



Çevre ve Sosyal Yönetim Sistemi

İşgücü Yönetim Planı

İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi:
01.01.2016

Belge Numarası:
OMAS-ESMS-LM-PLN-001

Rev:
1

İÇERİK SAYFASI

1	GİRİŞ	4
1.1	DOKÜMAN NUMARASI.....	4
1.2	AMAÇ.....	4
1.3	UYGULAMA.....	5
1.4	BAŞLANGIÇ.....	5
1.5	YETKİ VE YÖNETİM.....	5
2	KAPSAM	5
2.1	BU YÖNETİM PLANININ KAPSAMI.....	5
2.2	DİĞER YÖNETİM PLANLARI İLE ÖRTÜŞMELER.....	5
3	ROLLER VE SORUMLULUKLAR	6
3.1	YÖNETİM PLANI UYGULAMASI İÇİN TEMEL ROLLER VE SORUMLULUKLAR.....	6
3.2	TEMEL ARAYÜZLER.....	6
4	PROJE STANDARTLARI	7
4.1	UYGULANABİLİR TÜRK ULUSAL STANDARTLARI.....	7
4.2	TÜRK ÇED GEREKLİLİKLERİ.....	8
4.3	TÜRK DEVLET KURUMLARINA VERİLEN DİĞER TAAHHÜTLER VE BU KURUMLARIN GEREKLİLİKLERİ.....	8
4.4	UYGULANABİLİR ULUSLARARASI STANDARTLAR VE REHBERLER.....	9
4.5	UYGULANABİLİR CENTERRA VE ÖMAŞ STANDARTLARI, POLİTİKALARI VE PROSEDÜRLERİ.....	9
4.6	ÖMAŞ'IN UYMAYI TAAHHÜT ETTİĞİ DİĞER ENDÜSTRİ REHBERLERİ.....	9
4.7	UYGULANABİLİR PROJE STANDARTLARININ ÖZETİ.....	9
5	AZALTICI ÖNLEMLER VE YÖNETİM KONTROLLERİ	9
5.1	ÖZET.....	9
5.2	YÖNETİM KONTROLLERİ.....	10
6	ÖMAŞ İşgücü Yönetimi Prensipleri ve Uygulamaları	13
6.1	TEMEL İŞGÜCÜ YÖNETİMİ PRENSİPLERİ.....	13
6.2	TEMEL İŞGÜCÜ YÖNETİMİ ÖNLEMLERİ.....	13
6.3	İSTİHDAM ŞARTLARI.....	15
6.4	AYRIMCILIKLA MÜCADELE POLİTİKALARI VE ŞİKAYET YÖNETİMİ.....	18
6.5	İŞÇİLERİN KONAKLAMASI VE ULAŞIMI.....	18
6.6	SENDİKALAR VE GÖRÜŞMELER.....	19
6.7	YÜKLENİCİLER VE TEDARİK ZİNCİRİNİN YÖNETİMİ.....	19
7	UYGULAMA TAKVİMİ	21



İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1
--------------------------------	---	-----------

7.1 BU YÖNETİM PLANININ GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE REVİZYONU.....	21
8 İZLEME.....	21
8.1 İZLEME GEREKLİLİKLERİNE GENEL BAKIŞ.....	21
8.2 ANA PERFORMANS GÖSTERGELERİ	22
8.3 TEMEL İZLEME FAALİYETLERİ	22
9 EĞİTİM	23
10 DENETİM VE RAPORLAMA.....	24
10.1 DENETİM	24
10.2 YÜKLENİCİNİN DENETLENMESİ.....	24
10.3 DIŞ DENETİM.....	24
10.4 KAYIT TUTMA	24
11 DOKÜMAN KONTROLÜ	24

TABLolar

Tablo 1: Temel Roller ve Sorumluluklar.....	6
Tablo 2: Temel Yönetim Kontrolleri	11
Tablo 3: Ana Performans Göstergeleri ve İzleme Önlemleri.....	22
Tablo 4: Temel İzleme Önlemleri.....	23

Bu Çevre ve Sosyal Yönetim Sistemi ÇSYS -dökümantasyonu - (Plan, Çerçeve, vb) ve ekleri İngilizce dilinde hazırlanmış olup Türkçeye çevrilmiştir. İngilizce ve Türkçe dilindeki dökümantasyonda sunulan bilgiler arasında bir uyumsuzluk ve/veya farklılık beklenmese da böyle bir durumda İngilizce ÇSYS dökümantasyonu kapsamında sunulan bilgiler geçerli kabul edilmelidir.

İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi:
01.01.2016

Belge Numarası:
OMAS-ESMS-LM-PLN-001

Rev:
1

1 GİRİŞ

1.1 Doküman Numarası

Bu doküman Öksüt Altın Projesi için İşgücü Yönetim Planıdır. Bu Yönetim Planı için doküman referans numarası OMAS-ESMS-LM-PLN-001'dir.

1.2 Amaç

Bu Yönetim Planının amacı:

- Yönetim Planının kapsamını tanımlamak ve uygulanabilir yönetim arayüzlerini ortaya koymak;
- rolleri ve sorumlulukları tanımlamak;
- bu Yönetim Planı ile ilgili olarak uygulanabilir Proje Standartlarını ana hatları ile anlatmak;
- bu Yönetim Planı ile ilgili olarak Proje taahhütlerini, işletme prosedürlerini ve rehberi tanımlamak;
- Ana Performans Göstergeleri de dahil olmak üzere izleme ve raporlama prosedürlerini tanımlamak;
- eğitim gerekliliklerinin tanımlanması;
- destekleyici malzemeler ve bilgiler için referansların belirlenmesidir.

Bu Yönetim Planı, ÖMAŞ ve alt yüklenicilerin düzgün bir iş yeri yaratarak işçilerin temel ilke ve haklarının korunmasını ve bu haklara saygı gösterilmesini güvence altına almak adına ÖMAŞ tarafından uygulanan temel prosedürleri ve gereklilikleri ortaya koyar.

- adil muamele;
- ayrımcılık olmaması ve işçilere fırsat eşitliği;
- sağlıklı işçi yönetimi ilişkileri kurmak, sürdürmek ve geliştirmek;
- ÖMAŞ'ın taraf olduğu herhangi bir toplu sözleşmede uyumu teşvik etmek;
- ulusal işgücü ve istihdam yasalarına uygunluk;
- işçilerin sağlık ve güvenliğini koruma ve destekleme, özellikler sağlıklı ve güvenli iş ortamı yaratma; ve
- zorla çalıştırma ve çocuk işçiliğin kullanımının engellenmesi (ILO ve Türk mevzuatında tanımlandığı şekilde).

İşgücü Yönetim Planı'nın uygulanması, tüm etkilenen yerleşim yerlerinde işlerin adil dağılımının sağlanması ve yerel istihdam olanaklarının maksimize edilmesinin ana merkezidir. Bu, Proje ile yerel yerleşim arasında iyi bir ilişki kurulması için hayati önem taşımaktadır. Bu nedenle, bu Yönetim Planı yerel yerleşimin Proje tamamlandığında iş bulmalarına yardımcı olabilecek becerileri geliştirmesini sağlamak için beceri geliştirme ve eğitim süreçlerinin ana hatlarını ortaya koymayı hedeflemiştir. Yönetim Planı, İnşaat Müteahhitlerinin istihdamı yönetmek için ihale belgelerinde belirtilen gereklilikleri karşıladıklarından emin olmalarına yardımcı olur.



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

1.3 Uygulama

Bu Yönetim Planında belirtilen gereklilikler yükleniciler tarafından yürütülenler de dahil olmak üzere, Öksüt Altın Madeni Projesinin ömrü boyunca tüm ÖMAŞ faaliyetleri için geçerlidir.

Bu Yönetim Planı ÖMAŞ Genel Müdürü sorumluluğunda olan ÖMAŞ Çevre ve Sosyal Yönetim Sistemi Çerçevesine (OMAS-ESMS-001) dayanmaktadır. ÖMAŞ Çevre ve Sosyal Yönetim Sistemi (ÇSYS) Çerçevesinde yapılacak herhangi değişiklikler bu Yönetim Planında değişikliklere neden olabilir.

1.4 Başlangıç

Bu Yönetim Planı 1 Nisan 2016 tarihinden itibaren geçerlidir.

1.5 Yetki ve Yönetim

ÖMAŞ Yürütme Kurulu 1 Mart 2016 tarihinde bu Yönetim Planını onaylamıştır.

Bu Yönetim Planı ÖMAŞ Dış İlişkiler ve Sürdürülebilirlik Direktörü'ne aittir. Bu Yönetim Planı inşaat ve devreye alma sırasında en az altı aylık periyotlarla gözden geçirilecektir. Kararlı durum operasyonları sırasında, bu Yönetim Planı, proje tasarımındaki veya prosedürlerdeki değişiklikleri yansıtmak için daha sık güncelleme gerekli olmadıkça, planda herhangi bir değişiklik ya da güncellemelerin yapılması gerekip gerekmediğini belirlemek için yıllık periyotlarla gözden geçirilecektir.

Bu Yönetim Planında yapılacak değişiklikler için herhangi bir talep bu Yönetim Planının sahibine yöneltilmelidir ve bu talep ÇSYS Çerçevesinde belirlenen Değişim Yönetimi (DY) Prosedüründe kısaca anlatıldığı gibi uygun gözden geçirme ve onay süreçlerine tabi olacaktır.

2 KAPSAM

2.1 Bu Yönetim Planının Kapsamı

Bu Yönetim Planı yükleniciler tarafından yürütülenler de dahil olmak üzere, tüm ÖMAŞ faaliyetlerini kapsar. Yükleniciler tarafından uygulama Yüklenici Yönetim Çerçevesinde(OMAS-ESMS-CM-PLN-001) ele alınmakta ve tam zamanlı ve yarı zamanlı işçiler ile sözleşmeli çalışanları da içermektedir.

2.2 Diğer Yönetim Planları ile Örtüşmeler

Bu Yönetim Planı, ÇSYS Çerçeve Dokümanında (OMAS-ESMS-001) açıklandığı gibi ÖMAŞ Projesi için geliştirilen Yönetim Planlarının genel paketinin bir parçasıdır.

Bu Yönetim Planı, aşağıdakiler de dahil olmak üzere, işgücü önerilerine sahip olan bir dizi diğer Yönetim Planları ile örtüşmelere ve çapraz bağlantılara sahiptir:

- özellikle işgücü yönetimi konuları ile ilgili ÖMAŞ yüklenicilerinin seçimi, yönetimi ve denetimi ile ilgili prosedürler ile ilgili olarak Yüklenici Yönetim Çerçevesi (OMAS-ESMS-CM-PLN-001);
- özellikle yerel işe alma, istihdam ve eğitim ile ilgili olarak Toplumsal Kalkınma Çerçevesi (OMAS-ESMS-CD-PLN-001);
- Geçim Kaynağı Restorasyonu Çerçevesi (OMAS-ESMS-LR-PLN-001); ve

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

- ÖMAŞ tarafından geliştirilen ve uygulanan Sağlık ve Güvenlik Yönetimi prosedürleri.

3 ROLLER VE SORUMLULUKLAR

3.1 Yönetim Planı Uygulaması için Temel Roller ve Sorumluluklar

Bu planın uygulanmasındaki başlıca roller ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1: Temel Roller ve Sorumluluklar

Rol	Sorumluluklar
ÖMAŞ Genel Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Bu Planın ve uygulama için gerekli kaynakların onayı.
ÖMAŞ Dış İlişkiler ve Sürdürülebilirlik Direktörü	<ul style="list-style-type: none">• Projenin Proje Standartları ve bu Planda belirtilen diğer gerekliliklere uygunluğunu sağlamak;• Plan kapsamı ve uygulanması için genel sorumluluk;• Bu Planın geliştirilmesi, izlenmesi ve revizyonu.
ÖMAŞ İnsan Kaynakları Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• İK kayıtlarının tutulması;• İK işlemlerinin yürütülmesi;• İşe alım, istihdam ve eğitim ile ilgili mevzuata uygunluk;• Taahhütlere ve yasaların gerektirdiği diğer hususlara uyum konusunda hükümet ve diğer kurumlara rapor verilmesi.
Bölüm Müdürleri	<ul style="list-style-type: none">• İnsan Kaynakları Politika, Prosedür ve Standartlarının iş ekipleri içinde uygulanmasından sorumludur;• İş gücünün işe uygunluğu ve eğitiminin performans değerlendirmesinin yapılmasından sorumludur;• Plan uygulamasının rapor edilmesi.
Tüm Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• İntibak ve şirketin sunduğu diğer eğitim ve bilgiler üzerinden İnsan Kaynakları yönetim prosedürlerine aşına hale gelecektir.

İnsan kaynakları yönetimi ve eğitimi ile ilgili kişisel rol ve sorumluluklar, her bir çalışanın iş tanımında açıklanmaktadır.

3.2 Temel Arayüzler

Bu Yönetim Planının uygulanmasındaki temel arayüzler (yani, bu Yönetim Planı'nın unsurlarının teslimi için sorumluluğa sahip olan roller) aşağıdakileri içerir:

- ÖMAŞ Proje İnşaat Müdürü, özellikle ÖMAŞ İnsan Kaynakları politikalarını uygulanması ile ilgili olarak;
- ÖMAŞ Maden İşletmeleri Müdürü, özellikle ÖMAŞ İnsan Kaynakları politikalarını uygulanması ile ilgili olarak;
- ÖMAŞ Yönetim ve Finans Direktörü, özellikle Yüklenicilerin sözleşme uyumu ile ilgili olarak;
- ÖMAŞ İnsan Kaynakları Müdürü, özellikle işgücü yönetimi ile ilgili olarak.

İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1
--------------------------------	---	-----------

- ÖMAŞ Sağlık, Güvenlik, Çevre ve Eğitim Müdürü, özellikle topluluk güvenliği ve emniyet yönetimi ile ilgili olarak.

4 PROJE STANDARTLARI

Bütün Proje aktiviteleri ("Proje Standartları"), uygulanabilir standartlarla uyumlu olacaktır. Söz konusu standartlar aşağıda sıralanmıştır:

- uygulanabilir Türk Standartları;
- Türk ÇED gereklilikleri;
- Türk devlet kurumlarına verilen diğer taahhütler ve bu kurumların gereklilikleri;
- uygulanabilir uluslararası standartlar ve rehberler;
- uygulanabilir Centerra ve ÖMAŞ standartları, politikaları ve prosedürleri;
- ÖMAŞ'ın uymayı taahhüt ettiği diğer endüstri rehberleri.

4.1 Uygulanabilir Türk Ulusal Standartları

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bütün hususlar İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (Kanun No: 6331, Yürürlük Tarihi: 20/06/2012) uyarınca idare edilmektedir.

İş Kanunu

İş Kanunu (Kanun No. 4857) işveren ve çalışan arasındaki istihdam ilişkisini düzenlemektedir. Bu kanun hem mavi hem de beyaz yakalı çalışanların istihdam sözleşmelerini kapsamaktadır, fakat kamu hizmeti çalışanları bu kanunun dışındadır.

Türk Sağlık ve Güvenlik Standartları

İş gücünün aşağıdakiler dahil olmak üzere çeşitli tehlikeli endüstriler ile ilgili olarak doğrudan veya dolaylı olarak korunması amacıyla Türkiye'de birtakım sağlık ve güvenlik standartları uygulanmaktadır:

- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
- Maden İşyerlerinden İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- Tozla Mücadele Yönetmeliği
- Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- Çalışanların Gürültüden İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
- Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların Titreşimden İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1
--------------------------------	---	-----------

- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

4.2 Türk ÇED gereklilikleri

ÇED'nde ve ÖMAŞ projesi için verilen ilgili izinlerde doğrudan işgücü yönetimi ile ilgili belli bir gereklilik bulunmamaktadır.

4.3 Türk devlet kurumlarına verilen diğer taahhütler ve bu kurumların gereklilikleri

Türkiye'nin İmzalamış Olduğu Uluslararası İşgücü Örgütlenme Sözleşmeleri

Türkiye, aşağıdakiler dahil olmak üzere birçok Uluslar Arası İşgücü Örgütü (ILO) Sözleşmesi imzalamıştır:

- Zorla Çalıştırma Sözleşmesi, 1930
- Asgari Yaş (Sanayi) Sözleşmesi (Revize), 1937
- Çalışma Şartları (Kamu Sözleşmeleri) Sözleşmesi, 1949
- Ücretlerin Korunması Sözleşmesi, 1949
- Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Hakkı Sözleşmesi, 1949
- Eşit Ücret Sözleşmesi, 1951
- Sosyal Güvenlik (Asgari Standartlar) Sözleşmesi, 1952
- Zorla Çalıştırmanın Kaldırılması Sözleşmesi, 1957
- Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi, 1958
- Muamele Eşitliği (Sosyal Güvenlik) Sözleşmesi, 1962
- İşçi Temsilcileri Sözleşmesi, 1971
- Asgari Yaş Sözleşmesi, 1973
- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Sözleşmesi, 1975
- Üçlü Danışmak (Uluslararası Çalışma Standartları) Sözleşmesi, 1976
- İş G Sağlığı ve Güvenliği ve Çalışma Ortamına İlişkin Sözleşme, 1981
- Hizmet İlişkisine Son Verilmesi Sözleşmesi, 1982
- Sağlık Hizmetlerine İlişkin Sözleşmesi, 1985
- İnşaat İşlerinde Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi, 1988
- Madenlerde Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi, 1995

İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1
--------------------------------	---	-----------

- En Kötü Biçimlerdeki Çocuk İşçiliğinin Yasaklanması ve Ortadan Kaldırılmasına İlişkin Acil Eylem Sözleşmesi, 1999
- İş Sağlığı ve Güvenliğini Geliştirme Çerçeve Sözleşmesi, 2006

4.4 Uygulanabilir Uluslararası Standartlar ve Rehberler

ÖMAŞ'ın uygulayacağı uluslararası standartlar Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (EBRD) tarafından belirlenen standartlardır.

EBRD Performans Gerekliği 2 İşgücü ve Çalışma Koşulları uyarınca, düzgün insan kaynakları yönetimi, örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkı dahil olmak üzere işçi haklarına saygı duyulması ve işçi sağlığının desteklenmesi bir teşebbüsün sürdürülebilirliğinin temelidir. Çalışan olmayan işçilerin yönetimi, işyerinde görülen işten çıkarmalar ve şikayet süreçleri de bu standardın kapsamındadır.

ÖMAŞ, politikalarını uygularken EBRD Performans Gerekliği 2'ün gerekliliklerine uyacaktır.

4.5 Uygulanabilir Centerra ve ÖMAŞ Standartları, Politikaları ve Prosedürleri

ÖMAŞ, aşağıdakiler dahil olmak üzere, işgücü istihdamının yönetimi ile ilgili olarak birtakım politikalar ve prosedürler geliştirmiştir:

- İnsan Kaynakları Politikası (OMAS-HR-POL-001)
- İşyerinde Karşılıklı Saygı Politikası (OMAS-HR-POL-002)
- İK Politikası ve Prosedürü (OMAS-HR-PRC-001)
- Çalışan Şikayet Prosedürü (OMAS-HR-PRC-003)
- Yerel İstihdam ve Eğitim Prosedürü (OMAS-HR-PRC-005)
- İşe Alım Politika ve Prosedürü (OMAS-HR-POL-005)
- Yükleniciler için İşe Alım Prosedürü (OMAS-HR-PRC-006)

4.6 ÖMAŞ'ın uymayı taahhüt ettiği diğer endüstri rehberleri

Hiçbiri uygulanabilir değildir.

4.7 Uygulanabilir Proje Standartlarının Özeti

ÖMAŞ, ulusal standartlar ile ilgili kreditor standartları arasında farklılık bulunması durumunda, Proje Standartları'nı temsil etmek üzere daha katı olan standartlara uyacaktır.

5 AZALTICI ÖNLEMLER VE YÖNETİM KONTROLLERİ

5.1 Özet

ÇSED Projesi içinde tanımlanan risk ve etkilerin yönetimi için birtakım hafifletici önlemler geliştirilmiştir. Temel yönetim kontrolleri, uygulama ile ilgili ek bilgilerin bulunduğu dokümantasyona atıflar ile birlikte aşağıda belirtilmiştir.



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

5.2 Yönetim Kontrolleri

Yukarıda tanımlanmış etkiler ve imkanlara bağlı olarak, Projenin inşaat ve işletme aşamalarında aşağıdaki kontrol önlemleri uygulanacaktır.

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

Tablo 2: Temel Yönetim Kontrolleri

ID	Konu / Durum	Uygulanabilirlik / Faaliyet	Kontrol Açıklaması	Sorumlu Taraflar	Doğrulama araçları
L01	Yasal	Uyum	ÖMAŞ Türkiye'nin iş kanunları, ilgili ÇSED Standart ve Gereklilikleri ve UAİ temel sözleşmelerine (bkz. Bölüm 4.3) uyulması amacıyla politikalar ve prosedürler uygulayacaktır. Uyum, Personel Veritabanı ve Kayıtlar sistemi üzerinden denetlenecektir.	ÖMAŞ Dış İlişkiler ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Personel Veritabanı ve Kayıtlar Sistemi.
L02	İstihdam	İşe alma politika ve prosedürlerinin uygulanması	ÖMAŞ, aşağıdaki işgücü ilişkileri politika ve prosedürlerini uyacak ve bunları uygulayacaktır: <ul style="list-style-type: none"> • İnsan Kaynakları Politikası • Çalışan Şikayet Prosedürü • Yerel İstihdam ve Eğitim Prosedürü • İşe Alma Politikası ve Prosedürü • İşyerinde Karşılıklı Saygı Politikası • Ahlak Kuralları <p><i>Bilgiler: İntibakın bir parçası olarak, işçilere ve yüklenicilere ÖMAŞ'ın cinsiyet ayrımcılığına göz yummayacağını açıklayan Ahlak Kuralları eğitimi verilecektir.</i></p>	ÖMAŞ Dış İlişkiler ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Politika ve Prosedür
L03	İşten Çıkarma	İşten çıkarma ve kapanış prosedürlerinin uygulanması	ÖMAŞ, her türlü Toplu İşten Çıkarmanın ÖMAŞ İnsan Kaynakları Politikası ve bu İşgücü Yönetim Planı çerçevesi dahilinde ele alınmasını sağlayacaktır. Bu, bu Planda belirtildiği gibi resmi bir İşten Çıkarma Planı geliştirmeyi içerecektir.	ÖMAŞ Dış İlişkiler ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Politika ve Prosedür
L04	Eğitim	Yerel iş gücünün istihdamının sağlanması	ÖMAŞ, uygun beceri ve eğitime sahip olan bir iş gücüne erişiminin sağlanması için faaliyet iş gücüne ve faaliyetlere aktarılacak inşaat işçilerine eğitim verecektir. Bu eğitim, birey veya ÖMAŞ'ın ihtiyaçlarına bağlı olarak göreve özel iş	ÖMAŞ İnsan Kaynakları Müdürü	İstihdam kayıtları

İşgücü Yönetim Planı

Yürürlük Tarihi:
01.01.2016

Belge Numarası:
OMAS-ESMS-LM-PLN-001

Rev:
1

ID	Konu / Durum	Uygulanabilirlik / Faaliyet	Kontrol Açıklaması	Sorumlu Taraflar	Doğrulama araçları
			eğitimlerinden resmi mesleki eğitime kadar farklılık gösterebilir. Bu eğitim ÖMAŞ Yerel İstihdam ve Eğitim Prosedürü çerçevesi dahilinde gerçekleştirilecektir.	ÖMAŞ Sağlık, Güvenlik, Çevre ve Eğitim Müdürü	

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

6 ÖMAŞ İşgücü Yönetimi Prensipleri ve Uygulamaları

6.1 Temel İşgücü Yönetimi Prensipleri

- ÖMAŞ, kendi faaliyetlerinin yanı sıra Projede çalışan yüklenici ve alt yüklenicilerinin aşağıdaki hükümlere uyum gösterdiğinden emin olacaktır:
 - Türk İş Kanunu;
 - İmzalanmış ILO Sözleşmeleri; ve
 - EBRD Performans Gerekliliği 2.
- ÖMAŞ, Projenin olumlu etkilerinin maksimuma çıkarılması ve olası olumsuz etkilerini minimuma indirmek veya hafifletmek için tasarlanmış belli politikalar uygulayacaktır:
 - Kayseri halkı ve Türkiye vatandaşlarının istihdamına öncelik veren, böylelikle faaliyetlere yakın topluluklara sağlanacak sosyoekonomik faydalarını maksimuma çıkaran bir işe alım politikası;
 - ayrımcılığı önleyen politikalar ve şikâyet yönetim prosedürleri.

Temel yönetim önlemleri aşağıda tematik sırada (işe alma, istihdam şartları, ayrımcılığı önleme ve şikâyetler, işçilerin konaklaması, sendikalar ve toplu görüşmeler, yükleniciler ve tedarik zinciri yönetimi) sunulmuştur.

6.2 Temel İşgücü Yönetimi Önlemleri

İşe Alma - İşgücünün İhtiyaçlarının Belirlenmesi

İşgücü gerekliliklerinin sistematik ve zamanında belirlenmesi, büyük vasıfsız, yarı vasıflı ve vasıflı işgücü konumları için uygun yerel/bölgesel adayların tanımlanması ve bulunması için gerekli olan süre ve iç kaynakların sağlanması bakımından Proje için önemlidir. İşgücü ihtiyaçlarının tanımlanması ile ilgili prosedür ÖMAŞ Yerel İstihdam ve Eğitim Prosedüründe belirtilmiştir.

İstihdam ve İşe Alma Prosedürü

ÖMAŞ, istihdam ve işe alma uygulamalarını adil ve saydam şekilde yürütülmesi ve yerel koşullar ile beklentilerin mümkün olduğu kadar göz önünde bulundurulmasını sağlamak üzere birtakım politikalar ve prosedürler tasarlamıştır.

İrk, cinsiyet, yaş, engellilik, cinsel tercih veya dini veya politik inançlara bağlı olarak istihdam ve işe alma hususunda herhangi bir koşul altında ayrımcılık yapılması kesinlikle yasaktır.

ÖMAŞ, aşağıdakiler dahil olmak üzere temel işe alma proseslerini içeren bir İşe Alma Politika ve Prosedürü geliştirmiştir:

- Projenin işe alma ihtiyaçları ve çalışan gerekliliklerinin tanımlanması;
- standart bir ÖMAŞ taslağı üzerinden iş tanımlarının geliştirilmesi ve gözden geçirilmesi. Her bir iş tanımı, ilgili bölüm müdürleri tarafından yeterliliğe bağlı olarak belirlenecektir ve iş tanımları ve gereken nitelikler bakımından uygun seviyede detay içerecektir.
- reklam ve işçi bulma kuruluşlarının seçimi

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

- adayların yönetimi
- adayların elenmesi ve seçimi
- yeni çalışanların idaresi

Proje koordinatörlerinin bunlara denk bir istihdam prosedürü uygulaması ve ilgili bütün dokümantasyonu hazırlaması zorunludur.

İnsan Kaynakları uygulamaları ve prosedürleri, Proje faaliyete doğru yaklaştıkça düzenli olarak geliştirilmekte, uygulanmakta ve güncellenmektedir.

Yerel İstihdam Tercih

Çalışan seçimi sürecinde, Proje yerel bölge ve Develi İlçesi içinde olan ve doğrudan etkilenen yerleşim yerlerinde bulunan civarda gelen yerel işçiler tercih edilecektir. Bu, Projenin toplum geliştirme stratejisinin temel bileşenlerinden biridir. Fakat, uzman ve deneyimli işçi gereksinimi sebebiyle Kayseri İli, Türkiye'nin diğer illeri veya uluslar arası bağlamda işçi aranabilir.

Doğrudan istihdam imkanları, uygun becerilere bağlı olarak sınırlandırılacaktır. Etkilenen bölge içindeki beceri sınırlamaları göz önünde bulundurularak, gerekli olduğunda vasıfsız ve yarı vasıflı işgücünün istihdamı için yapılacak istihdam stratejisi üzerine odaklanılacaktır. Ön dahili (ve bağlayıcı olmayan) istihdam hedefleri aşağıdaki gibidir:

Kategori	Proje Alanındaki Yerleşimler	İlçe-İl (Develi-Kayseri)	Türkiye Uyraklıklar
Vasıfsız	%100	%100	%100
Yarı vasıflı	% 70	% 30	%100
Vasıflı	-	% 50	% 90

İşe Alma Sürecinin parçası olarak Bilgilendirme

Proje ile ilgili her türlü işe alma reklamı ilgili işveren, yani ya ÖMAŞ (doğrudan Proje amaçlı işe almalarda) ya da Proje Koordinatörleri tarafından kontrol edilecektir. Bilgilendirme ile ilgili işe alma prosedürleri aşağıdaki gibi gerçekleştirilecektir:

- açık kadro bildirimleri ve reklamlar ÖMAŞ tarafından gereğince onaylanmalıdır;
- ÖMAŞ ve yüklenicileri, açık kadronun tamamı için ilgili bildirimlerin yapılmasını sağlayacaktır;
- bilgi dağıtım yöntemleri arasında yerel gazeteler, internet kaynakları (örneğin www.yenibiris.com ve www.kariyer.net) gibi yerlere verilecek reklamlar dahildir;
- İnsan Kaynakları Koordinatörü, açık kadro ile ilgili kamu bilgilendirilmesinin yapılması ve internet üzerinden reklam desteğinin sağlanmasından sorumlu olacaktır; ve
- uzman kadro için profesyonel istihdam şirketlerinden de faydalanılabilir.

ÖMAŞ halka ilişkiler görevlileri, iş başvuru süreci ve istihdam koşulları hakkında yerel halkı bilgilendirecektir. Tüm doğrudan etkilenen yerleşimlerin haberdar olmalarını sağlamak amacıyla uygun iletişim kanalları, mesela köy muhtarları aracılığıyla, medyada reklam ve duyuru, kahvehanelerdeki afişler yoluyla, kullanılacaktır.

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

6.3 İstihdam Şartları

İstihdam Kategorileri ve İstihdama Uygunluk

ÖMAŞ, kendi iş gücü içindeki çalışanları iki ana kategoriye ayırmıştır:

- Kalıcı Çalışanlar;
- Geçici Çalışanlar (veya Yükleniciler).

Her türlü işe alma bilgileri ve istihdam sözleşmeleri, çalışanın kategorisini ve istihdam süresini belirtecektir.

Kalıcı Çalışanlar, belli bir sonu olmayan istihdam ataması yapılmış Proje personellerini temsil etmektedir. ÖMAŞ, İnsan Kaynakları dokümantasyonunda belirtildiği üzere, vasıfsız, yarı vasıflı ve vasıflı işçileri kapsayan konum dereceleri belirlemiştir. Çalışanların dereceleri ücret aralıklarını ve sosyal güvenlik, yıllık izin gibi istihdam ile ilgili diğer etmenleri tanımlamaktadır.

Geçici Çalışanlar (veya Yükleniciler) belli bir görevi yerine getirmek üzere belli bir süre için işe alınmış iş gücü üyeleri anlamındadır. Yüklenici konumları üç alt kategoriye ayrılmıştır: vasıflı, yarı vasıflı ve vasıfsız.

Proje Yüklenicileri ve Alt Yükleniciler, yüklenicinin ÖMAŞ Projesi içinde görev alacağı bütün süre boyunca veya geçici olarak atanacak konumların doldurulup doldurulmadığını belgelemek ve her bir istihdam sözleşmesinin süresini bildirmekle yükümlüdür. Adayların bu atamaların kalıcı olmadığını bilmelerini sağlamak amacıyla, geçici konumların görev süreleri belirtilmelidir. Bu durum özellikle yerel topluluklardan gelen ve geçmişte maaşlı veya geçici istihdam deneyimi yaşamış ve bütün işlerin kalıcı olduğunu düşünebilecek kişiler için önemlidir. Sözleşmelerde yazılı olan hükümlerin doğru şekilde anlaşılması, bireylere belli sözel açıklamaların basit ve anlaşılır bir biçimde yapılması, böylece istihdam süresi ve şartları konusunda herhangi bir karışıklığın çıkmasının önlenmesi için gereken çaba gösterilmelidir.

İstihdam için temel uygunluk gereklilikleri aşağıdaki gibidir:

- tüm adaylar bir başvuru formu doldurup minimum (gerekli) ve istenen nitelikler ile ilgili geçerli deneyimlerini özetleyen bir CV'yi sunmalıdır;
- adaylar, herhangi bir konumda işe alınacakları tarihi itibarı ile en az 18 yaşında olmalıdır;
- herhangi bir mahkeme tarafından cezai bir eylem sebebiyle mahkum edilmiş veya hapisanede bulunan vatandaşlar başvuru için gereken yeterliliğe sahip olmayacaktır;
- doğrudan etkilenen yerleşim yerlerinden ve Develi İlçesi'nden gelen kişilere (Yerel İstihdam ve Eğitim Prosedüründe belirtildiği üzere) öncelik verilecektir;
- çalışmaya uygun olduklarını kanıtlamak üzere sağlık kontrolünden geçeceklerdir.

İş Sözleşmeleri, Mesai Saatleri ve Tatiller

İstihdam sözleşmeleri yazılı olarak yapılacaktır ve sabit bir süre için veya kalıcı istihdam için hazırlanabilecektir. Çalışanların her birine istihdam sözleşmelerinin bir sureti verilecek, bu sözleşme en azından aşağıdakileri içerecektir:

- iş unvanı;



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

- iş görevleri;
- temel maaş;
- çalışma koşulları.

Mesai saatleri Türk İş Kanununa uygun olacaktır. Tüm ilgili yoklama ve izin gereksinimleri bireysel istihdam sözleşmelerinde ve ilgili diğer İnsan Kaynakları dokümantasyonunda belirtilmiştir.

İş Ücretleri

Çalışanlara ve Yüklenicilere ödenecek olan tüm maaşlar ve ücretler, ÖMAŞ'ın İK politikalarına uygun olarak belirlenecektir.

Bütün Proje çalışanlarına ve yüklenicilere, maaş koşulları ve diğer ödemeleri açık şekilde açıklayan bir istihdam sözleşmesi sunulacaktır.

ÖMAŞ çalışanları (yerel veya bölgesel işçiler) piyasa oranlarına uygun olarak rekabetçi bir maaş verilecektir. Sosyal güvenlik, hükümet sağlık sigortası, işçi tazminatları, devlet maluliyet ve işsizlik sigortaları Türk İş Kanunu ve Sosyal Güvenlik Kurumu'nun gereklilikleri olup, yazılı istihdam anlaşmaları ile belgelenir. Bunların yanı sıra, Şirket Türkiye Merkez Bankası'nın açıklamış olduğu oranlar üzerinden enflasyona bağlı olarak maaşlarda yıllık artış uygulayacaktır.

Sonlandırma ve İşten Çıkarma

İşçilerin işlerine son verilmesi, Türkiye'de geçerli yasal gereklilikler ve ÖMAŞ politikalarına kesin uyum içinde gerçekleştirilecektir. ÖMAŞ, maden kapanışı esnasında ve faaliyetler esnasında oluşabilecek öngörülmemiş olaylar ile başa çıkmak amacıyla çalışanların işten çıkarılmasının yönetilmesi ile ilgili prosedürler belirleyecektir. Temel bileşenleri aşağıdakileri içerecektir:

- işe alma esnasında istihdam süresi ile işe alma ve işten çıkarma koşulları yeni işe alınan kişileri açık bir şekilde açıklanacak ve bireysel istihdam sözleşmelerinde kaydedilecektir;
- işçi temsilcileri ile yapılan düzenli toplantılar esnasında, personel yönetimi Proje takvimi ve olayı işten çıkarmalar (özellikle geçici inşaat işlerinde) ile ilgili olarak bilgi paylaşımında bulunacaktır;
- Proje, Toplu İşten Çıkarmalardan (EBRD PR 2'de açıklanmıştır) kaçınmayı tercih etmektedir;
- Proje, işçilerin işe alındıkları konuma veya yaşadıkları adrese geri ulaşmalarını sağlamaktan sorumlu olacaktır (işe alınma yeri belirtilecek, ulaşım hizmeti sağlanacak veya ulaşım masrafı karşılanacaktır).

İşten çıkarma, görevlerinin sona ermesini takiben yüklenici işçilerinin tasfiye edilmesi gibi geçici istihdamın planlı azaltımını içermez.

İşten çıkarma prosedürlerinin geliştirilmesinden ÖMAŞ İnsan Kaynakları Departmanı sorumlu olacaktır.

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

Toplu İşten Çıkarmalar

Toplu İşten Çıkarmalar aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır (EBRD – PR 2, AB Direktifi 98/59 Madde 1'e atıfta bulunarak): "30 günlük bir süre içinde, aşağıda belirtilen sayıda işçinin çalışan tarafından ilgili işçi ile ilgili olmayan bir veya daha fazla sebep yüzünden işten çıkarılması:"

Şirketin toplam çalışan sayısı	"Toplu İşten Çıkarma" eşiği
20'ye kadar	Geçerli değildir
21 ila 99	%10
100 ila 299	%10
300 veya daha fazla	%30

Yukarıda tanımlandığı üzere Toplu İşten Çıkarmaların kaçınılmaz olduğu durumlarda, bu eylem aşağıdaki şekilde yürütülecektir (bu gereklilikler hem ÖMAŞ hem de Yükleniciler veya Alt Yükleniciler için geçerlidir):

- 30 gün önceden işten çıkarma bildirim yapılacaktır.
- Kıdem tazminatı miktarları ile ilgili olarak işçi sendikaları veya işçi temsilcilerine (herhangi bir sendika mevcut değil ise) danışılacaktır.
- Kıdem tazminatları şu miktarda olacaktır: Ya minimum olarak bir aylık taban ücret ya da sendikalar veya işçi temsilcilerine danışıldıktan sonra kararlaştırılan miktar.
- İşten çıkarılacak kişilerin seçimi ile ilgili kriterler saydam olacak ve aşağıdakiler üzerinden belirlebilecektir:
 - hizmet süresi;
 - beceri değerlendirmesi;
 - sicil kayıtları;
 - performans kayıtları;
 - işe gelme kayıtları; ve
 - bilgi
- İşçiler ile görüşüldükten sonra resmi bir İşten Çıkarma Planı oluşturulacak, bu plan aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:
 - işten çıkarmayı gerekli kılan sebepler;
 - zaman çizelgesi;
 - Danışılacak kişiler;
 - Çalışanların seçilmesi için kullanılacak yöntem;
 - Alternatiflerin aranması için kullanılacak yöntem;
 - Kıdem tazminatı hesaplama yöntemi;
 - İşten çıkarılan kişilerin yeni iş aramaları esnasında ne tür bir destek sağlanacağı; ve
 - Daha geniş kapsamlı, toplumu etkileyen hususlar nasıl ele alınacak.

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

- Yukarıda tanımlandığı şekilde önerilen herhangi bir Toplu İşten Çıkarma, Kreditörlere önceden bildirilecektir. Bu bildirim önerilen bu işten çıkarmanın sebeplerini, etkilenecek işçi sayısını ve zaman çizelgesini içerecektir.
- Büyük kapsamlı (iş gücünün %25'i veya daha fazlasının veya 500'den fazla işçinin işten çıkarıldığı) bir Toplu İşten Çıkarmanın gerçekleştirilmesi durumunda, ÖMAŞ kreditorlere kendisi veya ilgili Yüklenici veya alt Yüklenici tarafından planlanmış işten çıkarma planının bir ön kopyasını sunacaktır.

6.4 Ayrımcılıkla Mücadele Politikaları ve Şikayet Yönetimi

ÖMAŞ, kapsamlı ve bütün iş gücünü kapsayan bir İşyerinde Karşılıklı Saygı Politikası (OMAS-HR-POL-002) uygulamaktadır. Bu politika, bütün çalışanlara adil, haysiyetli ve saygılı bir şekilde davranılmasını ve herkese eşit istihdam haklarının tanınmasını sağlamaktadır.

Bu sistemi, çalışanlara iş ile alakalı olan ve bir çalışan veya yükleniciyi etkileyen veya bir çalışanın adil olmadığını düşündüğü herhangi bir hususu kıdemli yönetime aktarma yetkisi tanıyan Muhbir ve Raporlama Politikasını (OMAS-GEN-POL-002) içermektedir. Bu tür hususlar aşağıdakiler ile ilgili olabilir (fakat bunlarla sınırlı değildir):

- bir müdürün aldığı karar;
- diğer bir çalışan, müdür veya yüklenicinin davranışları; ve
- bir şirket politikasının uygulanması.

ÖMAŞ, çalışanların Muhbir ve Raporlama Politikasının uyarınca aktardığı hususların iyi niyet ile, tarafsız, saygı çerçevesinde ve gizli olarak ele alınmasını sağlayacaktır. Çalışanlar şikayetin ilerleyişi konusunda bilgilendirilecektir ve bu süreç belli bir süre aralığı içinde çözüme ulaştırılacaktır.

Çalışanlar, işe başladıklarında Muhbir ve Raporlama Politikası konusunda bilgilendirilecektir.

ÖMAŞ çalışanların şikayetin olması durumunda izlenecek prosedürleri düzenleyen Çalışan Şikayet Prosedürüne (OMAS-HR-PRC-002) sahiptir. ÖMAŞ için çalışan yüklenicilerin benzer çalışan şikayet prosedürlerini uygulamaları gerekli olacaktır.

6.5 İşçilerin Konaklaması ve Ulaşımı

İşçi Evleri

Şantiye içinde bir maden kampı oluşturulması ile ilgili herhangi bir plan yapılmamıştır. İnşaat esnasında geçici bir yüklenici kampı kurulması durumunda, bu kamp Türkiye gereklilikleri ve IFC/EBRD İşçi Konaklama Talimatları uyarınca kurulacaktır. Tüm dışarıda işçi konaklamalarının IFC/EBRD İşçi Konaklama Talimatları doğrultusunda olmasını sağlamak için ÖMAŞ tarafından gözden geçirilecektir.

ÖMAŞ, uygun adayların belirlenmesi durumunda vasıfsız işçilerin %100'üne kadarını ve yarı vasıflı işçilerin %70'ine kadarını yerel köylerden istihdam edecektir. Bu işçiler evlerinde yaşamaya devam edecek ve maden alanına her gün otobüsle gelecektir.

Çalışanların geri kalanının ülke içinden bulunması ve Develi'de konaklaması beklenmektedir. Çalışanların maden ve konaklama alanları arasındaki ulaşımı bir servis otobüsü ile sağlanacaktır.



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

İş Rotasyonları ve Ulaşım

İş rotasyonu ve ulaşım gereklilikleri ile ilgili mevcut plan aşağıdaki gibi özetlenebilir:

- Develi İlçesi'nden işe alınan tüm Türk işçiler üç mesai olarak çalışacak ve Develi merkez ile işyeri arasındaki ulaşımı otobüs (Otobüs ile Gidiş Geliş (OGG)) ile sağlanacaktır.
- İşe alınan "yerel olmayan" Türk işçiler farklı mesai düzenlerinde çalışacak ve çalıştıkları haftalar boyunca Develi'de kiralanmış konaklama alanında bulunacaklardır. Bu çalışanlar işe OGG yoluyla ulaşacaktır.

6.6 Sendikalar ve Görüşmeler

Sendikalar ve İşçi Temsilcileri

Proje, işçi sendikaları veya çalışanların resmi temsilcisi olarak belirledikleri diğer makamlar ile iyi niyet çerçevesinde çalışmayı amaçlamaktadır. Örgütlenmiş iş gücü Türkiye'de sık görülen bir durumdur.

ÖMAŞ, en azından aşağıdakilerin sağlanması ve uygulanmasının amaçlayan birtakım politikalara sahiptir:

- Proje, işçi sendikalarının veya yasal olarak kurulmuş diğer işçi gruplarının oluşumunu herhangi bir şekilde engellemeye çalışmayacaktır;
- ÖMAŞ ve yüklenicileri yetkili işgücü örgütleri ve işçi temsilcileri ile kurulan ilişkiler ile ilgili olan Türk İş Kanununa uyacaktır;
- İş durdurma veya grev durumlarında, ÖMAŞ ilgili yöneticiler, yükleniciler veya diğer taraflara anında bilgi verilmesini, böylelikle sorunun çözülmesi için gereken katılım ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlayacaktır;
- İş durdurma veya grev durumlarında, ÖMAŞ atanan iş/işçi temsilcileri ile buluşarak bu durumların sebebini belirleyecek ve çözüm için birlikte masaya oturacaktır; ve
- Gerekli olduğu durumlarda, yasal arabuluculuk ve diğer tahkim yöntemlerinin kullanımı dahil olmak üzere İş Kanununun ilgili gereklilikleri uygulanacaktır.

Toplu Görüşmeler

Türk İş Kanunu, farklı kademelerde (sektör ve teşebbüs dahil) toplu görüşme hakkını tanımaktadır. Toplu görüşmelerde, işçiler bir işçi sendikası tarafından veya bir işçi sendikasının mevcut olmaması durumunda çalışan toplantıları yoluyla seçilen temsilciler tarafından temsil edilecektir. Gelecekte toplu görüşmeler ile ilgili birden fazla işçi sendikasının bulunması durumunda, sendikaların temsil ettikleri işçi oranına göre katılım göstermek üzere tek bir görüşme kimliği yaratması gerekecektir.

Toplu görüşmelere ÖMAŞ ile Proje şantiyelerinde çalışan bütün büyük yükleniciler katılacak, bu görüşmeler kayıt altına alınacak ve gerekli görüldüğü şekilde, Türk İş Kanununun gerekli gördüğü şekilde Sendikalar veya işçi temsilcilerine resmi görüşmeler başlamadan makul bir süre önce bildirim yapılması suretiyle gerçekleştirilecektir.

6.7 Yükleniciler ve Tedarik Zincirinin Yönetimi

Doğrudan Yüklenicilerin Yönetimi

Proje şantiyelerinde çalışan Yükleniciler ve Alt Yükleniciler tüm ÖMAŞ standart ve gerekliliklerine (uygun olduğu şekilde ve bu plan, Yüklenici Yönetim Çerçevesinde tanımlandığı ve yüklenici sözleşmelerinde



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

belirtildiği şekilde) uyacaktır. ÖMAŞ, sözleşme hükümlerinin bu gereklilikleri yansıttığından emin olacaktır. Yükleniciler ve Alt Yüklenicilerin uyum sağlaması ya ÖMAŞ politika ve prosedürlerini benimseyerek ya da ÖMAŞ tarafından onaylanmış denk prosedürlerin uygulanması ile gerçekleştirilecektir.

Yüklenicinin işgücü Develi gibi civar kasabalarda konaklayacaktır. ÖMAŞ ve ana Yükleniciler alt yüklenicilerin konaklama imkan ve tesislerini onaylayacak, böylece bunların ÖMAŞ'ın işçi konaklama standartlarına uygun olduğundan emin olunacaktır. Yüklenicilerin iş ve çalışma koşulları ve Yüklenicilerin ilgili politika ve gerekliliklere uyumu İnsan Kaynakları Departmanı tarafından kontrol edilecektir.

Yüklenicilerin ÖMAŞ prosedürleri, ilgili Türk Yasaları ve uluslararası standartlara (özellikle EBRD standartları) uyumu üzerinden bu uyumunun doğrulanması yapılacaktır. Denetimler doğrudan ÖMAŞ İnsan Kaynakları Departmanı tarafından veya yetkili hükümet teftiş kuruluşları tarafından gerçekleştirilebilir.

İnşaat sırasında, Yüklenici İK politikaları, prosedürleri ve performanslarının denetimleri Türk Yasaları ve ÖMAŞ gereklilikleri uyarınca her üç ayda bir yapılacaktır. İşletme sırasında, denetimler en az yılda bir gerçekleştirilecektir.

Yüklenici takibinin ana amacı, istihdam düzenlemelerinin ilgili Türk Yasaları ve uluslararası standartlara uygun olduğundan emin olunmasını sağlanması ve Proje çalışma alanları, inşaat kampları ve konaklama alanlarındaki çalışma ve yaşam koşullarının izlenmesidir.

Tedarik Zinciri Yönetimi

Projenin bütün tedarikçilerinin Türk işgücü standartlarına, ilgili UAI standartlarına ve EBRD'nin Performans Gerekliliği 4'e uyması beklenmektedir.

Seçilen tedarikçi standartları aşağıdakileri içermektedir:

- **Tedarikçilerin İstihdam Standartları:** Asgari olarak, ÖMAŞ tedarikçilerinin Türkiye yasaları ve yönetmeliklerine uymak üzere politikalar geliştirip uygulaması ve uyumun korunmasını sağlayacak bir süreç ile zorla, borçla istihdam veya çocuk işçilerin yasaklaması gereklidir.
- **Tedarikçilerin İnsan Hakları Standartları:** Asgari olarak, ÖMAŞ tedarikçilerinin kişisel yaşam, özgürlük ve emniyet hakları, kölelik ve zulmün engellenmesi, ve ilgili Türkiye ve uluslar arası yasalar ve anayasalar uyarınca eşit koruma sağlanması dahil olmak üzere herhangi bir ayırım yapmaksızın temel insan hakları ve haysiyetini koruyan politikalar oluşturup uygulaması ve bunlara uyumun sağlanması için bir süreç oluşturması gereklidir.
- **Tedarikçilerin Sağlık ve Güvenlik Standartları:** Asgari olarak, ÖMAŞ tedarikçilerinin ÖMAŞ Sağlık, Güvenlik ve Çevre (SGÇ) gerekliliklerine uyması ve sorumlu SGÇ yönetimi ve işyerinde yaralanma ve hastalıkların elenmesi hususunda kuvvetli bir örgütsel taahhüdü olduğunu göstermesi, hem dahili hem harici olarak bu politikalara uyum gösterdiğini denetimler, incelemeler ve raporlar yoluyla göstermesi gerekmektedir.
- **Tedarikçilerin Toplulukla İlişkiler Standartları:** Asgari olarak, ÖMAŞ tedarikçilerinin topluluk ile arasında sorumlu ve üretken bir ilişki kurulmasına ilişkin örgütsel taahhüdünü göstermesi gereklidir. Tedarikçiler, yerel topluluklar ile ÖMAŞ'ın faaliyetlerinden etkilenen yerleşim yerleri üzerinde olumlu ve kalıcı bir etkisi olarak iş ilişkilerini koruyarak bu standarda bağlı kalacaktır.

ÖMAŞ, bütün tedarikçilerinin alt yüklenicilerinin yönetimine özel bir dikkat göstermesini gerekli görmektedir. Bütün alt yükleniciler Satın Alma ekibi tarafından yazılı olarak onaylanmalı, ayrıca sözleşmenin SGÇ ve kalite gerekliliklerini karşılamalıdır. ÖMAŞ'ın güvenlik gerekliliklerini karşılayamayan alt yükleniciler, prosedürlerinde uygunluk sağlamaları talep edilmesine rağmen yukarıda belirtilen gereklilikleri karşılayamamaları durumunda Proje, ÖMAŞ ve ilişkili işletmelerin ile ilgili gelecek çalışmalara katılamayacaktır.



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

Yüklenici Doğrulama Süreci

Yüklenicilerin iş ve çalışma koşulları ve Yüklenicilerin ilgili politika ve gerekliliklere uyumu Satın Alma Departmanı tarafından kontrol edilecektir. Uyum doğrulaması işe alma ve istihdam uygulamalarının yanı sıra çalışma koşulları ve ÖMAŞ departmanları içinde ve bütün temel Yükleniciler için eğitim konularını da kapsamaktadır.

ÖMAŞ ve Yüklenicilerinin ÖMAŞ prosedürleri, ilgili Türk Yasaları ve uluslar arası standartlara (özellikle EBRD standartları) uyumu üzerinden bu uyumunun doğrulaması yapılacaktır. Uyum doğrulaması doğrudan ÖMAŞ Denetim Departmanı tarafından veya bu iş için ÖMAŞ'ın görevlendirmiş olduğu harici üçüncü şahıslar tarafından gerçekleştirilebilir.

Madencilik Sonrası ve İşgücünün Tasfiyesi

Projenin ticari ömrünün dolmasının ardından, ÖMAŞ yerel iş gücünün faal madenden kapanış sonrası döneme geçişine yardımcı olacak, iş kaybı, yerel işletmelerin maden ile bağlantılı olarak edindiği gelirin ve hükümete verilen vergilerin kesilmesi gibi etkilerin hafifletilmesi üzerine odaklanılacaktır. Konuyla ilgili ek bilgiler Kavramsal Kapanış Çerçevesi ve Toplum Geliştirme Çerçevesinde bulunabilir.

İnsan Kaynakları Departmanı, hükümet ve özel istihdam ve eğitim kuruluşları ile birlikte çalışarak kapanışın etkilerini hafifletmek amacıyla kariyer geçişi veya çalışan hafifletme programları geliştirecektir. Olağan topluluk ve çalışan görüşmeleri, faal madenden kapanış sonrası döneme etkili bir şekilde geçiş yapılırken yerel sürdürülebilir gelişmenin korunması konusunda en iyi uyum programlarının geliştirilmesi hususunda oldukça önemlidir.

7 UYGULAMA TAKVİMİ

7.1 Bu Yönetim Planının Gözden Geçirilmesi ve Revizyonu

Bu Yönetim Planı inşaat ve devreye alma sırasında en az altı aylık periyotlarla gözden geçirilecektir. Kararlı durum operasyonları sırasında, bu Yönetim Planı, değişen koşulları ya da ÖMAŞ'ın işletme ihtiyaçlarını yansıtmak için yıllık bir periyotlarla gözden geçirilecektir ve gerekli revizyonlar yapılacaktır. Bu Yönetim Planının revize edilmesi bu Planın koruyucusu olan ÖMAŞ Dış İlişkiler ve Sürdürülebilirlik Direktörünün sorumluluğunda olacaktır.

Eğer işletme prosedürlerinde önemli değişiklikler gerekirse (ÖMAŞ ÇSYS Çerçevesinde yer alan Değişimin Yönetimi Prosedürü aracılığıyla belirlendiği şekilde), bu Yönetim Planı "gerekli olduğunda" güncellenecektir.

Bu Yönetim Planında yapılan herhangi bir revizyon tüm ÖMAŞ personelinin bu Yönetim Planı'nın son sürümüne erişimini sağlamak için ÖMAŞ Doküman Kontrol Merkezine yüklenecektir.

8 İZLEME

8.1 İzleme Gerekliliklerine Genel Bakış

Proje Standartları ile uygunluğu değerlendirmek için işletme aşaması sırasında uygulanacak olan İzleme önlemleri (Bölüm 4: Proje Standartları'na bakın) bu bölümde açıklanmaktadır.

İzlemenin Proje Standartları ile uygunsuzluğunun belirlenmesi durumunda, bunlar araştırılacaktır ve uygun düzeltici eylemler belirlenecektir (ÖMAŞ ÇSYS Bileşen 12 uygunsuzluk olayı ve eylem yönetimine bakın).

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

8.2 Ana Performans Göstergeleri

Aşağıdaki tablo ana performans göstergelerini (APG) ve önerilen hafifletme stratejilerinin ilerlemesini ve etkinliğini değerlendirmek için kullanılacak ilişkili temel izleme eylemleri özetlemektedir.

Tablo 3: Ana Performans Göstergeleri ve İzleme Önlemleri

ID	APG	Hedef
İ-APG 01	İş gücü içindeki Türk yüzdesi	ÖMAŞ İşgücü Hedefleri şartları uyarınca: <ul style="list-style-type: none">Vasıfsız işçilerin %100'ü ve vasıflı işçilerin %50'si maden civarında bulunan yerel topluluklardan gelen Türkler olacaktır.Madencilik ve madencilik ile ilgili işlerde vasıfsız ve yarı vasıflı işgücünün %100'ü ve vasıflı işgücünün %90'ı Türk çalışanlar olacaktır.
İ-APG 02	İş gücü içindeki kadın yüzdesi	<ul style="list-style-type: none">Kadınların işe alınması ve istihdamı her yıl tüm istihdam kademelerinde arttırılacaktır
İ-APG 03	Hedeflenen zaman dilimi içinde sonuca varmayan işçi şikayeti sayısı	<ul style="list-style-type: none">Prosedürde belirtilen hedeflenen zaman dilimi içinde kapanmamış sıfır işçi şikayeti

8.3 Temel İzleme Faaliyetleri

İzleme, aşağıdaki faaliyetlere odaklanacaktır:

- çalışanların ve doğrudan etkilenen yerleşim yerleri ile Develi İlçesi'nde yaşayan kimselerin istihdamı ve geliştirilmesi;
- işyerinde ayrımcılık ve taciz yaşanmamasının sağlanması;
- işçi/yönetim ilişkileri ve işçi şikayetleri;
- sağlık ve güvenlik; ve
- işçilerin konaklaması, özellikle ilgili Türk standartları ve EBRD Rehber Notu "İşçi Konaklaması. Prosesler ve Standartlar" ile belirtilen standartlar uyarınca.

Başlıca izleme önlemleri aşağıda belirtilmiştir.

İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

Tablo 4: Temel İzleme Önlemleri

ID	Konu Durumlar /	Yöntemler	Periyodik olarak tekrarlanma	Yer
LMPm01	İstihdam	Yönetim konularında (amirler ve ötesi) bulunan kişiler dahil olmak üzere kadın/erkek işgücü oranı kayıtlarının analizi	Yıllık	ÖMAŞ şantiyesi Ankara Merkez
LMPm02	İstihdam	Gönderilen, işlenen ve çözülen işçi şikayeti sayısı,	Yıllık	ÖMAŞ şantiyesi Ankara Merkez
LMPm03	Eğitim	Kişisel Eğitim Profilleri ve Yıllık Eğitim Planında belirtildiği üzere zorunlu eğitimi tamamlayan çalışanların yüzdesi	Yıllık	ÖMAŞ şantiyesi Ankara Merkez
LMPm04	Politikaların Uygulanması	Rapor edilen ayrımcılık ve taciz vakalarının sayısı	Yıllık	ÖMAŞ şantiyesi Ankara Merkez
LMPm05	Politika ve Prosedürlerin Uygulanması	Prosedür uygulama kayıtlarının incelenmesi	Yıllık	ÖMAŞ şantiyesi Ankara Merkez
LMPm06	Yüklenici Uyumu	Kayıtların ÖMAŞ tarafından gözden geçirilmesi	Her çeyrekte (İnşaat) Yıllık (Operasyon)	ÖMAŞ şantiyesi Yüklenici Ofisleri

9 EĞİTİM

ÖMAŞ, bütün çalışanların ve Yüklenici çalışanlarının intibak eğitimine girmelerini, böylelikle Şirket Politika ve Prosedürleri, ilgili ulusal yasalar ve uluslararası yönetmeliklere aşina olmalarını sağlayacaktır. Çalışanlar ve yüklenicilerin yerel topluluklar ile saygılı bir ilişki içinde bulunmalarının sağlanması için verilen kültürel hassasiyet eğitimi de buna dahil olacaktır.

ÖMAŞ, yerel kapasitenin artırılması ve ÖMAŞ'ın beceri gereksinimlerinin karşılanmasını amaçlayan bir mesleki eğitime erişilmesine imkan sunacaktır. Mesleki eğitimin yanı sıra, çalışanlara iş alanlarının gerektirdiği kapasitelerinin geliştirilmesi amacıyla iş içi eğitim sağlanacaktır. Eğitim programlarının yerel örgütler ve gerektiği durumlarda yetkili makamlar ile işbirliği içinde yürütülmesi ve organize edilmesinden Eğitim Koordinatörü sorumlu olacaktır.

Yüklenicinin işçilerine becerilerin aktarılmasına odaklanan eğitim planları geliştirmesi ve sunması zorunludur.



İşgücü Yönetim Planı		
Yürürlük Tarihi: 01.01.2016	Belge Numarası: OMAS-ESMS-LM-PLN-001	Rev: 1

Yerel İstihdam ve Eğitim Prosedürü (OMAS-HR-PRC-004), iş içi eğitimin sağlanmasını içeren ve bu stratejinin yerel istihdam içeriğine ve işçilerin gelecekte istihdam edilme imkanlarına yapacağı katkıların tanımlanmasını içeren eğitim ve kariyer geliştirme gerekliliklerini belirtmektedir. Bu yüzden aktarılabılır olan veya yerel bölgede gelecek piyasalarda kullanılabilir (ör. inşaat, sürücülük vs.) becerilere odaklanılacaktır.

10 DENETİM VE RAPORLAMA

10.1 Denetim

Bu plana uyum, yılda bir gerçekleştirilecek olan dahili teftiş ve denetimlere tabi olacaktır.

Bu denetimler sırasında tespit edilen bir olay, olay yönetim sistemine (ÖMAŞ ÇSYS Bileşen 10) rapor edilecektir.

Uygunluk ÖMAŞ ÇSYS Bileşen 11 (İzleme ve Değerlendirme) uyarınca izlenecektir.

Tüm olaylar ve uygunsuzluklar ÇSYS Çerçevesi Dokümanında açıklandığı gibi ÖMAŞ ÇSYS gerekliliklerine göre rapor edilecektir.

10.2 Yüklenicinin Denetlenmesi

Yükleniciler, Yüklenici Yönetiminde belirtildiği üzere ÖMAŞ tarafından gerçekleştirilecek ve yüklenicinin işi almasından önce ve bunun ardından yılda bir yapılacak teftiş ve denetimlere tabi olacaktır.

10.3 Dış Denetim

Bu plan ile uygunluk Centerra denetim programının bir parçası olarak ve ayrı ayrı Proje Kreditorleri tarafından periyodik olarak değerlendirmeye tabi olacaktır.

10.4 Kayıt Tutma

Denetimler, teftişler ve olayların kayıtları ÖMAŞ prosedürlerine uygun olarak yönetilecektir.

11 DOKÜMAN KONTROLÜ

Dosya Adı	İşgücü Yönetim Planı
Dosya Numarası	OMAS-ESMS-LM-PLN-001
Onay Tarihi	1 Mart 2016
Değişiklik Kayıt Numarası	01