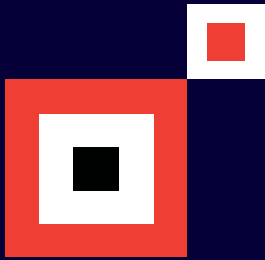




**Gazeteciler
Cemiyeti**

**Politika
Belgeleri
El Kitabı**



Gazeteciler Cemiyeti Politika Belgeleri El Kitabı

Gazeteciler Cemiyeti Yönetim Kurulu tarafından 30.08.2021 tarihli, 7 sayılı kararla kabul edilmiştir.

Değişiklikler:

- 1- 7 Nisan 2023 tarihli ve 23/4 sayılı kararıyla *Gazeteciler Cemiyeti Mobil Basın Evi Hizmetleri ve Yararlanma Kuralları Yönergesi* ile *Gazeteciler Cemiyeti Mobil Basın Evi Çalışma Yönetmeliği* Yönetim Kurulumuzun kabul edilmiştir.
- 2- 30 Ağustos 2021 tarih ve 2021/7 sayılı kararıyla Yönetim Kurulumuzun kabul ettiği Politika Belgeleri kitapçığının Tedarik Yönergesi bölümünün yaşanan ekonomik kriz, enflasyon ve Türk lirasının değer kaybı dikkate alınarak 19 Şubat 2024 gün ve 2024/2 sayılı kararınca güncellenmiştir.
- 3- 30 Ağustos 2021 tarih ve 2021/7 sayılı kararıyla Yönetim Kurulumuzun kabul ettiği Politika Belgeleri kitapçığının Harcırah Yönergesi bölümünde uygulamada muhakkak belgelenmesi gereken gerek ulaşım gerekse konaklama giderleri ile belgelenmesi gerekmeyen yolluk ödentisinin ayrıştırılması için 19 Şubat 2024 gün ve 2024/2 sayılı kararınca değişikliğe gidilmiştir



0312 427 2712
0312 427 1522



Üsküp Caddesi No:35
Çankaya / Ankara



[www. gc-tr.org](http://www.gc-tr.org)



info@gc-tr.org

Hakkında

Gazeteciler Cemiyeti, 10 Ocak 1946'da gazeteciler Mekki Sait Esen, Niyazi Acun, Aka Gündüz, Bilal Akba, Adil Akba, Sebahattin Sönmez ve Muvaffak Menemencioğlu tarafından kuruldu. Cemiyetin kuruluş amacı, basın organlarındaki gazetecileri bir araya toplamak, mesleki ve sosyal hakları geliştirmek, mesleğin gerekliliği olan hak ve özgürlükleri savunmak olarak belirlendi.

Kurucu başkanlığı üstlenerek 1946-1956 yılları arasında Gazeteciler Cemiyeti Başkanlığı'nı yürüten Mekki Sait Esen'in ardından 1956-1957 döneminde eski kontenjan senatörlerinden Ecvet Güresin cemiyet başkanlığını üstlendi.

Kudret Gazetesi kurucusu ve sahibi Gazanfer Kurt'un, 1959 yılına kadar Gazeteciler Cemiyeti'ne başkanlık yapmasının ardından bu görevi 1960 yılına kadar Atilla Bartınhoğlu üstlendi. CHP'nin eski Milletvekili Altan Öymen, 1960 ve 1961 yıllarında sürdürdüğü Gazeteciler Cemiyeti Başkanlığı görevini 1961 yılında İbrahim Cüceoğlu'na bıraktı. Akis dergisi yönetici ve yazarı Metin Toker ise, 1957 yılında yedi ay 53 gün hapis yatmasının ardından 1962 yılında Gazeteciler Cemiyeti Başkanlığı'na getirildi.

Ekspres Gazetesi kurucu sahipliğini yapan Doğan Kasaroğlu, 1963 ve 1968 tarihleri arasında Gazeteciler Cemiyeti Başkanı olarak görevi devralmasından sonra TRT Genel Müdürlüğüne atandı.

Yenigün, Ulus, Ankara Telgraf, Ankara Ekspres, Dünya gazetelerinde yazı işleri müdürlüğü, yazarlık, başyazarlık ve Genel Yayın Yönetmenliği yapan Beyhan Cenkçi, bu süre içerisinde beş yıl boyunca Gazeteciler Sendikası başkanı olarak görev aldı. 1960 yılı öncesi bir buçuk yıl hapis cezası alarak bazı meslektaşları ile birlikte cezaevine giren Cenkçi, 1969

yılında Gazeteciler Cemiyeti başkanı seçildi. 1992 yılına kadar Gazeteciler Cemiyeti Başkanı olarak görevini sürdürdü. Cenkçi, 24 yıllık Başkanlığı sırasında

Cumhuriyet Senatosu Kontenjan Senatörlüğü de yaptı. 1971 yılında Son Havadis gazetesinde mesleğe başlayan Nazmi Bilgin, Güneş Gazetesi sahipliği ve Yazı İşleri Müdürlüğü görevini üstlendi, daha sonra Dünya Gazetesi'nde Haber Müdürü olarak görev yaptı. Bilgin, Tercüman gazetesinde Parlamento ve Cumhurbaşkanlığı muhabirliği görevlerini de yürüttü. TRT-2'nin kuruluşunda yer aldıktan sonra TRT'ye, beş yıl "Uzman Haberci" ve "Genel Müdür Danışmanı" olarak hizmet verdi. Bilgin 1992 yılında ittifakla cemiyet Genel Başkanı seçildi. 1996 yılında kuruculuğunu üstlendiği Türkiye Gazeteciler Federasyonu'nda Genel Başkanlık görevi yapan Bilgin, bu görevi 2009 yılına kadar sürdürdü.



BRT televizyonunun Ankara temsilciliği görevini de yapan Bilgin, Unesco Türkiye Milli Komitesi üyeliği ve Denetçiliği görevinde de bulundu. Basın İlan Kurumu Yönetim Kurulu üyeliği, Türk Silahlı Kuvvetleri Elele Vakfı Mütevelli Heyet ve Yönetim Kurulu üyeliği ve Reklam Kurulu üyeliği görevlerini de sürdürüyor.

Türkiye'nin çok partili siyasi hayata geçişiyle, daha açık bir deyimle, çoğulcu demokrasi dönemiyle yaşıt ve koşut olan Gazeteciler Cemiyeti, bir avuç gazeteci üye ile çıktığı yolu, sevgi ve mesleki dayanışma ile pekiştirmiş, 2000'i aşkın üye sayısı ve bağımsız mali gücü ile bugün, Türkiye'nin en eski, en büyük ve saygın meslek kuruluşlarından ve sivil toplum örgütlerinden birisidir.

Gazeteciler Cemiyeti, 1946 yılındaki kuruluşundan bu yana her zaman cumhuriyet, çoğulcu demokrasi ile ifade ve basın özgürlüğü başta olmak üzere özgürlüklerin yılmaz bekçisi oldu. Gazeteciler Cemiyeti üyelerine aşıladığı bu güvenle ülkemizin mesleki ve diğer önemli kurumları arasında hak ettiği yeri aldı.

İçindekiler



İnsan Kaynakları Politikası	6
Amacı	6
Temel İlkeleri.....	6
Davranış Kuralları ve Cinsiyet Politikası	6
Uygulama Alanı	7
Hizmet ilişkisinin Kurulması.....	8
1. Hizmet Sözleşmesi	8
2. Askerlik Hizmeti.....	8
3. İşe Alım ve Ayrılma Süreçleri.....	8
4. Çalışanın Görev ve Sorumlulukları	9
5. Hizmet İlişkisinin Esasları	10
6. Ücret.....	10
7. Sosyal Yardımlar	11
8. Yıllık İzin.....	12
9. Hizmet ilişkisinin Sona Ermesi	13
Tedarik Yönergesi.....	14
EK-1 Tedarik Sözleşmesi	17
EK-2 Satın Alma Formu	18
EK-3 Hizmet Alım Sözleşmesi ve İlişkili Belgeler	20
EK-3.1- Görev Tanımı	23
EK-3.2 Uzman Çalışma Zaman Çizelgesi	24
EK-3.3 Uzman/Eğitmen Raporu.....	25
EK 4: Onaylı Tedarikçi Listesi	26
Harcırah Yönergesi.....	28
EK-5 Seyahat ve Harcırah Talep Formu.....	29

Sosyal Yardım Yönetmeliği.....30

Amacı	32
Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik	32
Bilginin Yayınlanması ve Korunması	33
Yayımlanan Bilgi.....	33
Katılımcılık	33
Kurumsal Çerçeve.....	33
Şikâyet Mekanizması.....	33

Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvet Politikası34

Amaç.....	34
Kapsam.....	34
1.Tanımlar ve Yasal Dayanak	34
2.İlkeler	35
3.Kayıt Tutma	36
4.İhlallerin Bildirilmesi.....	36
5.İhlallerin Değerlendirilmesi	36
EK-6 Gönüllülük Sözleşmesi	38
4.2.Gönüllülerin Cemiyete Karşı Sorumlulukları.....	40
EK-7: Gönüllü İş Tanımı.....	43

Mobil Basın Evi Çalışma Yönetmeliği 44

Tanımlar:	44
Aracın Göreve Çıkışı	44
Aracın seyahati ve personelin sorumlulukları	45
Ekipman ödünç verme.....	45
Yararlanıcıların gizliliğinin korunması.....	45
Acil veya öngörülemez durumlar	46
Mobil Basın Evi hizmet ilkeleri.....	46
Yönetmeliğin uygulanması	47
EK.1. Mobil Basın Evi Ekipman Ödünç Verme Sözleşmesi.....	47
Tanım Ve Kapsam	47
Kullanım Şartları.....	47
Mobil Basın Evi Ekipman Ödünç Verme Sözleşmesi.....	49

İnsan Kaynakları Politikası

Amacı

Gazeteciler Cemiyeti İnsan Kaynakları Politikası kurumun temel unsurları olan çalışanlarının hak, refah ve huzurunu tesis etmek ve sürdürmek amacıyla kurgulanmıştır. Bu politika belgesi nihai bir metin olmaktan ziyade, beşerî ve doğal bilimlerin öncülüğünde zamanın şartları ve değişen sosyal normlar uyarınca güncelleneceği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Gazeteciler Cemiyeti'nin İnsan Kaynakları Politikası çoğulculuğu, katılımcılığı, tarafsızlığı, kapsayıcılığı tesis etmeyi ve ayrımcılığı önlemeyi amaçlar, kurumsal çerçevesini bu doğrultuda çizer.

Gazeteciler Cemiyeti günlük işleyişini, iç iletişimi ve yönetimini evrensel insan hakları ve normlarına uygun bir şekilde icra eder; bu hakları muhafaza etmek, yaygınlaştırmak ve geliştirmeyi amaç edinir. Bu doğrultuda diğer sivil toplum kuruluşlarına örnek teşkil etmeyi amaçlar, bunu bir sorumluluk addeder.

Temel İlkeleri

- Gazeteciler Cemiyeti ayrımcılığın her türüsüne karşıdır. Bu doğrultuda kendi iç yapısında ve kurduğu iş ilişkilerinde, iş ve çalışma duyuruları da dahil olmak üzere din, renk, ırk, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, hamilelik, yaş, etnik kimlik, bedensel durumu, medeni hal, siyasi veya felsefi görüşe dayalı ayrımcılık yapmaz, tespit edilmesi durumunda gerekli önlemleri alır.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanlarının mesleki gelişimlerine önem verir; çalışanlardan bu doğrultuda gelen talepleri Yönetim Kurulu veya yetki delege edildiye Yürütme Kurulu ele alır, değerlendirir ve sonuca bağlar.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanların bedensel ve zihinsel sağlıklarını korumak için gerekli şartları tesis eder.
- Gazeteciler Cemiyeti "Eşit İşe Eşit Ücret İlkesi"ni benimser. Bir başka deyişle, eş kıdemli çalışanlara eşit iş için eşit ücret verir; cinsiyet, yaş, ırk ve yukarıda belirtilen diğer unsunlar üzerinden kişilere verilen ücretlerin farklılaşmasına müsaade etmez.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları, karşılıklı güven ve anlayış, şeffaflık, iyi niyet, doğruluk, adalet, karşılıklı yardımlaşma ve dayanışma ilkelerince çalışmalarını gerçekleştirir.

Davranış Kuralları ve Cinsiyet Politikası

Temel ilkeler başlığı altında ifade edildiği üzere, Gazeteciler Cemiyeti iş yerinde çeşitli kurallar belirler ve toplumsal cinsiyet eşitsizliğinde dönüştürücü bir rol üstlenmeyi addeder. Bu bağlamda aşağıdaki kuralları esas olarak alır ve Cemiyet bünyesinde çalışanlar bu kurallara uymayı taahhüt eder:

- Gazeteciler Cemiyeti çalışanlarının davranışları her şeyden önce temel insan hakları, sosyal adalet, insanlık onurunu koruma ve cinsiyet eşitliği değerleriyle uyumlu olmalıdır.
- Çalışanlar, tüm bireylerin haysiyetine ve değerlerine saygı göstermeli; anlayış ve hoşgörüyü ön planda tutmalı, gizlilik ilkesine uygun biçimde davranmalıdır.

- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları, iş yerinde ve dışında karşılaştıkları her bireylerin kültür, gelenek ve göreneklerine saygı duymalıdır. Irk, etnik köken, dil, din, inanç, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, toplumsal cinsiyet ifadesi, yaşam tarzı, sosyo-ekonomik durum, eğitim, sağlık statüsü ve bunlarla sınırlı olmamak üzere hayatın hiçbir alanında damgalayıcı ve ayrımcılık içeren davranışlarda bulunmamalıdır.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları, performansını sürekli geliştirmeye yönelik çalışmalar içerisinde yer almalı; öğrenme ve gelişimi teşvik eden bir çalışma ortamını sürdürmeye çalışmalıdır.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları, ekip çalışmasına zarar verecek her tür tutum ve davranıştan kaçınır ve sağlıklı, güvenli ve huzurlu bir çalışma ortamının sürdürülebilmesi için gereken sorumlulukları alır ve bunun için her zaman iş birliği içinde hareket eder.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları iş sözleşmesinde belirtilen mesai saatlerine ve görev tanımlarına riayet eder ve iş görme yükümlülüklerini uygun bir biçimde yerine getirir.
- Çalışanlar özel hayatlarında ve sosyal medya ortamlarında Cemiyet'i zor duruma sokacak, yanlış tanıtacak, çalışmalara zarar verecek, şüpheli duruma sokacak her türlü paylaşımlardan, yorumlardan, ifadelerden, fiillerden ve eylemlerden sakınır.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları evrenin korunması ve sürdürülebilirlik konularında hassasiyetle davranır ve kullanımına tahsis edilen tüm araç ve gereçlerin korunması ve bunların bakımı konularında gerekli özeni gösterir.
- Gazeteciler Cemiyeti çalışanları, Cemiyet yönetimi tarafından alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyar.
- İş yerinde sistematik taciz sayılabilecek bütün eylemler yasaklanmıştır. Gazeteciler Cemiyeti çalışanları bu gibi bir eyleme şahit olmaları durumunda ilgili kişilere bildirimde bulunmakla yükümlüdür.
- Cemiyet çalışanları, cinsel sömürü ve istismar, cinsel şiddet, taciz ve psikolojik şiddet kapsamında değerlendirilebilecek her türlü fiil ve eylemden sakınır ve bu kapsamda hazırlanmış olan Cemiyet'in iç düzenlemelerine uymayı taahhüt eder. Bu fiil ya da eylemlerin tespit edilmesi ya da bunlara ilişkin bir şüphe oluşması halinde yetkililere gerekli raporlamaları yapar. Bu konulara ilişkin yürütülen tüm soruşturmalarda iş birliği yapar.

Uygulama Alanı

İşbu Gazeteciler Cemiyeti Derneği ("Cemiyet"/"İşveren") İnsan Kaynakları Yönetmeliği ("Yönetmelik") iş tanımları doğrultusunda ve hizmet süresi belirli olmaksızın, Cemiyet tarafından Türkiye'de ve 4857 sayılı kanun kapsamında işe alınan kişilere ("Çalışan") uygulanacaktır.

İşbu Yönetmelik çerçevesinde Cemiyet ve Çalışan (bundan böyle ikisi birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır) arasında kurulacak hizmet ilişkisi 4857 sayılı "İş Kanunu" hükümlerine tabi olacaktır.

Hizmet ilişkisinin Kurulması

1. Hizmet Sözleşmesi

1.1. Taraflar arasında işbu Yönerge kapsamında ve özel şartları içeren bir Hizmet Sözleşmesi yazılı olarak yapılır ve bir nüshası Çalışana verilir.

1.2. Taraflar arasında imzalanan Hizmet Sözleşmesi'ni takiben ilk üç ay deneme süresi olarak belirlenecektir.

2. Askerlik Hizmeti

2.1. Muvazzaf askerlik hizmetine çağrılan Çalışanın Hizmet Sözleşmesi askerliği başlamadan önce feshedilir veya askıya alınır, ancak 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 120. maddesine göre en az 1 sene çalışmak koşuluyla kıdem tazminatı hakkı vardır.

2.2. Talim ve manevra dolayısıyla geçici olarak silah altına alınan Çalışanın Hizmet Sözleşmesi yürürlükte kalır ve kendisine ücreti ödenmeye devam olunur ancak Çalışanın askeri hizmet karşılığında aylık alması halinde işbu aylık tutarı ücretinden düşülür.

2.3. Kısmi veya genel seferberlik nedeniyle silah altına alınan Çalışana üç ay süreyle ücreti ödenmeye devam olunur ancak Çalışanın askeri hizmet karşılığında aylık alması halinde işbu aylık tutarı ücretinden düşülür. Üç aylık sürenin sonunda Hizmet Sözleşmesi karşılıklı mutabakatla askıya alınabilir; bu takdirde ücret ödenmeye devam olunmaz.

2.4. Muvazzaf askerlik dışındaki askerlik görevinin son bulması veya kanundan doğan ödevin bitiminden itibaren iki ay içinde yeniden işe alınmak için işverene müracaat edebilirler, işverence eski işi veya benzer işlerde, boş yer yoksa boşalacak ilk işte çalıştırılmak üzere işe alınırlar.

2.5. Talim ve manevra dolayısıyla geçici olarak silah altına alınan Çalışan talim ve manevranın sona ermesini takiben, kısmi veya genel seferberlik nedeniyle silah altına alınmış bulunan Çalışanın ise üç ay içinde işine geri dönmesi halinde işini eski hak ve görevleri ile sürdürecektir. Seferberlik nedeniyle silah altına alınmış olup üç aydan fazla bir süre geçtikten sonra işine dönen ve fakat Hizmet Sözleşmesi

2.3. hükmü çerçevesinde askıya alınmış bulunan Çalışan da işini eski hak ve görevleri ile sürdürme hakkını haizdir; ancak, yazılı olarak açıkça mutabık kalınmış bulunmadıkça eski işine verilmesini talep etme hakkını haiz değildir.

3. İşe Alım ve Ayrılma Süreçleri

İşe alım ve ayrılma süreçleri aşağıda belirtilen ilkeler gözetilerek yapılır:

3.1. Bütün işe alımlar doğru ve etkili bir planlama sürecin sonunda belirlenecek ihtiyaçlara göre Yönetim Kurulu veya yetki delege edildiye Yürütme Kurulu onayınca gerçekleştirilir.

3.2. Gazeteciler Cemiyeti'nin dış finansman ile yürüttüğü işe alımlarda proje belgelerinde belirtilen kıstaslar esas alınır, ihtiyaç halinde ilana çıkılabileceği gibi Yönetim Kurulu veya projenin Genel Koordinatörü'nün önerdiği kişilere doğrudan çağrı yapılabilir.

3.3. Açılan iş pozisyonlarının niteliğine bağlı olarak Gazeteciler Cemiyeti yönetimi iş ilanlarını öncelikle mevcut çalışanlara, ardından Cemiyet dışına açmayı uygun görebilir. Bu doğrultuda önceden kurduğu iş ilişkilerinden memnun kalması durumunda Cemiyet proje çalışanları doğrultusunda olum-

lu yönde kanaat belirtebilir ve işe alımda bu yönde takdir kullanabilir.

3.4. İş alanlarında her türlü ayrımcılığı engelleyecek önlemler alınır. Pozitif ayrımcılık, ayrımcılık olarak kabul edilmez. İşin nitelikleri ve gereksinimleri konusunda adayların en doğru ve eksiksiz biçimde bilgilendirilmeleri esastır.

3.5. İşe alım süreçlerinin tamamında, işe alım görüşmelerinde, değerlendirme ve karar alma süreçlerinde her zaman en az iki kişilik bir jürinin kurulması esastır. Jüride cinsiyet eşitliği vazgeçilmez bir unsurdur.

3.6. İşe alım görüşmelerinin adil ve eşit gerçekleşmesi için gerekli tüm önlemler alınır. İşe alım kararı alınırken tüm adaylara uygulanan objektif kriterler dışında başka unsurlar gözetilemez.

3.7. Bütün iş sözleşmeleri uluslararası sözleşmelere ve ulusal çalışma mevzuatına uygun olarak düzenlenir ve yazılı olarak yapılır.

3.8. Çalışanların kendi rızalarıyla işten ayrılmaları durumunda işten ayrılma mülakatı o projenin yetkili kişisi tarafından gerçekleştirilir ve Yönetim Kurulu'na aktarılır.

3.9. Gazeteciler Cemiyeti'nin bütün çalışanlarının geçerli bir sözleşmesi olur. Belirli Süreli Sözleşme sadece belirli bir pozisyonun vekâleti, kısa süreli ihtiyaçlar ve projeler veya özel olarak fonlanan bazı pozisyonlar gibi hallerde kullanılır.

4. Çalışanın Görev ve Sorumlulukları

4.1. Çalışan kendisine verilen görevleri tüm hünere, yetenek ve enerjisiyle Cemiyet veya Cemiyet'in talimatıyla üçüncü bir kişi için başarılı bir şekilde yerine getirmekle sorumludur. Çalışan, Cemiyet'in önceden yazılı onayı olmaksızın başka bir işte çalışamaz, hizmet veremez.

4.2. Çalışan, Cemiyet'in önceden yazılı onayı olmaksızın işi nedeniyle temas ettiği veya bağlantı içerisinde bulunduğu veya bulunacağı bir kuruluş ya da kişiden herhangi bir ücret veya hediye kabul edemeyeceği gibi sair surette de çıkar sağlayamaz. Kabul veya sağlamanın kaçınılmaz olması halinde, Çalışan, bölüm müdürünü derhal haberdar etmekle yükümlüdür.

4.3. Çalışan çalışma saatlerine dakik bir şekilde uyacak ve bölüm müdürünün önceden iznini almaksızın işini bırakmayacaktır. Çalışan önceden bilinmeyen haklı bir sebebe binaen işini sürdüremeyecek olursa, durumdan Cemiyet'i mümkün olan en kısa süre içinde haberdar edecek ve işini sürdürememesinin sebebini ve devam edeceği muhtemel süreyi de belirtmek suretiyle Cemiyet'in onayını alacaktır.

4.4. Çalışan, Cemiyet'in iç yönetmeliklerine, dernek tüzüğüne, politikalarına ve hizmet talimatlarına uyacak ve Cemiyet'in herhangi bir yetkilisi tarafından verilen talimatları yerine getirecektir.

4.5. Çalışan, işiyle ve Cemiyet ile ilgili bilgilerin gizliliğini sağlayacak ve gerek hizmet ilişkisi devam ettiği süre içinde gerekse Cemiyet'ten ayrıldıktan sonra işiyle ilgili olarak çalışması sırasında elde ettiği herhangi bir bilgiyi açıklamayacak veya Cemiyet çıkarlarına aykırı şekilde kullanmayacaktır.

4.6. Çalışan görevini sürdürürken veya sair zamanlarda Cemiyet'in itibarını zedeleyecek veya zarara uğratabilecek tavırlardan kaçınacaktır.

4.7. Çalışan, Cemiyet'e ait teçhizat ve sair eşyayı kendisine verilen talimatlara uygun şekilde kullanılacak bakımını yapacak ve muhafaza edecektir ve söz konusu teçhizatın sorumluluğunu en geniş şekilde üstlenecektir. Cemiyet'in kayıtlarının ve sair belgelerinin kişisel kullanım için kopya ve özetlerini çıkarmayacak ve bunları başka bir yere götürmeyecektir. Çalışan, gerek kendisine verilmiş

teçhizat ve sair eşyayı gerekse elde etmiş bulunduğu belgeleri ve derlemiş olduğu kayıtları Hizmet Sözleşmesinin sona ermesi ile herhangi bir talebe gerek kalmaksızın işverene teslim edecektir.

4.8. Çalışan, İşverenin talep etmesi halinde eğitim kurslarına ve sair eğitici programlara katılmakla yükümlüdür.

4.9. Çalışan hakkındaki şikâyet ve bildirimler, özlük dosyasına veya sair dosyalara konulmadan önce kendisine bildirilecektir. Çalışan, buna ilişkin açıklamaları da ilgili dosyaya konacaktır.

4.10. Çalışan, İşverene verilmesi mevzuatta öngörülen veya Cemiyet tarafından işin niteliği gereği talep edilebilecek sair belgeleri Cemiyet'e ibraz edecektir. Çalışan, Hizmet Sözleşmesinin devamı boyunca Cemiyet'in talebi halinde işiyle ilgili teknik, mesleki ve sair konuları içeren bir sınava tabi tutulmayı kabul etmiştir; Çalışanın bu sınavda başarılı olmaması halinde Cemiyet, Çalışanın işinin niteliğini yerine getirip getirmediği ile ilgili değerlendirme yapabilecektir.

5. Hizmet İlişkisinin Esasları

5.1. Haftalık çalışma süresi 40 saattir. Haftada 5 gün çalışılır.

5.2. Günlük çalışma süreleri işin gereklerine göre Cemiyet tarafından belirlenir ve buna ilişkin olarak bir görev çizelgesi düzenlenebilir. Günlük çalışma süresi yemek araları hariç 8 saati geçemez.

5.3. Her 5 günlük çalışmayı takiben -1 günlük ücretli dinlenme izni verilir. Ücretlinin görevi gereği sürekli gece çalışması halinde haftalık dinlenme izni hakkı iki gündür.

5.4. Cemiyet'in, Çalışanın pazar ve resmî tatil günleri ile gece çalışmasını talep etme hakkı olup Çalışan işbu talepleri yerine getirmekle yükümlüdür. Fazla mesai çalışmasının günlük süresi 3 saati aşamaz. Dinlenme iznini Pazar gününden başka bir gün kullanan Çalışanın, pazar günü çalışması fazla mesai sayılmaz. Yukarıdaki fıkra dahilinde yapılan çalışmalar nedeniyle Çalışana yasanın öngörülen ek ödemeler yapılır. Söz konusu ek ödemeler ertesi ayın maaşı ile birlikte ödenir.

5.5. Görevli gidilen seyahatlerde Çalışana ya Harcırah Yönetmeliği esasları doğrultusunda harcırah verilir veya giderleri belgelerine dayanılarak karşılanır.

5.6. Yurt dışında göreve atanan Çalışanın maaşı dışında belgelendirdiği ve Harcırah Yönetmeliği'nde belirtilen giderleri karşılanır.

6. Ücret

6.1. Ücrete Hak Kazanma

Çalışan, Hizmet Sözleşmesi uyarınca ifa ettiği hizmet karşılığı ücrete hak kazanır. Ücret temel maaş ve yasanın öngördüğü sair ödemeleri kapsar. Çalışmaya ayın birinci gününden başka bir günde başlanmış olması veya sonuncu gününden başka bir günde sona erdirilmiş olması halinde söz konusu ayın her bir çalışılan takvim günü için temel aylığın 1/30'u ödenir.

6.2. Temel Maaş

Temel Maaş yapılan iş ve kişisel başarıya göre belirlenir ve miktarı Hizmet Sözleşmesinde gösterilir. Maaşın belirlenmesinde daha önceki çalışma sürelerinin dikkate alınıp alınmaması Cemiyet'in takdirine bağlıdır. Proje bütçesi Avro olarak hesaplanmışsa, aylık toplam maliyet Türk Lirası olarak iş sözleşmesinin imzalandığı tarihteki döviz kuru esas alınarak hesaplanır. Aylık ücretler, projelerin nakit akışlarına göre değişen döviz kurlarına göre en erken 3 ayda bir yeniden hesaplanır. Yeniden belirlenen bu ücret için çalışanın onayı maaş bordrosundaki imzasıyla alınır.

6.3. Ücretin Ödenmesi

Ücret aylık olarak ve ayın birinci günü banka hesabına havale suretiyle peşin ödenecektir. Söz konusu ödeme gününün cumartesi, pazar veya resmi bir tatil gününe rastlaması halinde maaş bundan önceki iş gününde ödenir. Ücretler Türk Lirası olarak ödenir. Çalışan, ücretini aldıktan sonra derhal doğruluğunu araştırarak ve varsa farkları, iddia ve itirazlarını Cemiyet'e derhal bildirecektir.

7. Sosyal Yardımlar

7.1. Hastalık Ödencesi

7.1.1. Deneme süresinin tamamlanmasından sonra çalışanın kasıt veya büyük bir ihmal sonucu olmayan kaza veya hastalık nedeniyle edimini Hizmet Sözleşmesine uygun olarak yerine getirememesi halinde kendisine 6.1.2 hükmü nazarı dikkate alınmak şartıyla aşağıda belirtilen süreler için temel maaş ödemesi sürdürülecektir:

1'inci hizmet yılı içerisinde 2 hafta

2'nci hizmet yılı başlangıcından itibaren 3 hafta 3'üncü hizmet yılı başlangıcından itibaren 4 hafta 6'ncı hizmet yılı başlangıcından itibaren 6 hafta

7.1.2. Çalışana, Sosyal Sigortalar Kurumundan veya Cemiyet'in katkıda bulunduğu başka bir sigorta fonu veya kaynaktan ödeme yapılması halinde bu ödeme miktarı Cemiyet tarafından 6.1.1'e göre yapılacak ödemeden düşülür. Çalışanın söz konusu ödemeleri talep etmemiş olması halinde dahi alınması gereken meblağlar 6.1.1'e göre Cemiyet tarafından ödenmiş veya ödenecek olan ücretten tenzil olunur.

7.1.3. Ücretli görevini yerine getiremeyecek ölçüde hastalanır veya sakatlanırsa Cemiyeti derhal bilgilendirecek ve dört gün içinde devamsızlığın muhtemel süresini de belirten bir doktor raporu ibraz edecektir. Devamsızlığın süresi dört günden az ise söz konusu rapor herhangi bir hekimden alınabilir; dört günden uzun ve fakat muhtemelen on günden kısa süre devam edecek olaylarda Çalışan, Cemiyet'in Yürütme Kurulu tarafından onay verdiği ve/veya tahsis ettiği Doktor tarafından verilen veya onun tarafından onaylanmış bir raporu ibraz etmek zorundadır. Bir haftayı aşan durumlarda ise Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan rapor getirilmesi şarttır. Raporda belirlenen sürenin bitiminde hastalık veya sakatlığın devam etmesi halinde Cemiyet yukarıda belirtilen ilkelere uygun yeni bir rapor ibraz edilmesi gerekir.

7.1.4. 6.1.1'e göre yapılacak hastalık ödencesi talebi aşağıdaki hallerde reddedilir:

- Çalışanın 6.1.3'deki hususları yerine getirmemesi;
- Hastalık veya sakatlığın Çalışanın, Cemiyet tarafından onanmamış bir işle veya kazanç sağladığı sair faaliyetle iştigal ederken meydana gelmiş olması;
- Çalışanın, Cemiyet tarafından belirlenen süre içinde yine Cemiyet tarafından saptanmış bir kurum veya hekim nezdinde muayene olmaması.

7.1.5. Gerçek olmayan hastalık ve sakatlığa dayanarak hastalık ödencesinden yararlanılması veya yararlanmaya teşebbüs olunması halinde Cemiyet'in ücretliye karşı yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.

7.2. Üçüncü Kişilerin Eylemlerinden Kaynaklanan Hastalık Ödencesi Talepleri

7.2.1. İş görememezlik, üçüncü bir kişinin katkıda bulunduğu durumlar nedeniyle olmuş ise

Çalışan 6.1.1'de belirtilen miktarları aşmamak üzere üçüncü kişiye karşı haiz bulunduğu tazminat talebini Cemiyet'e temlik edecektir. Çalışan yazılı temlik beyanında alacağını daha önce temlik etmediğini ve bilahare de Cemiyet'in muvafakatı olmaksızın devretmeyeceğini teyit edecektir.

7.2.2. Cemiyet'in 6.1.1'deki ödemeleri Çalışanın yazılı temlik beyanını alana kadar yapmama hakkı vardır.

7.3 Doğum izni

7.3.1. Kadın ücretlilere deneme süresinin tamamlanmasından sonra hamileliğin yedinci ayında başlamak ve doğumu izleyen ikinci ayın sonuna kadar sürmek üzere ücretli doğum izni, iznin bitmesini takiben görevlerine geri dönmeleri koşuluyla verilir.

7.3.2. Çalışan, ücretli doğum izninin bittiği tarihten başlamak üzere 6 aylık bir süre için ücretsiz doğum izni (Hizmet Sözleşmesinin askıya alınması suretiyle) talep edebilir.

8. Yıllık İzin

8.1. İzne Hak Kazanma

8.1.1. Çalışana kıdemi esas alınmak suretiyle yıllık izin verilir. İzin sırasında ücret ödemesine devam olunur. İzin tarihi, Çalışanın buna ilişkin talebi mümkün mertebe göz önüne alınarak işletme ve ticari şartlar çerçevesinde Cemiyet tarafından belirlenir.

8.1.2. Çalışan işe alınma tarihinden deneme süresini de içeren bir yılın geçmesini takiben yasal izin hakkını kazanır.

8.1.3. Yıllık izin hakkı, yılın ilk çalışmaya başlanılan günü başlayıp bir sonraki yılın aynı günü sona eren her bir izin yılı zarfında kullanılacak ve işbu izin yılının bitiminden sonraki ayın son gününe kadar kullanılmadığı takdirde izin kullanma hakkı düşmüş sayılacaktır. Bu kural aşağıdaki durumlarda uygulanmaz:

- a. Çalışan, izin isteğini yazılı olarak bildirmiş olmasına rağmen Cemiyet tarafından izne çıkması reddedilmişse;
- b. Çalışan ile Cemiyet arasında yazılı olarak farklı bir anlaşmaya varılmamış ise izin kullanma hakkı düşmez.

8.2. İznin Süresi

8.2.1. Ücretliye verilecek iznin süresi yasaya uygun şekilde kıdemine göre belirlenir.

8.2.2. Ücretlinin izin sırasında hastalanması halinde, hastalık ve hastalık süresinin 6.1.3 hükmüne uygun bir şekilde belgelenmesi koşuluyla, hastalık süresi izin süresinin hesabında dikkate alınmaz.

8.3. Özel izin ve Özel Sebepler Dolayısıyla Geçici İzin

8.3.1. Ücretliye aşağıdaki sebeplerle özel izin verilir:

- c. Ücretlinin evlenmesi nedeniyle 3 iş günü,
- d. Ücretlinin çocuklarının evlenmesi nedeniyle 2 iş günü,
- e. Ücretlinin eşinin doğum yapması nedeniyle 3 iş günü,

- f. Eşin, anne ve babasının, çocuklarının herhangi birinin ölümü nedeniyle 4 iş günü,
- g. Kardeş, eşinin anne ve babası, büyükanne, büyükbaba, torununun ölümü nedeniyle 3 iş günü,
- h. İkametgâh değişikliği nedeniyle 1 iş günü.

8.3.2. Çalışanın yazılı olarak başvurması halinde Cemiyet, kendi takdirıyla haklı özel durumların varlığı halinde ilave ücretli veya ücretsiz izin verebilir.

8.3.3. Hizmet Sözleşmesinin askıya alınması suretiyle ücretsiz izin verilmesine mütedair başvurular Cemiyet tarafından değerlendirilir.

9. Hizmet ilişkisinin Sona Ermesi

9.1 Fesih

9.1.1. Deneme süresi zarfında Hizmet Sözleşmesi taraflardan herhangi birince, ihbar süresi olmaksızın fesih olunabilir.

9.1.2. Hizmet Sözleşmesi işveren tarafından yasada öngörülen usule uygun olarak ve ancak geçerli bir sebebe dayanılarak fesih olunabilir.

Aşağıda belirtilen durumlar özellikle geçerli sebep sayılır:

- a. Çalışanın sahte evrak sunması veya kendisi hakkında veya kendisiyle ilgili olarak yanlış bilgi veya bilgiler vermesi;
- b. Çalışanın ahlaki veya yüz kızartıcı suçlar işlemesi veya göreviyle ilgili herhangi bir suç işlemesi;
- c. Çalışanın görevi kötüye kullanması, ağır kusurlu davranması, Gazeteciler Cemiyeti Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş Davranış Kuralları İlkelerine uymaması, Cemiyet yetkililerinin verdiği talimatlara uymayı reddetmesi veya meslektaşlarına ya da Cemiyet yetkililerine küçük düşürücü sözler/hakaretler sarf etmesi;
- d. Çalışanın üçüncü kişi nezdinde Cemiyet'in itibarını zedelemesi;
- e. Çalışanın Cemiyet, Cemiyet'in faaliyetleri, üyeleri ve/veya yararlanıcılarının herhangi biri hakkında görevi nedeniyle öğrenmiş bulunduğu bilgileri açığa vurmaması;
- f. Çalışanın Cemiyet tarafından yazılı olarak uyarılmasına rağmen işbu Şartların 3. maddesinde zikredilen görev ve sorumluluklardan herhangi birini 3 ay zarfında iki kereden fazla ihlal etmesi. 4857 sayılı İş Kanunu'nun hizmet ilişkisini sona erdirmeye ilişkin hükümleri saklıdır.

9.1.3. Çalışan İş Kanunu'nda belirtilen ihbar sürelerine uyarak Hizmet Sözleşmesini fesih etme hakkını haizdir.

9.1.4. Fesih bildirimini ilgili mevzuatta belirtilen kurallara uyarak, Çalışanın el yazısı ile yapılmalıdır. Bildirim taahhütlü mektubun ve/veya noter tebligatının karşı tarafa teslim edildiği veya elden tebellüğ olduğu tarihte geçerlilik kazanır.

Tedarik Yönergesi

Gazeteciler Cemiyeti Tedarik Yönergesi, kuruluşun tedarik ettiği hizmetlerin ve metallerin şeffaf ve tarafsız olarak, uygun maliyet gözeterek temin etmesi amacıyla oluşturulmuştur. Bu yönergedeki ilkeler, Gazeteciler Cemiyeti Tüzük kuralları çerçevesinde hazırlanmıştır; tüm Gazeteciler Cemiyeti personeli, yöneticileri, direktörleri ve görevlilerin hizmet/mal satın alımları için geçerlidir ve yönergede belirtilen kurallara uymak zorunludur. Yönerge ilkelerine uyulmaması durumunda cezai işlem uygulanabilir.

Tedarik Yönergesine göre:

- Satın alımlar geçerli yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmalıdır.
- Satın alımlar maliyet etkin ve yüksek kalite gözeterek yapılmalıdır.
- Satın alım süreçleri adil, tarafsız, tutarlı olmalı, en geniş ve çeşitli başvuru havuzunu çekmeyi amaçlamalıdır.
- Satın alımlar sosyal sorumluluk, çeşitlilik ve etik ticari faaliyetler ve uygulamaları ile tutarlı olmalıdır.
- Satın alımlar, kişisel çıkarlardan, önyargılardan veya siyasi etkilerden arınmış, şeffaf ve tarafsız kıstaslara dayanmalıdır.
- Satın alımlar, bu yönergede belirtilen uluslararası ISO 9001 standartları çerçevesinde yapılmalıdır.

Gazeteciler Cemiyeti tarafından mal/hizmetler için yapılan harcamalar aşağıda belirtilen tüm kurallara uygun olmalıdır:

1. Mal/hizmet satın alımlarında “harcanan paranın karşılığının en iyi şekilde alınması” ilkesi gözetilmelidir. Bir başka deyişle, harcanacak para alınacak en iyi mala/hizmete ulaşmak amacıyla harcanmalıdır, maliyeti etkin olmalıdır.
2. Mal/hizmet satın alımlarında tüm belgeler, hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda saklanmalı ve 10 yıl süreyle arşivlenmelidir.
3. Mal/hizmet satın alımları Yönetim Kurulu onayı ile gerçekleştirilir.
4. Yönetim Kurulu, mutabakat halinde olması şartıyla, mal/hizmet satın alım yetkisini Yürütme Kurulu’na delege edebilir. Bu durumda, satın alma için Yürütme Kurulu’nda 3 (üç) imza şartı aranır.
5. 8.000 TL ve üzerindeki tüm alımlar için Tedarik Sözleşmesi yapılması şarttır.
6. 75.000 (Yetmişbeş Bin) Türk Lirası ile 300.000 (Üçyüz Bin) Türk Lirası arasındaki mal/hizmet satın alımları için ilgili satıcılardan en az 3 (üç) teklif talep edilmesi ve alınması şarttır. Bu teklifler tarafsızlık ve adil rekabet ilkelerine uygun olmalıdır. Alınan 3 (üç) teklif arasından maliyeti en etkin olan seçilir.
7. 300,000 (Üçyüz Bin) Türk lirası ve 1.000.000 (Bir Milyon) Türk lirası arasındaki mal/hizmet satın alımlarında Tedarik Yönergesi ekinde sunulan “Güvenilir Tedarikçiler Listesi” içinden veya Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu tarafından “güvenilir” olarak değerlendirilen tedarikçilerden üç teklif alınması suretiyle yapılır.

Gerek 6. gerekse de 7. madde çerçevesindeki satın alımlarında, önceden tedarik edilen mal/hizmetten memnun kalınması durumunda Yönetim Kurulu veya yetkilendirilmesi durumunda Yürütme Kurulu, alınan 3 (üç) teklif arasında takdir hakkını kullanabilir.

8. Gazeteciler Cemiyeti, aciliyet durumu söz konusu ise, 1.000.000 (Bir Milyon) ile 1.500.000 (BirMilyonBeşYüzBin) Türk lirası arasındaki mal/hizmet satın alımlarında, Tedarik Yönergesi ekinde sunulan “Güvenilir Tedarikçiler Listesi” içinden veya Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu tarafından “güvenilir” olarak değerlendirilen tedarikçilerden üç teklif alınır. Aciliyet kararı olmadığı durumlarda, Yönetim Kurulu veya yetki delege edildiyse Yürütme Kurulu tarafından mal/hizmet satın alımlarında Gazeteciler Cemiyeti’nin internet sayfasından resmi bir ihale çağrısı yapılır.

9. Gazeteciler Cemiyeti, 1.500.000 (BirMilyonBeşYüzBin) Türk Lirası üzerindeki her türlü mal/hizmet harcamaları için Gazeteciler Cemiyeti’nin internet sayfasından resmi bir ihale çağrısı yapmalıdır ve Yönetim Kurulu’nun onayı ile gerçekleştirmelidir. Bu teklifler tarafsızlık ve adil rekabet ilkelerine uygun olmalıdır. Yönetim Kurulu, ihaleyi maliyeti en etkin olan ve harcanacak paranın karşılığını en iyi sağlayan teklife verir. Gerekmesi halinde Yönetim Kurulu toplanacak ve bu ihalenin esaslarını belirleyecektir. Bu esaslar yasanın gerekliliklerini yerine getirecek şekilde olup, Cemiyet’in genel uygulamaları göz önünde tutularak oluşturulacaktır. Rekabetçi Pazarlık Usulü, aksi kararla belirlenmediği sürece yerel açık ihale olarak ilan edilecektir.

10. Gazeteciler Cemiyeti’nin dış finansman (AB finansmanı, elçilik finansmanı vb.) ile gerçekleştirdiği projelerde yukarıda ifade edilen tüm ilkelere uygun davranılmalıdır. Ayrıca, bu projelerde aşağıdaki ek ilke ve istisnalara uyulmalıdır:

o Yönetim Kurulu veya yetki delege edildiyse Yürütme Kurulu, bu projelerde yönetici olarak görevlendirilmiş kişilere proje kapsamında gerçekleştirilen satın alımlar konusunda takdir yetkisi verebilir. Yönetim Kurulu veya yetki delege edildiyse Yürütme Kurulu, bu kararı mutabakata varmak koşuluyla verebilir.

o Yukarıdaki madde doğrultusunda, 75.000 (Yetmişbeş Bin) ve üzeri harcamalarda 3 (üç) teklif şartı aranır. Bu teklifler tarafsızlık ve adil rekabet ilkelerine uygun olmalıdır. Alınan 3 (üç) teklif arasından maliyeti en etkin olan ve harcanan paranın karşılığını en iyi veren teklif projede yönetici olarak görevlendirilmiş kişi tarafından seçilir veya kendisinin onayına sunulur. Projede yönetici olarak yetkilendirilmiş kişi, projedeki diğer görevlendirilmiş kişilerle istişare ederek bu karara varır. Alınan 3 (üç) teklif dijital ve fiziksel ortamda arşivlenmelidir.

o Satın alma, projeler için sağlanan hibe fonları kapsamında gerçekleştirilecek ise ve bu fonların belirledikleri satın alma esas ve usulleri var ise o esaslar dikkate alınmalıdır.

o 75.000 (Yetmişbeş Bin) Türk Lirası ve üzeri mal/hizmet alımlarında tedarikçilerin önceden sağladığı mal/hizmetten memnun kalınması durumunda proje yöneticisi alınan 3 (üç) teklif arasında takdir yetkisini kullanabilir.

o 8,000 TL ve üzeri harcamalarda EK-1’de belirtilen Tedarik Sözleşmesi yapılması şarttır.

o Dış finansman ile gerçekleştirilen projelerde satın alımlar yapılmadan önce EK-2’de belirtilen form doldurulur, projede Yönetim Kurulu veya delege edildiyse Yürütme Kurulu tarafından yetkilendirilmiş sorumlu kişiye teslim edilir.

11. Gazeteciler Cemiyeti uyguladığı dış finansmanlı projelerde uzmanlarla çalışır, bu uzmanlarla

çalışırken EK-3'te verilen Uzman Sözleşmesi yapılır, bu doğrultuda EK-3 kapsamında ifade edilen Görev Tanımı, Zaman Çizelgesi ve Uzman Raporu uzman tarafından doldurulması zorunludur. Hizmet sağlayan uzman EK-3'te belirtilen belgeleri doldurmak ile yükümlüdür, belgelerin eksik olması/ doldurulmaması durumunda uzmana ödeme yapılmaz. Proje çalışanı çalışacak uzmanın Görev Tanımını hazırlamak ve bu belgelerin takibatını yapmaktan sorumludur. Bu belgeler hem dijital olarak hem de fiziksel olarak saklanmalıdır.

12. Hizmet alımı sonucu yetersiz görülen firma aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurularak elenir ve dosyalanmak üzere yetkili kişiye iletilir:

- o Sözleşme şartlarına uymama
- o İstenilen kalite seviyesinin tutturulamaması
- o Teslim tarihine uyamama
- o Ticari ahlaka uygunsuz davranış

13. Satın alımlar Gazeteciler Cemiyeti Denetim Kurulu'nun denetimine tabidir. Denetim Kurulu'nun tespit ettiği herhangi bir usulsüzlük Yönetim Kurulu'na takdim edilir. Yönetim Kurulu'nun değerlendirilmesi sonucunda gerekli işlemler başlatılır.

EK-1 Tedarik Sözleşmesi

TEDARİK SÖZLEŞMESİ				
		Adı-Soyadı/Unvanı	Vergi Kimlik No'su	
HİBE YÜKLENİCİSİNİN		GAZETECİLER CEMİYETİ DERNEĞİ	0690041988	
TEDARİKÇİNİN				
BİRLİK SÖZLEŞMESİNİN				
Konusu¹:				
Tarihi ve Sayısı²:				
Sıra No:	TEMİN EDİLEN MAL, HİZMET VE İŞİN			
	Türü	ÖTV'ye Tabi Mallarda GTİP No'su	Miktarı	KDV'siz Tutarı (TL/Avro)
1				
2				
3				
4				
HİBE YÜKLENİCİSİ GAZETECİLER CEMİYETİ			TEDARİKÇİ	

1 Hangi proje kapsamında gerçekleştiği yazılmalıdır. Örn: Media for Democracy/Democracy for Media Project

2 Tarih ve proje kodu yazılmalıdır. Örn: 20.12.2020 tarih ve IPA/2018/403-367 sayılı

Ekler: İlgili teklif/proforma fatura/fatura (fotokopi)

EK-2 Satın Alma Formu

EK-2 Satın Alma Formu

Proje numarası:		Referans numarası:	
Proje ismi:			

Hizmet/Ürün türü:		
Satın alma sebebi:		
Tedarik Süreci:		
Satın alım miktarı	Tedarik işlemi	Uygun kutucuğu işaretleyin
75.000 TL altı satın alımlar	Doğrudan satın alma Maliyet-etkinlik ilkesi gözeterek piyasa araştırması/fiyat tespitinin belgelenmesi gerekli değildir.	
75.000TL üstü satın alımlar	Çağrı ile satın alma üç (3) teklif alınması ¹ Maliyet-etkinlik ilkesi gözeterek piyasa araştırması/fiyat tespiti- nin belgelenmesi gereklidir. Söz konusu hizmetin/ürünün tedarik edilmesi için çağrı usulü ile 3 teklif alınır, tedarik sözleşmesi yapılması şarttır. Alınan teklifler belgelenmelidir, dijital ve fiziksel olarak saklanmalıdır.	

¹ Satın alma süreçleri adil, tarafsız, tutarlı olmalı, en geniş ve çeşitli başvuru havuzunu çekmeyi amaçlamalıdır. 75.000TL ve üzeri harcamalarda (üç) teklif şartı aranır. Bu teklifler tarafsızlık ve adil rekabet ilkelerine uygun olmalıdır. Alınan 3 (üç) teklif arasından maliyeti en etkin olan ve harcanan paranın karşılığını en iyi veren teklif projede yönetici olarak görevlendirilmiş kişi tarafından seçilir veya kendisinin onayına sunulur.

Teklifler

Aşağıdaki teklifler alındı (en az 3 teklif alınmalı ve belgeleri Satın Alma Formuna ek olarak ibraz edilmelidir):

	Tedarikçi:	Teklif edilen fiyat:
1		
2		
3		
Maliyeti en uygun tedarikçinin seçilme sebebi¹:		
Yer:	Tarih:	Yetkili Kişinin İmzası

¹ Mal/hizmet satın alımlarında "harcanan paranın karşılığının en iyi şekilde alınması" ilkesi gözetilmelidir. Bir başka deyişle, harcanacak para alınacak en iyi mala/hizmete ulaşmak amacıyla harcanmalıdır, maliyeti etkin olmalıdır. 75.000 TL (Bütçe avro bazında ise €2,500) ve üzeri mal/hizmet alımlarında tedarikçilerin önceden sağladığı mal/hizmetten memnun kalınması durumunda proje yöneticisi alınan 3 (üç) teklif arasında takdir yetkisini kullanabilir.

EK-3 Hizmet Alım Sözleşmesi ve İlihtili Belgeler

Aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı bulunan İşveren ile Kısa Dönem Uzman (Bundan sonra Uzman olarak anılacaktır) arasında, tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile ve belirtilen şartlarla iş bu sözleşme imzalanmış olup, taraflar iş bu sözleşmede "İşveren" ve "Uzman" olarak anılacaktır.

Madde 1 - TARAFLAR VE TEBLİGAT ADRESLERİ:

İŞVERENİN

Adı soyadı (Unvanı): Gazeteciler Cemiyeti Derneği

Adresi: Üsküp Sokak no:35 06680 Çankaya/Ankara Vergi

Dairesi / No: Hitit Vergi Dairesi / 0690041988

Uzmanın Adı Soyadı:

Uzmanın TC No.:

Uzmanın mail adresi:

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerinin yasal tebligat adresleri olduğunu, bu adreslerde vuku bulabilecek değışiklikleri, değışikliğin vuku bulmasından itibaren en geç 15 gün içerisinde, diğer tarafa bildirmekle yükümlü olduklarını, aksi takdirde değıştirilen adrese yapılacak bildirimlerin yasal tebligat niteliği taşıyacağını kabul ve taahhüt ederler.

Madde 2 - BİLDİRİMLER:

Taraflar işbu sözleşme kapsamında yapılacak her türlü bildirim yazılı ve taahhütlü mektupla yapılacağını, ancak işin yürütülmesi için gerekli durumlarda işbu sözleşmede belirtilen e-posta adreslerine de yazılı bildirim yapılabileceğini ve ihtilaf halinde söz konusu e-postalara yapılan bildirimlerin yasal delil niteliği taşıdığını kabul ve taahhüt ederler.

a) İşveren;

E-Posta: info@gazetecilercemiyeti.org.tr

Telefon: +90 312 427 27 12 - +90 312 427 15 22

b) Uzman:

E-posta:

GSM:

Madde 3 – SÖZLEŞMENİN KONUSU:

Bu sözleşme, Birleşik Krallık Büyükelçiliđi finansmanıylay, Gazeteciler Derneği tarafından yürütölen "Mentorluk ve Gönüllölük Programı aracılığıyla Türkiye'de bağımsız medyada ifade özgürlüğünün ve kapasitenin geliştirilmesinin teşvik edilmesi" Projesi kapsamında, Eğitmen olarak UZMAN İSMİ görev yapmasına ve işbu sözleşmede belirtilen şartlar çerçevesinde sağlanacak proje döneminde uzmanlık hizmetlerinin koşullarını ve bu hususta tarafların hak ve yükümlölüklerini düzenler.

Madde 4 – SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:

Bu sözleşme imza tarihinde yürürlüğe girer. Bu sözleşme kapsamında “Uzman” proje süresi boyunca TARİH BELİRTİLMELİ ihtiyaç duyulan gün kadar çalışacaktır. Sözleşme proje bitiş tarihinde sona erer. Uzman ilgili ödemesini tüm yasal kesintiler dahilinde banka havalesi yoluyla alır.

Madde 5 – UZMANIN GÖREVLERİ:

Uzman ekte yer alan Görev Tanımı (Ek-1) uyarınca belirlenen görevleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

Madde 6 – ÜCRET VE ÖDEME:

Bu sözleşme kapsamında uzmanın günlük maliyeti brüt MALİYET İFADE EDİLMELİ’dir. Bu tutara tüm yasal kesintiler dahildir. Uzmanın çalıştığı süre zaman çizelgesiyle belirlenir.

Uzman’a Gazeteciler Cemiyeti’nce ödenecek toplam tutar Madde 1’de belirtilen banka hesabına, işin tamamlanmasının ardından banka havalesi yoluyla TL olarak uzmanın kendi banka hesabına ödenecektir. Uzmana ödemesi iş/işlerin tamamlanmasının ardından maksimum iki seferde ödenir.

Banka adı:

Hesap adı:

IBAN:

Hesap numarası:

Madde 7 – UZMANIN TEMSİL YETKİSİ

Uzman Görev Tanımı (Ek-1) tanımında belirtilen işleri yürütürken hiçbir koşulda işvereni yükümlülük altına sokacak şekilde söz verme, yazılı ya da sözlü açıklama yapma, anlaşma imzalama yetkisi yoktur.

Madde 8 – UZMANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ VE DEVİR YASAĞI

Uzman, Görev Tanımı (Ek-1) tanımında belirtilen işin yürütülmesi sırasında işbu Sözleşme ile belirlenmiş esaslara ilaveten ilgili tüm yasalara ve mevzuata aynen uymayı kabul ve taahhüt eder. Uzman işi bizzat yürütmek zorunda olup bu sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini başkasına devredemez.

Madde 9 – GİZLİLİK

Uzman, işbu Sözleşme kapsamında edindiği bilgileri ve belgeleri gerek sözleşme süresince ve gerekse sürenin bitiminden sonra İşverenin izni olmadan kullanamaz. Bu kuralın ihlali halinde İşverenin uğrayacağı zararlar Uzman’dan tazmin edilir.

Madde 10 – SORUMLULUK

10.1. Uzman sözleşme konusu hizmetleri her türlü ayıptan arı olarak, zamanında, yasal gerekliliklere, işbu sözleşme ve ekleri ile İşverenin talimatlarına, standartlarına uygun olarak yapmayı kabul ve taahhüt eder.

10.2. Uzman bu sözleşmenin uygulanmasından ve kendi faaliyetlerinden kaynaklanan her

türlü iddia, kayıp, zarar veya diğerk yükümlülüklerden tek başına sorumludur.

10.3. İşveren, bu sözleşmenin uygulanması esnasında ya da bunların neticesinde ortaya çıkabilecek her türlü kazadan, hastalıktan ve diğerk tür kayıplardan ya da üçüncü kişilerin eylemlerinden sorumlu tutulamaz.

Madde 11 – FESİH VE TAZMİNAT:

11.1. İşveren, yapılan işin işbu sözleşme ve eki belgelerde öngörülen nitelikte olmaması halinde, Uzman'a yazılı olarak uyarır ve eksiklerin tamamlanması için uygun bir süre verir. Bu süre içinde eksiklikler ve yetersizlikler giderilmezse, İşveren sözleşmeyi tek taraflı olarak "haklı sebeple" feshedebilir. Bu işlemten dolayı İşverenin uğrayacağı zararlar Uzman'dan tazmin edilir.

11.2. Uzman, tarafların mutabakatı olmaksızın sözleşme süresinden önce işi bırakır, yükümlülüklerini işbu sözleşme ve eki belgelere uygun olarak yerine getirmemez ise, işi bıraktığı tarihe kadar kendisi için yapılmış harcamaları İşverene nakden ve defaten ödemek zorundadır.

11.3. İşbu sözleşmede belirtilen Kısa Dönem Uzmanlık hizmetinin ilgili faydalanıcı kuruluş tarafından İşverenden ya da Uzman'dan alınmasından vazgeçilmesi durumunda İşveren yazılı olarak haber vermek koşulu ile tek taraflı olarak sözleşmeyi fesih hakkına sahiptir. Bu şekilde fesih durumunda Uzman herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

Madde 12 – ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ VE YETKİLİ MAHKEME:

Taraflar işbu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek ihtilafları öncelikle sulh yoluyla çözüme kavuşturmayı kabul ve taahhüt ederler. Bu Sözleşmenin uygulanmasından ve yorumlanmasından doğan ve sulh yoluyla çözülemeyen ihtilaflarda Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 13 – MÜCBİR SEBEPLER:

Tarafların kontrolü dışındaki gelişmelerin bu Sözleşme ile yüklenildiği borçlarını yerine getirmesini engelleyici ve/ veya geciktirici hallerin oluşması mücbir sebep hali olarak değerlendirilecektir [örneğin; grev, lokavt, savaş, iç savaş, deprem, yangın, su baskını, benzeri tabii afetler, Devletin karar ve eylemleri, vb.). Taraflar mücbir sebep dolayısıyla yükümlülüklerini tam veya zamanında yerine getirememekten dolayı sorumlu tutulmayacaktır.

Madde 14 – SÖZLEŞMENİN EKLERİ:

EK-1'de yer alan "Görev Tanımı" işbu sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olup sözleşme ile birlikte yorumlanacaktır.

Madde 15– İMZA VE YÜRÜRLÜK:

15 maddeden ibaret işbu sözleşme TARİH BELİRTİLMELİ tarihinde 2 nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmış olup imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.

UZMAN	İŞVEREN
	Gazeteciler Cemiyeti Derneği

Proje Adı	
Proje Hakkında	
Uzmanlık Alanı	
Yer	
Çalışma Dönemi	
Çalışma Günü	
Görev ve Sorumluluklar	
Beklenen Çıktılar	

EK-3.2 Uzman Çalışma Zaman Çizelgesi

Gün	Çalışma Saati	Çalışma Yeri	Açıklamalar
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Uzmanın Adı Soyadı:		Proje Koordinatörü:	
Tarih:		Tarih:	
İmza:		İmza:	

EK-3.3 Uzman/Eğitmen Raporu

Uzmanın/Eđitmenin Adı-Soyadı	
Verilen Uzmanlığın İeriği	
Kullanılan Yöntemler	
Eğitim Çıktıları	
Öneriler	
Takip Edilmesi Gerekenler	
Tarih	
İmza	

EK 4: Onaylı Tedarikçi Listesi

Aşağıda sıralanan, "Onaylı Tedarikçi Listesi"ndeki firmalar veya şirketler daha önceden Gazeteciler Cemiyeti ile yapmış olduğu işlerden dolayı güvenilir tedarikçi olarak tanımlanmıştır. Proje Direktörü veya Yönetim Kurulu'nda satın alımlardan sorumlu yetkilinin, direkt satın alma işini yapması için oluşturulmuştur. Firmalardan alınacak hizmetler veya mallar, Gazeteciler Cemiyeti Politika Belgesi'ndeki Tedarik Yönergesi ile, ilgili projelerin harcama kurallarına uygun olması ve talep edilen destekleyici dökümanları iletmesi beklenmektedir.

No	Firma/Şirket Adı	Vergi Numarası	İletişim Bilgileri	Çalıştığımız Alan
1	Gürkanlar Temizlik Mak.Gıda İnş. Turz.Tic.Ltd.Şti.	4450141721	Macun, Shira Ticaret Merkezi, 204 Cad. 141-A, 06105 Yenimahalle/Ankara	Ofis Malzemeleri
2	Güvenay Bilgisayar ve Kırt. Malz.Rekl.Tic.Ltd.Şti.	4510061457	Ayrancı, Güvenlik Cd. 38/B D:C, 06540 Çankaya/Ankara	Kırtasiye
3	Hera Yetenek Yönetimi Yazılım Araştırma ve Geliştirme Ticaret Limited Şirketi	4610767956	TEKNOKENT/ANKARA	Yazılım - MIS
4	Kenan Koyuncu Menendi Pastanesi	20848677844	Çankaya, Mesnevi Sokağı 43/C, 06690 Çankaya/Ankara	Catering - İkram
5	Vatan Bilgisayar Sanayi ve Tic. A.Ş.	6320036072	Cevizlibağ Merkez Efendi Mah. E - 5 Karayolu Güney Yan Yol Tercüman Sitesi Çarşı Binası / Seyitnizam Zeytinburnu / İstanbul	Bilgisayar - Ekipman
6	Mustafa Azaklı	27884348554	Meşrutiyet, Konur Sok. No:27, 06420 Çankaya/Ankara	Bilgisayar - Ekipman
7	Ankahaber Ajans ve Medya Hizmetleri Anonim Şirketi	8710931727	Atatürk Bulvarı No: 154/B Çankaya/ANKARA	Ajans Aboneliği
8	BM Turizm İnş. Taş. Müm. San. Tic. Ltd. Şti.	1780106111	Kavaklıdere, Tunus Cd 89/5, 06680 Çankaya/Ankara	Ulaşım - Konaklama
9	Hugo Çeviri Danışmanlık Organizasyon İnsan Kaynakları ve Turizm Hizmetleri A.Ş.	6121217368	MENEKŞE 2 SOKAK 20/19 KIZILAY ÇANKAYA/ ANKARA	Çeviri
10	ECO Event Turizm Kongre Organizasyon Limited Şirketi	3240859794	Yıldızevler, Jose Marti Cd. No: 3 D:1, 06550 Çankaya/Ankara	Organizasyon - catering
11	Dp Medya Gör. Yay. Eğt Yaz. Tic. Ltd. Sti.	338328917513	Tulumtaş Mah. Taflan Sk. Kargen Kon Yap Koop. Villa2 Gölbaşı/ Ankara	Ajans Aboneliği
12	Idea Profesyonel Ses Görüntü Işık Sistemleri Ve Mühendislik Hizmetleri Limited Şirketi	4700518118	Aziziye, Piyade Sk. No:22 D:7, 06690 Çankaya/Ankara	Bilgisayar - Ekipman
13	Bzm Medya Yayıncılık Eğitim Yazılım Ve Ticaret Ltd. Şti.	6080656921	Ostim, 1128. Sk. No:6, 06374 Yenimahalle/Ankara	Ajans Aboneliği
14	Han El Sanatları Tic. San. Ltd. Şti.	45600550491	Esatoğlu, Bülbülderesi Cd. No:48, 06660 Çankaya/Ankara	Promosyon malzemeleri
15	Yurtiçi Kargo Servisi A.Ş.			Kargo
16	Tripod Fotoğrafçılık Fotoğraf Elektronik Cihazlar Ve Malzemeleri Sanayi Ticaret Limited Şirketi	8590416018	Kızılay, Şht. Adem Yavuz Sk. No:8, 06440 Çankaya/Ankara	Bilgisayar - Ekipman
17	Te Bilişim Yazılım İnternet Kiralama Hizmetleri Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	3890210055	Halkalı Mah, İZÜ Teknopark, 1. İkitelli Cad. No: 281/23 İç Kapı No: 19, 34307 Küçükçekmece/İstanbul	Bilişim - Yazılım
18	Node Ses Işık ve Görüntü Sistemleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	6310737489	Büyükesat, Uğur Mumcu Cd. No:23, 06700 Çankaya/Ankara	Bilgisayar - Ekipman
19	Anadolu Ajansı T.A.Ş.	680061167	Anadolu Ajansı Genel Müdürlüğü Gazi Mustafa Kemal Bulvarı 128/C Tandoğan/ANKARA	Ajans Aboneliği
20	Klas Ambalaj Fotoğrafçılık San. ve Tic. Ltd. Şti.	5640278395	Aşık Veysel, Tıp Fakültesi Cd. No:114, 06620 Mamak/Ankara	Bilgisayar - Ekipman
21	Alisverisium Sanal Mağ. Paz.Tic.Ltd.Şti.	530487668	Hobyar, Ankara Cd. No:75, 34112 Fatih/İstanbul	Bilgisayar - Ekipman
22	BKS KONGRE TURİZM SEYAHAT TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ	1780762633	FIĞLA MAH. 320 SOK.NO:4A 07400 Alanya / Antalya	Ulaşım - Konaklama
23	Novus Group Organizasyon Gıda Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	6321252342	662. SOKAK Bina No:11 Kapı No:2 ÇANKAYA YUKARI DİKMEN MAHALLESİ/ ANKARA	Catering - İkram

Harcırah Yönergesi

Gazeteciler Cemiyeti'nin gerçekleştirdiği faaliyetler kapsamında görev alan personelin harcırah (gündelik) kullanımı 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na tabi olup aşağıda belirtilen maddeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

1. Harcırah miktarı personelin görev aldığı yere ve yıla göre değişiklik gösterir. Yurt dışı harcırah tutarı T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın yıllık belirlediği tabana göre hesaplanmaktadır. Yurt içi harcırah tutarı T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın yıllık belirlediği tabana göre hesaplanmaktadır.

2. Eğer gerçekleştirilen masraf bir proje kapsamında yürütülen faaliyete ait ise, ilgili fon kurumunun belirlediği tutarlar baz alınır. Hibe bütçesinden personele görevlendirme kapsamında gecelik konaklama ve ulaşım giderleri karşılığında belirtilen brüt tutar üzerinden harcırah hazırlanır ve ödenir. Seyahat ve konaklamanın Cemiyet Birimleri tarafından organize edilmesi durumunda ödemeler Muhasebe Birimi tarafından doğrudan yapılır ve görevli personele yolluk ödemesi dışında herhangi bir harcırah ödenmez. Yolluk, seyahat sırasındaki masraflarını karşılayabilmesi için görevli personele elden ve/veya hesabına ödenir.

3. Proje süresince, proje personeli gerek proje aktiviteleri doğrultusunda gerekse Gazeteciler Cemiyeti'ni çeşitli mecralarda temsil etmek ve projenin amaçlarına katkıda bulunacak aktivitelere katılmak için yurtiçi ve yurtdışı seyahatler için görevlendirilebilir. Seyahat ve diğer masraflarının proje bütçesinden karşılanması durumunda seyahat eden proje personeli yolculuk sırasında "Seyahat ve Harcırah Talep Formu" Ek 1 doldurulur.

4. Doldurulan formun ekine, ulaşım giderleri için fatura (eğer uçuş gerçekleştirilmişse), bilet (uçak, tren, otobüs) ve geçerli ise uçuş kartları eklenir. Konaklama giderleri için Otel faturası eklenir. Yolluk ödemesi karşılığında herhangi bir belge talep edilmez.

5. Seyahat ve Harcırah Talep Formu önce proje koordinatörü, sonra Gazeteciler Cemiyeti Yönetim Kurulu veya delege edildiyse Yürütme Kurulu tarafından onaylanır.

6. Onaylı, imzalı Seyahat ve Harcırah Talep Formu ve eklerinin fotokopisi Proje Finans Uzmanı'na, aslı ise Proje Muhasebe Sorumlusuna verilir.

7. Bu form sadece seyahat masrafları ya da sadece harcırah için kullanılabilir.

8. Yurt dışı seyahatlerde ödenek seyahat öncesinde görevlendirilen ekip üyelerine toplu olarak ödenir. Konaklama ve seyahat harcamaları haricinde yolluk ödemeleri için belgelendirme talep edilmez.

9. Cemiyet tarafından düzenlenen yurt içi ve dışı toplu seyahatlerde seyahat sırasında yapılan harcamaların belgelendirilmesi talep edilir.

EK-5 Seyahat ve Harciraah Talep Formu

Seyahat ve Harciraah Talep Formu

Ad Soyadı:	
Görevi:	
Seyahat Bilgileri	
Aktivite Kodu ve İsmi:	
Gidiş ve Dönüş Tarihleri:	
Seyahat Sebebi:	
Seyahat Edilecek Yer:	
Ne ile Seyahat Edilecek:	
Ulaşım Harciraah Tutarı:	
Harciraah Bilgileri	
Konaklama Yapılacak Mı?	
Geceleme Sayısı:	
Konaklama Harciraah Tutarı:	
Yolluk Ödeme Tutarı:	
Toplam Talep Edilen Tutar:	
Tarih:	
İmza:	

Onaylanan	Onaylayan
Adı-Soyadı:	Adı-Soyadı:
Görevi:	Görevi:
Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:

Sosyal Yardım Yönetmeliği

Madde 1

Bu yönetmeliğin amacı, Gazeteciler Cemiyeti Tüzüğü'nün Madde 3-g hükmü doğrultusunda yoksul, ihtiyaç sahibi, kimsesiz, düşkün ve/veya engelli ile deprem, yangın, sel ve benzeri afetlere maruz kalmış olan zor durumdaki üyelere, yardıma muhtaç öğrenciler, iletişim alanında eğitim yapan başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrenciler ile üniversite giriş sınavlarında iletişim veya gazetecilik alanını birinci tercih olarak gösteren öğrencilere yapılacak burs ile aynı ve nakdi sosyal yardımların yapılmasına dair usul ve esasları belirlemektir.

Madde 2

Bu yönetmelik uyarınca yapılacak sosyal yardımların idaresi ve yürütülmesi için oluşturulacak 3 üyeli komite Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Madde 3

Aşağıda belirtilen kişiler Gazeteciler Cemiyeti sosyal yardımlarından yararlandırılabilir.

- Herhangi bir geliri olmayan ihtiyaç sahibi, kimsesiz, düşkün ve engelli üyeler.
- İlköğretim, ortaöğretim, lise, yüksekokul ve üniversitelerde okuyan yardıma muhtaç öğrenciler.
- Olağanüstü durumlara maruz kalmış olup aynı ve nakdi yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen üyeler.
- Başarılı veya üniversite giriş sınavında birinci tercihini iletişim alanı olarak kullanan iletişim fakültesi öğrencilerinden dönemlik burs veya sosyal yardım desteği ihtiyacı içinde olanlar.

Madde 4

Gazeteciler Cemiyeti çalışanlarına dini bayramlar öncesinde kısmen aynı, kısmen nakdi şekilde birlikte veya ayrı ayrı sosyal yardım ve dayanışma desteği yapılabilir. Bu yönetmelik çerçevesinde burs tahsisi iletişim alanıyla sınırlıdır, lisans ve lisansüstü eğitimi kapsar. Yönetim Kurulu'nun burs tahsis yetkisi bu yönetmelikle sınırlanmamaktadır.

Madde 5

Gazeteciler Cemiyeti sosyal yardımları kısmen aynı, kısmen nakdi şekilde birlikte veya ayrı ayrı yapılabilir. Sosyal yardımların uygulanmasında başvuru yapan engelli, çocuklu, kimsesiz ve kadın üyelere öncelik tanınır. Burs başvurusunda bulunan iletişim alanı öğrencilerinde öncelik üniversite giriş sınavında ilk tercihlerini iletişim alanında eğitim için kullananlar ile başarılı öğrencilere verilir.

Madde 6

Üçüncü maddede sayılan kişilerin bu Yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilmesi için yazılı başvuru yapması gerekir. Başvurular, Gazeteciler Cemiyeti'nin resmî websitesinde belirtilen iletişim kanallarından ve/veya Gazeteciler Cemiyeti tesislerinde görevlendirilmiş kişilere bizzat teslim edilir. Başvuru, reşit olanlar tarafından bizzat, başvuruda bulunamayacak bir engeli ve mazereti olanlar (engelli, yaşlı, yatalak vb.) adına ise vekili ya da vasisi tarafından yapılır.

Madde 7

Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden Cemiyet sekreteryası tarafından aşağıdaki belgeler istenir:

- a. İhtiyaç sahibi olduğunun dilekçe ile beyanı
- b. Nüfus cüzdanı fotokopisi
- c. Lüzum duyulan sağlık kurulu raporu, gelir durumu ve diğer ihtiyaç sahibi olduğunu gösterir bilgi ve belgeler.
- d. Burs veya sosyal yardım başvurusunda bulunan iletişim öğrencileri için eğitim durumunu gösteren belgeler

Gerekli gördüğü durumlarda, Yönetim Kurulu burs başvurusu yapanlardan ek belge isteme hakkını saklı tutar.

Madde 8

Sosyal yardımlar ve burs için başvuran veya başvurmuş sayılan kişiler için toplanan kişisel bilgiler sadece bu amaçla kullanılır, kimseyle paylaşılamaz. Bu bilgiler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında hazırlanan Gazeteciler Cemiyeti Gizlilik Politikası'ndaki ilkeler doğrultusunda saklanır.

Madde 9

Olağanüstü durumlar hariç nakdi ve ayni yardımlar, Yönetim Kurulu kararı uyarınca bir defada, belirli aralıklarla veya devamlı olarak yapılabilir. Nakdi yardım yapılmasına karar verilen kişilere ödenecek tutar ilgilinin veya vasisinin banka hesabına yatırılarak yapılabilir. İstisnai durumlar hariç nakdi yardımlar, hak sahibinin veya velisinin/vasisinin banka hesabına yapılacaktır.

Madde 10

Olağanüstü durumlar, hak sahibinin sosyal durumunun banka hesabı açamayacak veya bankaya gidemeyecek durumda olmasını ifade eder. Bu durum "istisnai durum" olarak kabul edilir ve nakdi yardımlar doğrudan yapılabilir. Bu durumda ödemeler kimlik kontrolü ile imza karşılığında yapılır. Ödeme yapılan kişilerin kimlik fotokopileri ödeme belgesine bağlanır.

Madde 11

Sosyal yardım, burs vb. ayni ve nakdi yardımlar tahsis edilirken çıkar çatışması olmaması gözetilir. Çıkar çatışması, Gazeteciler Cemiyeti Yönetim Kurulu ve diğer dernek üyelerinin, sağlanan ayni ve/veya nakdi yardımdan istifade ederek şahsi çıkar sağlamasıdır. Bu şahsi çıkar bireyin çelişkiye düşmesine yol açacak, bireyin objektifliğini önemli oranda bozabilecek veya herhangi bir kişi ya da kuruluş lehine adil olmayan rekabete dayalı avantaj sağlayabilecek herhangi finansal ya da diğer tür çıkar olabilir. Çıkar çatışmasının tespit edilmesi halinde Yönetim Kurulu cezai işlem başlatır.

Madde 12

Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, sosyal yardımlarla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Madde 13

Bu yönetmelik Gazeteciler Cemiyeti Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik Politikası

Amacı

Gazeteciler Cemiyeti'nin Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik Politikası hesap verilebilirlik ilkeleri etrafında kurgulanmıştır. Şeffaflık politikasının amacı Gazeteciler Cemiyeti'nin idari yapısını, faaliyetlerini ve finansal raporlarını açıkça kamu ve paydaşlarıyla paylaşmak, bu vesileyle hesap verebilir olmaktır. Bu politika, Yönetim Kurulu da dâhil olmak üzere tüm yönetim organlarını, çalışanlarını, gönüllülerini, işbirlikçi kurumlar, mali müşavir, hukukçu, bağımsız uzmanları kapsamaktadır.

Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik

Gazeteciler Cemiyeti kamu yararı için çalışan dernek statüsüne sahiptir. Gazeteciler Cemiyeti'nin amacı gazete, dergi, radyo, televizyon ve internet alanlarında gazetecilik niteliğindeki görevlerde çalışanları ve çalıştıranları bir araya toplamak, mesleki ve sosyal haklarını korumak, geliştirmek, meslek ilkelerini savunmak, insan haklarının korunduğu, özgürlükçü ve çoğulcu demokrasi kurallarının işlediği ulusal, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışı çerçevesinde, düşünce, iletişim ve basın özgürlüğünün tam olarak gerçekleşmesini sağlamak, gazetecilik mesleğinin özel amaç ve çıkarlara alet edilmesini engellemektir.

Gazeteciler Cemiyeti'nin idari yapısı, tüzüğü, faaliyetleri, etkinlikleri, faaliyet raporları, finansal raporları ve sağladığı destekler, istisnai bir koşul oluşmadıkça, kamunun erişimine açık bir şekilde sunulur. Bu bilgiler kamuya Gazeteciler Cemiyeti resmî web sitesi "www.gc-tr.org" ve/ veya Cemiyet'in resmi yayın organı olan "24 Saat" gazetesi aracılığıyla duyurulur. Buna ek olarak, Gazeteciler Cemiyeti'nin ve uyguladığı projelerin sosyal medya sayfaları da bu amaç için kullanılır ve/ veya kullanılabilir. Gazeteciler Cemiyeti'nin idari yapısı Tüzükte net bir şekilde ifade edilir ve Tüzük kamunun erişimine açık bir şekilde paylaşılır. Tüzük, 4 (dört) bölümden oluşur: Temel Hükümler, Organları ve Görevler, Mali ve İdari İşler, Tüzük Değişikliği ve Fesih. Gazeteciler Cemiyeti Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu, Onur Kurulu, Denetim Kurulu, Seçici Kurulu ve Basın Meclisi üyeleri şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda kurumun web sitesinde paylaşılır.

Şeffaflık ilkeleri şu doğrultudadır: Alınan kararların, tüzük ve tüzüğün atıfta bulunduğu ek belgeler olan politika/yönergeler doğrultusunda demokratik ve katılımcı yollarla alınması ve uygulanması; alınan kararların paydaşların- çalışma ekibi, yararlanıcılar, ortaklar, bağışçılar- bilgisine sunulması/ erişimine sağlanması; bilginin ulaşılabilir ve anlaşılır olmasıdır.

Hesap verilebilirlik ilkeleri ise şu doğrultudadır: Yetkinin icrası ve görevlerin ifası hususlarında ilgililerin tüzükte ifade edilen sorumluluklar yerine getirilirken sorumlu ve cevap verilebilir davranması; kaynaklarını etkin ve amaçlar doğrultusunda kullandığının gösterecek yöntemlerin uygulanması ve bu yöntemlerin paydaşların etkin katılımıyla oluşturulması; iç ve dış değerlendirme ve denetimlerin uygulanması; değerlendirme ve denetim sonuçlarının zorunlu, gönüllü ve bilgiye erişimi kolay kılacak yöntemler ile paylaşılması demektir.

Gazeteciler Cemiyeti iki türlü denetime tabi tutulur. Birincisi Denetim Kurulu aracılığıyla gerçekleştirilir ve öz değerlendirme ilkeleri etrafında şekillenir. Denetim Kurulu raporlarını Yönetim Kurulu'na ve Genel Kurul'a ibraz eder. Gazeteciler Cemiyeti'nin faaliyet raporları ve finansal raporları tüm paydaşları ve kamu ile basılı ve/veya dijital ortamlarda paylaşılır. İkinci denetim ise Dernekler Masası ve Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilir. Bu politika çerçevesinde Gazeteciler Cemiyeti'nin katılımcı ve esnek yapısı ve işleyişinin etkin paydaş katılımıyla güçlendirilmesi ve geri bildirim mekanizmalarının kurulması hedeflenir. Gazeteciler Cemiyeti kamu tarafından kendisine iletilen soruları makul bir zaman ölçüsünde cevaplar. Bu metin, nihai bir belge olmaktan ziyade, paydaşların etkin

geri bildirimini ile devamlı olarak geliştirilir. Gazeteciler Cemiyeti, Türkiye Cumhuriyeti iç hukuku ve kabul edilen uluslararası normlar uyarınca, ayrımcılık yapmama ve eşit davranma ilkelerine uygun hareket edeceğini taahhüt eder.

Bilginin Yayınlanması ve Korunması

Gazeteciler Cemiyeti, üyelerinin bilgilerini hizmetlerini geliştirmek ve sunmak için işlediği ve barındırdığı veri ve bilginin, kişilerin uluslararası standartlarda ve Uluslararası Gazeteciler Federasyonu'nun (IFJ) Uluslararası Gazetecilik Etik Şartnamesi uyarınca hak ve hürriyetlerini zedeleyecek ve yasal haklarını zarara uğratacak şekilde kamuya açık veri ve bilgi paylaşımı gerçekleştirmez. Gazeteciler Cemiyeti, kişisel verilerin korunmasına ilişkin 6698 Kişisel Verilerin Korunma Kanunu ve Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü kapsamında hareket eder. Detaylı bilgi için Gazeteciler Cemiyeti Gizlilik Politikası'nı ziyaret edebilirsiniz.

Yayımlanan Bilgi

Gazeteciler Cemiyeti, işleyişi hakkında paydaş ve faydalanıcıları bilgilendirmek ve katılımlarını sağlamak, gelişmelerden ve politikalarından haberdar etmek, şeffaflık ilkesini desteklemek amaçlarıyla doğru bilgiyi zamanında yayımlar. Paydaşlar ve kamudan gelen soruları zamanında cevaplamak ile yükümlüdür.

Katılımcılık

Gazeteciler Cemiyeti, bu metnin Şeffaflık kısmında da belirtildiği gibi, işleyiş yapısında ve karar alma süreçlerinde iyileştirmeyi hedefleyen, katılımcı bir model dahilinde çalışmaktadır ve tüm paydaşlarla açık ve yapıcı diyalog kurmaya hazırdır. Anketler, birebir görüşmeler, toplantılar ve uygun diğer iletişim araçlarıyla kurulan etkin ve sürekli izleme mekanizmalarıyla tüm paydaş ve faydalanıcıların deneyimleriyle ilgili geri bildirim alır ve bu geri bildirimleri Cemiyet alacağı kararlarda göz önünde bulundurur.

Kurumsal Çerçeve

Gazeteciler Cemiyeti kamu yararı için çalışan dernek statüsündedir. Gazeteciler Cemiyeti insan haklarının geliştirilmesi ve sosyal adalet için faaliyetlerde bulunur; toplumsal cinsiyet eşitliği, kadın ve çocuk haklarını destekler; demokratik katılım ilkelerini destekler; çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri dahilinde faaliyetlerini gerçekleştirir; bilgi üretir, açıkça paylaşır ve karşılıklı öğrenme fırsatlarından istifade eder. Gazeteciler Cemiyeti birçok proje uygular, bu projeler yukarıda bahsedilen ilkeler doğrultusunda hareket eder, basın ve ifade özgürlüğüne yoğunlaşır. Alanında Türkiye'nin ilk sivil toplum örgütü olan Gazeteciler Cemiyeti faaliyetlerini Ankara'dan yürütür ve başka şubesi yoktur.

Şikâyet Mekanizması

Gazeteciler Cemiyeti eylemleri nedeniyle olumsuz etkilendiğini düşünen kişi ya da kurumlar, iddialarını gc- tr.org internet sitesindeki "iletişim" bölümünde ifade edilen e-posta adreslerine açıklayıcı bir metin ve varsa ilgili ek belge ve kanıtlarıyla beraber iletirler. Şikâyetler, şikâyete konu olan olayın gerçekleştiği tarihin en geç bir ay ertesine kadar gönderilmelidir. Gazeteciler Cemiyeti bu talepleri makul zaman ölçüsünde cevaplar.

Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvet Politikası

Amaç

Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvet Politikası, Gazeteciler Cemiyeti'nin yürüttüğü faaliyetlerde ve işle-yişinde, yolsuzlukla mücadele ve rüşvete karşı uygulanacak prensipleri ortaya koymaktadır.

Kapsam

Politika metninin ortaya koyduğu prensipler, aşağıda belirtilen Gazeteciler Cemiyeti ile ilintili kişi ve organları kapsar.

- Yönetim Kurulu ve üyeleri,
- Yürütülen proje ve programlar kapsamında görev alan ve Gazeteciler Cemi-yeti ile iş akdi ilişkisi bulunan kişileri,
- Gazeteciler Cemiyeti'ne mal ve hizmet sağlamak yoluyla iş ilişkisi bulunan tedarikçi firmalar, danışmanlar, avukatlar ve benzeri Gazeteciler Cemiyeti'ni tem-silen hareket eden gerçek ya da tüzel kişileri.

1. Tanımlar ve Yasal Dayanak

Aşağıda belirtilen yolsuzlukla mücadele ve rüşvetle ilgili uluslararası sözleşmeler ve ulusal düzey-de kanunların hükümleri, bu politika metninin temelini oluşturmaktadır.

- Yolsuzluğa Karşı Birleşmiş Milletler Sözleşmesi,
- Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Otoritelerine Rüşvet Verilmesi-nin Önlenmesi Sözleşmesi,
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücade-le Kanunu,
- Türk Ceza Kanunu,
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu.

Gazeteciler Cemiyeti, bu antlaşma ve kanunların ilgili hükümlerinin uygulanmasını taahhüt eder.

1.1. Yolsuzluk, yukarıda belirtilen yasal metinlerin genelinde de doğrudan bir suç olarak tanımlan-maktan ziyade, farklı formlarda vücut bulan ve suç addedilen çeşitli aktiviteleri kapsayan bir kategori olarak nitelenmektedir. Bu bağlamda, yolsuzluk olarak nitelenebilecek ve işbu Politika Metninde suç olarak nitelendirilen davranış biçimleri aşağıdaki gibidir;

- Rüşvet: Bir işin ya da görevin uygunsuz bir şekilde, kayırma ya da öne alma şeklinde gerçekleşmesi için bir kişiye ödül amaçlı ya da ikna aracı olarak para, hediye veya değeri olan herhangi bir şeyin teklif edilmesi, verilmesi, alınması, sö-zünün verilmesi anlamına gelmektedir.
- Hediye alma – verme: Hediye, yetki sahibi kişiye menfaati olan kişi tarafın-dan, belli bir işi gerçekleştirmesi, hızlandırması, yavaşlatması ve benzeri eylem karşılığında, makullük sınırları dışında teklif ettiği ya da verdiği ödeme olmayan

meta olarak tanımlanabilir.

- Kolaylaştırma ödemesi: Rutin bir işlemin ya da sürecin (ruhsat, faaliyet izni, hibe vb.) onaylanmasının garanti edilmesi ya da hızlandırılması anlamına gelir.

Bağış alma – verme: Sivil Toplum Örgütlerinin (STÖ) faaliyetlerini gerçekleştirmesi sürecinde önde gelen gelir kaynaklarından biri de bağışlardır. Dernekler Kanunu uyarınca, STÖ'ler izne tabi olmak suretiyle bağış ve yardım toplayabilir. Kamu yararına çalışan dernekler ise izne tabi olmadan bağış toplayabilirler. Bağış ve yardımlar, Dernekler Dairesi tarafından denetlenmektedir ve Dernekler Kanunu'nda belirtilen hükümler uyarınca kısıtlanmıştır.

2. İlkeler

Gazeteciler Cemiyeti, yürüttüğü iş ilişkilerinde ve donör kuruluşlardan edindiği fonların yönetiminde hakkaniyet ve şeffaflık prensiplerini benimser. Donör kuruluşların fonlarıyla gerçekleşen finansal faaliyetlerde, yukarıda belirtilen antlaşma ve kanun hükümlerinin yanı sıra, donör kuruluşun ortaya koyduğu uygulama hükümlerini de dikkate alır ve uygular.

Rüşvet

Gazeteciler Cemiyeti, rüşvet ve benzeri faaliyetlere karşı kesinlikle karşıdır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması, verilmesi ya da teklif edilmesi kabul edilemez. Gazeteciler Cemiyeti, iş ilişkisini sürdürdüğü üçüncü parti taraflarla (tedarikçi firmalar, kişiler, danışmanlar vb.) ilişki dahilinde rüşvet teklif edilmesi halinde iş ilişkisini devam ettirmez.

Hediye

Gazeteciler Cemiyeti, yukarıda tanımlanan biçimde hediye alınması ya da verilmesi eylemini yolsuzluk kapsamında değerlendirir ve bu çeşit bireyle mi uygun bulmaz ve gerçekleşmesi durumunda iş ilişkisini sonlandırır.

Kolaylaştırma Ödemesi

Gazeteciler Cemiyeti, bünyesi dahilinde sürdürdüğü ve üçüncü parti kişi ve kurumları desteklediği hibe, aynı destek ve benzeri niteliği olan proje ve programlar kapsamında gelen başvurularda kolaylaştırma ödemesi niteliğindeki herhangi bir teklifi kabul etmez. Bu durumda, başvuranın başvurusu düşürülür.

Benzer şekilde, Gazeteciler Cemiyeti, devlet kurum ve organlarında sürmekte olan rutin bir işlem için kolaylaştırma ödemesi teklif etmez ve gerçekleştirmez. Bu gibi bir teklifi gerçekleştiren kişi ile iş ilişkisini devam ettirmez.

Bağış

Gazeteciler Cemiyeti, makullük sınırları çerçevesinde üyelerinden, üyesi olmayan kişilerden ve kurumlardan gelen bağışları kabul edebilir ya da bağış kampanyaları düzenleyebilir. Bu bağışlar, yukarıda bahsi geçen yasal metinler çerçevesinde kabul edilir.

Gazeteciler Cemiyeti'nin karar alma süreçlerini etkileyecek ya da siyasi nitelikte bağışlar kabul edilmez.

Benzer şekilde, Gazeteciler Cemiyeti, yukarıda belirtilen yasal metinlerin hükümleri dışında ya da politik amaçlı bağış vermez. Bu gibi eylemlerin gerçekleşmesi durumunda ilgili kişi ve kurumlar ile ilişkilere derhal son verilir.

3. Kayıt Tutma

Gazeteciler Cemiyeti, bu politika metninde belirtilen ilkelerin uygulanmasını izlemek amacıyla kayıt tutar. Kayıt tutma, finansal aktiviteler sonucunda oluşan kanıtlayıcı belgelerin (hesap, faturalar, dekontlar vb.) eksiksiz, kesin, doğruluğuna güvenilir ve değiştirilmeden muhafaza edilmesi anlamını taşır.

4. İhlallerin Bildirilmesi

Bu politika metninde belirtilen ilkelerin ihlalinin bildirilmesi amacıyla info@gazetecilercemiyeti.org.tr adresine e-posta gönderilebilir. 5 iş günü içerisinde ihlalle ilgili inceleme başlatılır ve e-posta gönderen kişiyi bilgilendirmek amacıyla geri dönüş gerçekleştirilir.

5. İhlallerin Değerlendirilmesi

Bildirilen ya da açığa çıkan ihlaller, Gazeteciler Cemiyeti bünyesinde Disiplin Kurulunca değerlendirilir. Bu politika metnine aykırılık tespit edildiği takdirde ilgili personelin iş akdine son verilir. Doğruluğu tespit edilen ihlale konu olan personelin Gazeteciler Cemiyeti yönetiminde ya da bünyesindeki kurullarda yer alması durumunda görevine son verilir. Bu politika metnindeki prensiplerin uygulanması ve gerekli durumlarda değişiklik yapılması, Gazeteciler Cemiyeti bünyesinde görev yapan Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu ve Denetim Kurulu sorumluluğundadır.

Gönüllülük Politikası

Amacı

Bu politika belgesinin amacı, Gazeteciler Cemiyeti'nin gönüllülük ve gönüllü çalışmaları ile ilgili vizyonunu tanımlamak, bu vizyon kapsamında Gazeteciler Cemiyeti bünyesinde gönüllülerin hangi alanlarda faaliyet göstereceğini, dernek tüzüğü çerçevesinde haklarını ve davranış normlarını belirlemek, azami düzeyde karşılıklı fayda ve kazanımlar elde edilebilmesi için Cemiyet'in gönüllülere karşı yaklaşımını ve sorumluluklarını tanımlamaktır.

Gazeteciler Cemiyeti gönüllülüğü şu şekilde tanımlar ve ele alır: Gönüllülük, bireyin kamusal alanda icra ettiği, kendi ölçüsü ve rızası doğrultusunda gerçekleştirdiği faaliyetlerdir. Gönüllülük, kişinin maddi bir karşılık beklemeden, içinde bulunduğu topluma, kendi inanç ve ilkeleri doğrultusunda katkı sağlamak için gerçekleştirdiği faaliyetler bütünüdür. Gazeteciler Cemiyeti gönüllülerin demokratik katılım ilkeleri doğrultusunda, yani paydaş kişilerin gönüllülük faaliyetleri kapsamında doğrudan katılım göstermesine vesile olmayı amaçlar ve gönüllülerle çalışırken faaliyetlerini bu ilkeler etrafında kurular. Bu doğrultuda gönüllülerle karşılıklı ve ortak faydaya dayalı ilişki kurmayı hedefler; gönüllülerin yaptıkları çalışmalar vasıtasıyla bilgi ve becerilerinin gelişimine katkı sağlamayı amaçlar.

Gazeteciler Cemiyeti gönüllülerle iş birliği kurarken aşağıdaki ilkeler etrafında hareket eder:

1. Gönüllülerin gerçekleştireceği faaliyetler net bir şekilde tanımlanır, böylece ilgili taraflar görevleri ve sorumlulukları hakkında net bilgi sahibi olur.
2. Gazeteciler Cemiyeti, Kişiler Verilerin Korunma Kanunu kapsamında gönüllülerin bilgilerini korumakla yükümlüdür.
3. Gönüllülerin gerçekleştirdiği faaliyetler, Gazeteciler Cemiyeti'nin maaşlı personelinin bütün iş yükünü üstlenmez, maaşlı personelin yaptığı işi tamamlayacak şekilde hareket eder. Bir başka deyişle, gönüllüler kati surette ücretsiz iş gücü olarak ele alınamaz.
4. Gönüllüler tamamıyla kendi rızaları dahilinde gönüllülük yaparlar ve istedikleri zaman gönüllülük faaliyetlerini durdurabilirler.
5. Gazeteciler Cemiyeti iş birliği kuracağı gönüllüleri çoğulculuk, kadın temsili, azınlık temsili ve katılımcılığı gözeterek seçer.
6. Gazeteciler Cemiyeti gerek derneğin kendi faaliyetlerinde gerekse derneğin uygulamakta olduğu dış finansmanlı projelerde gönüllülerle kuracağı iş birliğini koordine edecek bir Gönüllü Koordinatörü tahsis eder. Bu kişi, Gönüllülük Politikası belgesindeki ilkeler doğrultusunda gönüllülerle yürütülen iş birliğini koordine eder.
7. Gönüllü Koordinatörü, gönüllülerin oryantasyonundan sorumludur. Gönüllülere Gazeteciler Cemiyetinin amaçları, ilkeleri ve politikaları hakkında oryantasyon verilir ve gönüllülerin süreç hakkındaki tüm soruları yanıtlanır.
8. Gönüllüler, Gazeteciler Cemiyeti'nin kendi faaliyetlerinde, uyguladığı projelerde ve Gazeteciler Cemiyeti'nin destek sağladığı bağımsız medya örgütlerinde gönüllülük yaparlar. Yukarıda da ifade edildiği üzere, gönüllülük faaliyetleri karşılıklı fayda ve kazanım çerçevesinde ifa edilir ve bu hususta yaşanan sorunlar veya kaygılar Gönüllü Koordinatörü'ne iletilir. Gönüllülerle çalışmak isteyen mecralar Gazeteciler Cemiyeti'ne web sitesindeki "iletişim" butonundan ulaşabilir.
9. Bu belgenin 8. Maddesinde de ifade edildiği üzere Gazeteciler Cemiyeti çeşitli dış finansmanlı

projeler uygulamaktadır. Bu projeler kapsamında çeşitli bağımsız medya örgütlerine/ mecralarına destek sağlanmaktadır. Bu bağlamda Gazeteciler Cemiyeti bu örgütlere ve mecralara gönüllülerin isteği ve rızası doğrultusunda gönüllü yönlendirir; bunun koordinasyonundan Gönüllü Koordinatörü sorumludur. Bu doğrultuda bir “gönüllü havuzu” oluşturulur ve aşağıdaki alt başlıktaki kurallar gözetilir:

- o Gazeteciler Cemiyeti kendisinden destek alan veya destek talep eden bağımsız medya kuruluşlarının/örgütlerinin ihtiyaçları doğrultusunda, oluşturduğu gönüllü havuzundan gönüllüleri bu kuruluşlara yönlendirebilir. Gönüllü kişinin rızası ve isteği olması şartıyla bu mecralarda gönüllülük faaliyetlerinde bulunur. Gönüllüleri ve mecraları eşleştirme ve süreci yönetme sorumluluğu Gönüllü Koordinatörü'nündür.
- o Gazeteciler Cemiyeti, gönüllülerin kuruluşların bir araya gelmesine vesile olur, birleştirici ve sorun çözücü rolü üstlenir. Gazeteciler Cemiyeti, gönüllü ve kurum arasında çıkacak olası bir hukuki sorun konusunda sorumluluk kabul etmez fakat mağduriyetin tespit edilmesi durumunda mağdur tarafa imkanları dahilinde destek sağlayabilir.
- o Gönüllü Koordinatörü, gönüllülerin bu kuruluşlarda yaptığı gönüllülük süreçlerini takip eder, gönüllülerden geri dönüş alır ve bir sorun çıkması durumunda sorunu çözmek amacıyla gönüllü ve gönüllülük yapılan mecralarla iletişime geçer. Gönüllü Koordinatörü taraflar arasındaki sorunu çözemediği durumlarda Yönetim Kurulu veya yetkilendirildiyse Yürütme Kurulu'na durum hakkında danışır. İstişare sonucunda verilen karara göre Gazeteciler Cemiyeti gönüllülük faaliyetini durdurma, askıya alma veya taraflar arasındaki birleştirici rolünden feragat etme hakkını saklı tutar.
- o Gönüllüler gerçekleştirdikleri gönüllülük faaliyetleri hakkında Gönüllü Koordinatörü ile edindikleri bilgi, birikim ve karşılaştıkları sorunları paylaşabilmeleri için düzenli imkân sağlanır.
- o Mecralar/kuruluşlar gönüllülerle sağladıkları iş birliği hakkında Gönüllü Koordinatörü ile düzenli iletişim sağlarlar.

10. Gazeteciler Cemiyeti oluşturduğu gönüllü havuzunda bulunan gönüllü kişilerin bilgilerini KVKK kapsamında saklı tutar ve herhangi bir durumda söz konusu kişilerin bilgilerini paylaşmaz.

11. Gönüllüler iş birliği kurmadan önce EK-1'deki Gönüllü Taahhünamesi imzalar; bu taahhüname gönüllülerin ve Gazeteciler Cemiyeti'nin hak ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve tarafların yasal güvencelerini tesis etmek amacıyla hazırlanmıştır.

EK-6 Gönüllülük Sözleşmesi

1. Amaç ve Kapsam

Bu sözleşme, Gazeteciler Cemiyeti ile Gazeteciler Cemiyeti tarafından yürütülecek olan çalışmalarda yer alacak olan gönüllüler arasındaki ilişkiyi, rolleri ve sorumlulukları tanımlarken, gönüllülerin becerilerini geliştirerek, Gazeteciler Cemiyetinin faaliyetlerine azami katkı sağlamalarını amaçlamaktadır. Gazeteciler Cemiyeti, ihtiyaç gördüğü noktada aktif gönüllülere önceden bildirerek karşılıklı mutabakata vararak sözleşmede değişiklikler yapma hakkına sahiptir.

2. Gazeteciler Cemiyeti Gönüllülük Alanları

Gazeteciler Cemiyeti'nin gönüllülük alanları "Gönüllülük Politikası" metninde net bir şekilde ifade edilmiştir. Bu alanlar: 1. Gazeteciler Cemiyeti'nin kendi faaliyetleri 2. Uygulamakta olduğu dış finansmanlı projeler 3. Gazeteciler Cemiyeti'nin çeşitli desteklerinden yararlanan bağımsız medya örgütleri/mecraları.

3. Gazeteciler Cemiyeti Gönüllüsü Kimdir?

Gazeteciler Cemiyeti tarafından açık çağrı veya davet usulü ile, belirlenmiş bir süre içerisinde ve belirlenmiş iş tanımları çerçevesinde herhangi bir maddi çıkar beklemezsiniz çalışmalara destek veren kişileri ifade eder. Gönüllü çalışmalar aracılığıyla, gönüllünün maddi olmasa da yeni bilgiler, beceriler ve yaklaşımlar edinebileceği deneyim alanları kurgulanır.

Gazeteciler Cemiyeti, gönüllülere karşı sorumluluklarını bu sözleşme ile bildirir ve gönüllü çalışma sürecinin netkin şekilde ilerleyebilmesi için gönüllülerinden de beklentilerine, rollere, yükümlülüklerine ve ilke- değerlere uygun bir şekilde davranmasını bekler.

Gönüllülerin, Gazeteciler Cemiyeti'nin ilkelerine paralel olarak,

- Tarafsız ve bağımsız olması,
- Özverili bir şekilde, çalışmaların hedefine ulaşması için sorumluluklarını yerine getirmesi,
- Gönüllülüğün bir öğrenme süreci olduğunun farkında olması,
- Haklara, farklılıklara ve toplumsal cinsiyet eşitliğine saygılı, ayrımcılık karşıtı olmasını ve ekolojik sürdürülebilirliğe önem vermesini,

Herhangi bir şiddet eylemi içerisinde yer almamasının ötesinde bütün şiddet eylemlerini reddeder şekilde davranması, bu ilke ve değerlerin gönüllülük yaklaşımının temellerini oluşturduğunun farkında olarak çalışması beklenir.

Bu ilke ve değerler, gönüllülerle yapılacak çalışmaların ortak zeminini oluşturacaktır. Bu ilke ve değerlerin aksi bir davranış/tutum sergilendiğinde, Gazeteciler Cemiyeti söz konusu gönüllülerle ilişkisini sonlandırma hakkını saklı tutar.

4. Gönüllülük Süreci

4.1. Cemiyetin Gönüllülere Karşı Sorumlulukları

4.1.1. Katılım

- Gazeteciler Cemiyeti, gönüllülerin gönüllülük sürecini koordine eden bir Gönüllü Koordinatörü belirler.
- Gazeteciler Cemiyeti, gönüllüler ve bağımsız medya örgütleri/mecraları arasında iş birliği kurmaları için birleştirici ve sorun çözücü rol üstlenir. Gazeteciler Cemiyeti, gönüllü ve kurum arasında çıkacak olası bir hukuki sorun durumunda sorumluluk kabul etmez fakat mağduriyet tespit edilmesi durumunda mağdur tarafa imkanları dahilinde destek sağlayabilir.

- Gönüllü Koordinatörü, gönüllülerin aktif katılımlarını artırmak için, çalışmalar öncesinde bilgilendirme yapar, gönüllülerin aktif katılımlarını sağlamaya yönelik içerik ve teknik düzenlemeler yapar; gerekli durumlarda güvenlik önlemlerini alır.
- Gönüllünün gönüllülük faaliyeti gerçekleştirdiği bağımsız medya örgütü/mecrasında kurum içi çözemediği durumlarda Gönüllü Koordinatörü -kendisiyle iletişime geçilmesi durumunda- “sorun çözücü” rolü üstlenir.
- Gazeteciler Cemiyeti gönüllülerin güçlenmesi için oryantasyon, eğitim vb. öğrenme alanları yaratır; gönüllülerin iş tanımlarını gönüllülerle birlikte hazırlar katılımcılığa azami özen gösterir.

4.1.2. Gazeteciler Cemiyeti Gönüllülük Politikası

- Bu sözleşmenin ek olduğu Gazeteciler Cemiyeti Gönüllülük Politikası tarafların sorumluluklarını net bir şekilde tanımlar. Gazeteciler Cemiyeti gönüllülerle kurduğu iş birliklerinde Gönüllülük Politikası ilkeleri kapsamında hareket eder; gönüllüler ve bağımsız medya örgütleri/mecraları da bu politika belgesindeki ilkeler kapsamında eylemlerini gerçekleştirir.
- Gönüllü taahhünamesini imzalayan taraflar, Gazeteciler Cemiyeti Gönüllülük Politikası ilkelerine uyacağına taahhüt eder.

4.1.3. Bildirim Yükümlülüğü

- Gazeteciler Cemiyetinin herhangi bir yasal düzenlemeden etkilendiği ve bununla birlikte, bu düzenlemenin gönüllülerin de gönüllülük süreçlerini doğrudan etkilediği durumlarda (örneğin, karar vericiler tarafından hazırlanacak olan gönüllü çalışma yönetmeliği, herhangi bir salgın sebebiyle karar vericilerin tarafından fiziki çalışmanın durdurulması, Gazeteciler Cemiyetinin çalışmalarının herhangi bir sebepten durdurulması vb.) bu durumu gönüllülere 15 iş günü içerisinde bildirmekle yükümlüdür.

4.1.4. Kişisel Verilerin Korunması

- Gazeteciler Cemiyeti, gönüllü tarafından kullanımına izin verilen kişisel bilgileri, gönüllü tarafından izin verilen alanlar dışında kullanmaz. Verileri güvenli bir şekilde korur ve süresi geçtiğinde güvenli bir şekilde imha eder.¹

4.2. Gönüllülerin Cemiyete Karşı Sorumlulukları

4.2.1. Katılım ve Geribildirim

- Katılım hakkı kazandığı çalışmalara düzenli bir şekilde katılım gösterir, çalışmalardaki sorumluluklarını yerine getirir. Katılımının herhangi bir sebepten aksaması durumunda Gönüllü Koordinatörü'ne olabildiğince erken sürede bilgilendirir.
- Gönüllülük süresince herhangi bir yasa dışı faaliyet/suç işlemekten kaçın-

¹ Kişisel verilerin korunması ile ilgili en üst çerçeve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Kanundur. Bütün düzenlemeler, bu kanuna göre yapılır.

malıdır. Bu tür faaliyetlerden doğacak herhangi bir yasal sorun tamamıyla gönüllünün sorumluluğundadır ve Gazeteciler Cemiyeti'ni hiçbir şekilde bağlamaz

- Gönüllü, Gazeteciler Cemiyeti'nin aracı rolü üstlenerek kendi rızası dahilinde eşleştiği bağımsız medya örgütlerinin/mecralarının karşılıklı mutabakat halinde belirlediği gönüllülük faaliyetlerini gerçekleştirir.
- Gönüllü gönüllülük süresince doğan sorunları ve çekincelerini Gönüllü Koordinatörü'ne iletir. Eğer gönüllü bağımsız bir medya örgütü/mecrasında gönüllülük faaliyeti gerçekleştiriyorsa herhangi bir sorun durumunda kurum içindeki yetkili şahısla görüşerek çekincelerini dile getirir; sorunun çözülmemesi durumunda Gönüllü Koordinatörü ile iletişime geçer.
- Gönüllü, gönüllülük süreci boyunca karşısındakilere azami ölçüde saygılı, nezaketli ve dürüst davranır.

4.2.2. Gazeteciler Cemiyeti Gönüllülük Politikası

- Gönüllüler, Gazeteciler Cemiyeti Politika Belgeler, El Kitabı'nda ifade edilen "Gönüllülük Politikası" ilkeleri çerçevesinde gönüllülük faaliyetlerini yürütür ve bu sözleşmede belirtilmiş ilke ve değerlere uygun bir şekilde davranır. Gönüllüler, çalışmalar esnasında ayrımcılık yapmaz, hak ihlallerinin karşısında yer alır. Herhangi bir hak ihlaline veya bu yönde mevcut bir riske şahit olması durumunda Gazeteciler Cemiyetini bilgilendirir.
- Gönüllü, Gazeteciler Cemiyetinin veya projelerinden herhangi birinin adını, yasal ilişkisi olduğu sanılacak şekilde herhangi bir yerde kullanmaz. Sadece, "Gazeteciler Cemiyetinin tarihleriarasında gerçekleştirdiği çalışmasında gönüllülük yapmıştır/yapmaktadır." ifadesine karşılık gelebilecek şekilde, katılım gösterebilir. Herhangi bir kuruma başvuru yapması durumunda ise, Gazeteciler Cemiyeti'nin bir yönetim kurulu üyesini veya çalışanını referans olarak belirtmeden önce, referans göstereceği kişiyi bilgilendirmesi ve onayını alması gerekir.

4.2.3. Bildirim Yükümlülüğü

- Gönüllü, kimlik, tebligat adresi veya adli sicil kaydında oluşacak herhangi bir değişiklikte en geç 15 iş günü içinde Gönüllü Koordinatörü'ne bilgi verir.
- Gönüllü, görevlerinin uygulanmasında karşılaşılan sorun ve sıkıntılara çözüm bulmak için Gönüllü Koordinatörü'ne bilgi verir ve ortak hareket eder.
- Gönüllü, birlikte etkinlik yapacağı yararlanıcılara ve diğer gönüllülere zarar verebilecek ve/veya kendisi ve diğer kişiler açısından bilinmesi/önlem alınması/izlenmesi gereken herhangi bir sağlık sorununu gönüllülük yapmaya başlamadan bildirmekle sorumludur. Gönüllülük süreci başladıktan sonraki herhangi bir durum değişikliğini de yine aynı şekilde Gazeteciler Cemiyetine bildirmekle yükümlüdür.

4.2.4 Kişisel Verilerin Korunması

- Gönüllü, Gazeteciler Cemiyetine ait sahip olduğu iç bilgilerle birlikte, birlikte çalıştığı personel, faydalanıcı, eğitmen, uzman ve diğer gönüllülerin kişisel veri-

lerinin korunmasına hassasiyet gösterir.² Gerektiğinde, ilgili verileri kuralına göre toplar, saklar, tahrip etmez, üçüncü kişilerle paylaşmaz ve Gazeteciler Cemiyetine teslim eder.

- Gönüllü, Gazeteciler Cemiyeti'nin Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Aydınlatma Metnini okur ve Gazeteciler Cemiyetine imzalı bir şekilde teslim eder. İzin vermemesi durumunda, bu konuyla ilgili olarak da Gazeteciler Cemiyetini bilgilendirir.

5. Karşılıklı Sorumluluk Reddi

- Gönüllüler, içerisinde yer aldıkları projedeki sorumlulukları dışında kalan herhangi bir konuda sorumluluk taşımamaktadırlar. Dolayısıyla, EK-1'de taslağı bulunan iş tanımı dışında herhangi bir olumsuz durumdan gönüllüler sorumlu tutulamaz.
- Çalışmalar sırasında yalnızca kendi kusurlarından kaynaklı olarak herhangi bir kazada kendisi, kurum veya üçüncü şahıslar için oluşabilecek maddi veya manevi her türlü sorumluluk gönüllülerin kendilerine ait olacaktır.
- Kurum bünyesinde faaliyet gösterirken veya bu çerçevede düzenlenen gezi, ulaşım vb. etkinliklere ulaşım sağlanırken oluşabilecek zararlara ilişkin tüm sorumluluğun kendisine olduğunu,

Bu sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilişkili olan tüm uyuşmazlıklar, Ankara Tahkim Merkezi Tahkim Kuralları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözümlenecektir.

İşbu sözleşme, Gazeteciler Cemiyeti Derneği ve gönüllüleri arasında, tarafların sorumlulukları ve hakları konusunda uzlaşmayı kabul ettiklerini beyan ederek, ../../2024 tarihinde taraflarca imzalanmıştır.

Gönüllü	Gazeteciler Cemiyeti adına
Ad-Soyad	Ad-Soyad

² Kişisel verilerin korunması ile ilgili en üst çerçeve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Kanundur. Bütün düzenlemeler, bu kanuna göre yapılır.

EK-7: Gönüllü İş Tanımı

Gönüllü İş Tanımı	
Gönüllünün Görev Alacağı Projeye Dair Bilgiler	
Projenin Adı:	
Projenin Uygulama Süresi ve Yeri:	
Gönüllülük Şekli:	
Projeden Sorumlu Personelin Adı:	
Gönüllünün Haftalık/Aylık Olarak Ayracağı Ortalama Süre (saat):	
Gönüllünün İş Tanımı:	

Mobil Basın Evi Çalışma Yönetmeliği

Bu yönetmelik Gazeteciler Cemiyeti Mobil Basın Evi'nin nasıl kullanılacağını, kullanımında görevli personelin yetki ve sorumluluklarını, hizmet sırasında uyulması gereken kural ve ilkeleri düzenler.

Bu yönetmelik ve davranış kuralları, serbest gazetecilere yüksek kaliteli haber üretmelerine yardımcı olacak dinamik, etik ilkelerle uyumlu, destekleyici ve profesyonel bir hizmet sunma amacıyla hazırlanmıştır. Bu yönetmelik aralarında Mobil Basın Evi hizmet ilkelerinin de yer aldığı 15 maddeden oluşmaktadır.

Tanımlar:

Mobil Basın Evi: Gazeteciler Cemiyeti Mobil Basın Evi doğal afetlerde, büyük kazalar ya da toplumsal olaylar gibi sıcak gelişmelerde zor şartlar altında görev yapan gazetecilerin haber üretimlerini kolaylaştırabilen amacıyla hizmet veren, bu amaçla dizayn edilmiş, Gazeteciler Cemiyeti'ne ait bir minibüstür.

Ödünç ekipman: Mobil Basın Evi'nde kullanıma hazır bulunan, gazetecilerin yazılı, görüntülü ya da sesli haber üretirken ihtiyaç duyabilecekleri cihazlardır.

Haber merkezi desteği: Başta serbest gazeteciler olmak üzere, doğal afet ya da kriz ortamında haber üretmeye çalışan tüm gazeteciler için ekipman ödünç verme, montaj, reji, canlı yayın, WIFI uydu interneti ve jeneratör gibi olanaklarının yararlanıcıların hizmetine sunulmasıdır.

Görev: Mobil Basın Evi'nin hizmetlerinin yararlanıcılara ulaştırılması amacıyla çıkılan seyahati ve destek sağlanan bölgede aracın konuşlanmasını tanımlar.

Yararlanıcı: Başta serbest gazeteciler olmak üzere, Mobil Basın Evi'nin görev yaptığı yerlerde hizmetlerinden yararlanacak gazeteciler veya uygunluk durumunda sivil toplum kuruluşu temsilcileridir.

Editör: Mobil Basın Evi'nin göreve çıkmasından ve görev sırasında yararlanıcılarla ilişkilerden, yararlanıcıların araçtan en iyi şekilde hizmet almasından sorumlu, Gazeteciler Cemiyeti tarafından görevlendirilen kıdemli gazetecidir.

Teknik sorumlu: Mobil Basın Evi'nde bulunan ve haber üretiminde kullanılan tüm ekipman ve yazılımların en verimli şekilde kullanılmasından ve yararlanıcıların haber üretimindeki teknik ihtiyaçlarının karşılanmasından sorumlu Gazeteciler Cemiyeti personelidir. Görev sırasında araçtaki editöre karşı sorumludur.

Ulaştırma görevlisi: Mobil Basın Evi'nin göreve gidişinde aracı kullanmaktan sorumlu olan, aracın bakım ve idamesi için gerekli işlemleri yürüten, aracın seyahat ve görev sırasında güvenliğinden sorumlu Gazeteciler Cemiyeti şoförüdür. Görev sırasında araçtaki editöre karşı sorumludur.

Aracın Göreve Çıkışı

Madde 1- Mobil Basın Evi'nin göreve çıkışına doğal afet veya yerel-genel seçim, toplumsal olay gibi sosyal ihtiyaca göre veya yararlanıcılardan gelen çağrılar dikkate alınarak Yönetim Kurulunca ifade ve basın özgürlüğü çalışmalarında yetkilendirilen Başkan Yardımcısı veya editörün teklifiyle Başkan tarafından karar verilir. Karar alma süreci şöyle işler:

Afet ve acil durumlarda görev kararı için Başkan'a ulaşılamaması halinde Başkan Yardımcısı tarafından karar verilir.

Editörün afet bölgesinde bulunan ya da bulunacak olan gazetecilerle teması sonucunda aldığı ihtiyaçlara ilişkin ilk bilgiler göreve çıkış kararında temel teşkil eder.

Afet ve acil durum bölgesinde araç, gazetecilerin en yoğun olduğu noktada konuşlanmayı hedefler. Bu konuda personelin güvenliği ve hizmetin sürekliliği dikkate alınır.

Madde 2 - Aracın uzun süre afet veya kriz etkisinde olan bölgelerde örneğin 6 Şubat depremlerinden etkilenen il veya ilçelerde görevlendirilmesi için planlı ziyaretler organize edilebilir. Bu ziyaretlerin planlanmasında ilgili Başkan Yardımcısı ve editör sorumludur.

Madde 3- Aracın göreve hazır bulundurulmasında şoför ve teknik personel sorumludur.

Aracın seyahati ve personelin sorumlulukları

Madde 4- Mobil Basın Evi hareket halindeyken fiziki güvenlik önlemleri almak, trafik kurallarına uygun ulaşım sağlamak ulaştırma görevlisinin sorumluluğundadır. Şoförün itirazına rağmen herhangi bir güzergahın kullanılması istenemez.

Madde 5- Hizmet sırasında yararlanıcıların güvenliğini, ekipman kullanımı sırasında tüm güvenlik kurallarına uyulmasını sağlamak, hırsızlığı veya hasarı önlemek için ekipmanı ve kişisel eşyaları güvence altına almak araçta görevli tüm personelin ortak sorumluluğundadır.

Madde 6- Yararlanıcılara ekipman ödünç verme ve temel hizmetler sağlama yoluyla kapsamlı destek sunmak, gazetecilik çabaları için işbirlikçi ve verimli bir dayanışma ortamı yaratmak araç personelinin ortak sorumluluğundadır.

Madde 7- Ekipmanı işlevsel tutmak için düzenli bakım ve servis sağlamak, herhangi bir teknik sorunu veya hasarı hızla ele alarak hizmette kesintiyi en aza indirmek, ekipmanlarda herhangi bir arıza olması durumunda proje yöneticilerine bildirmek teknik personelin sorumluluğundadır.

Madde 8 – Yararlanıcıların hizmete erişimiyle, ekipman ve hizmet kullanımlarıyla ilgili kayıtları tutmak, bu kayıtları ve kullanım istatistiklerini Cemiyet yönetimine sunmak araçtaki teknik personelin sorumluluğundadır.

Madde 9 – Araçtaki hizmetlerin yararlanıcıların ihtiyacını karşılayıp karşılamadığını, hizmetin iyileştirilmesi için yapılması gerekenler için yararlanıcıların geri bildirimlerini, hizmetin ve ödünç ekipman kullanımının amaçlarla örtüşüp örtüşmediğini not etmek ve Cemiyet yönetimine bildirmek araçta görevli editörün sorumluluğundadır.

Ekipman ödünç verme

Madde 10-

- Ekipman ödünç verme için (ekipman ödünç verme, sözleşme, GC Mobil Basın Evi Kullanım Sözleşme formları gibi) gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlamak, ekipmanın parçalarını, durumunu ve ödünç verme süresini ayrıntılandırmak,
- Ödünç verme öncesinde ve iade sırasında ekipman kontrollerini titizlikle yapmak, herhangi bir hasarı not etmek,
- Yararlanıcıların ekipmanı sorumlu bir şekilde kullanmalarını ve aldıkları durumda iade etmelerini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve
- Yararlanıcıların kişisel verilerinin korunması teknik personelin sorumluluğundadır.

Yararlanıcıların gizliliğinin korunması

Madde 11 – Yararlanıcıların haber çalışmalarının, yayınlanmamış materyallerinin ve kişisel bilgilerinin giz-

liliğine azami saygı gösterilir. Ekipman ödünç alımı sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK hükümleri doğrultusunda güvenceye alındığı yararlanıcıya bildirilir.

Madde 12- Yararlanıcıların herhangi bir kişisel bilgisinin, haber çalışmasının ya da araçtan yararlanma durumunun iletişim faaliyetlerinde kullanılması için yararlanıcının açık onayının alınması zorunludur.

Acil veya öngörülemez durumlar

Madde 13-

- a. Olağanüstü afet veya kriz durumlarda aracın imkân ve kabiliyetlerinin insani yardım faaliyetlerinde kullanılmasından,
- b. Araç için gerekli güvenlik önlemlerinin alınmaması, ekip üyelerinin sağlık ve güvenlik riski taşıması gibi durumlarda hizmet noktasının değiştirilmesinden ya da hizmetin kesilmesinden,
- c. Önceden tahmin edilemeyecek durumlarla karşılaşılması halinde araç personelinin sağlığı ve ekipmanın güvenliği için gerekli önlemleri almaktan, araçta görevli editör sorumludur.

Mobil Basın Evi hizmet ilkeleri

Madde 14- Gazeteciler Cemiyeti Mobil Basın Evi hizmetleri aşağıdaki ilkeler çerçevesinde verilir. Gazeteciler Cemiyeti'nin bu hizmetle ilgili tüm personeli aşağıdaki ilkelere uymayı taahhüt eder.

- a. Görev sırasında serbest gazetecilerin ve ekip üyelerinin, fikirleri, görüşleri ve geri bildirimleri açıkça paylaştığı işbirlikçi bir ortam oluşturulmasına özen gösterilir.
- b. Teknik ve editöryal konularda yararlanıcılara rehberlik ve destek sağlanır, paylaşımcı bir öğrenme kültürü teşvik edilir.
- c. Yararlanıcıların ekipman veya hizmet kullanımı sırasında karşılaştıkları herhangi bir zorluğu çözmek için hızlı teknik yardım ve destek sağlamak esastır.
- d. Görev sırasındaki tüm habercilik faaliyetlerinin evrensel gazetecilik etik ilkelerine uyumu ve Gazeteciler Cemiyeti üyelerini de bağlayan mesleki ilkelere uygunluğu esastır.
- e. Evrensel mesleki ilke ve normlara aykırı davranışların tespit edilmesi durumunda hizmet sağlamaya son verilir. Yararlanıcıların gazetecilik faaliyeti dışında bir amaçla ekipman veya destek talepleri kabul edilemez.
- f. Yararlanıcıların endişelerini veya geri bildirimlerini iletebileceği açık iletişim kanallarını sürdürmek esastır.
- g. Araçtaki Gazeteciler Cemiyeti personeli, yararlanıcılar arasındaki mesleki rekabetin bir parçası olamaz. Ekip, hizmet ve ekipman kullanımında yararlanıcıların eşit haklara sahip olduğunu gerektiğinde onlara hatırlatmakla ve tüm yararlanıcılara eşit ve adil yaklaşma ilkesine titizlikle uymakla, yararlanıcıların kişisel verilerinin gizliliğini korumakla yükümlüdür.
- h. Ekip üyeleri, olağanüstü şartlarda görev yapıyor olmanın bir sonucu olarak gazetecilik faaliyeti dışındaki insani ihtiyaçlar için destek sağlama veya gerektiğinde insani yardımlara katılma sorumluluğunu taşır.
1. Medya kuruluşları, gazetecilik okulları veya alanın sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği

içinde görev yapılması, onların görüş ve değerlendirmelerini gözeterek hizmet sürdürülmesi hedefler arasındadır.

Yönetmeliğin uygulanması

Madde 15 – Bu yönetmeliğin uygulanmasından Gazeteciler Cemiyeti Başkanı, basın ve ifade özgürlüğü çalışmalarından sorumlu Başkan Yardımcısı, Mobil Basın Evi editörü, teknik personeli ve ulaştırma görevlisi sorumludur.

EK.1. MOBİL BASIN EVİ EKİPMAN ÖDÜNÇ VERME SÖZLEŞMESİ

TANIM ve KAPSAM

Madde 1: Gazeteciler Cemiyeti Derneği tüzüğü “Amaç İçin Yapılacak Çalışmalar” başlığı Madde 3/d’de belirtildiği üzere dernek, amaç ve etkinliklerine yönelik gerekli taşınır ve taşınmaz mal edinebilme, bunları satma ve kiralama yetkisine sahiptir. İşbu ödünç verme sözleşmesi dernek bünyesindeki taşınır demirbaşların ödünç alınmasına ilişkin, ödünç alan kişinin yasal ve sözleşmeden doğan sorumluluklarını, ödünç alma şartlarını ve bu şartlara uyulmaması durumunda uygulanacak yaptırımları içerir.

Madde 2: Ödünç verilmesi amacıyla dernek tarafından temin edilen taşınır ekipmanlar demirbaş listesine kullanıldıkları yerleri içerecek şekilde kaydedilir. İşbu ödünç verme sözleşmesi Gazeteciler Cemiyeti Mobil Basın Evi aracı içinde bulunan dizüstü bilgisayar, fotoğraf makinesi body+lens, kamera, yedek batarya, kamera tripodu, yaka mikrofonu, telsiz mikrofon, ışık seti, drone kamera (operatörle birlikte), harici bellek gibi haber üretme ekipmanını kapsar. Ödünç verme hizmeti aracın bulunduğu yerdeki görev süresini geçemez.

Madde 3: Ödünç verilecek taşınır ekipmanları madde 2’de belirtilen taşınırlarla sınırlı tutma, yeni taşınır ekleme, işbu sözleşmeyi dernek bünyesindeki başka taşınırlar için de kullanma yetkisi derneğe aittir.

Madde 4: İşbu sözleşmeyi imzalayarak taşınır ödünç alan kişi veya kişiler sözleşmenin tüm şartlarını ve bu şartlara uyulmamasından kaynaklanan yasal sorumlulukları kabul etmiş sayılırlar.

Madde 5: Bu sözleşme ile ödünç veren Gazeteciler Cemiyeti Derneği, en son sayfada tarif edilen taşınır demirbaşları bu sözleşme koşullarıyla ödünç vermiş, ödünç alan da bu koşulları kabul etmek suretiyle bunları bila ücret kiralamış sayılır. Ödünç alan kişiye ayrıca istenmesi halinde ödünç alma sözleşmesinin bir kopyası verilir.

KULLANIM ŞARTLARI

Madde 6: Ödünç alan, ödünç alınan demirbaşları özenle kullanma yükümlülüğü altındadır.

Madde 7: Ödünç alan, ödünç alınan demirbaşları alt kiraya veremez, devir ve temlik edemez, kısmen veya tamamen üçüncü kişilere satamaz, kiralayamaz.

Madde 8: Ödünç alan, derneğin izni olmadıkça ödünç alınan demirbaşta değişiklik yapamaz. Aksi halde doğacak zararı karşılamak zorundadır.

Madde 9: Üçüncü kişilerin ödünç alınan demirbaşlar üzerinde hak iddia etmesi halinde, ödünç alan derhal derneğe haber vermek zorundadır.

Madde 10: Ödünç alınan birden fazla kişi tarafından ödünç alınması halinde ödünç alma sözleşmesinde ödünç alan herkesin bilgileri yer alır. Bu kişiler ödünç alınan taşınırlardan müteselsilen sorumludur.

Madde 11: Ödünç alınan mallar ödünç alınma amaçları dışında kullanılamaz.

Madde 12: Gazeteciler Cemiyeti Madde 2’de sayılan demirbaşların ödünç verilmesinde gelir ve kâr elde etme amacı gütmaz. Ödünç alanlardan ödünç alınan taşınırılar ve bunların kullanımı ve sözleşme şartlarına uyulması bakımından iyi niyetli davranması beklenir.

Madde 13: Demirbaşları ödünç almanın süresi, Mobil Basın Evi aracının görev yerinde bulunma süresini geçemez.

Madde 14: Söz konusu mallar güç şartlar altında haber üretmeye çalışan gazetecilerin ve serbest gazetecilerin desteklenmesi amacıyla ödünç verilmektedir. Ekipman, Mobil Basın Evi’nin bulunduğu bölgedeki görevi süresini aşmamak kaydıyla tekraren ödünç verilebilir.

Madde 15: Derneğin ödünç alınacak demirbaşlara ödünç alma süresi içinde herhangi bir sebeple ihtiyaç duyması halinde, istenen tarihlerde ödünç vermeme hakkına sahiptir.

Madde 16: Ödünç alan, ödünç alma sözleşmesinin sonunda, ödünç aldığı demirbaşları, Gazeteciler Cemiyetinde ödünç veren personele, ödünç aldığı şekilde teslim etmek zorundadır. Ödünç alma sözleşmesiyle birlikte teslim edilen demirbaşlar alındığı şekilde teslim edilmediği takdirde ödünç alınan malzeme bedelinin cemiyete ödenmesi veya taşınırın eski hale getirilmesi zorunludur.

Madde 17: Ödünç alınan demirbaşların iyi ve kullanmaya elverişli durumda teslim edilmesi asıldır. Aksi durum ödünç alan tarafından ispatlanmak zorundadır.

Madde 18: Ödünç alan, demirbaşlar üzerinde yaptığı faydalı veya lüks masrafların bedelini ödünç verenden talep edemez.

Madde 19: Ödünç alan işbu sözleşmeyi imzalayarak ödünç alınan demirbaşların hasarsız, çalışır şekilde ve süresinde iade edileceğini taahhüt etmiştir.

Madde 20: Ödünç veren, ödünç alma sözleşmesinin şartlarına uymadığı takdirde ödünç alan hakkında işlem başlatma ve yasal haklarına başvurma hakkına sahiptir.

Madde 21: Ödünç alınan demirbaşlar Mobil Basın Evi’nin görev bölgesi içerisinde kullanılmak zorundadır.

Madde 22: Ödünç alınan demirbaşların kullanılma amacı üzerinde Gazeteciler Cemiyeti Derneği sorumluluk kabul etmez. Söz konusu demirbaşların suç işlemek amaçlı veya suç unsuru içeren ürünler üretmek (video, ses kaydı vb.) kullanılması halinde tüm sorumluluk ödünç alana aittir.

Madde 23: Bu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklarda Ankara mahkemeleri ve icra müdürlükleri yetkilidir.

MOBİL BASIN EVİ EKİPMAN ÖDÜNÇ VERME SÖZLEŞMESİ**ÖDÜNÇ VERENİN:**

Adı Soyadı:	Alican Sağın
TC Kimlik Numarası:	13831063342
Adres:	Üsküp Caddesi No:35 Çankaya/ANKARA
Demirbaşın Durumu:	Sağlam, tam ve kullanılmaya elverişlidir.

ÖDÜNÇ ALANIN:

Adı Soyadı:	
TC Kimlik Numarası:	
Adres:	
Makine ve Teçhizatın Özellikleri/Sayısı	
Ödünç Alma Tarihi:	
İade Tarihi:	
Ödünç Alma Sebebi:	
Kullanılacak yer(il-mekan):	



Gazeteciler Cemiyeti
Association of Journalist

Adres: Üsküp Caddesi No:35 Çankaya/Ankara



+90 312 468 1209



gc-tr.org
media4democracy.org
24saatgazetesi.com
9koy.org