



KOREV - Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği

ÇOCUK KORUMA POLİTİKASI



ÖNSÖZ

Ülke nüfusumuzun üçte birini çocuklar oluşturuyor. Çocukların haklarını korumak adına birçok ulusal ve uluslararası sözleşmeye taraf olsak da çocukların uluslararası koruma standartlarına ulaştığını söyleyemeyiz. Perde arkasında iyi niyet barındıran birçok çalışma bile farkında olmadan çocuklara zarar vermekte.

Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği olarak ulusal ve uluslararası birçok çalışmayı ve uygulamayı takip ediyoruz. Gerek iş birliği yaptığımız uygulamalar, gerek kendi çalışmalarımızda her zaman ana odağımız çocuğun yüksek yararı konusu oluyor. Bu bağlamda hem çocuğun yüksek yararını korumak hem de çocukların koruma standartlarının uluslararası standartlara ulaşmasını sağlayabilmek adına Çocuk Koruma Politikası'nı oluşturduk.

Bu politika belgesinin çocuk alanında çalışan diğer sivil toplum kuruluşları ve kişilere örnek teşkil etmesini diliyor, saygı ve sevgi ile selamlıyorum.

Ülkü AYDENİZ
KOREV Yönetim Kurulu Başkanı



A. KISALTMALAR

- **KOREV:** Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği
- **BMÇHS:** Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi
- **Politika:** Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Çocuk Koruma Politikası
- **İç Paydaş:** Derneğin tüm organları, üye ve gönüllüleri
- **Dış Paydaş:** İç Paydaş dışında kalan tüm paydaşlar
- **Şeffaflık Hattı:** Olası usulsüzlükleri önlemek amacıyla dernek bünyesinde kurulan ve doğrudan Dernek Denetleme Kurulu'na şikayetlerin aktarıldığı yapı
- **SPBO:** Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Savunuculuk ve Politika Belgesi Oluşturma Birimi
- **PFUB:** KOREV Proje ve Faaliyet Uygulama Birimi
- **YK:** KOREV Yönetim Kurulu
- **DK:** KOREV Denetim Kurulu
- **Genel Sekreter:** KOREV Genel Sekreteri
- **Birim Koordinatörü:** KOREV çalışma birim koordinatörleri
- **Gönüllü:** KOREV proje ve faaliyetlerinde yer alan kimse

GİRİŞ

1. Her çocuğun istismar ve ihmale uğrama riski bulunmaktadır.
2. Çocuklar; etnik köken, sosyal sınıf, sosyoekonomik statü, cinsiyet veya yaşam şekli sebebiyle etiketlenmeye ve ayrımcılığa karşı diğer yaş gruplarından daha korunmasızdır.
3. Çocukların istismar edilme ve suistimale uğramaya karşı korunaksız olmaları, KOREV'in çocuklarla çalışma nedenlerinin başında gelmektedir.
4. İstismar, gerek yaşlıları gerekse yetişkinler tarafından her yaştan çocuğa karşı işlenebilen bir suçtur. Suçu işleyen kişi, sosyoekonomik statüsünden bağımsız olarak kadın yada erkek, genç yada yetişkin olabilir.

YAYGINLAŞTIRMA

5. KOREV tarafından tüm iç ve dış paydaşlara bu *Politika* ve eklerinin ulaştırılması çeşitli yollarla sağlanır.
6. *Politika* ve ekleri KOREV internet sitesi üzerinden bilgi verilerek, hali hazırdaki ve yeni üyelere elektronik posta yoluyla ulaşılarak, sosyal medya hesaplarından paylaşılarak yaygınlaştırılır. Aynı zamanda, KOREV'in içinde bulunduğu ağ ve platformlar gibi diğer dış paydaşlara da yukardaki yöntemler kullanılarak ulaştırılır.

KOREV'İN DEĞERLERİ

7. KOREV, her çocuğun istismar ve suistimalden uzak şekilde yaşama hakkı olduğuna inanır. KOREV, BMÇHS'de tanımlanan şekilde çocuk haklarını savunur ve her çocuğun korunmaya hakkı olduğunu bütün platformlarda dile getirir.
8. KOREV, çocukların istismar, terk edilme, şiddet, ayrımcılık gibi suistimal ihtimalini doğurabilecek durumlar karşısında koruma yükümlülüğünün toplumun bütün kesimlerinde olması gerektiğine inanır.

KOREV'İN YAKLAŞIMI

9. KOREV; tüm iç ve dış paydaşlarını politika'nın içerdiği konular hakkında bilinçlendirmeye çalışır.
10. KOREV üyeliğine girişte üyelerin çocuk koruma politikasına bakışı üyelik başvuru sürecinin bir parçası olarak değerlendirilir.
11. KOREV tarafından benimsenen *Politika* uyarınca 18 yaşının altındaki herhangi bir kişi çocuktur.
12. KOREV; proje, faaliyet ve uygulamalarında BMÇHS ile uyumlu hareket eder.
13. *Politika*, “çocuğun yüksek yararı” ve “çocuğa zarar vermeme” ilkeleri doğrultusunda yürütülür.
14. Bir çocuğun istismara maruz kalıp kalmadığını belirlemek KOREV'in görevi değildir. Bununla birlikte, rapor edilmiş bir olayda ilgili otoritelerin çocuğun istismarı konusundaki endişeleri ile alakalı gerekli çalışmalar KOREV tarafından yapılır.
15. *Politika*'nın uygulanışı aşamasında, çocuğun özel hayatı ve özel durumu hakkında bildirimde bulunan iyi niyetli kişi veya kişilerin özel hayatının gizliliğine, bilgilerinin başkalarıyla paylaşılmamasına önem verilir.
16. KOREV, *politika* ve prosedürlerini sürekli geliştirmeyi, iç ve dış paydaşlarının bu *politikayı* benimsemesi ve uygulaması için yeterli yönlendirmeyi gerçekleştirmeyi ve yapıcı geri bildirimlere erişebilmelerini sağlamayı amaçlar.

KOREV'İN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

17. KOREV'in en büyük ortak sorumluluğu çocukları ihmal, istismar ve suistimalden korumak ve bu durumlarla karşılaşılması halinde gerekli çalışmaları yürütmektir.
18. *Politika*, dünya üzerindeki bütün ülkelerde ve topluluklarda, sosyoekonomik statüden bağımsız olarak çocukların ihmal ve istismara maruz kalabileceği bilinciyle hazırlanmıştır.

Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği'nin Prensipleri

- Tüm çocuklar, ihmal, istismar ve suistimalden korunma konusunda eşit hak sahibidir.
- Çocuk istismarı *asla* kabul edilemez.
- Çalışılan çocukların korunmasını ve bakımını destekleme sorumluluğu ve yükümlülüğu herkese aittir.
- Çocukların görüş ve fikirleri dinlenir ve bu bağlamda hareket edilir.
- Gerçek veya iddia edilen istismar olayı hakkındaki tüm raporlar, tavsiyenin niteliği, iddia sahibinin kim olduğu ve nerede bulunduğu fark etmeksizin, *politika* ve prosedürler çerçevesinde ele alınmaktadır.
- Çocuğun korunması ile ilgili kaygılar ve bağlantılı tüm bilgiler gizlilik çerçevesinde işlenmektedir.



- Tüm karar ve davranışlar “çocuğun yüksek yararı” ve “çocuğa zarar vermeme” prensipleri ile yönlendirilir.
- Tüm çocuk istismarları, çocuk hakları istismarını da içermektedir.

→ **Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği'nin Standartları**

- Çocuğun refahına zarar verilmesi riskini azaltabilmek için tüm ölçümleri yapar.
- Çocukların ve gençlerin refahı konusundaki endişeleri gidermek için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- Dış paydaşlarla birlikte tam bir ortaklık içerisinde kabul edilen politikalar ve prosedürler için çalışır.
- Risk faktörlerini tanımlamak için gerekli yeterliliği sağlayan ve çocukları koruma sorumluluğunun bilincinde tüm üye ve personeli beraber çalışmaya teşvik eder.
- Çocuk korumasını oluşturan faaliyetlerin tüm bölümlerinin bütünleyici kısımlarını, KOREV olarak üstleneceğini garanti eder.

KOREV'İN FAALİYET ALANI

- 19.** KOREV, kendisi ile ortak çalışma gerçekleştiren tüm paydaşlarının çocuklara ilişkin faaliyetlerinde verilere sahip olan herkes için bu *politika*nın benimsetilmesine çalışır.
- 20.** Bu politikayı yönetme ve gözden geçirme sorumluluğu, KOREV Yönetim Kurulu'na aittir.
- 21.** Politika ışığında, KOREV tarafından çocuk istismarı kapsamında değerlendirilebilecek davranışlar aşağıdaki gibidir:

- **Fiziksel istismar:** Çocuğun temel ihtiyaçlarını karşılamakla yükümlü ebeveyni veya sorumlu başka bir kişiden kaynaklanan fiili veya potansiyel fiziksel zarardır. Bu bir defa olan veya tekrar eden bir durum olabilir.
- **Cinsel istismar:** Çocuğun reşit olmadan ve/veya fiziksel ve ruhsal gelişimini tamamlamadan ve/veya izni ve isteği dışında, toplumun sosyal tabularını ve yasaları ihlal edecek şekilde cinsel ilişkiye zorlanmasıdır. Çocuk cinsel istismarı; çocuk ile yetişkin veya çocuk ile kendi yaş veya gelişiminden büyük bir çocuk arasındaki sorumluluk, güven, güç ilişkisi içerisinde diğer bireyin ihtiyaçlarını tatmin etmek niyetiyle yapılan aktivite şeklinde açıklanmıştır.
- Bu bir çocuğun teşvik veya zorlama ile yasa dışı cinsel faaliyette bulunmasını içerebildiği gibi, çocuğun seks işçiliği veya diğer cinsel aktivitelerde sömürüye dayalı olarak kullanılması, pornografik içeriklerde, internette fotoğraf ve görsel ve yazılı materyallerde sömürüye dayalı olarak kullanılması da olabilir. Son zamanlarda internet kullanımının artışıyla birlikte yetişkinler tarafından çocukların sanal seks için kullanımı da ciddi bir istismar sayılmaktadır.

- **Duygusal istismar:** Duygusal istismar, çocuğun yaşadığı toplumda kendini gerçekleştirebilmesi için gelişimsel olarak uygun ve destekleyici çevrenin sağlanmasının engellenmesi ve kendine rol model oluşturacak bir kişinin bulunmamasını durumunu içermektedir. Duygusal istismar aynı zamanda, çocuğun sağlığına ve/veya fiziksel, zihinsel, ruhsal, ahlaki ve/veya sosyal gelişimine zarar veren ve/veya zarar verme potansiyeli olan herhangi bir aktivite olarak nitelendirilebilir. Bu tür olumsuz aktiviteler genellikle sorumluluk, güç, güven ilişkisi içerisindeki bir ebeveyn veya dışarıdan bir kişi tarafından yapılır. Bu eylemlere hareket kısıtlaması, onur kırma, günah keçisi ilan etme, tehdit etme, korkutma, alay etme, ayrımcılık yapma ve diğer fiziksel olmayan şekillerdeki düşmanca veya dışlayıcı yaklaşımlar da dahildir.
- **İhmal ve ihmalkar davranış:** Çocuğun bakımından sorumlu kişinin çocuğa sağlık, eğitim, duygusal gelişim, beslenme, barınma ve güvenli yaşam koşulları sağlama konusundaki dikkatsizliği veya ihmaldir. Buna ek olarak, çocuğun sağlığına veya fiziksel, zihinsel, ruhsal, ahlaki ya da toplumsal gelişimine etki edebilmektedir. Bu davranış çocuklara zarar verecek şekilde denetleme uygulama ve faydasız koruma şekillerini de içerir.
- **Cinsel ve Ticari Sömürü:** Cinsel istismar, dezavantajlı durumu, dengesiz güç durumunu veya güveni cinsel amaçlı kötüye kullanmaktır. Buna maddi, sosyal veya politik kar elde etme de dahildir (örnek olarak, çocuğun cinsel istismarı veya çocuk kaçakçılığı). Bir çocuğun ticari olarak veya diğer konularda sömürülmesi, çocuğun iş yerinde veya diğer faaliyetlerde başkalarının yararına kullanılması anlamına gelmektedir. Buna çocuk işçiliği de dahil olup, bununla sınırlı değildir. Bu faaliyetler, çocuğun fiziksel, zihinsel, eğitimsel, ahlaki ve sosyal-duygusal gelişimine zarar vermektedir.
- **Silahlı çatışmalarda çocuk istismarı:** Çocuklar çeşitli şekillerde silahlı çatışmalardan etkilenmektedir. Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi altı ihlal kategorisi belirlemiştir.
 - Öldürmek veya sakatlamak
 - Çocukların asker olarak kullanılması veya işe alınması
 - Çocuklara karşı işlenen cinsel şiddet
 - Okul veya hastanelere karşı yapılan saldırılar
 - Çocuklara verilemeye çalışılan insani yardıma erişimin kesilmesi
 - Çocuk kaçırma

Silahlı çatışmalarda çocuk istismarına uğrayan kişi, silahlı gruplarla ve silahlı kuvvetlerle ilişkili olan çocuklar ile bunlarla sınırlı kalmamak üzere; aşçılar, hamallar, kuryeler (haberciler) ve herhangi bir düzeyde bir silahlı grubun her türlü düzenli veya düzensiz silahlı gücünün bir parçası olan ve tamamen aile üyelerinin dışında bu gruplara eşlik eden 18 yaşın altındaki herhangi bir kişi olarak tanımlanır. Cinsel amaçlar için veya evlenmeye zorlamak için işe alınan çocuklar da bu tanıma dahildir. Bir kişi bir çocuğa zarar vermek suretiyle istismar edebilir veya ihmalkar davranabilir, veya zararı önlemek adına herhangi bir davranışta bulunmayabilir.

Çocuklar, bir ailede, bir kurumda veya kendi topluluğunda, bilinen bir kişi tarafından veya nadiren de olsa bilmediği bir kişi tarafından istismar edilebilir.

ÖNLEM

22. Çocuklarla doğrudan ilişki içerisinde bulunulan çalışmalarda KOREV, çocukların refahına zarar verecek riskleri en aza indirmek veya ortadan kaldırmak amaçlı tedbirleri almakla yükümlüdür. Bu amaçla alacağı tedbirlerde *Politika* ile uyum içinde davranılacaktır.

23. İç Paydaşlar İçin

- Çocuk Koruma Politikası hakkında bilgilendirme yapılır. Gerek duyulduğunda bu *politika*nın yazılı halinin ulaştırılması sağlanır.
- Adli sicil kaydı getirmesi ve çocuklara yönelik suçlarla ilgili cezai kayıda sahip olmadığını beyan etmesi istenir.
- Çocuk haklarına bağlı kalacağına dair onayı alınır.
- Gönüllüler için “Gönüllü Sözleşmesi” doldurulması istenir.
- Tüm işe alımlarda adaylara “Çalışma İlkelerinin Duyurusu” metni okutulur ve bu duyuruya bağlı kalmaları istenir.

24. Dış Paydaşlar İçin

Üye organizasyonlara ve projelere dışarıdan gelen ziyaretçiler, bağışçı, medya temsilcisi ve diğer sivil toplum örgütü üyelerine Çocuk Koruma Politikası hakkında bilgilendirme yapılır.

25. Görsel ve Yazılı İçerikler

- KOREV, çocuklara ait tüm görsel ve yazılı materyalin kullanımında ‘çocuğun üstün yararı’ çerçevesinde hareket eder. Herhangi bir çocuk betimlemesini, çocuğun tecrübelerini, kimliğini ve onurunu korurken adil olmak zorundadır. Görsel ve yazılı materyaller Görsel Kullanım Politikasına göre toplanır.
- Görsel Kullanım Politikasının kısa özeti aşağıdaki gibidir.
 - Fotoğraf, film, kamera görüntüsü, ses kaydı veya kişisel geçmişleri kullanılmadan önce ebeveyn/koruyucu veya bakıcı kişilerden sözlü (ana dillerindeki) izinler alınmalıdır.
 - Eğer görüntünün yayılması, çocuğu ayrımcılığa, istismara, şiddete veya sömürüye karşı savunmasız bırakacaksa çocuğun görsel kimliği gizlenecektir.
 - Tasvirlerden, yazıyla birlikte gelen herhangi bir görsel içerik yada yazılı materyalden çocuğun bulunduğu yer tespit edilemeyecektir.
 - Çocukların tasviri, onurlarını zedelememelidir.
 - Tüm veri ve içerikler (isimler, fotoğraflar, dosya çalışmaları) merkezi bir yerde güvenli bir şekilde korunacaktır.

26. Görevi Suistimal

- KOREV çalışanları veya gönüllülerinin uygunsuz bir davranışta bulunması halinde ortaya çıkacak çocuk koruma endişesi, KOREV disiplin prosedürleri çerçevesinde ele alınır.
- Çocuk koruma ile ilgili olası bir suistimal tespitinde kaygılarını gizleyen herhangi bir üye veya danışman için de disiplin prosedürleri aynı şekilde uygulanacaktır.

RAPORLAMA VE CEVAPLAMA

27. Kaygılar ve Başvurular için Raporlama Mekanizması

- Savunuculuk ve Politika Belgesi Oluşturma Birimi çocuk koruma ile ilgili endişelerin, iletişimin, yönlendirme ve raporlamanın ilk ayağı olup, üye ve personelin endişelerini paylaşabileceği bir kaynaktır. KOREV'in ilgili personeline rapor sunarak, prosedür ve *politika*nın uygulanması ile sorumludur.

28. Çocuklardan Gelen Açıklamalar

- KOREV çocuklardan gelen açıklamaları ve iddia edilen kötüye kullanımı ciddiye alacağını taahhüt eder. Eğer bir çocuk veya genç istismar edildiğine dair bilgi verirse, davranış şekli aşağıdaki şekilde olmalıdır:
 - Paylaşılan bilgiyi dinlenmeli, fakat daha fazla bilgi edinmek için baskı yapılmamalıdır.
 - Açık, net ve doğru fikri verecek yeterli sorular sorulmalıdır. Örneğin; “Bana ne olduğunu anlatır mısın?”, “Daha farklı anlatmak istediğin bir şey var mı?”
 - Söylenilenlere ilişkin gerekli işlemlerin yapılacağına dair çocuk veya genç kişiye güven verilmelidir.
 - Bu bilgilerin başka insanlara da yansıtılmasının gerekli olduğu, sonraki adımlarda neler yapılacağı ve neler olacağı konularının çocuk tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.
 - İddia edilen istismarcı kişi hakkında soruşturma veya sorgulama yürütülmemelidir.
 - Çocuğa ya da genç bireye bir iki gün içinde karşılaşılabileceği acil risklerin hesaplanması gerekmektedir. Bu riskleri azaltmak üzere adımlar atılmalı ve uzman meslek elemanlarından tavsiye alınmalıdır.

- Müracaatçı Görüşme Formunun (ekte bulunmaktadır) doldurulması ve KOREV'e acilen ulaştırılması gerekmektedir.

29. İzleme ve İnceleme

- Müracaatçı Görüşme Formu ilk olarak Savunuculuk ve Politika Belgesi Oluşturma Birimi'ne ulaşır. Söz konusu formun birim tarafından incelenmesi 5 gün içinde yapılır. Birim bu formu arşive ekler. Detaylı bilgi almak adına gerekli durumlarda müracaatçıya verilen iletişim adresinden ulaşılır. Detaylı bilgi alındıktan sonra durum ile ilgili uzman kişi veya ilgili kuruma yönlendirmenin yapılmasını teminen aracı bir mekanizma oluşturur.

30. Şikayetler

- Çocuk koruma politikası gereğince, KOREV, çocukları istismar riskine sokacak iç paydaşları desteklemez ve bu tür faaliyetlerin desteklenmeyeceğini taahhüt eder. Bir şikayet alındığında konu gerekli prosedürler çerçevesinde ele alınır.

31. KOREV Yürütme Kuralları

- KOREV ve üyeleri, çalıştığı çocukları veya üzerinde etki ettiği çocukları güvenli tutma gibi ahlaki ve yasal zorunluluklara tabidir.
- KOREV; çalışma alanı içinde ve dışında yüksek davranış standartlarını ve “çocuğun üstün yararı”nı savunmaya kendini adanmış bir dernektir.
- Çocuklarla iletişim halinde iç paydaşların asla yapmamaları gereken hususlar aşağıdaki gibidir:
 - Ayrımcılık, ön yargı veya ezici davranışlarda bulunmak veya ‘ırk, kültür, yaş, cinsiyet, yoksunluk, din, cinsel yönelim veya politik görüş’ ile ilgili baskıcı bir dil kullanmak,
 - Başka insanlardan uzakta çocuklarla yalnız ve uzun vakit geçirmek,
 - 18 yaşının altında bir çocuk ile yasaları çiğneyecek istismarcı veya sömürücü ilişki geliştirmek,
 - Çocuklara karşı uygunsuz, cinsel olarak provokatif veya kültürel olarak duyarsız olacak şekilde tutma, öpme, sarılma veya dokunma gibi tutumlarda bulunmak,
 - Çocukların kendi başlarına yapabileceği doğal ihtiyaçlarını karşılamak, (Tuvalet, duş, giyinmek gibi.)
 - Uygunsuz, istismarcı veya saldırgan tavsiyelerde bulunmak, bu tarz bir dil kullanmak veya öneride bulunmak,

- Utandıracak, küçük düşürecek, onur kıracak veya aşağılayacak bir davranışta bulunmaya eğilim göstermek,
 - Yasal olmayan, güvensiz veya istismar edici bir davranışta bulunmak veya bu davranışı hoş görmek,
 - İstismar edici, sömürücü uygunsuz veya cinsel anlamda provokatif tutum içerisinde davranmak,
 - Kasten BMÇHS'ne karşı olan girişimler geliştirmek veya desteklemek.
- Yukarıdaki kurallara uyulmaması hali ciddiyetle ele alınacaktır. *Politika* uyarınca acil rapor, endişe ve şüpheleri araştırmak zorunludur. Çocuk hakları yasaları ihlal edildiği takdirde polis ve/veya adli/sosyal hizmetlere başvurulacaktır.

32. Politika, aşağıda belirtilen altı ekle birlikte uygulanmaktadır.

- KOREV İzahat Formu
- Müracaatçı Görüşme Formu
- KOREV Gönüllü Sözleşmesi
- Dernek Adına Başka Kişi ve Kurumlarla Yapılacak Faaliyetler Hakkında Yönerge
- Hata, Hile, Usulsüzlük, Yolsuzluk ve Şikâyetlerde İzlenecek Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge
- Matris
- KOREV Çocuk Koruma Politikası Uygulamasından Sorumlu Organlar ve Birimlerin Görevleri ve İletişim Adresleri
- Politika İletişim Adresleri

Ek 1: Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği İzahat Formu

KOREV ile bağlantılı ve çocuklarla veya onların kişisel detayları ile bağlantılı tüm üye ve temsilcilerin doldurması ve imzalaması zorunludur. Bu bilgiler gizli olarak güvenli bir bölgede tutulacaktır.

1. Daha önce bir saldırı suçundan mahkûm oldunuz mu? (Göz hapsi ve kefaletle serbest kalmak dahildir.)

- Evet
 Hayır
 Bilmiyorum

2. Daha önce başka bir meslek kurumu tarafından hakkınızda disiplin soruşturması yürütüldü mü?

- Evet
 Hayır
 Bilmiyorum

3. Daha önce hakkınızda herhangi bir meslek kurumunda çocuklara bakım veya çocuklarla iletişiminiz ile ilgili herhangi bir suçlama, endişe ya da disiplin süreci oldu mu?

- Evet
 Hayır
 Bilmiyorum

4. Daha önce çocuklara karşı uygunsuz davranışlarda bulunmaktan bir işten/gönüllü faaliyetten ayrıldınız mı ya da işten/gönüllü faaliyetten ayrılmanız istendi mi?

- Evet
 Hayır
 Bilmiyorum

5. Daha önce çocuklar yada gençlerle çalışmaktan men edildiniz mi?

- Evet
 Hayır
 Bilmiyorum

Sorulardan herhangi birinde ‘evet’ ya da ‘bilmiyorum’ cevabını verdiyseniz, lütfen Genel Sekreter’e hitaben cevabın ayrıntılarını ve durumu belirten bir bildiri ekleyiniz. Bu beyanname çocuklarla ve gençlerle direkt herhangi bir çalışmaya başlamadan önce Yönetici tarafından imzalanmak veya iade edilmek zorundadır. Yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu ve kişisel verilerimin Türkiye Cumhuriyeti Kişisel Verilerin Korunması Yasası’na uygun olarak çocukların ve gençlerin refahını korumak ve geliştirmek amacıyla işlendiğini ve bulunduğunu kabul ettiğimi onaylıyorum.

İsim

Görev.....

Organizasyon.....

İmza.....

Tarih (yıl ile birlikte)

Ek 2:KOREV Müracaatçı Görüşme Formu

Önemli Not 1: Bu formdaki bilgiler dernek arşivinde kilitli olarak tutulacak olup, işlemi takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar imha edilecektir. Bu formdaki bilgiler kurum dışından üçüncü kişilerle ilgisi dışında paylaşılmayacaktır.

Önemli Not 2: KOREV müracaatçıya danışmanlık ve yönlendirme sağlayacaktır. KOREV’in kapasitesi doğrultusunda hukuki ve psiko-sosyal destek de sağlanabilecektir. Müracaatçının söz konusu destekler karşısında hak kayıpları ve mali kayıpları olabileceği durumların oluşması durumunda KOREV hukuki olarak sorumsuzdur. Müracaatçı bu formu imzalayarak söz konusu durumlar hakkında KOREV’in hukuki sorumsuzluğunu kabul etmiş olur. KOREV müracaatçıların verilerini kişilerin özel bilgilerinin vermeden derleyerek savunuculuk ve bilgilendirme çalışmalarında kullanabilir.

Önemli Not 3: Eşlerin birlikte başvurması durumunda her ikisinin iletişim bilgileri ve imzaları aynı forma alınır.

Görüşmeyi Gerçekleştiren Kişi:

Müracaatçının Adı Soyadı:

Telefonu:

E-posta Adresi:

İkamet Ettiği İl:

Görüşme Tarihi:

Önemli Not 2’de yer alan açıklamayı okudum, anladım ve kabul ediyorum. (.....) (Noktalı yere imza atılacaktır.)

Çocuk Koruma Alanında Karşılaştığımız Sorununuz:



KOREV'den Beklentiniz:

Ek 3: KOREV Gönüllü Sözleşmesi - Çocuk Koruma Politikası İlgili Maddeleri

KORUYUCU AİLE, EVLAT EDİNME DERNEĞİ'NE

1. KOREV arşivini ve KOREV'de edindiğim gizli bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı,
2. KOREV'de iş ve işlemleri gerçekleştirirken partiler üstü bir şekilde davranacağımı, temel insan hak ve hürriyetlerine saygı duyacağımı, dil, din, ırk, cinsiyet, cinsel yönelim farklılığı gibi konularda insanları hor görmeyeceğimi, hizmeti alanlara saygı duyacağımı,
3. KOREV ağından veya KOREV bilgisayarlarından internet kullanımında online kumar, bahis, şans oyunları, porno siteleri ile terör propagandası içeren sitelere girmeyeceğimi,

beyan ederim .../.../201..



Ek 4: Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Dernek Adına Başka Kişi ve Kurumlarca Yapılacak Faaliyetler Hakkında Yönerge

Yönerge No: 17

Kabul Tarihi: 17/06/2012

Revizyon No: 1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1 - Bu yönergenin amacı KOREV adına başka kişi ve kurumlarca yapılacak faaliyetlerin tek tip bir şekilde ve derneğin amaçlarına uygun bir şekilde yapılmasını sağlamaya dair usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge KOREV Yönetim Kurulu'nun Genel Sekretere verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanmış ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.

Kapsam

Madde 3: Bu yönerge, dernekle proje ve faaliyet yapmak isteyen tüm gerçek ve tüzel kişileri kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar



Madde 4 - Bu yönergede ve tüm yönergelerde yer alan tanımlardan;

- a) Dernek: Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği'ni,
- b) Proje ve Faaliyet: Dernek adına ve derneğin vizyonuna ulaşmak için etik ilkeler bağlamında yapılacak olan tüm proje ve faaliyetleri,
- c) Dış Paydaş: Dernek adına proje ve faaliyet üretmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişileri,
- d) Gelir: Dernek adına yapılacak olan proje ve faaliyetten yasal kesintiler hariç olmak üzere elde edilecek ve tamamı Dernek bütçesine irat kaydedilecek olan tüm geliri,
- e) Yönetim Kurulu: Dış Paydaştan Genel Sekretere iletilen proje ve faaliyet talebinin kesin olarak değerlendirildiği Dernek Yönetim Kurulunu,
- f) Genel Sekreter: Proje ve faaliyet yapmak isteyen gerçek ya da tüzel kişinin talebini yönlendireceği Dernek Yetkili Makamını,
- g) Görünürlük: Dernek Görünürlük Rehberi ve Kurumsal Kimlik Kılavuzuna uygun olarak dış paydaşın uyması gereken usul ve esasları,
- h) Denetim: Gerekli görülmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu ve/ya Genel Sekreterinin yürütülmekte olan proje ve faaliyette dış paydaşın ilgili usul ve esaslar ile etik kurallara uyma derecesinin incelenmesi için yetkilendirilen Dernek yöneticisi ve/ya üyesini,
- ı) Usulsüzlük Raporu: Denetim yapan yönetici ve/ya üye tarafından hazırlanacak olan rapor,
- i) Proje ve Faaliyetin Sonlandırılması: Usulsüzlük Raporunda belirlenen eksikliklerin giderilmesi konusunda dış paydaşın yazıyla (e-posta dâhil) uyarılması sonucunda gerekli ilerlemenin sağlanamaması ve proje ve faaliyetin devam ettirilmesi konusunda Yönetim Kurulunca yarar görülmemesini,

ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KORUYUCU AİLE, EVLAT EDİNME DERNEĞİ ADINA BAŞKA KİŞİ VE KURUMLARCA YAPILACAK FAALİYETLER

Madde 5- Dış paydaş yapmak istediği proje ve faaliyete ilişkin ortalama kaç kişiye ulaşılacağı, ne kadar gelir elde edileceği gibi net olarak belirttiği hedefleri içerilen proje özetini, nicel veriler ve



performans göstergeleri eşliğinde bir yazı ile Dernek Genel Sekreterine Yönetim Kuruluna değerlendirilmek üzere sunulması için yönlendirir. Dernek Yönetim Kurulunun dış paydaşın talebine ilişkin olumlu/kısmen olumlu/olumsuz görüşüne ilişkin vereceği kararlar nihaidir.

Madde 6- Proje ve faaliyetlerin Devlet Koruması altın olan çocuklar ve/ya Devlet korumasından ayrılan gençler için hazırlanmış olması gereklidir.

Madde 7: Proje ve/veya faaliyete dâhil olacak gerçek ve/ya tüzel kişi, kişisel veya kurumsal kar amacı gütmemeli, ticari kaygılardan uzak olmalıdır.

Madde 8: Proje ve faaliyetlerde Dernek Görünürlük Rehberi ve Kurumsal Kimlik Kılavuzunun usul ve esaslarına uygun olarak Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği'nin logo ve isminin kullanımı sağlanmalıdır. Proje ve Faaliyetlerde Derneğin logosunun ve isminin kullanımı Dernek Yönetim Kurulunun münhasır yetkisindedir.

Madde 9: Proje ve faaliyetten elde edilen gelirin tamamı Dernek bütçesine ulaştırılmalı, ortak bulunmamalı, paylaşılmalıdır.

Madde 10: Proje ve faaliyette Devlet Koruması Altında kalan çocukları ve ayrılan gençleri suiistimal edecek yazılara ve görsellere yer verilmemeli, etik ve ahlaki değerler korunmalıdır.

Madde 11: Proje ve faaliyetlere ilişkin veriler düzenli olarak Derneğe iletilmelidir.

Madde 12: Proje ve Faaliyetler yürütülürken Dernek yöneticisi ve/ya üyesi tarafından yapılan anlık veya önceden haber verilerek yapılan ziyaretlerde bu yönerge hükümleri ve etik ilkelere uyulmaması üzerine hazırlanacak olan Usulsüzlük Raporu ile proje ve faaliyetin sonlandırılması için Yönetim Kurulu tarafından Genel Sekretere verilecek yetki ile dış paydaşa ihtarname çekilir. Dış paydaşın proje ve/ya faaliyete devam etmesi durumunda ilgili hukuki mekanizmalara başvurulur.

Madde 13: Proje ve faaliyetler sonucunda başarılı görülen gerçek ve tüzel kişilere gerekli ödül mekanizmaları ve onore edici diğer iş ve işlemler Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Ödül Yönetmeliğine uygun olarak Dernek Yönetim Kurulu kararınca verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük

Madde 14- Bu yönerge internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu yönerge hükümlerini KORUYUCU AİLE, EVLAT EDİNME DERNEĞİ Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulunun yetkili kıldığı alanlarda Genel Sekreter yürütür.



Ek 5: Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği

Hata, Hile, Usulsüzlük, Yolsuzluk ve Şikâyetlerde İzlenecek Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge

Yönerge No: 12

Kabul Tarihi: 21/04/2012

Revizyon No: 1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1 - Bu yönergenin amacı Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği'nde Hata, Hile, Usulsüzlük, Yolsuzluk ve Şikâyetlerde İzlenecek Usul ve Esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Yönetim Kurulu'nun Genel Sekreter verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönergede ve tüm yönergelerde yer alan tanımlardan;

a) Dernek: KORUYUCU AİLE, EVLAT EDİNME DERNEĞİ'ni,

b) İç Paydaş: Derneğin tüm organlarını, üye ve gönüllülerini,

- c) Dış Paydaş: İç Paydaş dışında kalan tüm kamuyu,
- d) Hata: Dernek iş ve işlemlerinde kasıtlı olmadan yapılan yanlışları,
- e) Hile: Kasıtlı olarak belge ve bilgilerin bir amaca yönelik olarak değiştirilmesi, hesaplara yansıtılması ve tahrif edilmesi, varlıkların yanlış tahsis edilmesi, muhasebe politikalarının belirli bir maça yönelik olarak yanlış uygulanması ve buna benzer uygulamaları,
- f) Usulsüzlük: Mevzuatta herhangi bir işin yapılması için tanımlanmış usullere aykırılık hallerini,
- g) Yolsuzluk: Kasıtlı olarak şahsi çıkar sağlamak amacıyla yapılan her türlü iş ve işlemi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

DERNEK FAALİYETLERİNDE HATA, HİLE, USULSÜZLÜK VE ŞİKÂYET

İç ve Dış Paydaşların Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukları Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 4- Dernek Görevlileri, üyeleri ve gönüllüleri görevleri sırasında karşılaşmış oldukları, hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzlukları söz ve yazı ile (E-posta dâhil) Yönetim Kurulu üyeleri, Denetim Kurulu üyeleri ve Genel Sekreterden birine ve/ya birden fazlasına bildirebilir.

Madde 5: Yazılı şikâyetler maksadı en iyi ifade edecek şekilde yapılır ve şikâyet edenin iletişim bilgilerini içerir. İç paydaşlar tarafından dilekçe ve e-postada tespit edilen eksikliklerin giderilmesi ve dilekçenin kabul edilmesi için azami gayret gösterilir.

Madde 6: Sözlü şikâyetler de aynı esaslara tabidir. Yetkili görevli, şikâyetin tutanakla kayıt altına alınmasını sağlayabilir. Şikâyetçi, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse şikâyet yapılmamış sayılır.

Madde 7: Dış paydaşlar tarafından yapılan şikâyetler de TC Kimlik Numarasının beyan edilmesi zorunludur.

Madde 8: Basın yoluyla Dernek tüzel kişiliğine ya da iç paydaşlarından birine Dernek faaliyetleri bağlamında yapılan şikâyet, hata, hile, usulsüzlük gibi durumlarda Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Genel Sekreterlik re'sen inceleme başlatılması için yetki kullanabilir.

Madde 9: Şikâyet müracaatları, ilk Yönetim Kurulu toplantısında ele alınmak zorundadır.

Ŗikâyetin Çözümlemesi

Madde7: Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzluk Ŗikâyetleri hakkında karar verme yetkisi, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Genel Sekreter'dir. Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter tarafından kayda değer bulunan Ŗikâyetler için Yönetim Kurulu tarafından gerekli iş ve işlem yapılır ve Ŗikâyet konusu çözümlenirse derhal Ŗikâyet eden bilgilendirilir. Ŗikâyetin çözümlenememesi durumunda Denetleme Kurulu göreve çağrılır.

Madde 8: Ŗikâyetlere ilişkin geri bildirimler ve yapılan işlemin sonucu en geç 30 gün içinde bildirimde bulunan kimseye iletilir.

Madde 9: Ŗikâyetlere ilişkin yazı ve tutanaklar Dernek arşivlerinde gizli damgalı zarflar içinde saklanır ve ilgisiz kimselerin bu zarfların içeriğine ulaşması engellenir.

Madde 10: İlgili Ŗikâyet bildirimi sonucunda Derneği iş ve işlemlerinden dolayı zarara uğratanlardan ve haksız kazanç temin edenlerden ilgili zarar ve haksız kazancın tazmin edilmesi için gerekli işlemler Dernek Genel Sekreteri tarafından başlatılır.

Ŗikayet Edenin Korunması

Madde 11: İhbar edenin kimliği, iç ve dış paydaş olduğuna bakılmaksızın korunur ve olabildiğince gizli tutulmaya çalışılır. İhbarcının aleyhine hiçbir Ŗart ve Ŗekil altında karalama ve psikolojik taciz faaliyetleri yürütülemez. Aksi yönde davranış sergilenmesi durumunda yine ihbarcının Ŗikâyeti ya da Dernek organlarının re'sen harekete geçmesi ile Denetleme Kurulu ilgili faaliyetler için çalışma yapar ve suçlu bulunanları Dernekten uzaklaştırabilir.

Asılsız İhbar ve Ŗikâyet

Madde 12: İhbarda bulunanın asılsız ihbarda bulunduğunun anlaşılması üzerine;

- 1) Dernek iç paydaş ise gerekli disiplin işlemlerinin yapılması için Denetleme Kurulu göreve çağrılır.
- 2) Dış Paydaş ise fiilinin suç teşkil etmesi halinde Genel Sekreterlik tarafından adli ve idari işlemler başlatılır.



- 3) Asılsız ihbardan mağdur olan i paydaşın özel hukuk hükümlerine göre talep edeceği tazminat hakkı saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük

MADDE 5- (1)Bu yönerge internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 6- (1)Bu yönerge hükümlerini KORUYUCU AİLE, EVLAT EDİNME DERNEĞİ Yönetim Kurulu yürütür.

Ek 6 : Matris Raporlama

Matris bir çocuk koruma endişesi için raporlama, karar verme, takip eden adımlar ve eylemlerin hangi çerçevede yapılması gerektiğini özetlemektedir.

Endişenin/ Başvurunun İçeriği	Raporun ilk noktası ve karar verme aşaması	Bir sonraki adım	Bilginin Paylaşımı Aşaması	Zaman Dilimi
1.aşama Genel İnceleme - Müracaatçı Başvuru Formu-	Formun doldurulması,Sa vunuculuk ve Politika Belgesi Geliştirme Birimine ulaştırılması	Arşive gönderilmesi, iletişim adreslerinden geri dönüşün sağlanması, gerekli yönlendirmelerin gerçekleştirilmesi, ihtiyaç duyulur ise izleme yapılması	Savunuculuk ve Politika Belgesi Geliştirme Birimi içinde paylaşımı ve gerekli görüldüğünde uzman kişilere paylaşımı sağlanır.	5 gün
2.aşama Özel bölge ya da kişi (bir bölge yada kişi hakkında sıklıkla yapılan şikayetlerde) -Müracaatçı Başvuru Formu-	Formun doldurulması ve Savunuculuk ve Politika Belgesi Geliştirme Birimine iletilmesi, dernek gündeminde paylaşılması	Tüm birimlerle koordine sosyal kampanya/faaliyet/etkin lik resmi yazı vs yapılması	İsimleri ve iletişim bilgileri kişi izni dahilinde olmak üzere kampanya sırasında paylaşılabilir	Olay güncelliğini kaybetmeden
3.aşama Dernek içi -Etkinlik Değerlendirme Formu, Müracaatçı Başvuru Formu-	Proje ve Faaliyet Uygulama Birimi Koordinatörü tarafından oluşturulur ve Yönetim Kuruluna sunulması	Yönetim Kurulu Çalışma ilkeleri doğrultusunda uygunluğunu denetler ve gerekli yaptırımların uygulanması	Yaptırımlar neticesinde kapalı bir zarfta uyarıda bulunulması eğer üyelikten çıkarılacaksa diğer üyelere ilişđi kesildiğinin haber verilmesi veya eğer gerekli görülürse ilgili kurumlara	10 iş günü

			yönlendirilmesi	
--	--	--	-----------------	--

Ek 7:Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Çocuk Koruma Politikası Uygulamasından Sorumlu Organlar ve Birimlerin Görevleri ve İletişim Adresleri

Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği organlarının görevleri Dernekler Mevzuatı uyarınca Dernek Tüzüğünde, birimlerin görevleri ise Yönetim Kurulu'nun Genel Sekretere verdiği yetkiye dayanarak Genel Sekreterce Yönerge halinde oluşturulmuştur.

Koruyucu Aile, Evlat Edinme Derneği Çocuk Koruma Politikası bağlamında ilgili kişilere aşağıdaki e-postalardan ulaşılabilir.

Yönetim Kurulu: korev@korev.org.tr

Genel Sekreter: sibelayan@korev.org.tr

KOREV Ofis: Ayten Sokak No:9 Tandoğan/Ankara Türkiye

Telefon1:+90 312 215 62 12

Telefon2:+90 536 865 97 81

E-posta : iletisim@korev.org.tr

