



ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ

PAYDAŞ KATILIM PLANI (PKP)



ÇEVTAŞ ARAŞTIRMA TEKNOLOJİ MADENCİLİK
MÜHENDİSLİK MÜŞAVİRLİK PEYZAJ EĞİTİM DANIŞMANLIK
TAAHHÜT TİCARET LTD. ŞTİ.

KASIM-2025
ANKARA

ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ

PAYDAŞ KATILIM PLANI

(PKP)

Proje Sahibi		Danışman		
 ASAŞ Alüminyum Sanayi ve Ticaret A.Ş. Rüzgârlı Bahçe Mah., Kumlu Sok. No.2 ASAŞ İş Merkezi, 34810 Kavacık, Beykoz – İstanbul, Türkiye ☎: +90 (216) 680 07 80 ☎: +90 (216) 680 07 81		 ÇEVTAŞ Araştırma Teknoloji Madencilik Mühendislik Müşavirlik Peyzaj Eğitim Danışmanlık Taahhüt Tic. Ltd. Şti. Kırım Caddesi (10. Cad.) No:36/5 Emek – Ankara, Türkiye ☎: +90 (216) 680 07 80 ☎: +90 (216) 680 07 81		
Rapor Sunum Tarihi		10.11.2025		
Rapor No		CVTS-SEP-001 Rev-04		
Revizyon Geçmişi				
Revizyon	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Tarih
00	Onur Ali Taşkın Sosyal Uzman Fatma Dinç Çevre ve Sosyal Uzmanı	Kübra Uğurlu Çevre Uzmanı	Selami Horzum Çevre Uzmanı	Ağustos 2025
01	Onur Ali Taşkın Sosyal Uzman Fatma Dinç Çevre ve Sosyal Uzmanı	Kübra Uğurlu Çevre Uzmanı	Selami Horzum Çevre Uzmanı	Eylül 2025
02	Onur Ali Taşkın Sosyal Uzman Fatma Dinç Çevre ve Sosyal Uzmanı	Kübra Uğurlu Çevre Uzmanı	Selami Horzum Çevre Uzmanı	Eylül 2025
03	Onur Ali Taşkın Sosyal Uzman Fatma Dinç Çevre ve Sosyal Uzmanı	Kübra Uğurlu Çevre Uzmanı	Selami Horzum Çevre Uzmanı	Ekim 2025
04	Onur Ali Taşkın Sosyal Uzman Fatma Dinç Çevre ve Sosyal Uzmanı	Kübra Uğurlu Çevre Uzmanı	Selami Horzum Çevre Uzmanı	Kasım 2025

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
1 GİRİŞ	1
2 ASAŞ HAKKINDA	3
3 ASAŞ YERLEŞKESİ.....	5
4 MEVZUAT GEREKLİLİKLERİ	7
4.1 Türk Mevzuatı.....	7
4.2 Uluslararası Standartlar.....	10
4.3 Türk Mevzuatı ve Uluslararası Yönergeler Arasındaki Boşluklar	10
5 GÖREV ve SORUMLUKLAR	11
6 TESİS PAYDAŞLARI.....	14
7 POTANSİYEL SOSYAL ETKİLER VE ETKİ AZALTMA ÖNLEMLERİ	17
8 PAYDAŞ KATILIM ARAÇLARI	20
9 PAYDAŞ KATILIM FAALİYETLERİ.....	21
9.1 Gerçekleşmiş Paydaş Katılım Faaliyetleri	26
9.2 Katılım Faaliyetleri	27
10 KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ	30
11 ŞİKAYET MEKANİZMASI	41
11.1 Şikayet Mekanizması İletişim Kanalları	42
11.2 Şikayet Kaydı.....	43
11.3 Görev ve Sorumluluklar.....	44
11.4 Şikayet Prosedürü	46
12 İZLEME	49
EK - 1 Şikayet Formu (ASAŞ- Form No: IK-FR-219-2019.06-2022.01-04).....	50
EK - 2 Şikayet Kapatma Formu (Matbu)	52
EK - 3 Geri Bildirim Formu (İnternet)	54
EK - 4 Geri Bildirim Platformu Afişi.....	55
EK - 5 Mevcut Öneri Şikayet Kutusu Fotoğrafı.....	56
EK - 6 Şikayet Kutusu Açılış Kontrol Formu (ASAŞ- Form No: IK-FR-252-2022.02)	58
EK - 7 PKP Organizasyon Şeması	59

TABLoların LİSTESİ

Sayfa

Tablo 2-1 Çalışan Sayısı ve Cinsiyet Dağılımı (2025)	3
Tablo 2-2 ASAŞ'ın Mevcut Yan ve Sosyal Hak Kapsamı	4
Tablo 4-1 Türkiye Ulusal ÇED Yönetmeliğinin Özel Amaçları (ÇED Yönetmeliği, Madde-9)	9
Tablo 5-1 Temel Görev ve Sorumluluklar	11
Tablo 5-2 Paydaş Katılım Planı Sorumluları	13
Tablo 6-1 Paydaş Grupları	15
Tablo 7-1 Potansiyel Etkilerin Yönetilmesi İçin Etki Azaltma	18
Tablo 9-1 Paydaş Katılımı İzleme Programı	22
Tablo 9-2 Paydaş İstişare Toplantıları (2025)	28
Tablo 11-1 Şikayet Mekanizması İletişim Kanalları	42
Tablo 11-2 CİMER İletişim Kanalları	42
Tablo 11-3 YİMER İletişim Kanalları	42
Tablo 12-1 Anahtar Performans Göstergeleri (KPI) ve İzleme Faaliyetleri – Paydaş Katılım.	49

ŞEKİLLERİN LİSTESİ

Şekil 3-1. Projenin Konumu	6
Şekil 10-1. Her Yuvaya Altın Top Proje Afişi	32
Şekil 10-2. ASAŞ Sanat Projesi.....	34
Şekil 10-3. Dünya Su Günü Duyuru Görseli	39

FOTOĞRAFLARIN LİSTESİ

Fotoğraf 9-1 PKP Güncellenmesine Esas Toplantı (ASAŞ ve ÇEVTAŞ 31.07.2025)	27
Fotoğraf 10-1 ASAŞ Basketbol Kulübü Etkinlikleri-(Erkekler)	30
Fotoğraf 10-2 ASAŞ Basketbol Kulübü Etkinlikleri-(Kızlar)	31
Fotoğraf 10-3 Çevre Günü Etkinlikleri.....	33
Fotoğraf 10-4 Bisiklet Dostu İşveren Uygulamaları.....	35
Fotoğraf 10-5 Enerji Tasarruf Haftası Etkinlikleri	36
Fotoğraf 10-6 Bilim ve Teknoloji Haftası Etkinlikleri	37
Fotoğraf 10-7 Orman Haftası Etkinlikleri.....	38

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

KISALTMALAR

AIIB	AIIB (Asya Altyapı Kalkınma Bankası)
CİMER	T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CS/İ KKP	Cinsel Sömürü ve İstismara Karşı Koruma Planı
ÇED	Çevresel Etki Değerlendirmesi
ÇSG	Çevre, Sağlık ve Güvenlik
ÇSS	Çevresel ve Sosyal Standartlar
ÇSYP	Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı
IFC	Uluslararası Finans Kurumu
İKU	İnsan Kaynakları Uzmanı
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
İYP	İşgücü Yönetim Planı
KMYP	Kültürel Miras Yönetim Planı
KSP	Kurumsal Sorumluluk Projeleri
KVKK	Kişisel Verileri Koruma Kanunu
PKP	Paydaş Katılım Planı
PS	Performans Standardı
TKYB	Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankası
TSGYP	Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı
TYP	Trafik Yönetim Planı
YAK	Yerine Anında Kalite
YİMER	Yabancılar İletişim Merkezi

1 GİRİŞ

Bu plan, ‘ASAŞ Alüminyum Üretim Tesisi, ASAŞ Ekstrüzyon Üretim Tesisi, ASAŞ Kompozit Panel Üretim Tesisi, ASAŞ PVC Profil ve Panjur Üretim Tesisi ve ASAŞ Alüminyum Yassı Mamul Üretim Tesisi’ (‘Tesisler’ olarak anılacaktır) ile ilgili Paydaş Katılım Planını (PKP) sunmakta olup “ASAŞ Alüminyum Sanayi ve Ticaret A.Ş.” (‘ASAŞ’ olarak anılacaktır) adına ÇEVTAŞ Araştırma Teknoloji Madencilik Mühendislik Müşavirlik Peyzaj Eğitim Danışmanlık Taahhüt Tic. Ltd. Şti. (‘ÇEVTAŞ’ olarak anılacaktır) tarafından hazırlanmıştır.

ASAŞ, mevcut Tesis için Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası’ndan (TKYB) olası finansman arayışı nedeniyle Şubat 2021’de “Uluslararası Finans Kurumu’nun (IFC) Performans Standartlarına (PS), Asya Altyapı Yatırım Bankası’nın (AIIB) Çevresel ve Sosyal Standartları’na (ÇSS) ve Ulusal Hukuki Gerekliliklere’ uygun olarak Çevresel Sosyal Yönetim Planı’nın (ÇSYP) hazırlatmıştır. ASAŞ bugüne kadar IFC’nin Performans Standartları’na ve AIIB’nin Çevresel ve Sosyal Standartları’na (ÇSS) uygun olarak Paydaş Katılım Planı hazırlamış (Ocak 2021)¹ ve bu plan daha sonra revize edilmiştir (Ağustos 2022)². ASAŞ’ın “Paydaş Katılım Planları”na resmi internet sitesinden ulaşılabilir.

Bu Paydaş Katılım Planı; ASAŞ için sosyal durum tespiti yapmak, paydaşlarla istişare koşullarının belirlenmesi ve bu sayede negatif sosyal potansiyel etkileri ortaya çıkmadan yok etmek/en aza indirmek amacı ile ÇEVTAŞ tarafından hazırlanmıştır. PKP, paydaşlarla tartışmaya açık ve devam eden katılımın sonuçlarını yansıtmak için düzenli güncellemelere tabi olan kamuya açık bir belgedir. ASAŞ, paydaşlarını bu PKP’nin interaktif ve dinamik bir belge haline getirilmesine aktif olarak katılmaya davet etmektedir. ASAŞ, bu planı Proje’nin tüm aşamalarında uygulamayı taahhüt etmektedir.

Bu plan, IFC Performans Standardı-1 Çevresel ve Sosyal Risk ve Etkilerin Değerlendirilmesi ve Yönetimi (1 Ocak 2012)³ uygun olarak hazırlanmıştır. PKP aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır:

- Yatırımcı hakkında kısa açıklama;
- Ulusal mevzuat ve uluslararası standartlarına genel bir bakış;
- PKP kapsamında görev ve sorumluluklar;
- Tesislerin paydaşları;
- Potansiyel etkiler/riskler ve etki azaltma önlemleri;
- Paydaşlarla istişare ve paydaş katılımının araçları;
- Geçmişte yapılan ve devam eden paydaş katılım faaliyetleri;

¹ <https://www.asastr.com/sites/1/upload/files/PKP-2189.pdf>

² https://www.asastr.com/sites/1/upload/files/PKP_2022_Rev01-2262.pdf

³ <https://www.ifc.org/content/dam/ifc/doc/2010/2012-ifc-performance-standard-1-tr.pdf>

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

- Kurumsal sosyal sorumluluk projeleri;
- Şikayet mekanizması;
- İzleme faaliyetleri.

2 ASAŞ HAKKINDA

ASAŞ 1990 yılında Gebze’de kurulmuştur. ASAŞ, Türkiye'nin en önemli sanayi kuruluşlarından biridir ve 90'dan fazla ülkeye ihracat yapmaktadır. ASAŞ üretim konusundaki bilgi birikimini, ileri tasarım ve ürün geliştirme teknikleriyle birleştirerek yüksek kalite bandındaki ürünlerini kendi markası altında pazara sunmaktadır. ASAŞ, markaları altında inşaat piyasasına yönelik geniş bir ürün yelpazesine sahiptir; ASAŞPEN (PVC kapı ve pencere sistemleri), NATURALBOND (alüminyum kompozit panel), ALUDES (alüminyum bayrak ve aydınlatma direkleri), RESCARA (alüminyum kapı, pencere ve cephe giydirme sistemleri), NATUROLL (panjur sistemleri, garaj kapıları ve motor kontrol sistemleri).

Tesisler, uluslararası norm ve standartlara uygun olarak ISO 14001, ISO 16949, ISO 9001, ISO 27001, ISO 50001, and OHSAS 18001 kalite belgelerine ve ISO 10002 Müşteri Memnuniyet Yönetimi Sertifikasına sahiptir.

ASAŞ, tamamı alüminyum profil sistemleri, kompozit paneller, PVC pencere ve kapı sistemleri, panjur ve garaj kapı sistemleri ve alüminyum yassı ürünler işleme tesisleri olmak üzere Sakarya Organize Sanayi Bölgesinde bulunan 4 Üretim Tesisi ‘ne sahiptir.

- **Alüminyum Profil ve Kompozit Panel Üretim Tesisi:** Açık Alan: 270.000 m², Kapalı Alan: 130.000 m²
- **PVC Profil ve Panjur Üretim Tesisi:** Açık Alan: 60.000 m², Kapalı Alan: 35.000 m²
- **ASAŞ Alüminyum Yassı Mamul Üretim Tesisi:** Açık Alan: 310.000 m², Kapalı Alan: 135.000 m²

ASAŞ bünyesinde mevcut durumda 2.931 kişi çalışmaktadır. Buna ek olarak, artan üretim talebi doğrultusunda işe alım faaliyetleri devam etmektedir. Mevcut Tesislerde, çalışanlara kafeteryalar, yemekhane, tuvalet, giyinme odası ile dinlenme/oyun odaları ve spor salonu imkanları sunmaktadır.

ASAŞ bünyesinde çalışanlarla ilgili özet bilgiler aşağıda Tablo 2-1’de verilmiştir:

Tablo 2-1 Çalışan Sayısı ve Cinsiyet Dağılımı (2025)

	Erkek	Kadın	Genel Toplam
Beyaz Yaka	428	196	624
Mavi Yaka	2233	74	2307
Genel Toplam	2661	270	2931

ASAŞ bünyesinde çalışan personele bir takım yan ve sosyal haklar sunmaktadır. Çalışan motivasyonunu artırmanın önemli etkenlerinden biri olan yan haklar konusunda ASAŞ yıllar içerisinde yan hakları artırma ve çeşitlendirme yönünde bir politika izlemiştir. ASAŞ’ın mevcut yan ve sosyal hak kapsamı Tablo 2-2’de açıklanmıştır.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Tablo 2-2 ASAŞ'ın Mevcut Yan ve Sosyal Hak Kapsamı

Yan ve Sosyal Hak Tablosu	Kapsam
Yan Hak Yardımı (Market-Giyim)	Tüm Çalışanlar
Ramazan Ayı Market Yardımı	Tüm Çalışanlar
Yakacak Yardımı	Tüm Çalışanlar
Eğitim Yardımı	Tüm Çalışanlar
Vefat Yardımı	Tüm Çalışanlar
Doğum Yardımı	Tüm Çalışanlar
Evlilik Yardımı	Tüm Çalışanlar
Aylık Yol Yardımı	Tüm Çalışanlar
Çocuk Yardımı	Tüm Çalışanlar
Almanya Çalışma Primi	Almanya'ya giden çalışanlar
Özel Sağlık ve Hayat Sigortası	Tüm Çalışanlar
Kıdem Teşvik Primi	Saat Ücretli Mavi Yaka Çalışanlar

ASAŞ, tesisin çevresel ve sosyal performansını iyileştirmek ve buna yönelik kanıtlayıcı belgeler talep etmektedir. IFC Performans Standartları ile uyumlu olarak, bu Paydaş Katılım Planı hazırlanmıştır. Tesis faaliyetlerinin ömrü boyunca etkin ve kapsayıcı istişarelerde bulunulması ve verimli bir paydaş katılım sürecinin devam ettirilmesi hedeflenmektedir.

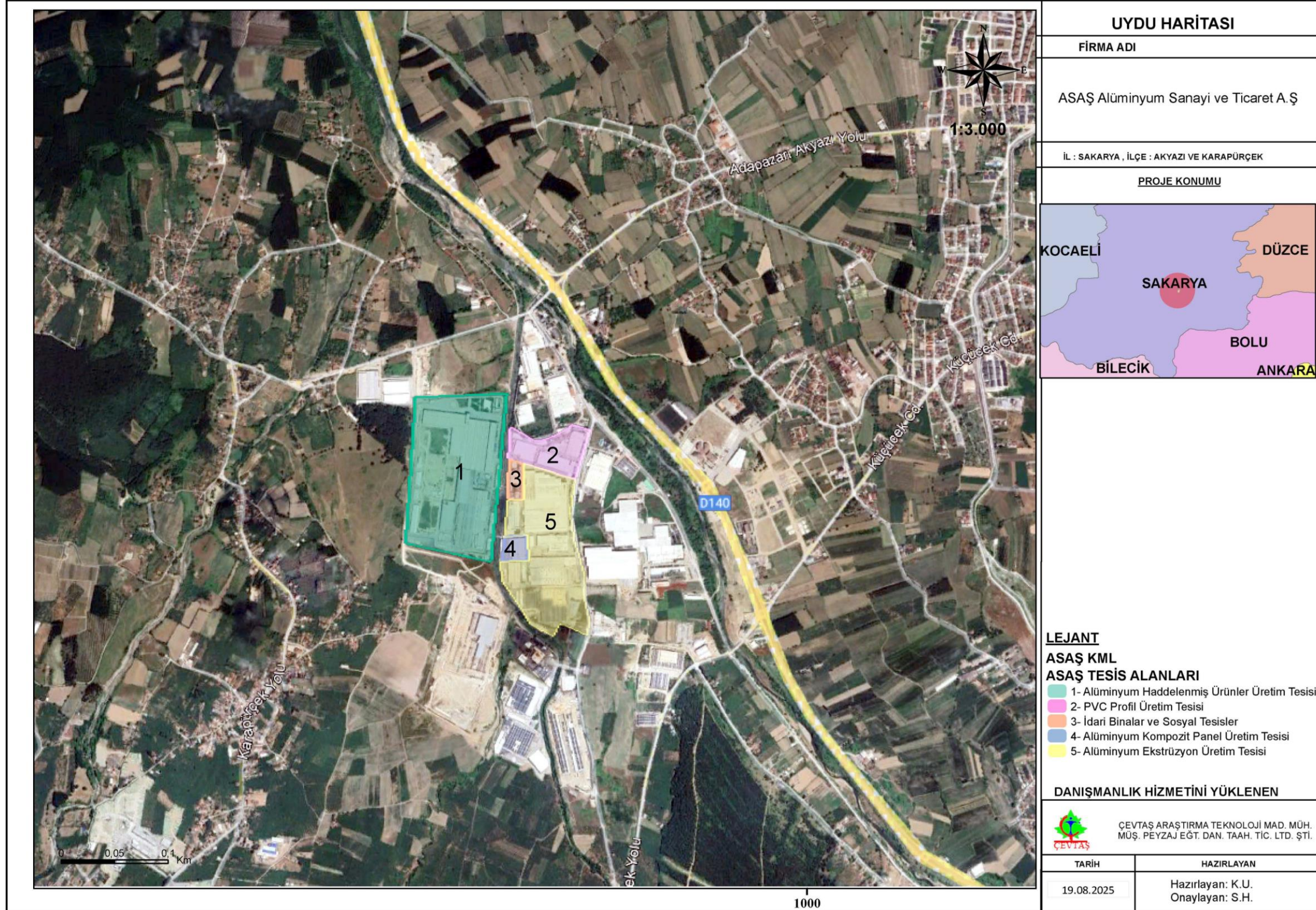
3 ASAŞ YERLEŞKESİ

ASAŞ'ın Tesisleri, Sakarya ilinin Akyazı ve Karapürçek ilçelerinin sınırları içinde yer alan Organize Sanayi Bölgesi'nde bulunmaktadır. Tesisler Sakarya il merkezinin kuş uçuşu 12 km güneydoğusunda (SE), Akyazı ilçe merkezinin kuş uçuşu 4 km güneybatısında (SW), Karapürçek ilçe merkezinin ise kuş uçuşu 8,5 km kuzeydoğusunda (NE) yer almaktadır.

- Alüminyum Profil ve Kompozit Panel Üretim Tesisi, PVC Profil ve Panjur Üretim Tesisi: Kışla Alanı Street No: 2-2/1, 54400 Akyazı - Sakarya / Turkey
- ASAŞ Alüminyum Yassı Mamul Üretim Tesisi: Fabrikalar Street No. 50, 54400 Karapürçek - Sakarya / Turkey

Tesisler, 300.000 m²'si kapalı olmak üzere toplamda 923.000 m² alana sahiptir. Tesis Alanının mülkiyeti, ASAŞ Sanayi ve Ticaret A.Ş. adına kayıtlıdır. Arazi edinimi Mart 2018'de başlamış ve Ağustos 2020'de tamamlanmıştır.

ASAŞ, yukarıda belirtilen üretim faaliyetleri alanında varlık göstermektedir. Aşağıdaki Şekil 3-1, Tesis'in konumunu göstermektedir.



Şekil 3-1. Projenin Konumu

4 MEVZUAT GEREKLİLİKLERİ

Bu bölüm, ulusal ve uluslararası gereklilikler kapsamında ASAŞ'ın paydaş katılım faaliyetlerini nasıl düzenleyeceğini ana hatlarıyla anlatmaktadır.

4.1 Türk Mevzuatı

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

Ulusal yasal çerçevenin ana belgesi, projenin insan ve işçi hakları, toplum barışı ve paydaş katılımı ile ilgili maddeleri içeren “Türkiye Cumhuriyeti Anayasası”dır. Bu makaleler aşağıdaki gibidir:

I. Yasal Eşitlikçilik

MADDE 10. Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve benzeri sebeplerle ayırım gözetmeksizin kanun önünde eşittir. Kadın ve erkek eşit haklara sahiptir ve bu haklar devletin sağlaması gereken bir zorunluluktur ve uygulamada mevcuttur. Bu amaçla alınan tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.

II. Zorla Çalıştırmanın Yasaklanması

MADDE 18. Kimse zorla çalıştırılmaz. Angarya yasaktır. İşverenlerin işçilerden mevduat almasına ve kimlik kartlarını alıkoymasına izin verilmez.

III. Düşünce ve Fikir Özgürlüğü

MADDE 25. Herkesin düşünce ve kanaat hürriyetine hakkı vardır. Her ne sebeple ve amaçla olursa olsun, hiç kimse düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; görüşlerinden dolayı kınanamaz ve suçlanamaz.

IV. Düşünceyi İfade ve Yayma Özgürlüğü

MADDE 26. Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı veya resim veya diğer vasıtalarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hak, resmi makamların müdahalesi olmaksızın bilgi ve fikir alma ve verme özgürlüğünü içerir.

V. Dilekçe Hakkı

MADDE 74. - Türk vatandaşları ve yerleşik yabancılar, kendileri veya kamu ile ilgili istek ve şikayetlerini yetkili mercilere ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazılı olarak iletme hakkına sahiptir.

Bilgi Edinme Hukuku

Herkes, kamu kurumu niteliğindeki kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarının faaliyetleri hakkında bilgi verme hakkına sahiptir. Şeffaflık, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine göre bilgi edinmenin usul ve esasları 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda (24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı RG) düzenlenmiştir.

Dilekçe Hakkının Kullanımı Kanunu

MADDE 3. Herkes, 4982 sayılı Dilekçe Haklarının Kullanılmasına Dair Kanunun (RG) bu maddesine göre, kendisi veya kamu ile ilgili istek ve şikayetleri hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazılı olarak başvurma hakkına sahiptir. 3071, tarih ve 01.11.1984).

4857 Sayılı İş Kanunu (10.06.2003 tarih ve 25134 sayılı RG)

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Eşit Muamele İlkesi

MADDE 5. İstihdamda ayrımcılık yasaktır. İş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayrımcılık yapılamaz. Biyolojik sebepler veya işin mahiyetine ilişkin sebepler dışında işveren, işçiye karşı iş sözleşmesinin kurulmasında, şartlarında, ifasında ve feshinde doğrudan veya dolaylı olarak cinsiyet veya çalışanın anneliği. Benzer işler veya eşit değerde işler için farklı ücretlendirmeye izin verilmez.

İşçinin Geçerli Sebebe Dayanarak Derhal Fesih Hakkı

MADDE 24. Süre sabit olsun ya da olmasın, işçi sözleşmenin bitiminden önce veya ihbar süresini beklemezsizin feshedebilir. Kanunda aksi öngörülmedikçe iş sözleşmesi herhangi bir özel şekle tabi değildir.

Mesai

MADDE 41. Ülkenin genel yararları ve üretimin artması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Fazla mesai, çalışanın rızasını gerektirir.

MADDE 42. İşçilerin tamamına veya bir kısmına ancak fiili veya tehdit edici bir arıza veya makine, alet veya teçhizat üzerinde yapılacak işin acil olması veya mücbir sebep hallerinde zorunlu fazla çalışma yaptırılabilir. Zorunlu fazla çalışma, işyerinin normal işleyişini sağlamak için gerekli olan süreyi aşamaz.

Çalışma Yaşı ve Çocuk Çalıştırma Yasağı

MADDE 71. Onbeş yaşını doldurmamış çocukların çalıştırılması yasaktır. Ancak, ondört yaşını doldurmuş ve ilköğretimini tamamlamış çocuklar beden, ruh ve ruh gelişmelerine engel olmayacak hafif işlerde çalıştırılabilirler.

6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu Sözleşmeler Kanunu (07.11.2012 tarih ve 28460 sayılı RG)

İşyeri toplu iş sözleşmesi, işletme toplu sözleşmesi, grup toplu sözleşmesi ve çerçeve sözleşme olmak üzere dört tür toplu sözleşme düzenlenmiştir.

6701 sayılı Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu (20.04.2016 tarih ve 29960 sayılı RG)

MADDE 3- Herkes, hukuken tanınmış hak ve hürriyetlerden yararlanmada eşittir. Bu Kanun kapsamında cinsiyet, ırk, renk, dil, din, inanç, mezhep, felsefi ve siyasi görüş, etnik köken, servet, doğum, medeni hâl, sağlık durumu, engellilik ve yaş temellerine dayalı ayrımcılık yasaktır.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (07.04.2016 tarih ve 29677 sayılı RG)

MADDE 12- (1) Veri sorumlusu;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

2872 Sayılı Çevre Kanunu (11.08.1983 tarih ve 18132 sayılı RG)

Çevre kanununun amacı, tüm vatandaşların ortak varlığı olan çevreyi korumak ve geliştirmektir; kırsal ve kentsel alanlarda arazi ve doğal kaynakları daha iyi kullanmak ve korumak; su, toprak ve hava kirliliğini önlemek; ülkenin bitki ve hayvan varlıklarını, doğal ve tarihi zenginliklerini koruyarak, ekonomik ve sosyal kalkınma amaçlarına uygun, belirli yasal ve teknik esaslara dayalı olarak, şimdiki ve gelecek nesillerin sağlık, uygarlık ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve güvence altına alınması için her türlü düzenleme ve tedbirleri düzenlemek.

Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Yönetmeliği

29.07.2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ÇED Yönetmeliği’nin 9. Maddesi gereğince, yatırım hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı düzenlenir. ÇED Yönetmeliğine göre Yönetmeliğin Ek-2’deki listelerde yer alan Proje için Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı gerekli değildir. Yönetmelik kapsamındaki Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı’nın Özel Hedefleri Tablo 4-1’de sunulmaktadır. Türkiye Ulusal ÇED Yönetmeliği’ne Paydaş Katılım Planı hazırlanması zorunluluğu 29.07.2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ÇED Yönetmeliği ile getirilmiş olup, Projenin ÇED süreci 2022 yılı öncesinde tamamlanmıştır.

Tablo 4-1 Türkiye Ulusal ÇED Yönetmeliğinin Özel Amaçları (ÇED Yönetmeliği, Madde-9)

Halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısı MADDE 9- (1) Halkı yatırım hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere; Bakanlıkça yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar ve proje sahibinin katılımı ile Bakanlıkça belirlenen tarihte, projeden en çok etkilenecek beklenen ilgili halkın kolaylıkla ulaşabileceği il müdürlüğü tarafından belirlenen merkezi bir yer ve saatte halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısı düzenlenir. (2) Bakanlıkça yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar toplantı tarihini, saatini, yerini ve konusunu belirten bir ilanı; projenin gerçekleştirileceği yörede yayımlanan yerel süreli yayın ile birlikte yaygın süreli yayın olarak tanımlanan bir gazetede toplantı tarihinden en az 10 takvim günü önce yayımlanır. (3) Halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısı, il müdürünün veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında yapılır. Toplantıda halkın; proje hakkında bilgilendirilmesi, görüş, öneri ve sorularının alınması sağlanır. Halk tarafından dile getirilen görüş, öneri ve itirazlar toplantı hakkında düzenlenecek tutanakta belirtilir. Toplantı başkanı, katılımcılardan görüşlerini yazılı olarak vermelerini isteyebilir. Toplantı tutanağı, bir sureti il müdürlüğünde kalmak üzere Bakanlığa gönderilir. (4) Komisyon üyeleri, özel format belirleme öncesinde, projenin planlandığı alanı inceleyebilir, bildirilen tarihte düzenlenecek halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısına katılabilirler. (5) Halkı, proje ve etkileri hakkında bilgilendirmek, halkın projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere, Bakanlıkça yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlar tarafından paydaş katılım planı (PKP) hazırlanır. Hazırlanan paydaş katılım planı ÇED başvuru dosyası ekinde sunulur. Bakanlık gerekli gördüğü durumlarda, yeterlik verilmiş kurum/kuruluşlardan halkın bilgilendirilmesine yönelik olarak ÇED süreci boyunca; bilgilendirici broşür dağıtılması, anket, seminer gibi çalışmalar yapılması veya proje ile ilgili internet sitesi hazırlanarak bilgi paylaşılması gibi ilave çalışmalar yapmasını da isteyebilir. Ayrıca Bakanlık tarafından talep edilmesi halinde ÇED süreci içerisinde bu plan güncellenir.
--

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

4.2 Uluslararası Standartlar

Bu rapor, ilgili IFC Performans Standartları ve uluslararası gereklilikleri kılavuz alarak hazırlanmıştır. IFC, kurumların faaliyetlerini iyileştirmelerine yardımcı olmak amacıyla çevresel ve sosyal yönetim sistemi geliştirilmesine ve uygulanmasına danışmanlık ve varlık yönetimi hizmetleri sunan uluslararası bir finans kuruluşudur. Yoksulluğu azaltmak ve kalkınmayı teşvik etmek ve ticari projelere yatırım yaparak ekonomik kalkınmayı ilerletmek amacıyla Dünya Bankası Grubu'nun özel sektör kolu olarak 1956 yılında kurulmuştur. Projeler üzerindeki sosyal ve çevresel riskleri ve etkileri yönetmenin bir yolunu sağlamak için IFC, Sosyal ve Çevresel Sürdürülebilirlik Performans Standartları oluşturulmuş ve 2012'de güncellenmiştir. Performans Standartları, proje düzeyindeki faaliyetlerle ilgili olarak müşterinin paydaş katılımı ve bilgi paylaşma yükümlülükleri dahil olmak üzere sürdürülebilir bir şekilde iş yapmanın bir yolu olarak riskleri ve etkileri önlemeye, hafifletmeye ve yönetmeye yardımcı olmak için tasarlanmıştır. Bir başka deyişle, IFC, genel kalkınma hedeflerine ulaşabilmek amacıyla iş faaliyetlerine yön verirken Sürdürülebilirlik Çerçevesini diğer strateji, politika ve girişimlerle birlikte uygular. Performans Standartları başka finansal kuruluşlar tarafından da uygulanabilir.

Bu çalışması sırasında izlenecek Proje kapsamındaki IFC kılavuzları aşağıdaki gibidir:

- 30 Nisan 2007 tarihli IFC Genel ÇSG Yönergeleri,
- IFC Performans Standartları Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi Uygulama El Kitabı Metal Ürünleri İmalatı

4.3 Türk Mevzuatı ve Uluslararası Yönergeler Arasındaki Boşluklar

Türk Çevre Mevzuatı'nda daha fazla detaylandırılması gereken en önemli konu “Sosyal Etki Değerlendirmesi (SED)” dir. Uluslararası çapta finanse edilen projelerin uluslararası standartlara uyum sağlaması için bu konuda ek çalışmalara ve uygulamalara ihtiyaç vardır. Örneğin, Türk ÇED Yönetmeliği bir detaylı sosyo-ekonomik saha çalışmasının uygulanmasını, proje alanına dair bilgi verilmesini ve bir şikayet mekanizmasının kurulmasını şart koşmamaktadır. Ancak bunlar uluslararası standartlar tarafından istenmektedir.

5 GÖREV ve SORUMLUKLAR

ASAŞ Türk mevzuatına uygunluğunu denetleme ve değişiklikleri izleme için farklı yöntemler izlemektedir. Bunlardan bazıları; kendi bünyesinde yer alan alanında uzman personeller, ISO 14001 sertifikası, kurumsal ilişkiler ve hukuki danışmanlıklar mevzuat takibi için kullanılan araçlardır. Çalışanların da bu konularda bilgilendirilmesi için kurum içi eğitimler düzenlenmektedir. Bu eğitimler sürdürülebilirlik, enerji yönetimi, çevre yönetimi (atık depolama, karbon salınımı vb.) ve İSG standartları gibi konuları içermektedir.

ASAŞ, kurum içerisinde Uluslararası Finans Kurulu (IFC) Çevresel ve Sosyal Sürdürülebilirlik Performans Standartları'na uygun bir şekilde insan ve işçi hakları konusuna eğilmektedir. Bu sebeple iç ve dış paydaşları belirlemiştir. İç paydaşlar firma içerisinde çalışan tüm işler kapsarken, dış paydaşlar yakın yerleşim yerlerinin sakinleri, devlet kurumları, taşeron, tedarikçi ve müşteriler, dernekler, STK'lardır. Paydaşlar 6. Bölüm'de yer almaktadır.

ASAŞ bünyesinde IFC Performans Standartları'nın paydaş katılımı ilkelerine uygunluğun sağlanması için Paydaş Katılım Planı Yöneticisi olarak Enerji ve Sürdürülebilirlik Direktörü Hasan Basri TAŞKIN görevlendirilmiştir. Paydaşları belirleme, iletişim metotları ve performans denetimleri sonraki bölümlerde yer almaktadır.

ASAŞ, etkilenen tüm tarafların, özellikle etkilenen yerleşim birimlerinin, yerel halkın, komşu tesislerin ve çevredeki resmi kurumların Tesis hakkında bilgilendirilmesini sağlayacaktır. Bu gruplar, Tesis dahilindeki önemli konularının belirlenmesi sürecine dahil olacaktır. Tesiste etkin bir paydaş katılımı yürütmek için tanımlanan temel görev ve sorumluluklar aşağıda Tablo 5-1'de sıralanmıştır. Paydaş Katılım Planı organizasyon şeması Ek-7'de sorumluları ise aşağıda Tablo 5-2'de yer almaktadır.

Tablo 5-1 Temel Görev ve Sorumluluklar

Görev	Sorumluluklar
Yönetim Kurulu	Paydaş Katılım Planı'nın uygulanmasını sağlar Bu planın etkili bir şekilde uygulanması için gerekli kaynakları temin eder
İç Denetim	Paydaş Katılım Planı'nın uygulanmasını sağlar Bu planın etkili bir şekilde uygulanması için iç denetim yapar
Paydaş Katılım Planı Yöneticisi	Paydaş Katılım Planı'nın uygulanmasını sağlar Bu planın etkili bir şekilde uygulanması için gerekli kaynakları temin eder Planın uygulanması için taraflar arası gerekli koordinasyonu sağlar
Paydaş Katılım Planı Sorumluları	Paydaş Katılım Planı'nın uygulanması ve geliştirilmesi Paydaş Katılım Planı'nın etkili bir şekilde uygulanması için gerekli kaynakları belirlemek ve bölüm yöneticilerine sunmak Tesis faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası mevzuata uygunluğunun değerlendirilmesi Şikayet Yönetimi prosedürlerinin geliştirilmesi ve duyurulması İrtibat kişisi olarak yerel halktan, kamudan, STK'lardan ve ilgili gruplarla gelen şikayetlerin toplanması Gelen şikayetlerin ilgili taraflara iletilmesi Şikayetlerin alınması, incelenmesi, araştırılıp takip edilmesi

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Görev	Sorumluluklar
	Gelen şikayetlerin çözümü için ilgili birimlere yönlendirilmesi Şikayet prosedürü kapsamındaki düzenlemelerin yerine getirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi İstihdam mevzuatındaki değişiklikler ve Tesislerin işleyişinden çıkarılan derslerin bir sonucu olarak düzenli olarak Şikayet Mekanizmasının gözden geçirilmesi Şikayet Mekanizmasını iletişim kanalları aracılığıyla tüm alt yüklenici çalışanlarına iletilmesi Şikayet Mekanizmasının yeni çalışan oryantasyonu sırasında özellikli bir konu olmasının sağlanması Çalışanların süpervizörlerle veya alt yüklenici yönetimiyle yaşadığı sorunları çözmek için görüşme yapmaya isteksiz oldukları durumlarda işçilere gizli tavsiyelerde bulunulması Şikayet Mekanizmasının başarılı bir şekilde uygulanması ve işletilmesi için Alt Yüklenici süpervizörlerine ve yöneticilerine görev ve sorumlulukları konusunda tavsiye ve destek verilmesi Etkin bir paydaş katılımının sürdürülebilmesi için İlerleme Raporlarının dış paydaşlara bildirilmesi İyi Endüstri Uygulamalarının hayata geçirilmesi Olumsuz sosyal etkilerden kaçınmak ve ASAŞ hakkındaki olumlu kamu algısını oluşturmak için toplumsal yatırım projelerini hayata geçirerek paydaşlarla etkileşimin sürdürülmesi

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Tablo 5-2 Paydaş Katılım Planı Sorumluları

Paydaş Katılım Planı Yöneticisi	:	Hasan Basri TAŞKIN (Enerji ve Sürdürülebilirlik Direktörü)
Kurumsal Gelişim ve Risk Yetkilisi	:	Semih ÇETİN (Kurumsal Gelişim Yöneticisi)
Çevre Sorumlusu	:	Fatih Kürşat KÜÇÜKALİ (Çevre Yöneticisi)
İSG Sorumlusu	:	Selçuk BAYSAL (İş Güvenliği Yöneticisi)
İnsan Hakları Yetkilisi	:	Tuba ALTUNOĞLU (Organizasyonel Gelişim Müdürü)
Kurumsal İletişim Yetkilisi	:	Demet İNCİRCİ (Pazarlama, Kurumsal İletişim Grup Müdürü)
• ASAŞ'ta Hayat Sorumlusu	:	Sedef ÇİFTÇİ (Kurumsal İletişim Kıdemli Uzmanı)
• İç Paydaş İletişim ve Eğitim Sorumlusu	:	Sedef ÇİFTÇİ (Kurumsal İletişim Kıdemli Uzmanı), Tuba ALTUNOĞLU (Organizasyonel Gelişim Müdürü)
• Kurumsal Dış Paydaş Sorumlusu	:	Sedef ÇİFTÇİ (Kurumsal İletişim Kıdemli Uzmanı)
• Yerel Halk Dış Paydaş Sorumlusu	:	Erdal KURT (İdari İşler Müdürü)
Çalışan Temsilcisi Yetkilisi	:	Hakan SALİM (İnsan Kaynakları Grup Müdürü)
PKP Organizasyon Sorumlusu	:	Onur ÇELİK (Veri Giriş ve Saha Elemanı)
Şikâyet Mekanizması Yetkilisi	:	Zeynep TÜRKYILMAZ TÜRK (Çalışan İlişkileri Kıdemli Uzmanı)
• İç Şikâyet Sorumlusu	:	Zeynep TÜRKYILMAZ TÜRK (Çalışan İlişkileri Kıdemli Uzmanı)
• Dış Şikâyet Sorumlusu	:	Erdal KURT (İdari İşler Müdürü), Gülşah ŞİMŞİR (İdari İşler Uzman Yardımcısı)
• Etik Hattı Sorumlusu	:	Ali Nadir ERTÜRK (İç Denetim Müdürü)
Yatırım ve KAMU İşleri Yetkilisi	:	Recep ANAHAR (Al. Profil Yat. İş Sağ. & Kamu İliş.Müd.)

6 TESİS PAYDAŞLARI

Paydaş belirlemenin amacı, hangi paydaşların doğrudan veya dolaylı olarak -olumlu ya da olumsuz- etkilenebileceğini (etkilenen taraflar) veya Tesislerle ilgisi olabileceğini (ilgili taraflar) belirlemektir.

IFC El Kitabı'na göre paydaşlar “bir projeden doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenenlerin yanı sıra üretimi olumlu ya da olumsuz bir şekilde etkilemesi mümkün kişi ya da gruplardır”. Paydaş katılım kriterleri her projeye göre değişmektedir. Proje/tesisin nerede olduğu, bulunduğu yerin kültürel özellikleri, tesisin faaliyet alanı gibi birçok etken paydaş belirlemede kriter olarak karşımıza çıkmaktadır. Paydaşlar ilk olarak proje sahibi tarafından belirlenmelidir. Halkın tesis tarafından etkilenip etkileneceğini bilmesi her zaman mümkün değildir. Ancak tesisin ömrü boyunca başta belirlenen paydaşlara yenileri eklenebilir.

Dış paydaşlar yerel olarak etkilenen toplulukların bireylerini, onların resmi ya da gayri resmi temsilcilerini, kanaat önderlerini içerebilir. Halkla istişarede temsilci olarak yer alabilirler. Bunun yanı sıra tedarikçiler, alt yükleniciler, müşteriler, yerel yönetimler, devlet kurumları, meslek okulları, OSB yönetimi, sivil toplum kuruluşları, akademik topluluklar ve komşu tesisler de Tesislerin paydaşları olarak belirlenmelidir. ASAŞ'ın tesis ömrü boyunca paydaşlarını ilgilendiren tüm faaliyetleri duyurması gibi bir yükümlülüğü olacaktır. İnsan hakları ilkesinin bir boyutu olarak dışarıdan gelen şikâyet, öneri ve bilgi talebini karşılayacaktır.

İç paydaşları oluşturanlar ise bizzat tesiste çalışan her kademedeki işçiyi içermektedir. ASAŞ'ın tüm çalışanlarına yönelik birtakım sorumlulukları bulunmaktadır. Bu sorumluluklar Türk mevzuatında yazılanları eksik uygulama ile başlamaktadır. Bunun yanı sıra PS-2'de yer aldığı şekliyle tüm çalışanlara adil muamele yapma, çalışan-yönetim ilişkisinin sürdürülebilir iyileşmesini sağlama, çocuk işçi, göçmen işçi gibi hassas grupları koruma, güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarını oluşturma ve angarya/zorla çalıştırma gibi konulardan kaçınma davranışlarını geliştirmektedir. İnsan ve işçi haklarını içeren bu ilkeleri birlikte iş yaptığı firmalardan da talep edecek ve denetlemesini sağlayacaktır.

ASAŞ, tüm paydaşların katılımına olanak sağlayacak bir mekanizma kuracak ve bunu duyurmak için mümkün olan tüm iletişim kanallarını kullanacaktır. Ancak yine de tüm paydaşlara eşit bir şekilde ulaşabilmek mümkün değildir. Bu hususta atlanmaması gereken nokta hassas gruplara dahil insanlara ulaşmaktır. ASAŞ, hem iç hem de dış paydaşlara yönelik hassas grup taraması yapacaktır. Bu taramadan Dış Paydaşlarla İletişim Sorumlusu Kerim Salim sorumlu olacaktır. Bunun nedeni hassas gruplardan insanların tesisin olası olumsuz etkilerinden daha fazla zarar görme ihtimalidir. Tesis kaynaklı ve halka etkisi olası uygulamalarda ve paydaş katılım toplantılarında bu kişilerle iletişim direkt olarak yapılacaktır.

IFC yönergelerine göre hassas gruplara dahil olan kişilerin özellikleri aşağıdadır:

-Mülteciler,

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

- Yerli azınlık gruplar,
- 70 yaş üstü olup yalnız yaşayanlar,
- Fiziksel ya da zihinsel engelliler,
- Kronik hastalığa sahip ya da yatağa bağımlı yaşayanlar,
- Kadın hane reisleri,
- Devlet ya da dernek yardımları ile geçinen yoksul kişiler,
- Benzersiz doğal kaynaklara ekonomik açıdan bağımlı kişiler,
- Toprak sahibi olmayan ve günlük olarak başkalarının arazilerinde çalışan köylüler.

Tesis faaliyetlerinden etkilenen dezavantajlı ve kırılgan grupların, paydaş katılım sürecine dahil olmakta güçlük çekebileceğinin farkına varılması ve bu durumunun bertaraf edilmesi için özel bir çaba harcanması önem taşımaktadır. Paydaş Katılım Planı, bir paydaş tanımlarken bu kişi ya da grubun tesisten doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenebileceğini göz önünde bulundurur. Buna ek olarak, Tesislerle ilgilenen veya Tesislere etki eden diğer kişi ve gruplar da plana ilave edilir.

Paydaş belirleme süreci, Tesisin ömrü boyunca devam etmektedir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve güncellenmesi gerekmektedir. Paydaş belirleme süreklilik gösteren bir olgu olduğu için farklı paydaşlar farklı konularda dahil olmaktadır. Bu nedenle paydaşlar, Tesisle olan bağlantılarına göre tasnif edilebilmektedir. Bir paydaş grubunun Tesisle olan bağlantısını anlaşılması, paydaş katılımının temel hedeflerinin belirlenmesine yardımcı olmaktadır. Proje kapsamında ilgilenen ve etkilenen paydaşlar Tablo 6-1’de göstermektedir.

Tablo 6-1 Paydaş Grupları

Paydaş Grupları	Paydaş Türü	
	Etkilenen	İlgilenen
Yerel Halk		
- Yerel anaokulları, ilkokullar, ortaokullar ve liseler - Yazılıgürgen ve Küçücek İstiklal Muhtar ve Mahalle Sakinleri - Sakarya Küçücek Organize Sanayi Bölgesi'ndeki komşu tesisleri	√	√
ASAŞ Çalışanları		
- Ortaklar (Hissedar) - Üst Yönetim - Tesis Çalışanları	√	√
Kamu Yönetim Birimleri		
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı - Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı - Hazine ve Maliye Bakanlığı - Akyazı ve Karapürçek Kaymakamlığı - Sakarya Valiliği - Sakarya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü - Sakarya İl Sağlık Müdürlüğü - Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası - Akyazı ve Karapürçek İlçe Sağlık Müdürlüğü - Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	√	√

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Paydaş Grupları	Paydaş Türü	
	Etkilenen	İlgilenen
- Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) - Organize Sanayi Bölgeleri Üst Teşkilatı (OSBÜK)		
Eğitim Birimleri		
- Sakarya Üniversitesi - Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi - Akyazı ve Karapürçek İlçelerindeki Meslek Liseleri	√	√
Belediyeler		
- Akyazı Belediyesi - Karapürçek Belediyesi - Sakarya Büyükşehir Belediyesi	√	√
Muhtarlıklar		
Yazılıgürgen ve Küçücek İstiklal Muhtarlıkları	√	√
Tedarik Zincirindeki Hammadde ve Hizmet Sağlayıcıları, Piyasadaki Alıcılar İle Benzer Sektörde Üretim ve/veya Satış Yapan Diğer Proje / Tesis / Firmalar / Müşteriler	√	√
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	√	√
Dernekler ve Üyelikler*		
- Aluminium Stewardship Initiative - Sürdürülebilir Kalkınma Derneği Türkiye - Cepheder (Cephe Sanayici Ve İş İnsanları Derneği) - ECOVADİS - Saha İstanbul (Savunma,Havacılık Ve Uzay Kümelenmesi Derneği) - UN GLOBAL	√	√
Standart Oluşturan Kurumlar(ISO, TSE, DIN, RAL vb.)	√	√
Bankalar	√	√
Sigortalar	√	√
Sanayi ve Ticaret Odaları	√	√
Gümrük Müşavirlikleri	√	√
Dezavantajlı, Hassas ve Savunmasız Gruplar	√	-

Kaynak: ASAŞ GN-LS1015 İlgili Taraflar Dokümanı

* ASAŞ KIM-LS01_0 Dernek Üyelik Listesi dokümanında üyeliği aktif devam eden dernekler seçmiştir.

7 POTANSİYEL SOSYAL ETKİLER VE ETKİ AZALTMA ÖNLEMLERİ

Potansiyel sosyal etkiler IFC PS-1, 2, 4, 5 ve 8 ilkelerine göre belirlenmektedir.

ASAŞ tesisleri yerel topluluklarda istihdam beklentisini arttırmaktadır. Ancak bu beklenti her zaman karşılanamaz; nitelikli pozisyonlar dışarıdan gelen işçilere verilirken, yerel halk çoğunlukla düşük ücretli ve kısa süreli işlere yönlendirilebilir. Bu durum sosyal eşitsizliklerin derinleşmesine ve topluluk içinde memnuniyetsizliğe yol açabilir. Ayrıca, işçi haklarının korunmaması, uzun vardiyalar, yetersiz barınma koşulları veya sendikalaşma haklarının engellenmesi, işçi-işveren ilişkilerinde gerilim yaratabilir.

Arazi edinimi ve geçim kaynaklarının etkilenmesi, projenin bir diğer kritik boyutudur. Tesis için ayrılan alanın tarım veya ormanlık araziler olması durumunda, yerel halkın geçim kaynakları doğrudan zarar görür. Yetersiz ya da geciken tazminatlar, özellikle kadınlar, yoksullar ve yaşlılar gibi hassas gruplar üzerinde ciddi olumsuz sonuçlar doğurur. Toplulukların tarımsal üretim ve doğal kaynaklara erişiminin kısıtlanması, yaşam standartlarını düşürürken aynı zamanda sosyal uyumu da zayıflatabilir.

Tesisin faaliyetleri sebebiyle bölgeye dışarıdan işgücü akışı artmaktadır. Bu durum barınma, sağlık hizmetleri, altyapı ve sosyal uyum üzerinde baskı yaratma potansiyeline sahiptir. İşgücü akını, kira fiyatlarının yükselmesi, toplumsal gerilimler, cinsiyet temelli şiddet veya cinsel yolla bulaşan hastalıkların yayılması gibi sonuçlara yol açabilir. Tesis lojistiği için ağır araçların kullanılması, yerel yollar üzerinde trafik kazası riskini artırırken; güvenlik güçlerinin varlığı ise yanlış iletişim veya orantısız güç kullanımı halinde insan hakları ihlallerine neden olabilir.

Tesis faaliyetleri kültürel miras ve topluluk kimliği kapsamında risk olarak değerlendirilmektedir. Lojistik yolların veya tesisin kendisinin kutsal alanlara, mezarlıklara veya topluluk için sembolik değeri yüksek alanlara zarar vermesi, toplumsal kimlik üzerinde kalıcı etkiler bırakabilir. Ayrıca, bölgeye yeni gelen nüfus ve ekonomik yapı değişiklikleri, geleneksel sosyal yapıları zayıflatabilir ve kültürel erozyon yaratabilir.

Hassas gruplar açısından bakıldığında, kadınlar ve gençler genellikle düşük ücretli işlerde istihdam edilir ve geçim kaynaklarının kaybindan orantısız biçimde etkilenir. Engelli bireyler ve yaşlılar ise istihdam ve tazminat süreçlerinde göz ardı edilebilir. Hassas gruplara dahil olan bireyler istişare faaliyetlerine katılımda güçlük çekebilir ve tesis faaliyetlerinden orantısız şekilde etkilenebilirler.

Son olarak, paydaş katılımı ve şikayet mekanizmalarının etkinliği, tesislerin sosyal kabulü açısından belirleyici bir rol oynar. Şeffaf olmayan iletişim süreçleri güvensizlik yaratırken, yetersiz veya erişilemez şikayet mekanizmaları, toplulukların sorunlarını gayriresmî yollarla ifade etmelerine neden olabilir. Dolayısıyla paydaş katılımının başarısı, yalnızca teknik kapasitesine değil; aynı zamanda kapsayıcı, sürekli ve güvene dayalı bir paydaş katılım sürecinin işletilmesine bağlıdır.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	---	---

Yukarıda bahsedilen potansiyel etkilerin yönetilmesi için etki azaltma tablosu aşağıda sunulmuştur.

Tablo 7-1 Potansiyel Etkilerin Yönetilmesi İçin Etki Azaltma

Etkiler / Riskler	Potansiyel Sonuçlar	Etki Azaltma Önlemleri	İlgili IFC Performans Standardı	Referans Yönetim Planı
İstihdam beklentilerinin karşılanmaması	Yerel toplulukta memnuniyetsizlik, sosyal huzursuzluk	Yerel istihdam kotası belirlenmesi, şeffaf işe alım kriterleri, mesleki eğitim programları	PS2	Paydaş Katılım Planı (PKP)
Geçici ve düşük ücretli işlerin baskınlığı	Yerel halkın dışlanmışlık ve eşitsizlik hissi	Yerel halk için nitelikli pozisyonlara yönelik kapasite geliştirme, staj ve beceri geliştirme programları	PS2	Paydaş Katılım Planı (PKP)
Arazi edinimi ve geçim kaynakları kaybı	Tarımsal üretimin ve gelir kaynaklarının azalması	Adil ve zamanında tazminat, geçim kaynaklarını yeniden inşa programları, hassas gruplara ek destek	PS5	Paydaş Katılım Planı (PKP)
Kültürel mirasın zarar görmesi	Kimlik ve kültürel bağların zayıflaması, toplumsal çatışma	Yerli halklarla FPIC (Özgür, Önceden ve Bilgilendirilmiş Onay) süreci yürütülmesi, kutsal alanlardan kaçınma, ortak kültürel miras yönetim planı	PS7 & PS8	Kültürel Miras Yönetim Planı (KMYP)- Buluntu Prosedürü (BP)
İşgücü akını	Altyapı baskısı, kira artışı, sosyal gerilim, GBV/SEA riskleri	İşçi kamplarının düzenli yönetimi, yerel hizmet sağlayıcılarla koordinasyon, GBV önleme eğitimleri, topluluk uyum programları	PS1 & PS4	İşgücü Yönetim Planı (İYP), Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı (TSGYP)
Toplum sağlığı ve güvenliği riskleri	Trafik kazaları, iş kazalarının topluluklara yansımaları	Trafik Yönetim Planı, topluluk bilgilendirme kampanyaları, acil durum hazırlık planları	PS4	Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı (TSGYP)
Güvenlik personelinin varlığı	İnsan hakları ihlali riski	Güvenlik güçlerinin insan hakları eğitimi, şikayet mekanizmalarına erişim, toplulukla düzenli diyalog	PS4	Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı (TSGYP)
Hassas grupların dışlanması (kadınlar, gençler, engelliler)	Tazminat ve istihdam fırsatlarında eşitsizlik	Eşit fırsat politikası, cinsiyet ve kapsayıcılık odaklı programlar, kadın ve genç girişimcilere özel destek	PS1 & PS2	Paydaş Katılım Planı (PKP), Cinsel Sömürü ve İstismara Karşı Koruma

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

				Planı (CS/İ KKP)
Şikayet mekanizmasının yetersizliği	Protesto, yol kapatma, sosyal lisans kaybı	Erişilebilir, kültürel açıdan uygun ve güvenilir şikayet mekanizması kurulması, düzenli geri bildirim sağlanması	PS1	Paydaş Katılım Planı (PKP)

Paydaş Katılım Planına ek olarak potansiyel etki ve riskleri değerlendirmek için hazırlanan alt yönetim planları aşağıda listelenmiştir:

- İşgücü Yönetim Planı (İYP);
- Trafik Yönetim Planı (TYP);
- Kültürel Miras Yönetim Planı (KMYP);
- Toplum Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Planı (TSGYP);
- Cinsel Sömürü ve İstismara Karşı Koruma Planı (CS/İ KKP).

8 PAYDAŞ KATILIM ARAÇLARI

Proje kapsamında paydaş katılımı için bir dizi araç ve yöntem kullanılmış ve kullanılmaya devam edecektir. Proje ömrü boyunca verimli ve etkili paydaş katılımını sağlamak için halihazırda kurulmuş olan iletişim mekanizmalarının yanı sıra uygun görülen yeni mekanizmalar da sürece dahil edecektir.

Paydaşlarla iletişim kurmak için kullanılan yöntemler aşağıda sunulmuştur:

- Resmi ve gayriresmi yüz yüze görüşmeler (bireysel ve kolektif) - büyük olasılıkla Proje ömrü boyunca devam edecek birincil istişare şekli olacaktır. Buna, Proje tarafından planlanan ya da paydaşlar tarafından talep edilen paydaş toplantıları da dahildir.
- ASAŞ web sitesi – kamuya açık proje duyuruları, belgeler, raporlar vb.
- Şikayet mekanizması - özellikle doğrudan etkilenen paydaşları hedef alır. Söz konusu mekanizmanın ayrıntıları, etki alanındaki paydaşlara sunuldu ve sunulmaya devam edecektir.
- Medya tanıtımları – gazete, dergi, sektörel yayınlar ile bilgi paylaşımları vb.
- Sosyal medya kanalları – LinkedIn, instagram, X, YouTube, Hayat ASAŞ'ta platformu.
- Toplantı ve görüşmeler – belirli periyotlarda ya da yerinde aniden düzenlenen toplantılar.
- ASAŞ Akademi faaliyetleri, saha etkinlikleri ve fuarlar düzenlenmesi.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

9 PAYDAŞ KATILIM FAALİYETLERİ

Paydaş katılımı, Tesislerin ömrü boyunca devam edecektir. Kilit paydaşlar, Tesislerin faaliyetleri hakkında bilgilendirileceklerdir. Telif ve iyileştirme önlemlerinin etkinliği hakkında geri bildirim sağlama, herhangi bir sorunu veya şikayeti dile getirme fırsatına sahip olacaklardır.

Bu Raporun uygulanmasıyla paylaşılacak bilgiler aşağıdakileri içerecektir:

- Proje kapsamında ortaya çıktığı belirlenen etkiler
- Proje etkileri ve uygulanmakta olan telif veya iyileştirme yöntemleri
- Görev ve sorumluluklar
- İzleme ve yönetim yöntemleri
- Proje için şikayet mekanizması hakkında bilgi

Etkili paydaş katılımını sağlamak için, Proje Şirketi tarafından aşağıdaki önlemler dikkate alınacaktır:

- Paydaş Katılım Planı, kısaltılarak broşür haline getirecek ve etkilenen tüm mahallelere ve ilgili paydaşlara ulaştırılacaktır,
- Paydaş Katılım Planı, sorumlu yönetici tarafından yıllık olarak gözden geçirilecektir,
- ASAŞ, etkilenen paydaşlarla ve diğer ilgili taraflarla iletişim kurarken bu planı dikkate alacaktır.

Tesisin Paydaş Katılım Planı sorumluları, Tesis ömrü boyunca devam eden bir süreç olarak paydaşlarla etkileşimden sorumlu olacaktır. Şikayetler, artan paydaş endişelerinin (gerçek ve algılanan) bir göstergesi olabilir ve tespit edilip çözülmezse artabilir. Şikayetlerin belirlenmesi ve bunlara çözüm bulunması, Tesisler ve etki alanındaki paydaşlar arasında olumlu ilişkilerin geliştirilmesini destekleyecektir.

ASAŞ resmi olarak dahili bir Şikayet/Öneri Mekanizması oluşturmuştur. Bu, paydaşların Tesis ile etkileşime girmeleri için resmi ve sürekli bir yol sağlayacaktır. Bu planın uygulanmasıyla, iç/dış paydaşlar için ücretsiz olarak oluşturulan bu resmi şikayet mekanizması, diğer adli veya idari çözümlere erişimi engellemeyecektir.

İç ve dış paydaşlar, Paydaş Katılım Planı'nın uygulanmasıyla birlikte ASAŞ'ın web sitesi, QR kod, dilek-şikayet-öneri kutusu, posta ve yüz yüze görüşmeler gibi bir dizi seçenek aracılığıyla fikirlerini ve şikayetlerini paylaşabilecekler. Paydaş Katılım İzleme Programı, aşağıdaki Tablo 9-1'de gösterildiği gibi ASAŞ'ın ihtiyaçlarına göre geliştirilebilir.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	---	---

Tablo 9-1 Paydaş Katılımı İzleme Programı

Paydaş Grupları	Kapsam	Sıklık	Method ve Araçlar
Yerel Halk •Yerel anaokulları, ilkokullar, ortaokullar ve liseler •Yazılıgürgen ve Küçücek İstiklal Muhtar ve Mahalle Sakinleri •Sakarya Küçücek Organize Sanayi Bölgesi'ndeki komşu tesisleri	•İşe Alım Süreci •Sosyal Sorumluluk Projeleri •Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi •Halkın şikayetleri, talepleri ve geri bildirimleri hakkında açıklayıcı toplantılar düzenlenmesi •Etkin ve uygulanabilir paydaş katılımı yoluyla halk ve güvenliğinin takip edilmesi	6 Aylık/ Yıllık İhtiyaç Halinde	Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Resmi sosyal medya hesapları Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikâyet Mekanizması
ASAŞ Çalışanları •Ortaklar (Hissedar) •Üst Yönetim •Tesis Çalışanarı	•Tesis alanında Şikâyet Mekanizması uygulamalarının aylık kontrolü	Sürekli	Tüm çalışanlara e-posta Sanal toplantılar Tele konferans ASAŞ 'ın web siteleri Yazılı güncellemeler Duyuru panoları Derinlemesine görüşmeler Odak grup toplantıları
Kamu Yönetim Birimleri •Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı •Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı •Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı •Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı •Hazine ve Maliye Bakanlığı •Akyazı ve Karapürçek Kaymakamlığı •Sakarya Valiliği •Sakarya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü •Sakarya İl Sağlık Müdürlüğü •Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi •Halkın şikayetleri, talepleri ve geri bildirimleri hakkında açıklayıcı toplantılar düzenlenmesi •Yerel satın alma ve istihdam verileri.	Yıllık İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikâyet Mekanizması

•Akyazı ve Karapürçek İlçe Sağlık Müdürlüğü •Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı •Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) •Organize Sanayi Bölgeleri Üst Teşkilatı (OSBÜK)			
Eğitim Birimleri • Sakarya Üniversitesi • Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi • Akyazı ve Karapürçek İlçelerindeki Meslek Liseleri	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi		Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması Üniversite günleri Açık kapı etkinlikleri
Belediyeler •Sakarya Büyükşehir Belediyesi •Akyazı ve Karapürçek Belediyeleri	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi •Halkın şikayetleri, talepleri ve geri bildirimleri hakkında açıklayıcı toplantılar düzenlenmesi •Yerel satın alma ve istihdam verileri.	6 Aylık/ Yıllık İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması
Muhtarlıklar •Yazılıgürgen ve Küçücek İstiklal Muhtarlıkları	•Halkın şikayetleri, talepleri ve geri bildirimleri hakkında açıklayıcı toplantılar düzenlenmesi	6 Aylık/ Yıllık İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması
Tedarik Zincirindeki Hammadde ve Hizmet Sağlayıcıları, Piyasadaki Alıcılar ile Benzer Sektörde Üretim ve/veya Satış Yapan Diğer Proje / Tesis / Firmalar / Müşteriler	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi •Yerel satın alma ve istihdam verileri •Projedeki değişimlerin etkisi	6 Aylık/ Yıllık İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	---	---

	•Tesis/Firma çalışan hakları konusundaki değişiklikler •Çalışma saatleri ve vardiya sistemi hakkında bilgilendirmeler •Zorla çalıştırma ve çocuk işçiliğin önlenmesi hakkında bilgilendirmeler •İşyerinde taciz ve ayrımcılık hakkında bilgilendirme •İşyerinde toplumsal cinsiyet temelinde ayrımcılık ve taciz hakkında bilgilendirme		Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi	İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması
Dernekler ve Üyelikler •Aluminium Stewardship Initiative •Sürdürülebilir Kalkınma Derneği Türkiye •Cepheder (Cephe Sanayici Ve İş İnsanları Derneği) •ECOVADİS •Saha İstanbul (Savunma,Havacılık Ve Uzay Kümelenmesi Derneği) •UN GLOBAL	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi	İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması
Standart Oluşturan Kurumlar(ISO, TSE, DIN, RAL vb.), Bakalar, Sigortalar, Sanayi ve Ticaret Odaları, Gümrük Müşavirlikleri	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi	İhtiyaç Halinde	Tele konferans Sanal toplantılar Basılı broşürler ve posterler Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	---	---

Dezavantajlı, Hassas ve Savunmasız Gruplar •Düşük gelire sahip kişiler ve aileler •Düşük eğitim seviyesinde ve/veya okuryazar olmayan erkek ve kadınlar •Fiziki ve/veya ruhsal engeli olan erkek ve kadınlar •İleri yaş grubundaki erkek ve kadınlar •Tek başına hane reisi olan kadınlar •Azınlıklar, sığınmacılar ve mülteciler	•Talep halinde Tesis faaliyetlerinin ve ilerlemesinin güncellenmesi	6 Aylık/ Yıllık İhtiyaç Halinde	Web sitesi Bilgilendirmeleri Telefon Görüşmeleri Şikayet Mekanizması Dezavantajlı gruplar için özel toplantı ve istişareler Basılı ve yazılı belgelerin kapsayıcı, anlamlı ve açık olması
--	---	--	--

Kaynak: ASAŞ GN-LS1015 İlgili Taraflar Dokümanı

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Şikayet prosedürü, yerel halk ve ASAŞ arasındaki birincil arayüz olan Şikayet Mekanizması Yetkilisi Zeynep TÜRKİYILMAZ TÜRK (Çalışan İlişkileri Kıdemli Uzmanı) tarafından yönetilecektir. Şikayetçiyi uygun şekilde korumak için gizlilik prosedürleri uygulanacaktır.

ASAŞ'ın şikayet mekanizması hakkında bilgi bu belgenin 12. Bölümü'nde yer almaktadır.

9.1 Gerçekleşmiş Paydaş Katılım Faaliyetleri

ASAŞ, Paydaş Katılım Planı kapsamındaki ilk faaliyetini 2020 yılında başlatmış olup, 2022 yılında güncelleştirilmiştir. Proje kapsamında daha önce 2020 ve 2022 yıllarında yürütülen PKP süreçlerinde ilgili Danışman Firma ve ilgili Sosyal Uzmanı tarafından yüzyüze görüşmeler ve toplantılar gerçekleştirilmiştir (Bkz. ASAŞ web sitesi – kamuya açık proje duyuruları).

ASAŞ'ın tüm tesisleri Yazılıgürgen Köyü sınırları içerisinde bulunmaktadır. Yazılıgürgen Köyü sınırları içerisindeki arazi edinim süreci ASAŞ tarafından tamamlanmıştır. Yazılıgürgen Köyü'ndeki 124 farklı arazi sahibinden ve 52 parsel üzerinden toplamda 265.7109 m² tarım arazisi satın alınmıştır. ASAŞ inşaat aşamalarında herhangi bir yapıya zarar verilmemesine özellikle dikkat etmiştir. Mevcut durumda arazi edinimi ya da yeni bir inşaat faaliyeti sözkonusu değildir.

Ayrıca paydaş katılımı kapsamındaki kurumsal sosyal sorumluluk projeleri Bölüm 10'da açıklanmıştır.

ÇEVTAŞ mevcut PKP'yi güncellemek üzere bilgi toplamak için 31 Temmuz 2025 tarihinde Enerji ve Sürdürülebilirlik Direktörü ve çalışma ekibi ile görüşme gerçekleştirmiştir. Daha sonra; Pazarlama, Kurumsal İletişim Grup Müdürü ve Kıdemli Uzmanları, İdari İşler Müdürü, Bodro ve Özlük İşleri Müdürü, Çalışan İlişkileri Kıdemli Uzmanı, İç Denetim ve Kurumsal Gelişim Direktörü, İnsan Kaynakları Grup Müdürü, İSG ve Çevre Yöneticisi, İK Direktörü ve Organizasyon Genel Müdürü katılımları ile ayrı ayrı ASAŞ'ın mevcut PKP, çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin yönetimi kapsamında planlanan çalışmalar için toplantılar gerçekleştirilmiştir.



Fotoğraf 9-1 PKP Güncellenmesine Esas Toplantı (ASAŞ ve ÇEVTAŞ 31.07.2025)

9.2 Katılım Faaliyetleri

ASAŞ, paydaşlarını bu PKP'nin interaktif ve dinamik bir belge haline getirilmesine aktif olarak katılmaya davet etmektedir. Mevcut durumda çevresel ve sosyal etkilerin yönetimi için gerekli bilgi ve becerilerin sağlanması amacıyla PKP görev ve sorumluluklar kapsamında yer alan personele eğitim verilmekte olup, etkili bir PKP yönetimi için değerlendirmeler aypılmaktadır.

Paydaş katılımı proje ömrü boyunca yürütülecek kapsayıcı bir süreç olup projenin çevresel ve sosyal etki ve risklerinin başarılı yönetimi için önemli olan güçlü, yapıcı ve duyarlı iş ilişkilerinin kurulmasını destekler. Paydaş Katılım Toplantısı, projenin ömrü boyunca erken, sık ve açık iletişimi sağlayarak risklerin, olası anlaşmazlıkların ve proje gecikmelerinin yönetilmesine etki edecek paydaş beklentilerini yönetmeye yardımcı olmaktadır.

Mevcut projenin teknik, sosyal ve çevresel detayları konusunda ilgili uzmanlar tarafından bilgi verilmesi, katılımcıların proje hakkındaki her türlü sorusunun cevaplanması ve görüşlerinin alınması amacıyla paydaş istişare toplantıları tertip edilmiş olup, tesis bünyesinde paydaş katılım toplantısı tertip edilecektir. Toplantı, ÇEVTAŞ tarafından bu revize PKP'nin taslak versiyonunun onaylanması ve yayınlanmasından sonra gerçekleştirilecektir.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Tablo 9-2 Paydaş İstişare Toplantıları (2025)

Paydaş	Toplantı Tarih/Saat	Fotoğraflar
Sakarya Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ÇED Şube Müdürü (Ercih KARACA)	16.09.2025/ 14:00	Görüşme esnasında fotoğraf alınmamıştır.
Sakarya BŞB Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Rıdvan KEKLİK)	16.09.2025/ 16:00	Görüşme esnasında fotoğraf alınmamıştır.
Akyazı Belediye Başkanlığı (Mehmet ÖZTÜRK)	17.09.2025/ 10:00	
Küçücek Mahalle Muhtarı (İsmail BARUT)	17.09.2025/ 13:00	
Yazılıgürgen Mahalle Muhtarı (Tuncer KARA)	17.09.2025/ 14:00	Görüşme esnasında fotoğraf alınmamıştır.
Harmanlı Mahalle Muhtarı (Yunus Emre TOPAL)	17.09.2025/ 15:00	Görüşme esnasında fotoğraf alınmamıştır.

Yazılıgürgen ve
Kızılbayır Mahallesi
Yöre Halkı

18.09.2025/ 10:00



ASAŞ

18.09.2025/ 14:00



10 KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ

Kurumsal Sosyal Sorumluluk (KSS) Projeleri, özellikle kurumsal düzeydeki paydaş katılımı faaliyetleri sırasında uygulanan en önemli araçlardan biridir. KSS'ler, şirketin ve projenin hesap verebilirliğini, şeffaflığını ve sürdürülebilirliğini sağlar, aynı zamanda etkilenen yerel halkları ve yerel hükümet birimlerini destekler. ASAŞ bugüne kadar aşağıdaki faaliyetleri üstlenmiştir:

- **ASAŞ Basketbol Kulübü**

Faaliyet gösterilen bölgedeki çocukların hayatlarına spor ve eğitim yoluyla pozitif dokunuşlar yapmanın gelecek için en doğru insan kaynakları yatırımı olduğu inancıyla kurulan basketbol okulunda sporcu yetiştirilmektedir.

Spor sevgisinin sağlayacağı sosyalleşme, kötü alışkanlıklardan uzaklaşma, disiplin ve sağlıklı yaşam ile çocukları hayatta daha başarılı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlanmaktadır.

ASAŞ Basketbol Kulübü U10-U11-U12-U14-U16 takımları ile kızlarda U16-U18 takımları ile toplamda 7 takım ile katılım göstermektedir.



Fotoğraf 10-1 ASAŞ Basketbol Kulübü Etkinlikleri-(Erkekler)

Not: KVKK Kapsamında Fotoğraf Netliğine Müdahale Edilmiştir



Fotoğraf 10-2 ASAŞ Basketbol Kulübü Etkinlikleri-(Kızlar)

Not: KVKK Kapsamında Fotoğraf Netliğine Müdahale Edilmiştir

- **Her Yuvaya Altın Top**

”Her Yuvaya Altın Top” projesiyle her yıl anne, baba olma duygusunu tatmak isteyen ASAŞ çalışanlarının tüp bebek masraflarını karşılanmaktadır. Bugüne kadar bir çok anne ve baba adayına destek olunmuştur.



Şekil 10-1. Her Yuvaya Altın Top Proje Afişi

- **TEMA Vakfı Fidan Bağışı**

Yeni iş başı yapan beyaz yaka çalışanlar adına TEMA Vakfı'na fidan bağışı yapılmaktadır. Bağışlanan fidanların sertifikaları da işbaşı yapan çalışanlara verilen Hoş Geldin kitlerine eklenmektedir.

- **Çevre Günü Etkinlikleri**

5 Haziran Dünya Çevre günü kapsamında, çevreye katkı sağlamak amacıyla ASAŞ olarak yeşil alanların artırılması için fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.

Fabrika kampüs sınırlarımızdan geçen Küçücek Deresi'nde biriken katı atıkları toplayarak dere yatağının iyileştirilmesine katkıda bulunulmuş. ASAŞ çevresindeki yollarda bulunan katı atıkları da temizleyerek çevreye katkı sağlanmıştır.



Fotoğraf 10-3 Çevre Günü Etkinlikleri

- **ASAŞ SANAT**

2015 yılında ASAŞ, sanata verdiği desteği geliştirerek bir çatı altında toplamak; bu yönde sanatçıları, akademisyenleri, öğrencileri bir araya getirerek karşılıklı sinerjiyle öğrenme, tasarlama ve üretim süreçlerini desteklemek amacıyla ASAŞ SANAT'ı kurdu. ASAŞSANAT, tüm ASAŞ çalışanlarının eşleri ve çocukları için de kurslar ve seminerler organize ederek, sanatın toplumlarda yarattığı değişimi, farklı bakış açıları kazanma yetisinin gelişimini kendi bünyesinde de desteklemeyi hedeflemektedir.



Şekil 10-2. ASAŞ Sanat Projesi

- **Bisiklet Dostu İşveren Uygulamaları**

ASAŞ, sürdürülebilirlik çalışmaları çerçevesinde, karbon ayak izini azaltmak için çevre dostu ulaşım aracı bisiklet kullanımını yaygınlaştırarak CFE onaylı Gold Seviye Bisiklet Dostu İşveren Sertifikası almıştır. ASAŞ, bu sertifikayı alan ikinci Türk işverendir. Çalışanların kullanımı için 320 adet bisiklet ve kampüse yayılan çok sayıda park yeri sağlamanın yanı sıra kampüste inşa edilen 8 km'lik bisiklet yolu, fabrikanın üretim tesisleri arasında ulaşımı kolaylaştırdı. ASAŞ ayrıca proje kapsamında ilgili kurumlarla da iletişime geçerek bisiklet ulaşımını Akyazı ilçesine bağlayarak işe bisikletle gitmek isteyen çalışanlara da destek vermek için de çalışmalarını sürdürüyor.



Fotoğraf 10-4 Bisiklet Dostu İşveren Uygulamaları

- **Enerji Tasarruf Haftası Etkinlikleri**

ASAŞ, verimli ve sürdürülebilir çalışma ilkesi doğrultusunda kurduğu Enerji Komitelerinde; tüm süreçlerindeki enerji performanslarını analiz ediyor, kaynaklarını daha verimli kullanacak projeler geliştiriyor. 11-18 Ocak Enerji Tasarruf Haftası Etkinlikleri kapsamında fabrika genelinde katılımcıların telefonda erişebileceği online platformda Enerji Tasarrufu ile ilgili bilgi yarışması düzenlenmiştir.



Fotoğraf 10-5 Enerji Tasarruf Haftası Etkinlikleri

- **Bilim ve Teknoloji Haftası Etkinlikleri**

10-12 Mart Bilim ve Teknoloji Haftası kapsamında, ASAŞ olarak Akyazı Altındere Mehmet Akif İlköğretim İlk Öğretim okulu ziyaret edilerek eğitim verilmiştir. Eğitime interaktif deney çalışması ile katkı sağlanmıştır.



Fotoğraf 10-6 Bilim ve Teknoloji Haftası Etkinlikleri

Not: KVKK Kapsamında Fotoğraf Netliğine Müdahale Edilmiştir

- **Orman Haftası Etkinlikleri**

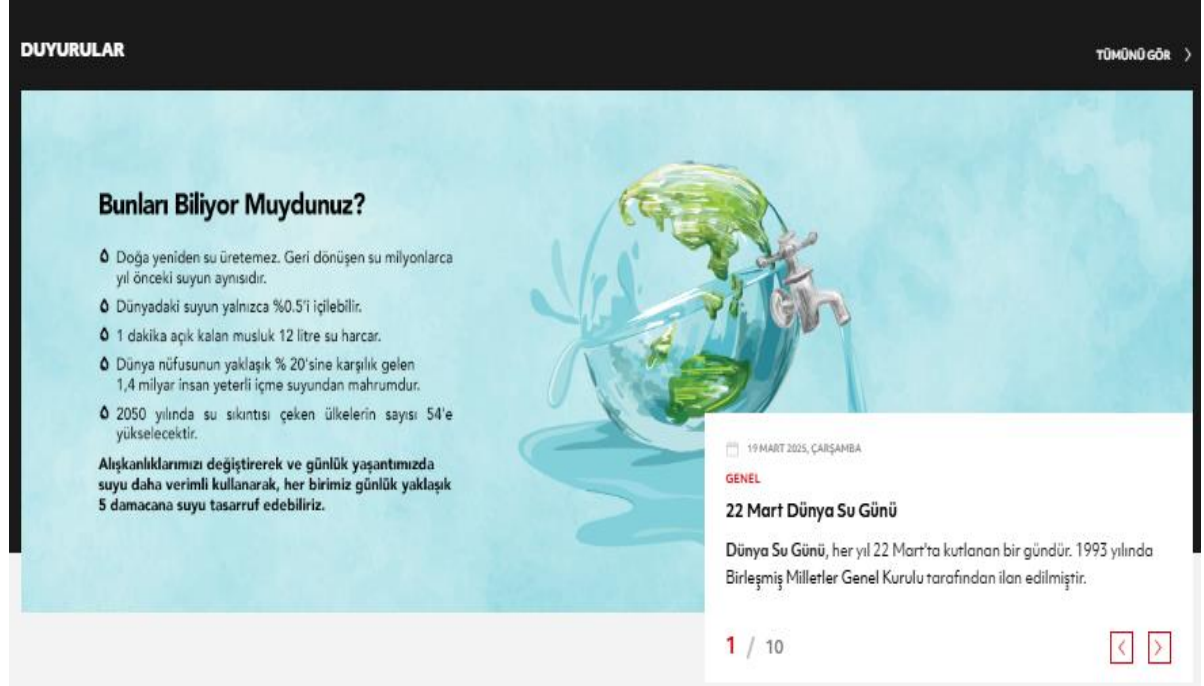
ASAŞ, 21 Mart Orman Haftası kapsamında, Sakarya Orman Genel Müdürlüğü'nün Kaynarca'daki fidan dikim etkinliğine katılmıştır.



Fotoğraf 10-7 Orman Haftası Etkinlikleri

- **Dünya Su Günü Etkinlikleri**

ASAŞ, fabrika bünyesinde suyun değerini hatırlatmaya yönelik farkındalık ve bilgilendirme çalışması gerçekleştirmiştir.



Şekil 10-3. Dünya Su Günü Duyuru Görseli

- **Dünya Sokak Hayvanları Günü Etkinlikleri**

Dünya genelinde sokakta yaşayan hayvanların yaşam koşullarına dikkat çekmeyi amaçlayan özel bir farkındalık yaratmak için fabrikada bilgilendirme çalışması gerçekleştirmiştir. Ayrıca ASAŞ'ın gerçekleştirilmesi planlanan kurumsal sosyal sorumluluk projeleri arasında; "Sahipsiz Hayvanlar Yaşam Alanı" projesi bulunmaktadır.

Gerçekleştirilmesi Planlanan Kurumsal Sosyal Sorumluluk Projeleri;

- **Sahipsiz Hayvanlar Yaşam Alanı**

Akyazı ilçesinde ve özellikle fabrikalar bölgesinde son yıllarda yerel halk için büyük bir problem haline gelen sahipsiz hayvanlar için yaşam alanları oluşturulmak istenmektedir. Burada amaç hem yerel halkın konforunu sağlamak hem de sahipsiz hayvanlar için doğal yaşam alanı oluşturmaktır. Bu çalışmalar kapsamında fabrika sahası içerisinde yer tayini yapılmıştır. Paydaş Katılım Toplantısı'nda da dile gelen konu hakkında Akyazı Belediyesi ile ortak bir proje yapılması hususunda sözlü mutabakata varılmıştır.

İlk etapta 50 kulübe ve 100 köpek kapasiteli olması planlanan yaşam alanı hayvan barınaklarından farklı olarak çitlerle çevrelenmeyecek ve sahipsiz hayvanlara doğal bir yaşam alanı kurulacaktır.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Hayvanların beslenmesi için organik yemek atıkları kullanılacak ve kısırlaştırma çalışmaları ile popülasyonları kontrol altında tutulacaktır. Projenin hayata geçmesi ile birlikte projenin bilgileri güncellenecektir.

- **Enerji ve Çevre Seminerleri**

ASAŞ bulunduğu bölgede değer üretmekte ve binlerce kişiye istihdam sağlamaktadır. Bulunduğu bölgeyi kalkındırmak ve yerel problemlerin çözümüne destek olmayı önemsemektedir. Faaliyet alanı nedeniyle enerjinin verimli kullanımı konusunda önemli bir deneyime sahiptir. Bu deneyimi “ağaç yaş iken eğilir” prensibi ile okullarda enerji ve çevre konusunda seminerler vererek aktarmaya niyetlidir.

11 ŞİKAYET MEKANİZMASI

IFC Performans Standartları (PS1) kapsamında bir şikayet mekanizması oluşturulmuştur.

Şikâyet Mekanizması (ŞM), paydaşların proje faaliyetleri hakkında geri bildirimde bulunmaları ve şikayetlerini dile getirmeleri için kanallar sağlayan ve projeyi etkileyen sorunların belirlenmesini ve çözülmesini sağlayan bir mekanizmadır. ŞM, şeffaflığı ve hesap verebilirliği artırarak, projenin vatandaşları/faydalanıcıları etkileme riskini azaltmayı amaçlar ve projenin etkisini iyileştirmek için önemli bir geri bildirim ve öğrenme mekanizması olarak hareket eder.

ŞM, projeden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenmesi muhtemel olan çok çeşitli proje paydaşlarının erişimine açık olacaktır.

Şikayetlerin ilk kabulü Şikayet Mekanizması Yetkilisi Zeynep TÜRKYILMAZ TÜRK tarafından gerçekleştirilecektir. Şikayet Mekanizması Yetkilisi, şikayetleri belirli başlıklara göre tasnif etmekten ve şikayetin konusuna göre ilgisine iletmekten sorumlu olacaktır. Bölüm 10.2’de Şikayet Kaydı’na dair detaylı bilgiler verilmiştir.

Şikayete cevap verilmesi veya değerlendirilmesi sürecinin uzaması, esas olarak ortaya çıkan şikayetin karmaşıklığına bağlı olacaktır. Ancak ideal olan, şikayet alındıktan sonraki 14 takvim günü içinde çözüme ulaşılmasıdır.

Şikayet Mekanizması’nın duyurmak için kullanılan yöntemler kültürel açıdan uygun ve paydaşların genel bilgilendirme yöntemlerine uygun olmalıdır. Örneğin hassas gruplar ve diğer paydaşlar bilgiye farklı şekilde erişebilir ve her iki grubun da bilgiye eşit erişiminin sağlanması gerekir. Paydaşlar, Tesislerin ömrü boyunca mektup, e-posta, şikayet kutuları ve yüz yüze görüşmeler gibi bir dizi seçenek aracılığıyla görüş ve şikayetlerini paylaşabileceklerdir.

Şikayet başvurusunda bulunan tüm paydaşlar, başvurularının gizli bir şekilde değerlendirilmesini talep edebilirler. Sorumlular şikayet sahibinin adının ve iletişim bilgilerinin rızası olmadan ifşa edilmemesini sağlayacaktır.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

11.1 Şikayet Mekanizması İletişim Kanalları

Şikayet ve önerileri ASAŞ'a iletme kanalları aşağıda verilmiştir.

Tablo 11-1 Şikayet Mekanizması İletişim Kanalları

Telefon: 0 216 680 07 80
E-mail: info@asastr.com
Geri bildirim formu: https://www.talepkutusu.com/ , Binalara yerleştirilen afiş için Ek-3'e gidiriniz.
Öneri Şikayet Kutuları: Binalara yerleştirilen öneri şikâyet kutuları
Şikayet Mekanizması Yetkilisi: Zeynep TÜRKYILMAZ TÜRK (Çalışan İlişkileri Kıdemli Uzmanı)

Yukarıda tanımlanmış olan, farklı seviyelerdeki şikayet mekanizmalarına ek olarak, Proje ömrü boyunca paydaşlar aşağıda detayları verilmekte olan ulusal Şikayet Mekanizması kanallarını da kullanabilecektir.

T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Yabancılar İletişim Merkezi (YİMER) gibi ulusal şikâyet mekanizması başta olmak üzere, şikâyet ve önerileri İdare'ye iletme kanalları aşağıda verilmiştir:

T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) İletişim Kanalı: CİMER Türk vatandaşları, tüzel kişiler ve yabancılar için merkezi bir şikayet sistemi sağlamaktadır. CİMER, Proje paydaşlarına, Proje ile ilgili şikayetlerini ve geri bildirimlerini doğrudan devlet yetkililerine iletme için alternatif ve iyi bilinen bir kanal olarak sunulacaktır.

Tablo 11-2 CİMER İletişim Kanalları

İnternet Sitesi	:	www.cimer.gov.tr
Çağrı Merkezi	:	150
Telefon Numarası	:	+90 312 525 55 55

Yabancılar İletişim Merkezi (YİMER) İletişim Kanalı: YİMER, projenin yabancı uyruklu paydaşlarına, Proje ile ilgili şikayetlerini ve geri bildirimlerini doğrudan devlet yetkililerine iletme için alternatif ve iyi bilinen bir kanal olarak sunulacaktır.

Tablo 11-3 YİMER İletişim Kanalları

İnternet Sitesi	:	www.yimer.gov.tr
Çağrı Merkezi	:	157
Telefon Numarası	:	+90 312 5157 11 22

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Söz konusu iletişim kanalları; bütün binalarda duvar afişleri ve proje broşürleri ile tanıtılacaktır. Ayrıca projede görevli bütün çalışanlar öneri ve şikâyet mekanizmaları konusunda çevrelerindeki paydaşları bilgilendirmekle yükümlü olacaklardır. Çalışma öncesinde bütün çalışanlara bu konuda bilgi verilecektir.

Çalışanlar İçin Şikayet Mekanizması; Güncel iletişim noktalarının listesi, çalışan el kitaplarında ve/veya ilan panolarında sunulmaktadır. Şikâyet mekanizmasına ilişkin tüm süreçler, çalışanların anlayabileceği bir dilde duyurulmaktadır. Şikayet mekanizması oryantasyon eğitiminde eğitim konularından biridir. Çalışan haklarına ilişkin bir anlaşmazlık meydana geldiğinde, şikâyet mekanizması ya da çalışanlar tarafından seçilmiş ve işyerinin tam süreli daimi çalışanı olan “Çalışan Temsilcisi” aracılığı ile şikayet gerçekleştirilir. Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği açısından alınmamış bir önlem, tehlike veya risk tespit ettiklerinde çalışan temsilcisine, iş güvenliği uzmanına ve/veya işyeri hekimine (işveren tarafından atanmış) bildirimde bulunurlar. Çalışan temsilcisi, bu tehlike ve riskin detaylarını, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu’na, ileterek değerlendirilmesini talep eder.

Diğer çalışanlar tarafından bildirilen her türlü talep ve isteklerin İnsan Kaynakları birimine iletilmesinde Çalışan Temsilcisi yükümlüdür (Bkz. ASAŞ- Çalışan Temsilcisi Görev, Yetki ve Seçim Talimatı Form No: IC-TA-131).

11.2 Şikayet Kaydı

Gelen tüm şikayetler, birer referans numarası atanarak Şikayet Logu’na kaydedilecektir.

Şikayet Logu, şikayetin durumunu izlemek, şikayetin ortaya çıkma sıklığını tespit etmek, şikayetin kaynaklandığı nedenleri analiz etmek, yaygın şikayet konularını ve tekrar eden eğilimleri belirlemek için de kullanılacaktır.

Tüm şikayetler, aşağıdaki bilgilerle ilgili Şikayet Logu’na kaydedilecektir:

- Şikayet referans numarası
- Şikayetin tarihi
- Şikayetin alındığı yer ve hangi biçimde (şikayet kutuları için)
- Şikayet sahibinin iletişim bilgileri (isimsiz olmayan şikayetler olması durumunda)
- Şikayetin içeriği
- Konunun ele alınmasından sorumlu taraflar
- Şikayetlerin soruşturulmasının başladığı ve bittiği tarihler
- Soruşturmanın sonuçları
- Şikayetçiye gönderilmesi önerilen düzeltici faaliyetler hakkında bilgiler (anonim olmaması durumunda) ve gönderilme tarihi
- Tesislerin personelleri tarafından gerekli eylemler için işin bitiş tarihi
- Düzeltici faaliyetin tatmin edici olup olmadığına veya şikayetin çözülmemesinin bir nedeni olup olmadığına dair bilgiler

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

- Şikayet kapanışı
- Kapatılmamış şikayet dosyaları için alınacak aksiyonlar

11.3 Görev ve Sorumluluklar

Tesiste etkin bir paydaş katılımı yürütmek için tanımlanan temel görev ve sorumluluklar Bölüm 5; Tablo 5 1’de sıralanmıştır. Paydaş Katılım Planı organizasyon şeması Ek-7’de sorumluları ise Bölüm 5; Tablo 5 2’de yer almaktadır. ŞM’nin etkili bir şekilde uygulanması için PKP Yöneticisi ve ona bağlı;

Şikayet Mekanizması Yetkilisi

-İç Şikayet Sorumlusu

-Dış Şikayet Sorumlusu

-Etik Hattı Sorumlusu belirlenmiştir. Aşağıda ŞM’ye esas yönetici ve sorumluların görevleri listelenmiştir:

Paydaş Katılım Yöneticisi

- Paydaş katılım sürecinden sorumludur.
- Sürdürülebilirlik raporundan sorumludur.
- PKP birimlerini yönetir, yeni sorumlu atar ya da görevden alır.
- PKP'nin başarısını ölçer, gerekli durumlarda günceller.

**Şikâyet Mekanizması Sorumlusu**

- Hangi kanaldan gelirse gelsin (web sitesi, telefon, yüz yüze, kutular vb) iç ya da dış paydaşlardan tüm şikayetlerini kayıt altına alır.
- Kayıt altına alınan şikayetleri ilgili birime yönlendirir.
- İlgili birimden gelen dönüşler hakkında sonuçları açıklar.
- Şikâyet kapama prosedürünü uygular.

**İç Şikâyet Sorumlusu**

- İç paydaşların haklarını bilmesi ve şikâyet mekanizmasını tanımasını sağlar.
- İç paydaşlara verilen oryantasyon eğitiminin işçi hakları kısmını yönetir.
- İç paydaşlarla işçi hakları konusunda periyodik toplantılar yapar.
- PKP'de değişikliğe gidilmesi halinde iç paydaşlara bunu aktarır.

Dış Şikâyet Sorumlusu

- Dış paydaşların haklarını bilmesi ve şikâyet mekanizmasını tanımasını sağlar.
- Dış paydaşlarla bilgi paylaşımını sağlar.
- Dış paydaş toplantıları düzenler, halka açıklanacak konularda metin yazar.
- Hassas grupları tespit eder.
- Gerektiği durumlarda sorun çözmek için iletişim sağlar.

Etik Hattı Sorumlusu

- Disiplinle ya da etik ilkelerle ilgili şikâyetler kendisine yöneltilir.
- İlgili kurula şikâyeti aktarır..
- Tarafların dinlenmesini sağlar
- Şikâyetin sonucunu ilgilisiyle paylaşır.
- Sonuçla ilgili itirazları alır.

11.4 Şikayet Prosedürü

Çözüme öncelik vermek için şikayetler mümkün olan en kısa sürede incelenmelidir. Genel yanıt ve çözüm sürelerine bakılmaksızın; önem arz eden bazı şikayetlerin, örneğin acil bir güvenlik sorunu veya yerel halkın geçim kaynaklarına ilişkin konular acil müdahale gerektirebilir. Şikayet prosedürüne esas ASAŞ Şikayet Yönetim Talimatı dokümanı (IK-TA-118) referans alınmıştır.

Şikayet Mekanizması'nı tamamlayan 10 adım vardır. Bu süreç aşağıda belirtilen adımlarla açıklanmaktadır:

Adım 1: Şikayetin belirlenmesi, Şikayet Mekanizması Sorumlusu tarafından verilen uygun eğitim ve bilgilendirmelerin yapılmasına istinaden kişisel iletişim kanalları kullanılarak yapılacaktır.

Bu şikayet başvurusu şikayet mekanizması iletişim kanalları kullanarak yüz yüze, telefon, mektup, şikayet kutuları, şikayet QR veya e-posta yoluyla yapılabilir. Şikayet mekanizması iletişim kanalları Bölüm 10.1'de yer almaktadır.

Adım 2: Şikayetin, Şikayet Log'una kaydedilmesi, şikayetin alınmasından sonraki bir gün içinde yazılı ve elektronik olarak yapılır. Şikayet kaydı, atanan Şikayet Mekanizması Sorumlusu tarafından yönetilecektir. Şikayetin önemi daha sonraki beş ila yedi gün içinde değerlendirilecektir. Önem kriterleri aşağıdaki listede özetlenmiştir.

1. Seviye Şikayet: münferit veya "bir defaya mahsus" (belirli bir raporlama dönemi içinde - bir yıl) ve doğası gereği esasen yerel olan bir şikayet.

Not: Bazı tek seferlik şikayetler, Seviye 3 şikayeti olarak değerlendirilecek kadar önemli olabilir, örneğin ulusal veya uluslararası bir kanun ihlal edildiğinde (bkz. Seviye 3).

2. Seviye Şikayet: Yaygın ve tekrarlanan şikayetler (örn. tesislerden gelen gürültü, toz vb.).

3. Seviye Şikayet: Bir kereye mahsus bir şikayet veya yaygın ve/veya tekrarlanan şikayetler; ayrıca Tesislerin Politikaları'nın veya ulusal mevzuatın ciddi şekilde ihlal edilmesiyle sonuçlanan şikayetler, medyanın olumsuz ulusal / uluslararası ilgisine yol açan şikayetler, medyadan veya diğer kilit paydaşlardan olumsuz yorumlar gelmesine neden olduğu düşünülen şikayetler (örneğin, yetersiz atık yönetimi).

Bir şikayetin, Şikayet Mekanizması'nın kapsamı dışında değerlendirildiği durumlarda, şikayet tercih edilen iletişim yöntemi ile karşı tarafa bildirilmeli ve alternatif bir çözüm yolu önerilmelidir.

Adım 3: Şikayetin kabulü, yüzyüze veya telefon görüşmesi, şikayet kutuları ve posta yoluyla yapılır. Şikayet sürecinin, başvuru yapıldıktan sonraki 14 iş günü içinde tamamlanması beklenir (derhal ilgilenilmesi gereken 3. Seviye şikayetler hariç). Şikayet iyi anlaşılmamışsa veya ek bilgi gerekiyorsa, bu adımda şikayet sahibinden açıklama istenecektir.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Adım 4: Şikayetin seviyesi, Şikayet Mekanizması Sorumlusu tarafından belirlenir. Tesis Müdürü'ne tüm 3. Seviye şikayetler bildirilir. ASAŞ'ın üst yönetimi, duruma göre şikayeti kimin ele alması gerektiğine karar vermede Şikayet Mekanizması Sorumlusu'nu destekler ve şikayetin kapatılması sürecinde ek desteğe ihtiyaç olup olmadığını istişare eder.

Adım 5: Şikayetin ilgili birimlere yönlendirilmesi Şikayet Mekanizması Sorumlusu tarafından yapılır. Şikayetin etkili bir şekilde cevaplanmasını sağlamak için şikayeti beş ila yedi gün içinde e-posta yoluyla ilgili departmana/personele iletir. (örneğin insan kaynakları, idari işler vb.)

Adım 6: Şikayetin cevaplandırılması, yetkilendirilen ekip tarafından 14 gün içinde tamamlanır. Bu süreç zarfında, gerektiğinde ilgili departmanların üst yönetiminden gelen girdilerle de kullanılabilir. Şikayete verilecek cevap uygun bir çözüm yolu içermelidir; mevcut sorunu gidermek için önlemler almak veya Tesis Faaliyetleri sırasında meydana gelen zararları telafi etmek için maddi tazminat belirlemek.

Adım 7: Şikayelere ilişkin cevaplar ilgili birimler tarafından verilir. Seviye 3 şikayetler için ilgili departmanın kıdemli yöneticisi tarafından, Seviye 2 ve Seviye 1 şikayetler Şikayet Mekanizması Sorumlusu tarafından 14 gün içinde kapatılmasına onay verilir. Bu onay, bir imzayla veya gereken anlaşmayı belirten bir e-postayla olabilir. Şikayet Mekanizması Sorumlusu, gerekli dosyalarını yapar ve Şikayet Logu'na verileri kaydeder.

Adım 8: Şikayete verilecek cevap için kurulacak iletişim dikkatlice koordine edilmelidir. Şikayet Mekanizması Sorumlusu, yanıtın iletilmesine yönelik uygun bir yaklaşımın kabul edilmesini ve uygulanmasını sağlar.

Adım 9: Şikayetin kapatılıp doğru şekilde kapatılmadığını veya daha fazla işlem yapılması gerekip gerekmediğini değerlendirmeye yardımcı olmak için şikayetçinin yanıtı kaydedilir. Şikayet Mekanizması Sorumlusu, şikayet sahibinin yanıtı anlayıp anlamadığını ve tatmin olup olmadığını teyit etmek için uygun iletişim kanallarını kullanır, telefonla ya da yüz yüze görüşme yapar.

Şikayetin isimsiz olarak yapılması durumunda, şikayetin ve çözümün bir özeti tesisin çevresinde ve Tesisten etkilenen köylerde bulunan duyuru panolarına asılmalıdır. Dış Paydaşlarla İletişim Sorumlusu, anonim şikayetler ve çözümleriyle ilgili muhtarla da iletişime geçmelidir.

Mümkünse şikayetçinin cevabı, gelecekte şikayetin tekrarlanmasının önlenmesi için telafi yöntemlerine ilişkin notlarla birlikte Şikayet Logu'na kaydedilmelidir.

Şikayet Mekanizması Sorumlusu'nun veya diğer departman yöneticilerinin, şikayet mekanizması aracılığıyla gelen bir şikayeti, sorumluluk alanlarının dışında bulmaları durumunda Şikayet Mekanizması Sorumlusu, söz konusu duruma dair ayrıntılı bir açıklama/gerekçelendirme yapacaktır. Şikayette bulunan kişi verilen cevabı tatmin edicibulmazsa, şikayetçinin şikayet sürecini nasıl devam ettirebileceğine dair ek bir açıklama daha yapılacaktır.

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Adım 10: Şikayet, Şikayet Mekanizması Sorumlusu'nun bir imzasıyla kapatılır. Şikayet Mekanizması Sorumlusu, bir şikayetin kapatılıp kapatılamayacağını veya daha fazla incelenmesine gerek olup olmadığını karar verir. Daha fazla incelenmesi gerekirse, Şikayet Mekanizması Sorumlusu şikayeti yeniden değerlendirmek için Adım 2'ye dönmelidir. Şikayet Mekanizması Sorumlusu şikayetin kapatılıp kapatılamayacağını değerlendirdikten sonra şikayetin kapatılmasını onaylar. Seviye 3 şikayetlerinin kapatılması için anlaşmaya varabilmek için ilgili departmanlardan imza isteyecektir. Söz konusu anlaşma, bir imzayla veya ilgili anlaşmayı açıklayan bir e-postayla olabilir. Şikayet Mekanizması Sorumlusu, gerekli dosyalarını yapar ve Şikayet Logu'na verileri kaydeder.

Müşteri Şikâyetleri Değerlendirme Prosedürü; bayi ve müşterilerle faaliyetler doğrultusunda oluşan şikâyetlerin alınması, takip edilmesi, alındığının bildirilmesi, ilk değerlendirilmesi, şikâyet gelen ürün ile ilgili araştırmanın yapılması ve bunun sonucunda şikâyetin kapatılmasını düzenlemek amacıyla ASAŞ- Müşteri Şikâyetleri Değerlendirme Prosedürü Dokümanı (PR.KY.10) kullanılmaktadır. Müşteri şikâyetleri değerlendirme prosedüründe 6 adım vardır. Bu süreç aşağıda belirtilen adımlarla açıklanmaktadır:

Adım 1: Şikâyetlerin Alınması / İletişim: Müşteriler (Bayiler), şikâyet ve talepleri için Satış Direktörlüğü, Kalite Müdürlüğü ve Teknik Müdürlükler ile irtibat kurabilirler. Müşteri şikâyetleri, etiket veya Inkjet bilgileri ile telefon, faks, e-mail veya web mail yoluyla Satış Direktörlüğü, Kalite Müdürlüğü ve Teknik Müdürlüklerine bağlı ekip üyelerine gönderebilirler.

Adım 2: Şikâyetin Alındığının Bildirilmesi: Müşteri şikâyetlerinden sorumlu birim en geç 24 saat içerisinde “şikâyetiniz elimize ulaşmıştır veya fabrika tarafından değerlendirmeye alınmıştır.” şeklinde sözlü veya yazılı olarak bilgilendirir.

Adım 3: Şikâyetin Takip Edilmesi, İlk Değerlendirilmesi, Araştırılması ve Cevap Verilmesi: Müşteri Şikâyetleri, QDMS ve FR.KY.35 Müşteri Şikâyetleri Takip Listesi Formuna (*Cevap Süresi için*) kaydedilir. Şikâyeti tanımlayacak eksik bilgi varsa, inceleme için numune gerekiyorsa, müşteri ile iletişime geçilip eksik bilgiler tamamlanır ve QDMS üzerinden ilgili birime Dış Müşteri Şikâyeti oluşturulur. İlgili üretim birimine bildirilerek, YAK kapsamında Acil Müşteri Şikâyet Toplantısı gerçekleştirilir.

Adım 4: Şikâyetlerin Kabulü Sonrası İade Süreci Ve Müşteri Memnuniyetinin Sağlanması: Şikâyetçi (Bayi) yapmış olduğu şikâyetinde haklı bulunursa, söz konusu mağduriyet şikâyetçiyle karşılıklı olarak varılacak mutabakata göre giderilir.

Adım 5: Raporlama ve Müşteri İle İlişkili Proseslerin İyileştirilmesi: Kalite Sistem ve Müşteri İlişkiler Uzmanı tarafından şikâyetler hakkında periyodik olarak şikâyetlerin aylara göre dağılımı, nedenleri, hata türleri, sonuçlanma durumlarını değerlendirmek ve iyileştirme konularını ölçmek için aylık raporlar hazırlanır.

12 İZLEME

Proje izleme yöntemleri Proje ömrü boyunca uygulanacaktır. Paydaş Katılım Planı yıllık olarak gözden geçirilecek ve gerektiğinde Proje gelişmelerine ve kamuoyundan gelen beklenmeyen tepkilerine göre güncellenecektir. Proje için oluşturulan şikâyet mekanizması etkin bir şekilde kullanılacak ve şikâyet mekanizmasının çıktılarının istatistiksel özeti Paydaş Katılım Yöneticisi ile paylaşılacaktır.

Paydaş Katılım Planı'nın uygulanması sırasında kullanılacak temel performans göstergeleri aşağıdaki Tablo 12-1'de verilmektedir:

Tablo 12-1 Anahtar Performans Göstergeleri (KPI) ve İzleme Faaliyetleri – Paydaş Katılım

No	KPI	Hedef	İzleme Yöntemi
1	Paydaş Şikayetlerinin Sayısı	Yıllık artış ve/veya azalış verileri	Veri Tabanı
2	Benzer Konularda Şikayet Sayısı	Yıllık oranda azalması	Veri Tabanı
3	Hedeflenen bir aylık zaman çizelgesi çerçevesinde yanıtlanan şikayet sayısı	Hedef %90	Veri Tabanı
4	Şikayetlere Verilen Cevapların Süresi	3. seviye olmayan şikayetler için 14 takvim günü. 3. Seviye şikayetler için mümkün olan en çabuk zaman	Veri Tabanı
5	Şikâyet Mekanizmasının uygulanması konusunda paydaşlara geri bildirimde bulunulması	Şikâyet Prosedürünün sonuçlarına ilişkin paydaşlara düzenli raporların sağlanması	Yerinde İnceleme Raporlama
6	Şikâyet Mekanizmasının uygulandığından ve şikayetlerin kriterlere uygun olarak ele alındığından emin olmak için Şikâyet İç Denetim Prosedürü	Şikayetlerin %90'nın bir ay içerisinde ve şikayetçi tarafın memnuniyetiyle kapatılması için yıllık denetim hedefi	Denetim Raporu

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

EK - 1 Şikayet Formu (ASAŞ- Form No: IK-FR-219-2019.06-2022.01-04)

	ŞİKAYET BİLDİRİM FORMU					ŞİKAYET NO:
LOKASYON	YASSI FABRİKA	PROFİL FABRİKA	PVC FABRİKA	GENEL MÜDÜRLÜK	DİĞER	
	☐	☐	☐	☐	☐	
ŞİKAYET KATEGORİSİ						
☐ Tesislerden etkilenen varlıklar/mülkler hakkında			☐ Altyapı Konuları			
☐ Ödemeler (gecikme, ayrımcılık, bilgi eksikliği)			☐ Çevresel Konular (kirlilik, gürültü, toz vb.)			
☐ Gelir kaynaklarının azalması veya tamamen kaybedilmesi			☐ İş Başvurusu			
☐ Mülkiyete Verilen Zarar (ürün, bina, arazi vb.)			☐ Trafik, Ulaşım, Diğer Riskler			
☐ Hayat Kalitesi (güvenlik konuları, kültürel çatışmalar)			☐ Toplum Sağlığı			
☐ Diğer (Lütfen belirtiniz).....						
Şikayetinizi NE, NE ZAMAN, NEREDE, NEDEN ve etkilerini belirterek yazınız. Şikayetin Tanımı;						
Daha önce aynı konuda şikayette bulunduğunuz mu?		:	☐ EVET	☐ HAYIR		
Aynı sorunu yaşayan başka biri olup olmadığını biliyor musunuz?		:	☐ EVET	☐ HAYIR		
Lütfen şikayetinizi çözmek için herhangi bir talep ya da öneriniz varsa belirtiniz.						
AD SOYAD BELİRTME ZORUNLULUĞU YOKTUR.						
Tarih:/...../.....						
☐ Talebimi isimli olarak iletmek istemiyorum. (Seçili ise alt kısım doldurulmaz.)						
Ad Soyad		:				

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

Lütfen nasıl iletişim kurulmasını istediğinizi işaretleyin (telefon, e-posta).	:	☐ E- Posta:
	:	☐ Kişisel:
	:	☐ Telefon:
	:	☐ Diğer:

BU BÖLÜM ŞİKAYET YETKİLİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Şikayetin İletildiği Yöntem	:	☐ Şikayet Kutusu (kutu numarasını belirtiniz).....
	:	☐ Diğer (lütfen açıklayınız).....
Şikayet Seviyesi	:	
Şikayet Kayıt Tarihi & Sistem No	:	/...../..... S.No:

Form No: IK-FR-219-2019.06-2022.01-04

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

EK - 2 Şikayet Kapatma Formu (Matbu)

Şikayetin Sahibi	☐ Dış Paydaş ☐ Çalışan	
Acil Bir Durum Mu?	☐ Evet ☐ Hayır	
Şikayet Kapatma Numarası		
Şikayet Başvuru Tarihi:		
Hedeflenen Şikayet Kapatma Tarihi:		
Eğer Verildiyse Paydaş İletişim Bilgileri		
Tercih Edilen İletişim Aracı		
Şikayetin Açıklaması		
Tazminat Ödemesi Gerekliyor Mu?	☐ Evet ☐ Hayır	
Şikayet Seviyesi ve Şikayetin Değerlendirilmesi		
TELAFİ ÇALIŞMALARININ KONTROLÜ VE KARAR SÜRECİ		
Telafi Çalışmalarının Aşamaları	İşin Bitiş Tarihi ve Sorumlu Taraf	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
İmza:		
Tarih:		
Şikayetin isimsiz olmaması durumunda	☐ Evet ☐ Hayır	Yorum:
Şikayetçi, şikayeti için alınan telafi çalışmalarından memnun mu?		
Şikayet yeniden incelenir mi?	☐ Evet ☐ Hayır	Yorum:

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI		
Yeni Şikayet Numarası		Yeniden Başvuru Tarihi:	
Şikayetin Kapatılması: Anonim Olmayan Şikayet Sahibi Tarafından Tamamlanacaktır			
Şikayetçinin Adı Soyadı			
Şikayetiniz için alınan telafi önlemlerinden memnun musunuz?	☐ Evet	☐ Hayır	Yorum:
Şikayetçinin İmzası		Tarih:	
Şikayet İlgili Proje Yetkilisi Tarafından Tamamlanacaktır			
Şikayetin çözülmüş olması sizi memnun etti mi?	☐ Evet	☐ Hayır	Yorum:
Halkla İlişkiler Uzman'ının İmzası		Tarih:	

EK - 3 Geri Bildirim Formu (İnternet)

Ana Sayfa | ComplaintManagement

Talep Kategorisi *

Kategori seçin

Asaş Sicil No

Ad

Soyad

Konu *

Açıklama

Telefon

E-Posta

Talebinizle ilgili olarak sizinle iletişime geçilmesini istiyor musunuz?

☐ Evet (İstiyorum) ☐ Hayır (İstemiyorum)

Daha önce aynı konuyla ilgili talebiniz oldu mu?

☐ Evet (Şikayette Bulundum) ☐ Hayır (Şikayette Bulunmadım)

Aynı sorunu yaşayan başka birinin olup olmadığını biliyor musunuz?

☐ Evet (Biliyorum) ☐ Hayır (Bilmiyorum)

Talebinize yönelik bir çözüm öneriniz varsa lütfen belirtiniz

Ek

Dosya Seçin

Dosya boyutu en fazla 30 MB olabilir



Ben robot değilim

reCAPTCHA
Gizlilik - Şartlar

EK - 4 Geri Bildirim Platformu Afişi

Geri Bildirim Platformu Yayında!

ASAŞ ile ilgili **talep**, **öneri** ve **şikayet** gibi tüm geri bildirimlerinizi artık bu platform üzerinden anonim olarak bizimle paylaşabilirsiniz.

Geri bildirim platformuna, tüm resmi web sitelerimizin "**İletişim**" sayfası üzerinden ve aşağıdaki **QR kod** ile erişebilirsiniz.

Tüm geri bildirimler kişiler tarafından özellikle kimlik belirtilmek istenmediği sürece anonim olarak toplanmakta ve değerlendirilmektedir.



EK - 5 Mevcut Öneri Şikayet Kutusu Fotoğrafı

Diğerli Çevre Araştırmacıları,
Talebinizi karşılamak üzere aşağıdaki QR kodu kullanarak ilgili formu giriniz.
Gözetim noktası için aşağıdaki QR kodu kullanarak ilgili formu giriniz.



AKARLAR LİSTESİ

Adı Soyadı	Unvanı	İletişim Bilgileri
...	...	...

ASAŞ Şikayet Bildirim Taisimatı

Doküman Kod No: 06.TA.110
Tayın Tarihi: 12.09.2019
Revizyon No: 10.02.2020/1
Sayfa No: 1/1

1. AMAÇ
Çevrelerin alın tedbirine alınmış olanlar için bir şekilde insan kayıplarına ilişkin uygulamaları belirler.

2. UYGULAMA ALANI
Yeni Mamur Fabrika dışındaki alanlar için geçerlidir.

3. SORUMLULUK
Uygulama, İnsan Kaynakları Grup Müdürlüğü ve Çevre İşleri sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR
Güvenli Durum: Bir çalışan ile ilgili bir konu ile ilgili durumun güvenli olduğu anlamına gelir.
Güvenli Durum: Bir konu ile ilgili durumun güvenli olduğu anlamına gelir.
YAK: Yerinde Anında Kalle

5. İŞ AKIŞI

6. İSG & ÇEVRE KURALLARI

7. UYGULAMA
7.1. Kurumlar
7.1.1. Uygulama için hazırlanan bildirim kütlesi, uygulama noktasında ve kamere gözetim noktasında bir şekilde yerleştirilir.
7.1.2. Uygulama gözetim noktasından, bildirim ile alakalı değerlendirilerek belirlenir.
7.1.3. Bildirim kütlesi 100 kütleden fazla olabilir. Kütlesin en azından değerlendirilerek belirlenir.

7.2. Bildirim Yöntemleri
7.2.1. Çalışanlar tarafından bildirim Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.2.2. Bildirim kütlesinin en azından 100 kütleden fazla olması durumunda kütlesin en azından değerlendirilerek belirlenir.
7.2.3. Bildirim kütlesinin en azından 100 kütleden fazla olması durumunda kütlesin en azından değerlendirilerek belirlenir.
7.2.4. Yönetim tarafından, "Nasıl?", "Ne zaman?" sorularına cevaplar verilir.

7.3. Bildirimlerin Tevsiyatı
7.3.1. Bildirimler her Pazartesi günü Çevre İşleri Grup Müdürlüğü ve ilgili birimlerin Çevre biriminde bir şekilde yapılır.
7.3.2. Bildirimlerin uygulanması için gerekli prosedürler.

8. REFERANSLAR
Yeni Mamur Fabrika (YAK) Taisimatı (06.TA.110)

9. İLİMLİ KAYIT VE İZLEN
Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110)
Şikayet Bildirim Kütlesi (06.FB.110)
Şikayet Bildirim Kütlesi (06.FB.110)

10. EKLER
Yeni Mamur Fabrika (YAK) Taisimatı (06.TA.110)

ASAŞ Şikayet Bildirim Taisimatı

Doküman Kod No: 06.TA.110
Tayın Tarihi: 12.09.2019
Revizyon No: 10.02.2020/1
Sayfa No: 2/1

7.3.3. Taisimatın Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
İlgili bildirim belirlenir.

7.4. Değerlendirme
7.4.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.4.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.4.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.4.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

7.5. Bildirimlerin Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.5.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.5.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.5.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.5.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

7.6. Bildirimlerin Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.6.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.6.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.6.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.6.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

7.7. Bildirimlerin Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.7.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.7.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.7.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.7.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

7.8. Bildirimlerin Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.8.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.8.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.8.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.8.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

7.9. Bildirimlerin Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.9.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.9.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.9.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.9.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

7.10. Bildirimlerin Bildirimi Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır.
7.10.1. Bildirimler Çevre İşleri Grup Müdürlüğü belirlenir. sonra değerlendirilerek değerlendirilerek yapılır.
7.10.2. Bildirimler en geç 7 gün içinde değerlendirilerek belirlenir değerlendirilerek yapılır.
7.10.3. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.4. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.5. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.6. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.7. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.8. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.9. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.
7.10.10. Değerlendirilerek belirlenir. Şikayet Bildirim Formu (06.FB.110) ile yapılır. sonra değerlendirilerek yapılır.

BİLGİLENDİRME

- Şikayet Bildirim Kütlesi çalışmaları için bir şekilde insan kayıplarına ilişkin bir durum hakkında bildirim yapılması için uygulanır.
- Şikayet Bildirim Formu ile ilgili bildirimler Şikayet Bildirim Kütlesine girer.
- Arka yöresi İnsan Kaynakları tarafından değerlendirilir.
- Kütlesin en azından her Pazartesi günü sadece talebinde belirlenir. sonra İSG birim tarafından değerlendirilir.
- Uygulama noktasında gerekli prosedürler.

2

ŞİKAYET BİLDİRİM KUTUSU

	ASAŞ ALÜMİNYUM ÜRETİM TESİSİ PAYDAŞ KATILIM PLANI	
---	--	---

EK - 6 Şikayet Kutusu Açılış Kontrol Formu (ASAŞ- Form No: IK-FR-252-2022.02)

	ŞİKAYET KUTUSU AÇILIŞ KONTROL FORMU				
ŞİKAYET BİLDİRİM KUTUSU AÇILIŞ TARİHİ :					
FABRİKA	KUTU NO	FORM ADEDİ	NOT	KUTU AÇAN GÖREVLİ AD SOYAD - İMZA - TARİH	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ AD SOYAD - İMZA - TARİH
PROFİL FABR.	1				
	2				
	3				
	4				
YASSI FABR.	5				
	6				
PVC FABR.	7				
	8				
Şikayet kutularından çıkan adet form aşağıdaki kişiye teslim edilmiştir.					
TESLİM EDEN AD, SOYAD, İMZA, TARİH			TESLİM ALAN AD, SOYAD, İMZA, TARİH		

Form No: IK-FR-252-2022.02

EK - 7 PKP Organizasyon Şeması

