



Yolsuzlukla Mücadele, Dolandırıcılıkla Mücadele Politikası ve Davranış Kuralları

1. Sözleşmesel İlişkilerde Yolsuzlukla ve Dolandırıcılıkla Mücadele

Uçan Süpürge Kadın İletişim ve Araştırma Derneği (Uçan Süpürge Derneği), yolsuzluk konusunda sıfır tolerans ilkesine sahiptir.

Her tedarikçi ve sözleşme tarafı, Uçan Süpürge Derneği'ne karşı, kendisinin veya alt yüklenicilerinin, Uçan Süpürge Derneği tarafından "özel çıkar sağlamak amacıyla emanet edilmiş gücün kötüye kullanılması" olarak tanımlanan herhangi bir yolsuzluk faaliyetinde bulunmadığını beyan eder ve garanti eder. Bu tanım, yalnızca kamu görevlileriyle olan etkileşimlerle sınırlı olmayıp, hem denenen hem de gerçekleşen yolsuzluğu kapsar; ayrıca maddi ve manevi yolsuzluğu da içerir. Tanım, ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, şu tür yolsuzlukları içerir: kolaylaştırıcı ödemeler, rüşvet, haksız etki yaratacak hediyeler, komisyonlar, kayırmacılık, yandaşlık, nepotizm, zorla para alma (şantaj), zimmete para geçirme, gizli bilgilerin kötüye kullanılması, hırsızlık ve çeşitli dolandırıcılık türleri, örneğin evrak sahteciliği veya belgelerin tahrif edilmesi ve mali veya tedarik dolandırıcılığı. Uçan Süpürge Derneği tarafından finanse edilen faaliyetlerle ilgili olarak, teklif verme, sözleşme ödüllendirme veya sözleşmelerin yerine getirilmesi dâhil olmak üzere, herhangi bir teklif, ödeme, karşılık veya fayda, yasal olmayan veya yolsuz bir uygulama olarak değerlendirilebilecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak teklif edilmemeli, vaat edilmemeli, talep edilmemeli veya kabul edilmemelidir. Uçan Süpürge Derneği, bu maddede belirtilen ihlallere dayalı olarak, herhangi bir diğer hak veya çözüm yolu saklı kalmak kaydıyla, sözleşmeyi ve/veya sözleşme tarafının Uçan Süpürge Derneği ile iş ilişkisini derhal feshetme hakkına sahiptir ve gerekirse ek olarak sivil ve/veya cezai işlem başlatabilir. Uçan Süpürge Derneği, yolsuzluk veya dolandırıcılık nedeniyle kaybedilen varlıkları geri almaya yönelik her türlü çabayı gösterecektir.

2. Avans Kullanımı

2.1. Proje Kapsamında Alınan Avanslar:

Uçan Süpürge Derneği kapsamında yürütülen işler ve projeler içinde çalışan personel, bir defada 1500 TL'yi geçmeyen bir iş avansı alabilir.

İdari Koordinatör, çalışanından teslimat kayıtlarına imza alarak, talep edilen iş avanslarını nakit olarak sağlamakla yükümlüdür.

Çalışanlar, işin tamamlanmasından sonra 2 iş günü içinde, kullanılan avansla ilgili yasal belgeleri (makbuz/fatura) ve kalan parayı (eğer avans tamamen kullanılmamışsa) idari koordinatöre teslim etmek zorundadır.



Kullanılmayan/dokümanatsız avans, çalışan tarafından geri verilmediği takdirde, söz konusu tutar, çalışanın bir sonraki maaşından kesilecektir.

2.2. Erken Ödenen Maaş Avansları, Kısmi veya Tam Olarak

Yılda en fazla iki kez, özel durumlarda çalışan kişinin erken ödeme talebi, idari koordinatör ve sayman tarafından değerlendirilebilir ve bütçe imkânları dâhilinde talep edilen miktarın tamamı veya bir kısmı çalışana ödenebilir.

3. Satın Alma Kuralları

Dernek içinde yürütülen faaliyetler kapsamında yapılacak her türlü satın alma (hizmet veya ürün) süreci, idari koordinatörün onayına tabidir.

Uçan Süpürge Derneği çalışanları, projelerde 30,000 TL üzerindeki her türlü mal ve hizmet alımı için en az üç farklı teklif almak zorundadır. Bu uygulama, ortalama piyasa fiyatını öğrenmek amacıyla yapılmaktadır. Satın alınacak malzeme ve hizmetlerin seçiminde sadece en avantajlı fiyat değil, aynı zamanda güven verme, kurumsal imajla uyum, kalite ve önceden sağlanan memnuniyet gibi faktörler de değerlendirilir. Proje koordinatörü, saymana bilgi verir ve satın almanın yapılmasını talep eder. Tüm ödemeler, sayman onayladıktan sonra yönetim kurulu başkanı tarafından yapılır. Sayman bilgilendirilmeden ödeme yapılamaz.

Yönetim Kurulu Başkanı, günlük ofis harcamaları için en fazla 500 TL'lik bir ön muhasebe bırakabilir. Ön muhasebe tarafından yapılan tüm ödemelerin makbuzları ve bu ödemeler için bankadan çekilen paraların makbuzları saymana gönderilmelidir.

Sayman, onayı ile yapılan tüm ödemelerin makbuzlarını Drive alanına yükler ve bu makbuzlar tüm çalışanlar, yönetim kurulu ve denetim kurulu tarafından erişilebilir olur.

Proje kapsamındaki mal ve hizmet alımları için hazırlanacak teklif çağrısında, hizmetin veya malın içeriği (miktar, kalite, özellikler vb.) açıkça belirtilir.

Bir proje için alınan hizmet ve mallar sadece o projenin bütçesiyle karşılanır. Proje kapsamında alınacak hizmet ve malların en iyi şekilde satın alınması için aşağıdaki üç ilke değerlendirme unsuru olarak kullanılır:

1. Optimal maliyet
2. Adil ve şeffaf satın alma süreci
3. Mal ve hizmet alımından önce en az üç farklı satıcıdan teklif almak

Proje kapsamında alınacak teknolojik ürünler ve diğer donanımların garanti ve servis süreleri de satın almayı etkileyen faktörler arasında değerlendirilir.



UÇAN SÜPÜRGE
KADIN İLETİŞİM VE
ARAŞTIRMA DERNEĞİ
FLYING BROOM WOMEN'S COMMUNICATION
AND RESEARCH ASSOCIATION

Proje kapsamında satın alınan donanımlar (laptop, yazıcı, kamera vb.) Dernek envanterine kaydedilir. Dernek, ırkçı, cinsiyet temelli ve/veya etnik ayrımcılığı, şiddeti, emek sömürsünü ve terörü destekleyen tedarikçileri satın alma sürecine dâhil etmez.

Projeler kapsamında yapılacak alımlarda, fon sağlayıcı ile yapılan sözleşmenin kuralları da başvurulara dâhil edilecektir. Proje koordinatörleri, bu alımları proje ve dernek satın alma kurallarına uygun olarak yapmakla sorumludur.