

TÜRKİYE SMA VAKFI DAVRANIŞ KURALLARI VE ETİK İLKELER POLİTİKASI

1. AMAÇ

Türkiye SMA Vakfı; SMA ile yaşayan bireylerin ve ailelerinin haklarını, yaşam kalitesini ve toplumsal katılımını desteklemek, ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar yürütmek ve SMA konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla faaliyet gösteren bir sivil toplum kuruluşudur.

Bu politikanın amacı, Türkiye SMA Vakfı'nın tüm faaliyetlerinin insan onuruna, insan haklarına, eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik, dürüstlük ve güven ilkelerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Politika, Vakfın çalışanları, Yönetim Kurulu üyeleri, gönüllüleri, danışmanları, stajyerleri ve Vakıf adına görev yapan diğer kişilerin uyması gereken temel etik ilkeleri ve davranış kurallarını belirler.

2. KAPSAM

Bu politika;

- Yönetim Kurulu üyelerini,
- Denetim Kurulu üyelerin,
- Vakıf çalışanlarını,
- tam zamanlı, yarı zamanlı ve sözleşmeli çalışanları,
- gönüllüleri,
- stajyerleri,
- danışmanları ve uzmanları,
- Vakıf adına görev yapan diğer kişileri

kapsar.

Politika; Vakfın ofisinde, saha çalışmalarında, eğitim ve toplantılarda, kamplarda, etkinliklerde, çevrim içi ortamlarda, sosyal medyada ve Vakfın faaliyetleri kapsamında üçüncü kişilerle kurulan tüm ilişkilerde uygulanır. Vakıf adına hizmet veren tedarikçi, danışman, iş ortağı ve diğer üçüncü taraflardan da bu politika ile uyumlu davranışları beklenir.

3. TEMEL ETİK İLKELER

Türkiye SMA Vakfı faaliyetlerinde aşağıdaki temel ilkeleri benimser:

3.1. İnsan Onuruna Saygı

Her bireyin insan onuruna, haklarına, mahremiyetine ve kişisel sınırlarına saygı gösterilir.

SMA ile yaşayan bireyler ve aileleri yalnızca "faydalanıcı" olarak değil, hak sahibi bireyler olarak görülür.

3.2. Eşitlik ve Ayrımcılık Yasağı

Hiçbir kişiye;

- yaş,
- cinsiyet,
- engellilik,
- sağlık durumu,
- ekonomik durum,
- dil,
- din veya inanç,
- etnik köken,
- medeni durum,
- siyasi görüş,
- cinsel yönelim veya cinsiyet kimliği,
- yaşam tarzı

veya başka herhangi bir kişisel özellik nedeniyle ayrımcılık yapılamaz.

3.3. Dürüstlük ve Güvenilirlik

Vakfı temsil eden herkes görevlerini dürüst, tarafsız ve güvenilir şekilde yerine getirir.

Yanlış bilgi vermek, bilgi saklamak, belgelerde gerçeğe aykırı kayıt oluşturmak veya Vakıf kaynaklarını kişisel çıkar için kullanmak kabul edilmez.

3.4. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Vakfın kaynakları, kararları ve faaliyetleri mümkün olan ölçüde şeffaf ve hesap verebilir şekilde yönetilir.

Bağışçılara, fon sağlayıcılara, faydalanıcılara ve ilgili paydaşlara doğru ve gerçeğe uygun bilgi verilmesi esastır.

3.5. Tarafsızlık ve Bağımsızlık

Kararlar kişisel çıkarlar, siyasi veya ticari baskılar ya da kişisel ilişkilerden bağımsız olarak Vakfın amacı ve faydalanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda alınır.

3.6. Gizlilik ve Mahremiyet

Vakıf faaliyetleri sırasında edinilen kişisel, sağlık, mali ve diğer gizli bilgiler ilgili kanun maddeleri kapsamında korunur ve yalnızca gerekli amaçlar doğrultusunda kullanılır.

3.7. Sorumluluk ve Profesyonellik

Vakıf adına görev yapan herkes görevlerini özenli, saygılı, profesyonel ve Vakfın itibarını gözetten bir anlayışla yerine getirir.

4. YASALARA VE VAKIF DÜZENLEMELERİNE UYUM

Vakıf çalışanları, Yönetim Kurulu üyeleri, gönüllüler ve Vakıf adına görev yapan kişiler faaliyetlerini;

- yürürlükteki mevzuata,
- Türkiye SMA Vakfı Vakıf Senedi'ne,
- Vakıf politikalarına ve prosedürlerine,
- bağışçı ve fon sağlayıcıların vakfın etik değerleriyle çelişmeyen koşullarına,
- imzalanmış sözleşmelere

uygun olarak yürütür.

Hiçbir çalışan veya Vakıf temsilcisi, Vakıf yararına olduğu düşüncesiyle dahi hukuka veya Vakıf iç düzenlemelerine aykırı bir işlem gerçekleştiremez.

5. ÇALIŞMA ORTAMINDA DAVRANIŞ KURALLARI

Vakıf, güvenli, saygılı, kapsayıcı ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlamayı amaçlar.

Çalışanlar ve gönüllüler;

- birbirlerine saygılı davranır,
- farklı görüş ve deneyimlere saygı gösterir,
- aşağılayıcı, küçümseyici veya tehdit edici davranışlardan kaçınır,
- iş birliği ve açık iletişimi destekler,
- çalışma ortamında profesyonel sınırları korur.

Küfür, hakaret, tehdit, yıldırma, zorbalık, dışlama ve benzeri davranışlara izin verilmez.

6. AYRIMCILIK, TACİZ VE ŞİDDETİN ÖNLENMESİ

Türkiye SMA Vakfı fiziksel, psikolojik, cinsel, sözlü, dijital ve ekonomik şiddet ve tacize, ayrımcılık ve mobbinge hiçbir biçimine tolerans göstermez.

Uygunsuz cinsel içerikli yorumlar, istenmeyen fiziksel temas, tehdit, aşağılama, korkutma, ısrarlı takip, cinsel veya duygusal baskı ve benzeri davranışlar kabul edilmez.

Çalışanlar, gönüllüler ve Vakıf adına görev yapan kişiler, mesai saatleri içinde veya dışında Vakıfla bağlantılı ilişkilerinde bu kurallara uygun davranmakla yükümlüdür.

7. SMA HASTALARI VE AİLELERİYLE İLİŞKİLER

Türkiye SMA Vakfı'nın faaliyetlerinin merkezinde SMA ile yaşayan bireyler ve aileleri bulunmaktadır.

Bu nedenle Vakıf çalışanları ve gönüllüleri;

- faydalanıcıların onuruna ve mahremiyetine saygı gösterir,
- kişileri küçük düşürücü, acındırıcı veya ayrımcı bir dil kullanmaz,
- kişilerin kararlarına ve kişisel sınırlarına saygı gösterir,
- sağlık durumlarına ilişkin bilgileri gizli tutar,
- kişilerin Vakıf hizmetlerinden yararlanmasını kişisel ilişkilere bağlamaz,
- destek süreçlerinde tarafsız ve adil davranır,
- kişisel veya profesyonel sınırların aşılmasından kaçınır.

Vakıf çalışanları, faydalanıcılarla olan güven ilişkisini kendi kişisel, ticari veya başka bir çıkarı için kullanamaz.

Faydalanıcılardan borç almak, onlara kişisel borç vermek, kişisel ticari ilişki kurmak veya Vakıf aracılığıyla kişisel menfaat sağlamak kabul edilmez.

8. ÇOCUKLARIN KORUNMASI

Vakıf faaliyetleri kapsamında çocuklarla çalışan veya çocuklarla temas eden herkes, Türkiye SMA Vakfı Çocuk Koruma Politikası ve ilgili prosedürlere uygun davranmakla yükümlüdür.

Çocuklara yönelik;

- fiziksel veya psikolojik şiddet,

- cinsel istismar veya sömürü,
- ihmal,
- aşığılama,
- tehdit,
- ayrımcılık,
- uygunsuz fiziksel temas,
- çocukların güvenliğini tehlikeye atabilecek davranışlar

kesinlikle kabul edilmez.

Çocukların fotoğraf, video veya kişisel bilgilerinin paylaşımında gerekli izinler alınır ve çocukların üstün yararı gözetilir.

Herhangi bir çocuk koruma şüphesi veya ihlali, Türkiye SMA Vakfı Çocuk Koruma Politikası ve bildirim mekanizmaları doğrultusunda derhal bildirilir.

9. CİNSEL SÖMÜRÜ VE İSTİSMAR

Vakıf çalışanları, gönüllüleri, danışmanları ve Vakıf adına görev yapan kişiler hiçbir koşulda görevlerinden, yetkilerinden veya sahip oldukları güven ilişkisinden yararlanarak cinsel sömürü veya istismarda bulunamaz.

Faydalanıcıların, çocukların veya herhangi bir kişinin kırılganlığından, güç dengesizliğinden veya Vakıfla olan ilişkisinden kişisel veya cinsel çıkar sağlamak kesinlikle yasaktır.

Bu tür davranışlara ilişkin iddialar ciddiyetle ele alınır ve gerekli durumlarda ilgili yasal mercilere derhal bildirim yapılır.

10. ÇIKAR ÇATIŞMASI

Çıkar çatışması; kişinin Vakıf adına verdiği bir kararın veya yürüttüğü görevin kendi, ailesinin, yakınlarının ya da ilişkili olduğu kişi veya kuruluşların çıkarlarından etkilenmesi veya etkilenme ihtimali bulunmasıdır.

Çalışanlar ve Yönetim Kurulu üyeleri;

- çıkar çatışması oluşturabilecek durumları önceden bildirmek,
- ilgili kararlara dahil olmamak,
- Vakfın kaynaklarını kişisel çıkarları için kullanmamak,

- yakınlarının dahil olduğu satın alma, işe alım veya destek kararlarında karar verici olmamak zorundadır.

Potansiyel veya mevcut bir çıkar çatışması ortaya çıktığında durum ilgili yöneticiye veya Yönetim Kuruluna bildirilir.

11. RÜŞVET, YOLSUZLUK VE SAHTECİLİK

Türkiye SMA Vakfı rüşvet, yolsuzluk, sahtecilik ve diğer etik dışı mali uygulamalara karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimser.

Hiçbir çalışan veya Vakıf temsilcisi;

- rüşvet veremez veya alamaz,
- uygunsuz ödeme teklif edemez,
- sahte belge düzenleyemez,
- Vakıf kayıtlarını değiştiremez veya yanıltıcı bilgi giremez,
- Vakıf kaynaklarını kişisel çıkar için kullanamaz,
- satın alma süreçlerini kişisel çıkar sağlamak amacıyla manipüle edemez.

Şüpheli veya uygunsuz işlemler ilgili yetkili kişiye bildirilir.

12. HEDİYE VE AĞIRLAMA

Çalışanlar ve Vakıf temsilcileri, görevlerini veya kararlarını etkileyebilecek hediye, ödeme veya menfaat kabul edemez.

Nakit para veya nakit karşılığı olan hediyelerin kabul edilmesi yasaktır.

Nezaket çerçevesinde, makul ve düşük değerli hediyeler veya toplantı kapsamında sunulan makul ikramlar kabul edilebilir.

Hediye veya ağırlamanın;

- kararları etkilememesi,
- bir karşılık beklentisi yaratmaması,
- Vakfın bağımsızlığını zedelememesi,
- şeffaf olması

gerekir.

13. VAKIF KAYNAKLARININ VE VARLIKLARININ KORUNMASI

Vakıf çalışanlarına ve gönüllülerine emanet edilen;

- para ve mali kaynaklar,
- bilgisayar ve elektronik cihazlar,
- araçlar,
- ofis ekipmanları,
- yazılımlar,
- belgeler,
- bilgi ve veri tabanları,
- diğer Vakıf varlıkları

yalnızca Vakıf amaçları doğrultusunda kullanılmalıdır.

Vakıf varlıklarının kişisel çıkar amacıyla kullanılması, izinsiz olarak üçüncü kişilere verilmesi veya Vakıf faaliyetleri dışında kullanılması yasaktır.

14. MUHASEBE, KAYITLAR VE FİNANSAL DÜRÜSTLÜK

Vakıf muhasebe ve mali kayıtları doğru, eksiksiz, zamanında ve gerçeğe uygun şekilde tutulur.

Hiçbir çalışan;

- gerçeğe aykırı belge düzenleyemez,
- gerçek olmayan bir gider oluşturamaz,
- gelir veya giderleri gizleyemez,
- mali kayıtları yanıltıcı şekilde değiştiremez.

Tüm mali işlemler ilgili onay, belge ve kayıt süreçlerine uygun şekilde gerçekleştirilir.

15. GİZLİ BİLGİLER VE KİŞİSEL VERİLER

Vakıf çalışanları ve Vakıf adına görev yapan kişiler görevleri sırasında öğrendikleri gizli bilgileri korumakla yükümlüdür.

Gizli bilgiler arasında özellikle;

- SMA hastalarının sağlık bilgileri,
- hasta ve aile bilgileri,
- iletişim bilgileri,
- bağışçı bilgileri,

- personel bilgileri (maaş ve özlük dosyaları vb.),
- kurum içi gizlilik arz eden mali bilgiler,
- bağış tutarları,
- proje ve fon bilgileri,
- sözleşmeler,
- stratejik planlar,
- Vakıf içi yazışmalar

yer alabilir.

Bu bilgiler yalnızca görev gereği erişim yetkisi bulunan kişiler tarafından ve ilgili amaçla kullanılabilir.

Gizlilik yükümlülüğü, kişinin Vakıfla olan görev veya çalışma ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam eder.

16. FOTOĞRAF, VİDEO VE HASTA HİKÂYELERİNİN KULLANIMI

Vakıf, faaliyetlerini ve çalışmalarını kamuoyuna aktarırken faydalanıcıların onurunu ve mahremiyetini korur.

SMA ile yaşayan bireylerin ve ailelerinin;

- fotoğrafları,
- videoları,
- isimleri,
- sağlık bilgileri,
- kişisel hikâyeleri

gerekli açık rıza ve ilgili Vakıf prosedürleri doğrultusunda kullanılabilir.

Kişiler acındırıcı, mağduriyet üzerinden değer yaratan veya onur kırıcı şekilde temsil edilemez. Çocukların görüntü ve bilgilerinin kullanımında Çocuk Koruma Politikası ayrıca uygulanır.

17. SOSYAL MEDYA VE KAMUSAL İLETİŞİM

Çalışanlar ve gönüllüler kişisel sosyal medya hesaplarında Vakıfla ilgili paylaşım yaparken Vakfın gizlilik, itibar ve iletişim kurallarına uyar. Vakıf adına resmi açıklama yapma yetkisi bulunmayan kişiler, kişisel görüşlerini Vakfın resmi görüşü gibi sunamaz.

Basın ve diğer resmi bilgi talepleri yetkili kişiler veya ilgili iletişim prosedürleri doğrultusunda yönetilir.

18. BİLGİSAYAR, İNTERNET VE E-POSTA KULLANIMI

Vakıf tarafından sağlanan bilgisayar, internet, e-posta ve diğer dijital araçlar öncelikle iş amaçlı kullanılır.

Çalışanlar; kullanıcı adı ve şifrelerini korur, şifrelerini başkalarıyla paylaşmaz, yetkisiz kişilerin Vakıf sistemlerine erişmesine izin vermez, lisanssız veya hukuka aykırı yazılım kullanmaz, gizli bilgileri güvenli olmayan kanallardan paylaşmaz.

Kimlik avı, kötü amaçlı yazılım veya benzeri siber güvenlik tehditleri fark edildiğinde ilgili kişiye derhal bildirim yapılır.

19. FİKRİ MÜLKİYET VE TELİF HAKLARI

Vakıf adına hazırlanan rapor, eğitim materyali, tasarım, görsel, metin, proje dokümanı ve benzeri içeriklerin kullanımında ilgili fikri mülkiyet ve telif haklarına uyulur.

Üçüncü kişilere ait görsel, metin, fotoğraf, video, yazılım ve diğer içerikler gerekli izinler olmadan kullanılmaz.

Vakıf çalışanları görevleri sırasında eriştikleri ve Vakfa ait olan içerikleri yetkisiz şekilde çoğaltamaz, paylaşamaz veya kişisel amaçları için kullanamaz.

20. VAKFIN İTİBARI VE TEMSİL

Vakıf adına görev yapan herkes, Vakfın güvenilirliğini ve itibarını koruyacak şekilde davranır.

Vakıf çalışanları ve gönüllüleri;

- faydalanıcılar,
- bağışçılar,
- kamu kurumları,
- sağlık çalışanları,
- iş ortakları,
- diğer sivil toplum kuruluşları

ile ilişkilerinde saygılı, dürüst ve profesyonel davranır. Vakıf adına verilen bilgi ve açıklamaların doğru, güncel ve doğrulanabilir olması esastır.

21. BAŞKA YERDE ÇALIŞMA VE DIŞ FAALİYETLER

Çalışanların Vakıf dışındaki faaliyetleri, Vakıftaki görevlerini aksatmamalı veya Vakıfla çıkar çatışmasına yol açmamalıdır.

Vakıf çalışanları;

- Vakfın faaliyet alanıyla doğrudan rekabet oluşturan,
- Vakfın gizli bilgilerini kullanmayı gerektiren,
- Vakfın itibarını veya bağımsızlığını riske atan,
- görevlerini yerine getirmelerini engelleyen

faaliyetlerden kaçınır.

Çıkar çatışması oluşturabilecek dış görevler önceden ilgili yöneticiye bildirilir.

22. BİLDİRİM VE İHBAR MEKANİZMASI

Bu politikaya aykırı bir davranıştan haberdar olan kişiler durumu;

- doğrudan yöneticilerine,
- İnsan Kaynakları/ilgili yetkili kişiye,
- Yönetim Kuruluna,
- Vakıf tarafından belirlenen bildirim kanallarına

İletmekle yükümlüdür. Bildirimler mümkün olduğunca gizlilik içinde değerlendirilir.

İyi niyetle bildirim yapan kişiye, bildirimde bulunduğu için herhangi bir misilleme yapılamaz.

Kasıtlı olarak gerçeğe aykırı suçlama veya kötü niyetli bildirim yapılması da etik kurallara aykırı kabul edilir.

23. İHLALLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Politika ihlali iddiaları tarafsız, gizli ve adil bir şekilde değerlendirilir.

Değerlendirme sürecinde;

- iddianın niteliği,
- mevcut bilgi ve belgeler,
- ilgili kişilerin açıklamaları,
- olası çıkar çatışmaları,
- kişilerin temel hakları

dikkate alınır.

İnceleme sürecinde masumiyet karinesi ve gizlilik ilkelerine uyulur.

Gerekli durumlarda konu Yönetim Kuruluna, ilgili uzmanlara veya yetkili mercilere aktarılır.

24. YAPTIRIMLAR

Bu politikaya aykırı davranışların tespit edilmesi halinde, olayın niteliğine ve ağırlığına göre;

- sözlü veya yazılı uyarı,
- disiplin süreci,
- görev veya yetki değişikliği,
- Vakıfla çalışma/gönüllülük ilişkisinin sona erdirilmesi,
- sözleşmenin feshi,
- uğranılan zararın tazmini için gerekli hukuki süreçlerin başlatılması,
- ilgili kamu kurumlarına veya adli makamlara bildirim

gibi gerekli işlemler uygulanabilir.

Uygulanacak yaptırım ilgili mevzuat, iş sözleşmeleri ve Vakıf iç düzenlemeleriyle uyumlu olur.

25. ETİK SORULAR VE DANIŞMA

Bu politikada açıkça düzenlenmeyen bir durumla karşılaşılması halinde çalışanlar ve gönüllüler karar vermeden önce yöneticilerinden veya Vakıf tarafından belirlenen yetkili kişilerden görüş alabilir.

Bir davranışın etik olup olmadığı konusunda tereddüt halinde aşağıdaki sorular dikkate alınır:

- Bu davranış Vakfın amacıyla uyumlu mu?
- Yasalara ve Vakıf politikalarına uygun mu?
- Bu davranış kamuoyuna açıklandığında Vakfın itibarını olumsuz etkiler mi?
- Bir faydalanıcı, bağışçı veya çalışma arkadaşım bu davranışı öğrendiğinde kendini güvende hisseder mi?
- Bu davranış kişisel bir çıkar sağlıyor mu?
- Kararım adil ve tarafsız mı?

Tereddüt edilen durumlarda karar vermeden önce danışılması esastır.

26. EĞİTİM VE FARKINDALIK

Bu politikanın tüm çalışanlar ve ilgili gönüllüler tarafından anlaşılması ve uygulanması sağlanır.

Yeni çalışanlara işe başlangıç sürecinde politika hakkında bilgi verilir.

Gerekli görülen dönemlerde;

- etik davranış,
- çıkar çatışması,
- çocuk koruma,
- insan hakları,
- ayrımcılık ve tacizin önlenmesi,
- kişisel verilerin korunması,
- finansal etik

konularında eğitim ve farkındalık çalışmaları düzenlenir.

27. UYUM TAAHHÜDÜ

Türkiye SMA Vakfı çalışanları ve gerektiğinde gönüllüleri, bu politikayı okuduklarını, anladıklarını ve politika hükümlerine uygun davranmayı kabul ettiklerini yazılı olarak beyan eder.

Politika, ilgili iş sözleşmelerinin, gönüllülük ilişkilerinin veya Vakıfla kurulan diğer çalışma ilişkilerinin ayrılmaz bir parçası olarak değerlendirilebilir.

28. İZLEME VE GÖZDEN GEÇİRME

Bu politikanın uygulanması Yönetim Kurulu tarafından izlenir.

Politika en az iki yılda bir veya;

- mevzuatta değişiklik olması,
- Vakfın faaliyetlerinde önemli değişiklik meydana gelmesi,
- yeni bir etik risk ortaya çıkması,
- önemli bir ihlal yaşanması

halinde gözden geçirilir.

Gerekli değişiklikler Yönetim Kurulunun onayıyla yürürlüğe girer.

29. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, Türkiye SMA Vakfı Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasıyla yürürlüğe girer.

EK-1: DAVRANIŞ KURALLARI UYUM BEYANI

Aşağıda imzası bulunan ben, Türkiye SMA Vakfı Davranış Kuralları ve Etik İlkeler Politikasını okuduğumu, anladığımı ve görevim süresince bu politikada belirtilen ilkelere ve davranış kurallarına uygun hareket edeceğimi kabul ve taahhüt ederim.

Politikaya aykırı bir davranış veya etik ihlal konusunda bilgi sahibi olmam halinde, Vakfın belirlediği bildirim kanallarını kullanacağımı; görevim kapsamında edindiğim gizli ve kişisel bilgileri koruyacağımı kabul ederim.

Ad Soyad:

Görev:

Tarih:

İmza: