

# Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi Öz Değerlendirme ve İyileştirme Kılavuzu



**IFC**

**Uluslararası  
Finans Kurumu**  
DÜNYA BANKASI GRUBU

Bu yayında tarif edilen çevresel ve sosyal yönetim sistemi IFC Performans Standardı 1'e dayalı olarak hazırlanmasına rağmen, bu dokümanda açıklanan süreç IFC Performans Standardı 1'in veya başka bir IFC Performans Standardının tüm gerekliliklerinin karşılanmasını sağlamayabilir. Bu yayının amacı, bir kurumun çevre, çalışanlar ve çevre halkı üzerindeki etkilerini etkin bir şekilde azaltabilmesi için çevresel ve sosyal konuların kurum yönetimine entegre edilmesinin teknik bir yolunu göstermektir. Bu yayın; zımni ticari garantiler, belirli bir amaca uygunluk veya ihlalden kaçınma gibi ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere herhangi bir açık veya kapalı herhangi bir garanti verilmeksizin "OLDUĞU GİBİ" sunulmuştur. Bu El Kitabına dayalı olarak çevresel ve sosyal yönetim sisteminin geliştirilmesi; IFC Performans Standardı 1 de dahil olmak üzere IFC Performans Standartlarına uygunluk, IFC tarafından tasdik edilme, IFC ile ilişki kurulması veya herhangi bir onay belgesi anlamına gelmediği gibi IFC desteği alınacağı anlamına da gelmez.

Bu yayın, yazarların, temsil ettikleri kuruluşların ya da ülkelerin veya yayıncının teknik danışmanlık faaliyetinde bulunma amacı ile dağıtılmamıştır. Yayını oluşturan bilgiler, politikalar ve prosedür şablonları sadece bir referans kaynak sunma ve bilgilendirme amacı taşımaktadır ve bu nedenle operasyonel veya başka amaçlar için esas alınmamalıdır. Bu yayının uygulanması sadece kullanıcıların sorumluluğu ve riski altındadır. Bu yayında yer alan materyaller genel rehberlik sağlama amacıyla sunulmuş olup burada yer alan bilgilere dayanılması sonucunda oluşabilecek zarar ve masraflar için hiçbir sorumluluk kabul edilemez. IFC ya da Dünya Bankası Grubu'nun başka bir üyesi, hiçbir zaman bu yayına veya burada yer alan tespit veya sonuçlara bel bağlanması ya da kullanılmasından doğan, kâr, iyi niyet, kullanım veya veri kaybından kaynaklanan zararlar ve tüm diğer manevi zararlar da dahil olmak üzere doğrudan, dolaylı, arızı, özel, birbirine bağlı cezai ya da emsal niteliğinde, bu gibi zararların olasılığı hakkında bilgilendirilmiş olsa bile, sorumlu tutulamaz. Bu yayın IFC'nin önceden onayı alınmaksızın ticari bir esasa dayalı olarak dağıtılamaz ya da satılamaz.

IFC bu yayının içeriğinin doğruluğunu, güncelliğini, bütünlüğünü, güvenilirliğini ve faydalılığını garanti etmez ve bu yayının içeriği ve kullanımı ile ilişkili olarak sorumlu tutulamaz. Burada yer alan görüşler, bilgiler, düşünceler ve diğer ifadeler, IFC veya İcra Direktörleri Kurulu, Dünya Bankası veya İcra Direktörleri Kurulu veya temsil ettikleri ülkeler tarafından incelenmemiş ve onaylanmamıştır, dolayısıyla yukarıda sayılanların görüş ve düşüncelerini temsil ettiği anlamı çıkarılamaz.

# İçindekiler

Giriş ve Öz Değerlendirme ve İyileştirme Kılavuzunun Kullanımı.....	4
Bölüm I: ÇSYS Öz Değerlendirme Soru Formu .....	7
Bölüm II: ÇSYS İyileştirme Kılavuzu .....	35

# Giriş ve Öz Değerlendirme ve İyileştirme Kılavuzunun Kullanımı

Günümüzün küreselleşen ekonomisinde çevresel ve sosyal sorumluluk giderek daha fazla önem kazanmaktadır. Bugün dünyada binlerce çevresel ve sosyal kanun ve standart mevcuttur. Bu kanun ve standartlar kuralları ve amaçları tanımlamaktadır. Ancak buradaki zorluk uygulamada yatmaktadır. Bir çevresel ve sosyal yönetim sistemi (ÇYSY), söz konusu kural ve amaçları açıkça tanımlanmış ve tekrarlanabilir süreçler yoluyla kurumların temel iş faaliyetlerine entegre etmelerine yardımcı olur.

Bu Öz Değerlendirme ve İyileştirme Kılavuzu Kitabı, kurumların faaliyetlerini iyileştirmelerine yardımcı olmak amacıyla çevresel ve sosyal yönetim sistemlerini ölçmelerine ve iyileştirmelerine yardımcı olmak amacıyla kullanılacak pratik bir kılavuz olarak hazırlanmıştır.

ÇSYS Öz Değerlendirme Kılavuzu, bir ÇSYS'nin dokuz temel unsurunu kapsayan bir soru formundan oluşmaktadır. Bir kurum bu soru formunda vereceği cevaplara dayalı olarak dokuz ÇSYS unsurunun her birindeki olgunluk düzeyini 0'dan 5'e kadar olan bir ölçek üzerinde derecelendirebilir. Bu derecelendirme, kurumun iyileştirmesi gereken alanları belirlemesine ve önceliklendirmesine yardımcı olacaktır.

ÇSYS iyileştirme Kılavuzu, 0 ile 5 arasındaki ölçekte derecelendirilen her bir seviyenin ÇSYS unsurlarında ne anlama geldiğini açıklamaya yardımcı olan bir olgunluk matrisi sunmaktadır. Aynı zamanda kurumların bir üst seviyeye çıkmalarına yardımcı olabilecek iyileştirme ipuçlarını ve bunları içeren bir iyileştirme planı geliştirmelerine yardımcı olacak bir şablon sunmaktadır.

Öz Değerlendirme ve iyileştirme Kılavuzunda ilerlerken, dokuz ÇSYS unsurunun her biri hakkında daha detaylı bilgi içeren *ÇSYS Uygulama El Kitabı* ve *ÇSYS Araç Takımı ve Örnek İncelemeleri* adlı yayınlara başvurulabilir. Bu yayınların kurumların kendi çıkarları ile çalışanlarının ve paydaşlarının çıkarlarını da gözeterek sürekli iyileşme yolundaki yolculuklarını hızlandıracağını ümit ediyoruz.

Bu Kılavuzun Nasıl Kullanılacağına İlişkin Hızlı Başvuru Bilgileri	
<b>Bölüm I: Öz Değerlendirme</b>	Bu bölüm, ÇSYS'nin olgunluk düzeyini ölçülmesine yardımcı olacak bir soru formu içermektedir.
<b>Bölüm II: İyileştirme Kılavuzu</b>	Bu bölüm ÇSYS iyileştirme planının hazırlanmasına yardımcı olacak bir olgunluk matrisi, iyileştirme ipuçları ile iyileştirme planı şablonu içermektedir.
<b>ÇSYS Uygulama El Kitabı</b>	Bu tamamlayıcı yayın belirli bir sektördeki çevresel ve sosyal yönetim sistemlerine ilişkin arka plan bilgileri sunmakta ve bir ÇSYS'nin geliştirilip uygulanmasına yönelik adımlara ilişkin talimatlar sunmaktadır.
<b>ÇSYS Araç Takımı</b>	Bu tamamlayıcı yayın, bir ÇSYS geliştirilmesine ve uygulanmasına yardımcı olmak için gerekli olan formlar, şablonlar, kontrol listeleri ve diğer faydalı dokümanları da içeren araçları sunmaktadır.

## Teşekkür

Bu *ESMS Öz Değerlendirme ve İyileştirme Kılavuzu*, Sürdürülebilir İş Danışmanlığı (SBA) bölümü tarafından görevlendirilen ve Craig Moss ile Jane Hwang'dan oluşan Uluslararası Sosyal Hesap Verebilirlik (SAI) ekibi tarafından, Yogendra Chaudhry ve Dünder Şahin'in önemli katkıları ile hazırlanmıştır. Irene Angeletti, Rob Horner, Larissa Luy ve Jeremy Ansell'den oluşan IFC ekibi önemli katkılar ve editoryal rehberlik sağlamıştır. Grafik tasarım hizmetleri Pam Henry tarafından sağlanmıştır.

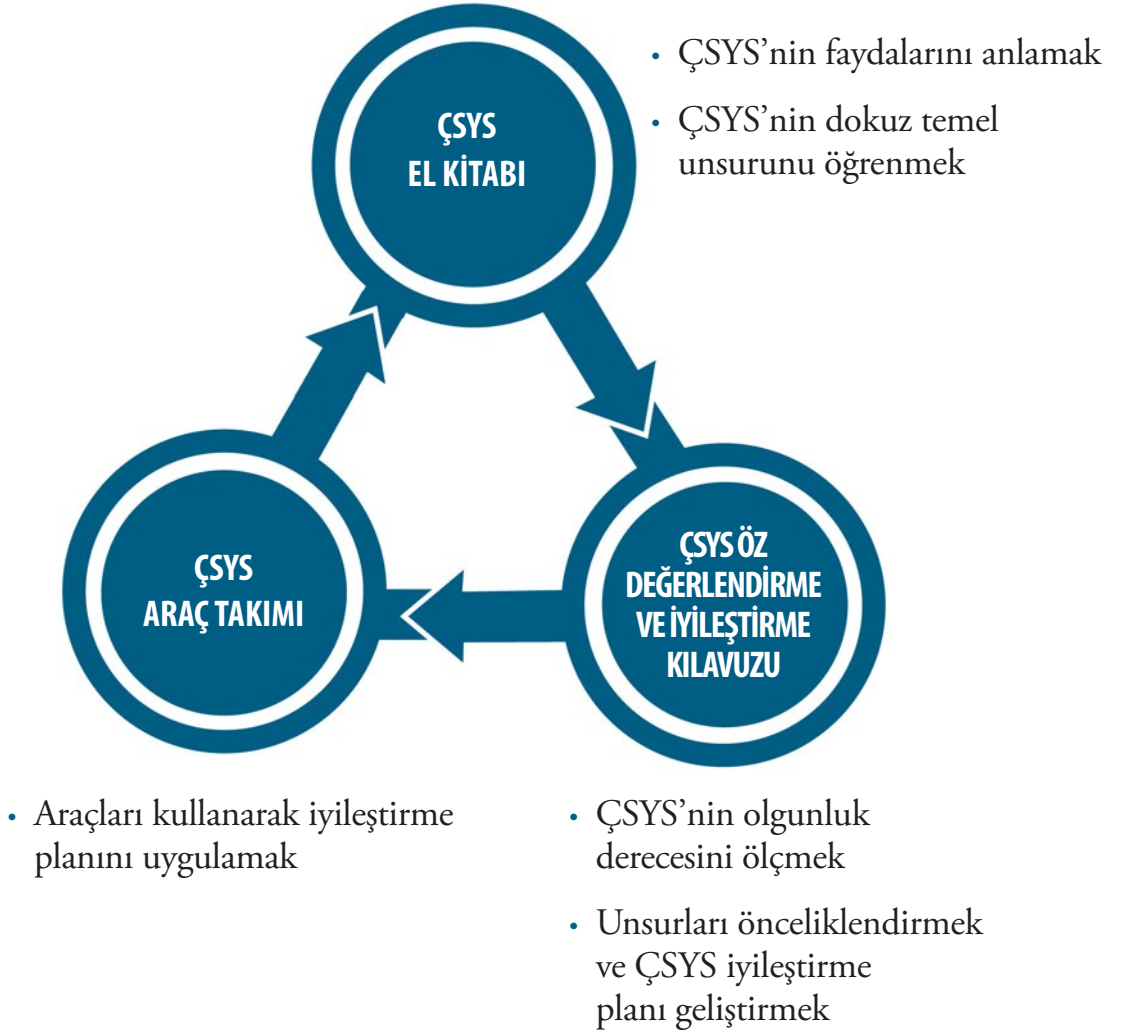
## ÇSYS Öz Değerlendirme Soru Formu

Bu bölümde ÇSYS'nin olgunluk düzeyinin ölçülmesine yardımcı olacak bir soru formu sunulmaktadır.

Her soruda durumu en iyi açıklayan şıkkın seçilmesi gerekmektedir.

## ÇSYS'NİN GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI İÇİN EL KİTABININ VE TAMAMLAYICI YAYINLARIN KULLANILMASI

El Kitabı ve tamamlayıcı yayınlar ÇSYS'nin olgunluk derecesinin ölçülmesine ve iyileştirilmesine yardımcı olmak için tasarlanmıştır. Aşağıdaki şekil bu üç yayının, sürekli iyileştirme döngüsü içerisinde nasıl kullanılabileceğini göstermektedir.





ÇSYS Öz Değerlendirmesine hoş geldiniz.

Öz Değerlendirmenin, ÇSYS'nin her bir unsuru için bir bölüm olmak üzere toplam dokuz bölümü bulunmaktadır:

- Politika;
- Risklerin ve Etkilerin Belirlenmesi;
- Yönetim Programları;
- Organizasyonel Kapasite ve Yetkinlik;
- Acil Durumlara Hazırlık ve Müdahale;
- Paydaş Katılımı;
- Dış İletişim ve Şikayet Mekanizmaları;
- Etkilenen Topluluklara Sürekli Raporlama; ve
- İzleme ve Değerlendirme.

Her bir bölümde üç ile dokuz arasında soru bulunmaktadır. Her sorunun altı cevap seçeneği mevcuttur. Kurumunuzdaki durumu en iyi açıklayan cevabı işaretleyiniz. Kurumunuzdaki duruma tam olarak uyan bir seçenek yoksa sadece en yakın olduğunu düşündüğünüz şıkkı işaretleyin. Bir bölümdeki tüm soruları cevapladıktan sonra, o bölüme ait ortalama puanı hesaplayın. Cevaplarınızın puan değerlerini toplayın ve soru sayısına bölün. 0 ile 5 arasında bir puan bulacaksınız (5 en yüksek).

Soruları mümkün olduğunca dürüst ve nesnel bir şekilde cevaplayın. Kurumunuz bünyesinde ÇSYS'niz hakkında bilgi sahibi olabilecek başka kişilerden de bilgi toplayınız. Bu Öz Değerlendirmenin amacı, kurumların karşılaştırma ve kapasite oluşturma amaçları için doğru bir ölçü sunmaktır. Kurumunuzun, çalışanlarınızın ve paydaşlarınızın yararına olacak şekilde ÇSYS'nin iyileştirilmesi hedeflenmektedir. Ölçmediğiniz bir şeyi iyileştiremeyeceğinizi unutmayın.

Haydi başlayalım.

Kurum adı:

Öz Değerlendirmeyi dolduran kişinin/kişilerin adı/adları: Ünvan(lar):

E-posta adres(ler)i:

Tarih:



# Politika

1. Aşağıdaki ifadelerden hangisi çevresel amaçlar ve ilkeler ile ilgili politikanızı en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Çevresel amaçlarımız ve ilkelerimiz ile ilgili herhangi bir politikamız bulunmuyor. (=0)
  - b. Çevresel amaçlarımız ve ilkelerimiz ile ilgili politikaları geliştirme sürecindeyiz. (=1)
  - c. Sektörümüzdeki ve bölgemizdeki en yaygın çevresel sorunlara ilişkin politikalarımız mevcuttur. (=2)
  - d. Müşterilerimizin veya kreditorlerimizin çevresel ilkeleri ve standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. (=3)
  - e. Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak müşterilerimizin veya kreditorlerimizin çevresel ilkeleri ve standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. (=4)
  - f. Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak müşterilerimizin veya kreditorlerimizin çevresel ilkeleri / standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. Politikalarımızı periyodik olarak gözden geçirmek ve revize etmek için belgelenmiş bir sürecimiz mevcuttur. (=5)
  
2. Aşağıdaki ifadelerden hangisi çalışan sağlığı ve güvenliği ile ilgili politikanızı en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Çalışan sağlığı ve güvenliği amaçları ve ilkeleri ile ilgili herhangi bir politikamız bulunmuyor. (=0)
  - b. Çalışan sağlığı ve güvenliği amaçlarımız ve ilkelerimiz ile ilgili politikaları geliştirme sürecindeyiz. (=1)
  - c. Çalışan sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak sektörümüzde ve bölgemizde en yaygın sorunlara ilişkin politikalarımız mevcuttur. (=2)
  - d. ILO'nun çalışan sağlığı ve güvenliği gereklilikleri veya OSHA standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. (=3)
  - e. Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak, ILO'nun çalışan sağlığı ve güvenliği gereklilikleri veya OSHA standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. (=4)
  - f. Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak, ILO'nun çalışan sağlığı ve güvenliği gereklilikleri veya OSHA standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. Politikalarımızı periyodik olarak gözden geçirmek ve revize etmek için belgelenmiş bir sürecimiz mevcuttur. (=5)

## Tanımlar:

**OLGUN** – tam olarak gelişmiş; ileri bir gelişim aşamasına ulaşmış

**POLİTİKA**– şirketinizdeki ilkeler veya kurallar

**PERİYODİK**– düzenli aralıklarla tekrarlanan veya gerçekleşen

**ILO** – Uluslararası Çalışma Örgütü

**OSHA** – Çalışan Güvenliği ve Sağlığı Ajansı

3. Aşağıdaki ifadelerden hangisi iş ve çalışma koşulları ile ilgili politikanızı en iyi şekilde açıklamaktadır?
- İş ve çalışma koşulları ile ilgili amaçlarımız ve ilkelerimiz hakkında herhangi bir politika mevcut değildir. (=0)
  - İş ve çalışma koşulları ile ilgili amaçlarımız ve ilkelerimiz hakkında politika geliştirme sürecindeyiz. (=1)
  - İş ve çalışma koşulları ile ilgili olarak ulusal çalışma mevzuatı ile düzenlenen hususlarda politikalarımız mevcuttur. (=2)
  - İş ve çalışma koşulları ile ilgili ILO sözleşmelerinin gerekliliklerini karşılayan politikalarımız mevcuttur. (=3)
  - Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak, iş ve çalışma koşulları ile ilgili ILO sözleşmelerinin gerekliliklerini karşılayan politikalarımız mevcuttur. (=4)
  - Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak, iş ve çalışma koşulları ile ilgili ILO sözleşmelerinin gerekliliklerini karşılayan politikalarımız mevcuttur. Politikalarımızı periyodik olarak gözden geçirmek ve revize etmek için belgelenmiş bir sürecimiz mevcuttur. (=5)
4. Aşağıdaki ifadelerden hangisi toplum sağlığı, güvenliği ve emniyet ile ilgili politikanızı en iyi şekilde açıklamaktadır?
- Toplum sağlığı, güvenliği ve emniyeti amaçları ve ilkeleri ile ilgili herhangi bir politikamız mevcut değildir. (=0)
  - Toplum sağlığı, güvenliği ve emniyeti amaçları ve ilkeleri ile ilgili politikaları geliştirme sürecindeyiz. (=1)
  - Toplum sağlığı, güvenliği ve emniyeti ile ilgili olarak sektörümüzde ve bölgemizde en yaygın olarak karşılaşılan sorunlar hakkında politikalarımız mevcuttur. (=2)
  - Müşterilerimizin veya kreditorlerimizin ilkeleri ve standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. (=3)
  - Yönetim sisteminin gerekliliği olarak, müşterilerimizin veya kreditorlerimizin ilkeleri ve standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. (=4)
  - Yönetim sisteminin bir gerekliliği olarak, müşterilerimizin veya kreditorlerimizin ilke ve standartları ile uyumlu politikalarımız mevcuttur. Politikalarımızı periyodik olarak gözden geçirmek ve revize etmek için belgelenmiş bir sürecimiz mevcuttur. (=5)
5. Çevresel ve sosyal politikalarınızı nasıl gözden geçiriyor ve revize ediyorsunuz?
- Politikalarımızı gözden geçirmiyoruz. (=0)
  - Politikalarımızı dışarıdan gelen talepler üzerine revize ediyoruz. (=1)
  - Politikalarımızı yerel mevzuatta yapılan değişiklikleri öğrendiğimizde revize ediyoruz. (=2)
  - Yerel mevzuatta veya müşteri/kreditor gerekliliklerinde meydana gelen değişikliklere dayalı olarak politikalarımızı gözden geçirmeye ve revize etmeye yönelik bir prosedürümüz mevcuttur. (=3)

- e. Yerel mevzuatta veya müşteri/kreditör gerekliliklerinde meydana gelen değişikliklere ve performansımıza ilişkin izleme ve gözden geçirme sonuçlarına dayalı olarak politikalarımızı periyodik olarak gözden geçiriyor ve revize ediyoruz. (=4)
- f. Yerel mevzuat veya müşteri/kreditör gerekliliklerinde meydana gelen değişikliklere ve performansımıza ilişkin izleme ve gözden geçirme sonuçlarına dayalı olarak politikalarımızı periyodik olarak gözden geçiriyor ve revize ediyoruz. Çalışanlarımızı ve dış paydaşlarımızı sürece dahil ediyoruz. (=5)
6. Aşağıdaki ifadelerden hangisi çevresel ve sosyal politikalarınızın duyurulma yöntemini en iyi şekilde açıklamaktadır?
- a. Çevresel ve sosyal politikalarımızı duyurmaya yönelik bir yöntemimiz bulunmamaktadır. (=0)
- b. Çevresel ve sosyal politikalarımızı işyerinde sözlü olarak duyuruyoruz. (=1)
- c. Çevresel ve sosyal politikalarımız tesisimizde görünür bir yerde asılıyor ve yeni çalışanlar için ilk oryantasyon sürecinde belirtiliyor. (=2)
- d. Çevresel ve sosyal politikalarımız, sözleşmeli ve mevsimsel işçiler de dahil olmak üzere tüm çalışanlarımıza dağıtılıyor ve açıklanıyor. (=3)
- e. Çevresel ve sosyal politikalarımızı, sözleşmeli ve mevsimsel işçiler de dahil olmak üzere tüm çalışanlarımıza ilgili dillerde duyuruyoruz. Herkesin bu politikaları anladığından emin olmak için kontroller yapıyoruz. (=4)
- f. Çevresel ve sosyal politikalarımızı, sözleşmeli ve mevsimsel işçiler de dahil olmak üzere tüm çalışanlarımıza ve dış paydaşlara ilgili dillerde duyuruyoruz. Herkesin bu politikaları anlamasını sağlamak için proaktif olarak sürece katılımlarını sağlıyoruz. (=5)
7. Üst yönetiminizin icraatlarına dayalı olarak, aşağıdaki ifadelerden hangisi çevresel ve sosyal politikalarınıza bağlılık derecelerini en iyi yansıtıyor?
- a. Üst yönetimde herhangi bir farkındalık veya katılım bulunmamaktadır. (=0)
- b. Üst yönetim bu faaliyet için başkalarını görevlendirmiştir ve katılımı sınırlıdır. (=1)
- c. Üst yönetim, bu konudaki gereklilikler ile ilgili olarak kreditorler ve müşteriler ile iletişim içindedir ve konunun ele alınması için ilgili çalışanlara talimatlar vermektedir. (=2)
- d. Üst yönetim çevresel ve sosyal politika taahhütlerimizi açık bir bildirim ile tüm şirket kademelerine duyurmaktadır. (=3)
- e. Üst yönetim şirketin tüm kademelerine bağlılık beyanını açıkça sunmakta ve politikaların uygulanması için gerekli kaynakları sağlamaktadır. (=4)
- f. Üst yönetim, çevresel ve sosyal politikalarımıza ilişkin resmi gözden geçirme ve revizyon sürecine katılmakta ve sürekli iyileştirme için gerekli kaynakları sağlamaktadır. Politikalara bağlılıklarını kurum içinde ve dışında duyurmaktadır. (=5)

## Tanımlar:

**DİŞ PAYDAŞ** – şirketinizi etkileyen veya şirketinizden etkilenen, ancak şirketinizin dahili yapısının bir parçasını oluşturmayan bir birey veya grup.

**Paydaşlar** arasında müşteriler, tedarikçiler, kreditorler, iş faaliyetleriniz ve çalışan sorunlarınız ile ilgili sivil toplum grupları (kamu, akademik, sivil toplum kuruluşları, sendikalar)

**PROAKTİF** – sorunları çözmek için sorunlar gerçekleşinceye kadar beklemek yerine, sorunlar gerçekleşmeden ihtiyaçları değerlendirme ve harekete geçme

# Risklerin ve Etkilerin Belirlenmesi

## Tanımlar:

RİSK DEĞERLENDİRME – olumsuz etkilerin gerçekleşme olasılığının veya ciddiyet seviyesinin değerlendirilmesi

1. Risk değerlendirmenizde, faaliyetlerinizin potansiyel çevresel etkilere yol açabilecek hangi risk faktörlerine yer verilmektedir?
  1. Hammadde tüketimi
  2. Enerji tüketimi
  3. Su tüketimi
  4. Atıksu miktarı
  5. Atıksu kalitesi
  6. Hava emisyonları
  7. Katı atık üretimi
  8. Tehlikeli atık üretimi
  9. Kimyasal kullanımı
  10. Tehlikeli madde kullanımı
  11. Gürültü
  12. Arazi dönüşümü
  - a. Risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - b. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan en az 3'ünü kapsıyor. (=1)
  - c. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 4-6'sını kapsıyor. (=2)
  - d. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 7-8'ini kapsıyor. (=3)
  - e. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 9-11'ini kapsıyor. (=4)
  - f. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konuların hepsini kapsıyor. (=5)
  
2. Risk değerlendirmeniz potansiyel çalışan sağlığı ve güvenliği etkileri ile ilgili olarak aşağıdaki riskleri dikkate alıyor mu?
  1. Yangın ve patlama tehlikeleri
  2. Fiziksel tehlikeler (kesikler, düşmeler, dönen/hareket eden cihazlar, titreşim vb.)
  3. Ergonomik tehlikeler (kaldırma, tekrarlayan işler, iş yaparken meydana gelen vücut pozisyonuna bağlı yaralanmalar vb.)
  4. Kimyasal tehlikeler
  5. Biyolojik tehlikeler
  6. Radyasyon tehlikeleri
  7. Elektrik ile ilgili tehlikeler
  8. Çalışma alanındaki hava kalitesi
  9. Çalışma alanındaki gürültü düzeyi
  10. Göz ile ilgili tehlikeler
  11. İşyeri sıcaklığı ve nemi
  12. Yüksekte çalışma
  13. Kapalı alanda çalışma
  14. Endüstriyel araç kullanma ve saha trafiği
  15. Çalışanların taşınması
  - a. Risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - b. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan en az 3'ünü kapsıyor. (=1)
  - c. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 4-7'sini kapsıyor. (=2)
  - d. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 8-11'ini kapsıyor. (=3)
  - e. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 12-14'ünü kapsıyor. (=4)
  - f. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki 15 konunun hepsini kapsıyor. (=5)

## Tanımlar:

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ – çevresel ve sosyal konular ile ilgili olarak üst yönetim ile iletişimin sağlanması amacıyla çalışanlar tarafından özgür bir şekilde seçilen yönetim dışından bir çalışan

3. Risk değerlendirmeniz, kurumunuzun iş ve çalışma koşulları ile ilgili potansiyel bir olumsuz etkisinin olup olmadığını tespit etmek için aşağıdaki bilgileri dikkate alıyor mu?

1. İşgücünün yaş profili
2. İşgücünün cinsiyet oranları
3. Yatakhane mevcudiyeti
4. Milliyet/etnik köken farklılıkları
5. Güvenlik görevlilerinin kullanımı
6. Göçmen çalışan kullanımı
7. Saha içinde veya dışında geçici, mevsimlik veya sözleşmeli işgücü kullanımı
8. Çıracılık programlarının kullanımı
9. Üretim kotasına bağlı ücret sistemlerinin kullanımı
10. İşe alma veya sözleşme kuruluşlarının kullanımı
11. Çalışan temsilcilerinin mevcudiyeti
  - a. Risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - b. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan en az 3'ünü kapsıyor. (=1)
  - c. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 4-5'ini kapsıyor. (=2)
  - d. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 6-7'sini kapsıyor. (=3)
  - e. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 8-10'unu kapsıyor. (=4)
  - f. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki 11 konunun hepsini kapsıyor. (=5)

4. Risk değerlendirmeniz, aşağıdaki sebeplerden dolayı şirketinizin toplum üzerinde potansiyel bir olumsuz etkisinin olup olmadığını dikkate alıyor mu?

1. Yüzeysel sularının kirletilmesi (akarsular, göller, haliçler, vb.)
2. Ortam hava kalitesi / endüstriyel emisyonlardan kaynaklanan koku
3. Katı atık bertarafı
4. Tehlikeli atık bertarafı
5. Kimyasal ve tehlikeli maddelerin kullanılması
6. Yeraltı veya yüzeysel sularının tüketilmesi
7. Endüstriyel operasyonlardan kaynaklanan yüksek ortam gürültü seviyesi
8. Yeraltı sularının kirletilmesi
9. Ulaşım faaliyetlerinden kaynaklanan hava emisyonları ve gürültü
10. Trafik yoğunluğu
11. Kültürel miras alanları / tarihi anıtlar / ekolojik açıdan hassas alanlar
12. Arazi edinimi ve kullanımı
13. Bina yapımı ve altyapı faaliyetleri / işletmeden çıkarma
14. Güvenlik personeli
  - a. Risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - b. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan en az 4'ünü kapsıyor. (=1)
  - c. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 5-7'sini kapsıyor. (=2)
  - d. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 8-11'ini kapsıyor. (=3)
  - e. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki konulardan 12-13'ünü kapsıyor. (=4)
  - f. Risk değerlendirmemiz yukarıdaki 14 konunun hepsini kapsıyor. (=5)

5. Çevresel risklerinizi belirleme ve değerlendirme yönteminizi aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
- Çevresel risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - Resmi bir yöntemimiz yok, ancak faaliyetlerimiz için uygulanan çevresel mevzuatın farkındayız. (=1)
  - Çevresel riskleri değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. (=2)
  - Çevresel riskleri değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. Bir risk değerlendirme ve önceliklendirme yöntemimiz bulunmaktadır. (=3)
  - Çevresel riskleri değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. Bir risk değerlendirme ve önceliklendirme yöntemimiz var. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=4)
  - Yüklenicileri ve birincil tedarikçileri ilgilendirenler de dahil olmak üzere, çevresel riskleri değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. Bir risk değerlendirme ve önceliklendirme yöntemimiz bulunmaktadır. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=5)
6. Çalışan sağlığı ve güvenliği risklerinizi belirleme ve değerlendirdirme yönteminizi aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
- Çalışan sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - Resmi bir yöntemimiz yok ancak çalışan sağlığı ve güvenliği risklerinden bazılarının farkındayız. (=1)
  - Çalışan sağlığı ve güvenliği risklerini değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. İş tehlike analizi gibi yöntemler kullanıyoruz. (=2)
  - Çalışan sağlığı ve güvenliği risklerini değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. Bir risk değerlendirme ve önceliklendirme yöntemimiz bulunmaktadır. (=3)
  - Çalışan sağlığı ve güvenliği risklerini değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. Bir risk değerlendirme ve önceliklendirme yöntemimiz bulunmaktadır. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=4)
  - Yüklenicileri ve birincil tedarikçileri ilgilendirenler de dahil olmak üzere, çalışan sağlığı ve güvenliği risklerini değerlendirmek için tüm iş süreçlerimizin girdi ve çıktılarını inceliyoruz. Bir risk değerlendirme ve önceliklendirme yöntemimiz bulunmaktadır. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=5)



7. İş ve çalışma koşulları ile ilgili risklerinizi belirleme ve değerlendirme yönteminizi aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
- İşgücü risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - Resmi bir yöntemimiz yok ancak işgücü risklerinden bazılarının farkındayız. (=1)
  - İlgili işgücü risklerini değerlendirmek için istihdam sözleşmelerini, ödeme kayıtlarını ve şikayet kayıtlarını inceliyoruz. (=2)
  - İlgili işgücü risklerini değerlendirmek için istihdam kayıtlarını ve yaş, cinsiyet, milliyet ve etnik köken gibi çalışan profillerini inceliyoruz. (=3)
  - İlgili işgücü risklerini değerlendirmek için istihdam kayıtlarını ve çalışan profillerini inceliyoruz. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=4)
  - İlgili işgücü risklerini değerlendirmek için, dışarıdan hizmet alınan faaliyetler, yükleniciler ve tedarikçiler de dahil olmak üzere tüm çalışanlar için istihdam kayıtlarını ve çalışan profillerini inceliyoruz. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçiriliyor. (=5)
8. Çevredeki toplumlar üzerinde olumsuz etkiye yol açma risklerinizi belirleme ve değerlendirme yönteminizi aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır:
- Toplum riski değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - Toplum riski değerlendirmesi için resmi bir yöntemimiz yok, ancak risklerden bazılarının farkındayız. (=1)
  - Faaliyetlerimizden etkilenebilecek toplulukları belirledik. Bu bilgiler belgeleniyor ve talep edildiğinde sunulabilir. (=2)
  - Faaliyetlerimizden etkilenebilecek toplulukları belirledik, riskleri tespit ettik ve önem derecelerini analiz ettik. Bu bilgiler belgeleniyor ve talep edildiğinde sunulabilir. (=3)
  - Etkilenen toplulukları ve risklerin niteliğini ve önem derecesini tespit ettik. Bu bilgiler belgeleniyor ve talep edildiğinde sunulabilir. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=4)
  - Yüklenicilerimizi ve birincil tedarikçilerimizi ilgilendirenler de dahil olmak üzere faaliyetlerimizin etkilediği toplulukları ve risklerin niteliğini ve önem derecesini tespit ettik ve belgeledik. Kadınlar ve hassas gruplar üzerindeki farklı etkileri dikkate alıyoruz. Bu bilgiler belgeleniyor ve talep edildiğinde sunulabilir. Risk değerlendirmesinin yeterliliği periyodik olarak, süreçlerimizde veya faaliyetlerimizde bir değişiklik olduğunda veya bir büyüme söz konusu olduğunda gözden geçirilmektedir. (=5)

9. Risk belirleme ve değerlendirme çalışmalarına katılanları aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
- a. Risk değerlendirmesi yapmıyoruz. (=0)
  - b. Her bir alanın yöneticileri riski belirleme ve değerlendirme çalışmasını bağımsız olarak kendileri gerçekleştiriyor. (=1)
  - c. Her bir alanın yöneticileri riski belirleme ve değerlendirme çalışmasını bağımsız olarak kendileri gerçekleştiriyor. Risk belirleme çalışmalarına amirler ve çalışan temsilcileri katılıyor. (=2)
  - d. Tüm çevresel ve sosyal risklerin belirlenmesine ilişkin çalışmalar birden fazla bölümü içeren bir komite tarafından ortak bir şekilde gerçekleştiriliyor. Risk belirleme çalışmalarına amirler ve çalışan temsilcileri katılıyor. Gerekliğinde dışarıdan uzmanlar da çalışmalara dahil ediliyor. (=3)
  - e. Tüm çevresel ve sosyal risklerin belirlenmesine ilişkin çalışmalar birden fazla bölümü içeren bir komite tarafından ortak bir şekilde gerçekleştiriliyor. Risk belirleme çalışmalarına amirler ve çalışan temsilcileri katılıyor. Komite dışarıdan uzmanların, yüklenicilerin ve birincil tedarikçilerin proaktif bir şekilde katılımını sağlıyor. (=4)
  - f. Tüm çevresel ve sosyal risklerin belirlenmesine ilişkin çalışmalar birden fazla bölümü içeren bir komite tarafından ortak bir şekilde gerçekleştiriliyor. Risk belirleme çalışmalarına amirler ve çalışan temsilcileri katılıyor. Komite dışarıdan uzmanların, yüklenicilerin, birincil tedarikçilerin ve diğer dış paydaşların risk belirleme sürecine proaktif bir şekilde katılımını sağlıyor. (=5)

# Yönetim Programları

1. Çevresel ve sosyal sorunları fark ettiğinizde veya öğrendiğinizde aşağıdakilerden hangisini yaparsınız?
  - a. İlgili kişilerin sorunu halledeceğini varsayınız. (=0)
  - b. Yatırımcının, müşterinin veya bir dış paydaşın bize ne yapmamız gerektiğini söylemesini bekleriz. (=1)
  - c. Etkiyi en aza indirmek için ilgili alanda önlem alırız. (=2)
  - d. Etkiyi en aza indirmek için ilgili alanda önlem alırız ve sorunun başka yerlerde de mevcut olup olmadığını belirlemek için diğer ilgili alanları gözden geçiririz. (=3)
  - e. Sorunu analiz ederiz ve etkisi ile tekrarlanma olasılığını en aza indirmek için operasyonlarımızı iyileştiririz. (=4)
  - f. Sorunu analiz ederiz, ve etkiyi ortadan kaldırmak ve tekrarlanmasını önlemek için operasyonlarımızı ve ÇSYS'mizi iyileştiririz. Etkiyi önleyen veya en aza indiren önlemleri önceliklendiririz. (=5)
  
2. Aşağıdaki ifadelerden hangisi prosedürlerinizin, çevresel ve sosyal riskleri ve etkileri ele alma şeklini en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Prosedürlerimiz sadece iş faaliyetleri üzerinde odaklanmaktadır ve çevresel ve sosyal riskleri ve etkileri ele almamaktadır. (=0)
  - b. Çalışanlarımız çevresel ve sosyal risk yönetim prosedürlerinin farkındadır ancak bunlar belgelenmemektedir. (=1)
  - c. Olumsuz etkileri en aza indirmeye ve/veya tazmin etmeye ve performansı iyileştirmeye yönelik bazı belgelenmiş prosedürlerimiz mevcuttur. Bunlar, risk değerlendirmemiz tarafından belirlenen çevresel ve sosyal risklerden ve etkilerden bazılarını ele almaktadır. (=2)
  - d. Olumsuz etkileri önlemeye ve en aza indirmeye ve/veya tazmin etmeye ve performansı iyileştirmeye yönelik belgelenmiş prosedürlerimiz mevcuttur. Bunlar risk değerlendirmemiz tarafından belirlenen tüm çevresel ve sosyal riskleri ve etkileri ele almaktadır. Risk değerlendirmesi sadece kurum içi operasyonlarımızı kapsamaktadır. (=3)
  - e. Olumsuz etkileri önlemeye ve en aza indirmeye ve/veya tazmin etmeye ve performansı iyileştirmeye yönelik belgelenmiş prosedürlerimiz mevcuttur. Bunlar risk değerlendirmemiz tarafından belirlenen tüm çevresel ve sosyal riskleri ve etkileri ele almaktadır. Risk değerlendirmesi kurum içi operasyonlarımızı kapsamaktadır. Prosedürlerimizi rutin olarak gözden geçirmekte ve iyileştirmekteyiz. (=4)
  - f. Olumsuz etkileri önlemeye ve en aza indirmeye ve/veya tazmin etmeye ve performansı iyileştirmeye yönelik belgelenmiş prosedürlerimiz mevcuttur. Bunlar risk değerlendirmemiz tarafından belirlenen tüm çevresel ve sosyal riskleri ve etkileri ele almaktadır. Risk değerlendirmesi kurum içi operasyonlarımızı ve tedarik zincirimizi kapsamaktadır. İzleme sonuçları ile kurum içi ve dışı geri bildirimlere dayalı olarak prosedürlerimizi rutin olarak gözden geçirmekte ve iyileştirmekteyiz. (=5)

## Tanımlar:

**ETKİ AZALTMA HİYERARŞİSİ**  
 – çevresel ve sosyal riskler yönetilirken, alınacak önlemleri önceliklendirme sırası  
 - ilk olarak olumsuz etki önlenmeye çalışılır, daha sonra en aza indirilmeye çalışılır, son olarak tazmin/telafi edilir

**PROSEDÜR** – kurallara uymak için atılan belgelenmiş adımlar

## Tanımlar:

EYLEM PLANI – çevre, işgücü ve toplum ile ilgili sorunları çözmeye ve olumsuz etkileri tazmin etmeye yönelik spesifik önlemler

HEDEF TARİH – Eylem Planının gerçekleştirileceği spesifik tarih

3. Çevresel ve Sosyal Eylem Planlarınızı geliştirme yönteminizi en iyi şekilde açıklayan ifade aşağıdakilerden hangisidir?
  - a. Normalde, çevresel ve sosyal sorunların ele alınması için ilgili birimler gerekli eylemleri gerçekleştirdiklerinden dolayı spesifik Eylem Planları talep etmiyoruz (=0)
  - b. Eylem Planlarımız temel olarak bizim adımıza dışarıdan görevlendirdiğimiz danışmanlarca/uzmanlarca geliştiriliyor. (=1)
  - c. Amirler ve yöneticiler gerekli yeterliliklere sahip ve gerektiğinde dışarıdan görevlendirilen uzmanların desteği ile Eylem Planlarını kendileri hazırlıyorlar. (=2)
  - d. Gerekli Eylem Planlarının çalışanlar ile birlikte hazırlanmasından amirler ve yöneticiler sorumludur. Gerektiğinde dışarıdan uzmanlar da görevlendirilmektedir. (=3)
  - e. Eylem Planlarımız, en iyi uygulamalara ilişkin kapsamlı araştırmalar ile çalışanlarımızın, yöneticilerimizin ve gerektiğinde dışarıdan görevlendirilen uzmanların sağladıkları girdiler dayandırılmaktadır. (=4)
  - f. Eylem Planlarını geliştirirken sektördeki en iyi uygulamaları dikkate alıyoruz ve tüm kilit paydaşlarımıza danışıyoruz (yatırımcılar, müşteriler, tedarikçiler, toplum vb.). Çalışanların ve üst yönetimin uygun şekilde katılımı sağlanmaktadır. (=5)
4. Eylem Planlarınızın yapısını aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Normalde, spesifik Eylem Planları hazırlamıyoruz. Gerekli olması halinde, ilgili personel sözlü olarak veya telefon/e-posta yoluyla bilgilendirilmektedir. (=0)
  - b. Eylem Planlarımız basit ve gerçekleştirilecek eylemler ile birlikte hedef termin tarihlerini içermektedir. (=1)
  - c. Eylem Planlarımız, eylemler ve hedef termin tarihleri ile birlikte sorumlu personeli spesifik olarak belirtmektedir. (=2)
  - d. Eylem Planlarımız gerçekleştirilecek eylemleri, hedef tarihleri, sorumlu personeli ve her bir eylemin uygulanması için gerekli kaynakları içermektedir. (=3)
  - e. Eylem Planlarımız ulaşılması hedeflenen amaçları ve göstergeleri içermektedir. Eylemler, hedef tarihler, sorumluluklar ve gerekli kaynaklar ile ilgili gerekli tüm bilgiler detaylı bir şekilde tanımlanmaktadır. (=4)
  - f. Eylem Planları, eylemlerin uzun vadede sürdürülebilirliği için ihtiyaç duyulan operasyonel prosedürleri içeren yapılandırılmış bir formattadır. Ulaşılması hedeflenen amaçlar ve göstergeler, eylemler, hedef tarihler, sorumluluklar ve gerekli kaynaklar ile ilgili gerekli tüm bilgiler detaylı bir şekilde tanımlanmıştır. (=5)

5. Eylem Planlarının uygulandığından emin olmak için aşağıdakilerden hangisini yapıyorsunuz?
- a. Eđer o konuda yeni bir şikayet almıyorsak, sorunun çözüldüğünü varsayıyoruz. (=0)
  - b. Süreçte doğrudan görev alan kişiler Eylem Planlarında kaydedilen ilerlemenin kontrol edilmesinden sorumludur. (=1)
  - c. Süreçte doğrudan görev alan kişiler Eylem Planlarında kaydedilen ilerlemenin kontrol edilmesinden ve raporlanmasından sorumludur. (=2)
  - d. ÇSYS'mizden sorumlu kişiler ilgili tüm bölüm yöneticileri ile birlikte rutin olarak kayıtları ve Eylem Planlarında kaydedilen ilerlemeyi gözden geçiriyorlar. (=3)
  - e. Eylem Planlarında kaydedilen ilerleme birden fazla bölüm ve üst yönetici tarafından gözden geçiriliyor ve doğrulanıyor. Tüm sorunların ve çözümlerinin kayıtlarını inceliyorlar ve Eylem Planlarında ve SYS'de gerekli uyarlamaların yapılmasını sağlıyorlar. (=4)
  - f. Eylem Planlarında kaydedilen ilerleme ve ÇSYS iyileştirmeleri birden fazla bölüm ve üst yönetici tarafından gözden geçiriliyor, doğrulanıyor ve yıllık iyileştirme hedefleri belirleniyor. (=5)

# Organizasyonel Kapasite ve Yetkinlik

## Tanımlar:

İK – İnsan Kaynakları bölümü veya fonksiyonu için kullanılan kısaltma

EHS – Çevre Sağlığı ve Güvenliği bölümü veya fonksiyonu için kullanılan kısaltma

ÇOK BÖLÜMLÜ – kurum bünyesindeki çok sayıda farklı bölümü veya fonksiyonu içeren faaliyet

KÖK SEBEP – bir sorunun kaynağı veya en temel sebebi. Bazen bir soruna yol açan olayların katmanları veya zincirleri mevcuttur; sorunun yaşanmaya devam etmemesi için kök sebebi bulmak ve sorunu çözmek için yüzeysel semptomların daha ötesine veya en temel sebebe bakılması gerekebilir.

1. Kurumunuzda çevresel ve sosyal (OHS, işgücü ve toplum) risklerin ve etkilerin yönetiminde aşağıdaki fonksiyonel alanlardan hangisinde çalışanlarınız gündelik çalışmalarda görev alıyor?
  - a. Bu konuları her bir durum için ayrı olarak ele alıyoruz, dolayısıyla bunlarla ilgili olarak görevlendirilmiş tek bir kişi bulunmamaktadır. (=0)
  - b. Bu çalışmalar genellikle müşteri/yatırımcı ilişkilerimizi yöneten bölümlerdeki -Pazarlama, Finans, İdari İşler, Hukuk vb.- bir veya iki kişi tarafından sınırlı bazda ele alınmaktadır. (=1)
  - c. Müşteri/yatırımcı ilişkilerimizi yöneten kişiler belirli düzeyde bilgiye ve katılıma sahiptirler. Her sorun aynı zamanda ilgili fonksiyon tarafından ele alınıyor -işgücü ile ilgili sorunlar İK tarafından, çevre ile ilgili sorunlar sadece Çevre, Sağlık, Güvenlik (ÇSG) tarafından, toplum ile ilgili sorunlar ise İletişim/Kurumsal Sosyal Sorumluluk (KSS) tarafından ele alınmaktadır. (=2)
  - d. Müşteri/yatırımcı ilişkilerimizi yöneten kişiler ile birlikte İK, ÇSG ve İletişim/KSS alanlarındaki çalışanlar eğitimden geçiriliyor ve katılımları sağlanıyor. Çevresel ve sosyal sorunların günlük faaliyetler kapsamında gözden geçirilebilmesi için Üretim ve Bakım bölümlerindeki eğitimli çalışanlar ile birlikte çalışmaktadır. (=3)
  - e. Üst yönetimden bir temsilcinin başkanlığı altında, tüm kurum içi iş ve operasyon alanlarından eğitimli çalışanlardan oluşan fonksiyonlar arası bir ekibimiz mevcuttur. Rutin olarak bir araya gelerek çevresel ve sosyal sorunları gözden geçiriyorlar. Kalite, ÇSG ve işgücü alanlarını kapsayan entegre bir yönetim sistemi mevcuttur. (=4)
  - f. Tedarik zincirimiz de dahil olmak üzere tüm kurum içi iş ve operasyon alanlarından eğitimli çalışanlardan oluşan fonksiyonlar arası bir ekibimiz mevcuttur. Üst yönetimden bir temsilcinin başkanlığı altında çalışıyorlar ve çevresel ve sosyal sorunları gözden geçirmek için rutin olarak bir araya geliyorlar. Kalite, ÇSG, işgücü ve halkla ilişkiler alanlarını kapsayan entegre bir yönetim sistemi mevcuttur. Kaynak bulma/satın alma bölümümüz çevresel ve sosyal politikalarımızın tedarik zincirimizi de kapsama almaktadır. (=5)

2. Kurumunuzda çevresel ve sosyal risklerin yönetilmesinde görev alan çalışanlar aşağıdakilerden hangilerini yapmak için sorumluluğa ve yetkiye sahiptir?

1. Politikaların geliştirilmesi ve değiştirilmesi
  2. Prosedürlerin ve çalışma talimatlarının revize edilmesi ve uygulanması
  3. İç izleme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
  4. Sorunları ele almak için iç ve dış denetimlerin takip edilmesi
  5. Yönetici ve çalışan eğitimlerinin gerçekleştirilmesi
  6. Çalışan iletişim kanallarının oluşturulması ve yönetilmesi
  7. Eylem Planlarının uygulanması amacıyla bölümler arası koordinasyonun sağlanması
  8. Önemli potansiyel olumsuz etkileri olabilecek iş kararlarının onaylanması veya veto edilmesi
  9. Gerekliğinde dışarıdan uzmanların tutulması
  10. Çevresel ve sosyal sorunların tedarikçiler ve yükleniciler ile birlikte yönetilmesi
  11. Çalışanlar, çevre ve toplum ile ilgili sorunlar hakkında yerel kuruluşların, devletin, sendikaların ve diğer grupların katılımının sağlanması
  12. Üst yönetime performansın raporlanması
- a. Yukarıdaki faaliyetlerden hiçbiri (=0)
  - b. Yukarıdaki faaliyetlerden 1-3'ü (=1)
  - c. Yukarıdaki faaliyetlerden 4-5'i (=2)
  - d. Yukarıdaki faaliyetlerden 6-7'si (=3)
  - e. Yukarıdaki faaliyetlerden 8-9'u (=4)
  - f. Yukarıdaki faaliyetlerden 10-12'si (=5)

3. ÇSYS'nin geliştirilmesine ve yönetilmesine ilişkin mevcut uzmanlık birikiminizi aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi açıklar?

- a. Kurumumuzda çevresel ve sosyal uzmanlık birikimimiz bulunmamaktadır. (=0)
- b. Kurumumuzda çevresel ve sosyal uzmanlık birikimimiz bulunmamaktadır. Bunun için tamamen kurum dışı taraflara güveniyoruz. (=1)
- c. Çevresel ve sosyal konularda bilgi sahibi personelimiz bulunmaktadır. Yatırımcılarımızdan, müşterilerimizden ve kurum dışı taraflardan gelen materyalleri inceliyorlar. (=2)
- d. Çevresel ve sosyal konularda, yerel mevzuat ve sektör en iyi uygulamaları dahil olmak üzere güncel bilgi ve beceriye sahip yetkin profesyonellerimiz bulunmaktadır. (=3)
- e. Çevresel ve sosyal konularda, yerel mevzuat ve sektör en iyi uygulamaları dahil olmak üzere güncel bilgi ve beceriye sahip yetkin profesyonellerimiz bulunmaktadır. Karmaşık projeler için risklerin belirlenmesine yardımcı olmak üzere dışarıdan uzmanlar da görevlendirmekteyiz. (=4)
- f. Çevresel ve sosyal konularda, yerel mevzuat ve sektör en iyi uygulamaları dahil olmak üzere güncel bilgi ve beceriye sahip, yönetim sistemi standartları konusunda eğitilmiş yetkin profesyonellerimiz bulunmaktadır. Karmaşık projeler için risklerin belirlenmesine yardımcı olmak üzere dışarıdan uzmanlar da görevlendirmekteyiz. (=5)

4. ÇSYS ile ilgili olarak çalışanlarınıza verdiğiniz eğitimi aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklıyor?
- Çalışanlara yönelik eğitimler sadece iş ile ilgili beceriler üzerinde odaklanmıştır. (=0)
  - Çalışanlara yönelik oryantasyon programına çevresel ve sosyal politikalarımız dahildir. (=1)
  - Çalışanların oryantasyonuna ek olarak, ÇSG ve İK personeli için ilave eğitim sunuyoruz. (=2)
  - Tüm yöneticilere ve çalışanlara yılda en az bir kez olmak üzere sürekli oryantasyon eğitimi ve tazeleyici eğitimler sunulmaktadır. Çalışanlar çalışma alanları için geçerli çevresel ve sosyal politikalar ve prosedürler hakkında eğitilmektedir. (=3)
  - Tam zamanlı, yarı zamanlı, geçici işçiler ve yükleniciler de dahil olmak üzere tüm çalışanlara ve yöneticilere yılda en az bir kez olmak üzere sürekli oryantasyon ve tazeleyici eğitimler sunulmaktadır. Eğitimler her bir alan için geçerli politika ve prosedürlerin içeriğine dayanmaktadır. (=4)
  - Kurumumuzdaki herkese ilgili çevresel ve sosyal politikalar ve prosedürler hakkında sürekli eğitim veriliyor. ÇSYS'den sorumlu çalışanlar yönetim sistemleri, izleme ve iç denetim, kök sebep analizi ve sürekli iyileştirme programları hakkında özel eğitim alıyor. Eğitim programımızı sürekli olarak iyileştirmek amacıyla testler, anketler ve mülakatlar yoluyla eğitimlerimizin etkinliğini ölçüyoruz. (=5)



# Acil Durumlara Hazırlık ve Müdahale

1. Aşağıdaki ifadelerden hangisi acil durumlara hazırlık ve müdahale planınızı en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Sahamızdaki olası acil durumların ve bunlarla nasıl baş edeceğimizin farkındayız. Ancak resmi bir acil durum planımız bulunmamaktadır. (=0)
  - b. Dışarıdan bir kuruluşa hazırlattığımız bir acil durum yönetim planımız mevcuttur. (=1)
  - c. Acil durum yönetim planımız, kurum dışı destekle hazırlanmıştır, ancak bu planın yeterliliğini ve uygunluğunu sürdürmek için düzenli olarak gözden geçiriyor ve gerekli durumlarda güncelliyoruz. (=2)
  - d. Çalışanlarımız, olası acil durumların belirlenmesinde ve acil durum müdahale planlamasının yapılmasında aktif bir rol oynamaktadırlar. Gerekli olduğu durumlarda, kurum dışından uzmanlara danışmaktayız. Acil durum müdahale planı, düzenli olarak gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir. (=3)
  - e. Sözleşmeli çalışanlar da dahil olmak üzere, tüm vardiyalardaki bütün personelimiz acil durumların belirlenmesi ve yönetiminin planlanması çalışmalarında rol alıyor. Düzenli eğitimler, tüm vardiyalarda tatbikatlar, periyodik gözden geçirme ve güncellemeler ile dokümantasyon / kayıt tutma, acil durum müdahale planımızın temel özelliklerinden bazılarıdır. Üst yönetim de acil durum müdahalelerinin izlenmesinde aktif bir rol oynamaktadır ve acil durum yönetiminin düzenli olarak iyileştirilmesi üzerinde odaklanmaktayız. (=4)
  - f. Çalışanlarımızın ve yüklenicilerimizin tam katılımının yanı sıra, acil durum yönetimi planlaması sürecinde çevre toplumlarının da düzenli katılımı ve bunlarla iletişimin sağlanması üzerinde odaklanmaktayız. Acil durumlarda kullanılacak dış iletişim kanalları da tanımlanmıştır. “Saha dışı” acil durum yönetimi ve “karşılıklı yardım” kavramları acil durum planımızın temel unsurlarıdır. (=5)
  
2. Acil durum müdahale becerilerini aşağıdaki yöntemlerden hangileri yoluyla geliştiriyorsunuz?
  - a. Gerekli olduğunda tatbikatlar ve uygulamalar gerçekleştirilmektedir. (=0)
  - b. Tatbikatlar düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. Tatbikatları tüm vardiyalarda uygulamıyoruz, ancak gece vardiyasındaki acil durum risklerinin farkındayız. (=1)
  - c. Tatbikatlar tüm vardiyalarda düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir. Tatbikat kayıtları çoğunlukla kurum içi güvenlik gereklilikleri veya düzenleyici uyum amaçları için tutuluyor. (=2)
  - d. Tatbikatlar tüm vardiyalarda düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir. Sonuçların kayıt ve analizleri belgelenmektedir. Potansiyel iyileştirme fırsatlarını belirlemek amacıyla acil durum müdahale performansı izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bazen bu bulgular acil durum yönetim planımıza dahil edilmektedir. (=3)
  - e. Tatbikatlar tüm vardiyalarda düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir. İyileştirme fırsatlarının belirlenebilmesi için tüm vardiyalardan alınan tatbikat raporları değerlendirilmekte ve analiz edilmektedir. Tüm bulgular tartışılmakta ve tavsiyeler/ düzeltici eylemler acil durum yönetim planına dahil edilmektedir. (=4)
  - f. Üst yönetim açık bir şekilde tatbikatlarda görev almaktadır. Üst yönetim tatbikat raporlarından çıkan tavsiyeleri ve düzeltici eylemleri gözden geçirmekte ve bunların derhal uygulanabilmesi için gerekli kaynakları sağlamaktadır. (=5)

3. İşgücünüzü acil durum yönetimi ile ilgili olarak aşağıdaki yöntemlerden hangisi yoluyla eğitiyorsunuz?
- Yangın ve tahliye konusundaki temel farkındalık, personel oryantasyon programının parçasıdır. Normalde ilave eğitimlere gerek görülmemektedir. (=0)
  - Yangın ve tahliye konusundaki temel farkındalık, personel oryantasyon programının parçasıdır. Gerekli görüldüğü durumlarda tekrar eğitim veriliyor. (=1)
  - Sözleşmeli personel de dahil olmak üzere, tüm vardiyalardaki bütün personelimiz, genel acil durum senaryoları altında can güvenliği (yangın, tahliye, yerinde sığınma, ilk yardım, vb.) konusunda düzenli olarak eğitim almaktadır. (=2)
  - Sözleşmeli personel de dahil olmak üzere, tüm vardiyalardaki bütün personelimiz, can güvenliği konusunda düzenli olarak eğitim almaktadır. Buna ek olarak, acil durum müdahale ekiplerimiz için spesifik eğitim zorunlulukları bulunmaktadır. (=3)
  - Sözleşmeli personel de dahil olmak üzere, tüm vardiyalardaki bütün personelimiz, can güvenliği konusunda düzenli olarak eğitim almaktadır. Buna ek olarak, acil durum müdahale ekiplerimiz için spesifik eğitim zorunlulukları bulunmaktadır. Yöneticiler risklerin belirlenmesi ve yönetilmesi konusunda eğitim almaktadır. Acil durum eğitiminin etkinliğini izlemekteyiz. (=4)
  - Tüm seviyeler ve bölümler için belirlenmiş hedefleri olan yıllık acil durum eğitim programlarımız mevcuttur. Yeni edinimleri, faaliyetlerimizdeki ve çevremizdeki değişiklikleri kapsayacak şekilde eğitim programımızı sürekli olarak güncellemekteyiz. Eğitimlerimizi, çalışanlarımızın sağladığı girdileri de dikkate alarak uyarlıyoruz. (=5)
4. Aşağıdaki ifadelerden hangisi acil durum belirleme, alarm ve müdahale ekipmanları yönetim sisteminizi en iyi şekilde açıklıyor?
- Tesisimizde gerekli ve uygun taşınabilir yangın söndürücüler bulunmaktadır. (=0)
  - Yangın söndürücülerin sayısı, tipi ve büyüklüğü, risk değerlendirmeleri esas alınarak belirlenmektedir. Bu yangın söndürücülerinin bakımı, imalatçı firma yönergeleri çerçevesinde yapılmaktadır. (=1)
  - Yangın söndürücülere ek olarak, kritik bölgelerde duman dedektörleri ve diğer erken uyarı sistemleri bulunmaktadır. Aynı zamanda, tüm çalışma alanlarında da acil durum alarmları, aydınlatma ve sinyal sistemleri bulunmaktadır. (=2)
  - Tüm çalışma alanlarında erken uyarı sistemleri, acil durum alarmları, aydınlatma ve sinyal sistemleri ile taşınabilir yangın söndürücüler ve basınçlı su püskürtme sistemleri bulunmaktadır. (=3)
  - Erken uyarı sistemleri, acil durum alarmları ve yangın söndürücüler düzenli olarak test edilmektedir. Yangın söndürme hidrant sistemimiz, (su tankı da dahil), tanımlanmış düzenli aralıklarla temizleniyor, bakımı yapılıyor ve test ediliyor. Acil durum sistemlerimiz, bağımsız bir enerji kaynağına bağlı olup, her zaman işler durumdadır. (=4)
  - Satın alma sistemimiz risk değerlendirmelerimiz ile uyumludur ve erken uyarı sistemleri, acil durum alarmları, aydınlatma ve sinyalizasyon sistemleri, ilk yardım, yangın söndürme sistemi ve taşkın, deprem ve kimyasal sızıntı durumlarına ilişkin müdahale ekipmanı gibi çoklu-acil durum ekipmanlarını kapsamaktadır. Acil durum ekipmanları envanterimizin, düzenli olarak bakımı yapılmakta ve yeni teknolojiler ve olası riskler ile uyumlu olması açısından düzenli olarak güncellenmektedir. (=5)

# Paydaş Katılımı

1. Aşağıdakilerden hangisi kurumunuzdan etkilenebilecek veya kurumunuzu etkileyebilecek kurum dışı grupları belirleme yönteminizi en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Tüm konuları kurum içinde ele alıyoruz. (=0)
  - b. Bazı durumlarda yatırımcılarımız ya da müşterilerimiz, dış gruplar ile irtibat kurmamızı sağlamaktadır ya da bu gruplar doğrudan kurumumuz ile irtibata geçmektedir. (=1)
  - c. Kurumumuz ile irtibata geçen grupların kaydı tutulmakta ve bu kayıtlar, geçmişte kimler ile ilişki içerisinde bulunduğumuzu göstermek üzere “paydaş haritamız” olarak kullanılmaktadır. (=2)
  - d. Personelimiz, etkilenen paydaşlarımızı belirlemek üzere, paydaş haritası çıkarma çalışması yapmıştır. (=3)
  - e. Paydaş haritamız, diğer ilgili grupların belirlenmesi için kurum dışı gruplar ile birlikte düzenli olarak veya faaliyetlerimizde değişiklik olduğunda güncellenmekte ve gözden geçirilmektedir. (=4)
  - f. İlgili grupların belirlenmesi ve faaliyetlerimizde değişiklik oldukça düzenli olarak güncellenmesi amacıyla, çalışanlarımız, kurum dışı uzmanlar ve kurum dışı gruplar arasında araştırma yapılmaktadır. (=5)
2. Kurum dışı paydaşları çevresel ve sosyal yönetim programınıza aşağıdaki yöntemlerden hangisi yoluyla dahil ediyorsunuz?
  - a. Kurum dışı paydaşları dahil etmiyoruz. (=0)
  - b. Kurum dışı paydaşlar, dış iletişim ve şikayet mekanizmalarımız yoluyla bizimle irtibata geçebilmektedir. (=1)
  - c. Mevcut ve planlanan faaliyetlerimiz ile ilgili beklenen olumlu ve olumsuz çevresel ve sosyal etkileri düzenli olarak bildirmekteyiz. (=2)
  - d. Halkın mevcut ve planlanan faaliyetlerimiz ve ilgili beklenen etkilerin azaltılabilmesi amacıyla endişe ve önerilerini ifade edebilmesi için, bu konular hakkında düzenli olarak bilgilendirme yapmaktayız. (=3)
  - e. Halkın, planlanan faaliyetler ile ilgili beklenen etkilerin azaltılabilmesi amacıyla endişelerini ve önerilerini ifade edebilmesi için, bu konular hakkında düzenli olarak bilgilendirme yapmaktayız. Eylem Planlarımız bu bilgi alışverişine dayalı olarak uyarlanmaktadır. (=4)
  - f. Yukarıda açıklanan sisteme ek olarak, hassas ve en çok dışlanan grupların da katılım sağlayabileceği spesifik önlemler alıyoruz. (=5)

## Tanımlar:

**PAYDAŞ HARİTASI ÇIKARMA** – Kurum operasyonlarının tüm unsurlarının incelenmesi ve paydaşların tanımlanması süreci

Paydaş Haritası Çıkarma çalışması, kurumun coğrafi etki alanının tespiti ile başlar. Bu etki alanında sadece kurumun bünyesindeki tesisler değil, aynı zamanda tedarikçiler, nakliye güzergahları, kümülatif etkilerden potansiyel olarak etkilenebilecek alanlar ile planlanmamış fakat ön görülen gelişmeler yer alır.

3. Çevresel ve sosyal performansınızı iyileştirmek amacıyla aşağıdaki kuruluşlardan hangileri ile rutin bir şekilde birlikte çalışıyorsunuz?

1. Yerel topluluk grupları
2. Kurum dışı danışmanlar ve uzmanlar
3. Çalışan konuları üzerinde odaklanan kuruluşlar
4. Çevresel konular üzerinde odaklanan kuruluşlar
5. Sendikalar
6. Uluslararası sivil toplum kuruluşları
7. Diğer yerel ve ulusal sivil toplum kuruluşları
8. Tüketici grupları
9. Bakanlıklar
10. Sektör dernekleri

- a. Yukarıdakilerin hiçbiri (=0)
- b. Yukarıdakilerin 1'i (=1)
- c. Yukarıdakilerin 2'si (=2)
- d. Yukarıdakilerin 3'ü (=3)
- e. Yukarıdakilerin 4'ü (=4)
- f. Yukarıdakilerin 5 veya daha fazlası (=5)

# Dış İletişim ve Şikayet Mekanizmaları

## Tanımlar:

**İLETİŞİM KANALI** – Farklı tarafların kendi düşünce ve görüşlerini birbirleri ile paylaşma yöntemleri. Resmi prosedürler yoluyla şikayet mekanizması ya da mesaj panosu gibi resmi bir kanal yapılandırılır ve izlenir; atölye katında ayaküstü yapılan kısa sohbetler gibi resmi olmayan kanalların ise belirlenmiş bir yapısı ya da prosedürleri yoktur, ancak yine de iletişimin önemli bir parçasını oluşturabilir.

1. Yerel toplum üyelerinin kurumunuzun olumsuz çevresel ve/veya sosyal etkilere yol açtığı şikayetinde bulunması halinde, mevcut uygulamalarınıza dayalı olarak daha çok aşağıdaki kanallardan hangisi yoluyla cevap verirsiniz?
  - a. Bu gibi gruplar ile ilgilenmiyoruz. (=0)
  - b. Kendilerinden detaylı bilgi talep edip, kurum içerisinde çözüm üretiriz. (=1)
  - c. İlgili grup ile bir araya gelerek olumsuz etkileri tartışır ve sorunun nasıl çözülebileceği hakkında önerilerini alırız. (=2)
  - d. Sorunu araştırmak ve ilgili Eylem Planlarını tartışmak üzere grup ile bir araya gelir ve onlarla koordinasyon içinde çalışırız. (=3)
  - e. Sorunu araştırmak ve ilgili Eylem Planlarını geliştirmek, uygulamak ve izlemek için grup ile bir araya gelir ve onlarla koordineli çalışırız. (=4)
  - f. Toplum etkileyen olumsuz etkileri izlemek ve kök sebep analizlerini gerçekleştirmek için bu gruplar ile sürekli olarak çalışırız. (=5)
  
2. Aşağıdaki ifadelerden hangisi ÇSYS'niz ile ilgili kurum dışı paydaş şikayet mekanizmanızı en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Kurum dışı paydaşlar için bir şikayet mekanizmamız bulunmamaktadır. (=0)
  - b. Kurum dışı paydaşlar için öneri kutuları, e-posta, posta, telefon ya da sözlü şikayetleri kayıt altına almakla görevlendirilmiş bir çalışan gibi çeşitli iletişim kanalları mevcuttur. (=1)
  - c. Yukarıda belirtilenlere benzer iletişim kanallarımız mevcuttur. Kişiler, gizli olarak ve isimlerini açıklamadan şikayetlerini sunabilmektedirler. (=2)
  - d. Yukarıda açıklanan iletişim kanallarının yanında, şikayetlerin alınmasına, soruşturulmasına ve alınan kararları geri bildirmeye yönelik belgelenmiş prosedürlerimiz mevcuttur. (=3)
  - e. Yukarıda açıklanan sisteme ek olarak, paydaşlarımızın, şikayetlerini nasıl sunabileceklerini ve bunların nasıl bir süreçten geçerek ele alınacağını anlamalarını sağlamaktayız. (=4)
  - f. Şikayet mekanizmamızın tüm yönlerini kapsayan prosedürler mevcuttur. Şikayet mekanizmasının etkinliğinin gözden geçirilmesi ve gerektiğinde revize edilmesi çalışmalarına kurum dışı paydaşların katılımını sağlamaktayız. (=5)

3. Kurumunuzda, kurum dışı paydaşların iletlediği soruların, endişelerin veya resmi şikayetlerin ele alınması kimin günlük sorumluluklarının bir parçasıdır?
- Kurumumuzda bu sorumluluğun kime ait olduğu net değildir. (=0)
  - Bu konularla genelde ilgilenen bir kişi ya da bir birim bulunmaktadır. (=1)
  - Bu konuları yöneten bir kişi ya da bir birim bulunmakta ve her bir duruma göre kurumun diğer birimleri ile eşgüdümlü bir şekilde çalışmaktadır. (=2)
  - Bu sorumluluğu paylaşan ve bu konuya özel eğitim almış bir ekibimiz bulunmaktadır. (=3)
  - Bu konuları yöneten ekibimiz özel eğitim almıştır ve üst yönetim bu konulara doğrudan dahil olmaktadır. (=4)
  - Üst yönetimi de kapsayan bu konuda eğitim almış bir ekibimiz bulunmaktadır. Ve kurum dışından gelen şikayetleri ele alırken operasyonel karar alma yetkisine sahiptir. Ciddi şikayetler olması durumunda, bağımsız arabuluculara başvurduğumuzdur. (=5)

# Etkilenen Topluluklara Sürekli Raporlama

1. Etkilenen toplulukların çevresel ve/veya sosyal riskler ve etkiler ile ilgili endişeleri veya şikayetleri olması durumunda bunlarla aşağıdaki yöntemlerden hangisi yoluyla iletişim kuruyorsunuz?
  - a. Kurumumuzun faaliyetleri ile ilgili olarak hiç kimse ile iletişim kurmuyoruz. (=0)
  - b. Taleplerini aldığımızı bildiriyoruz ve kurum içinde bunu ele alacağımızı söylüyoruz. (=1)
  - c. Etkilenen toplulukların spesifik bir bilgi talebi ile bizimle irtibat kurması halinde cevap veriyoruz. (=2)
  - d. Etkilenen topluluklara düzenli olarak raporlar sunuyoruz. (=3)
  - e. Etkilenen topluluklara düzenli olarak ve önemli bir güncelleme olduğunda yerel dilde ve kolaylıkla anlaşılabilir bir formatta rapor sunuyoruz. (=4)
  - f. Yukarıda açıklanan düzenli raporlara ve güncellemelere ek olarak, etkilenen topluluklar çeşitli iletişim kanalları yoluyla davaların mevcut durumuna erişebiliyor. (=5)
  
2. Etkilenen topluluklara geri bildirimde bulunduğunuz bilgileri aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Kurumumuzun faaliyetleri ile ilgili olarak hiç kimse ile iletişim kurmuyoruz. (=0)
  - b. Alınan önlemlerle ilgili olarak şikayette bulunan bireyi veya grubu bilgilendiriyoruz. (=1)
  - c. Eylem planlarımızı ve paydaş katılımı sürecinde ya da şikayet mekanizmamız yoluyla tespit edilen sorunların çözümlerini etkilenen topluluklara bildiriyoruz. (=2)
  - d. Taahhütlerimizdeki ilerlemeyi ve faaliyetlerimizin etkilenen topluluklarca önemli olarak tespit edilen yönlerini (atık sular, yaratılan istihdam vb.) düzenli olarak bildiriyoruz. (=3)
  - e. Taahhütlerimizdeki ilerleme ve faaliyetlerimizin önemli yönleri ile ilgili bildirim ek olarak, gerçekleştirdiklerimizin sonuçlarını ve etkilerini de bildiriyoruz. (=4)
  - f. Taahhütlerimizdeki ilerlemeyi, bunların etkilerini ve faaliyetlerimizin ilgili yönlerini düzenli olarak bildiriyoruz. Etkilenen topluluklar taahhütlerin ve önemli olarak tespit ettikleri hususların izlenmesi sürecine katılabiliyor. (=5)

3. Etkilenen topluluklara bildirimde bulunmak ve geri bildirimlerini almak için hangi kanalları kullanıyorsunuz?
1. Toplantılar (bildirimde bulunmak ve geri bildirimleri almak için)
  2. Web sitesi (bildirimde bulunmak için)
  3. Bu amaca özel e-posta adresi (geri bildirimleri almak için)
  4. Bu amaca özel telefon hattı (geri bildirimleri almak için)
  5. Şehir meclisi toplantıları (bildirimde bulunmak ve geri bildirimleri almak için)
  6. Forumlarda, eğitim çalıştaylarında ve toplantılarda yapılan sunumlar (bildirimde bulunmak için)
  7. Yazılı raporlar (bildirimde bulunmak için)
  8. Doğrudan posta (bildirimde bulunmak için)
  9. Broşürler, afişler (bildirimde bulunmak için)
  10. Yerel yayınlarda ilanlar (bildirimde bulunmak için)
  11. Anketler (geri bildirimleri almak için)
- a. Yukarıdakilerin hiçbiri (=0)
  - b. Yukarıdakilerin 1'i (=1)
  - c. Yukarıdakilerin 2'si (=2)
  - d. Yukarıdakilerin 3'ü (=3)
  - e. Yukarıdakilerin 4'ü (=4)
  - f. Yukarıdakilerin 5'i veya daha fazlası (=5)



# İzleme ve Değerlendirme

1. İzleme planınızı aşağıdaki ifadelerden hangisi en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Normalde çevresel ve sosyal (ÇSG, işgücü, toplum vb. ile ilgili) performansımızın izlenmesine yönelik bir gerekliliğimiz bulunmamaktadır. Bir sorun ortaya çıktığında, ilgili alandaki çalışanlar durumu izlerler. (=0)
  - b. Bir izleme planımız yok, ancak yasal gerekliliklere uyumumuzu doğrulamak için bazı bilgiler kaydedilmektedir. (=1)
  - c. Yöneticilerimiz ve amirlerimiz tarafından belirlenen bazı kritik alanlar için bir izleme planımız mevcuttur. (=2)
  - d. İzleme planımız, periyodik olarak gözden geçirilen çevresel ve sosyal risk değerlendirmemiz ile ilişkilendirilmiştir. Potansiyel bir risk barındıran tüm alanlar için izleme yapılmaktadır. (=3)
  - e. İzleme planımız potansiyel risk barındıran tüm alanları kapsamaktadır. Planda göstergelerin yanı sıra sonuçların kaydedilmesine, analiz edilmesine ve raporlanmasına ilişkin prosedürler ve sorumlu kişiler belirtilmektedir. (=4)
  - f. Yukarıda açıklanan izleme planının yanında, çevresel ve sosyal kriterler belirlediğimiz konularda düzenli denetimleri ve teftişleri gerçekleştiren iç ve dış denetçilere eğitim sunduk. (=5)
  
2. Aşağıdaki ifadelerden hangisi izleme sonuçlarınızı kullanma şeklinizi en iyi şekilde açıklamaktadır?
  - a. Çevresel veya sosyal performansımızı izlemiyoruz. (=0)
  - b. Sadece yasal gerekliliklere uyum durumumuzu doğrulamak amacıyla gerekli bilgileri topluyoruz ve analiz ediyoruz. (=1)
  - c. Yasal gerekliliklere uyumun doğrulanmasının yanında, çevresel ve sosyal performansımızı takip ediyoruz. (=2)
  - d. Yasal gerekliliklere uyumun doğrulanmasının yanında, çevresel ve sosyal performansımızı takip ediyoruz, yetersiz performans gösterdiğimiz alanları belirliyoruz ve bunları ele almak için uygun düzeltici/önleyici eylemleri gerçekleştiriyoruz. (=3)
  - e. Yasal gerekliliklere uyumun doğrulanmasının yanında, çevresel ve sosyal performansımızı takip ediyoruz, yetersiz performans gösterdiğimiz alanları belirliyoruz ve bu yetersizlikleri ele almak ve çevresel ve sosyal yönetim sistemimizi sürekli olarak iyileştirmek için uygun düzeltici/önleyici eylemleri gerçekleştiriyoruz. (=4)
  - f. Yukarıda açıklanan sisteme ek olarak, üst yönetim ileriye dönük çevresel ve sosyal performans hedeflerinin yer aldığı yıllık iyileştirme planları oluşturmaktadır. (=5)

## Tanımlar:

**İZLEME** – çevresel ve sosyal uyumun izlenmesi, takip edilmesi veya kontrol edilmesi.

Bu, yerinde denetimlerin yanı sıra doküman incelemesi, çalışanlar ve paydaşlar ile mülakatlar, vb. yöntemler yoluyla gerçekleştirilebilir.

**DÜZELTİCİ EYLEM SİSTEMİ** – bir uyum sorununun çözülmesi amacıyla anlık veya sürekli eylemlerin gerçekleştirilmesine ve takip edilmesine yönelik bir sistem

**PROAKTİF** – sorunları çözmek için sorunlar gerçekleşinceye kadar beklemek yerine, sorunlar gerçekleşmeden ihtiyaçları değerlendirme ve harekete geçme

3. Çevresel ve sosyal performansınızı izlemek için aşağıdaki kaynaklardan ve yöntemlerden hangilerini kullanıyorsunuz?
1. Kalibre edilmiş test ve ölçüm cihazlarının kullanımı
  2. Belgelerin ve kayıtların gözden geçirilmesi (politikalar, prosedürler, istihdam sözleşmeleri, ücret pusulaları, zaman kartları, şikayet kayıtları, elektrik-su-gaz faturaları, su sayacı kayıtları, satın alınan kimyasalların kayıtları, eğitim kayıtları gibi)
  3. İşgücü teftişi sonuçlarının incelenmesi
  4. Çevresel denetim kayıtlarının incelenmesi
  5. Tesiste fiziksel teftişlerin yapılması
  6. Araştırma ve anketler
  7. Çalışanlar ile görüşmeler
  8. Yöneticiler ve amirler ile görüşmeler
  9. Etkilenen topluluklar ile görüşmeler
  10. Müşterilerden tavsiyelerini paylaşmalarının istenmesi
  11. Dışarıdan tutulan danışmanlardan ve uzmanlardan tavsiyelerin alınması
- a. Çevresel ve sosyal performansımızı izlemiyoruz. (=0)
  - b. Yukarıda belirtilen kaynaklardan 1-2'sini kullanıyoruz. (=1)
  - c. Yukarıda belirtilen kaynaklardan 3-4'ünü kullanıyoruz. (=2)
  - d. Yukarıda belirtilen kaynaklardan 5-6'sını kullanıyoruz. (=3)
  - e. Yukarıda belirtilen kaynaklardan 7-8'ini kullanıyoruz. (=4)
  - f. Yukarıda belirtilen kaynaklardan 9 veya daha fazlasını kullanıyoruz. (=5)
4. Aşağıdaki ifadelerden hangisi, çevresel ve sosyal yönetim sistemi değerlendirme çalışmalarına üst yönetiminizin katılım durumunu en iyi şekilde açıklamaktadır?
- a. Çevresel ve sosyal performansımızı izlemiyoruz. (=0)
  - b. İzleme sonuçları ilgili bölümlerin yöneticileri tarafından ele alınıyor. İş planlaması veya operasyonel planlama normalde çevresel ve sosyal performans sonuçlarından bağımsızdır. (=1)
  - c. Üst yönetim çevresel ve sosyal performansımızı ve eylem planlarımızın uygulanmasındaki ilerleme durumunu özetleyen bilgileri periyodik olarak almaktadır. (=2)
  - d. Üst yönetim çevresel ve sosyal performansımızı ve eylem planlarımızın uygulanmasındaki ilerleme durumunu değerlendirmek için periyodik olarak toplanıyor. (=3)
  - e. Üst yönetim çevresel ve sosyal yönetim sistemimizin etkinliğini değerlendirmek için periyodik olarak toplanıyor, yetersiz performans gösterilen alanları analiz ediyor ve uygun düzeltici/önleyici eylemlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli kaynakları tahsis ediyor. (=4)
  - f. Yukarıda açıklanan yönetim sistemi değerlendirilmesine ek olarak, üst yönetim ileriye dönük çevresel ve sosyal performans hedeflerinin yer aldığı yıllık iyileştirme planları oluşturuyor ve bunları yıllık iş planlaması sürecimizin resmi bir parçası olarak sürece dahil ediyor. (=5)



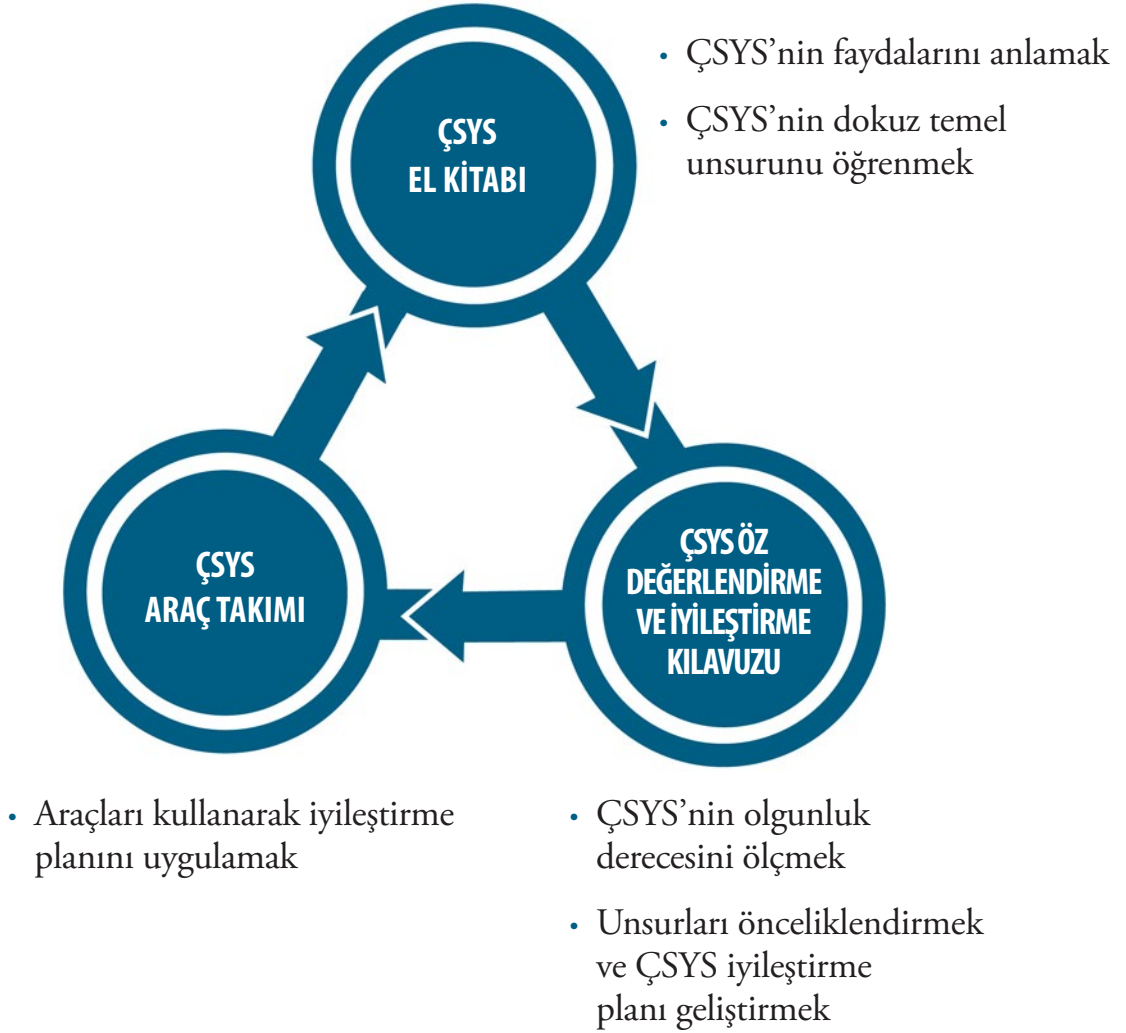
## ESMS İyileştirme Kılavuzu

Bu bölümde ESMS unsurlarının Olgunluk Düzeyleri (0-5) özetlenmektedir.

Her bir ESMS unsuru için, olgunluk düzeyini yükseltmenize yardımcı olacak İyileştirme İpuçları sunulmaktadır.

## ÇSYS'NİN GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI İÇİN EL KİTABININ VE TAMAMLAYICI YAYINLARIN KULLANILMASI

El Kitabı ve tamamlayıcı yayınlar ÇSYS'nin olgunluk derecesinin ölçülmesine ve iyileştirilmesine yardımcı olmak için tasarlanmıştır. Aşağıdaki şekil bu üç yayının, sürekli iyileştirme döngüsü içerisinde nasıl kullanılabileceğini göstermektedir.



ESMS İyileştirme Kılavuzuna hoş geldiniz.

Öz Değerlendirmenin, ÇSYS'nin her bir unsur için bir bölüm olmak üzere toplam dokuz bölümü bulunmaktadır:

- Politika;
- Risklerin ve Etkilerin Belirlenmesi;
- Yönetim Programları;
- Organizasyonel Kapasite ve Yetkinlik;
- Acil Durumlara Hazırlık ve Müdahale;
- Paydaş Katılımı;
- Dış İletişim ve Şikayet Mekanizmaları;
- Etkilenen Topluluklara Sürekli Raporlama; ve
- İzleme ve Değerlendirme

Her bir bölüm spesifik ÇSYS unsuruna ilişkin olgunluk düzeylerini (0-5) göstermektedir. “Her Bir Düzey Ne Anlama Geliyor” bölümünü okuyun ve Öz Değerlendirmede elde ettiğiniz puana karşılık gelen düzeyi işaretleyin. Ayrıca, her bir düzeye ilişkin “İyileştirme İpuçlarını” da okuyun - bu tavsiyeler bir üst düzeye çıkabilmek için yapmanız gerekenleri belirtmektedir.

Dokuz ÇSYS unsurundan her biri için aldığınız puanlara dayalı olarak, hangilerini önceliklendirmek istediğinizi seçin. Öz Değerlendirmeyi doldururken yaptığınız gözlemleri ve iyileşme sağlamak için gerçekleştirmek istediğiniz eylemleri dikkate alın. Bu, İyileştirme Planınızın ilk adımını oluşturur.

Hem kurum içinden hem de kurum dışından kişilerden iyileştirme ile ilgili fikirlerini alın. Bu İyileştirme Kılavuzunun amacı sürekli iyileştirme için aşamalı bir yol geliştirmektir. Kurumunuzun, çalışanlarınızın ve paydaşlarınızın yararına olacak şekilde ÇSYS'nin iyileştirilmesini hedeflemektedir.

Haydi başlayalım.

Kurum adı:

Öz Değerlendirmeyi dolduran kişinin/kişilerin adı/adları: Ünvan(lar):

E-posta adres(ler)i:

Tarih:

# Politika

## Her bir düzey ne anlama geliyor

**5** Çevresel ve Sosyal politikalar ve prosedürler kurum içinde ve dışında açık bir şekilde duyurulmuştur. Sürekli iyileştirme için üst yönetim kararlılığı mevcuttur.

**4** Tüm çevresel ve sosyal politikalar, prosedürler ve kayıtlar merkezi olarak tutulmakta ve rutin olarak gözden geçirilmektedir. Kurum genelinde yaygın bir bilinç mevcuttur.

**3** Seçilen çevresel ve sosyal standartları karşılayan politikalar ve prosedürler mevcuttur. İletişim, uygulama ve gözden geçirme düzensizdir.

**2** Seçilen çevresel ve sosyal standartları karşılayan politikalar mevcuttur. Prosedürler düzensiz, çelişkili ve karmaşıktır.

**1** Çevresel ve sosyal politikalar sınırlı düzeyde mevcuttur.

**0** Benimsenmiş çevresel ve sosyal politikalar bulunmamaktadır. İlgili politikalar ve prosedürler yoktur.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**İ**ş planlamanız kapsamında daha sert yıllık iyileştirme hedefleri belirleyin.

Politikalarınızı ve prosedürlerinizi tedarikçileriniz ile paylaşın.

**Y**ıllık iyileştirme planı oluşturun.

Önde gelen uygulamaları diğer şirketler ile paylaşın.

**H**erkese ve kullanılan TÜM dillerde duyurun.

Yönetim değerlendirmesi ve güncellemeler için bir program oluşturun.

**K**uralları, politikaları, prosedürleri ve kayıtları merkezileştirin.

Güncellemelerin kaydını tutun.

**P**olitikaların kapsamını, sektördeki ve bölgedeki temel çevresel ve sosyal riskleri içerecek şekilde genişletin.

Yerel kanun ve yönetmeliklerdeki ve müşteri/yatırımcı kurallarındaki güncellemeleri kontrol edin.

**B**ir çevresel ve sosyal politika beyanı kabul edin.

Tüm çalışanlara CEO kararlılık mektubu gönderin.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Risklerin ve Etkilerin Belirlenmesi

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Sürekli iyileştirme planı kapsamında rutin olarak gözden geçirilen ve güncellenen olgunlaşmış bir sistem oluşturulmuştur. İçeriden ve dışarıdan girdiler bulunmaktadır. Prosedürler uygun olduğu yerde yüklenicileri, alt yüklenicileri, üçüncü tarafları ve tedarik zincirini kapsayacak şekilde genişletilmiştir.

**4** Çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin sistematik ve belgelenmiş bir şekilde tespiti ve önceliklendirilmesi yapılmıştır. Mevcut, yeni ve değişen faaliyetler bağlamında rutin olarak gözden geçirilen ve güncellenen bir sistem mevcuttur. Kurum bünyesinde yaygın bir farkındalık ve katılım bulunmaktadır.

**3** Çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin belirlenmesi ve önceliklendirilmesi konusunda personel farkındalığı ve katılımı mevcuttur. Gerektiğinde dışarıdan uzmanlar görevlendirilmektedir.

**2** Tüm esas faaliyetler için çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin belirlenmesine yönelik prosedürler mevcuttur.

**1** Çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin belirlenmesi ve değerlendirmesi temel düzeyde ancak birkaç faaliyet ile sınırlı olarak yapılmaktadır.

**0** Çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin belirlenmesi veya değerlendirmesi yapılmıyor.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**R**isk değerlendirmesi sonuçlarını performans göstergeleri karşısında değerlendirirken kurumun tüm kademelerinin ve dış paydaşların katılımını sağlayın.

Bunları sürekli iyileştirme planına dahil edin. İş riski analizine ve planlamasına dahil edin.

**R**isklerin proaktif bir şekilde belirlenebilmesi için paydaşlar ile yapılacak istişarelere yönelik bir prosedür geliştirin ve uygulayın.

Tedarik zincirindeki risklerin belirlenmesine yönelik bir prosedür geliştirin ve uygulayın.

**R**isk değerlendirmesinin yapılması, gözden geçirilmesi ve güncellenmesi için bir prosedür, program ve ekip oluşturun.

Çalışanların risk değerlendirmesi sürecine dahil edilmesine yönelik bir prosedür geliştirin ve uygulayın.

**İ**yi uluslararası uygulamalara dayalı olarak esas çevresel ve sosyal risklerin bir kontrol listesini geliştirin ve uygulayın. Bir süreç haritası çıkarma çalışması yapın.

Tüm esas birimlerde çevresel ve sosyal risklerin önceliklendirilmesi için bir matris geliştirin ve uygulayın.

**P**otansiyel işgücü risklerinin tespit edilmesi için çalışanların cinsiyet, yaş ve etnik köken profillerini analiz edin.

Tesis faaliyetlerinden etkilenebilecek toplulukların bir listesini hazırlayın.

**S**ektördeki ve bölgedeki en yaygın beş çevresel ve sosyal riski belirleyin. Bu en yaygın beş riskin en fazla nerelerde anlamlı olduğunu belirlemek için tesislerde fiziksel bir görsel inceleme yapın.



**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Yönetim Programları

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** AMAÇLAR ve hedefler karşısında kaydedilen ilerleme doğrulanıyor; çevresel ve sosyal performansta önemli iyileştirmeler sağlanıyor. Yıllık iyileştirme planları yoluyla sürekli iyileştirme yönünde kararlılık gösteriliyor.

**4** ÇEVRESEL ve sosyal risklerin ve etkilerin proaktif bir şekilde yönetilmesine yönelik eylemler/faaliyetler rutin ve tutarlı bir şekilde uygulanıyor. Kurum genelinde ölçülebilir amaçlar ve hedefler mevcuttur. Periyodik gözden geçirme ve güncelleme yapılıyor.

**3** Çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin etki azaltma hiyerarşisine (önle, en aza indir, dengele/tazmin et) göre yönetilmesine yönelik eylemler/faaliyetler mevcuttur. Sorunların yönetilmesine yönelik proaktif bir yaklaşım mevcuttur.

**2** Tüm esas faaliyetler için çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin ele alınmasına ve azaltılmasına yönelik prosedürler mevcuttur ve sorumluluklar dağıtılmıştır. Ağırlıklı olarak tepkiseldir.

**1** Çevresel ve sosyal etkilerin azaltılmasına yönelik az sayıda resmi olmayan program veya faaliyet mevcuttur.

**0** Çevresel ve sosyal risklerin ve etkilerin azaltılmasına yönelik bir süreç bulunmamaktadır.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**E**yilem Planlarının, amaçların ve hedeflerin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi çalışmalarında kurum dışı paydaş geri bildirimlerini dikkate alın.

Bunları sürekli iyileştirme planına entegre edin, iş/faaliyet planlamasına dahil edin.

**E**yilem planlarını ÇSYS iyileştirmeleri ve operasyonel değişiklikler ile ilişkilendirin. Önemli bir risk alanında çalışan-yönetici pilot uygulaması başlatın. Esas performans göstergelerini dahil edin.

**E**yilem planlarının geliştirilmesi sürecine kök sebep analizini dahil edin ve yöneticiler ile çalışan temsilcilerine eğitim verin.

Kurum genelinde uygulanacak amaçlar ve hedefler belirleyin ve bu eylem planlarına göre kaydedilen ilerlemeyi değerlendirin.

**E**yilem planlarının oluşturulması ve değerlendirilmesi sürecine farklı bölümlerden yöneticileri dahil edin.

Eylem planlarının geliştirilmesi prosedürüne, Önleme, En Aza İndirme ve Dengeleme/ Tazmin Etme seçeneklerinin analizini dahil edin.

**F**aaliyetin adını, son tarihi, sorumlu kişiyi ve işletim prosedürlerini içeren bir eylem planı şablonu geliştirin.

Bir merkezi takip kütüğü oluşturun ve bunun düzenlenmesinden ve güncellenmesinden sorumlu olacak bir kişi belirleyin.

**Ö**nemli bir çevresel risk ve toplum riski için eylem planı yazın ve uygulayın. Önemli bir işgücü riski ve ÇSG riski için eylem planı yazın ve uygulayın.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Organizasyonel Kapasite ve Yetkinlik

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Kurumun tüm düzeyleri eğitilmiş ve katılımları sağlanmış –birden fazla birim ile çalışanlar ve yöneticiler mevcuttur. Çevresel ve sosyal görevi olan personelin uygulama yetkisi bulunmakta ve yönetim kararlılığı çevresel ve sosyal yönetim ve eğitim faaliyetlerine ayrılan kaynaklar ile kendisini göstermektedir.

**4** Birden fazla birimin çevresel ve sosyal sorumlulukları bulunmakta ve üst yönetim katılım göstermektedir. Çevresel ve sosyal hususlar entegre bir sistem olarak yönetilmektedir. Yeni işe başlayan personele belirli düzeyde çevresel ve sosyal yönetim rehberliği sağlanmaktadır.

**3** Kurumun tüm düzeyleri bilinçlendirme eğitimlerine katılmaktadır. Çevresel ve sosyal roller ve sorumluluklar dağıtılmış ve gündelik faaliyetlerin bir parçasını oluşturmaktadır. Çevresel ve sosyal görevleri olan personel eğitimli ve yetkindir.

**2** Çevresel ve sosyal roller tanımlanmış ve dağıtılmıştır. Her konu sadece bir fonksiyonel alan tarafından ele alınmaktadır. Oryantasyon aşamasında belirli düzeyde bilinçlendirme eğitimi veriliyor ve çevre, sağlık ve güvenlik personeline ilave eğitim sağlanmaktadır.

**1** Çevresel ve sosyal yönetim sorumlulukları personele tevdi edilmemiştir. Sınırlı düzeyde bir bilinçlenme mevcuttur ve çevresel ve sosyal roller ve sorumluluklar yeni dağıtılmaya başlanmıştır.

**0** Kurum içinde çevresel ve sosyal bilinç veya resmi olarak dağıtılmış sorumluluklar bulunmamaktadır.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**T**edarikçilerin çevresel ve sosyal sorunları yönetebilmeleri için organizasyonel kapasite oluşturmalarına yardımcı olun - tedarikçiler için bir oryantasyon eğitimi ile basit araç takımları geliştirin.

Daha fazla kişinin dahil edilebilmesi için ekip üyelerini rotasyona tabi tutun. Çalışan temsilcileri de dahil olmak üzere ekip için liderlik, değişim yönetimi ve eğitimcilerin eğitimi eğitimleri verin.

**Y**ıllık iş planlaması kapsamında yıllık ÇSYS kaynak tahsis planı geliştirin ve uygulayın.

Ekip için karar verme yetkisini artırın ve iş tanımı ile performans gözden geçirmesi rollerini ekleyin.

**Ç**ok bölümlü bir ekip oluşturun ve ÇSYS iyileştirme planlamasını kapsayan ileriye dönük bir yıllık eğitim planı oluşturun.

Ekibin gözetimi için üst yönetimi görevlendirin. Ekip toplantıları ve yönetim değerlendirmeleri için program ve prosedürler belirleyin.

**Y**eni çalışan eğitimlerini, risk belirleme fonksiyonunu, eylem planlarını ve şikayet mekanizmalarını anlayabilecekleri şekilde genişletin.

Tüm alanlardaki çevresel ve sosyal risklerin yönetilmesine yönelik rolleri ve sorumlulukları tanımlayın. Personel ve çalışan temsilcilerini görevlendirin ve eğitin. Tüm çalışanlar için tazeleme eğitimleri düzenleyin.

**Ö**nemli alanlardaki çevresel ve sosyal risklerin izlenmesi için yöneticileri görevlendirin ve eğitin. Eylem Planlarının geliştirilmesi ve uygulanması için bir ekip lideri atayın ve eğitin.

**Ç**evresel ve sosyal politika bildirimini açıklayan posterler ve duyurular asın ve tüm çalışanlara yönelik 20 dakikalık bir oryantasyon eğitimi düzenleyin.

Risklerin belirlenmesi ve Eylem Planlarının geliştirilmesi için kurum dışından uzmanlara danışın. Gözlem için yöneticileri görevlendirin.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Acil Durumlara Hazırlık ve Müdahale

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Saha içi ve saha dışı acil durum planı için çevre halkı ve devlet ile düzenli işbirliği yapıyor. Komşu topluluklar ile resmi kaynak paylaşımı anlaşmaları yapılmıştır.

**4** Üst yönetim ile sözleşmeli ve geçici çalışanlar da dahil olmak üzere tüm birimler ve vardiyalar acil durum risk değerlendirmesine, hazırlık planlamasına ve tatbikatlara katılmaktadır. Sürekli iyileştirme mevcuttur.

**3** Tüm saha içi ve saha dışı acil durum hususları tespit edilmiş ve etkili bir hazırlık planı mevcuttur. Plan yasal mevzuat gerekliliklerini ve yerel sektör en iyi uygulamalarını karşılamaktadır.

**2** Acil durum hazırlık planı mevcut ancak tutarlı bir uygulamaya dair kanıtlar yoktur. Acil durum gereklilikleri ile ilgili olarak çalışanlara bazı eğitimler verilmektedir.

**1** Tüm acil durum riskleri tespit edilmediğinden dolayı acil durum yönetim planlaması etkili değildir. Çalışanlara ara sıra eğitim verilmektedir.

**0** Acil durum kontrolü ve kişisel koruyucu donanımlar çok sınırlıdır. Resmi bir plan mevcut değildir.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**T**oplum ile ortak kaynaklar ve müdahale sistemleri geliştirin.

Çalışanların iş arkadaşlarını, ailelerini ve yaşadıkları toplumları eğitebilmeleri için eğitimcilerin eğitim programlarını uygulayın.

**S**aha içi ve saha dışı acil durum senaryolarının belirlenebilmesi için çevredeki toplumlar ile periyodik istişareler gerçekleştirin.

Dış iletişim kanalları ve yönetim sistemi geliştirin ve uygulayın.

**B**ilinç düzeylerini ölçmek ve zayıf alanlar ve iyileştirme alanları ile ilgili görüşlerini almak için çalışanlar arasında anket yapın.

Üst yönetim değerlendirmesi için bir prosedür ve program belirleyin.

**E**rken uyarı sistemlerini ve önleyici eylemleri acil durum yönetim sisteminin zorunlu bir parçası haline getirin.

Erken uyarı sistemleri ve önleyici eylemler ile ilgili olarak tüm çalışanlar için eğitimler, tazeleme eğitimleri ve testler düzenleyin.

**T**üm esas risklerin tespit edilmesi ve müdahale planlarının hazırlanması için acil durum yönetim ekibi görevlendirin ve eğitin.

Müdahale planları ile ilgili olarak tüm çalışanlar için oryantasyon ve tazeleme eğitimleri düzenleyin.

**S**ektörünüzdeki ve bölgenizdeki en yaygın acil durumlara yönelik bir acil durum müdahale planının geliştirilmesi için kurum dışından uzmanlar ile çalışın.

Tatbikatlar için bir program geliştirin ve uygulayın.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Paydaş Katılımı

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Paydaş katılımı kurumun düzenli faaliyetlerinin bir parçasını oluşturmaktadır. Üst düzeyde farkındalık ve katılım mevcuttur. Paydaşlar ile akıcı ve kapsayıcı iletişim ve istişare süreci mevcuttur.

**4** Kültürel açıdan uygun şekilde yürütülen çoklu ve sürekli istişare ve katılım faaliyetleri mevcuttur. Paydaş geri bildirimleri aktif bir şekilde dikkate alınmaktadır. Resmi kayıtlar toplumlara yönelik raporlama faaliyetleri ve etkili bir şikayet mekanizması olduğunu gösteriyor.

**3** Paydaşlar belirlenmiş ve etkili diyalog yoluyla çeşitli etkinliklere katılmaları sağlanmıştır. Paydaşlar ile istişare için bazı prosedürler mevcut ve sorumluluklar dağıtılmıştır.

**2** Belirli kamuoyu etkinlikleri bulunmakta, ancak sürekli katılım süreci sınırlıdır. Paydaşların soru ve taleplerine düzensiz ve seçici bir şekilde cevap verilmektedir.

**1** Sınırlı kanal mevcuttur. Az sayıda toplantı ve görüşme yapılmakta, ancak bu henüz sürekli bir sürece dönüşmemiştir.

**0** Paydaşlar karşısında şeffaflık çok az veya hiç yoktur.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**Ç**SYS değerlendirmesine ve iyileştirme planlamasına paydaşları dahil edin. Kolaylaştırıcı olarak esas paydaşlar ile birlikte bir çalışan-yönetici pilot uygulaması başlatın.

**P**aydaş haritasının ve katılımının periyodik olarak güncellenmesi için bir program ve prosedür oluşturun.

Kurum içi ve kurum dışı şikayet mekanizmasına paydaş katılımını sağlayın.

**R**isk değerlendirme süreci kapsamında esas grupların fikirlerini alın. Yaygın bir zorluğu tartışmak için açık bir paydaş toplantısı düzenleyin.

**P**rosedürünüze “proaktif iletişimi” ekleyin. Birlikte çalışma çabalarını ve önemli tartışma çıktılarını belgeleyin ve takip edin.

**E**sas paydaşların bir haritasını çıkarın.

Paydaşlara cevap vermeye yönelik bir politika ve prosedür hazırlayın.

**Ç**evresel ve sosyal hususlar ile ilgili olarak esas paydaşlardan birini belirleyin ve önemli riskler hakkında bir diyalog başlatın.

Bir ana irtibat sorumlusu atayın.



**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Dış İletişim ve Şikayet Mekanizmaları

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Proaktif ve sorulara cevap veren bir dış iletişim ve şikayet mekanizması mevcuttur. ÇSYS'nin etkinliği ile ilgili olarak paydaşlara danışılmakta ve bu, düzenli gözden geçirme sürecinin bir parçasını oluşturmaktadır.

**4** Resmi kayıtlar etkili bir şikayet mekanizmasının olduğunu göstermektedir. Kayıtlar ve programın etkinliği rutin olarak gözden geçirilmektedir.

**3** Şikayet mekanizması tam olarak uygulanıyor; ancak etkinliği konusunda yeterli kanıt mevcut değildir. Dahili ve harici farkındalık düzeyi takip edilmiyor; olaylar sınırlı düzeyde takip edilmektedir.

**2** Şikayetlerin alınması ve işleme konulması için prosedürler mevcuttur ve sorumluluklar dağıtılmıştır. Farkındalık sadece şikayetleri doğrudan ele alanlarla sınırlıdır.

**1** Şikayetlerin alınmasına yönelik bazı temel prosedürler mevcuttur. Sorumluluk sadece bir kişi veya birimle sınırlıdır.

**0** Hiçbir mekanizma mevcut değildir.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**5** Esas paydaşların şikayetleri alma ve değerlendirme prosedürlerine katılımlarını resmileştirin.

Tedarikçilerin kendi sistemlerini uygulamalarına yardımcı olmak için onlara eğitim verin ve gerekli araçları sağlayın.

**4** Sisteminizi tedarikçilerinizi ve yüklenicilerinizi kapsayacak şekilde genişletin. Kamuoyuna açık raporlama kapsamına şikayetleri ve çözümlerini dahil edin.

**3** Üst yönetimin ve ekibin sistemi ve vakaları periyodik olarak gözden geçirmesine yönelik bir program belirleyin. Şikayetlerin ve çözümlerinin kayıt altına alınmasına, takip edilmesine ve analiz edilmesine yönelik bir sistem geliştirin.

**2** Prosedürleri çalışanlara ve paydaşlara duyurun.

Sistemin nasıl yönetileceği ile ilgili olarak personele eğitim verin.

**1** Şikayetlere cevap vermeye yönelik bir prosedür geliştirin. Şikayetlerin ve verilen cevapların bir kaydını tutun.

**0** Şikayetlerin alınmasına yönelik bir prosedür geliştirin. Bir ana sorumlu personel atayın ve eğitin.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# Etkilenen Topluluklara Sürekli Raporlama

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Etkilenen toplulukların sorunları ve endişeleri proaktif bir şekilde ele alınmaktadır. Yeni projelerden önce ve mevcut sorunların ele alınması sırasında risklerin ve etkilerin önlenmesi için sürekli iletişim mevcuttur.

**4** Etkilenen topluluklara düzenli olarak bildirim yapılıyor ve bu çalışmalar belgelenmektedir. Kilit birimler temel sorunların gözden geçirilmesinde görev almaktadır.

**3** Gerektiğinde istişare süreçleri yürütülmekte ve dışarıdan danışmanlar görevlendirilmektedir. Sürekli gözden geçirme mevcut değildir.

**2** Bildirim için prosedürler mevcuttur ve bildirim sorumlulukları genellikle çevresel ve sosyal personele verilmiştir. Ağırlıklı olarak tepkisel.

**1** Etkilenen topluluklar ile temel düzeyde bazı iletişim faaliyetleri yürütülmektedir, ancak bunlar çoğunlukla toplantılarla sınırlıdır.

**0** Bildirim yapılmamaktadır.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**B**ildirim kapsamını, tedarik zinciri riskleri ve etkileri ile bunların yönetimini ve performansını içerecek şekilde genişletin.

Tedarikçilerin kendi sistemlerini uygulamalarına yardımcı olmak için onlara eğitim verin ve gerekli araçları sağlayın.

**G**RI gibi önde gelen uluslararası uygulamalara uygun olarak yıllık çevresel ve sosyal raporlar yayınlayın.

Yeni projeler, büyüme ve değişiklik girişimleri öncesinde risk değerlendirmelerine ve risklerin önlenmesine ilişkin istişare ve bildirim faaliyetlerinin kapsamını genişletin.

**R**aporlama sistemini performans takibini ve şikayetleri içerecek şekilde genişletin.

Etkilenen toplulukları, çoklu bölüm yöneticilerini ve üst yönetimi kapsayan rutin istişareler gerçekleştirin.

**H**angi bildirimlerin en fazla fayda sağlayacağı ile ilgili olarak etkilenen topluluklara danışın.

Bildirimler için çoklu kanallar geliştirin.

**E**sas riskler ve eylem planları ile ilgili olarak etkilenen topluluklara bildirimde bulunmak için bir prosedür geliştirin ve personel görevlendirin.

Basit bir raporlama formatı ve merkezi bir kayıt sistemi geliştirin.

**Ç**evresel ve sosyal konular için esas paydaşlardan birini belirleyin ve esas riskler hakkında diyalog başlatın.

Bir ana irtibat sorumlusu atayın.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**

# İzleme ve Değerlendirme

## Her bir düzey ne anlama geliyor?

**5** Güçlü bir sürekli öğrenme ve iyileştirme sistemi mevcuttur. Üst yönetim çevresel ve sosyal performans ile çevresel ve sosyal hedefler ve amaçlar doğrultusunda kaydedilen ilerleme konusunda düzenli raporlar almaktadır. Tüm esas proje kararlarında çevresel ve sosyal hususlar dikkate alınmaktadır.

**4** İzleme, denetleme ve denetim faaliyetleri entegre edilmiştir ve yönetim incelemesine dahil edilmiştir. Çalışanlar, müşteriler ve tedarikçiler ile istişareler yapılmaktadır. Çevresel ve sosyal amaçlar ve hedefler iş tanımlarına ve performans incelemelerine dahil edilmiştir.

**3** İzleme ve denetleme faaliyetleri çalışanların da katılımı ile birlikte rutin olarak gözden geçirilmektedir. Düzeltici eylemler rutin olarak uygulanmaktadır. Bir çevresel ve sosyal iç denetim planı mevcuttur.

**2** Teftiş ve denetleme faaliyetlerini de içeren esas çevresel ve sosyal izleme planları mevcuttur. Ağırıklı olarak tepkiselidir ve dış uzmanlar, müşteriler ve yatırımcılar tarafından yönlendirilmektedir.

**1** Yasal gereklilikleri karşılamaya yönelik az sayıda izleme planı mevcuttur. Resmi gözden geçirme faaliyeti mevcut değildir.

**0** Çevresel ve sosyal performans izlenmemektedir.

## Bir üst düzeye çıkmak için iyileştirme tavsiyeleri

**İ**zleme ve gözden geçirme faaliyetlerine ve ilgili ÇSYES iyileştirme planlaması çalışmalarına kilit paydaşların katılımını resmileştirin.

Tedarik zinciri izleme ve gözden geçirme sonuçlarını kaynak temini politikalarına ve tedarikçi kapasite oluşturma programlarına dahil edin.

**İ**zleme ve gözden geçirme sonuçlarını ÇSYES iyileştirme planı periyodik gözden geçirme ve güncelleme çalışmalarına dahil edin.

İzleme sistemini tedarikçileri ve yüklenicileri kapsayacak şekilde genişletin.

**İ**zleme faaliyetleri ile ilgili olarak çalışanları eğitin ve katılımlarını sağlayın.

İzleme sistemini ve sonuçlarını, risk belirleme ve yönetimi programlarının resmi ve periyodik yönetim gözden geçirme çalışmalarına dahil edin.

**D**ahili çevresel ve sosyal denetim prosedürü geliştirin ve uygulayın.

İzleme faaliyetlerinin ve sonuçlarının periyodik olarak gözden geçirilmesi için bir program belirleyin ve personeli bu konuda eğitin.

**E**n ciddi ve/veya en olası risklerin izlenmesine yönelik bir prosedür geliştirin.

İzlemeden sorumlu olacak bir ekip üyesi atayın.

**T**espit edilen her bir çevresel ve sosyal sorun için üç esas gösterge belirleyin. Bu üç göstergenin ölçülmesine yönelik bir prosedür geliştirin.

**Önümüzdeki üç (3) aylık dönemde uygulama önceliği var mı?**

<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>

**GÖZLEMLER:**

**EYLEMLER:**







**Adres:**

2121 Pennsylvania Avenue, NW  
Washington, DC 20433 USA  
Tel. 1-202-473-3800  
[www.ifc.org/sustainability](http://www.ifc.org/sustainability)



**IFC**

**Uluslararası  
Finans Kurumu**  
DÜNYA BANKASI GRUBU

**Telif Hakkı**

Bu yayındaki materyaller telif hakları ile korunmaktadır. IFC bu materyalin içeriğinin eğitim amaçlı kullanımlar için dağıtılmasını teşvik etmektedir. Bu yayının içeriği IFC'ye açık bir şekilde atıfta bulunulması ve içeriğin ticari amaçlarla kullanılmaması kaydıyla önceden izin alınmaksızın ve serbest bir şekilde kullanılabilir.

Ekim 2015