




TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI

KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ

Bu dokümanın güncel hali elektronik ortamda saklanmaktadır. Kağıt kopyanın güncelliği elektronik ortamda kontrol edilmelidir.

İÇİNDEKİLER

1.	AMAÇ	3
2.	KAPSAM	3
3.	REFERANSLAR	3
4.	TANIM VE KISALTMALAR	3
5.	UYGULAMA ESASLARI	4
5.1.	Kurumsal Yönetişim Şeması.....	4
5.2.	Yüksek Danışma Kurulu.....	4
5.3.	Yönetim Kurulu	4
5.4.	İcra Komitesi.....	6
5.5.	Kurumsal Yönetişim Komitesi	7
5.6.	Kurumsal Yönetim Komitesinin Görevleri	7
5.7.	Gizlilik.....	7
6.	ÖZEL DURUM VE İSTİSNALAR.....	7
7.	REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA	7
8.	YÜRÜRLÜK	7
9.	SORUMLULUK	7
10.	DAĞITIM.....	7
11.	EKLER	8
12.	DOKÜMAN KÜNYESİ.....	8

	PROSEDÜR	Revizyon No: 02
	KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ	Sayfa: 3 / 7
	PP.PRO.01	

1. AMAÇ

1995 yılında kurulan Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı kuruluşundan bu yana sürekli gelişmiş ve kendi kültürüne sahip itibarı yüksek bir kurum olarak toplumda kendine yer edinmiştir. Amacımız vakfımızın sürdürülebilirliğini peçinlemek ve devletin verdiği temel eğitime katkımızı önümüzdeki nesillere de aktarmaktır. Bunun için iki şeyi kusursuz olarak yapmalıyız: En önemli varlığımız olan itibarımızı tavizsiz uyguladığımız etik kurallar ile korumak; kurumsal yönetim ilkeleri yardımı ile vakfın devamlılığını sağlamak.

Bu amaçla Yönetim Kurulu tarafından Vakıf Senesinde belirtilen Vakıf organlarına ek olarak Madde 12 kapsamında “Kurumsal Yönetişim Komitesi” kurulmasına karar verilmiştir.

Bu prosedürün amacı, Kurumsal Yönetişim Komitesi’nin çalışma esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı (TEGV)’in tamamını kapsar.

3. REFERANSLAR

Vakıf Senedi
Doküman Hazırlama ve Yönetimi Yönergesi
Gizlilik Uygulamaları Prosedürü

4. TANIM VE KISALTMALAR

Kurumsal Yönetişim Komitesi


Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından seçilen iki yönetim kurulu üyesinden oluşan komitedir.

Kısaltmalar:

TEGV: Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı

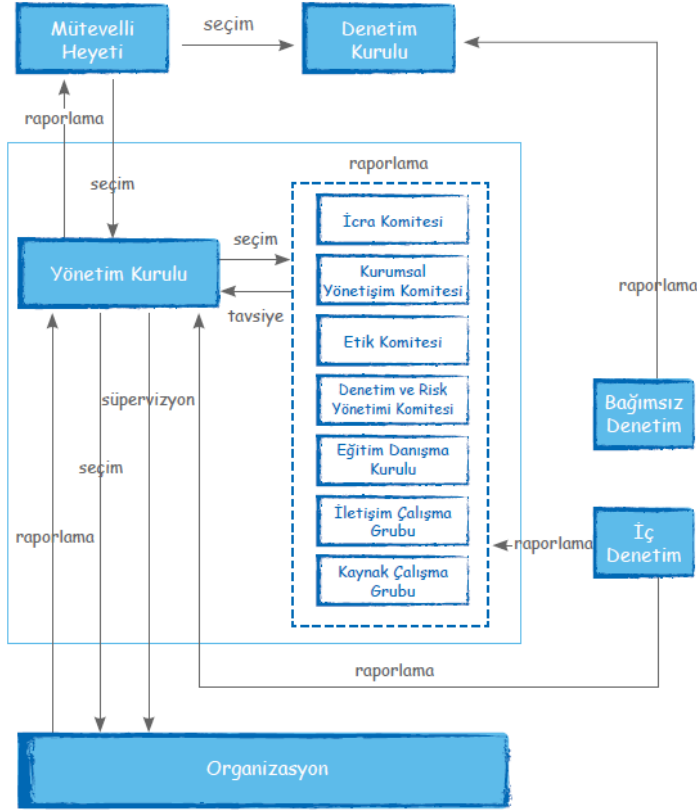
KYK: Kurumsal Yönetişim Komitesi

Prosedür: Kurumsal Yönetişim Komitesi Prosedürü

	PROSEDÜR	Revizyon No: 02
	KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ	Sayfa: 4 / 7
	PP.PRO.01	

5. UYGULAMA ESASLARI

5.1. Kurumsal Yönetişim Şeması



5.2. Yüksek Danışma Kurulu

Vakıf Resmi Senedi 10. Maddesi gereğince, Yüksek Danışma Kurulu Vakıf amaçlarına inanan gerek maddi gerek fikri katkıları ile amaca hizmet edebilecek kişiler arasından Yönetim Kurulu'nca seçilen kişilerden oluşur. Üyelerin görev süreleri 2 yıldır. Yeniden seçilmeleri caizdir. Yılda en az 1 kere Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile davet edilen Kurul, katılan en yaşlı üyenin başkanlığında toplanır. Vakfın çalışmalarını izleyerek tavsiyede bulunur.


5.3. Yönetim Kurulu

Vakıf Resmi Senedimizin 9. Maddesi gereği Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

1. Yönetim Kurulu 11 üyeden oluşur. Üyelik süresi 2 yıldır. Üyeler seçildikten sonra yapacakları ilk toplantıda Başkan ve Başkan Yardımcısını seçerler.

İki yılın bitiminde bu maddeye göre yapılan seçimle belirlenen Yönetim Kurulu'nun kura ile belirlenecek 5 üyesi, takip eden yılın bitiminde de diğer 6 üyesi yenilenir ve yenileme bu esasa göre devam eder.

Yönetim Kurulu Üyeleri ardı ardına tekrar seçilebilirler.

 <p>TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI</p>	PROSEDÜR	Revizyon No: 02
	KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ PP.PRO.01	Sayfa: 5 / 7

Yönetim Kurulu Başkanı 2 yıl için ve asgari 1 yıl görev yapmış üyeler arasından seçilir. Bir üye ardı ardına en çok 4 yıl Başkanlık görevini sürdürebilir. Başkanlığın, dönem içinde sona ermesi halinde yeni başkan seçilir ve eski başkan üyelik süresini tamamlar.

Yönetim Kurulu üyelerinin sayısının artırılması, Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelliler Kurulu'nca kararlaştırılır. Yeni üyelerin seçimi yenilenecek üyelerin seçimi gibidir. Yeni üyeler, eski üyelere son yenileneceklerin yenilenme tarihinden bir yıl sonra yenilenir.

Yenilenmeye tabi üyelerin yeniden seçilmesi caizdir.

Üyeliğin boşalması halinde seçim Yönetim Kurulu'nca kalan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile ve boşalmadan itibaren bir ay içinde yapılır. Bu üye yerine seçildiği üyenin kalan görev süresini tamamlar.

Şu Kadar ki boşalan üyeliklerin sayısı Yönetim Kurulu toplantısını engelleyecek miktarda ise boşalan üyeliklere seçim doğrudan Mütevelliler Kurulu tarafından yapılır.

2. Yönetim Kurulu her ayın ilk haftası içinde Yönetim Kurulu Başkanınca onun bulunmadığı hallerde Başkan Yardımcısı tarafından toplantıya davet edilir. Başkan, gerekli olan diğer zamanlarda da kurulu toplantıya davet edebilir. Yönetim Kurulu'nun en az üç üyesinin talebi üzerine toplantıya davet zorunludur.

Yönetim Kurulu, toplantı yapılmaksızın mevcut tüm üyelerin imzalaması ile de karar alabilir. Muhalif olanlar bunu belirtirler.


Toplantı nisabı üyelerin yarısından bir fazlası, karar nisabı katılanların çoğunluğudur. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin mazereti kabul edilmezse üyenin görevi sona ermiş olur.

Yönetim Kurulu Üyeliği gönüllü bir görev olup kendilerine huzur hakkı ve veya bu nitelikte sair bir ödenek ödenmez. İş bu fıkra hükmünün değiştirilmesi mütevelli heyetinin üye tam sayısının 4/5'inin oyu ile mümkün olabilir.

Yönetim Kurulu bu senette diğer organlar için öngörülen görev ve yetkiler dışında kalan bütün görev ve yetkileri haizdir. Yönetim Kurulu yetkilerinin bir kısmını üye adedi üç kişiden az olmamak ve asgari yarısından fazlasının Yönetim Kurulu üyelerinden olması kaydı ile oluşturacağı bir icra komitesine devredebilir. İcra Komitesi Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olup çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri arasında aşağıdaki hususlar da yer alır.


 <p>TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI</p>	PROSEDÜR	Revizyon No: 02
	KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ PP.PRO.01	Sayfa: 6 / 7

- a. Vakfın amacına uygun kurum ve tesisleri açmak, işletmek, binalar kiralamak, yapmak, yetkili makamın izniyle taşınmaz almak, satmak veya başka bir şekilde elden çıkarmak, Vakfın taşınmazları üzerinde yasalara uygun her türlü tasarrufta bulunmak; şirket kurmak, ortak olmak, ortaklıktan ayrılmak.
- b. Vakfın yıllık araştırma ve faaliyet programını hazırlamak, yıl içinde değişen koşullara göre bunlarda gerekli değişiklikleri yapmak, uygulamak;
- c. Vakfın kesin hesabını ve geçmiş yıl ile ilgili raporları inceleyip gereğini yapmak, ödeme usullerini belirlemek ve harcamaları yapmak;
- d. Vakfın lehine dava açmak, leh ve aleyhte davaları takip etmek, sulh ve ibraya karar vermek;
- e. Vakfın amacına uygun bağış ve yardımların kabulüne karar vermek, vakıf gelirlerinin artırılmasına ilişkin yatırım yapmak;
- f. Vakıfta çalışacak personelin çalışma düzeni, ücretleri, işe alınması, işten çıkarılması ile ilgili kuralları belirlemek;
- g. Vakfın çalışma ilke ve önceliklerini belirlemek, yönetmelikler hazırlamak ve değiştirmek;
- h. Vakıfça yapılacak ve yaptırılacak araştırmaların konularını belirlemek, yayınlanmasını ve ilgililere iletilmesini sağlamak;
- i. Kamuoyu oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak;
- j. Vakfın kayıtlarının ve defterlerinin tutulmasını sağlamak;
- k. Vakfın amacına ulaşması için her türlü girişimde bulunmak, yurt içinde ve yasalara uygun olarak yurtdışında benzeri vakıf, dernek ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak;
- l. Yüksek Danışma Kurulu üyelerini seçmek;
- m. Mütevelliler Kurulu ve Yüksek Danışma Kurulu toplantılarını düzenlemek, çağrı yapmak, gündemi belirlemek;

3. Aleyhine 8/4 fıkra da belirtilen nitelikte bir dava açılan Yönetim Kurulu Üyesinin, Yönetim Kurulu Üyeliği sona erer. Beraat etmesi halinde yeniden Yönetim Kurulu Üyesi seçilebilir.

5.4. İcra Komitesi

Vakıf Senedi Madde 9/2'ye göre Yönetim Kurulu yetkilerinin bir kısmını üye adedi üç kişiden az olmamak ve asgari yarıdan fazlasının Yönetim Kurulu üyelerinden olması kaydı ile oluşturacağı bir icra komitesine devredebilir. İcra Komitesi Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olup çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulu'na belirlenir.

 <p>TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI</p>	PROSEDÜR	Revizyon No: 02
	KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ PP.PRO.01	Sayfa: 7 / 7

5.5. Kurumsal Yönetişim Komitesi

Kurumsal Yönetişim Komitesi Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından seçilen iki yönetim kurulu üyesinden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin değişim sürecine göre veya Yönetim Kurulunun gerek görmesi halinde yeni üyeler seçilir. Komite yılda dört defa toplanır ve Yönetim Kuruluna rapor verir.

5.6. Kurumsal Yönetim Komitesinin Görevleri

Kurumsal Yönetim Komitesinin görevi Vakfın Vakıf Senedinin çizdiği çerçeve içerisinde şeffaflık, hesap verebilirlik esaslarına göre etik kurallar çerçevesinde profesyonel yönetim süreçleri ile etkin bir şekilde yönetildiğini gözetmek, uyarılar yapmak ve sonuçları Yönetim Kuruluna bildirmektir. Bu doğrultuda;

- Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulama şekline bakarak Yönetim Kuruluna iyileştirici önerilerde bulunur. Özellikle Bağışçı ve Kaynak Yönetim, İnsan Kaynakları, Saha Yönetimi, Bilgi Yönetimi (bilgi edinme, saklama, kurumsal hafıza) ve Sürdürülebilirlik Yönetimi süreçlerini izler.
- Mütevelli Heyeti, bağışçılar ve diğer paydaşlar ile bilgilendirme ve raporlamaların Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda yapıldığını gözetir.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin Vakıf içerisinde geliştirilmesi ve benimsenmesi için çalışmalar yapar.
- Dünyada Kurumsal Yönetim İlkeleri ile ilgili gelişmeleri takip ederek Yönetim Kurulunu bilgilendirir ve gerekirse önerilerde bulunur.

5.7. Gizlilik

Dokümanlar hizmete özel olup, kamu ile paylaşılanlar haricinde gizliliği esastır. Hazırlanan dokümanlarda gizlilik seviyesi, "Gizlilik Uygulamaları Prosedürü"nde belirlenen esaslar dahilinde dokümanın her sayfasında belirtilir.

6. ÖZEL DURUM VE İSTİSNALAR

Muayenenin olumsuz sonuçlanmasına neden olan büyük kapsamlı fiziki sorunlar konusunda vakıf kararı doğrultusunda hareket edilir. Bu sebeple tadilat planlaması zamana yayılarak yapılabilmektedir.

7. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Prosedürün revizyon ve yürürlükten kaldırılması Doküman Hazırlama ve Yönetim Prosedürü'nde (5.2.8. Dokümanların Revize Edilmesi) yer alan kurallar doğrultusunda gerçekleşir.


8. YÜRÜRLÜK

Bu Prosedür yayım tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

9. SORUMLULUK

Bu Prosedürün uygulama ve yürütme sorumluluğu Yönetim Kurulu'na aittir.

10. DAĞITIM

 TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI	PROSEDÜR	Revizyon No: 02 Sayfa: 8 / 7
	KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ	
	PP.PRO.01	

Dokümanın dağıtımı / yayınlanması Doküman Hazırlama ve Yönetim Prosedürü'nde (5.2.7. Dokümanların Yayınlanması) yer alan kurallar doğrultusunda gerçekleşir.

11. EKLER

Ek bulunmamaktadır.

12. DOKÜMAN KÜNYESİ

Tarih / Revizyon No	Değişiklik	Değişikliği yapan
27.04.2017	Yürürlüğe girme	Plan Proje Bölümü
28.06.2021 / 01	Yönetişim şemasına yeni komite ve çalışma gruplarının eklendi. Prosedür formatı ve başlıkları TEGV'in "Doküman Yönetimi Hazırlama ve Uygulama" esaslarına göre revize edildi.	Plan Proje Bölümü
14.03.2022 / 02	5.6 maddesi eklendi.	Plan Proje Bölümü