kilit ve sürgü yerleştirmek, badana gibi ufak tefek kusurlar mal sahibine haber vermeden ve münasip müddet beklemeden, kiracı tarafından yaptırırsa mal sahibinden istenemez.
- 5- Kiralanan şeyin vergisi ve tamiri mal sahibine, kullanması için lazım gelen temizleme islah masrafları kiracıya aittir. Bu hususta adete bakılır.
- 6- Kiracı kiraladığı şeyi ne halde buldu ise, mal sahibine o halde ve adete göre teslim etmeye mecburdur. Kiralanan gayrimenkul içinde bulunan demirbaş eşya ve aletler kontrat müddetinin bitiminde tamamen iade ile mükelleftir. Gerek bu demirbaşlar ve gerek kiralanan şeyin teferruatı zayı edilir ve kullanmaktan dolayı eskirse, kiracı bunları kıymetleri ile tazmine ve sahibi talep eylediği halde ödemeye mecburdur.
- 7- Kiracı kiraladığı şeyi mukaveleye göre kullanmış olması hesabıyla onda ve eşyasında husule gelen eksikliği ve değişiklikten mesul olmayacaktır. Kiracının kiraladığı şeyi iyi halde almış olması asıldır.
- 8- Kiracı mukavele müddetini son ay içinde kiralanan şeyi görmeye gelen taliplerin gezip görmesine ve vasıflarını tetkik etmesine karşı koyamaz.
- 9- Kira müddeti bittiği halde kiralanan şeyi boşaltmadığı takdirde, kiracı mal sahibinin bundan doğacak zarar ve ziyasını tazmin edecektir.
- 10- Kontratoya yapıştirılması gereken damga pulları ve kontrat bedel ve harçları bele - diye ve noter dairelerine ödenecek harç ve resimler kiracıya mal sahibine aittir.
- 11- Kiracının yahut kendisiyle birlikte yaşayan kimselerin yahut işçilerin sıhhati için ciddi bir tehlike teşkil edecek derece ve mahiyette bulunmayan şeyler kiracı için kiralanan şeyi teslimünden imtina ve kira müddeti içinde zuhuru halinde kontratı bozmaya veya kiradan bir miktar kesmeye talepte bulunamazlar.
- 12- Kiracının kiralanan şeyin içinde ve dışında yaptıracağı tezyinat masrafları kendisine ait olacak ve mukavele müddeti bittiğinde yapılan her türlü masraf için tazminat istemeye hakkı olmamak ve bu gayrimenkul inşaatın tamamı mal sahibinin olacaktır.
- 13- Kiracı mal sahibinin rızası olmadan masrafı kamilen kendisine ait olmak üzere Şehir suyu, Havagazı ve Elektrik alabilecek ve apartmanda umumî anten tesisatı yoksa hususî televizyon anten tesisatı yoksa hususî televizyon anteni yaptırabilecektir. Bu teçhizatın sarfiyat bedelleri ve Radyo ve Televizyon aboneliği gibi hizmet mukabil alınmış resimler demirbaş telefon varsa bunun abone ücreti kiracıya ait olacaktır.
- 14- Bu sözleşmede yazılı bulunmayan hükümlere ihtiyaç duyulduğunda 6570 sayılı kira kanunu, Medeni kanunu, Borçlar kanunu 634 Sayılı kat mülkiyeti kanunu ve diğer yürürlükteki alakalı kanun ve Yargıtay kararları uygulanır.

**ÖZEL ŞARTLAR**

- 1) Kiracı taşınmazı amacı dışında kullanamaz, kısmen veya tamamen devire ciro edemez, bir başkasının istifadesine sunamaz.
- 2) Taşınmazın yıllık kira bedeli brüt 140.000,-YTL olup kira bedeli her yıl sonunda yıllık olarak ödenecektir
- 3) Kira paralarından birinin süresinde ödenmemesi halinde, dönem kirasının sonuna kadar olan kira bedelleri muacceliyet kesbeder.
- 4) Taşınmaza ait olan elektrik, su, yakıt, doğalgaz ve aidat giderleri ile çevre temizlik vergisi taşınmazı kiraladığı andan tahliye ettiği ana kadar kiracıya aittir.
- 5) Taraflarca kira sözleşmesinde yazılı adresler kanuni ikametgah adresi olarak kabul edilmiştir bu adreslerin değişmesi halinde taraflar keyfiyeti bir hafta zarfında yazılı olarak birbirlerine bildireceklerdir. Aksi takdirde kontratta yazılı adreslere yapılacak tebliğat muteber sayılacaktır.
- 6) Kira parası net olup, kira parasına göre hesaplanacak stopaj ilgili vergi dairesine yatırılacak ve mahsubun bir örneği ilgili mal sahiplerine verilecektir.
- 7) Kira parası 2007 yılında yani 140.000,- YTL ,2.yılında 200.000,-YTL 3.yılında 300.000,-YTL olacaktır.
- 8) Kira paraları her yıl sene sonunda bir yıllık olarak ödenecektir.
- 9) Kira müddeti üç yıl olup üç yılın sonunda taraflardan herhangi biri yazılı olarak akdin feshini talep etmemesi halinde sözleşme kendiliğinden üç yıl daha uzamış olacaktır.
- 10) Kiracı mecur üzerinde ek kapalı alanlar yapıp kullanmakta serbest olacaktır. Kiracının bu şekilde ek kapalı alanlar yapması halinde yapılacak işin tüm giderleri kiracıya ait olacaktır.

**KİRACI**

**VATAN KABLO A.Ş.**

**VATAN KABLO**  
Metal Endüstri ve Ticaret A.Ş.  
Çarşaklıyolu 7. Km. GÖRÜK  
Çarşı V.D. : 924 400 2255

**KİRAYA VEREN**

Hüseyin Çakmak Hikmet Akın Sadettin Tütüncü

E.Siddik Koyuncu H.İbrahim Koyuncu

#### Ek-4: Birincil Paydaşların (Kurumların) İletişim Bilgileri

Tablo 2-1: Kurumsal Paydaşların İletişim Bilgileri

İlgili Kuruluş	İletişim
Tekirdağ Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Adres: Hürriyet Mahallesi Müjgan Kalelioğlu Caddesi No:20 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ Tel: (0282) 261 20 40 Web: <a href="https://tekirdag.csb.gov.tr/iletisim-bilgileri-i-3573">https://tekirdag.csb.gov.tr/iletisim-bilgileri-i-3573</a>
Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi	Adres: Atatürk Mahallesi 57. Alay Caddesi No:6 Süleymanpaşa/Tekirdağ Tel.: 0 850 459 59 59 Web: <a href="https://www.tekirdag.bel.tr/">https://www.tekirdag.bel.tr/</a>
Ergene Belediyesi	Adres: Ulaş, Atatürk Blv. No:84, 59860 Ergene/Tekirdağ Tel: 444 5 943 Web: <a href="https://www.ergene.bel.tr/">https://www.ergene.bel.tr/</a>
Tekirdağ Valiliği İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	Adres: Vatan Mah, Stadyum Sk. No:3, 59100 Süleymanpaşa/Tekirdağ Tel: (0282) 258 32 00 Web: <a href="https://tekirdag.tarimorman.gov.tr/">https://tekirdag.tarimorman.gov.tr/</a>
Tekirdağ il Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Adres: Cumhuriyet Mah. Avni Anıl Sok. No:5 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ Tel : (0282) 280 17 00 Web: <a href="https://tekirdag.ktb.gov.tr/">https://tekirdag.ktb.gov.tr/</a>
Tekirdağ İl Jandarma Komutanlığı	Adres: Hürriyet Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı NO:47 Süleymanpaşa Tel: 0282 261 80 80Web: <a href="https://tekirdag.jandarma.gov.tr/">https://tekirdag.jandarma.gov.tr/</a>
Tekirdağ İl Sağlık Müdürlüğü	Adres: 100. Yıl Mahallesi Hüseyin Mumcuoğlu Caddesi No:37 59100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ Tel:0(282) 258 22 58 Web: <a href="https://tekirdagism.saglik.gov.tr/">https://tekirdagism.saglik.gov.tr/</a>
Yulaflı Mahalle Muhtarı Mehmet Gün	Adres: Tekirdağ Ergene ilçesi Yulaflı Mahallesi Tel: 0 537 206 01 15



## Ek-5: Paydaş Görüşmelerine Ait Görseller



*Vatan Kablo- KOMESLİ Yetkileri ile Toplantı*

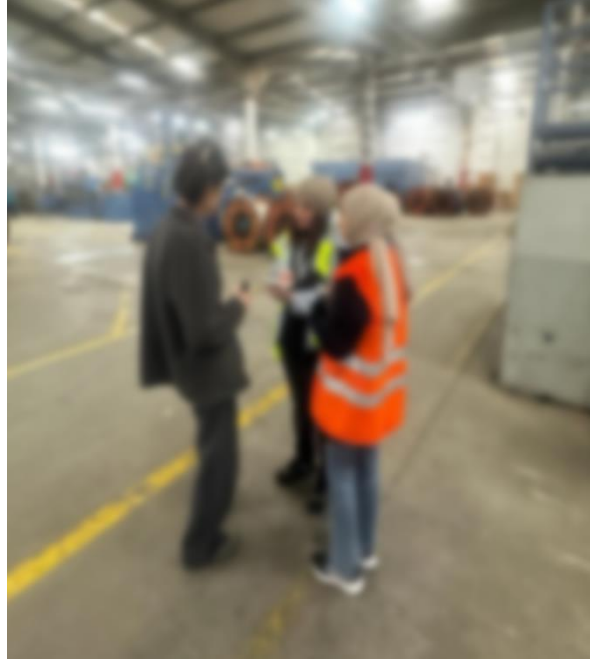
## Dış Paydaş Görüşmeleri



*Velimeşe OSB Çevre Birimi*

## İç Paydaşlar





*\*Görüşmelere ait görsellerde PKP gizlilik ilkesi ve KVKK gereğince bulanıklaştırma uygulanmıştır.*



**KOMEŞLİ AR-GE ÇEVRE TEKNOLOJİLERİ  
MÜHENDİSLİK BİLİŞİM ve MEDİKAL SAN. TİC. A.Ş.**

**Ankara Adres**

Söğütözü Mah. Söğütözü Cad. No:2

Koç Kuleleri A Blok Daire:13  
Çankaya/Ankara/Türkiye

**Telefon:** +90 (312) 911 94 57

**Fax:** +90 (850) 522 34 03

**Erzurum Adres**

Atatürk Üniversitesi

Ata Teknokent B Blok No:115  
Yakutiye/Erzurum/Türkiye

**Telefon:** +90 (442) 282 20 03

**Fax:** +90 (442) 282 20 03

E-posta: [info@komesli.com.tr](mailto:info@komesli.com.tr)