



ALTINORDU
MADENCİLİK

KARLIK ALTIN-GÜMÜŞ MADENİ İŞLETMESİ PROJESİ

PAYDAŞ KATILIM PLANI

Hazırlayan	Ahmet Arda Mucur – Halkla İlişkiler Kıd. Uzman	Doküman No	...
Gözden Geçiren		İlk Yayın Tarihi	
Kontrol Eden	Levent Kadagan – Kurumsal İletişim & Sürdürülebilirlik Kıd. Müd.	Revizyon No	...

Onaylayan	Levent Kadagan – Kurumsal İletişim & Sürdürülebilirlik Kıd. Müd.	Revizyon Tarihi	
-----------	---	-----------------	--

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM.....	4
1.1. Projeye Genel Bakış.....	4
1.2. Kapsam.....	6
2. SORUMLULUKLAR.....	7
3. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	8
4. UYGULAMA.....	8
4.1 Paydaşların Belirlenmesi.....	8
4.2 Proje Paydaşları.....	9
4.2.1 İlgili Grupları.....	9
4.2.2 Ulusal Bakanlıklar ve İlgili Makamlar.....	10
4.2.3 Ulusal STK'lar.....	11
4.2.4 Bölgesel Resmi Daireler ve Makamlar.....	12
4.2.5 Yerel Resmi Daireler ve Makamlar.....	12
4.2.6 Yerel STK'lar.....	12
4.2.7 Akademik Kurumlar.....	13
5. İLETİŞİM YÖNTEMLERİ.....	13
5.1 İletişimin Amacı.....	13
5.2 Bilgi Paylaşımı.....	13
5.2.1 Bilgi Paylaşım İlkeleri.....	14
5.2.2 İletişim Türü ve Yöntemleri.....	14
5.3 Katılım Faaliyetleri.....	17
5.3.1 İç Paydaş Katılım Faaliyetleri.....	17
5.3.2 Dış Paydaş Katılım Faaliyetleri.....	17
5.3.3 Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılım Toplantısı.....	17
5.4 Şikâyet Mekanizması.....	18
5.4.1 Şikâyet Mekanizmasının Amacı.....	18
5.4.2 Sorumlu Taraflar.....	18

6. İZLEME.....	18
6.1 İç İzleme.....	19
6.2 Dış İzleme.....	19
6.3 Kaynak ve Sorumluluklar.....	19
7. REVİZYON.....	19
8. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE REFERANSLAR.....	20
8.1 Paydaş Katılım Planı Gereklilikleri.....	20
8.2 Ulusal Düzenleme ve Gereklilikler.....	20
8.3 Referanslar.....	20
9. EKLER	
EK1: ŞİKÂYET PROSEDÜRÜ	
EK2: DIŞ ŞİKÂYET TAKİP FORMU	
EK3: İÇ ŞİKÂYET TAKİP FORMU	
EK4: DIŞ ŞİKÂYET TALEP FORMU	
EK5: İÇ ŞİKÂYET TALEP FORMU	
EK6: ŞİKÂYET KUTULARI AYDINLARMA BEYANI	
EK7: WEB SİTESİ AYDINLATMA BEYANI	

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Projeye Genel Bakış

Balıkesir İli, Balya İlçesi, Karlık ve Söbücealan mahallelerinde hayata geçirilmesi planlanan 201900265 (ER:3372769) ve 202201688 (ER:3421641) Ruhsat Numaralı Sahalarda Karlık Altın-Gümüş Madeni Açık ve Yeraltı Ocakları, Cevher Zenginleştirme Tesisi (Tank Liçi, ADR, Kırma-Eleme Tesisi), Atık Depolama Tesisi, (Beton Santralleri ve Mobil Kırıcı Dahil) Projesi, Altınordu Madencilik A.Ş. tarafından yürütülecek olup, bölgedeki altın ve gümüş cevherlerinin çıkarılarak işlenmesini ve ekonomik değere dönüştürülmesini amaçlamaktadır. Proje süresince 2 adet yeraltı ve 1 adet açık ocak madeni açılması planlanmaktadır. 15 yıl sürecek proje kapsamında 1 yıl hazırlık, 10 yıl üretim ve 3 yıl kapanış ile rehabilitasyon dönemi öngörülmektedir.

Proje, 1.439,57 hektar büyüklüğündeki 201900265 ruhsat numaralı alan ve 284,95 hektar büyüklüğündeki 202201688 ruhsat numaralı alan içinde gerçekleştirilecektir. Ruhsat alanları toplamı ise 1.724,52 hektardır. İlgili ruhsat alanı içinde “ÇED Alanı” olarak tanımlanmış alan ise 276,93 hektarlık bir alanı kapsamaktadır.

2019 yılında başlayan maden arama çalışmaları kapsamında, yaklaşık 500 sondaj kuyusu ve 100.000 metre delme çalışması sonucunda, 3.026.407 ton cevher çıkarılması ve bununla birlikte 18.656.092 ton ekonomik değeri olmayan kayacın çıkarılması öngörülmektedir. Bu miktardan yaklaşık 485.000-582.000 ons altın ve 1.191.395-1.429.674 ons gümüş üretimi hedeflenmektedir. 2026 yılının son çeyreğinde inşaat çalışmalarının başlaması, 2028 yılının ilk çeyreğinde ise altın üretimine geçilmesi planlanmaktadır.

Projede hem açık ocak (ilk 2 yıl) hem de yeraltı madenciliği yöntemleri kullanılacak; çıkarılan cevherler, cevher zenginleştirme tesisinde işlenerek dore (rafine işlemine tabi tutulmamış) külçelerine dönüştürülecektir. Maden işleme sürecinde cevher; kırma, eleme ve öğütme işlemlerinden geçirilerek, tank liçi ve ADR sistemleriyle zenginleştirilecektir. Zenginleştirme işlemi sonucunda çıkan atıklar ise sızdırmazlığı sağlanmış ADT alanında depolanacaktır.

Tüm proje süresince çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında uluslararası standartlara uyulacak; ayrıca yerel halkın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda altyapı, eğitim ve sağlık gibi sosyal destek projeleri de hayata geçirilecektir. Yerel temsilcilerle düzenli iletişim içinde olunacak, istihdamdan altyapıya kadar birçok konuda halkın görüşleri dikkate alınarak, projenin bölgeye en yüksek düzeyde fayda sağlaması hedeflenecektir.

Proje yalnızca madencilik değil, aynı zamanda ekonomik ve sosyal gelişim açısından da önemli katkılar sunmayı hedeflemektedir. Türkiye’nin altın ithalatını azaltmasına, yerli üretimi artırmasına ve yüksek katma değerli ürünlerin geliştirilmesine katkı sağlaması beklenmektedir. Aynı zamanda proje boyunca devletin vergi gelirlerine katkı sunulacak, yerel halk için doğrudan ve dolaylı iş olanakları yaratılacaktır. İstihdam sayısının yarısı bölgeden karşılanacaktır.

Proje kapsamında inşaat aşaması için 600 kişinin, işletme aşaması için 900 kişinin istihdam edilmesi öngörülmektedir. Proje her ne kadar madencilik sektöründe faaliyet gösterecek olsa da, dolaylı olarak birçok sektöre de ekonomik katkı sağlayacaktır. Bu kapsamda; hammadde, yedek parça, yakıt ve sarf malzemesi temini, iş kıyafetleri (yazlık/kışlık), temizlik ürünleri, gıda tedariki gibi personel ihtiyaçları, barınma, ulaşım ve lojistik hizmetleri, güvenlik, bakım-onarım ve teknik destek hizmetleri gibi alt hizmet kalemleri, bölgedeki yerel işletmelerden sağlanacak olup, yerel ekonominin

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	4/21

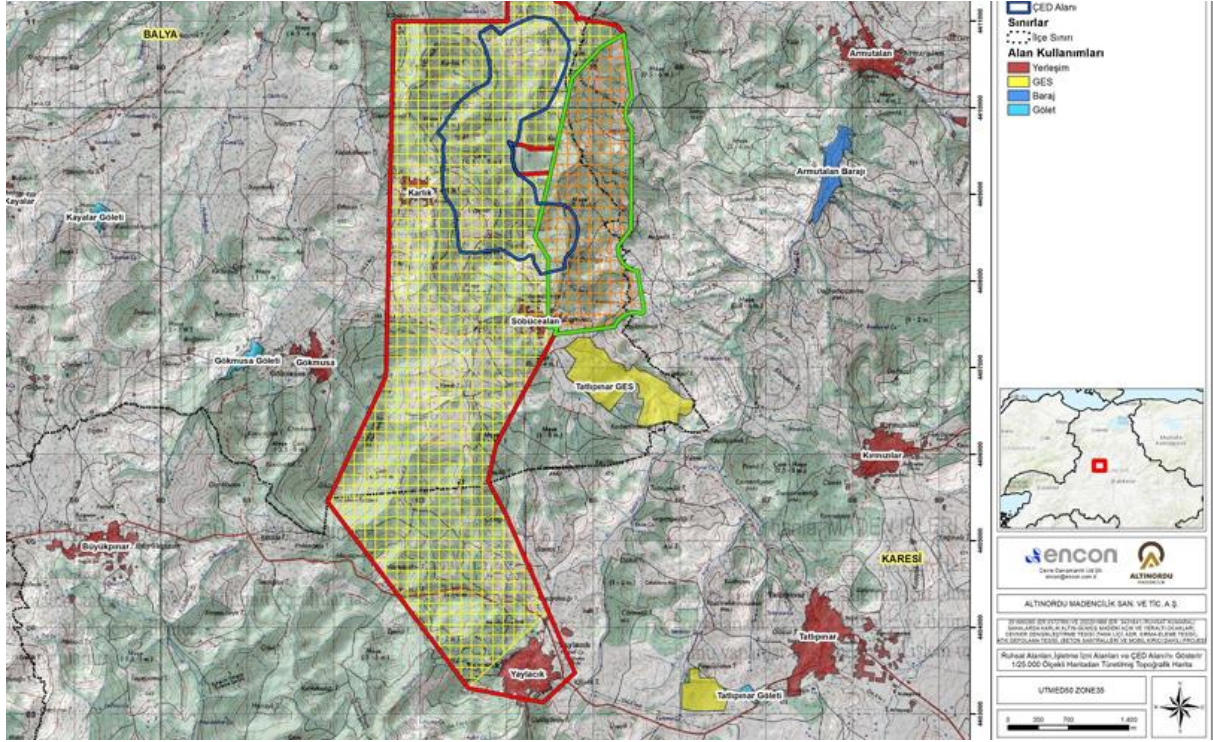
canlanmasına katkı sunacaktır. Proje'nin bu yönüyle, yalnızca doğrudan istihdam değil; dolaylı istihdam ve bölgesel ekonomik büyümeye katkı sağlaması da beklenmektedir.

Projenin 1'nci derecede etki alanındaki yerleşim yerleri Balya İlçesi'ne bağlı Karlık ve Söbücealan mahalleleridir. Yaklaşık 55 hane 120 nüfustan oluşan iki köyde ana geçim kaynağı küçükbaş hayvancılıktır. Uzaklıklarına göre projenin 1'inci derece (*) ve dolaylı etki alanındaki yerleşim yerleri **Tablo 1**'de belirtilmiştir.

Tablo 1

Yerleşim Yeri Adı	Bağlı Olduğu İl	Bağlı Olduğu İlçe	ÇED Alanı Sınırına Mesafesi * (km)	ÇED Alanı Sınırına Göre Yönü
* Karlık	Balıkesir	Balya	0,1	Batı
*Söbücealan	Balıkesir	Balya	0,4	Güney
Gökmusa	Balıkesir	Balya	1,8	Güneybatı
Armutalan	Balıkesir	Karesi	2,9	Doğu
Ilıca	Balıkesir	Balya	3,0	Kuzeydoğu
Kırmızılar	Balıkesir	Karesi	4,0	Güneydoğu
Yaylacık	Balıkesir	Karesi	4,0	Güney
Tatlıpınar	Balıkesir	Karesi	4,7	Güneydoğu
Kayalar	Balıkesir	Balya	4,9	Batı
Büyükpınar	Balıkesir	Karesi	5,0	Güneybatı
Kurtdere	Balıkesir	Karesi	5,2	Kuzeydoğu
Yeniiskender	Balıkesir	Karesi	6,0	Güneydoğu
Kavakalanı	Balıkesir	Balya	6,7	Güneybatı
Deliklitaş	Balıkesir	Karesi	7,5	Güney
Şamlı	Balıkesir	Karesi	15	Doğu
Balya	Balıkesir	İlçe merkezi	23	Güneybatı

Görsel 1



1.2. Kapsam

Bu plan, projenin inşası, işletilmesi, kapatılması ve izlenmesi dönemlerini kapsamaktadır. Paydaş Katılım Planı (PKP), aşağıdaki hususları içermektedir:

- Projenin süresince paydaşlarla etkileşim kurulması
- Belirlenen ve etkileşime geçilen Kilit Proje Paydaşları (KPP)
- İletişim kanalları ve bilgi açıklama stratejileri
- Çeşitli paydaş katılımı etkinlikleri için zaman çizelgesi
- PKP'nin uygulanması için kaynaklar ve sorumluluklar
- Müzakere ve bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin izleme ve raporlama yöntemleri
- İç – dış şikâyet / talep mekanizması

Bu PKP'nin temel amacı, PEİ ve diğer paydaşlara, proje ve projenin etkileri hakkındaki görüş ve endişelerini ifade etme fırsatına sahip olmaları için ilgili, zamanında ve erişilebilir bilgilerin sağlanmasıdır. Paydaş katılım süreci aşağıda belirtilen hususlara yardımcı olur:

- Projeden ve proje etkinliklerinden etkilenen ve/veya etkilenebilecek paydaşların tanımlanması.
- Bu paydaşların proje ile ilişkili hususi ilgi ve gereksinimlerinin tanımlanması.
- Proje veya projenin paydaşları için risk oluşturabilecek sorunların projenin başında belirlenmesi.
- Bu gruplara kendi kaygılarını ve fikirlerini ifade etmek için imkân sağlanması.
- Projenin işleyişi ile ilgili olarak paydaşlar için bir müzakere yaklaşımı tanımlanması.
- Paydaşların karar verme sürecinde dikkate alınabilmeleri için yorumların zamanında alınmasının sağlanması.

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	6/21

- Azaltma/engelleme önlemlerinin uygun olduğundan emin olunması (uygulanabilir, etkili ve verimli)
- Bir projeden etkilenme potansiyeli olanlara yeterli ve zamanında bilgi verilmesinin sağlanması.
- Proje ile topluluklar arasında tüm tarafların yararına olan uzun vadeli bir iletişim sisteminin kurulması.
- Müzakere sürecinin uygulanması ve izlenmesi için kaynakların ve sorumlulukların tanımlanması.

PKP'nin nihai amacı, projenin çevresel ve sosyal etkilerinin başarılı yönetimi için gerekli olan yerel topluluk ve diğer ilgili paydaşlarla yapıcı ilişkiler kurmak ve sosyal onay temelinde bu ilişkileri sürdürmektir. PKP, proje sahibinin sorumluluğundadır ve proje sahibi, sonraki bölümlerde ana hatlarıyla belirtilen ulusal mevzuatla tutarlı bir şekilde gerekli katılım faaliyetlerini üstlenmeyi taahhüt etmektedir.

PKP, planlanan paydaş katılımı faaliyetlerini sürecini kapsar. PKP, Türk mevzuatına, ulusal gerekliliklere ve uluslararası yükümlülüklerle en uygun şekilde hazırlanmıştır.

2. SORUMLULUKLAR

YETKİ	SORUMLULUK
Genel Müdür / İşletme Direktörü	• Planın onaylanması ve uygulanması için gerekli kaynakların sağlanmasından sorumludur.
Kurumsal İletişim ve Sürdürülebilirlik Müdürü	• Standartlara Uyumluluk: Proje standartlarına ve bu plan kapsamında belirlenen tüm gerekliliklere tam uyumun sağlanması. • Plan Geliştirme ve İzleme: Mevcut planın geliştirilmesi, uygulama süreçlerinin yakından izlenmesi ve etkinliğinin takibi. • Revizyon ve Güncelleme: Gereksinimler doğrultusunda planın revize edilmesi, güncellemesi ve tüm bu süreçlerin yönetilmesi. • Personel ve kaynaklar: Bu planın uygulanması için gerekli olan personel sayısının ve kaynakların istihdam edilmesi.

Halkla İlişkiler Yöneticisi / Şefi / Uzmanı	• Koordinasyon: Altınordu personeli ve topluluk paydaşları arasında yer alan yerel halk ile eş güdümlü bir şekilde planın uygulanmasını sağlamak. • Kayıt ve Raporlama: Plan gereklilikleri doğrultusunda; görüşme, Şikâyet, talep ve bilgilendirme kayıtlarını titizlikle tutmak ve düzenli olarak raporlamak. • Stratejik Güncelleme: Paydaş Katılım Planı'nın güncelliğini korumak amacıyla gerekli revizyon çalışmalarını yürütmek. • Denetim ve Uygulama: Süreçlerin kontrol edilmesi, denetlenmesi ve planın sahada uygulanmasından sorumlu olmak.
--	--

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

PKP: Paydaş Katılım Planı

Paydaş: Kurumun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı şekilde etkilenen veya etkilenme potansiyeli olan, şirket içindeki veya dışındaki kişiler veya topluluklar.

PEİ: Projeden Etkilenen İnsanlar

KPP: Kilit Proje Paydaşları

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesi

ÇSİDB: Kurumsal yönetim ve sürdürülebilirlik projelerinde sıklıkla kullanılan "Çevresel ve Sosyal İşletim Destek Birimi

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

Ç&S: Çevre ve Sosyal

EP: Ekvator Prensipleri

WBG: Dünya Bankası Grubu

IFC: Uluslararası Finans Kurumu

ICMC: Uluslararası Siyanür Yönetim Kodu

4. UYGULAMA

4.1. Paydaşların Belirlenmesi

Etkili bir PKP geliştirmek için projeden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenme ihtimali olan kişileri, müşteriyi (Projeden bir çıkarı olabilecek kişi veya kuruluşları) ve kimin proje sonuçlarını ve operasyonlarını etkileme potansiyeline sahip olabileceğini belirlemek gerekir. Paydaş belirlemenin önemli bir aşaması, projeden diğer paydaşlardan daha fazla veya farklı şekilde etkilenmesi muhtemel olan ve bu olası etkiler üzerindeki tesirinin nispeten düşük olması beklenen grupları tanımlamaktır. Bu gruplar literatürde "İlgi-etki grubu" olarak tanımlanmaktadır. Paydaş katılım planının amaçlarından biri, bu gruplarla etkili ve sürdürülebilir bir iletişim, bilgilendirme ve müzakere süreci yürütmektir. Bu amaçla, bu PKP, gruplarla ilgili aşağıdaki hedefleri kapsar;

- İlgi- etki gruplarının belirlenmesi
- İlgi- etki gruplarının iletişim yöntemi ve sıklığı

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	8/21

- İlgi- etki gruplarının fırsat ve önceliklerinin belirlenmesi ve izleme süreci

İlgi etki grupları proje alanına yakınlık, sosyoekonomik etki, çevresel etki kriterleri sonucunda doğrudan etkilenenler (1'inci derece), dolaylı etkilenenler olarak belirlenmiştir.

4.2 Proje Paydaşları

- Yöre sakinleri
- Yerel esnaf
- Yerel üreticiler
- Çalışanlar
- STK'lar
- Kamu görevlileri
- Tedarikçiler
- Alt yükleniciler
- Medya
- Akademik kuruluşlar
- İlgi grupları
- Hassas (Savunmasız) gruplar

Madenin ilgi alanındaki hassas gruplar, yaşlılar, gençler ve çocuklar, kadınlar, işsizler, çok yoksul insanlar ve engelliler olarak kategorize edilebilir. Bu gruplar, madenin ömrü boyunca, Karlık projesinin daimi şekilde odağında olmaya devam edeceklerdir. Topluluk düzeyinde katılım toplantıları gerçekleştirildiğinde, hassas olarak tanımlananlar, katılım yönünden eşdeğer fırsatlara sahip olmaları için özel olarak göz önünde tutulacaklardır. Hassas/dezavantajlı grupların belirlenmesinde, proje alanı içindeki mahallelerin temsilcileri/kilit bilgilendiricileri ile yapılan resmi/resmi olmayan görüşmelerden elde edilen bilgiler kullanılacaktır. Ayrıca bölgedeki resmi makamların ve kamu kurumlarının rehberliği, olası hassas grupların belirlenmesine yardımcı olacaktır. Bu nedenle, bu gruplarla etkili iletişim ve bilgi paylaşımı yapmak ve onların şikâyetlerini çözmek PKP'nin hedefleri arasındadır.

Projeden etkilendiği veya potansiyel olarak ilgilenildiği tespit edilen KPP içsel, ulusal, bölgesel ve yerel olarak kategorilere ayrılmıştır.

Sunulan paydaş listesi öne çıkan paydaşları göstermektedir ve listede yer almayan ve proje hakkında bilgi almak isteyen kurum veya gruplar Altınordu Madencilik ile bağlantı kurabilecek iletişim bilgilerini temin edebileceklerdir.

4.2.1 İlgi Grupları

Maden İşletme (ÇED) Alanının Yakınındaki Yerleşim Yerleri (1'inci derece etki alanı)

- Karlık Mahallesi
- Söbücealan Mahallesi

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	9/21

Maden Ruhsat Alanına Yakın Yerleşim Yerleri

- Gökmusa Mahallesi
- Yaylacık Mahallesi

Maden Güzergâhı Yolundaki Yerleşim Yerleri

- Ilıca Mahallesi
- Kayalar Mahallesi
- Şamlı Mahallesi
- Armutalan Mahallesi
- Üçpınar Mahallesi
- Ortaca Mahallesi
- Kavaklı Mahallesi
- İbirler Mahallesi
- Tatlıpınar Mahallesi
- Balya

Enerji Nakil Hattı Geçen Yerleşim Yerleri

- Tatlıpınar Mahallesi
- Karlık Mahallesi
- Söbücealan Mahallesi

Maden İşletme Alanına Yakın Dolaylı Etki Yerleri

- Ilıca Mahallesi
- Tatlıpınar Mahallesi
- Şamlı Mahallesi
- Kayalar Mahallesi
- Armutalan Mahallesi
- Büyükpınar Mahallesi
- Kırmızılar Mahallesi
- Kavakalanı Mahallesi
- Yeni İskender Mahallesi
- Kurtdere Mahallesi
- Deliklitaş Mahallesi

4.2.2 Ulusal Bakanlıklar ve İlgili Makamlar

- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
- Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü
- Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
- Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü
- Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
- Meteoroloji Genel Müdürlüğü
- Tarım ve Orman Bakanlığı

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	10/21

- Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü
- Su Yönetimi Genel Müdürlüğü
- Tarım Reformu Genel Müdürlüğü
- Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ)
- Orman Genel Müdürlüğü
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü
- Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü (MTA)
- Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG)
- Türkiye Elektrik İletim A.Ş. Genel Müdürlüğü (TEİAŞ)
- İçişleri Bakanlığı
- Emniyet Genel Müdürlüğü
- Jandarma Genel Komutanlığı
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İŞKUR)
- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü
- Karayolları Genel Müdürlüğü
- Strateji ve Bütçe Başkanlığı

4.2.3 Ulusal STK'lar

- Dünya Doğayı Koruma Vakfı (WWF)
- Yeşil Barış (Greenpeace)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
- Çevre ve Kültür Değerlerini Koruma ve Tanıtma Vakfı (ÇEKÜL)
- Türkiye Çevre Vakfı (TÇV)
- Türkiye Çevre Koruma ve Yeşillendirme Kurumu (TÜRÇEK)
- Türkiye Tabiatını Koruma Derneği (TTKD)
- Madencilik Sektöründe Kadınlar Derneği (MSKD)
- Türkiye Maden İşçileri Sendikası (MADEN İŞ)
- Türkiye Madenciler Derneği (TMD)
- Altın Madencileri Derneği
- Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)
- Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İNTES)
- Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı (TEMA)
- Doğa Derneği
- Doğa Araştırmaları Derneği
- Doğa ve Çevre Vakfı (DOÇEV)
- Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO)
- Tarihi Kentler Birliği

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	11/21

4.2.4 Bölgesel Resmi Daireler ve Makamlar

- Tapu ve Kadastro IV. (Bursa) Genel Müdürlüğü
- Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ) 25. Bölge Müdürlüğü
- Balıkesir Orman Bölge Müdürlüğü
- Balıkesir Orman İşletme Müdürlüğü
- Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü
- TEİAŞ 2. Bölge Genel Müdürlüğü
- Karayolları 14. Bölge Müdürlüğü (Bursa)
- Aksa Balıkesir Doğal Gaz Dağıtım A.Ş.
- Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş. (UEDAŞ)
- Balıkesir Valiliği
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Balıkesir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
- Balıkesir İl Tarım ve Orman Müdürlüğü
- Balıkesir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
- Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü
- Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü
- Balıkesir İl Emniyet Müdürlüğü
- Balıkesir İl Jandarma Komutanlığı
- Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- Balıkesir Büyükşehir Belediyesi
- Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi (BASKİ)

4.2.5 Yerel Resmi Daireler ve Makamlar

- Balya Kaymakamlığı
- Balya İlçe Belediyesi
- Balya İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü
- Balya İlçe Jandarma Komutanlığı
- Balya İlçe Emniyet Amirliği
- Balya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Türk Kızılayı Balya Şubesi
- Ilıca Orman İşletme Şefliği
- Ilıca Jandarma Karakolu
- Karesi Jandarma Karakolu

4.2.6 Yerel STK'lar

- Balya Söbücealan Çevre Koruma Ve Güzelleştirme Derneği
- Balya Çevre Koruma Derneği
- Söbücealan Çevre Koruma ve Kalkındırma Derneği
- SS Söbücealan Taşıma ve İşletme Kooperatifi
- Balya Emniyet Hizmetleri Güçlendirme Derneği
- Balya Köyleri Tarımsal Dayanışma Yardımlaşma Derneği
- Balya Eğitim Öğretim Çağındaki Öğrencilere Yardım Derneği

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	12/21

- Balya Avcılar Derneği
- Balya Avcılar Doğanlar Derneği
- Ilıca Kurs Okul Talebelerine Yardım Derneği
- Hacıhüseyin Mah. Avcılar Ve Balıkçılar Derneği
- Balya Hayra Hizmet Derneği
- Balya Kocabük Mahallesi Yardımlaşma Dayanışma Güzelleştirme Kültür Derneği
- Balya İlçesi Mahalle Muhtarları Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği
- Balya Roman Kültürü Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği
- Kayalar Mahallesi Sosyal Dayanışma Eğitim Ve Kültür Derneği
- Ilıca Kalkınma Ve Yaşatma Derneği
- Balya Çevre Koruma Ve Geliştirme Derneği
- Göloba Mah. İmece Güzelleştirme Ve Kültür Derneği
- Balya Türk Hava Kurumu
- Balya Emniyet Hizmetleri Güçlendirme Derneği
- Balya Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
- Balya Ziraat Odası Başkanlığı
- Balya Süt Üreticileri Birliği
- Ilıca Kurs ve Okul Talebelerine Yardım Derneği

4.2.7 Akademik Kurumlar

- Balıkesir Üniversitesi
- Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi

5. İLETİŞİM YÖNTEMLERİ

5.1 İletişimin Amacı

Altınordu Madencilik olarak paydaş iletişimiyle karşılıklı güvene dayalı, şeffaf ve sürdürülebilir bir ekosistem inşa etmeyi temel hedef olarak benimsiyoruz. Tüm operasyonel süreçlerimizde proaktif bir yaklaşım sergileyerek, paydaşlarımızın beklentilerini henüz oluşmadan öngörmeyi ve toplumsal, çevresel ve ekonomik değer yaratma yolculuğumuzda en yüksek güvenilirlik standartlarını korumayı taahhüt ediyoruz. Bu doğrultuda, açık diyalog kanallarını her zaman canlı tutarak, sadece bir maden işletmesi değil, yerel topluluklar ve tüm ilgi grupları için sorumlu bir çözüm ortağı olmayı hedefliyoruz.

- Projenin niteliği, projenin süresi, olası çevresel, sosyal ve ekonomik etkiler (olumlu ve olumsuz) hakkında bilgi verilmesi,
- Topluluğun proje faaliyetlerine aktif olarak katılması için fırsatlar yaratılması,
- Öneri ve teklifler için mekanizma ve/veya fırsatlar oluşturulması,
- İlgili yerel makamların proje hakkında bilgilendirilmesi ve gerektiğinde resmi yazışmaların yapılması,
- Proje ilerlemesi hakkında bilgi verilmesi ve resmi yazışmaların yapılması,
- Proje yürütme sırasında gerekli onayların/görüşlerin alınması amaçlanmaktadır.

5.2 Bilgi Paylaşımı

Altınordu Madencilik, planlanan proje hakkındaki ile ilgili bilgileri açıklamak, planlanan projenin potansiyel faydaları ve riskleri ve olası olumsuz etki azaltma önlemleri konusunda

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	13/21

paydaşlarla istişare etmek için uygun yöntemler kullanacaktır. İlgili proje bilgilerinin açıklanması, paydaşların önerilen projelerle ilişkili riskleri, etkileri ve fırsatları daha iyi anlamalarına yardımcı olur. Bilgiler, tüm proje uygulama aşamalarında çeşitli paydaş grupları için uygun olacak yöntemler kullanılarak açıklanacaktır. Tüm açıklama girişimleri için ÇED prensipleri izlenecek ve bu şekilde proje ulusal standartlarda tutulacaktır. Paydaşlarla istişareler için ilgili araçlar **Tablo.2**'de verilmektedir. Paydaşların yazılı ve sözlü yorumları, katılım faaliyetleri sırasında Altınordu Madencilik halkla ilişkiler uzmanları tarafından toplantı tutanaklarına kaydedilecek ve ayrıca bir katılım listesi doldurulacaktır. Paydaşların tüm yorumlarının /endişelerinin / şikâyetlerinin belgelenmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması süreçleri, kapsamlı bir şekilde ele alınmaktadır.

Proje safhalarına göre iletişim aşama ve kanalları ise **Tablo 3.**'te sunulmuştur.

5.2.1 Bilgi Paylaşım İlkeleri

- **Şeffaflık:** Maden sahasındaki faaliyetler, kullanılan teknolojiler ve çevresel ölçüm sonuçları (su kalitesi, hava emisyonu vb.) gizlenmeden, tüm açıklığıyla paylaşılacaktır.
- **Erişilebilirlik:** Bilgi, sadece teknik raporlarda kalmayacak; yerel halkın anlayabileceği sade bir dille, hem dijital mecralarda hem de köy ortak alanı ve halkla ilişkiler ofisi gibi fiziksel alanlarda sunulacak..
- **Proaktif Yaklaşım:** Bir sorun veya kaza yaşanmasını beklemeden, planlanan değişiklikler veya olası riskler hakkında paydaşlar önceden bilgilendirilecek.
- **Çift Yönlü İletişim:** Bilgi paylaşımı sadece şirketten paydaşlara doğru değil, paydaşlardan gelen geri bildirimleri, kaygıları ve şikâyetleri de kabul eden "dinleyici" bir yapıda olacak.

5.2.2 İletişim Türü ve Yöntemleri

- Altınordu Madencilik resmi web sitesi.
- Ücretsiz çağrı hattı.
- Medya aracılığıyla bilgi: gazeteler, yerel TV, yüz yüze vb,
- Projeyle ilgili hazırlanan belgeler hakkında bilgi (ÇED Raporu ve PKP, Yönetim Planları),
- İnşaat aşamasında inşaat işaretleri ve uyarılar.
- Etkileri belirlemek, etki azaltma önlemleri üzerinde anlaşmak ve uygulamak, gerektiğinde proje duyurusu (broşürler vb.) için grup veya bireysel toplantılar.
- Projenin ilerleyişine ve bölge halkını ilgilendiren konular hakkında bilgi sağlamak için resmi yazışma ve toplantılar, doğrudan bilgi akışı.
- İlgili taraflarla yapılan Resmi/Gayri Resmi Toplantılar.
- Resmi yazışma ve toplantılar, bilgi paylaşımının ve müzakerenin raporlanması, takibi, izin talepleri vb. iletişim türleri. (bkz. **Tablo.2**)

Tablo 2

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	14/21

Paydaşlar	İletişimin Amacı	İletişimin Türü ve Yöntemi																					
Aşağıdaki mahalleler dâhil olmak üzere bölgede sakinleri ve muhtarlar, yerel işletmeler <table><tr><td>• Karlık Mahallesi</td><td>1.derece etki alanı</td></tr><tr><td>• Söbücealan Mahallesi</td><td></td></tr><tr><td>• Yaylacık Mahallesi</td><td rowspan="14">Dolaylı yönden etkilenecek yerleşimler</td></tr><tr><td>• Gökmusa Mahallesi</td></tr><tr><td>• Büyükpınar Mahallesi</td></tr><tr><td>• Armutalan Mahallesi</td></tr><tr><td>• Deliklitaş Mahallesi</td></tr><tr><td>• Tatlıpınar Mahallesi</td></tr><tr><td>• Ilica Mahallesi</td></tr><tr><td>• Kavakalanı Mahallesi</td></tr><tr><td>• Kırmızılar Mahallesi</td></tr><tr><td>• Kayalar Mahallesi</td></tr><tr><td>• Kurtdere Mahallesi</td></tr><tr><td>• Yeniiskender Mahallesi</td></tr><tr><td>• Şamlı Mahallesi</td></tr><tr><td>• Balya merkez</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	• Karlık Mahallesi	1.derece etki alanı	• Söbücealan Mahallesi		• Yaylacık Mahallesi	Dolaylı yönden etkilenecek yerleşimler	• Gökmusa Mahallesi	• Büyükpınar Mahallesi	• Armutalan Mahallesi	• Deliklitaş Mahallesi	• Tatlıpınar Mahallesi	• Ilica Mahallesi	• Kavakalanı Mahallesi	• Kırmızılar Mahallesi	• Kayalar Mahallesi	• Kurtdere Mahallesi	• Yeniiskender Mahallesi	• Şamlı Mahallesi	• Balya merkez			• Proje’nin niteliği, projenin süresi, olası çevresel, sosyal ve ekonomik etkiler/riskler (olumlu ve olumsuz), sahadaki faaliyetler hakkında bilgi verilmesi. • Topluluğun proje faaliyetlerine aktif olarak katılması için fırsatlar. • Öneri ve teklifler için mekanizma / fırsatlar • Olası olumsuz etkiler üzerine tartışmalar • İşgücü Yönetim Planı (işe alım politikası, prosedürler, süreç, eğitimler vb.) ve Trafik Yönetim Planı gibi farklı proje aşamalarında uygulanacak diğer ilgili planlar doğrultusunda toplulukların bilgilendirilmesi. • Potansiyel olumsuz etkiler üzerine tartışmalar	• Halkın Katılımı Toplantısı • Şikâyet Mekanizması • Etkileri belirlemek, etki azaltma önlemlerini kabul etmek ve uygulamak, gerektiğinde proje duyurusu (broşürler vb.) için belirli bir konuda grup veya bireysel toplantılar ve görüşmeler, anketler, çalıştaylar ve/veya odak grup toplantıları. yüz yüze ve ortak alan toplantıları. • Proje ile ilgili hazırlanan belgeler (ÇED Raporu ve PKP, Yönetim Planları vb.) • Web Sitesi • Whatsap Kanalı • Yüz yüze görüşmeler • Duyuru – Bilgilendirme panoları • İnşaat aşamasında uyarı ve yönlendirmeler
• Karlık Mahallesi	1.derece etki alanı																						
• Söbücealan Mahallesi																							
• Yaylacık Mahallesi	Dolaylı yönden etkilenecek yerleşimler																						
• Gökmusa Mahallesi																							
• Büyükpınar Mahallesi																							
• Armutalan Mahallesi																							
• Deliklitaş Mahallesi																							
• Tatlıpınar Mahallesi																							
• Ilica Mahallesi																							
• Kavakalanı Mahallesi																							
• Kırmızılar Mahallesi																							
• Kayalar Mahallesi																							
• Kurtdere Mahallesi																							
• Yeniiskender Mahallesi																							
• Şamlı Mahallesi																							
• Balya merkez																							
• Ulusal, bölgesel ve yerel STK'lar	• Projenin niteliği, projenin süresi, olası çevresel, sosyal ve ekonomik etkiler, sahadaki faaliyetler (olumlu ve olumsuz) hakkında bilgi verilmesi	• Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı • Medya aracılığıyla bilgi - duyuru • Web sitesi • Yüz yüze • Proje ile ilgili hazırlanan belgeler (ÇED Raporu ve PKP, Yönetim Planları vb.)																					
Yerel acil servisler, itfaiye, kamu hizmeti sahipleri ve işletmecileri, yerel polis, sağlık hizmetleri	• İlgili yerel makamları proje hakkında bilgilendirmek ve gerektiğinde resmi yazışmaların yapılması • Acil Durumlara Müdahale ve Kriz Yönetim Planı ve herhangi bir acil durum hakkında bilgilendirme süreci hakkında bilgilendirme. • Trafik Yönetim Planının ilgili mercilere bildirilmesi	• İnşaat öncesi ve sırasındaki faaliyetleri hazırlamak ve koordine etmek için resmi yazışmalar ve toplantılar. • Üretim faaliyetleri koordine etmek için resmi yazışmalar ve toplantılar.																					
Yerel ve Merkezi Devlet Kurum/Kuruluşları	• Proje ilerlemesi, kritik aşamalar, saha faaliyetleri hakkında bilgi vermek ve resmi yazışmaları yapmak • Proje yürütme sırasında gerekli onayların/görüşlerin alınması, • Devlet çevre denetimleri • Tesadüfi Bulgu Prosedürü hakkında bilgi verilmesi ve herhangi bir bulgunun bildirim süreci	• Resmi yazışma ve toplantılar, bilgi açıklamaları ve istişare raporlama, izleme, izin talepleri. • Web sitesi • Medya Duyuruları																					

Proje aşamaları boyunca önerilen paydaş katılım programı ile ilgili ayrıntılı bilgi, proje Uygulaması sırasında (**Tablo 3'te**) Önerilen Paydaş Katılım Programı'nda verilmektedir. Ayrıca, planlanan bu sürecin amacı, tüm paydaş gruplarını Projenin ilerleyişi hakkında bilgilendirmek, ilgili çevresel ve sosyal raporları onlarla paylaşmak ve kendilerinden alınan öneri ve şikâyetlerin ilerlemesinden de haberdar olmalarını sağlamaktır. Bu süreçte planlanan faaliyetler, Projenin yaşam döngüsünde yaşanan değişikliklere göre yeniden şekillendirilirse, bu değişiklikler de bu PKP'de ve diğer ilgili proje raporlarında detaylandırılacaktır.

Tablo 3

Faaliyet	Yöntem	Sorumluluk	Zamanlama
İnşaat Öncesi Aşama (- 2026 Q4)			
Proje zaman çizelgesi, yürütülen – yürütülecek faaliyetlerinin tanıtımı, Paydaş Katılım Planı, işletme ve üretim süreçleriyle ilgili merak edilen sorular, Halkın Katılımı,	Toplantı, anket, genel sunum, yüz yüze, Web sitesi, Muhtarların düzenli bilgilendirilmesi	Altınordu Madencilik	İnşaat faaliyetlerinin başlamasından önce
Yerel makamların (kamu kurumları, STK vb.) süreçler ilgili bilgilendirilmesi, izinlerin alınması	Resmi yazışma, toplantı, yüz yüze, Web sitesi	Altınordu Madencilik	İnşaat faaliyetlerinin başlamasından önce
İnşaat Aşaması (2026 Q4-2028)			
Şikâyet – Talep Mekanizması	ÇED Alanı / İnşaat Sahası Nizamiyesi, Karlık ve Söbücealan ortak alanları, çalışanlar için ortak alanlara yerleştirilecek fiziki kutular	Altınordu Madencilik	İnşaat faaliyetlerinin başlamasından önce, faaliyet süresince
İlan Panoları	Altınordu Madencilik Halkla İlişkiler Ofisi'ne ve Karlık ve Söbücealan ortak alanlarına asılacak “Bülten Panoları”	Altınordu Madencilik	İnşaat faaliyetlerinin başlamasından önce, faaliyet süresince
İnşaat süreç ve faaliyetleri hakkında yerel halkın bilgilendirilmesi	Bülten Panoları Duyurular, Web sitesi duyuruları, toplantılar, muhtarlar yüz yüze & whatsapp kanalı, çağrı merkezi	Altınordu Madencilik	İnşaat faaliyetlerinin başlamasından önce, faaliyet süresince
Bülten Panolarına haftalık / aylık bazda bildirimler koymak	Bülten Panoları Duyurular	Altınordu Madencilik	Haftalık ve aylık güncellemeler
Yerel Yönetim ve STK'lar bilgilendirilmesi	Toplantılar, Medya duyuruları, Web sitesi, resmi bildirimler, genel sunum	Altınordu Madencilik	Kritik faaliyet aşamaları öncesinde
Ç&S performans raporlarının açıklanması	Altınordu Madencilik Web sitesi	Altınordu Madencilik	Yıllık
İşletme Aşaması (2028-2038)			
Yerel halk, yerel yönetim, yerel ve ulusal kamuoyu bilgilendirilmesi	Medya duyuruları, Web sitesi, Muhtarlar Wahatsap Kanalı, Duyuru Panoları, Yüz Yüze toplantılar, Şikâyet – Talep Kutuları, Anketler	Altınordu Madencilik	Sürekli
Ç&S performans raporlarının açıklanması	Altınordu Madencilik Web sitesi, resmi yazışmalar	Altınordu Madencilik	İki yılda bir

5.3 Katılım Faaliyetleri

Proje kapsamında, çeşitli çalışmalar iç ve dış paydaşlarla bu PKP kapsamında planlanan halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılım faaliyetleri yürütülmektedir. Altınordu, paydaş katılımı faaliyetlerinin önemini farkındadır ve bu faaliyetleri daha verimli, kapsayıcı ve sürekli hale getirmek için bu PKP kapsamında planlanan faaliyetleri gerçekleştirmektedir. İç ve dış paydaşlarla yapılacak çalışmalar projenin sağlıklı ilerlemesi için önem arz etmektedir.

5.3.1 İç Paydaş Katılım Faaliyetleri

İç paydaş katılım faaliyetleri kapsamında projenin iç paydaşları, bir projenin sağlıklı ilerlemesi için en önemli yapı taşlarıdır. Bu iç paydaşlar arasında sayısal olarak en büyük grup çalışanlardır. Proje sahibinin ve taşeronlarının çalışanları, projenin yaşam döngüsünün her aşamasında yer alır. Bu bağlamda, iç paydaşlarla paydaş katılım faaliyetleri de önem taşımaktadır. Çalışanlar düzenli aralıklarla proje, proje takvimi, sahadaki faaliyetler hakkında bilgilendirilmektedir ve bilgilendirilmeye devam edecektir. Çalışanlar anonim de olmak üzere şikâyet – talep prosedürünü kullanma hakkına sahip olacaktır. Alt yüklenici ve taşeronlar da proje ve faaliyetler hakkında bilgilendirilmektedir.

5.3.2 Dış Paydaş Katılım Faaliyetleri

Projenin inşaat öncesi sosyo-ekonomik saha çalışması mülakat çalışmalarıyla başlamıştır. Yerel halk, projenin en önemli dış paydaşları arasındadır. Projeden Etkilenen İnsanlar (PEİ), proje alanına yakın mahallelerde yaşayan insanlardır. ÇED çalışmalarının bir parçası olarak kilit bilgilendirici görüşmeleri, projeden en çok etkilenen yerleşim yerlerinden olması beklenen yerlerde gerçekleştirilmiştir. Etkileneceği düşünülen mahalleler belirlenmiştir. Bu mahallelerde, kilit bilgilendirici mülakatları mahalle muhtarları ile yapılmıştır. Bu çalışma, PEİ’de yer alan kişilerin demografik, sosyal, ekonomik ve kültürel temelleri ve projeden olası etkilenme durumları hakkında bir öngörü elde etmek amaçlanmıştır. Genel olarak sosyo-ekonomik saha çalışması, hem iç hem de dış paydaşların proje sahibi ile bir araya gelerek fikir, görüş, soru ve önerilerini proje sahibi ile paylaşımları açısından faydalı olması öngörülmektedir.

Bu çalışmanın dışında, proje sahibi tarafından projeden etkilenen insanların mevcut durumu hakkında bilgi toplamak için bir düzen gözetmeksizin mahalle ziyaretleri yapılmaktadır. Başta Altınordu Madencilik Halkla İlişkiler ekibi olmak üzere düzenli olarak PEİ temas kurulmakta, sorun, talep ve önerileri dinlenmektedir. Bu görüşmeler sonucunda varsa sorun – şikâyetler ilgili birimlere iletilip çözüme kavuşturulmaktadır. Ayrıca talepler de değerlendirilip ilgili kişi ve muhtarlara yanıt verilmektedir.

5.3.3 Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılım Toplantısı

ÇED çalışmaları kapsamında, bir adet Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı yapılmıştır. Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantılarının amacı projeden etkilenme ihtimali olan paydaşları bilgilendirmek ve onların projeye dair kaygılarını, görüşlerini ve önerilerini anlamaktır. Bu süreç, Türk mevzuatına göre paydaş katılımı için tek resmî gerekliliktir. Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı Bakanlıkça belirtilen tarihte projeden en çok etkilenmesi beklenen ilgili halkın kolaylıkla ulaşabileceği il müdürlüğü tarafından belirlenen merkezi bir yer ve saatte organize edilmiştir. Toplantıya ilgili resmî kurum yetkilileri ve bölge/bölge halkının da aralarında bulunduğu kişiler katılmıştır. Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı toplantısı için projenin

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	17/21

gerçekleşeceği bölgede, yerel süreli yayın ile birlikte, yaygın süreli yayın olarak tanımlanan bir gazetede toplantı tarihinden en erken 10 gün önce yayımlanmıştır. Toplantı sırasında, kamuoyuna proje hakkında bilgi vermek amacıyla sunum yapılmıştır. Sunumların ardından bölge halkının proje ile ilgili sorduğu sorular hem projenin çevre danışmanı firması uzmanları hem de ÇED çalışma grubu yetkilileri tarafından yanıtlanmıştır. Toplantı hakkında dile getirilen görüş, istek, itiraz ve öneriler toplantı hakkında düzenlenen tutanakta belirtilmiştir. Tutanak ilgili kurumlar ile paylaşılmıştır. Halkın katılımı ile ilgili detaylı bilgilere ÇED raporundan ulaşılabilmektedir.

5.4 Şikâyet Mekanizması

5.4.1 Şikâyet Mekanizmasının Amacı

Bu mekanizmanın amacı, PEİ maden ve inşaat işçileri gibi diğer paydaşların proje faaliyetleriyle ilgili her türlü iç ve dış şikâyet, kaygı, soru ve önerilerinin ele alınması, değerlendirilmesi ve çözülmesi için bir sistem oluşturmaktır. Şikâyeti etkili bir şekilde ele almanın yanı sıra şikâyetten kaçınmak ve şikâyetleri en aza indirmek de dâhil olmak üzere şikâyetleri yönetmek, sağlam bir paydaş katılımı stratejisinin ayrılmaz bir parçasıdır. Deneyimler, şikâyetlerin önemli bir bölümünün yanlış anlamalardan kaynaklandığını ve bu tür şikâyetlerin topluluklarla proaktif ve tutarlı bir katılım stratejisi ile önlenebileceğini veya sayılarının azalabileceğini göstermektedir. Katılım ayrıca, şikâyetlere dönüşmelerini önlemek için topluluk endişelerini tahmin etmeye ve incelemeye yardımcı olur. ÇED prensipleri uyarınca, planlama, inşaat veya işletme sırasında PEİ, şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve gerekirse çözülmesi için proje sahibine iletebilecekleri bir süreç oluşturulur. Belirli/tanımlı bir proje şikâyet mekanizması, toplumsal ve bireysel endişeleri ve şikâyetleri kontrol dışına çıkmadan çözmeyi sağlamaktadır. Altınordu Madencilik bir şikâyet mekanizması kuracak ve proje ömrü boyunca etkin şekilde işletecektir. (Bknz. **EK1: Talep/Şikâyet Prosedürü**)

5.4.2 Sorumlu Taraflar

Altınordu Madencilik, inşaat ve işletme aşamalarında şikâyet mekanizmasının kurulmasından ve etkin şekilde uygulanmasından sorumludur. Talep/Şikâyet farklı kanallar üzerinden sözlü, yazılı, telefon veya mail yoluyla, isimli veya isim vermeden gerçekleştirilebilir. Tüm kanallarda şikâyet - talep sahipleri isimlerini gizli tutma seçeneğine sahiptir. Proje ile ilgili tüm şikâyetler değerlendirilecek ve yanıtlanacaktır. Şikâyet mekanizması hem iç (Altınordu çalışanları ve taşeronlar gibi) hem de dış paydaşlara hizmet edecektir. Proje süreci boyunca ÇED Yönetmeliği uyarınca sorumlu olarak gerekliliklerini yerine getirecektir. Altınordu Madencilik Halkla İlişkiler bölümü, şikâyet sürecini ve gelen şikâyetleri çözmek için uygulanacak tedbirleri almak ve yönetmekten sorumludur. Kayıt altına alınan şikâyetler ilgili birimlere iletir, ilgili birimler gerekli aksiyonları almakla yükümlüdür.

İç ve dış şikâyetler ile ilgili tüm süreçler, şikâyet prosedüründe detaylı şekilde açıklanmaktadır. (**Bknz. EK1 Talep/Şikâyet Prosedürü**)

6. İZLEME

PKP, yapılan müzakereleri, gündeme getirilen sorunları, alınan önlemleri/aksiyonları kaydetmek; müzakere sürecinde kazanılan deneyimleri ve herhangi bir değişikliği tanımlamak ve devam eden ve ileride gerçekleşecek etkileşim için programı ana hatlarıyla belirtmek için periyodik olarak güncellenecek yaşıyan bir belgedir.

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	18/21

6.1 İç İzleme

Altınordu, PKP' de geçen faaliyet veya görevlerin zamanında ve gerekli seviyede gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini izleyecektir. Altınordu, katılımın etkisinin ve sonuçlarının değerlendirilmesi yoluyla, paydaşlardan düzenli geri bildirim almayı ve planlanan sonuçlara ulaşıp ulaşılmadığını veya yaklaşımı değiştirmeye ihtiyaç olup olmadığını öğrenmeyi amaçlamaktadır. Proje boyunca, Altınordu Madencilik KPP ile iletişim kuracak ve proje takvimindeki değişiklikler gibi önemli konular hakkında onları bilgilendirecektir. Düzeltici/önleyici faaliyetlerin uygulanma durumu ile birlikte proje ile ilgili Şikâyetlerin, sorulan soruların ve ilgili olayların aylık özetleri/raporları halkla ilişkiler bölümü tarafından hazırlanacaktır. Aylık özetler/raporlar, Şikâyetlerin (varsa) sayısı ve niteliğinin yanı sıra Altınordu Madencilik'in Şikâyetleri zamanında ve etkili bir şekilde ele alma becerisini değerlendirmek için bir araç olacaktır.

6.2 Dış İzleme

İç izlemeye ek olarak paydaş katılım faaliyetlerini ve Şikâyet mekanizması bilgilerini doğrulamak ve izleme hizmetlerini gerçekleştirmek için dış/bağımsız üçüncü taraf uzmanlar (ÇED uzmanları) tarafından proje sürecinde yılda iki defa ve işletme aşamasında yıllık olarak dış izleme faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Dış izleme kapsamında, ÇED uygulamasının sonucunun ulusal çevre mevzuatı nihai dış değerlendirme yapılması öngörülmektedir. Ayrıca, yerel yönetimler ve ÇSİDB, ilgili mevzuat uyarınca proje faaliyetlerinin çevresel gerekliliklere uygunluğunu takip etmek için izleme ve denetim faaliyetleri yürütme yetkisine sahiptir.

6.3 Kaynak ve Sorumluluklar

Proje kapsamında Altınordu Madencilik'in sorumlulukları:

- Bu planın onaylanması ve uygulanması için gerekli kaynakları belirlenmesi,
- Proje standartlarına ve planın diğer şartlarına projenin uygun olduğundan emin olunması,
- Organizasyonlar ve diğer paydaşlarla koordinasyon da dâhil olmak üzere planın zamanında uygulanması,
- Planın geliştirilmesi, izlenmesi ve revize edilmesi olacaktır.

Bu kapsamda yapılacak çalışmaların uygunluğu, izlenmesi ve değerlendirilmesi proje yaşam döngüsü boyunca şekillenecektir.

7. REVİZYON

Madde/Paragraf	Revizyon	Revizyonun Açıklaması	Tarih

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	19/21

8. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE REFERANSLAR

8.1 Paydaş Katılım Planı Gereklilikleri

Projenin uygulanması, Türkiye Cumhuriyeti'nin çerçeve yasa ve düzenlemelerinin Çevresel Etki Değerlendirmesi standardı olan ÇED gerekliliklerini takip edecektir. Bu bağlamda, paydaş katılımı faaliyetleri, ÇED Yönergelerine uygun olacaktır.

8.2 Ulusal Düzenleme ve Gereklilikler

11/08/1983 tarihli ve 18132 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2872 numaralı Çevre Kanunu (Anayasa Mahkemesinin 27/6/2024 Tarihli ve E: 2022/101, K: 2024/124 Sayılı Kararı proje ile ilişkili ana mevzuatlardan biridir. Pek çok yönetmelik ve hüküm Çevre Kanunu ile yürürlüğe sokulmuştur. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (Resmî Gazete, 29.07.2022, Sayı: 31907), Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) sürecinde izlenecek idari ve teknik usul ve esasları tanımlar. Bir faaliyet (proje) planlandığında, proje geliştiricisi projenin gerçekleştirilmesi için gereken pek çok izinle birlikte, Çevresel Etki Değerlendirmesi raporunun hazırlanmasından sorumludur. Bununla birlikte, tesisler, tesisin türüne, kapasitesine veya faaliyetin yerine göre ÇED Raporu düzenlenmesine tabidir. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin hükümlerine konu olan faaliyetler Yönetmelik'in Ek-1 ve Ek-2 bölümlerinde listelenmiştir. Ek-1 faaliyetleri için tam bir ÇED raporu gereklidir ve bu projeler tüm ÇED sürecinden geçer.

Kalkınma/yatırım/altyapı projeleri için halkın katılımını ve paydaş katılımını gerektiren temel Türk Mevzuatı, Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği'dir. Türk ÇED Yönetmeliği'nin 9. maddesinin 1. fıkrası paydaş katılım sürecini tanımlamaktadır. İlgili fıkra göre Yönetmelik Ek-1'de yer alan projeler için resmî bir Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı düzenlemek proje sahibinin yasal sorumluluğundadır.(ÇED Yönetmeliği'nde belirtildiği gibi). Sonuç olarak, Proje sahibi, bu PKP doğrultusunda işletme aşamasındaki proje faaliyetleri hakkında ilgili paydaşları bilgilendirmek için bir iletişim planı geliştirmeyi amaçlamaktadır. Çevrenin, kültürel mirasın ve biyolojik kaynakların korunmasına ilişkin Türk ulusal politikası, Türkiye'nin imzalamış veya onaylamış olduğu ilgili uluslararası anlaşmalar temelinde oluşturulmuştur.

8.3 Referanslar

Uluslararası finans kuruluşları, finanse edilecek projelerin çevresel ve sosyal etkilerinin değerlendirilmesi ve yönetimi hususunda belirli politikaları ve prosedürleri takip ederler. Bu kurumların ilgili çevresel ve sosyal gereklilikleri temel olarak Dünya Bankası Grubu (WBG) Güvenlik Önlemlerine dayanmaktadır. Özel sektör finansmanı için, Dünya Bankası Grubu/Uluslararası Finans Kurumu'nun (IFC) Çevresel Sağlık ve Güvenlik Yönergeleri ile Çevresel ve Sosyal Sürdürülebilirlik Performans Standartları en önemli uluslararası gerekliliklerden biri haline gelmiştir. Bu standartlar, aynı zamanda, Ekvator Prensipleri (EP) olarak adlandırılan büyük uluslararası özel bankalar tarafından da benimsenmiştir. Bu prensipler, bu bankalar tarafından finanse edilecek projelerin sosyal ve çevresel açıdan sağlıklı bir şekilde geliştirilmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Uluslararası Finans Kuruluşları, halkın katılımını, projelerden etkilenen topluluklar üzerindeki risklerin ve etkilerin başarılı bir şekilde yönetilmesinin yanı sıra toplum yararı elde etmenin de merkezi olarak görmektedir. Bu bağlamda, PKP AB direktiflerini, IFC PS1 ve IFC PS1 Değerlendirmesi ve Çevresel ve Sosyal Risklerin ve Etkilerin Yönetimi halkın katılımı ve kamuoyu aydınlatmasını kapsar ve bu

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	20/21

bakımdan gerekli müzakere ve bilgilendirme faaliyetleri, aşağıdakileri kapsayacak şekilde projenin ölçeği ve niteliği dikkate alınarak yürütülmelidir:

- Paydaş yelpazesinin belirlenmesi,
- Etkilenen toplulukların ilgili proje bilgilerine erişiminin sağlanması,
- Şikâyet mekanizmasının uygulanması ve sürdürülmesi,
- Projenin yaşam döngüsü boyunca projeden etkilenenlerle ve diğer ilgili taraflarla etkileşimde bulunmak ve bu taraflara bilgi sağlamak.
- Proje faaliyetlerini Türk mevzuatı ve uluslararası standartlara uygun yürütmek
- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası kapsamında ifade özgürlüğü, çevre hakkı ve dilekçe hakkını gözetmek
- **4721 sayılı Türk Medeni Kanunu** hükümlerine uygun olarak taşınmaz süreçlerini yürütmek.
- **4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu** doğrultusunda şeffaflık ve bilgiye erişimi sağlamak.
- **3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu** kapsamında başvuru süreçlerini yürütmek.
- **2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu** çerçevesinde kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.
- **2872 sayılı Çevre Kanunu** ve **ÇED Yönetmeliği** kapsamında çevresel etkileri değerlendirmek ve yönetmek.
- **ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001** standartlarına uygun yönetim sistemleri uygulamak
- **ICMC (Uluslararası Siyanür Yönetim Kodu)** standardına uyum sağlamak.
- Paydaşları belirlemek, bilgilendirmek ve katılımlarını sağlamak.
- Şeffaflık sağlamak, iletişim kurmak ve geri bildirim mekanizmalarını işletmek.

PAYDAŞ KATILIM PLANI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	21/21



KARLIK ALTIN-GÜMÜŞ MADENİ İŞLETMESİ PROJESİ

TALEP / ŞİKÂyet PROSEDÜRÜ

Hazırlayan	Ahmet Arda Mucur Halkla İlişkiler Kıd. Uzm.	Doküman No	...
Gözden Geçiren		İlk Yayın Tarihi	
Kontrol Eden	Levent Kadagan Kurumsal İletişim & Sürdürülebilirlik Kıd. Müd.	Revizyon No	...
Onaylayan	Levent Kadagan Kurumsal İletişim & Sürdürülebilirlik Kıd. Müd.	Revizyon Tarihi	

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ ve KAPSAM.....	3
2. SORUMLULUKLAR.....	3
3. UYGULAMA.....	4
4. İLETİŞİM KANALLARI.....	4
5. DIŞ ŞİKAYET / TALEP MEKANİZMASI.....	5
5.1 Stratejik Hedefler	
5.2 Hedef Kitle	
5.3 Kapsam	
5.4 Temel İlkeler	
6. DIŞ ŞİKAYET TALEP MEKANİZMASI İŞLEYİŞİ.....	6
7. İÇ ŞİKAYET TALEP MEKANİZMASI.....	7
7.1 Hedef Kitle	
7.2 Kapsam	
7.2.1 İş Sağlığı ve Güvenliği İhlalleri	
7.2.2 Psikolojik Taciz (Mobbing) Ayrımcılık	
7.2.3 Ücret ve Yan Haklar	
7.2.4 Çalışma Saatleri ve Dinlenme Hakları	
7.2.5 Etik İlkeler ve Kurumsal Dürüstlük	
7.3 Temel İlkeler	
8. İÇ ŞİKAYET TALEP MEKANİZMASI İŞLEYİŞİ.....	10
9. FORM ÖRNEKLERİ.....	11

1. AMAÇ VE KAPSAM

Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş., Karlık Altın Gümüş Madeni Projesi, Paydaş Katılım Planı içerisinde detaylı bir şekilde tanımlı iç ve dış paydaşları ile şeffaf ve kuvvetli bir iletişim ağı kurma, bu iletişim akışını ve verimliliğini takip ederek tüm paydaşları tarafından ulaşılabilir olmayı taahhüt etmektedir. Yasalara ve şirket tarafından referans alınan diğer standartlar ile uyumlu, sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı ve paydaşları ile karşılıklı memnuniyetin hedeflendiği şeffaf bir iletişim sistemi oluşturmak ve geliştirmek amacıyla; Altınordu Madencilik tarafından bir Talep / Şikâyet mekanizması kurulmuştur. Bu mekanizmanın amacı, yöre sakinleri gibi projeden etkilenen toplulukların, çalışanların, esnaf ve alt yükleniciler gibi diğer paydaşların proje faaliyetleriyle ilgili her türlü iç ve dış şikâyet, kaygı, soru ve önerilerinin ele alınması, değerlendirilmesi ve çözülmesi için bir sistem oluşturmaktır. Şikâyeti etkili bir şekilde ele almanın yanı sıra Şikâyetten kaçınmak ve Şikâyetleri en aza indirmek de dâhil olmak üzere Şikâyetleri yönetmek, sağlam bir paydaş katılımı stratejisinin ayrılmaz bir parçasıdır.

Bu prosedür görev sorumluluk ve iletişim kanallarını tanımlayarak, iç ve dış tüm talep / Şikâyet giderme mekanizmasının işleyişini ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır. Prosedür Altınordu Madencilik'in Balıkesir Balya İlçesi'ne bağlı Karlık Altın Gümüş Madeni inşaat ve tüm işletme döngüsü boyunca gerçekleştirilecek faaliyet dönemini kapsar.

2. SORUMLULUKLAR

Genel Müdür – İşletme Direktörü - Aramalar Direktörü - Finans Direktörü	Talep / Şikâyet yönetim sisteminin kuruluşu ve sürekliliği için gerekli kaynakları sağlar.
Kurumsal İletişim ve Sürdürülebilirlik Müdürü	Bu prosedürün kontrolünden ve işletmede uygulanmasından sorumludur.
Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Bölümü	Prosedürün hazırlanmasından ve uygulanmasının takibinden sorumludur. Kayıt altına alınan şikâyet ve geri bildirimlerin ilgili birimlere en kısa zamanda iletilerek çözümlenmesi ya da değerlendirilmesinden ve raporlanmasından sorumludur. Şikâyetlerin kayıt altına alınması, Şikâyet ve ilgili prosedür gereği olarak Şikâyetlere geri dönüş yaparak Şikâyet kaydının kapatılmasından sorumludur.
İnsan Kaynakları Bölümü	İç Şikâyet Prosedürün hazırlanmasından ve uygulanmasının takibinden sorumludur. Kayıt altına alınan iç şikâyet ve geri bildirimlerin ilgili birimlere en kısa zamanda iletilerek çözümlenmesi ya da değerlendirilmesinden ve raporlanmasından sorumludur. İç Şikâyetlerin kayıt altına alınması, Şikâyet ve ilgili

	prosedür gereği olarak Şikâyetlere geri dönüş yaparak Şikâyet kaydının kapatılmasından sorumludur.
İlgili Bölüm Yöneticileri/Müdürler	Bu prosedürün uygulanmasından; kayıt altına alınan şikâyetlerin çözümlenmesi, geri bildirimlerin değerlendirilmesi, prosedürde öngörülen takvime uygun hareket edilmesinden sorumludur. Halkla İlişkiler ve İnsan Kaynakları Bölümü tarafından kendisine iletilen şikâyetlerin çözümü, geri bildirimlerin değerlendirilmesi ve yapılan çalışmalarla ilgili belgelerin kayıt edilmek üzere Kurumsal İletişim ya da İnsan Kaynakları sorumlusuna iletilmesinden sorumludur.

3. UYGULAMA

Altınordu Madencilik Şikâyet - Talep mekanizması hem iç (Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. çalışanları ve taşeronlar gibi) hem de dış paydaşlara hizmet edecektir. Proje ile ilgili tüm şikâyetler değerlendirilecek ve yanıtlanacaktır. Herhangi bir kişi veya kuruluş, proje ile ilgili kişisel olarak soru sorabilir ve/veya şikâyetinde bulunabilir. Talep/Şikâyet farklı kanallar üzerinden sözlü, yazılı, telefon veya mail yoluyla, isimli veya isim vermeden gerçekleştirilebilir. Tüm kanallarda şikâyet - talep sahipleri isimlerini gizli tutma seçeneğine sahiptir. Ayrıca, Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş., cinsel sömürü/istismar ve/veya cinsel taciz ile ilgili Şikâyetlerin çözümlenmesine büyük önem vermektedir. Şikâyetçinin kimlik bilgilerinin gizliliği ve şikâyetin önceliği Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. tarafından sağlanacaktır.

4. İLETİŞİM KANALLARI

Altınordu Madencilik, Karlık Altın – Gümüş Madeni projesi kapsamında iç ve dış paydaşlara şikâyet ve taleplerini iletebilmeleri için sunduğu kanallar aşağıda belirtilmiştir. Tüm kanallarda anonim (isimsiz) Şikâyet imkanı mevcuttur.

- Ücretsiz Telefon Hatları - 0850 969 06 10
- Web-sitesi: <https://altinordumadencilik.com.tr>
- E-posta adresi: info@altinordumadencilik.com.tr
- Şantiyelerde birim yöneticileri ve halkla ilişkiler uzmanı ile doğrudan iletişim
- Toplantılar – odak grup toplantıları
- Köylerde doğrudan – yüz yüze iletişim
- Fiziki şikâyet kutuları (İnşaat ve işletme döneminde)
- İşletme ortak alanlarında Şikâyet – talep kutuları (Çalışanlar için)

TALEP / ŞİKÂyet PROSEDÜRÜ	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	4/13

- İnsan
Kaynakları ile yüz yüze görüşme (Çalışanlar için)
- E-posta adres: ik@altinordumadencilik.com.tr, etik@altinordumadencilik.com.tr

Mevcut Kanallar	• Web sitesi • E- posta • Çağrı merkezi • Telefon • Yüz Yüze
İnşaat Dönemi (Fiziki Kutular)	• ÇED Alanı / İnşaat Sahası Nizamiye • Karlık ve Söbücealan Muhtarlık Konağı • Arama Kampı Nizamiye • Arama Kampı ortak alan ları (çalışanlar için)
İşletme (Fiziki Kutular)	• İşletme Ana Nizamiye • Karlık ve Söbücealan Muhtarlık Konağı • Arama Kampı Nizamiye • İşletme ortak alanları (çalışanlar için)

5. DİŞ ŞİKÂYET / TALEP MEKANİZMASI

Kurumun operasyonel faaliyet alanında bulunan veya bu faaliyetlerden doğrudan/dolaylı olarak etkilenme potansiyeli taşıyan tüm dış paydaşların; görüş, itiraz, şikâyet ve taleplerini yapılandırılmış bir sistem dâhilinde iletmelerini sağlayan şeffaf diyalog köprüsüdür.

5.1 Stratejik Hedefler

- **Sosyal Onayın Korunması:** Yerel halkın sosyal onayının alınarak operasyonel sürekliliğin sağlanması.
- **Proaktif Risk Yönetimi:** Küçük sorunların büyümeden, hukuki süreçlere veya toplumsal protestolara dönüşmeden yerinde çözülmesi.
- **Sürdürülebilir Komşuluk:** Proje etki alanındaki yerleşim yeri ve sakinleriyle karşılıklı saygı ve güvene dayalı bir ekosistem inşa etmek.

5.2 Hedef Kitle

Altınordu Madencilik Paydaş Katılım Planı'nda detaylı olarak belirtilen tüm dış paydaşlar.

DİŞ ŞİKÂYET / TALEP MEKANİZMASI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	5/13

Paydaş Grubu	Tanımlama
Yerel Topluluklar	Mahalle sakinleri, muhtarlar, yerel esnaf.
Tedarik Zinciri	Hizmet alınan yerel ve ulusal alt yükleniciler, lojistik, inşaat firmaları.
Resmi Makamlar	Kaymakamlıklar, Belediyeler, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri.
Sivil Toplum	Yerel dernekler, çevreci oluşumlar ve kooperatifler.

5.3 Kapsam

Mekanizma, sadece olumsuz geri bildirimleri değil, bölge halkının beklentilerini de kapsar:

- **Çevresel Etkiler:** Toz emisyonu, gürültü kirliliği, sarsıntı (patlatma kaynaklı), su kaynaklarının korunması.
- **Trafik ve Lojistik:** Ağır vasıta geçiş güzergâhları ve yol güvenliği şikâyetleri.
- **Arazi ve Mülkiyet:** Mera kullanımı, tarım arazilerine olası etkiler ve sınır uyuşmazlıkları.
- **Sosyal Yatırım Talepleri:** Köy altyapısına destek, istihdam beklentileri ve sosyal yardım talepleri.

5.4 Temel İlkeler

- **Erişilebilirlik:** Okuma-yazma bilmeyen veya teknoloji kullanmayan bireyler için sözlü beyan esastır.
- **Gizlilik ve Anonimlik:** Şikâyetçinin kimliği, rızası dışında üçüncü taraflarla (veya şikâyet edilen birimle) paylaşılmaz.
- **Misilleme Yasağı:** Şirket aleyhine şikâyetle bulunan hiç kimseye karşı ekonomik veya sosyal baskı uygulanmayacağı garanti edilir.
- **Ücretsiz Erişim:** Bu mekanizmanın kullanımı için paydaştan hiçbir ücret talep edilemez.

6. DIŞ ŞİKAYET / TALEP MEKANİZMASI İŞLEYİŞİ

- Şikâyet/talep kutuları her ay düzenli olarak İnsan Kaynakları Bölümü, Halkla İlişkiler Bölümü, İdari İşler Bölümü tarafından görevlendirilen personellerle video kaydı alınarak açılır ve kayıtlar saklanır. Kutular açıldıktan sonra, Halkla İlişkiler Bölümü tarafından şikâyet tespit

5.3 Kapsam	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	6/13

tutanağı ile

hangi bölgeden, kaç şikâyet ve geri bildirimin çıktığı kayıt altına alınır.

- Kuruma telefon aracılığıyla iletilen şikâyetler ilgili halkla ilişkiler personeli tarafından dikkatle dinlenir ve gerekli bilgiler kayıt altına alınır. (Adı – soyadı, iletişim bilgileri, şikâyetin konusu ve detayları.) Talep / Şikâyet Formuna işlenir.
- Kuruma e-posta, çağrı merkezi, ya da web sitesi yoluyla iletilen şikâyetler halkla ilişkiler personeli tarafından düzenli olarak kontrol edilir. Gelen e-postalar kayıt altına alınarak Şikâyet Kayıt Formu aracılığı ile kayıt altına alınır.
- Kuruma şahsen gelen veya yüz yüze yapılan şikâyetler, ilgili personel tarafından saygılı ve çözüm odaklı şekilde dinlenir. Şikâyetin detayları Talep / Şikâyet Formu ve Şikâyet Kayıt Formu aracılığı ile kayıt altına alınır. Şikâyet sahibi isterse formu kendisi doldurabilir veya görevli personel tarafından doldurulabilir.
- Şikâyet, alındığı tarihten itibaren en geç 5 gün içinde Halkla İlişkiler Bölümü tarafından geçerliliği açısından kontrol edilir/incelenir.
- Şikâyet, şikâyetin alınmasından itibaren en geç 7 gün içinde (öncelikli ve en kısa sürede ele alınacak acil Şikâyetler hariç) Şikâyeti ele almaktan sorumlu ilgili departman sorumlularına iletilir.
- Şikâyetin geçerli olmaması durumunda şikâyet sahibine gerekli açıklama yapılır. Şikâyet geçerliyse şikâyetin alınmasından itibaren en geç 30 gün içinde çözülmesi için önleyici / düzeltici önlemler belirlenir. Şikâyetin çözümlenmesi daha uzun sürerse şikâyet sahibine kısmi bir yanıt verilebilir.
- Gerekli önlemler alınır ve şikâyet eden kişi/grup bir yanıt verilir. Şikâyet Kapanış Formu doldurulur Tüm yorum ve şikâyetlere, şikâyet sahibinin iletişim bilgilerinin verilmesi halinde, şikâyet sahibi tarafından tercih edilen iletişim yöntemine göre şikâyet sahibine sözlü veya yazılı olarak cevap verilecektir.
- Sonuç şikâyet kapatma formu kayıt altına alınır ve şikâyet kayıt tablosuna işlenir.
- Yıllık bazda; şikâyet konusu, sıklığı, proje ve işletmelere göre dağılımı, vb. bakımından raporlanarak değerlendirilir
- Kayda alınan tüm şikâyetlere ait tutanaklar aylık olarak Genel Müdür, İlgili Direktör ve İlgili Bölüm Müdürleri ile değerlendirilmek üzere paylaşılır.
- Şikâyetçi ile mutabakata varılamaması durumunda; şikâyet sahibinin hiçbir çözüm önerisini kabul etmemesi ve mutabakat sağlanamaması halinde Şikâyet kapatılmaz. Şikâyet sahibi yapılan çalışmaların yeterli olmadığı konusunda bir bildirimde bulunuyorsa, Halkla İlişkiler Bölümü üst yönetime bilgi verir, alternatif çözüm arar, şikâyet kaydı tekrar gelişme adımına döndürülerek çözüme yönelik süreç tekrar değerlendirilir.

5.4 Temel İlkeler	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	7/13

7. İÇ

ŞİKAYET / TALEP MEKANİZMASI

Altınordu Madencilik Karlık Altın-Gümüş Madeni Projesi kapsamında kurulan Şikâyet mekanizması, dış paydaşların yanı sıra projenin iç paydaşlarına (Altınordu çalışanları ve alt yükleniciler/taşeronlara) da hizmet edecek şekilde yapılandırılmıştır. Bu sayede çalışan memnuniyetini artırmak, riskleri erkenden tespit etmek ve personelin kuruma olan güvenini pekiştirmek amaçlanmaktadır.

İç şikâyet ve önerilerin sistematik bir şekilde alınması, takip edilmesi ve mutabakatla sonuçlandırılması için özel formlar ve kayıt sistemleri oluşturulmuştur. Şirket veya kurum bünyesinde çalışan personelin, çalışma koşulları, etik dışı davranışlar veya haksızlıklarla ilgili görüş ve şikâyetlerini iletebildiği sistemdir

Ayrıca, Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş., cinsel sömürü/istismar ve/veya cinsel taciz ile ilgili Şikâyetlerin çözülmesine büyük önem vermektedir. Şikâyetçinin kimlik bilgilerinin gizliliği ve şikâyetin önceliği Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. tarafından sağlanacaktır.

7.1 Hedef Kitle

İç Paydaş Grubu	Tanımlama
Çalışanlar	Yöneticiler, beyaz yaka, gri yaka, mavi yaka, stajyerler
Tedarik Zinciri	Hizmet alınan yerel ve ulusal alt yükleniciler, taşeronlar, lojistik, inşaat firmaları ve personeli

7.2 Kapsam

Mekanizma, sadece olumsuz geri bildirimleri değil, iç paydaşların beklenti ve önerilerini de kapsar.

7.2.1 İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) İhlalleri

Kurumun "Sıfır Kaza" vizyonuna aykırı her türlü durum bu kapsamdadır:

- KKD Kullanımı:** Kişisel Koruyucu Donanım eksikliği veya standartlara uygun olmayan ekipman tedariki.
- Ramak Kala Olaylar:** Fiziksel bir yaralanma olmasa dahi, kaza potansiyeli taşıyan durumların raporlanmaması veya görmezden gelinmesi.
- Güvensiz Koşullar:** Maden sahasındaki şev stabilitesi, havalandırma yetersizliği, yönetimi riskleri.

İÇ ŞİKAYET / TALEP MEKANİZMASI	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	8/13

- **Eğitim Eksikliği:** Tehlikeli işlerde çalışan personelin gerekli teknik ve güvenlik eğitimlerini almadan sahaya sürülmesi.

7.2.2 Psikolojik Taciz (Mobbing) ve Ayrımcılık

Çalışanın onurunu ve ruh sağlığını korumaya yönelik "Sıfır Tolerans" alanıdır.

Sistematiik Baskı: Bir çalışanın kasıtlı olarak dışlanması, yetkinliklerinin altında işler verilmesi veya sürekli küçük düşürülmesi.

- **Ayrımcılık:** İşe alım, terfi veya görevlendirmede; cinsiyet, din, dil, ırk veya siyasi görüş odaklı taraflı tutumlar.
- **Sözlü ve Fiziksel Taciz:** Amire veya çalışma arkadaşlarına yönelik her türlü gayriahlaki tavır ve baskı unsurları.

7.2.3 Ücret ve Yan Haklar

Ücret ve yan hakların iş sözleşmesi ve şirket prosedürüne uygun şekilde ödenmesini kapsar:

- **Ücret Ödemeleri:** Ücret ödemelerinin iş sözleşmesi ve şirket uygulamasında göre zamanında yatırılmaması.
-
- **Yan Hak İhlalleri:** Yemek, servis, ikramiye veya özel sağlık sigortası gibi akdi hakların kullandırılmaması.

7.2.4 Çalışma Saatleri ve Dinlenme Hakları

İş Kanunu ve uluslararası çalışma standartlarına uyumun denetlenmesidir:

-
- **İzin Hakları:** Yıllık ücretli izin, mazeret izni veya hastalık raporlarının onaylanmasında çıkarılan keyfi engeller.
- **Vardiya Düzenlemeleri:** Vardiya dönüşümlerinin çalışan sağlığını bozacak şekilde düzensiz veya adaletsiz planlanması.

7.2.5 Etik İlkeler ve Kurumsal Dürüstlük

Şirketin itibarını ve yasal varlığını koruyan etik kuralların ihlalidir:

- **Yolsuzluk ve Rüşvet:** Tedarikçilerle olan ilişkilerde veya kamu kurumlarıyla yürütülen süreçlerde maddi/manevi çıkar sağlama girişimi.

7.2 Kapsam	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	9/13

- **Çıkar Çatışması:** Şirket kaynaklarının kişisel işler için kullanılması veya yakın akrabaların denetim mekanizmalarını bozacak şekilde konumlandırılması.
- **Bilgi Gizliliği:** Şirkete ait ticari sırların veya çalışanların kişisel verilerinin (KVKK) yetkisiz kişilerle paylaşılması.
- **Çevresel Raporlama İhlalleri:** Çevresel izleme verilerinin (su, emisyon, atık vb.) manipüle edilmesi veya gizlenmesi.

7.3 Temel İlkeler

- **Erişilebilirlik:** Okuma-yazma zorluğu çeken, veya teknoloji kullanmayan çalışan – alt yüklenici personeli için sözlü beyan esastır.
- **Gizlilik ve Anonimlik:** Şikâyetçinin kimliği, rızası dışında üçüncü taraflarla (veya şikâyet edilen birimle) paylaşılmaz.
- **Misilleme Yasağı:** Şirket aleyhine şikâyetle bulunan hiç kimseye karşı ekonomik veya sosyal baskı uygulanmayacağı garanti edilir.

8. İÇ ŞİKAYET / TALEP MEKANİZMASI İŞLEYİŞİ

- Çalışanlar ve taşeron – alt yükleniciler Altınordu Madencilik Web Sitesi, e-posta ik@altinordumadencilik, etik@altinordumadencilik, yemekhane – soyunma odası vb. ortak alanlardaki Şikâyet – talep kutuları ya da İnsan Kaynakları yetkili personeli ile yüz yüze birebir görüşme aracılığı ile Şikâyet ve önerilerini iletebilir.
- e-posta yoluyla iletilen şikâyetler insan kaynakları personeli tarafından düzenli olarak kontrol edilir. Gelen e-postalar kayıt altına alınarak İç Şikâyet Kayıt Formu aracılığı ile kayıt altına alınır.
- Yüz yüze yapılan şikâyetler, ilgili İnsan kaynakları personeli tarafından çözüm odaklı şekilde dinlenir. Şikâyetin detayları Talep / Şikâyet Formu ve Şikâyet Kayıt Formu aracılığı ile kayıt altına alınır. Şikâyet sahibi isterse formu kendisi doldurabilir veya görevli personel tarafından doldurulabilir.
- Şikâyet/talep kutuları her ay düzenli olarak İnsan Kaynakları Bölümü, Halkla İlişkiler Bölümü, İdari İşler Bölümü tarafından görevlendirilen personellerle video kaydı alınarak açılır ve kayıtlar saklanır. Kutular açıldıktan sonra, İnsan Kaynakları Bölümü tarafından kayıt altına alınır.
- İnsan Kaynakları personeli şikâyetin alınmasından itibaren en geç 7 gün içinde (öncelikli ve en kısa sürede ele alınacak acil Şikâyetler hariç) Şikâyeti ele almaktan sorumlu ilgili departman sorumlularına iletir.

7.3 Temel İlkeler	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	10/13

- Şikâyet 5 gün içinde incelenir ve geçerli bulunması halinde en geç 30 gün içinde çözüme kavuşturulması hedeflenir.
- Gerekli önlemler alınır ve şikâyet eden kişi/grup bir yanıt verilir. Şikâyetin nasıl çözüldüğü açıklanır ve sürecin şeffaflığını sağlamak adına çalışan ile mutabık kalındığını gösteren imza (internet/e-posta üzerinden alınan Şikâyetlerde e-posta yanıtı) yer alır.
- İnsan Kaynakları personeli tarafından Şikâyet Kapanış Formu doldurulur ve kayıt tablosuna işlenir.
- Yıllı bazda; şikâyet konusu, sıklığı, proje ve işletmelere göre dağılımı, vb. bakımından raporlanarak değerlendirilir.

9. FORM ÖRNEKLERİ

[illegible]

7.3 Temel İlkeler	Doküman No	Rev.	Sayfa
	...	...	12/13

	İÇ ŞİKAYET / TALEP FORMU	Form No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

Talep Eden Kişi:	
Firma / Departman	
Telefon:	
Tarih:	
TALEP DETAYI	
<i>Talebe ilişkin ayrıntılı açıklama (doğrudan Öneri / <u>Şikayet</u> Sahibinin ifadeleri de eklenebilir)</i>	
Talep Numarası :	
Firma / Departman	
Talebi alan :	

10. REVİZYON

Madde/Paragraf	Revizyon	Revizyonun Açıklaması	Tarih



Karlık Altın Gümüş Madeni Projesi

Dış Şikâyet / Talep Kayıt Formu

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

[illegible]

İç Şikâyet / Talep Kayıt Formu

Revizyon No

[illegible]

	KARLIK ALTIN GÜMÜŞ MADENİ PROJESİ ŞİKAYET / TALEP FORMU	Form No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

<i>Adı - Soyadı</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Eposta:</i>	
<i>İl/İlçe/Yerleşim Yeri:</i>	
<i>Tarih:</i>	
ŞİKÂYET / TALEP DETAYI	

Şikâyet- Talep Formuna ilişkin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında Aydınlatma Beyanını okudum ve anladım.

Formu isimsiz (anonim) olarak paylaşmak istiyorsanız size geri dönüş sağlanması mümkün olmayacaktır. Geri dönüş talep ediyorsanız lütfen e-posta adresinizi ya da telefon numaranızı paylaşınız.

	KARLIK ALTIN GÜMÜŞ MADENİ PROJESİ ŞİKAYET / TALEP FORMU	Form No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

<i>ALTINORDU YETKİLİ PERSONELİ TARAFINDAN DOLDURULACAK</i>	
<i>Şikayet / Talep Numarası :</i>	
<i>Talebi alan :</i>	

	KARLIK ALTIN GÜMÜŞ MADENİ ŞİKAYET / TALEP FORMU	Form No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

<i>Adı - Soyadı</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Eposta:</i>	
<i>Departman:</i>	
<i>Tarih:</i>	
ŞİKÂYET / TALEP DETAYI	

Şikayet- Talep Formuna ilişkin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında Aydınlatma Beyanını okudum ve anladım.

Formu isimsiz (anonim) olarak paylaşmak istiyorsanız size geri dönüş sağlanması mümkün olmayacaktır. Geri dönüş talep ediyorsanız lütfen e-posta adresinizi ya da telefon numaranızı paylaşınız.

	KARLIK ALTIN GÜMÜŞ MADENİ ŞİKAYET / TALEP FORMU	Form No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

<i>ALTINORDU YETKİLİ PERSONELİ TARAFINDAN DOLDURULACAK</i>	
<i>Şikayet / Talep Numarası :</i>	
<i>Talebi alan :</i>	



FİZİKİ ÖNERİ VE ŞİKÂyet KUTUSU VASITASIYLA ELDE EDİLEN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA BEYANI

Veri Sorumlusu: Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (Kazım Özalp Mahallesi Hafta Sk. No: 9/ Çankaya, Ankara) (“**Şirket**”) (Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğü - Sicil Numarası: 406124, Cumhuriyet Vergi Dairesi - Vergi Kimlik Numarası: 061 042 9781)

Bu beyanın amacı işlediğimiz kişisel verilerinizle ilgili olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) m. 10 çerçevesinde sizleri aydınlatmaktır.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI NELERDİR?

Kişisel verilerinizi talep, öneri ve şikâyetlerinizi fiziki öneri ve şikâyet kutularımız üzerinden tarafımıza ulaştırabilmeniz amacıyla işlemekteyiz. Bu kapsamda görüşlerinizi değerlendirebilmek ve sonucunda tarafınızla iletişime geçebilmek, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek amaçlarıyla kişisel verilerinizi işlemekteyiz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ YÖNTEM VE HANGİ HUKUKİ SEBEBE DAYANARAK TOPLAYIP, SAKLARIZ?

Kişisel verilerinizi; içerisine attığınız fiziki öneri ve şikâyet kutularından fiziken elde etmekteyiz.

Kişisel verilerinizi, fiziki olarak ise sadece yetkili çalışanlarımızın erişebildiği, muhtarlıklarda ve yerleşke girişinde bulunan kilitli kutularda ve sonrasında şirketimiz nezdindeki kilitli odalar veya kilitli dolaplarda üçüncü kişilerin erişemeyeceği şekilde, sonrasında dijital olarak ise belirli yetkililerimizin erişiminde olan özel güvenli e-posta kutularında, dijital güvenlik önlemleri alınmış sunucularda ve elektronik dosyalarda saklamaktayız.

Kişisel verilerinizi, Kişisel Verileri Koruma Kanunu madde 5/2(ç) uyarınca hukuki bilgilendirme yükümlülüklerimizi yerine getirebilme, madde 5/2(e) uyarınca proje kapsamında hakları tesis edebilme ya da koruyabilme ve madde 5/2(f) uyarınca meşru menfaatin gerektirmesi sebepleriyle işlemekteyiz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ BAŞKALARI İLE PAYLAŞIYOR MUYUZ?

Topladığımız kişisel verilerinizi yurt içinde, ortak yetkili ve çalışanların bulunması, ortak yetkilileri ve ortak yürütülen faaliyetleri olması sebepleriyle şirketimizin iştirakleri, grup şirketleri ve bağlı ortaklıklarına aktarmaktayız. Aktarımı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu madde 8/2(a) göndermesiyle madde 5/2(f) kapsamında meşru menfaat kapsamında gerçekleştirmektediriz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN KORUNMASI İÇİN SAHİP OLDUĞUNUZ HAKLAR NELERDİR?

Kanun uyarınca kullanabileceğiniz haklarınız:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse, nasıl işlendiğine ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve Kişisel verilerinizin işlenme amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini talep etme,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İlgili mevzuat uyarınca yapılan düzeltme, silme ve yok edilme işlemlerinin, kişisel verilerinizin paylaşıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle sizin aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde, zararın giderilmesini talep etme.

HAKLARINIZI NASIL KULLANABİLİRSİNİZ?

Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi;

- Şirket'e bildirdiğiniz e-posta adresi üzerinden, **kvkk_altinordu@altinordumadencilik.com.tr** adresine elektronik posta göndererek,
- Geçerli bir kimlik belgesi ile bizzat Şirket'e başvurarak,
- Islak imzalı başvuru formu ve kimlik fotokopisini Kazım Özalp Mah. Hafta Sk. No: 9 Çankaya, Ankara adresine göndererek veya
- Mobil imza veya güvenli elektronik imza ile imzalayıp **altinordumadencilik@hs02.kep.tr** KEP adresine e-posta göndererek,

Şirket'e iletebilirsiniz.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca, başvurunuzda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası (*başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası*), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

Şikayet ve öneride bulunan kullanıcılar, yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmektedir birlikte, başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliği doğrulayıcı belgelerin eklenmesi gerekmektedir. Yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Kanun ve ilgili alt mevzuatın öngördüğü şekil ve içerik şartları gözetilmeksizin iletilen istekler Şirket tarafından dikkate alınmayabilir.



İLETİŞİM FORMUNDAKİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA BEYANI

Veri Sorumlusu: Altınordu Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (Kazım Özalp Mahallesi Hafta Sk. No: 9/ Çankaya, Ankara) (“**Şirket**”) (Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğü - Sicil Numarası: 406124, Cumhuriyet Vergi Dairesi - Vergi Kimlik Numarası: 061 042 9781)

Bu beyanın amacı işlediğimiz kişisel verilerinizle ilgili olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) m. 10 çerçevesinde sizleri aydınlatmaktır.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI NELERDİR?

Kişisel verilerinizi talep, öneri ve şikayetlerinizi dijital iletişim kutularımız üzerinden tarafımıza ulaştırabilmeniz amacıyla işlemekteyiz. Bu kapsamda görüşlerinizi değerlendirebilmek ve sonucunda tarafınızla iletişime geçebilmek, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek amaçlarıyla kişisel verilerinizi işlemekteyiz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ YÖNTEM VE HANGİ HUKUKİ SEBEBE DAYANARAK TOPLAYIP, SAKLARIZ?

Kişisel verilerinizi; iletişim formunu doldurmanız ve göndermeniz sonrasında web sitemiz üzerindeki dijital iletişim formlarımız üzerinden elde etmekteyiz. Talebinizin daha iyi ve daha net olarak anlaşılması amacıyla tarafımızla iletişime geçilebilmektedir. Bu görüşmeler kapsamında alınan bilgilerin de belirtilen kapsamda işlenebileceğini belirtmek isteriz.

Kişisel verilerinizi sadece belirli yetkililerimizin erişiminde olan özel güvenli e-posta kutularında, dijital güvenlik önlemleri alınmış sunucularda ve elektronik dosyalarda saklamaktayız.

Kişisel verilerinizi, Kişisel Verileri Koruma Kanunu madde 5/2(ç) uyarınca hukuki bilgilendirme yükümlülüklerimizi yerine getirebilme, madde 5/2(e) uyarınca proje kapsamında hakları tesis edebilme ya da koruyabilme ve madde 5/2(f) uyarınca meşru menfaatin gerektirmesi sebepleriyle işlemekteyiz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ BAŞKALARI İLE PAYLAŞIYOR MUYUZ?

Topladığımız kişisel verilerinizi yurt içinde, ortak yetkili ve çalışanların bulunması, ayrıca sunucu ve bilgi teknolojileri altyapısının ortak işletilmesi sebebiyle Şirketimizin iştirakleri, grup şirketleri ve bağlı ortaklıklarına aktarmaktayız. Aktarımı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu madde 8/2(a) göndermesiyle madde 5/2(f) kapsamında meşru menfaat kapsamında gerçekleştirmektediriz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN KORUNMASI İÇİN SAHİP OLDUĞUNUZ HAKLAR NELERDİR?

Kanun uyarınca kullanabileceğiniz haklarınız:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse, nasıl işlendiğine ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve Kişisel verilerinizin işlenme amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini talep etme,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İlgili mevzuat uyarınca yapılan düzeltme, silme ve yok edilme işlemlerinin, kişisel verilerinizin paylaşıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle sizin aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde, zararın giderilmesini talep etme.

HAKLARINIZI NASIL KULLANABİLİRSİNİZ?

Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi;

- Şirket'e bildirdiğiniz e-posta adresi üzerinden, **kvkk_altinordu@altinordumadencilik.com.tr** adresine elektronik posta göndererek,
- Geçerli bir kimlik belgesi ile bizzat Şirket'e başvurarak,
- Islak imzalı başvuru formu ve kimlik fotokopisini Kazım Özalp Mah. Hafta Sk. No: 9 Çankaya, Ankara adresine göndererek veya
- Mobil imza veya güvenli elektronik imza ile imzalayıp **altinordumadencilik@hs02.kep.tr** KEP adresine e-posta göndererek,

Şirket'e iletebilirsiniz.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca, Web Sitesi Kullanıcılarının, başvurusunda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası (*başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası*), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

Şikayet ve öneride bulunan kullanıcılar, yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmektedir birlikte, başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliği doğrulayıcı belgelerin eklenmesi gerekmektedir. Yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Kanun ve ilgili alt mevzuatın öngördüğü şekil ve içerik şartları gözetilmeksizin iletilen istekler Şirket tarafından dikkate alınmayabilir.