

BAN BİLİM KÜLTÜR VE SANAT VAKFI ÇALIŞAN POLİTİKA BELGESİ

Ban Vakfı, insan hakları evrensel ilkelerine bağlı, tüm faaliyet alanlarında katılımcı ve özgürlükçü katılımı esas alan, demokratik ilkeleri benimseyen ve bu ilkeler doğrultusunda iç yönetmelik ve politika belgelerini hazırlamayı esas alan, buna istinaden de insan kaynakları yönetimini çalışan politika belgesi ile düzenleyen bir vakıftır. Çalışma hayatının insana yaraşır bir biçimde düzenlenmesi, çalışan haklarının güvence altına alınması, çalışma yaşamında cinsiyet eşitliğinin gözetilmesi, emeğe saygı ve emeğin adil karşılığının olması bu politika belgesinin temel prensiplerini oluşturur.

Politika belgesi her yıl ilgili yasalar ve yasal mevzuatta varsa değişiklikler gözetilerek düzenlenir ya da gözden geçirilir.

Amaç ve Kapsam

Bu politika belgesinin vakıf bünyesinde eşit, dengeli ve adil çalışma koşullarını belirleme amacıyla vakfın organlarını bağlayıcı etik kurallar çerçevesini çizmek için oluşturuldu. Bu belge aynı zamanda sürdürülebilir çalışma ortamının yaratılmasının yanı sıra çalışma koşullarını olumsuz etkileyecek davranışları önleyici bir amaçla da kaleme alınmıştır. Çalışan haklarını güvence altına alarak şeffaf, adil, katılımcı ve özgürlükçü bir ortam yaratmayı taahhüt eder.

Bu belge tam zamanlı, yarı zamanlı, danışman ve hizmet alımını kapsayıcı bir belgedir. Politika belgesi Vakfın istihdam ilişkisinde uymayı ve korumayı taahhüt ettiği temel yaklaşımı ve her düzeydeki çalışanların haklarını belirlemeyi hedefler.

Vakıf yönetimi;

- Her personelin vakıf çalışmalarına katkılarına eşit değer vereceğini,
- Hiçbir çalışanın özel olarak korunup kollanmayacağını ve yine hiçbir çalışanın mobing ile karşılaşmayacağını,
- Taciz ve zorbalığın olmadığı bir çalışma ortamı sağlayacağını, çalışanların bireysel farklılıklarına saygıyı teşvik edeceğini taahhüt eder.

TEMEL İLKELER

1- Şeffaflık

Ban vakfı, personel politikası ve bu politikayı etkileme potansiyeli olan konulardaki temel yaklaşımını ve değişimleri çalışanları ile paylaşır. Vakıf, bu politika belgesi kapsamına giren işe alım, terfi, iş akdinin feshi, ücret politikası konularında uygulayacağı kriterleri ve çalışanların hakları ile tüm bilgileri açık olarak paylaşır. Vakıf gönüllü ve stajyerleri ile statüleri ve hakları ile ilgili tüm bilgileri de paylaşmayı taahhüt eder. Vakıf, şeffaflık ilkesi gereği bu politika belgesini vakıf ortamında erişilebilir bir belge olarak dolaşımda tutar.

2- Ayrımcılık Yasağı

Ban Vakfı; ırk, renk, din, anadil, etnik veya ulusal köken, cinsiyet, yaş, medeni durum, cinsiyet kimliği, engellilik, medeni durum, siyasi görüş vb. nedenlere dayalı olarak kişilere farklı

muamele yapılmasını ayrımcılık olarak kabul eder. Çerçevesi uluslararası insan hakları sözleşmelerinde çizilen ayrımcılık yasağı ilkesine uygun davranır.

3- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği

Toplumsal cinsiyet eşitliği, vakıf faaliyetlerinin doğal bir parçasıdır ve vakıfla kurulan her türden ilişkide kadın, erkek ve diğer cinsiyet kimlikleri eşit haklara sahiptir ve aşağıdaki hedeflere ulaşılması amaçlanır;

- Tüm cinsiyetlere işe alım, terfi ve işle ilgili diğer tüm süreçlerde eşit fırsatlar tanınır. Ücret ve diğer maddi haklarla ilgili gerekçesiz farklılıklar olmayacaktır.
- Mekan dahil çalışma koşulları bakımından cinsiyet ve cinsiyet kimliğine dayalı ayrımcılık yapılamaz.
- Ebeveyn çalışanlara tanınan tüm haklar erkekler, kadınlar ve cinsiyet kimliği farklı olanlara eşit uygulanır. Ebeveynlikle ilgili haklar biyolojik ilişki üzerinden tanınmaz, aynı zamanda evlat edinen ve koruyucu ebeveyn olan çalışanlara da eşit oranda tanınır.
- Cinsiyete veya cinsiyet kimliğine dayalı taciz veya zorbalık hiçbir şekilde tolere edilmez.

4- Katılımcılık

Bu politika belgesi çerçevesinde katılımcılık ilkesi çalışanların politika belgesinin uygulanmasında mümkün olan her konuda en üst düzeyde süreçler ve alınacak kararlarda etkili olması anlamındadır. Politika belgesinin düzenlenmesi ve güncellenmesi durumunda çalışanları da sürece dahil eder, görüş ve önerilerini alır.

5- Çıkar Çakışmasının Önlenmesi

Çıkar çatışması bir Vakıf yöneticisi/personelinin görevini yürütürken kişisel, ailevi, ekonomik ya da siyasi ilişkileri bulunan 3. taraflarla karşılaşma durumunda görevini objektif ve tarafsız olarak yürütmesinin veya karar almasının tehlikeye girdiği ya da sorgulanabilir hale geldiği durumdur. Çıkar çatışmasının önlenmesi, vakfın her düzeydeki görevlerinin, görevlerini hiçbir baskı altında kalmadan tarafsız ve objektif bir şekilde yapabilmesine olanak sağlayacaktır. Bu politika belgesi çerçevesinde çıkar çatışmasının önlenmesi vakıf yöneticileri/personeli açısından bir koruma mekanizması olmak yanında 3. taraflar bakımından fırsat eşitliğini garanti altına alır.

- İşe alım sürecini yürüten kişi/kişiler ile başvuru arasında çıkar çatışması yaratma olasılığı olan herhangi bir ilişkinin varlığı durumunda yönetim kurulu süreci yürütmek üzere yeni yetkilendirme yapar.
- İşte yükselme/iş akitlerinin sonlandırılması değerlendirilmesi süreçleri içinde yer alan yöneticiler, çıkar çatışması olabilecek her durumda değerlendirme sürecinden çekilecek ve yeni bir görevlendirme yapılacaktır.
- Her türlü mal ve hizmetin alınmasına ilişkin teklif değerlendirme ve neticelendirme sürecinde yer alan personel, çıkar çatışması oluşabilecek durumları yönetim kuruluna iletmekle yükümlüdür. Yönetim kurulu durumu inceleyip karar verecektir.

Katılımcılık İçin Temel Alanlar

Bu belgenin kapsamı açısından alışanlar,

- Politika Belgesinin periyodik gözden geçirilmesi ve güncellenmesi
- şikayet mekanizmasının oluşturulması ve şikayetlerin değerlendirilmesi
- Performans değerlendirme süreci
- Politikanın uygulamasının izlenmesi süreçlerine aktif olarak dahil edilecektir.

cret Politikası

Vakıf kişileri kendi kaynakları, bağışlar, hibe programları ve projeler kapsamında istihdam eder. Proje, bağış ve hibe kurumlarının şartlarına saygı gösterir. Proje çalışanlarına yönelik ücret politikası projelerin bte sınırlandırmalarına göre uygulanır.

Personel Kategorileri

Vakıfta, z kaynakları ile finanse edilen çalışan, proje kapsamlı çalışan ve hizmet alımı çerçevesinde danışmanlık yapan kişiler personel kategorilerini oluşturur. Bu kategorilerdeki her bir çalışan ile hizmet akdi yapılır ve görev tanımı belirlenir. Tam ve/veya yarı zamanlı istihdam edilebildikleri gibi sınırlı süreli istihdam da edilebilirler. Ücretler sözleşmelerde karşılıklı akit sonucu belirlenir.

Eşit İşe Eşit cret

Vakıf z kaynakları ile finanse edilen çalışan için adil bir ücret seviyesi benimser. Belirlenen cret ilgili kadrolarda çalışmak üzere başvuranlarla müzakere edilerek belirlenebilir. Proje bazlı istihdamlarda personel ücretleri proje btesinde önceden belirlenir ve bu ücretlerde değişiklik yapmak vakfın tek taraflı iradesine bağlı değildir. Yazılacak her projede insan kaynakları bteleri ücret eşitliği politikasına uygun olarak yapılan için kapsamı ve niteliğine göre belirlenir.

İşe Alım Süreci ve Terfiler

Vakıfta işe alım süreci yönetim kurulu tarafından veya yönetim kurulunun yetkilendirdiği en az üç kişiden oluşan bir komisyon tarafından yürütülür. İnsanları beceri, deneyim veya potansiyele göre işe almak için süreçte önyargıyı ortadan kaldırmaya çalışmak temel amaçtır.

- İstihdama açılan her bir pozisyon için görev tanımları açık ve yazılı olarak belirlenir. Görev tanımlarının hazırlanmasında varsa benzer pozisyonda vakıf çalışanlarından ve ilgili diğer personelden görüş alınır.
- İçin gerektirdiği işe alım prosedürleri/kriterleri belirlenir ve tam bir şeffaflıkla herkesin erişebileceği yollarla ilan edilir.
- Personel seçiminde iş için belirlenen ve ilan edilen kriterler kullanılır, başvurucuların belirlenmiş kriterler dışındaki bireysel yetenekleri başvurdukları işle ilgililiği oranında değerlendirme sürecine katılır. İstihdama açılacak pozisyon için ücretin önceden belirlenmesi esastır, ancak başvurucuların niteliklerine göre yönetim kurulu ücret eşitliğinin sağlanması hedefine uygun ek ücret tahsisi yapabilir.

- Vakıf bünyesinde istihdama açılan pozisyonlar için uygun kriterlere sahip olan halihazırdaki vakıf çalışanları veya vakıf gönüllülerinin başvurularına öncelik tanınabilir. İşe alım ve terfi sürecinde çıkar çakışmasını engelleyici önlemler alınır. İşe alım sürecini yürüten kişi/kişiler ile başvuru arasında çıkar çakışması yaratma olasılığı olan herhangi bir ilişkinin varlığı durumunda yönetim kurulu süreci yürütmek üzere yeni yetkilendirme yapar.

Fırsat Eşitliği Beyanı

Vakıf, tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilen herkes için adalet temelinde fırsat eşitliği sağlamayı taahhüt eder. İşe alım, terfiler ve iş ilişkisinin sona erdirilmesi süreçlerinin tümünde; hiçbir başvuru/çalışana cinsiyet, ırk veya etnik köken, din, inanç, medeni durum, cinsiyet kimliği, engellilik, cinsiyet yeniden atama, hamilelik veya yaşa dayalı olarak daha az veya daha fazla elverişli muamele yapılamaz.

Oryantasyon Süreci

Vakıfta tam veya yarı zamanlı olarak işe alınan her personel göreve başlamalarından itibaren 15 günlük oryantasyon eğitime tabi tutulur. Oryantasyon eğitimi Vakfın misyonu, çalışma ortamı, görevini yapabilmesi için bilgi dahil ihtiyaç duyacağı ekipman vb. nasıl erişeceği, finansal ve idari işleyişe ilişkin bilgilerin personele aktarılması sürecidir. Personel oryantasyon sürecinde görevini yapmaya devam eder.

Performans Değerlendirme

Vakıf adil bir performans değerlendirme sistemi oluşturacak ve işletecektir. Vakfın değerlendirme sisteminin omurgasını “Destekleyici Geri Bildirim” oluşturacaktır. Destekleyici Geri Bildirim çalışanla karşılıklı saygıya dayalı, açık ve sürekli bir iletişim ile deneyim kazandırmayı hedefler. Yıllık bir performans değerlendirilmesi değildir, sürece yayılmış bir değerlendirmedir ve aynı zamanda çalışanı geliştirme aracıdır.

- Her göreve özel ve çalışanla paylaşılmış bir kontrol listesi hazırlanacaktır.
- Çalışana düzenli ve yapıcı geri bildirim sağlanacaktır
- Çalışanların geri bildirimleri alınacak değerlendirme sürecine dahil edilecektir,

İşten Çıkarılma

Vakıf bakımından belirli süreli olarak istihdam edilenler hariç olmak iş akdinin feshi aşağıdaki durumlar dışında başvurulacak son tedbirdir.

- Vakfın amacı veya yürüttüğü faaliyetler aleyhine çalışmak,
- Vakıf ortamında veya dışında ırkçılık, cinsiyetçilik, homofobi veya insan haklarına, aykırı düşünceleri açıkça savunmak,
- Çalışanın eşi, partneri, çocuğu veya çalışma arkadaşlarına şiddet uygulaması,
- Sözlü ya da fiziksel her türlü cinsel taciz eylemleri,
- Politika belgesinde tanımlanmış olan suiistimal eylemlerini gerçekleştirmek veya yardım etmek,

Yukarda tanımlanan durumlarda vakıf çalışanı tazminatsız olarak işten çıkarır. Bu durumlar dışında oluşabilecek zorunlu iş akdi fesihlerinde vakıf işine son verilen çalışanın her türlü yasal haklarını ödemeyi taahhüt eder.

Kişisel Verilerin Gizliliği

Her türlü kişisel verileri ilgili yasal çerçeveye uygun olarak korumayı taahhüt eder. Yasal gereklilikler dışında kişinin açık yazılı beyanı olmadan hiçbir kişisel veriyi işlemez, 3. taraflarla paylaşmaz.

Suistimallerin Önlenmesi

Vakıf suiistimali kamuoyunda sivil toplum örgütlerinin güvenilirliğinin korunmasına ilişkin genel bir yaklaşımla ele almaktadır. Bu perspektifle kendi içinde şeffaflık ve güvenilirliği zedeleyen hiçbir pratiğe tolerans göstermemeyi ilke edinir. Suistimali önleme konusu bu politika belgesi açısından personel alımları, ücretlerin belirlenmesi, terfi ve iş akdinin sonlandırılması açısından vakıf yönetiminin doğrudan sorumlu alanlar yanında, doğrudan ilgili personeller tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında dışarıdan alınan mal ve hizmetler bakımından da geçerlidir. Vakıf mali işleyiş süreci ve kontrol mekanizmaları suiistimal riskini en aza indirgeyecek şekilde hazırlanır ve uygulanır. Çıkar çakışması olasılığı her durumda sürecin yürütülmesinde diğer bir personel görevlendirilir.

Suistimal örnekleri olarak;

- Vakıfta üstlenilen her türden görevin maddi, manevi veya siyasi çıkar sağlamak için kötüye kullanımı veya kendisi, yakınları, dostları için avantaj yaratacak biçimde kullanılması.
- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin vakıf tarafından ilan edilmemiş bilgilerin 3. taraflarla paylaşılması.
- Vakfın mal veya hizmet alımı yaptığı kişi/kuruluşlardan kişisel hediyeler alınması.
- Sözleşmelerin hazırlanmasında karşı tarafa avantajlar sağlayacak maddeler eklenmesi veya uygulanması.
- Görevini yaparken ortaya çıkabilecek ve politika belgesinin ilkelerinden biri olan çıkar çakışması olasılığını yönetim kuruluna bildirmemek.
- Diğer bir yönetici/personel tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında dahi olsa bilgi sahibi olduğu yukarıdaki türden durumları yönetim kuruluna bildirmemek.

Başvuru Mekanizması/Prosedürü

Vakıf yukarda belirtilen genel amaç ve ilkelere uygun olarak aşağıdaki konularda çalışmak üzere bir başvuru mekanizması oluşturulur.

- Çalışma şartları ve koşulları
- İşyerinde ilişkiler
- Yeni çalışma uygulamaları
- Fırsat Eşitliği
- Ayrımcılık
- Zorbalık ve taciz

- Mobing

Vakıf yönetimince oluşturulan kurulda Mütevelli heyetinden bir, yönetim kurulundan bir ve personel tarafından seçilecek bir personel temsilcisi görev alır. Kurul başvuru üzerine inceleme yapar ve somut başvuru ile ilgili tespitlerini gereğinin yapılması için yönetim kurulu ve mütevelli heyetine sunar. Kurul, karmaşık ve çatışma potansiyeli taşıyan durumlar için Dış Kolaylaştırıcılar görevlendirebilir. Kurul konusu ne olursa olsun yapılan başvurularda kişisel bilgilerin gizliliğine uymakla yükümlüdür, kurul üyelerinden bu konuda yazılı taahhüt alınır.

Politika Belgesinin Uygulanması

Vakıf, bu politika belgesini sözleşme ve hizmet akdine göre çalışanlar için eşitlikle uygulamayı garanti eder. Politikanın uygulanmasında çatışmaları ve sorunları en aza indirmek için aşağıdaki ilkelerle hareket eder.

Katılımcılık

Politikanın uygulanması sürecinde mümkün olan en üst düzeyde ilgili tarafların katılımı için olanaklar yaratır. Sürece tüm tarafların girdi sağlamasını teşvik eder ve tüm girdileri değerlendirir.

Gözden Geçirme ve Güncelleme

Vakıf, politika Belgesi konusunda statükocu olmamayı, ihtiyaç duyulan her durumda belgeyi katılımcı bir yöntem/süreç ile güncellemeyi taahhüt eder.

- Politika belgesi yılda bir kez periyodik olarak,
- Çalışma yasalarında yapılan her değişiklikte
- Personelin 2/3 sinin gerekçeli talebi üzerine,
- Mütevelli heyeti veya Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine gözden geçirilir ve güncellenebilir.

Yapılacak güncellemeler Politika Belgesi'nin temel ilkelerine aykırı olamaz.

Erişimi Güçlendirmek

Politika belgesi Vakıf tarafından istihdam edilen çalışanlar, gönüllüler ve stajyerlerin erişimine açık olacaktır. Personel oryantasyon sürecinde Politika belgesi hakkında açık olarak bilgilendirilir. Politika belgesinde yapılacak değişiklikler ilgililere hemen bildirilecek ve Politika Belgesi'nin güncel versiyonu vakıf ortamında kolaylıkla erişilebilir durumda olacaktır.

BAN BİLİM KÜLTÜR VE SANAT VAKFI