



Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği

Etik İlkeler ve Değerlendirme Yönetmeliği

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneğinin ("Dernek") yürüttüğü tüm faaliyetlerde ve kurumsal işleyişinde uyulması gereken etik ilkeleri belirlemek; bu ilkelere yönelik geri bildirim, şikâyet ve ihlal iddialarını ele almak için adil, şeffaf, erişilebilir ve hesap verebilir bir değerlendirme mekanizması ("Mekanizma") kurmak ve işletmektir.

(2) Bu yönetmelik, Derneğin özellikle mülteci yararlanıcılar başta olmak üzere tüm hassas gruplarla yürüttüğü sosyal uyum projelerinde, yararlanıcıların onurunu, haklarını ve güvenliğini en üst düzeyde korumayı hedefler.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik, aşağıda belirtilen tüm kişi ve kurumları ("İlgili Taraflar") kapsar:

- Dernek üyeleri, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri,
- Dernek çalışanları (tam zamanlı, yarı zamanlı, belirli süreli),
- Dernek gönüllüleri, stajyerleri ve danışmanları,
- Derneğin proje ortakları, tedarikçileri ve hizmet aldığı üçüncü taraflar,
- Dernek faaliyetlerinden yararlanan kişiler ("Yararlanıcılar") ve topluluk üyeleri,
- Dernek bağışçıları.

(2) Tüm İlgili Taraflar, bu yönetmelikte belirtilen etik ilkelere uymayı ve değerlendirme süreçleriyle iş birliği yapmayı kabul eder.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönetmelik, Dernek Tüzüğü'nün 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen:

- a. Dernek: Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneğini;
- b. Etik Kurul: Bu yönetmelik kapsamındaki etik değerlendirme süreçlerini yürütmekle sorumlu, dernek üyesi olmayan bağımsız üyelerden oluşan kurulu;
- c. Etik Sorumlusu: Etik Kurul'a iletilecek geri bildirim ve şikayetler için ilk temas ve kayıt noktası olarak görevlendirilen Dernek çalışanı/yetkilisini;
- d. Yararlanıcı: Derneğin sosyal uyum projeleri başta olmak üzere faaliyet ve hizmetlerinden fayda sağlayan, özellikle mülteci ve diğer hassas gruplara mensup kişileri;
- e. Geri Bildirim: Dernek faaliyetlerinin olumlu ya da olumsuz yönlerine, işleyişe veya kalitesine ilişkin sunulan görüş ve önerileri;
- f. Şikâyet: Bu yönetmelikte tanımlanan etik ilkelerin ihlal edildiğine dair somut iddia içeren başvuru;
- g. Etik İhlal: Bu yönetmeliğin ikinci bölümünde tanımlanan etik ilkelere aykırı davranış veya eylemleri;
- h. İlgili Taraf: İkinci maddede tanımlanan tüm kişi ve kurumları ifade eder.

İkinci Bölüm

Temel Etik İlkeler

Genel İlkeler

Madde 5- Dernek, tüm faaliyetlerinde ve tüm İlgili Taraflarla ilişkilerinde aşağıdaki temel etik ilkeleri gözetir:

- (1) İnsan Onuruna ve Haklarına Saygı: Dernek, tüm insanların doğuştan sahip olduğu onura ve temel insan haklarına (yaşam hakkı, özgürlük, güvenlik, gizlilik vb.) saygı duyar. Faaliyetlerini insan onurunu koruyacak ve yüceltecek şekilde yürütür.
- (2) Ayrımcılık Yapmama: Dernek; dil, din, ırk, renk, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, medeni durum, engellilik, yaş, mülteci veya göçmen statüsü, politik görüş veya başka herhangi bir temelde ayrımcılık yapmaz. Tüm yararlanıcılara ve ilgili taraflara eşit ve adil davranır.

(3) Yararlanıcının Önceliği ve Zarar Vermeme: Dernek, faaliyetlerinin merkezine yararlanıcıların ihtiyaç ve güvenliğini koyar. Başta çocuklar ve hassas durumdaki yetişkinler olmak üzere, yararlanıcıların hiçbir şekilde fiziksel, cinsel, duygusal, ekonomik istismara veya ihmale uğramaması için gerekli tüm tedbirleri alır. Çocukların korunmasına ilişkin ulusal ve uluslararası standartlara uygun hareket eder ve çocukların güvenliğini her aşamada önceliklendirir.

(4) Dürüstlük, Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Dernek, tüm paydaşlarıyla olan ilişkilerinde dürüst ve açık davranır. Faaliyetleri, kararları ve kaynak kullanımı konusunda hesap verebilirdir. Geri bildirim ve şikâyet mekanizmalarını aktif olarak destekler.

(5) Sorumluluk: Dernek, faaliyetlerinin yararlanıcılar, toplum ve çevre üzerindeki etkilerinin sorumluluğunu taşır. Olumsuz etkileri önlemek veya en aza indirmek için proaktif davranır.

(6) Yetkinlik ve Profesyonellik: Dernek, çalışanlarının ve gönüllülerinin yürüttükleri işe uygun bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarını sağlar. Hizmet kalitesini sürekli geliştirmeyi hedefler.

(7) Gizlilik: Dernek, yararlanıcıların, çalışanların ve diğer ilgili tarafların kişisel verilerinin ve özel bilgilerinin gizliliğine azami özeni gösterir. Bu bilgiler, yalnızca yasal zorunluluklar veya kişinin açık rızasıyla paylaşılabilir. Etik değerlendirme süreçlerinde elde edilen bilgiler de bu ilkeye tabidir. Bu süreçte işlenen kişisel veriler yönünden veri minimizasyonu ilkesi uygulanır; yalnızca sürecin yürütülmesi için zorunlu olan bilgiler toplanır ve işlenir.

(8) Çıkar Çatışmasından Kaçınma: Dernek çalışanları, yöneticileri ve Etik Kurul üyeleri, kişisel çıkarlarının veya yakınlarının çıkarlarının, Derneğin veya yararlanıcıların çıkarlarıyla çatışmasına yol açacak durumlardan kaçınır. Olası bir çıkar çatışmasını derhal beyan etmekle yükümlüdür.

Üçüncü Bölüm

Etik Değerlendirme Mekanizması ve İşleyiş

Etik Kurul ve Etik Sorumlusu

Madde 6- (1) Etik Kurul, Derneğin etik süreçlerini bağımsız bir şekilde yürütmek üzere, Dernek Yönetim Kurulu tarafından 2 yıl süreyle atanan, çoğunluğu dernek üyesi olmayan, farklı uzmanlıklara sahip 3 üyeden oluşur. Kurul, bu yönetmeliğin uygulanmasını denetler, şikâyetleri soruşturur ve karara bağlar.

(2) Etik Sorumlusu, Dernek Yönetim Kurulu tarafından, geri bildirim ve şikâyetleri kayıt altına almak, ilgili tarafları bilgilendirmek ve süreci Etik Kurul adına koordine etmek üzere görevlendirilir. Bu kişi, süreçlerin gizliliğini ve erişilebilirliğini sağlamakla yükümlüdür.

(3) Etik Kurulu, Derneğin yürürlüğe alacağı kurum içi düzenlemeler, Derneğin diğer organları tarafından uygulamaya konulan bağlayıcı hüküm ve standart prosedürler ve Dernek faaliyetlerinin bu yönetmelikle belirlenen etik ilkelerle uyumu konusunda ilgili organ, yürütücü veya etkilenen tarafın talebi üzerine veya resen her daim görüş oluşturabilir. Oluşan bu görüşler ilgisine doğrudan bildirileceği gibi Dernek Yönetim Kurulu'na ve icabı halinde Dernek Genel Kurulu'na sunulur.

(4) Etik Sorumlusu, görev süresi boyunca düzenli aralıklarla etik eğitimi almakla ve Etik Kurul ile Etik Sorumlusuna tevdi edilen görevleri ifa ederken travma bilgili yaklaşım ilkelerine uygun şekilde hareket etmekle yükümlüdür.

Geri Bildirim ve Şikâyet Kanalları

Madde 7- (1) Geri bildirim ve şikâyetler, tüm İlgili Taraflar tarafından kolayca erişilebilir kanallardan yapılabilir.

Geri bildirim ve şikâyetler için oluşturulan kanallar:

- Dernek ofislerinde bulunan geri bildirim ve şikâyet kutuları
- Dernek çalışanlarına yazılı veya sözlü şekilde yapılan doğrudan başvurular
- Derneğin web sayfasında iletişim için yer alan e-posta adresi (info@dunyaevimiz.org)
- Geri bildirim ve şikâyetler için oluşturulmuş olan e-posta adresi (geribildirim@dunyaevimiz.org)
- Hassas şikâyetler için oluşturulmuş olan e-posta adresi (etik@dunyaevimiz.org)
- Dernek ofislerinde Topluluk Geri Bildirim ve Şikâyet Mekanizmasına yönelik hazırlanmış olan afişlerde yer alan QR kod

(2) Yararlanıcıların kendi dillerinde ve güvenli bir şekilde bildirim yapabilmeleri için gerekli kolaylıklar sağlanır.

(3) Başvuru sahibi, kimliğini gizli tutma veya anonim başvuru yapma hakkına sahiptir. Ancak soruşturmanın etkin yürütülebilmesi için iletişim bilgilerinin paylaşılması teşvik edilir.

Başvuruların Alınması ve Ön İnceleme

Madde 8- (1) Başvuru Kanalları: Şikâyet ve geri bildirimler, yedinci maddede belirtilen kanallardan Etik Sorumlusuna iletilir.

(2) Kayıt: Etik Sorumlusu, başvuruyu üç iş günü içerisinde kayıt altına alır, başvuru sahibine kimlik bilgileri mevcutsa alındı teyidi gönderir.

(3) Acil Durumlar: Başvuru, yararlanıcı güvenliğine (özellikle çocuk veya hassas grupların istismarı) yönelik acil bir tehdit iddiası içeriyorsa, Etik Sorumlusu derhal Etik Kurul'u bilgilendirir. Bu durumda soruşturma süreci öncelikli ve ivedi olarak işletilir.

(4) Sorumlunun Ön İncelemesi: Etik Sorumlusu, başvurunun bu yönetmelik kapsamında olup olmadığını, şikâyetin Etik Kurul'un yetki alanında olup olmadığını, başvurunun basit bir geri bildirim, idari bir sorun veya etik ihlal iddiası olup olmadığını tasnif eder.

(5) Kurul'a Sevk: Etik Sorumlusu, etik ihlal iddiası içeren başvuruları, yaptığı ön inceleme notlarıyla birlikte beş iş günü içinde Etik Kurul'a sunar.

Etik Kurul Soruşturma Usul ve Esasları

Madde 9- (1) Etik Kurul, Etik Sorumlusu tarafından iletilen dosyayı on beş gün içinde yapacağı ilk toplantıda gündemine alır. Kurul, başvurunun niteliğini, yetki alanını, olası zaman aşımı durumunu ve iddianın somutluğunu değerlendirir.

(2) Etik ilkelerin ihlal edildiği iddia edilen eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren üç yıl veya eylemin öğrenildiği tarihten itibaren bir yıl içinde yapılmayan başvurular, ağır ihlaller dışında işleme alınmaz. Zaman aşımı değerlendirmesini Etik Kurul yapar.

(3) Kurul, yaptığı ön değerlendirme sonucunda;

a. Başvurunun Etik Kurul'un yetki alanı dışında olduğuna veya zaman aşımına uğradığına karar vererek soruşturmaya yer olmadığı yönünde karar verebilir.

b. Başvuruda somut bilgi veya belge eksikliği varsa başvuru sahibinden Etik Sorumlusu aracılığıyla ek bilgi isteyebilir.

c. İddiaları ciddi ve soruşturulmaya değer bulunması halinde soruşturma açılmasına karar verir.

(4) Soruşturmanın açılmasına karar verilmesi halinde

a. Kurul, soruşturmayı yürütmek üzere kendi üyeleri arasından bir kişiyi raportör olarak görevlendirir.

b. Şikâyet edilen tarafa, hakkındaki iddialar yazılı olarak ve gizlilik ilkesine uygun şekilde bildirilir.

c. Şikâyet edilen taraftan, iddialara ilişkin makul süre içinde yazılı savunmasını veya görüşünü sunması istenir. Kurulca belirlenen ilgili süre, gerekçeli talep üzerine uzatılabilir. Savunma hakkının kullanılması esastır.

(5) Soruşturmanın delil toplama safhasında

a. Raportör, süreçle ilgili tüm tarafların bilgisine başvurabilir. Görüşmeler yüz yüze, çevrimiçi veya yazılı olarak yapılabilir.

b. Görüşmelerde ve yazışmalarda gizlilik ilkesine riayet edilir. Tanıklara, kimliklerinin gizli tutulacağına dair güvence verilir.

c. Raportör, konuyla ilgili gerekli gördüğü tüm belge ve kayıtları Dernek birimlerinden talep edebilir.

d. Kurul, gerek görmesi halinde, Dernek Yönetim Kurulu'nun onayıyla, teknik veya uzman bilgisi gerektiren konularda dışarıdan bir uzmanın görüşüne başvurabilir.

(6) İlgili delil ve dayanakların toplanmasının ardından

a. Raportör, soruşturmayı altmış gün içinde tamamlar. Gerekçeli durumlarda bu süre Etik Kurul kararıyla uzatılabilir.

b. Raportör, topladığı bilgileri, alınan ifadeleri, savunmayı ve delilleri analiz ederek, ihlalin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair bulgularını içeren bir soruşturma raporu hazırlar.

c. Raporda, ihlal tespiti varsa bu yönetmeliğin on birinci maddesinde belirtilen yaptırım önerileri de yer alabilir.

(7) Soruşturma raporunun Etik Kurul'a sunulmasının müteakiben

a. Kurul, raporu inceleyerek bir karar toplantısı yapar. Soruşturmayı yürüten kurul üyeleri toplantıda oy kullanır; ancak haklarında şikâyet bulunan veya çıkar çatışması olan üyeler bu toplantıya ve oylamaya katılamaz.

b. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

c. Etik Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda etik ihlal bulunmadığı veya etik ihlalin tespit edildiği yönünde karara varılır.

d. Etik ihlalin bulunmadığına karar verilmesi halinde dosya, Etik Kurul tarafından kapatılır.

e. Etik ihlalin tespit edildiği yönünde karara varılması halinde gereği yaptırımın uygulanması önerisiyle dosyaya ilişkin karar, ilgili taraflara bildirilir.

(8) Etik Kurul tarafından varılan kararın

a. Gerekçeli metni, Etik Sorumlusu aracılığıyla, gizlilik ilkesi gözetilerek başvuru sahibine ve şikâyet edilen tarafa yazılı olarak bildirilir.

b. Yaptırım tavsiyesi içermesi halinde uygulanmak üzere Dernek Yönetim Kurulu'na iletilir.

Etik Kurul Üyeleri veya Etik Sorumlusu Hakkındaki Şikâyetler

Madde 10- (1) Bu yönetmeliğin işleyişinde kritik rolü olan kişiler hakkındaki şikâyetler için özel bir prosedür uygulanır:

a. Şikâyet, Etik Sorumlusu hakkında ise başvuru doğrudan Etik Kurul'a yapılır. Etik Kurul, Etik Sorumlusunun görevlerini yerine getirmek üzere geçici bir koordinatör atayarak sürecin sürdürülmesinden sorumludur.

b. Şikâyet, Etik Kurul üyelerinden biri hakkında ise başvuru Etik Sorumlusu aracılığıyla Dernek Yönetim Kurulu Başkanı'na yapılır.

c. Şikâyet, Etik Kurul'un tamamı ya da birden fazla üyesi hakkında ise başvuru, doğrudan Dernek Yönetim Kurulu Başkanı'na yapılır.

(2) Şikâyetin Etik Kurulu üyelerinden biri ya da birden fazlası hakkında olduğu durumlarda Dernek Yönetim Kurulu, konuyu araştırmak üzere Etik Kurul'dan bağımsız, en az bir dernek dışı uzmanın da yer aldığı, geçici bir soruşturma komisyonu kurar. Bu Komisyon, bu yönetmelik hükümleri ışığında Etik Kurulu'nun görev ve yetkilerini kullanır.

Yaptırımlar ve Düzeltici Eylemler

Madde 11- (1) Etik Kurul tarafından bir ihlal tespit edilmesi durumunda, ihlalin niteliğine ve ağırlığına göre aşağıdaki tavsiye kararları Dernek Yönetim Kurulu'na sunulur:

- Uyarı (Sözlü veya yazılı),
- Eğitim veya danışmanlık alma zorunluluğu,
- Görev veya yetkilerin kısıtlanması ve/veya değiştirilmesi,
- Gönüllü veya stajyer ise ilişkin kesilmesi,
- Çalışan ise ulusal ve kurum içi mevzuat çerçevesinde disiplin işlemi uygulanması,
- Üye ise tüzük hükümleri uyarınca üyelikten çıkarma sürecinin başlatılması,
- Hukuki veya cezai bir suç teşkil eden durumlarda yasal mercilere bildirim yapılması.

(2) Kararlar, her zaman için mağdurun (varsa) korunmasını ve desteklenmesini önceliklendirir.

Dördüncü Bölüm

Çeşitli ve Son Hükümler

Gizlilik, Veri Koruma ve Kayıtların Saklanması

Madde 12- (1) Etik değerlendirme sürecinin her aşaması gizlidir. Sürece dâhil olan tüm taraflar, bu gizliliğe uymakla yükümlü oldukları gibi bu bilgileri şikâyet edilen tarafı taciz etmek veya karalamak amacıyla kullanamazlar.

(2) Süreçte elde edilen tüm kişisel veriler, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uygun olarak işlenir ve korunur.

(3) Tüm başvurular, süreçler ve kararlar, güvenli bir şekilde kayıt altına alınır ve asgari beş yıl süreyle saklanır.

Yönetmeliğin Gözden Geçirilmesi

Madde 13- (1) Bu yönetmelik, Etik Kurul'un ve Yönetim Kurulu'nun önerileriyle, uygulamada karşılaşılan ihtiyaçlara göre asgari iki yılda bir gözden geçirilir ve gerektiğinde güncellenir.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu yönetmelik, Dernek Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Dernek Yönetim Kurulu yürütür.

Belge Adı	Etik İlkeler ve Değerlendirme Yönetmeliği
Güncellenme Tarihi	20.11.2025
Onaylayan	Yönetim Kurulu
Onaylanma Tarihi / Karar Sayısı	
Yürürlük Tarihi	01.01.2026

Yönetim Kurulu Üyeleri

İmza

Özgür Tüfekçi, Başkan

Levent Aydaş, Başkan Yardımcısı

Ebru Ergin, Sekreter

Yalçın Doğan, Sayman

Devrim Toklucu Gül, üye

Hakan Sel, üye

Aysun Sarıkaya, üye