

Basitleştirilmiş İşgücü Yönetim Prosedürleri

**Kalaba Belediyesi
976,64 kWp/720 kWe GES Projesi**

Yayın Tarihi:29 Nisan 2025

İçindekiler

1	Giriş	3
2	İşgücü Riskleri	3
2.1	İlgili Ulusal Çalışma Mevzuatı	3
2.2	Genel Uygulanabilir Prosedürler	4
2.3	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Prosedürleri	4
2.4	Salgın Hastalık Prosedürleri	5
2.5	Yüklenici Yönetim Prosedürleri	5
2.6	Birincil Tedarikçilere Yönelik Prosedürler	6
2.7	İşçi Konaklama	7
2.8	İYP'nin Uygulanmasına Yönelik Kurumsal Düzenleme	7
2.9	Şikayet Mekanizması	7
2.9.1	Rutin Şikayetler	7
2.9.2	Ciddi Şikayetler	8
2.9.3	İLBANK Şikayet Mekanizması	8
2.9.4	Dünya Bankası Şikayet Mekanizması	8
2.10	Davranış Kuralları	8

1 Giriş

Dünya Bankası'nın İşgücü ve Çalışma Koşulları ile ilgili Çevresel ve Sosyal Standart 2 (ÇSS 2) gereksinimlerine uygun olarak, Kalaba Belediyesi Güneş Enerjisi Santrali ("alt proje") için basitleştirilmiş bir İYP geliştirilmiştir. İYP, Kalaba Belediyesi'nin tüm alt proje çalışanlarını ilişkili riskler ve etkilerle ilgili olarak yönetme yollarını belirler. İYP' nin hedefleri şunlardır: alt projede yer alması muhtemel farklı alt proje çalışanı türlerini belirlemek; alt proje faaliyetleri için işgücüyle ilgili riskleri ve etkileri belirlemek, analiz etmek ve değerlendirmek; İşgücü ve Çalışma Koşulları ile ilgili ÇSS 2, Toplum Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili ÇSS 4 ve geçerli ulusal mevzuatın gereksinimlerini karşılamak için prosedürler sağlamak.

İşgücü Yönetim Prosedürleri, sözleşmelerin tam zamanlı, yarı zamanlı, geçici veya geçici olmasına bakılmaksızın tüm alt proje çalışanları için geçerlidir. Alt projeye dahil edilecek çalışan türleri aşağıda listelenmiştir:

- Doğrudan çalışanlar – [Kalaba Belediyesi (proje teklif sahibi ve proje uygulayıcı kuruluşlar dahil) tarafından doğrudan istihdam edilen veya görevlendirilen kişiler] özellikle projeye ilgili olarak çalışmak üzere.
- Sözleşmeli çalışanlar – [konumdan bağımsız olarak projenin temel işlevleriyle ilgili işleri yapmak üzere üçüncü taraflar aracılığıyla istihdam edilen veya görevlendirilen kişiler].

2 İşgücü Riskleri

Alt proje kapsamında aşağıdaki potansiyel işgücü riskleri tanımlanmıştır:

- İşçi haklarının ihlali: İşçilerin istihdam şartları ve koşulları ulusal mevzuat veya Dünya Bankası standartlarıyla tutarlı olmayabilir
- İşçi haklarının ihlali: İşçilere ayrımcılık yapılmaması ve eşit fırsat sağlanması ulusal mevzuat veya Dünya Bankası standartlarıyla tutarlı olmayabilir
- Çocuk işçiliği veya zorla çalıştırma kullanımı
- Güvenli olmayan çalışma ortamı ve kötü çalışma koşulları
- İş yeri yaralanmaları ve kazaları, özellikle inşaat ekipmanı çalıştırırken, bina inşaatında yükseklikte çalışırken ve ağır ekipman ve malzemeleri işlerken
- Tehlikeli maddelere (toz, çimento, inşaatla kullanılan kimyasallar vb.) maruz kalma riskleri
- İşçiler için cinsel sömürü ve istismar/cinsel taciz (CSİ/CT) riskleri
- Alt proje alanlarının dışından gelen işçilerden kaynaklanan toplum üyeleri için CSİ/CT riskleri
- İşçiler ve topluluklar arasında çatışmalar
- Özellikle işçiler yerel olarak işe alınmamışsa ve başka yerlerden inşaat işlerine geliyorsa veya iş yerlerinde salgın hastalığa özgü önlemler uygulanmıyorsa işçiler veya yakın topluluklar arasında salgın hastalık bulaşması işçi konaklama tesisleri

2.1 İlgili Ulusal Çalışma Mevzuatı

Alt proje, 4857 sayılı İş Kanunu'nun yanı sıra Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşmesinin ilke ve standartlarına ve Dünya Bankası Çevre ve Sosyal Standartları ÇSS2 İşgücü ve Çalışma Koşulları ve KABYEP' in İYP' sine uyacaktır.

Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşmesinin ulusal ilkelerine dayanarak, Kalaba Belediyesi PUB aşağıdaki önlemleri alacaktır:

- 18 yaşın altındaki çocukları çalıştırmamak;
- Zorla çalıştırmayı ortadan kaldırmak ve Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve Türkiye Anayasası ile uyumlu bir İnsan Kaynakları Politikası sağlamak;
- İş ilişkilerinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve dine dayalı ayrımcılığı ortadan kaldırmak;
- Çalışanların toplu pazarlık hakkına erişimini sağlamak (6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu);

- Tüm çalışanlara, iş, çalışma saatleri, ücretler, haklar ve görevler vb. tanımlayan yazılı bir istihdam sözleşmesi verilecektir ve
- Etkili bir şekilde işlevsel olan alt proje Şikayet Mekanizmasına (ŞM) erişimin sağlanması.
- İş Kanunu (4857), iş faaliyeti ne olursa olsun tüm işyerleri ve işverenler, çalışanlar, işveren temsilcileri ve işçi temsilcileri için geçerlidir.

2.2 Genel Uygulanabilir Prosedürler

Kalaba Belediyesi ve yükleniciler, işçilerle ilgilenirken aşağıdaki yönergeleri uygulayacaktır:

- İşe alım ve işe yerleştirme gibi istihdam ilişkisinin hiçbir yönüyle ilgili olarak ayrımcılık yapılmayacaktır; tazminat (ücretler ve yan haklar; çalışma koşulları ve istihdam şartları; eğitime erişim; iş ataması; terfi; istihdamın sona erdirilmesi veya emeklilik; veya disiplin uygulamaları dahil).
- Taciz, sindirme ve/veya sömürü önlenerek veya uygun şekilde ele alınacaktır.
- Ayrımcılığı veya belirli bir iş için seçimi gidermek için özel koruma ve yardım önlemleri ayrımcılık olarak kabul edilmeyecektir.
- Savunmasız alt proje çalışanlarına özel koruma sağlanacaktır.
- Kalaba Belediyesi ve yükleniciler, çalışma saatleri, ücretler, fazla mesai, tazminat ve yan haklar, yıllık tatil ve hastalık izni, doğum izni ve aile izni ile ilgili haklar dahil olmak üzere net hüküm ve koşullar içeren iş/istihdam sözleşmeleri sağlayacaktır. Bu İYP'de yer alan Davranış Kuralları, tüm alt proje çalışanları için geçerli olacaktır.
- Kalaba Belediyesi, Davranış Kuralları hakkında brifingler/farkındalık artırma sağlamak da dahil olmak üzere Davranış Kurallarına uyulmasını sağlayacaktır.
- Kalaba Belediyesi ve yükleniciler, çalışanların işe ilişkin standartların uygulanması konusunda uygun şekilde eğitilmesi de dahil olmak üzere mesleki sağlık ve güvenlik prosedürlerine ve salgın hastalığa özgü prosedürlere (aşağıya bakın) uyulmasını sağlayacaktır.
- Kalaba Belediyesi ve sözleşmeli yükleniciler, 18 yaşından küçük hiç kimsenin istihdam edilmemesini sağlayacaktır. Tüm çalışanların yaş doğrulaması yükleniciler tarafından yapılacaktır.
- Kalaba Belediyesi, yüklenicileri ve işgücünü yerel olarak mümkün olduğunca işe alacaktır.
- Çalışanlar gönüllü olarak işe alınacak ve hiçbir çalışan zorla veya baskı altında çalıştırılmayacaktır.
- Kalaba Belediyesi, yukarıdaki gerekliliklere uyulmasını sağlamak için denetleme ve izleme yapacaktır.
- Tüm çalışanlar, CSI/CT'deki hassas ve ciddi şikayetler dahil olmak üzere iş ile ilgili şikayetleri dile getirmek için İşçi Şikayet Mekanizması'ndan haberdar edilecektir.

2.3 İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Prosedürleri

Prosedürün amacı, tüm alt proje çalışanları ve ev sahibi topluluk için sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı elde etmek ve sürdürmektir.

- Yükleniciler için tedarikte, Kalaba Belediyesi, yüklenicilerin ilgili tekliflerine İSG önlemleri için bütçe gereksinimlerini dahil etmeleri için ÇSYÇ'yi istekli yüklenicilere sunacaktır.
- Yüklenici, aşağıda listelenen tüm konuları ele alan ve yerel mevzuat ve GIIP'ye (Dünya Bankası Grubu ÇSGK'leri tarafından tanımlandığı şekilde) uygun önlemleri ve prosedürleri içermesi gereken iş kapsamıyla tutarlı bir İSG yönetim sistemi geliştirecek ve sürdürecektir. Yönetim sistemi, sözleşmenin süresi ve bu İYP ile tutarlı olmalıdır.
- Yüklenici, yerel mevzuat gerekliliklerine ve DBG ÇSG'lerine uygun olarak işyeri tehlikelerinin belirlenmesini gerçekleştirecek ve tüm geçerli Ç&S risk azaltma önlemlerini benimseyecektir.
- Yüklenici, alt proje sahasında İSG ile ilgili konuları denetlemek ve görev liderleri ve sözleşme yöneticileri için İSG rollerini ve sorumluluklarını tanımlamak üzere sorumlu bir kişi atar.
- Yüklenici, işçilerin güvenli veya sağlıklı olmadığına inandıkları iş durumlarını bildirmeleri ve hayatları veya sağlıkları için yakın ve ciddi bir tehlike oluşturduğuna inanmak için makul gerekçeleri olan bir iş durumundan misilleme korkusu olmadan uzaklaşmaları için süreçler uygulamalıdır.

- Yüklenci, değerlendirme ve planla bildirilen tehlikeli koşulların veya maddelerin değiştirilmesi, ikame edilmesi veya ortadan kaldırılması dahil olmak üzere önleyici ve koruyucu önlemler sağlar. İş için KKD'ler gerektiğinde, işçiler için ücretsiz olarak sağlanmalıdır.
- Yüklenci, işçilerin tehlikeli maddelere (gürültü, titreşim, ısı, soğuk, buharlar, kimyasallar, havadaki kirlenmeler vb.) maruziyetini değerlendirmeli ve yerel düzenlemelere ve DB ÇSGK'lerine uygun olarak yeterli kontrol önlemlerini benimsemelidir.
- Yüklenciler, kantinlere, hijyen tesislerine ve dinlenme için uygun alanlara erişim dahil olmak üzere işin koşullarına uygun olanaklar sağlar. Alt proje çalışanlarına konaklama hizmetleri sağlandığında, alt proje çalışanlarının sağlığını, emniyetini ve refahını korumak ve geliştirmek ve fiziksel, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayan hizmetlere erişim sağlamak veya bu hizmetlerin sağlanması için konaklama yönetimi ve kalitesiyle ilgili politikalar oluşturulacak ve uygulanacaktır.
- Yüklenci, alt proje çalışanlarının uygun şekilde eğitilmesini/oryantasyonunun sağlanmasını ve İSG konularında eğitim kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- Yüklenci, ÇSYÇ kılavuzuna göre mesleki kazalar, hastalıklar ve olaylar hakkında belge oluşturur ve raporlar.
- Yüklenci, işyeri kazaları, işyeri hastalıkları, su baskını, yangın salgını, hastalık salgını, işçi huzursuzluğu ve güvenlik dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere acil durumlar için acil durum önleme ve hazırlık ve müdahale düzenlemeleri sağlar.
- Yüklenci, yerel düzenleyici gereklilikler ve İyi Uluslararası Endüstri Uygulamaları uyarınca mesleki yaralanmalar, ölümler, sakatlıklar ve hastalıklar gibi olumsuz etkiler için çözümler sağlar.
- Yüklenci, Kalaba Belediyesi veya Dünya Bankası tarafından denetlenmek üzere güvenlik, sağlık ve çevre yönetimiyle ilgili tüm bu kayıtları tutacaktır.

2.4 Salgın Hastalık Prosedürleri

- Yüklenciler, işçilerin mümkün olduğunca yerel olarak işe alınmasını sağlamalıdır.
- Yüklenciler, tüm işçilere salgın hastalığın belirtileri ve semptomları, nasıl yayıldığı, kendilerini nasıl koruyacakları (düzenli el yıkama ve sosyal mesafe dahil) ve kendilerinin veya diğer kişilerin semptomları varsa ne yapmaları gerektiği ve burada listelenen politikalar ve prosedürler hakkında eğitim vermelidir. İşçilerin eğitimi düzenli olarak yapılmalı ve işçilere nasıl davranmaları ve iş görevlerini nasıl yerine getirmeleri gerektiği konusunda net bir anlayış sağlanmalıdır. Eğitim, bir işçi hastalanırsa ayrımcılık veya önyargı sorunlarını ele almalı ve virüsün seyri ve işçilerin enfeksiyondan sonra işe geri dönmeleri hakkında bir anlayış sağlamalıdır.
- Temel yönergelerin ve salgın hastalık semptomlarının bir özeti, ilgili etnik dillerde görseller ve metinlerle birlikte tüm inşaat şantiyelerinde sergilenmelidir.
- Hasta olan veya olası semptomlar gösteren işçilerin şantiyeye girmesine izin verilmemeli, izole edilmeli ve derhal yerel sağlık tesislerine sevk edilmelidir.
- Yüklenciler, yeterli olup olmadıklarını ve toplumla teması azaltmak için tasarlanıp tasarlanmadıklarını görmek için işçi konaklama düzenlemelerini gözden geçirmelidir.
- Yüklenciler, sosyal mesafeye izin vermek için çalışma düzenlemelerini, görevleri ve saatleri gözden geçirmelidir.
- Yüklenciler, işçilere uygun kişisel koruyucu ekipman sağlamalıdır.
- Yüklenciler, iş yerindeki önemli yerlerde sabun, tek kullanımlık kağıt havlu ve kapalı çöp kutuları bulunan el yıkama tesislerinin mevcut olduğundan emin olmalıdır.
- Kalaba Belediyesi ve yüklenciler, sahadaki salgın hastalık sorunlarıyla ilgili olarak toplulukla birlikte bir iletişim stratejisi uygulamalıdır.

2.5 Yüklenci Yönetim Prosedürleri

Bu prosedürün amacı, Kalaba Belediyesi'nin İYP'ye uymayan yüklencilere karşı denetim ve eylemde bulunma konusunda sözleşmesel yetkiye sahip olmasını sağlamaktır.

- Kalaba Belediyesi, yüklenciye İYP'nin etkili bir şekilde uygulanması için gereklilikler hakkında bilgi vermek üzere ilgili belgeleri kullanıma sunacaktır.
- Kalaba Belediyesi, ÇSYÇ, İYP ve diğer ilgili belgelerin hükümlerini ihale belgelerinin şartname bölümüne ekleyecektir. Yüklencilerin bu şartnamelere uyması gerekecektir.
- Yüklenci, işçileri Davranış Kuralları konusunda bilinçlendirecektir.

- Yüklenici, İSG ve Acil Durum Hazırlığı prosedürlere dair kanıt sunacaktır.
- Kalaba Belediyesi, düzenli saha ziyaretleri sırasında yüklenicinin  S&S performansını, mümkün olduğunda yüklenici raporlaması veya harici izleme/denetim danışmanları kullanarak izleyecektir. Uygun durumlarda, Kalaba Belediyesi, İYP'ye önemli ölçüde uyulmaması durumunda ( rneėin, Kalaba Belediyesi'ne olaylar ve kazalar hakkında bilgi verilmemesi) düzeltici eylem(ler) uygulanana kadar yüklenicinin ödemesini askıya alabilir veya uygun şekilde diğer sözleşmesel    mleri uygulayabilir.

2.6 Birincil Tedarikçilere Yönelik Prosedürler

Prosedürün amacı, özellikle  ocuk ve zorla  alıştırma ve birincil tedarik işçilerinden kaynaklanan alt projeye yönelik ciddi güvenlik sorunları olmak üzere iş  c yle ilgili risklerin yönetilmesini sağlamaktır. Kalaba Belediyesi ve tüm yükleniciler aşağıdaki önlemleri alacaktır:

- Yasal olarak oluřturulmuř tedarikçilerden tedarik saėlayın.
- Mümkün olduğu ölçüde, birincil tedarikçilerin yaş doğrulamaları yapmasını, işçileri herhangi bir zorlama veya zorlama olmadan istihdam etmesini ve temel İSG sistemlerini sürdürmesini sağlamak için gerekli özeni gösterin.

2.7 İşçi Konaklama

Çalışanlar için konaklama sağlanırsa, yükleniciler bunların iyi hijyen standartlarında, temiz içme suyu, temiz yataklar, tuvaletler ve duşlar, temiz yatak odaları, iyi aydınlatma, dolaplar, uygun havalandırma, güvenli elektrik tesisatı, yangın ve yıldırım koruması, ayrı pişirme ve yeme alanları ile sağlandığından emin olacaktır. Erkekler ve kadınlar için ayrı tesisler sağlanacaktır. Yükleniciler, IFC ve Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (EBRD) tarafından hazırlanan "Çalışanların Konaklaması: Süreçler ve Standartlar: Bir Rehber Not"a uymakla yükümlü olacaktır.

2.8 İYP'nin Uygulanmasına Yönelik Kurumsal Düzenleme

Kalaba Belediyesi, İYP'nin uygulanması ve izlenmesinden ana sorumluluğu üstlenecektir. Kalaba Belediyesi PUB, alt proje faaliyetlerini belirleyecek, alt proje tasarımlarını ve ihale belgelerini hazırlayacak ve ayrıca yüklenicileri temin edecektir. Kalaba Belediyesi PUB, yüklenici ve saha denetimi, teknik kalite güvencesi, sertifikasyon ve işlerin ödenmesinden sorumlu olacaktır. Kalaba Belediyesi PUB, işgücü yönetimi prosedürlerinin ihale belgelerinin şartname bölümüne ve tedarik sözleşmelerine entegre edilmesini sağlayacaktır.

2.9 Şikayet Mekanizması

Aşağıda özetlenen sürece göre alt proje çalışanları için özel bir İşçi Şikayet Mekanizması (Çalışan ŞM) olacaktır. Bu, doğrudan ve sözleşmeli çalışanların endişelerini ele almanın kültürel olarak uygun yollarını dikkate alır. Şikayetleri ve endişeleri belgeleme süreçleri, sorunları çözmek için zaman taahhütleri dahil olmak üzere belirtilmiştir. Çalışanlar işe alındıklarında ilgili Çalışan ŞM hakkında bilgilendirilecek ve işverenden gelebilecek herhangi bir misillemeye karşı tazminat, gizlilik ve koruma hakları sözleşmede belirtilecektir.

2.9.1 Rutin Şikayetler

Çalışan GM için süreç şu şekildedir:

- Herhangi bir çalışan şikayetini, bilgi ve şikayetlerin iletilmesi için ilk odak noktası olarak yükleniciye şahsen, telefonla, kısa mesajla, posta yoluyla veya e-postayla (gerekirse anonim olarak) bildirebilir. Şikayetin alınmasından itibaren bir hafta içinde mağdur çalışan veya yüklenici tarafından tatmin edici bir şekilde çözülen şikayetler için, olay ve ortaya çıkan çözüm kaydedilir ve aylık olarak PUB' un alt proje koordinatörüne bildirilir.
- Şikayet bir hafta içinde çözülmezse, yüklenici (veya doğrudan şikayetçi) sorunu sosyal odak noktasına iletir. Sosyal odak noktası şikayeti ele almak ve çözmek için çalışacak ve özellikle şikayet salgın hastalık bulaşmasını önlemek için gereken KKD eksikliği gibi kişiye zarar verebilecek veya maruziyete neden olabilecek acil bir durumla ilgiliyse çalışanı mümkün olan en kısa sürede bilgilendirecektir. Acil olmayan şikayetler için, sosyal odak noktası şikayetleri 2 hafta içinde çözmeyi hedefleyecektir. Sosyal odak noktası tarafından tatmin edici bir şekilde çözülen şikayetler için, olay ve ortaya çıkan çözüm sosyal odak noktası tarafından kaydedilecek ve düzenli raporlamanın bir parçası olarak alt proje koordinatörüne aylık olarak bildirilecektir. Şikayet çözülmemişse, sosyal odak noktası daha fazla işlem veya çözüm için Kalaba Belediyesi'ndeki PUB koordinatörüne yönlendirecektir.

Çalışanlar, ulusal iş hukuku kapsamında sağlandığı şekilde konuları ilgili adli işlemlere yönlendirme haklarını koruyacaktır.

Her şikayet kaydına, alınan şikayetin yılını, sırasını ve ilçesini yansıtan benzersiz bir numara tahsis edilmelidir. Şikayet kayıtları (mektup, e-posta, konuşma kaydı) birlikte, elektronik olarak veya basılı kopya halinde saklanmalıdır. PUB' un sosyal odak noktası, ortaya çıkan herhangi bir ortak sorunu analiz etmek ve yanıtlamak için tüm şikayetlerin aylık incelemesini yapmaktan sorumlu olacaktır. Odak Noktası ayrıca İşçi ŞM'sinin gözetiminden, izlenmesinden ve raporlanmasından da sorumlu olacaktır.

2.9.2 Ciddi Şikayetler

Bir çalışanın işyerinde taciz, sindirme, kötü muamele, şiddet, ayrımcılık veya adaletsizlik gibi ciddi kötü muameleyle maruz kalması durumunda, çalışan davayı sözlü veya yazılı olarak doğrudan yükleniciye veya Kalaba Belediyesine -farklı seviyelerde- iletebilir. Yüklenici davayı derhal Kalaba Belediyesine iletecektir. Kalaba Belediyesi, çalışanın gizliliği ve anonimliği konusunda derhal davayı araştıracaktır.

Alt projenin yürürlüğe girmesi üzerine, Kalaba Belediyesi Ciddi Şikayetler için bir veya birden fazla Odak Kişi belirleyecektir. Bu Odak Kişiler, ciddi şikayetleri araştırma, ilgili yasa ve yönetmelikler ve şikayette bulunan kişilerin hakları da dahil olmak üzere Dünya Bankası standartları konusunda eğitim alacaktır. Kalaba Belediyesi ve Dünya Bankası, kültürel açıdan hassas ve yerel olarak uygun rolleri ve sorumlulukları ve prosedürleri birlikte geliştirecektir.

Bir doğrudan çalışan veya kamu görevlisinin ciddi bir şikayeti olması durumunda, personel Ciddi Şikayetler için Odak Kişiye doğrudan sözlü veya yazılı olarak başvurabilir.

Alınan tüm şikayetler dosyalanacak ve gizli tutulacaktır. İstatistiksel amaçlar için, vakalar anonimleştirilecek ve ilgili kişilerin kimliğinin tespit edilmesini önlemek için paketleneyecektir.

2.9.3 İLBANK Şikayet Mekanizması

İLBANK, finanse ettiği her uluslararası projeye ilişkin şikayetleri almak, değerlendirmek ve ele almak için Eylül 2021'de şeffaf ve kapsamlı bir ŞM kurdu ve Proje süresince ilgili mekanizma yürürlükte olacak. İLBANK ŞM için ŞM Prosedürleri resmi web sayfasında mevcuttur.

Aşağıda İLBANK ŞM için iletişim kanallarının listesi bulunmaktadır:

- İLBANK Website: <https://www.ilbank.gov.tr/form/bilgiedinmeuluslararası>
- İLBANK Telefon: +90 312 508 7979
- İLBANK E-mail: bilgiuidb@ilbank.gov.tr ve etikuidb@ilbank.gov.tr
- İLBANK Dilekçe Hizmeti Adresi (İLBANK Uluslararası İlişkiler Departmanı, Şikayet Mekanizması Ekibi - Emniyet Mahallesi Hipodrom Caddesi 9/21 Yenimahalle/Ankara)

2.9.4 Dünya Bankası Şikayet Mekanizması

Dünya Bankası (DB) tarafından desteklenen bir projeden olumsuz etkilendiklerine inanan topluluklar ve bireyler, mevcut proje düzeyindeki şikayet giderme mekanizmalarına veya DB'nin Şikayet Giderme Servisi'ne (ŞGS) şikayetlerini iletebilirler. ŞGS, projeye ilgili endişeleri gidermek için alınan şikayetlerin derhal incelenmesini sağlar. Projeden etkilenen topluluklar ve bireyler, DB'nin politikalarına ve prosedürlerine uymaması sonucunda zararın meydana gelip gelmediğini veya meydana gelebileceğini belirleyen WB'nin bağımsız Teftiş Paneli' ne şikayetlerini iletebilirler. Şikayetler, endişeler doğrudan Dünya Bankası'nın dikkatine getirildikten ve Banka Yönetimi'ne yanıt verme fırsatı verildikten sonra herhangi bir zamanda iletebilir. Şikayetlerin Dünya Bankası'nın kurumsal ŞGS nasıl iletileceği hakkında bilgi için lütfen <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service> adresini ziyaret edin. Projeden etkilenen topluluklar veya bireyler şikayetlerini Dünya Bankası Bağımsız Teftiş Paneli' ne de iletebilirler. Bu panel, şikayette bulunan kişi veya toplulukların DB'nin performans kriterlerinden bir veya daha fazlasının ihlali nedeniyle zarar görüp görmediğini belirler. Panel, alınan şikayetlerle ilgili endişelerini doğrudan DB'ye iletebilir. Bu aşamada, DB şikayetlere yanıt verme fırsatına sahip olur. Şikayetlerin Dünya Bankası Teftiş Paneli' ne nasıl gönderileceği hakkında bilgi için lütfen www.inspectionpanel.org adresini ziyaret edin.

2.10 Davranış Kuralları

Alt projede çalışacak tüm çalışanlar, en azından aşağıdakileri içeren davranış kurallarına uyacaklarını belirten bir belge imzalayacaktır:

- Kadınlara, çocuklara (18 yaşı altı kişiler) ve erkeklere etnik köken, dil, din, siyasi veya diğer görüşler, ulusal, sosyal köken, vatandaşlık durumu, mülkiyet, engellilik, doğum veya diğer statülerden bağımsız olarak saygılı davranın.
- Kadınlara, çocuklara veya erkeklere karşı uygunsuz, taciz edici, küfür, cinsel açıdan kışkırtıcı, aşağılayıcı veya kültürel olarak uygunsuz dil veya davranış kullanmayın.
- Topluluk üyeleriyle cinsel aktiviteye katılmayın.
- Cinsel ilişiklerde veya diğer aşağılayıcı, onur kırıcı veya sömürücü davranış biçimlerinde bulunmayın.
- İşyerinin çevresindeki topluluk üyeleriyle seks için ödeme teşkil edecek hiçbir faaliyette bulunmayın.
- İşçi ŞM aracılığıyla bir meslektaş tarafından herhangi bir cinsiyetten bir kişiye yönelik şüphelenilen veya gerçek cinsiyete dayalı şiddeti veya bu Davranış Kuralları' nın herhangi bir ihlalinin bildirin.
- Bilgisayarları, cep telefonlarını veya video ve dijital kameraları uygun şekilde kullanın ve asla bu ortamlar aracılığıyla kadınları, çocukları veya savunmasız kişileri istismar etmeyin veya taciz etmeyin.
- Tüm ilgili yerel mevzuata uyun.
- Yukarıdaki yasaklanmış faaliyetlerden herhangi birinde bulunmak, istihdamın feshedilmesine, cezai sorumluluğa ve/veya diğer yaptırımlara neden olabilir.