

EK 1: PAYDAŞ KATILIM PLANI

i. Plan'ın Amaç ve Kapsamı

Bu Paydaş Katılım Planı ("PKP"), Proje'nin inşaat ve işletme faaliyetleri sırasında tüm paydaşların tanımlanması, bu paydaşların Proje ile ilgilerinin belirlenmesi, paydaş katılımı ve şikâyet mekanizması kapsamında uygulanacak prosedür ve ilkeleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu PKP, tüm SALKO çalışanlarını, yüklenicilerini/alt işverenlerini ve ziyaretçi olarak Proje sahasında bulunacak her bir bireyi kapsamaktadır.

Bu PKP'de, paydaş katılımı ile ilgili süreçte dikkate alınacak ulusal ve uluslararası mevzuat ve standartlar, yönetim metotları, eğitim gereklilikleri, izleme yöntemleri ve raporlama gereklilikleri tanımlanmaktadır.

Bu Plan, inşaat ve işletme faaliyetleri sırasındaki normal koşulları için geçerlidir ve herhangi bir acil durumuyla ilgili uygulamaları içermemektedir.

Bu PKP, Proje kapsamında hazırlanan ve aşağıda listelenen ÇSYP dahilinde yer alan diğer ilgili alt planlarla birlikte değerlendirilmelidir:

- Kirlilik Önleme Yönetim Planı
- Atık Yönetim Planı
- Atıksu Yönetim Planı
- Hava Kalitesi ve Gürültü Yönetim Planı
- Tehlikeli Madde Yönetim Planı
- Yüklenici Yönetim Planı
- Kültürel Miras Yönetim Planı
- Güvenlik Yönetim Planı
- Eğitim Planı
- Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
- Acil Durum Eylem Planı
- Biyoçeşitlilik Yönetim Planı

ii. Plan Uygulamaları

a. Paydaşların Belirlenmesi

Proje paydaşları, projeye ilgisi veya projeye etkileşim düzeyleri göz önüne alınarak belirlenmiştir. Bu plan dahilinde, paydaş katılım süreci ile alakalı tüm paydaş grupları (resmî kurumlar, dernekler, sivil toplum kuruluşları ("STK"lar) ve resmi olmayan gruplar da dahil olmak üzere tüm potansiyel paydaşlar araştırılmış ve belirlenmiştir. Paydaşlar, sosyal doku bağlamında sahip oldukları profile göre tür, önem ve statülerine göre gruplandırılmıştır. Söz konusu paydaş grupları, PKP kapsamında belirlenen paydaşların listesi ve anahtar paydaşlar Tablo 1-1'de sunulmuştur. Söz konusu paydaş listesi yaşayan bir doküman olup, Proje sürecinde bu listeye yeni paydaşlar eklenebilecek ya da paydaşlardan ilgisiz olduğu belirlenenlerin bu listeden çıkarılması söz konusu olabilecektir.

Tablo Ek 1-1 Paydaş Grupları ve Paydaş Listesi

Dış/İç	Paydaş Grupları	Paydaşlar ³	
Dış Paydaşlar	Topluluklar	<ul style="list-style-type: none"> Yeni Mahalle Yıldırım Mahallesi Fatih Mahallesi Küçük Karıştıran Mahallesi 	
	Resmî Kurumlar	<ul style="list-style-type: none"> Kırklareli Valiliği Kırklareli Belediyesi Kırklareli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Kırklareli İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Kırklareli İl Sağlık Müdürlüğü Kırklareli Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü Kırklareli İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Kırklareli Müze Müdürlüğü Kırklareli İl Özel İdaresi Kırklareli İŞKUR İl Müdürlüğü Karayolları 1. Bölge Müdürlüğü Lüleburgaz Belediyesi Lüleburgaz Kaymakamlığı Lüleburgaz İlçe Jandarma Komutanlığı Büyükkarıştıran Belediyesi* Muhtarlıklar* 	
	Meslek Odaları	<ul style="list-style-type: none"> Lüleburgaz Ticaret ve Sanayi Odası 	
	Sanayi Tesisleri	<ul style="list-style-type: none"> Büyükkarıştıran OSB Müdürlüğü* OSB dahilinde yer alan sanayi tesisleri* 	
	Üniversiteler	<ul style="list-style-type: none"> Kırklareli Üniversitesi Lüleburgaz Meslek Yüksekokulu 	
	Yerel STK'lar		
	Basın	Ulusal Basın	<ul style="list-style-type: none"> Ulusal radyolar, televizyonlar, sosyal medya
		Yerel Basın	<ul style="list-style-type: none"> Kırklareli Gazetesi Gazete Trakya Görünüm Gazetesi Sınırkent Gazetesi Hürfikir Gazetesi Kırklar Haber Onadım Gazetesi Gündem Gazetesi Söz Gazetesi Lüleburgaz FM Soylu FM Radyo 39
	Diğer		<ul style="list-style-type: none"> Yüklenici / alt işverenler* Müşteriler* Servis sağlayıcıları* Danışmanlar* Hammadde sağlayıcıları* Proje alanı çevresinde tarım faaliyetleri gerçekleştiren kişiler* 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"> SALCO çalışanları* Yüklenici/alt işveren çalışanları* 	
Danışman		<ul style="list-style-type: none"> io Çevre* 	

³ "*" ile işaretli paydaşlar, "anahtar paydaş" (Proje önemli düzeyde etkilenebilecek, proje üzerinde doğrudan ve önemli etkisi bulunabilecek paydaşlar) olarak belirlenmiştir.

b. Paydaş Katılım Programı

Paydaş katılımı faaliyetleri, Tablo 1-2’de verilen paydaş katılım programı kapsamında Proje’nin tüm safhalarında sürdürülecektir. Söz konusu program; Proje çalışmalarının durumu, paydaşlarla etkili iletişim yöntemlerinin belirlenmesi veya olağanüstü durumlar göz önüne alınarak güncellenebilecek olup, programın uygulanması esnasında göz önüne alınacak en önemli husus etkili paydaş katılım faaliyetlerinin yürütülebilmesi ve gerekli geri bildirimlerin alınabilmesidir.

Paydaş katılım programının hazırlanması esnasında, COVID-19 pandemi süreci dikkate alınmıştır. Bu kapsamda, Proje faaliyetleri başlangıcında ve şu ana kadar ilerleyen süreçte herhangi bir paydaş katılım toplantısı gerçekleştirilememiş, Proje paydaşlarıyla mümkün olduğunca birebir görüşmelerle paydaş katılım süreci ilerlemiştir. Proje paydaş katılım süreci boyunca, COVID-19 ile ilgili T.C. Sağlık Bakanlığı ve diğer ilgili resmî kurumlar tarafından yapılacak uyarılar, IFC tarafından 2020 yılı içerisinde yayınlanan “COVID-19 Sürecinde Bilgilendirme ve Şeffaflık Çerçevesi” ve “COVID-19” Bağlamında Güvenli Paydaş Katılımı Konusunda Ara Tavsiye” dokümanları ve diğer ulusal veya uluslararası kuruluşların tavsiyeleri göz önüne alınacaktır.

c. Bilgilendirme Araçları ve Yöntemleri

Paydaş katılımı kapsamında, projeden etkilenen veya etkilenebilecek topluluklar başta olmak üzere tüm proje paydaşlarına doğru ve açık bir şekilde, zamanında bilgilendirme yapılması önem arz etmektedir. Bilgilendirme araç ve yöntemleri aşağıda detaylandırılmıştır.

1. İnternet Sitesi

SALCO’ya ait e-posta adresleri ve telefon numarası, şirket internet sitesinde⁴ sunulmaktadır. Projeye ilgili duyurular, ilgili bilgi dokümanları, raporlar, ilgili kişilerin iletişim adresleri internet sitesinde yer alacaktır. Bunun yanı sıra, paydaşların şikâyet ve önerilerini ulaştırabileceği, şikâyet mekanizmasının işleyişinin açıklamasını içeren bir bölüm bulunacaktır.

2. Paydaş Katılım Toplantıları

Yukarıda da belirtildiği üzere, Proje faaliyetleri başlangıcında ve şu ana kadar ilerleyen süreçte herhangi bir paydaş katılım toplantısı gerçekleştirilememiştir. Pandemi sürecinin sona ermesi veya koşulların uygun olması durumunda, yüz yüze paydaş katılım toplantıları gerçekleştirilebilecek ve özellikle yerel paydaşlar Proje ile ilgili bilgilendirilebilecektir.

3. Yüz yüze Görüşmeler

Pandemi koşulları el verdiği sürece, belirli Proje paydaşları ile (özellikle resmî kurumlar veya STK’lar) birebir yüz yüze görüşmeler yapabilecek ve Proje ile ilgili güncel bilgiler bu paydaşlarla paylaşılacaktır.

4. Online görüşmeler ve toplantılar:

Pandemi sürecinde çevrimiçi toplantı araçlarını kullanarak, özellikle anahtar paydaşlarla (Tablo Ek 1-1) toplantılar düzenlenebilecek, bilgi paylaşımları sağlanabilecektir.

⁴ <https://www.salcano.com/>

Tablo Ek 1-2 Paydaş Katılım Programı

PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI					
Paydaş Grubu	Projedeki İlgili Konular	Aşama	Katılım Amacı	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Topluluklar	Proje inşaat ve işletme çalışmaları konusunda, çevre ve sosyal etkilere ilişkin proje bilgileri	İnşaat	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none">• Yatırımın amacı• Devam eden inşaat faaliyetleri• Çalışma metodolojisi ve alınan çevresel/sosyal önlemler ve TSG önlemleri• İnşaat bitiş ve işletmeye geçiş tarihinin bildirim• Yoğun bir trafik oluşturacak aktiviteler olması durumunda, gerekli bilgilendirmeler	1. İnternet sitesi 2. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 3. Medya 4. Eğitimler	1. Sürekli 2. Önemli Proje basamaklarında / Gerektiğinde 3. Gerektiğinde 4. Gerektiğinde
		İşletme	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none">• Devam eden üretim faaliyetleri• Çalışma metodolojisi ve alınan çevresel/sosyal önlemler ve TSG önlemleri	1. İnternet sitesi 2. Paydaş toplantıları veya online toplantılar 3. Medya 4. Eğitimler	1. Sürekli 2. Önemli Proje basamaklarında / Gerektiğinde 3. Gerektiğinde 4. Gerektiğinde
Topluluklar	Projenin işe alım ve mal/hizmet satın alım süreçleri ile ilgili bilgiler	İnşaat ve İşletme	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. Yerel muhtarlarla görüşmeler 4. Medya	1. Gerektiğinde 2. Önemli Proje basamaklarında / Gerektiğinde 3. Gerektiğinde 4. Gerektiğinde

PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

Paydaş Grubu	Projedeki İlgili Konular	Aşama	Katılım Amacı	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Topluluklar	Şikâyet Prosedürü uygulama bilgileri	İnşaat ve İşletme	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none">• Şikâyet Mekanizması prosedürü• Şikâyet geri bildirim, inceleme ve çözüm süreci (yüklenici/alt işverenleri ilgilendiren konularla ilgili cevaplar dahil)• Tespit edilen çözüm önlemlerinin izlenmesi	1. Şikâyet kaydının gözden geçirilmesi 2. Yerel muhtarlarla görüşmeler 3. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1. Aylık 2. Gerektiğinde 3. Gerektiğinde
Topluluklar, bölgesel resmî kurumlar (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü), OSB Müdürlüğü ve komşu sanayi tesisleri	Projede Acil Durum Eylem Planı ve uygulanması	İnşaat ve İşletme	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. Gerektiğinde 3. Gerektiğinde
Topluluklar, bölgesel resmî kurumlar ve STK'lar	Sosyal Sorumluluk Projelerinin tasarlanması ve uygulanması	İnşaat ve İşletme	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• Anahtar 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

PAYDAŞ KATILIM PROGRAMI

Paydaş Grubu	Projedeki İlgili Konular	Aşama	Katılım Amacı	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Belediyeler ve Muhtarlıklar	Projenin çevresel ve sosyal risklerinin yönetimi	İnşaat ve İşletme	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.	İnşaat ve İşletme	Aşağıdaki konular hakkında bilgi sağlanması: <ul style="list-style-type: none">• Proje faaliyetleri ve proje takvimi;• Çevresel, sosyal ve TSG konularıyla ilgili yönetim stratejileri• Bölgedeki projelerin olası kümülatif etkileri.	1. Birebir Görüşmeler	1. Gerektiğinde
STK'lar	Halka ilişkiler, ekonomik ve sosyal etkiler, çevrenin korunması	İnşaat ve İşletme	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. Gerektiğinde 3. Gerektiğinde
Basın	Paydaşlarla iletişim ve bilgilendirme	İnşaat ve İşletme	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 KATILIM PROGRAMI

Paydaş Grubu	Projeledeki İlgili Konular	Aşama	Katılım Amacı	Araç ve Yöntemleri	Sıklık
Hassas Gruplar	Proje faaliyetleri ve Proje takvimi, Projeden kaynaklı çevresel ve sosyal risklerin yönetimi, Şikâyet mekanizması uygulamaları, Hassas grupların istihdamı ve diğer konular.	İnşaat ve İşletme	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.	1. Planlı görüşmeler 2. Kadınlara özel toplantılar 3. Çalıştaylar 4. Paydaş toplantıları veya online toplantılar	1, 2. Talep edildiğinde 3, 4. Gerektiğinde
SALCO çalışanları, yüklenici ve alt işveren çalışanları	Çalışan refahı	İnşaat ve İşletme	Aşağıdaki konularda bilgilerin sağlanması: <ul style="list-style-type: none">• Şikâyet Mekanizması;• Çalışan hakları• Sözleşmesel yükümlülükler• Etik kuralları• İSG prosedürleri.• Alt işveren yönetimi.	1. İSG Kurulu toplantıları 2. Eğitimler 3. Yüz yüze görüşmeler 4. Çalışanlar için sosyal etkinlikleri	1. Yasal mevzuat gereğince 2. Eğitim Planı doğrultusunda 3, 4. Gerektiğinde

5. Şikâyet mekanizması:

Proje dahilinde kurulacak şikâyet mekanizması ile (Bölüm d) paydaşlardan gelecek şikâyet, öneri veya bildirimlerin kayıt altına alınması sağlanacak ve geri bildirimler yapılarak söz konusu paydaşların paydaş katılım sürecine katılmaları sağlanabilecektir.

d. **Şikâyet Mekanizması**

Projenin tüm iç ve dış paydaşları tarafından iletilen sorun, şikâyet veya önerilerin, zamanında ve etkili bir biçimde SALKO'ya ulaşabilmesi, ilgili kişiler tarafından ele alınarak sonuçlandırılması ve paydaş katılımının sürdürülmesini amaçlamaktadır.

Paydaşlar, şikâyet ve önerilerini yazılı olarak Tablo Ek 1-3'te sunulan "Şikâyet ve Öneri Bildirim Formu" vasıtasıyla yapılacaktır. Bu formun kullanımı ve şikâyet mekanizması süreci ile ilgili bilgilendirme, paydaş görüşmelerinde ve eğitimlerde iç ve dış paydaşlara sağlanacaktır. Bu form, inşaat çalışmaları esnasında şantiye alanında, işletme döneminde ise tesis içerisinde belirli noktalarda yer alacak şikâyet kutularının yanında hazır bulundurulacaktır. Ayrıca, Proje paydaşları SALKO internet sitesi üzerinden de şikâyet veya önerilerini iletebilecek ve bu şikâyet veya öneriler kayıt altına alınarak şikâyet mekanizması dahilinde sonuçlandırılacaktır.

Şikâyet ve Öneri Bildirim Formu, şikâyeti yapan kişi tarafından ya da şikâyetin yazılı olmaması durumunda Sosyal Uzman tarafından ilgili kişiden alınan bilgiler doğrultusunda doldurulacaktır. Şikâyet ve önerilerini iletecek olan paydaşların isim ve iletişim bilgilerini vermeleri zorunlu değildir. Bu durumda, söz konusu şikâyet ve öneriyle ilgili geri bildirim yapılamayacak olup, şikâyet "anonim" olarak kaydedilecek ve şikâyet mekanizması süreci gerekli aksiyonların alınması sonrası tamamlanacaktır.

SALKO'ya iletilen şikâyet ve öneriler, Tablo Ek 1-4'te sunulan "Şikâyet ve Öneri Kayıt Sistemi"ne kaydedilecektir. Bu kayıt sisteminde şikâyet ve önerilerinin açık/kapalılık durumları ve aksiyonların takibi yapılabilecektir. Alınan tüm şikâyet ve önerilerine, 2 gün içerisinde Şikâyet ve Öneri Kayıt Sistemi'ne kaydedilecektir.

Şikâyetin incelenmesi, ilgili kişi veya birimlere iletilmesi ile birlikte, 10 takvim günü içerisinde geri bildirim yapılacak olup, paydaşlara şikâyet ve önerilerinin sonuçları hakkında 30 takvim günü içinde bilgi verilecektir. Bir şikâyetçi alınan cevaptan memnun kalmazsa, şikâyetini yenileyebilecektir. Bu gibi durumlarda, şikâyet sahibi ile yüz yüze görüşülmeye çalışılarak ortak bir çözüm yolu bulunması için çaba gösterilecektir. Tablo Ek 1-5'te sunulan "Şikâyet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu", şikâyet sahibinin alınan aksiyon sonrasında memnuniyeti doğrultusunda imzalanacaktır.

Tablo Ek 1-3 Şikâyet ve Öneri Bildirim Formu

ŞİKÂYET VE ÖNERİ BİLDİRİM FORMU		
Kayıt No		
Tarih	/...../202.....
Şikâyet Sahibinin	Adı, Soyadı	
	Çalışan ise çalıştığı birim	
	İletişim Bilgileri	Telefon Numarası
		E-posta Adresi
		Açık Adresi
Şikâyetin tanımı (konusu, zamanı ve detayları)		
Şikâyetin Ortadan Kalkması İçin Öneriler		
Şikâyetçinin imzası		
Şikâyet ve/veya öneriyi kayıt altına alan kişi:	Adı Soyadı	
	Görevi	
Not: Şikâyet ve/veya öneri sahibi şikâyet ve/veya önerisinin gizli olmasını istiyorsa, kişisel bilgilerini boş bırakabilir. Bu durumda, şikâyet ve/veya öneri sahibine geri bildirimde bulunulamayacaktır.		

Tablo Ek 1-4 Şikâyet ve Öneri Kayıt Sistemi

ŞİKÂYET KAYIT SİSTEMİ										
Kayıt No	Türü (İç/Dış)	Tarihi	Şikâyet Konusu	İlgili Birim / Kişi	Önerilen Aksiyon	Geri Bildirim Tarihi	Gerçekleşen Aksiyon	Aksiyon Alınma Tarihi	Aksiyon Tamamlanma Tarihi	Şikâyetin Durumu

Tablo Ek 1-5 Şikâyet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu

ŞİKÂYET VE ÖNERİ KAYIT VE KAPAMA FORMU			
Kayıt No			
Tarih	/...../202.....	
Formun bu bölümü, Sosyal Uzman tarafından doldurulmaktadır.			
Şikâyet sahibinin	Adı, soyadı		
	Çalışan ise çalıştığı birim		
	İletişim bilgileri	Telefon numarası	
		E-posta adresi	
		Açık Adres	
Şikâyetin detayları			
Şikâyetin iletim şekli			
Şikâyetin aciliyet durumu			
Formun bu bölümü, ilgili teknik birim tarafından doldurulmaktadır.			
Şikâyetin ana sebebi			
Alınan aksiyon			
İzleme faaliyetleri			
İsim / unvan / imza / tarih			
Formun bu bölümü, şikâyet sahibi ve Sosyal Uzman tarafından doldurulmaktadır.			
Şikâyet cevap tarihi			
Şikâyet sahibi bilgilendirilme şekli			
Şikâyet sahibi		Sosyal Uzman	
İsim / imza / tarih		İsim / imza / tarih	

iii. İzleme/Denetim

PKP'nin uygulanması ile ilgili başarının ölçülmesinde kullanılacak anahtar performans göstergeleri ("APG") ve uygulamaların takibi için gerekli izleme ve denetim aktiviteleri Tablo Ek 1-6'da sunulmuştur.

Tablo Ek 1-6 PKP Dahilinde APG'ler ve İzleme/Denetim Aktiviteleri

No	APG	Hedef	İzleme ve Denetim Aktiviteleri	Sorumlu	Sıklık
1	Paydaş Katılımı Faaliyetleri	Paydaş Katılım Programı'na uyulması	Sosyal Uzman, Proje paydaşları ile olan bütün resmi ve resmi olmayan katılım faaliyetlerini kayıt altına alacaktır.	Sosyal Uzman	Sürekli
2	Paydaş Katılımı Faaliyetleri	Başarılı Paydaş katılım süreci performansı	Proje Müdürü/Fabrika Müdürü, kendisi veya yetkilendirilmiş başka bir çalışan tarafından paydaş katılımı süreci ile ilgili bir iç denetim yapılmasını sağlayacaktır.	Proje Müdürü / Fabrika Müdürü	Her 6 ayda bir
3	Paydaş Şikâyet ve Önerileri	Şikâyet mekanizması prosedürüne uyulması	Sosyal Uzman, şikâyet ve önerileri Şikâyet ve Öneri Kayıt Sistemi içinde detaylı bir biçimde kayıt altına alacak, Şikâyet ve Öneri Bildirim Formu ve Şikâyet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formu'nun doldurulması sağlayacak, geri dönüşler yapacak ve şikâyet ve/veya önerileri kapatacaktır.	Sosyal Uzman	Sürekli
4	Paydaş Şikâyet ve Önerileri	Şikâyet ve önerilerin takibinin yapılması ve sürecin kontrolü	Proje Müdürü/Fabrika Müdürü, Şikâyet ve Öneri Kayıt Sistemi'ni düzenli aralıklarla gözden geçirecektir.	Proje Müdürü / Fabrika Müdürü	Ayda bir
5	Paydaş Şikâyet ve Önerileri	Başarılı Paydaş şikâyet mekanizması performansı	Proje Müdürü/Fabrika Müdürü, kendisi veya yetkilendirilmiş başka bir çalışan tarafından şikâyet süreci ile ilgili bir iç denetim yapılmasını sağlayacaktır.	Proje Müdürü / Fabrika Müdürü	Her 6 ayda bir
6	Sosyal Sorumluluk Projeleri	Şirket hedeflerinin tutturulması ve saygınlığının artırılması	Sosyal Uzman, Proje kapsamında gerçekleştirilen sosyal sorumluluk aktivitelerini kayıt altına alacak ve izlemesini sağlayacaktır. Bu aktiviteler, izleme raporlarında belirtilecektir.	Proje Müdürü / Fabrika Müdürü	İnşaat dönemi her 6 ayda bir İşletme dönemi yılda bir

iv. Raporlama

PKP performansı inşaat döneminde 6 ayda 1, işletme döneminde ise yılda 1 kez io Çevre tarafından gerçekleştirilecek izleme faaliyetleri ile kontrol edilecek ve raporlanacak olup, bu kapsamda SALKO tarafından tutulacak kayıtlar ve dokümanlar aşağıda listelenmiştir:

- İzleme raporları
- Paydaş Listesi
- Paydaş Katılım Programı
- Şikâyet ve Öneri Bildirim Formları
- Şikâyet ve Öneri Kayıt Sistemi kayıtları
- Şikâyet ve Öneri Kayıt ve Kapama Formları
- Düzeltici Önleyici Faaliyet ("DÖF") Formları
- Paydaş katılım faaliyeti dokümantasyonları (el ilanı, broşür, gazete ilanı vb.)
- Eğitim kayıtları
- Proje ile ilgili yerel/ulusal medyada çıkan haberler
- Sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili kayıtlar

v. Eğitim

Ek 10'da Eğitim Planı dahilinde, Proje'nin inşaat ve işletme aşaması süresi boyunca, başlangıçta işe giriş eğitimleri süresince, sonrasında belirli aralıklarla ve gereksinim oldukça tüm çalışanlar ve yüklenici/alt işverenler için paydaş katılım prosesi ve şikâyet mekanizması konularında eğitimler ve bilgilendirici aktiviteler düzenleyecektir. Yükleniciler ve alt işverenler de kendi çalışanları için söz konusu eğitimlerin ve bilgilendirici aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlayacak, kendi iş kapsamları dahilinde benzer plan ve prosedürlerin oluşturulması ve uygulamasını sağlayacaklardır.