



Türk Eğitim Vakfı Etik Davranış Kuralları ve Çalışma İlkeleri

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Türk Eğitim Vakfı'nda ve İktisadi İşletmelerinde (TEV) görev yapan tüm çalışanların, yöneticilerin, gönüllülerin, bursiyerlerle ve bağışçılarla temas eden personelin ve TEV adına hareket eden tüm iç/dış paydaşların uyması gereken etik davranış ilkelerini, görev ve sorumluluklarını, çıkar çatışmalarının önlenmesine yönelik uygulamaları, etik ihlal bildirim süreçlerini ve etik kültürün sürdürülebilirliğini sağlamaya ilişkin esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; TEV Genel Merkez, Şubeler ve İktisadi İşletmelerindeki tüm çalışanları, gönüllüleri, tedarikçileri, iş ortaklarını ve TEV'i temsilen faaliyet gösteren diğer üçüncü tarafları kapsar.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Etik İlke: Doğru ve uygun davranışa rehberlik eden temel değerler.

Etik İhlal: Etik ilke ve kurallara aykırı eylem veya davranış.

Etik Bildirim: Etik ilke/kurallara aykırılık şüphesinin Etik Hattı veya diğer kanallarla iletilmesi.

Etik Komitesi/Kurulu: PR.ID.03'te yapısı ve yetkileri tanımlı kurullardır.

Çıkar Çatışması: Kişisel çıkarların TEV çıkarlarıyla çatışmasına veya böyle bir algı oluşmasına neden olan durum.

Gizli Bilgi: TEV'e veya paydaşlara ait, ilan edilmemiş, sınırlı erişimli her türlü bilgi/veri.



4. SORUMLULUK

Tüm çalışanlar/gönüllüler: Etik ilkelere uymak; ihlal şüphesini bildirmek.

Birim Yöneticileri: Etik kültürü desteklemek, bilgilendirme ve yönlendirme yapmak.

İnsan Kaynakları: Duyuru, eğitim ve taahhüt süreçlerini yürütmek.

Etik/Disiplin Kurulları: PR.ID.03 kapsamında etik bildirim ve karar süreçlerini yürütmek.

Kalite ve Süreç Yönetimi: Dokümanın güncelliğini ve dağıtımını sağlamak.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

PR.ID.03 Etik Kurul Yapısı ve Çalışma Prosedürü

Yürürlükte bulunan İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili sair mevzuat

6.YÖNTEM

6.1 Temel Etik İlkeler

Tüm paydaşlar aşağıdaki ilkelere uyar: Dürüstlük ve Güvenilirlik – Tarafsızlık ve Adalet – Saygı ve Nezaket – Şeffaflık – Gizlilik – Sorumluluk – Toplumsal Fayda Odaklılık.

6.2. TEV Etik Davranış Kuralları ve Çalışma İlkeleri

- a) Tüm yasal prosedür ve kanunlara uyulur, kurallar Vakıflar mevzuatı ve Vakıf iç tüzüğü çerçevesinde uygulanır.
- b) Görevler her zaman, evrensel ve ahlaki kurallar çerçevesinde; insani değerleri göz önünde bulundurarak yerine getirilir.
- c) Tüm profesyonel iş ilişkilerinde eşitlik, adalet, iyi niyet kavramları esas alınır.
- d) Türk Eğitim Vakfının kuruluşundan itibaren süregelen güven ve dürüstlük ilkeleri çerçevesinde yönetilmesi ve temsili sağlanır, Vakfın kaynakları, varlıkları ve çalışma zamanı verimlilik bilinciyle yönetilir ve kullanılır.



- e) Çalışanlara, TEV adına ilişkide bulunulan üçüncü kişi ve kurumlara karşı sözel ve davranışsal olarak kışkırtma, şiddet, psikolojik ve fiziksel olarak kalıcı hasar yaratan davranışlar, ayrımcılık ve ötekileştirme göstergesi sayılabilecek tutum, hal ve hareketlerde bulunulamaz.
- f) Yetki suistimal edilmez.
- g) Açıkça yetkilendirilmedikçe TEV’i taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunulamaz, TEV adına kişisel görüş bildirilemez.
- h) Çalışma ortamlarında verimli, iş birliğini destekleyici, sakin, pozitif bir hava yaratılmasına katkıda bulunulur, gereken durumlarda çatışma önleyicilik görev üstlenilir.
- j) Çalışan, mesai saatleri dahilinde ve Vakfın kaynaklarını kullanarak şahsi çıkarları kapsamında bir etkinlikte ve/veya siyasi faaliyette bulunamaz.
- k) Çalışan, yetkilendirilen görevler dışında Vakıf varlık ve nakitleri üzerinde bulunduramaz ve taşıyamaz.

6.3 Çalışma Ortamı ve Davranış

Çalışanlar, dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılığın söz konusu olmadığı; saygı, nezaket ve hoşgörünün esas alındığı bir ortamda çalışırlar ve bu çalışma ortamının korunması için azami özen gösterirler.

Bilgi kirliliğini önlenmesi, çalışanlar ve birimler arasındaki iletişimin sağlıklı bir halde devam edebilmesi adına süreçlerin açık, doğru ve güvenilir şekilde yürütülmesi için sorumluluk alırlar.

Tüm çalışanlar, İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu kapsamında, sağlıklı ve güvenli çalışma alanlarının korunmasına yardım eder; yasa ve Vakfın yönetmelik, yönerge ve prosedürlere uygun şekilde çalışmayı kabul ederler.



6.4. Çıkar Çatışması

Aşağıdaki örnekler çıkar çatışmasına girer (sınırlandırıcı değildir):

- Karar süreçlerini akrabalar/kişisel ilişkiler lehine etkileyebilecek yakınlık,
- TEV kaynaklarının kişisel amaç için kullanımı,
- Tedarikçi/bağışçı ilişkilerinden kişisel menfaat sağlama.
- Önleme/işleyiş: Çıkar çatışması şüphesi ortaya çıktığında çalışan derhal yöneticisine ve/veya Etik Kurula bildirir.

6.5. Gizlilik ve Bilgi Güvenliği

Paydaş verileri KVKK ve iç politika/prosedürlere uygun işlenir. Gizli bilgi, yetkisiz kişilerle paylaşılmaz; yalnızca “gerekli bilme” prensibiyle erişilir. Dijital varlıklar TEV onaylı sistemlerle yönetilir; ortak alan/çevrimiçi mecralarda gizli bilginin ifşasından kaçınılır.

6.6. Hediye ve Ağırlama

Tarafsızlığı zedeleyebilecek hediye, ağırlama, indirim/ayrıcılık kabul edilemez. Sembolik ve düşük değerli kurumsal tanıtım malzemeleri günlük brüt asgari ücretinin yarısını geçmeyecek şekilde istisna olabilir; bağış niteliğindeki kabul ve teslimler kayıt altına alınır. Nakit veya nakde eşdeğer menfaat yasaktır.

6.7. Sosyal Medya ve Yayınlar

Sosyal medya araçları kullanılırken TEV Etik Kuralları ve Çalışma İlkeleri tezat bir durum ortaya koyacak şekilde herhangi bir sözlü, yazılı ya da görsel yayın yapılamaz; TEV’in temsiliyetine ve ortak değerlerine gölge düşürecek, aykırılık oluşturacak bir ifade kullanılamaz ya da bu türden bir yorumda bulunulamaz.

Sosyal medyada; TEV’i, çalışanlarını, iletişimde ve iş birliğinde olduğu her türden paydaşlarını hiçbir şekilde ifşa edemez, töhmet altında bırakacak bir ifade ve/veya eylemde bulunulamaz, kişisel verileri paylaşamaz.

6.8. TEV Kaynaklarının Kullanımı

Mali, fiziki ve dijital tüm kaynaklar yalnızca iş amaçlı kullanılır; israf/suistimal yasaktır.

Varlıkların korunması ve kayıp/zararların önlenmesi tüm çalışanların görevidir.



TEV'in tüm maddi ve gayri maddi kaynakları, iş ekipmanları her türlü kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotaj ihtimallerine karşı korunur, bu kaynakların verimli ve etkin şekilde kullanılması için gerekli özen gösterilir.

6.8. Politik Faaliyetler

TEV, temel insan haklarına saygılıdır. Bünyesinde yer alan her çalışanın da bir vatandaş olarak toplumsal hareketlere destek verme isteğini anlayışla kabul eder. Ancak çalışanlar; bu tür politik faaliyetlerinde TEV adına ahlaki ya da maddi hiçbir taahhütte bulunamazlar. TEV adına siyasi görüşlerini beyan edemezler. TEV kaynaklarını siyasi amaçla kullanamaz.

6.9. Etik Bildirim Kanalları ve Süreç

Bildirimler, Etik Hattı (e-posta/telefon/dijital platform) üzerinden veya yöneticiye başvuru ile yapılabilir. Etik ihlali bildiriminde bulunmak için e-posta yoluyla **etikhatti@tev.org.tr** isimli e-posta adresine bildirimde bulunulabilir. **0-212-318 68 88** no.lu telefon üzerinden Etik Hat bildirimini yapılabilir ya da iletişim formu aracılığıyla bildirimde bulunulabilir.

Bildirimlerin değerlendirme–inceleme–karar akışı, PR.ID.03'te düzenlenmiştir. (Kurul yapısı, rol ve sorumluluklar, gizlilik, süreler, toplantı usulleri)

Gizlilik ve Misilleme Yasağı: Bildirim yapanların kimliği gizli tutulur; misilleme yapılamaz. Bildirimi izleyen en az 6 ay içinde, bildirim sahibi çalışanın talebi olmaksızın yahut çalışan ile Etik Kurul'un karşılıklı mutabakatı olmaksızın çalışan görevden alınamaz, /yer değişikliği yapılamaz.

Hakkında bildirimde bulunulan tutum, eylem ve/veya davranışın değerlendirmesi; İç Denetim Birimi liderliğinde yürütülür ve tüm aşamalarda gizlilik esastır. İç Denetim Birimi dışında kesinlikle bir başka ekiple ya da çalışanla paylaşılmaz. Etik ihlal bildiriminin varsa kanıt dokümanla desteklenmesi zorunludur ve esastır. Görüşme ve değerlendirmeler sırasında çalışanlardan veya bağımsız uzmanlardan bilgi, görüş danışmanlık alınması gerektiğinde de gizliliğin ihlal edilmemesi için gerekli önlemler alınır.



6.10. Disiplin Uygulamaları

Etik ihlaller; İş Kanunu, TEV Çalışan Yönetmeliği ve ilgili dokümanlar uyarınca disiplin sürecine konu edilir.

Müdür ve üzeri unvanlar için Etik Kurul; diğer unvanlar için Disiplin Kurulu yetkilidir. İtiraz usulü PR.ID.03 Madde 9'dadır.

7. REFERANS DOKÜMANLAR

- TEV Çalışan Yönetmeliği
- PR.ID.03 Etik Kurul Yapısı ve Çalışma Prosedürü