

ETİK POLİTİKA ve DAVRANIŞ KURALLARI REHBERİ

Şubat, 2021

İÇİNDEKİLER

AMAÇ VE TANIM	1
KAPSAM	2
UYGULAYICI	2
İŞLEYİŞ	3
1. YÜRÜRLÜKTEKİ YASALARA UYUM	5
2. KİŞİ VE KURUMLARLA İLİŞKİLERDE ETİK	5
2.1. Ayrımcılık, Taciz, Şiddet ve Çocuk Hakları İhlalinden Kaçınma	5
2.2. Çıkar Çatışmasından Kaçınma	9
2.3. Hediye Ve Ağırlama Kabul	11
2.4. Vakfın Çıkarı Ve İtibarı Doğrultusunda Hareket Etme	11
2.5. Kişisel Veriler Ve Halka Açık Olmayan, Gizli Bilgiler	12
2.6. Dışarıdan Gelen Bilgi Taleplerine Yanıt Verme Ve Basın İle İletişim	13
3. VAKFIN İÇ İŞLEYİŞİNDE ETİK	14
3.1. Varlık Koruma	14
3.2. İç Denetim Ve Kayıtların Doğruluğu	14
3.3. Ofis Çalışma Düzeni, Çalışan İlişkileri Ve İş-Yaşam Dengesi	15
4. UYUM TAAHÜDÜ	16

AMAÇ VE TANIM

Neden Etik İlkeler?

Anne Çocuk Eğitim Vakfı, erken yaştaki her çocuğun güvende, sağlıklı, mutlu ve öğreniyor olması için faaliyet gösteren, eğitim yoluyla toplumdaki eşitsizliklerin azaltılmasını gözetten bir sivil toplum kuruluşudur. Yürüttüğümüz çalışmaların temelinde yatan başlıca değerler **yaşama saygı, bilimsellik, sürekli gelişim ve şeffaflık**tır. Bu değerleri koruyarak çalışmalarımızda belli bazı davranış standartlarını gözetmek, AÇEV'e katkı sağlayan tüm çalışan ve gönüllülerden beklenmektedir. Misyonumuzla ve değerlerimizle uyumlu biçimde davranmak, AÇEV'in toplumda edindiği güven ve saygınlığı sürdürmesi ve böylelikle amaçladığı toplumsal faydayı yaratabilmesi için büyük önem taşır.

Etik İlkeler Neleri Kapsar?

AÇEV Etik Politika ve Davranış Kuralları Rehberi, tüm Vakıf çalışan ve gönüllülerinden günlük faaliyetlerinde ve Vakfın iş yaptığı kurum ve kişilerle, eğitim verdiği tüm gruplarla, faaliyette bulunduğu tüm üçüncü partilerle olan ilişkilerinde beklenen genel davranış standartlarının ana hatlarını belirlemektedir. Ayrıca, yerli ve yabancı resmi veya özel tüm kurum ve görevlilerle, memurlar, vatandaşlar ve projelerle ulaştığı tüm eğitim ve program katılımcıları ile ilişkileri de düzenlemektedir.

Etik ve Davranış Kuralları, karşı karşıya kalınabilecek tüm yasal ve etik olasılıkları öngörmeyi amaçlayan ya da Vakfın faaliyeti kapsamında uygulanacak tüm kural ve politikaları tanımlayan ayrıntılı bir belge değildir. **Bu belge, Vakfın gündelik operasyonlarında karşılaşılabilecek yasal ve etik konulara dikkat çekmeyi amaçlayan bir rehberdir.**

KAPSAM

Bu rehberde yer alan davranış kurallarından tüm yarı veya tam zamanlı AÇEV çalışanları, AÇEV gönüllüleri, ve alt yükleniciler sorumlu tutulmaktadır. Bu doğrultuda, bu etik rehber AÇEV'in temasta bulunduğu tüm kişi ve kurumlarla paylaşılabilir.

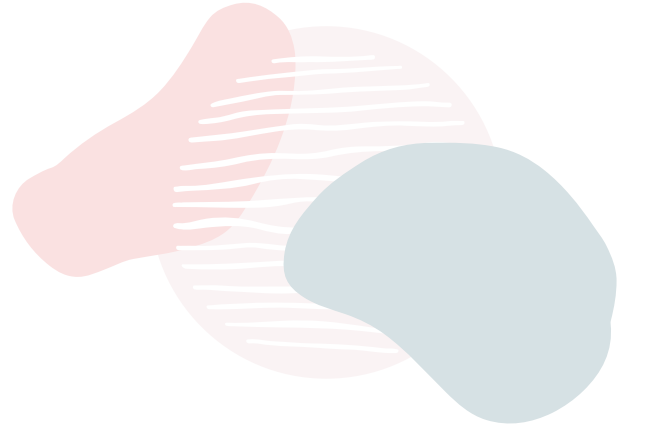
UYGULAYICI

Etik Politika ve Davranış Kuralları Rehberi'nin en güncel halinin çalışan ve gönüllüler tarafından okunduğunu, anlaşıldığını ve uygulama taahhüdünü belgelendirme sorumluluğu **AÇEV Etik Kurulu**'na aittir. **Etik Kurul** üyeleri iki yılda bir belirlenir. **Etik Kurul**'da, İcra Kurulu'ndan 1 kişinin yanı sıra, çalışanlardan 4 kişi olmak üzere toplamda 5 asil üye bulunur. Bununla birlikte 5 yedek üye yine İcra Kurulu ve çalışanlar arasından belirlenir. Kurul'da yer alacak İcra Kurulu üyeleri ve çalışanlar kendi içlerinden üyeleri belirler. Kurul'da yer alacak çalışanlar gönüllü aday olanlar içerisinde tüm çalışanları en fazla oy verdiği 4 kişiden oluşur. Çalışanlardan gönüllü olmadığı takdirde üyeler Etik Kurul başkanının davet ettiği kişilerden rızaları dahilinde belirlenir. Kurul üyeleri arasında cinsiyet, yaş ve deneyim dengesi gözetilir. Kurul üyeleri arasında yönetim ekibi ve diğer çalışanların dengesi gözetilir. Kurul'da merkez ekibe ek olarak saha ve diğer merkez üyelerinin katılımına alan açılır. Kurul üyeleri kendi aralarında görev dağılımı yaparak, Kurul Başkanı ve raportör vb. sorumluları belirlerler.

Etik Kurul, senede bir kere Kasım ayında rehberi günceller ve üst yönetim onayına sunar. İhlal belirlendiğinde üst yönetim onayı ile gerekli disiplin sürecini işletir. Tereddüt edilen durumlarda Yönetim Kurulu görüşü alınması esastır.

Kurul üyelerinin ihtiyaç duydukları eğitimsel ve psikolojik desteği almaları sağlanır.

İŞLEYİŞ



Etik Kurul her yılın Kasım ayında revizyon toplantısı yaparak bu belge içerisindeki gerekli düzenlemeleri gerçekleştirir. Bununla birlikte **Etik Kurul** bu belgede bahsi geçen davranış kurallarının ihlali durumunda şikayete bağlı olarak toplanır. Şikayet, bildirim amaçlı kurulan bir mail adresine ve telefon hattına, ya da Kurul üyelerinden herhangi birine (*dijital yollardan da*) yapılabilir ve ivedilikle ele alınır. **Etik Kurul** şikayete söz konusu olan ilgili vakayı etraflıca değerlendirir, gerekli görüşme ve bilgi toplama faaliyetlerini yürütür ve oy birliği ile karar verir. **Etik Kurul'a** gelen başvurunun Kurul içerisindeki biri ya da onun yakını ile ilgili olduğu durumlarda bu kişi vakanın değerlendirilmesi ve karar süreçlerinde bulunamaz. Onun yerine Genel Müdür ya da Yönetim Kurulu tarafından belirlenen başka bir kişinin Kurul'da yer alması sağlanır. Eğer şikayette bulunan kişinin şikayeti üst yöneticilerinden biriyle ya da herhangi bir Kurul üyesi ile ilgiliyse, şikayet doğrudan merkez operatöre bağlı telefon hattı yoluyla yapılmalıdır. Böylelikle şikayet ilk elden farklı bir üye tarafından gündeme alınması için şikayet öznesi olmayan bir Kurul üyesine yönlendirilir. Kurul'un birleşiminde ilgili konuya göre çalışanlar arasından bir psikolog, bir toplumsal cinsiyet uzmanı ve bir çocuk gelişim uzmanı kişi yer alabilir. **Etik Kurul** uygun gördüğü durumlarda dışardan bir uzmanı danışmanlık yapmak üzere Kurula davet edebilir.

Kurul'a gelen vakalarla ilgili bu belgenin ekinde bulunan Soruşturma ve Bilgi Toplama Prosedürü uyarınca inceleme başlatılır. Kurul süreci insan onuruna yaraşır bir şekilde, şikayette bulunan ve bulunulan kişilerin tüm temel hakları gözetilerek, gizlilik ve güvenlik ilkeleri esas alınarak işletilir. Kurula gelen vakalarda masumiyet karinesi ve ispat yükümlülüğü gibi evrensel uygulama normları gözetilir. **Etik Kurul'a** gelen vakalar kodlu olarak kayıt altına alınır ve yıllık olarak Genel Müdür'e raporlanır. Gizlilik ve güvenlik ilkelerini ihlal eden kişiye yönelik disiplin prosedürü işletilir.

Etik Kurul bu belgede yer alan ve şikayete konu olabilecek davranışlarla ilgili önleyici faaliyet yürütür. Bu doğrultuda çalışanların çocuk koruma ve toplumsal cinsiyet eşitliği konularında temel eğitimler alması sağlanır ve çalışan oryantasyonu içerisinde bu bilgilere yer verilir. Ayrıca bu belge, herkes için ulaşılabilir olması için Vakfın resmi iletişim kanallarında yayınlanır.

Etik Politika ve Davranış Kuralları Rehberi içerisinde net bir şekilde tanımlanmayan durumlar için **Etik Kurul** üyelerine danışılabilir.



ANA PRENSİPLER

1. YÜRÜRLÜKTEKİ YASALARA UYUM

Vakfın politikası, faaliyetlerini en üst etik ve ahlak düzeyinde yürütmeye, ayrıca, **çalışmalarına ilişkin tüm yasa ve yönetmeliklere mutlak uyuma** dayanır. Tüm Vakıf çalışan ve gönüllüleri Vakıf faaliyetlerini yürütürken ulusal ve Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası mevzuata uygun hareket eder ve evrensel insan hakları normlarını temel alır. Yasalara uyum sadece söz konusu kanunlara uyum anlamına gelmez; aynı zamanda korumayı sağlama anlamını da taşır.

2. KİŞİ VE KURUMLARLA İLİŞKİLERDE ETİK

2.1. AYRIMCILIK, TACİZ, ŞİDDET VE ÇOCUK HAKLARI İHLALİNDEN KAÇINMA

AÇEV'in **yaşama saygı** ilkesi doğrultusunda, çalışan ve gönüllüler, yasalarla güvence altına alınmış **hak ve özgürlükleri, insan onurunu** birinci öncelikte tutarak davranmalıdır.

AÇEV tüm yazılı, basılı ve dijital malzemelerinde imaj ve mesaj seçiminde **insan onurunu** birinci öncelik olarak görür. İnsanlar, durumlar veya yerleri stereotipleştirici, ayrımcılığa dayanan imajlardan ve mesajlardan kaçınır. Kullanılan mesaj ve görsellerde ilgili kişilerin tam rızasını alır. Kişilerin ismini kullanma konusundaki tercihlerine saygı gösterir.

Vakıf, **ayrımcılığın** (*cinsiyet, etnik köken, din, mezhep, dış görünüm, yaşam tarzı vb.*) ve **tacizin** (*duygusal, cinsel, fiziksel, sözel*) hiçbir türüne izin verilmeyen, güvenli, düzenli ve sağlıklı bir çalışma ve faaliyet ortamı sağlamakla yükümlüdür. Bu ortamı sağlamakta çalışan ve gönüllülere de büyük görev düşmekte, kendileri için bekledikleri saygı, iş birliği ve ciddiyeti diğerlerine de göstermeleri beklenmektedir. Vakfın bu doğrultuda uygulamayı kabul ettiği standart ve prosedürler **Kalite Standartları** belgelerinde detaylı olarak açıklanmıştır.

Ayrımcılık:

Vakıf çalışanları ve gönüllüleri, Vakfın eğitim veya amacına uygun bir faaliyet dahilinde herhangi birine karşı, farklı kültürlerden ya da ülkelerden gelmesi, eğitimi ve sosyoekonomik arka planı, cinsiyeti, etnik ya da ırksal kökeni, inançları, politik fikirleri, dili, dini, giyiniş biçimi, cinsel yönelimi, cinsiyet kimliği, engellilik durumu, yaşı, gebelik durumu, medeni durumu veya kıdemiyle ilgili **ayrımcılık yapmaz**; karşı tarafın hiçbir hakkını istismar etmez. Vakıf da tüm çalışanlarına, keyfiyetten uzak ve hukuka uygun bir şekilde eşit davranılmasını temin eder. Bu husus, eğitim programları ve faaliyetleri, çalışanların işe alımı, Vakıf içinde terfi, telafiler, disiplin ve işten çıkarma gibi iş hayatının tüm alanlarında geçerlidir.

AÇEV, **toplumsal cinsiyet eşitliğini** insan haklarının tam olarak hayata geçirilmesinin temel bir şartı olarak görerek, çalışmalarının ayrılmaz bir parçası haline getirmiştir. Kadınların, erkeklerin, kız ve oğlan çocuklarının farklı ihtiyaçları ve zorluklarla başa çıkma yöntemleri olduğunu bilir ve görevlerini uygularken bunu göz önüne alır. Bu doğrultuda, işe alım, iş ilişkisi süreci, ücretlendirme, eğitime katılım, terfi, işe son verme, emeklilik ve tüm istihdam koşullarında eşit haklar sunar.



Taciz ve Şiddet:

Vakfa ait tüm merkez, ofis, eğitim ve programlarında, **sözlü ya da sözsüz şiddet ve tacizin** hiçbir türüne tolerans gösterilmez. Şiddet; fiziksel, psikolojik, cinsel, ekonomik, dijital olarak gerçekleşebilir. Ayrıca flört şiddeti ve ısrarlı takip de bu kapsamda tolerans gösterilmeyen davranışlardır. Uygunsuz yorumlar, şakalar ve bedensel temas gibi rahatsız edici davranışlar da taciz amacı taşımasalar bile taciz olarak değerlendirilebilir. Çalışanlar ve gönüllüler, başkaları tarafından taciz olarak değerlendirilebilecek söz ve hareketlerden kaçınmalıdırlar. Aşağıdaki durumlar bir şiddet ve taciz vakasının varlığına işaret eder:

- Bir kimsenin vücut dokunulmazlığının, kişinin rızasına dayalı olmayan davranışlarla ihlal edilmesi,
- Fiziksel temas olmaksızın gerçekleştirilen, kişinin rızasına dayalı olmayan ve süreklilik arz etmesi gerekmeyen cinsel nitelikli söz, tavır veya diğer davranış biçimleri,
- Fiili, sözlü, yazılı olarak ya da herhangi bir iletişim aracı kullanılarak kişinin güvenliğinden endişe etmesine neden olacak şekilde kişide fiziki veya psikolojik açıdan korku ve çaresizlik duygusu yaratan ve kişiyi baskı altında tutan her türlü cinsel tutum ve davranış,
- Kişinin cinsel ya da duygusal amaçlı davranış veya teklifi kabulü durumunda ödül, terfi, not veya benzeri hak etmediği kazançlar elde etmesini içeren her türlü ayrıcalık vaadi,
- Cinsel veya duygusal amaçlı girişim ve teklifleri reddetmesi ya da tacize uğradığını düşünerek şikâyet etme yoluna gitmek istemesi/gitmesi nedeniyle, örtülü olarak veya açıkça kişinin iş veya eğitim yaşamının intikam amacıyla zorlaştırılması

○ Vakıf cinsel taciz ve şiddetin önlenmesine yönelik ayrı bir yönerge ve Kurul oluşturur. Bu Kurul cinsel taciz ve şiddete yönelik tanımların yapılması, önleyici faaliyetlerin yürütülmesi, başvuru ve yaptırım süreçlerinin tanımlanarak işletilmesi ile ilgili olarak sorumluluk alır. Aynı zamanda hayatta kalan kişiye ihtiyaç duyduğu psikolojik ve hukuki destek sağlanması için kaynak ayrılır.

Cinsel Sömürü ve İstismar:

Cinsel sömürü ve istismar Birleşmiş Milletler tarafından “**bir başkasının cinsel sömürsünden parasal, sosyal veya politik olarak kazanç sağlamak da dâhil olmak üzere, ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, cinsel amaçlar için bir hassasiyet, ayırıcı güç veya güven pozisyonunun fiilen kötüye kullanılması veya kullanılmasına teşebbüs edilmesi**” olarak tanımlanmıştır. AÇEV çalışanları ve gönüllüleri hiçbir şart altında faydalanıcılara yönelik cinsel sömürü ve cinsel istismar kapsamına girecek bir davranışta bulunmaz, bulunduğu takdirde bu kişinin ilişkisinin kesilmesiyle sonuçlanacaktır. AÇEV, cinsel sömürü ve istismarla mücadelede BM Kurumlar Arası Daimi Komite (IASC)'nin 6 ana prensibini temel almaktadır ve bu prensipler bu rehberin ayrılmaz bir eki olarak görülür.



Çocuk Koruma:

AÇEV, çocuklara yönelik yoğun eğitim faaliyetlerinde bulunduğundan **çocuk koruma yaklaşımını** profesyonel çalışmalarının ayrılmaz bir parçası olarak kabul eder.

Vakıf, çalışan ve gönüllülerini **Çocuk Koruma Politika ve Prosedürleri** ve ilgili davranış kuralları konusunda bilgilendirmekle, çalışan ve gönüllüler de bu kuralları anlamak ve uygulamakla yükümlüdür. AÇEV çalışan ve gönüllüleri uluslararası çocuk haklarını ve Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşme'yi ihlal etmez, ihlalini desteklemez ve bu ihlale göz yummaz. **Çocuk hakları** ihlalleri erken evlilik, çocuk işçiliği, çocuk kaçakçılığı ve çocuğun cinsel istismarını kapsar; ancak bunlarla sınırlı değildir. Çocuklara yönelik cinsel ya da fiziksel olarak uygunsuz ya da provokatif davranışlar; saygısız, tacizkar, sömürücü ve ayrımcı davranışlar; çocukları utandırmak, aşağılamak, küçümsemek gibi duygusal taciz biçimlerini hiçbir şekilde hoş görmez; çocukların onurunu çiğneyen ve aşağılayıcı fotoğraf, video vs. çekmez ve eğitimlerde ya da AÇEV yayınlarında asla bu tür malzemeleri kullanmaz. Bu doğrultuda, her AÇEV çalışanı ve gönüllüsü çocuk ihmal ve istismarı ile karşılaştığında AÇEV'in **Çocuk Koruma Bilgi Dokümanında** bulunan ilgili yetkililere bildirmekle yükümlüdür. AÇEV çocuk işçi çalıştıran üçüncü taraflarla işbirliğine girmez, onlardan hizmet alımı gerçekleştirmez.

Aynı zamanda Vakfın da üye olduğu **Çocuğa Karşı Şiddeti Önlemek için Ortaklık Ağı'nın Çocuk Koruma Politika Belgesi** bu başlık altındaki durumların değerlendirilmesi için referans kabul edilir.

2.2. ÇIKAR ÇATIŞMASINDAN KAÇINMA

Çıkar çatışması, çalışan ve gönüllülerin görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen veya etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide buldukları kişi veya kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da şahsi çıkarıya sahip olmaları halini ifade eder. Çalışanlar ve gönüllüler güven ve itimat gerektiren konularını kendi kişisel çıkarları yararına kullanmamalıdır. Yapılan faaliyetlerle ilgili tüm kararlar sadece **Vakıf çıkarları gözetilerek** alınmalıdır. Bu nedenle, Vakfın kurumsal çıkarları ile çatışan ve çelişen davranışlardan sakınılması, aksini gerektiren ender durumlarda ise Vakıf yönetimine önceden bilgi vererek onay alınması beklenmektedir. Çalışanlar ve gönüllüler, çalışmalarını sırasında haberdar olacakları ve Vakfın faaliyet alanına giren veya Vakfın adını kullanan herhangi bir girişimden, faaliyet olasılığında, Vakfın önceden yazılı onayını almadan kendilerine veya başka herhangi bir kişi veya kuruluşa çıkar sağlamamalıdır. Vakfın çalışmalarını arasında çıkar çatışmasına örnek oluşturabilecek bazı senaryolar aşağıda sunulmuştur:

- Bir çalışanın AÇEV'deki işine vakit ve enerji harcamasından onu alıkoyacak başka bir faaliyet içine girmesi
- Bir çalışanın AÇEV'in değerlendirebileceği bir çalışma alanını veya fırsatını başka bir kuruluşa yönlendirmesi
- Bir çalışanın aile mensubu veya yakınının işe alınmasıyla ilgili bir karar sürecinde karar verici olarak yer alması
- Bir çalışanın Vakfın kaynaklarını kendisi veya yakınlarının çıkarı için kullanması.

○ Bununla birlikte gönüllü eğitimciler AÇEV Eğitimcilik İlkeleri Sözleşmesi'nin tamamına uygun şekilde davranmakla yükümlüdür; eğitim programı boyunca, çocuklar ve aileleri ile eğitimci-katılımcı ilişkisi dışında, fiziksel, duygusal, ekonomik bir ilişkiye girmez. Eğitimci, mesleğinden kaynaklanabilecek olası mesleki ilişkileri ve beklentileri eğitim programı dışında tutar.

Çıkar çatışması olasılığına yol açan farklı durumlar olabilir. Çalışan ve gönüllülerin bu durumları sezmek için kendi muhakeme yetilerini kullanmaları gerekmektedir. Herhangi bir zamanda, olası bir çıkar çatışmasına ya da böyle bir algılamaya yol açan ya da açabilecek bir durumu, çalışan **Etik Kurul'a bildirmelidir.**

○ Çalışanların kendi işlerini aksatmamak kaydıyla uzmanlık alanlarına giren konularda çeşitli kurumlara mentörlük, rehberlik, danışmanlık vb hizmetleri vermesi ya da akademik alanda faaliyet göstermesi bu kapsamda değerlendirilemez.

Sahtecilik, Rüşvet ve Yolsuzluk

Vakfın ilişki içerisinde olduğu bütün kişi ve ulusal ya da uluslararası resmi ya da özel kuruluşlarla, gönüllü gruplarıyla ilişkilerde dürüst ve tarafsız olunmalıdır.

AÇEV sahtecilik, rüşvet ve yolsuzluğa yönelik sıfır tolerans politikasını benimsemiştir. Bu doğrultuda, kurumsal yönetişimde en yüksek standartlara bağlı kalmayı hedefler.

Sahtecilik, rüşvet ve yolsuzluk, temel değerlerimiz olan yaşama saygı, bilimsellik, sürekli gelişim ve şeffaflık ile örtüşmez.

Bu gibi durumlar bağışçılarımızın ve faydalanıcılarımızın bize duyduğu güveni ihlal eder.

Bu kavramları AÇEV aşağıdaki şekilde tanımlamaktadır:

Sahtecilik: Maddi veya manevi bir fayda sağlamak veya bir yükümlülüğten kaçmak için başka bir tarafı kasıtlı olarak yanlış yönlendiren veya yanlış yönlendirmeye çalışan herhangi bir eylem veya ihmal.

Rüşvet: Herhangi bir kişiyi ya da kurumu uygunsuz şekilde davranması için etkilemek adına değerli bir şeyi vermek, ödemek, vaat etmek, teklif etmek veya bunların yapılmasına yetki vermek.

Yolsuzluk: Bireysel kazanç için kişinin AÇEV içindeki otoritesinin veya görevinin kötüye kullanımı.



2.3. HEDİYE VE AĞIRLAMA KABUL

AÇEV çalışanları ve gönüllüleri, bir kurumdan, tedarikçiden, potansiyel satıcıdan, AÇEV ile iş yapan ya da bir kurum aracılığı ile iş yapmayı amaçlayan bir kuruluştan ancak nezaket kuralları çerçevesinde ve mahdut miktarda hediye kabul edebilir.

Ancak bu hediyeler;

- Nakit para ya da nakit muadili olmamalıdır.
- AÇEV çalışan ve gönüllülerinin işle ilgili kararlarını herhangi bir şekilde etkilememeli, herhangi bir eylem ya da eylemsizlik karşılığında verilmemelidir.
- Şeffaf biçimde sunulmalı ve gerektiğinde kaydedilmelidir.

Toplantı ve ziyaretlerde sosyal normlara uymak adına mütevazı yiyecek ve/ya içecekler ve parasal değeri önemsiz el yapımı hediyeler kabul edilebilir.

AÇEV'in kendi etkinliklerinde; eğitim ve toplantılarında iş ve proje ortaklarına, danışmanlarına, eğitmenlerine, destekçilerine ve diğer paydaşlarına sağlanan hediyeler ve iş amaçlı ağırlama ikramları yine nezaket kuralları çerçevesinde uygun miktarda tedarik edilmeli ve belgelendirilmelidir.

2.4. VAKFIN ÇIKARI VE İTİBARI DOĞRULTUSUNDA HAREKET ETME

Vakfın bütün çalışanları ve gönüllüleri, halk içinde, eğitim programları ve her türlü Vakıf organizasyonu sırasında AÇEV misyon ve değerlerini, bu etik rehberde belirtilen davranış kurallarını göz önünde bulundurarak hareket eder. Bu kapsamda, çalışan ve gönüllüler kamuya, basına veya özel olarak kişisel sosyal medya hesaplarında (*kendi özel bilgileri dâhil*) Vakfı, onun herhangi bir yöneticisini ya da başka bir çalışan ve/ya gönüllüyü kötüleyen, itibarını zedeleyen ya da çalışmalarını riske atan, Vakfın ya da herhangi bir bağlısının veya iş birliği yaptığı kurumun çıkarlarına aykırı bir sonuç doğurabilecek; Vakıf organizasyonlarına, her türlü eğitim faaliyeti detaylarına dair veya katılımcılarının ve gönüllülerinin itibarını sarsacak açıklamalar yapmaz ya da oluşturulan başka bir içeriği paylaşamaz.

2.5. KİŞİSEL VERİLER VE HALKA AÇIK OLMAYAN, GİZLİ BİLGİLER

Gizli ve halka açık olmayan bilgiler, mevcut ve kazanılmaya çalışılan tüm eğitim ve faaliyet katılımcıları, mevcut ve potansiyel bağışçılar, proje yapılan ve bağışta bulunan tüm kurumlar ile ilgili bilgileri ve kişisel sırları; personelle ilgili bilgileri ve telif hakkı AÇEV'e ait mevcut ya da hazırlanan program detayları gibi diğer "iç" bilgileri içerir. **Tüm çalışan ve gönüllüler, Vakfın eğitim ve ilgili faaliyetleri ile ilgili bilgileri hem Vakıf bünyesinde çalışırken hem de Vakıf bünyesindeki görevleri her ne sebeple olursa olsun sona erdikten sonra gizli tutmakla yükümlüdür.** Bu tür bilgilerin vaktinden önce ya da uygunsuz bir şekilde açıklanması, Vakfa zarar verebilir. Ayrıca, halka açık olmayan ve gizli bilgiler içeren tüm yazışmalar, basılı evrak veya kayıtlar ile Vakıf kayıtları Vakfın malı olup, iş akdinin sona ermesinden sonra Vakıfta kalır.

Bu husus, hem ücret ve diğer hak edişlerle ilgili bilgileri hem de sosyal sigortalar numarası, ev telefon numarası ve ev adresi gibi daha temel konuları kapsar. Bu bilgilere erişim hakkı, sadece görevleri gereği bu bilgilere sahip olmak zorunda olanlarla sınırlıdır. Güvenlik nedeniyle, hiç kimse, Vakıf çalışan, gönüllü ve katılımcıları ile ilgili kişisel bilgileri Genel Müdür'ün önceden vereceği yazılı onay olmadan herhangi bir üçüncü şahsa vermemelidir.

AÇEV, kendisi ile paylaşılacak olan ve 6698 sayılı yasa ve ilgili sair yasalar kapsamında **Kişisel Veri ve Özel Nitelikli Kişisel Veri** olarak tanımlanan her türlü veriyi ancak ve sadece yaptığı sözleşmeler kapsamında kullanmakla yükümlüdür. AÇEV bu verileri, hiçbir şekilde üçüncü kişi ya da kurumlara aktaramaz veya başka bir amaçla herhangi bir faaliyette kullanamaz. Bu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasından AÇEV sorumludur.

AÇEV edindiği kişisel verileri amacı dışında başka bir işte kullanamaz, işleyemez, dağıtamaz, üçüncü kişilere ya da kurumlara ya da yurtdışına aktaramaz.



Telif Hakkı, Fikri Mülkiyet

AÇEV için üretilen bilgi, fon / hibe veren tarafından sözleşmelerde ayrı bir hüküm konmadığı sürece AÇEV'e aittir. AÇEV çalışan ve gönüllülerinin iş ilişkisi bitmiş olsa bile, bu bilgiyi AÇEV'in izni olmadan çoğaltamaz, yayamaz veya kullanamaz. AÇEV çalışanı / gönüllüsü kendisine ait olmayan bilgi, resim vb. malzemeyi telif haklarına saygı çerçevesi içinde kullanır.

2.6. DIŞARIDAN GELEN BİLGİ TALEPLERİNE YANIT VERME VE BASIN İLE İLETİŞİM

AÇEV'in şeffaflık ilkesi doğrultusunda, çalışan ve gönüllüler Vakfın dışındaki kişi ve kurumlarla ilişkilerinde bazı etik hususları göz önünde bulundurmalıdır.

Vakıf, topluma, basına ve diğer resmi görevlilere bilgi verirken ilgili tüm maddi konularda ve faaliyetlere ait hususlarda tam ve doğru bilgi vermekle yükümlüdür. Vakfın bu yükümlülüğünü yerine getirmesi için, Vakfın kamu ile ilgili konulardaki faaliyeti, sonuçları, planları, konumu veya başka herhangi bir hususta bilgi talebiyle karşılaşan ya da kendileriyle normal görev süreci kapsamında iletişim kurulan çalışan ve gönüllüler ilgili Birim Yöneticisine bildirmelidir. Basın tarafından yapılan araştırmalar da aynı şekilde bildirilmelidir. Vakıf temsiliyeti ile ilgili konular Kaynak, İletişim ve Savunu Prosedüründe yer almaktadır.



3. VAKFIN İÇ İŞLEYİŞİNDE ETİK

3.1. VARLIK KORUMA

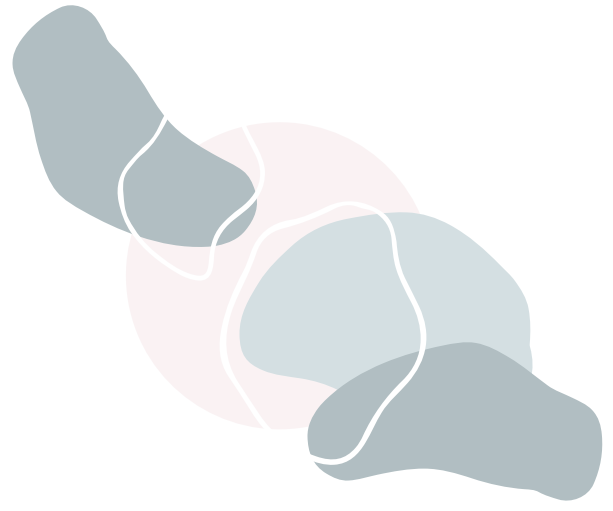
Çalışan ve gönüllülere çeşitli Vakıf varlıkları emanet edilir ve söz konusu çalışan ve gönüllüler bunların korunmasından sorumludur. Bu varlıklar arasında mali varlıklar ile bilgisayarlar, başka donanımlar, tedarikler ve Vakfa ait diğer varlıklar sayılabilir. Vakıf kaynakları sadece Vakıf faaliyetinin yürütülmesi için kullanılmalıdır.

3.2. İÇ DENETİM VE KAYITLARIN DOĞRULUĞU

Vakıf Yönetim Kurulu ve bağışçılar güvenilir kayıtlara dayalı sorumlu kararlar almak için Vakfın kendilerine faaliyetiyle ilgili doğru kayıtlar iletmesine güvenir.

Vakfın muhasebe defter ve kayıtları ile onları destekleyen bütün belgeler, içeriklerinde kaydedilmiş bulunan her işlemi doğru ve dürüst olarak yansıtmalıdır.

Vakıf defter ve kayıtlarına, her ne sebeple olursa olsun, hiçbir yanlış, yanıltıcı veya saptırılmış veri girilmemelidir. Tüm çalışan ve gönüllüler, tüm eğitim ve faaliyetlere ait işlemlerin usulünce onaylanmış, doğru olarak tanımlanmış ve mali tablolara gecikmeden kaydedilmiş olmalarından sorumludur.



3.3. OFİS ÇALIŞMA DÜZENİ, ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ VE İŞ-YAŞAM DENGESİ

Vakıf çalışan ve gönüllüleri AÇEV'in merkez ofis ve merkezlerinde AÇEV ilkeleri doğrultusunda etkili ve uyumlu bir çalışma ortamının sağlanması için belli davranış kurallarına uyar. Çalışan ve gönüllüler, iş yeri ortamına dair prensip olarak diğerlerinin fiziksel ve psikolojik ihtiyaçlarını gözetir; iletişim ve davranışlarında nazik ve dürüst olmaya özen gösterir; kişiler hakkında kötücül bilgiler paylaşmaz; kültürel farklılıklara saygı gösterir ve birbirlerinin kendine özgü deneyim ve bakış açılarından faydalanmaya açık bir tutum sergiler. Bunlar olmadığında ortaya çıkabilecek çatışma durumları **Kurul'a** taşınabilir.

Mobbing (Bezdiri):

Sürekli ve sistematik olarak hakaret, aşağılama, rencide etme, küçük düşürme, dışlama, korkutma, sindirme, iftira etme, dedikodu etme, suçlama, hakaret boyutlu eleştirme, karalama, tehdit etme, suç uydurarak disiplin cezası verme, sicilini bozma ve benzeri davranışlar olarak genel anlamda tanımlayabileceğimiz **“mobbing”** davranışları, Vakıf çalışan ve gönüllüleri tarafından bilincinde olunup kesinlikle yapılmaması gereken davranışlar kapsamındadır.

4. UYUM TAAHÜDÜ

Bu rehberde belirlenen davranış kurallarının ihlali, yukarıda da açıklandığı gibi ciddi bir suç olup disiplin işlemlerine, uzaklaştırmaya, işten çıkarmaya, Vakıf tarafından dava açılmasına veya yasa ihlali olması durumunda para cezası, ceza veya başka yasal yaptırımlara yol açabilir. **Kapsamda bulunan herkes, bu rehberde belirlenen etik ilke ve davranış kurallarına uyumdan bireysel olarak sorumludur.**