

## Haklara Destek Programı

### Alt Hibe Sözleşmesi

Ana Sözleşme Numarası: IPA/2021/428-220

Alt Hibe Sözleşme Numarası: HD..-.....

(Sözleşme)

Bir tarafta

HAKİKAT ADALET VE HAFIZA ÇALIŞMALARI DERNEĞİ (HM)

ÖMER AVNİ MAH. İNÖNÜ CAD. NO: 14 AKAR PALAS K.1 BEYOĞLU / İSTANBUL, (Sözleşme Makamı)

ve diğer tarafta,

<Kuruluş belgesinde geçtiği şekliyle Yararlanıcı'nın tam resmi adı >

<Kurumun yasal statüsü>

<Tam resmi adresi >

(bundan sonra Yararlanıcı olarak anılacaktır)

aşağıdaki şekilde anlaşmışlardır:

Bu Sözleşme'nin tarafları, Yararlanıcı ve Sözleşme Makamı'dır.

## Madde 1 – Amaç

1.1 Bu Sözleşme'nin amacı, bu Sözleşme'nin eki haline gelmiş olan Ek-A Başvuru Formu'nda belirtilen <STÖ adı> adlı Yararlanıcı'nın varlığını sürdürebilmesi, temel amaçlarına ulaşabilmesi ve kapasitesini geliştirebilmesi için bir kurumsal destek programı yürütülmesidir. Programın Kurumsal Hibe ve Kurumsal Kapasite Geliştirme olmak üzere iki ayağı olacaktır.

Haklara Destek Programı kapsamında, hibe, Yararlanıcı'ya, bu Sözleşme'de ve eklerinde belirtilen kayıt ve koşullar uyarınca verilecektir.

1.2 Programdan faydalanmayı kabul eden Yararlanıcı, alacağı hibeyi kurumun temel amaç ve hedefleri doğrultusunda kullanmaktan ve kurumsal rehberlik programının yükümlülüklerini yerine getirmekten sorumludur.

1.3 Bu Sözleşme ve ona bağlı ödemeler, Sözleşme Makamı'nın önceden yazılı izni olmadan hiçbir şekilde üçüncü bir tarafa devredilemez.

## Madde 2 – Uygulama Dönemi

2.1 Bu Sözleşme 1 Ocak 2023 tarihinde yürürlüğe girer ve uygulama dönemi başlar.

2.2 Haklara Destek Programı'nın uygulama süresi 24 aydır. (1 Ocak 2023- 31 Aralık 2024 arası)

2.3 Bu Sözleşme'nin uygulama süresi, Sözleşme Madde 10'a göre feshedilmediği sürece, Yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporların Sözleşme Makamı tarafından onayının ardından son ödemenin yapılması durumunda ve herhalükarda, bu Sözleşme'de öngörülen uygulama süresinin bitiminden üç ay sonra sona erer.

## Madde 3 – Hibe Miktarı

### 3.1 Hibe Dönemi İçin Öngörülen Toplam Gelir

Hibe dönemi için öngörülen toplam ek gelir Ek B-2 Beklenen Gelir Formu'nda belirtildiği gibi <her STÖ için toplam gelir (BELLEK Beklenen Gelirler tablosu) tutarı girilecek> Euro'dur.

### 3.2 Maksimum Hibe Tutarı

Sözleşme Makamı, Haklara Destek Programı kapsamında, Yararlanıcı'ya en fazla <her STÖ için hibe tutarı girilecek> Euro hibe vermeyi taahhüt eder.

### 3.3 Nihai Hibe Miktarının Belirlenmesi

Sözleşme imza aşamasında mutabık kalınan (madde 3.2'de belirtilen) maksimum hibe desteği miktarı ile Sözleşme Makamı tarafından hibe dönemi sonunda yapılacak nihai ödeme miktarı farklılık gösterebilir. Nihai hibe miktarı Program sonunda Yararlanıcı tarafından sunulan yazılı ve finansal raporlamaların onaylanmasının ardından, eş zamanlı olarak iki kısıt gözetilerek hesaplanır:

- Nihai Yararlanıcı'nın bu Sözleşme kapsamında gerçekleştirmiş olduğu ve uygun görülen reel harcamalarla sınırlıdır.
- Yararlanıcı'nın hibe dönemi boyunca Haklara Destek hibesi dışında gerçekleşen gelirler toplamı Haklara Destek hibesinin %10'undan az olamaz. Diğer bir deyişle beklenen gelirlerin, öngörülenden düşük gerçekleşmesi ve Madde 3.2'de belirtilen hibe tutarının %10'undan az olması halinde, nihai hibe tutarı gelir toplamı ile orantılı olarak sınırlandırılır.

Ayrıca, 10. Maddeye uygun olarak bu Sözleşme'yi feshetme hakkına halel getirmeksizin, planlanan faaliyetler yetersiz veya kısmen gerçekleştirilmişse veya gecikiyorsa, bu nedenle EK-A Başvuru Formu'nda belirtilen kapsama uygun değilse, Sözleşme Makamı, Yararlanıcı'nın açıklamalarını sunmasına izin verdikten sonra, gerçekleştirilen faaliyetler ile orantılı ve bu Sözleşme'nin şartlarına uygun olarak hibe tutarını azaltabilir.

Yükümlülüklerin ihlali, sahtekarlık veya usulsüzlük durumunda, Sözleşme Makamı, ihlalin ciddiyeti oranında hibeyi azaltabilir.

#### **Madde 4 – Raporlama Yükümlülükleri ve Ödemelerin Düzenlenmesi**

Yararlanıcı, bu Sözleşme'nin 4.1 ile 4.4 Maddeleri arasında belirlenen kurallara uygun bir şekilde periyodik olarak yazılı ve finansal raporlama yapmakla yükümlüdür. Tüm raporlamalar BELLEK Hibe Yönetim Sistemi'nde yer alan formatlar kullanılarak (çevrimiçi olarak) hazırlanmalı ve finansal raporların eki olan destekleyici belgeler taranarak sisteme yüklenmelidir. Raporlama dili Türkçedir. Raporlama formatları bu Sözleşme'nin EK-E Finansal Raporlar ve EK-F Uygulama Raporları başlığı altında yer almaktadır.

##### **4.1 Yazılı ve Finansal Raporlamalara İlişkin Genel Sorumluluklar**

Yararlanıcı:

- Özellikle Sözleşme raporları ve ödeme talepleriyle ilgili olarak, bu Sözleşme kapsamında talep edilebilecek tüm belge ve bilgileri Sözleşme Makamı'na sağlamak,
- Sözleşme kapsamında kendisinden talep edilen yazılı ve finansal raporları istenen detayda ve zamanda tamamlamak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesini etkilemesi veya geciktirmesi muhtemel olan herhangi bir olayı Sözleşme Makamı'na mümkün olan en kısa sürede bildirmek,
- Yasal, mali, teknik, örgütsel veya mülkiyet durumundaki herhangi bir değişiklik ile resmi adı, adresi veya yasal temsilcisindeki herhangi bir değişikliği mümkün olan en kısa sürede bildirmek,
- Sözleşme Makamı tarafından düzenlenecek toplantı ve eğitimlere katılmak, rehberlik hizmetlerinde aktif rol almak,
- Ödeme taleplerini Sözleşme'ye uygun olarak yapmaktan sorumludur.

##### **4.2 Yazılı Raporlama Yükümlülükleri**

Yararlanıcı, Sözleşme Makamı'na, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi hakkında gerekli tüm bilgileri doğru ve eksiksiz bir şekilde sağlamakla yükümlüdür. Yazılı raporlar, öngörülen faaliyetlerin uygulamasını, karşılaşılan zorlukları ve sorunların üstesinden gelmek için alınan önlemleri, varsa planlarda veya kurum ile ilgili değişiklikleri açıklamalıdır. Raporlar, hedeflerin, öngörülen veya kullanılan araçların ve faaliyetlerin bütçe detaylarının izlenmesine izin verecek şekilde hazırlanmalıdır. Yazılı raporlama ikiye ayrılır: Faaliyet İzleme Raporları ve Uygulama Değerlendirme Raporları.

###### **4.2.1 Faaliyet İzleme Raporları**

Yararlanıcı, Sözleşme Makamı tarafından finanse edilen, hibe dönemi boyunca gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri, faaliyetin tamamlanmasını takip eden 30 gün içinde BELLEK Hibe Yönetim Sistemi'ndeki formatı kullanarak raporlamalıdır. Farklı amaçlara yönelik ve/veya farklı araçlar/yöntemler kullanarak gerçekleştirilen tüm diğer faaliyetler için ayrı raporlama yapılmalıdır. Raporlar yapılan faaliyetleri detaylı bir şekilde anlatmalı ve faaliyet için ayrılan bütçeye uygun olmalıdır.

#### 4.2.2 Uygulama Değerlendirme Raporları

Yararlanıcı, ara ve nihai olmak üzere iki uygulama değerlendirme raporu hazırlamakla yükümlüdür. Sözleşme uygulama süresinin ilk 12 ayını kapsayan döneme ilişkin hazırlanacak ara uygulama değerlendirme raporu 13. ay (31 Ocak 2024'ten önce) tamamlanmadan BELLEK Hibe Yönetim Sistemi'ndeki format kullanılarak hazırlanmalıdır.

Nihai uygulama değerlendirme raporu sözleşme uygulama süresinin tamamını kapsamalı ve sözleşme bitiş tarihini takip eden 30 gün içinde BELLEK Hibe Yönetim Sistemi'ndeki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Uygulama değerlendirme raporları temel olarak aşağıdaki başlıkları kapsamalıdır.

- Uygulama Özeti:** Hibe döneminde kurumun hedefleri ve çalışmaları.
- Zorluklar:** Hibe döneminde karşılaşılan problemler ve bunlar ile ilgili ne yapıldığı.
- Değişiklikler:** Planda veya kurum bünyesinde olan önemli değişiklikler.
- Kapasite Gelişimi:** Hibe döneminde edinilen deneyim ve kazanımlar, Haklara Destek Programı'nın organizasyona ve kapasite gelişimine katkısı.

#### 4.3 Finansal Raporlama Yükümlülükleri:

Finansal raporlar, Harcama Bildirimi, Gelir Bildirimi ve Mali Rapor'dan (Ara ve Nihai olmak üzere) oluşur. Tüm finansal raporlamalar Euro cinsinden yapılmalıdır.

##### 4.3.1 Harcama Bildirimleri

Yararlanıcı, harcama bildirimlerini, harcamalar gerçekleştiğinde, harcamalara ilişkin Madde 6.5'te sıralanan destekleyici belgeleri de ekleyerek BELLEK Hibe Yönetim Sistemi Harcama Bildirimi menüsünü kullanarak yapmalıdır. Harcama bildirimleri, en geç ilgili ayın son gününü takip eden 15 gün içinde tamamlanır. Harcama bildirimleri formatı, bu Sözleşme'nin eki olan EK-E1 Harcama Bildirimleri başlığı altında yer almaktadır.

Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacak harcamaların raporlamasında kurların aşağıdaki gibi kullanılması esastır:

- Yararlanıcı, dövizin bozdurulduğu tarihteki Euro'dan TL'ye çevrilme işlemini gösteren banka dekontlarını BELLEK Hibe Yönetim Sistemi Para Bozdurma bölümüne eklemelidir.
- Bozdurulan tutarın tamamı harcanana kadar, FIFO (First in First Out - İlk Giren İlk Çıkar) kuralına uygun olarak, harcama bildirimlerinde bu bozdurma kuru kullanılır.
- Nakit veya banka havalesi ile yapılan tüm ödemelerde, harcama bildirimleri Bellek Para Bozdurma bölümüne yüklenen dekont ile ilişkilendirilir. Bu ilişkilendirme ile BELLEK Hibe Yönetim Sistemi dövizin bozdurulduğu tarihteki Euro cinsinden TL'ye çevrilme oranını, harcama bildiriminin Euro'ya çevrilmesi için kullanır.

##### 4.3.2 Gelir Bildirimleri

Yararlanıcı, gelir bildirimlerini, kurum gelirleri gerçekleştiğinde, BELLEK Hibe Yönetim Sistemi Gelir Bildirimi menüsünü kullanarak Euro cinsinden yapmalıdır. Gelir Bildirimini Euro olarak hesaplamak için, gelirin kurum tarafından alındığı tarihte geçerli olan TCMB Döviz Alış kuru kullanılır. Gelir bildirimleri, en geç Ara ve Nihai raporlama yapılırken tamamlanır.

##### 4.3.3 Ara Mali Rapor

Yararlanıcı uygulama döneminin 12. ayını takip eden 30 gün içinde Ara Mali Rapor sunmakla yükümlüdür. Yararlanıcı tarafından yapılan Harcama Bildirimleri ve Gelir Bildirimleri'ne dayanarak BELLEK Hibe Yönetim Sistemi tarafından ara finansal raporlar otomatik olarak üretilir. Yararlanıcı, harcama ve gelir bildirimlerini

zamanında ve doğru olarak yapmakla yükümlüdür. Ara Mali Rapor, ilk 12 ayın son gününü takip eden 30 gün içinde BELLEK Hibe Yönetim Sistemi kullanılarak onaya gönderilmelidir.

#### 4.3.4 Nihai Mali Rapor

Yararlanıcı uygulama döneminin son gününü takip eden 30 gün içinde Nihai Mali Rapor sunmakla yükümlüdür. Yararlanıcı tarafından yapılan Harcama Bildirimleri ve Gelir Bildirimleri'ne dayanarak BELLEK Hibe Yönetim Sistemi tarafından nihai finansal raporlar otomatik olarak üretilir. Yararlanıcı, harcama ve gelir bildirimlerini zamanında ve doğru olarak yapmakla yükümlüdür. Nihai Mali Rapor, uygulama döneminin son gününü takip eden 30 gün içinde BELLEK Hibe Yönetim Sistemi kullanılarak onaya gönderilmelidir.

#### 4.4 Raporların Sözleşme Makamı'na Değerlendirilmesi ve Ödeme Planı

##### 4.4.1 Raporların Sözleşme Makamı'na Değerlendirilmesi

Yararlanıcı tarafından Harcama Bildirimleri, harcama yapıldıkça Bellek sistemine girilir. Harcama Bildirimleri en geç ilgili ayın son gününü takip eden 15 gün içinde tamamlanmalıdır. Harcama Bildirimleri, Sözleşme Makamı tarafından 15 gün içinde; Ara ve Nihai Mali raporlar 30 gün içinde incelenecek ve bu sürede herhangi bir ek bilgi/belge ya da açıklama talebi olmadığı durumda onaylanacaktır.

Sözleşme Makamı dilediği zaman Yararlanıcı tarafından sunulan Faaliyet İzleme, Uygulama Değerlendirme Raporları ile Harcama Bildirimleri, Gelir Bildirimleri'ne ilişkin açıklama, ek bilgi/belge ve/veya değişiklik talebinde bulunabilir. Yararlanıcı bu bilgi ve belgeleri talebin iletilmesini takip eden 15 gün içinde Sözleşme Makamı'na iletmelidir. Talep edilen bilgi ve belgeler doğru bir şekilde Sözleşme Makamı'na sunulana ve raporlama şartlarına uyulana kadar Sözleşme Makamı raporların değerlendirilmesini ve bağlantılı ödemeleri askıya alabilir.

##### 4.4.2 Ödeme Planı

Haklara Destek Programı kapsamında öngörülen ve Madde 3.2'de belirtilen hibe miktarının %45'lik bölümü Sözleşme'nin imzalanmasını takip eden 15 gün içinde Yararlanıcının EK-C Mali Kimlik Formu'nda belirttiği Euro hesap numarasına avans ödemesi olarak gönderilecektir.

Bu Sözleşme için belirlenen avans ödemesi tutarı: <Toplam Hibe Tutarı'nın %45'i> Euro'dur.

İkinci ödeme, Madde 3.2'de belirtilen hibe miktarının %45'lik bölümünü kapsar ve <Toplam Hibe Tutarı'nın %45'i> Euro'dur. İkinci ödeme ancak avans ödemesinin %80'i kullanıldığı zaman talep edilebilir.

Yararlanıcı, Sözleşme Makamı tarafından onaylanan harcama bildirimleri toplamı, avans ödemesinin %80'ine ulaştığı gün, EK-D Ödeme İsteği Formu'nu doldurarak ikinci ödeme talebinde bulunmalıdır.

Son ödeme için belirlenen oran Madde 3.2'de belirtilen hibe miktarının %10'luk bölümünü kapsar ve <Toplam Hibe Tutarı'nın %10'u> Euro'dur. Yararlanıcı 3. ödeme tutarında harcamayı kendi kaynaklarını, ek gelirlerini kullanarak gerçekleştirir. Son ödeme için belirtilen tutar, Sözleşme Makamı tarafından nihai yazılı ve mali raporların onaylanmasının ardından, Madde 3.3'te belirtilen kısıtlar göz önüne alınarak yeniden hesaplanır. Yararlanıcı tarafından sunulan nihai raporların değerlendirmesi sonucunda belirlenen uygun maliyetler toplamı, yukarıda belirtilen avans ve ikinci ödeme toplamından eksikse, harcanmayan tutar geri tahsilat olarak Yararlanıcı tarafından Sözleşme Makamı'na 30 gün içinde geri Euro para birimi ile ödenmelidir.

Her ödeme talebi için EK-D Ödeme İsteği Formu'ndaki model kullanılarak ödeme talebi hazırlanmalı ve aşağıdakiler ile birlikte Sözleşme Makamı'na sunulmalıdır:

- Geçmiş dönemi kapsayan ve Sözleşme Makamı tarafından onaylanmış Harcama Bildirimleri,
- Geçmiş dönemi kapsayan Gelir Bildirimleri,
- Geçmiş dönemi kapsayan ve Sözleşme Makamı tarafından onaylanmış Faaliyet İzleme Raporları,
12. Ay doldurulmuşsa Ara Mali Rapor ve Ara Uygulama Değerlendirme Raporu,
24. Ay doldurulmuşsa Nihai Mali Rapor ve Nihai Uygulama Değerlendirme Raporu.

İlk ödeme için, imzalanan Sözleşme ödeme talebi olarak işlev görür.

Yararlanıcının raporlama şartlarını yerine getirmemesi veya raporun Sözleşme Makamı tarafından onaylanmaması durumunda, şartlar tamamlanıncaya kadar ödemeler bekletilecektir.

## **Madde 5 – Uygun Maliyetler**

### **5.1 Uygun Maliyet Kriterleri**

Uygun maliyetler, Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilmiş, aşağıdaki kriterlerin tümünü karşılayan maliyetlerdir:

- a) Bu Sözleşme’de belirtilmiş faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkmış olmalıdır:
  - i. Hizmetlere ve işlere ilişkin maliyetler, uygulama döneminde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili olacaktır. Mal alımına ilişkin maliyetler, uygulama dönemi boyunca ürünlerin teslimatı ve kurulumu ile ilgili olacaktır. Sözleşme imzalamak, sipariş vermek veya uygulama süresi içerisinde, hibe süresinin bitiminden sonra hizmet, iş veya malzeme teslimatı için herhangi bir harcama taahhüdünde bulunmak, bu şartı karşılamaz. Yararlanıcı ve/veya bağlı kuruluşlar arasındaki nakit transferleri, uygun maliyet olarak kabul edilemez,
  - ii. Gerçekleştirilen maliyetler nihai raporların sunulmasından önce ödenmiş olmalıdır. Bu durumun istisnası, uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmiş ama nihai rapor teslim tarihi itibarıyla ödemesi henüz yapılmamış olan harcamalardır. Yararlanıcı bu durumda nihai raporuyla birlikte ödeme tarihlerini de gösterir bir ödeme taahhütnamesi sunmalı, bu ödemelerin yapıldığına ilişkin evraklarını nihai ödemesi öncesi Sözleşme Makamı’na ibraz etmelidir.
- b) Haklara Destek Programı için hazırlanmış ve Sözleşme Makamı tarafından onaylanmış bütçeye dahil edilmiş olmalıdır,
- c) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olmalıdır,
- d) Yararlanıcı’nın muhasebe kayıtlarına kaydedilmiş, muhasebe standartlarına ve Yararlanıcı için geçerli olan olağan maliyet muhasebesi uygulamalarına göre belirlenmiş olmalıdır,
- e) Yürürlükteki vergi ve sosyal güvenlik mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatın gerekliliklerine uygun olmalıdır,
- f) Makul ve gerçekçi, finansal yönetim gerekliliklerine uyan harcamalar olmalıdır.

Bu hibe kapsamında Avrupa Komisyonu çifte finansman kullanılmaması kuralı uygulanır; her harcama kalemi için yalnızca bir hibe kullanılır ve aynı harcama için mükerrer Avrupa Topluluğu veya başka bir Konsolosluk/Kurum vb. finansmanı kullanılamaz.

### **5.2 Uygun Maliyetler**

Yararlanıcıların, maliyetleri aşağıda belirtilen maliyetlere uygun olmalıdır:

- a) Sosyal güvenlik sigorta primleri ve diğer ücretlerle ilgili masraflar dahil olmak üzere fiili brüt maaşlara karşılık gelen, ilgili faaliyetlere atanan/çalışan personelin maliyeti (Yararlanıcı’nın çalışanlarına teşvik amaçlı olarak yapacağı ikramiye/prim/bonus vb. adla adlandırılan her türlü ödemeler hariç) (Maaşlar ve maliyetler yararlanıcı(lar) tarafından normal olarak karşılananların rayicini aşmamalıdır), sosyal güvenlik ücretleri ve diğer ücretle ilgili maliyetler dahil olmak üzere fiili brüt maaşlara tekabül eden kurumda görevlendirilen personelin maliyeti;
- b) Kurum personeli ve diğer kişiler için seyahat ve harcırah masrafları,
- c) Araştırma ve yayınlar, bunların yaygınlaştırılması için gerekli giderler,
- d) Her türlü kurumsal görünürlük ve tanıtım giderleri,
- e) Çeviri giderleri,
- f) Örgütsel kapasite gelişimine yönelik giderler,
- g) Etki değerlendirme, dış denetim vb. giderler,

- h) Ulusal/uluslararası ağ ve platformların üyelik aidatları,
- i) Ekipman (satın alma ya da kiralama) ve sarf malzemeleri maliyeti, (Talep edilen tutar talep edilen toplam bütçenin %30'undan fazla olamaz),
- j) Ofis kirası veya bina, ekipman ve varlıkların finansal kiralama (leasing), ofis ile ilişkili amortisman maliyetleri, aidat, elektrik, su, ısınma, bilgi teknolojisi masrafları, telekomünikasyon masrafları, bakım ve onarım sözleşmelerinin maliyetleri ve diğer ofis giderleri dahil olmak üzere genel giderler,
- k) Yararlanıcı'nın temel faaliyetlerine ilişkin her türlü gider (konferans, eğitim, toplantı, vb.),
- l) Kampanya ve diğer savunuculuk çalışmaları faaliyetleri,
- m) Haklara Destek Programı'nın amaçlarına uygun olduğu HM ve HBS tarafından kabul edilen yargılama masrafları (mahkeme harçları/başvuru ücretleri, vekalet ücretleri),
- n) Belgeleme maliyetleri.

### 5.3 Ayni Katkılar

Ayni katkılar, gerçek harcamaları temsil etmez ve uygun maliyetler değildir. Ayni katkılar Yararlanıcı tarafından eş finansman olarak değerlendirilemez.

### 5.4 Uygun Olmayan Maliyetler

5.4.1 Aşağıda belirtilen maliyetler uygun değildir:

- a) Vergiler, Katma Değer Vergisi dahil olmak üzere,
- b) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce oluşan maliyetler,
- c) Araç kiralama ve akaryakıt maliyetleri,
- d) Borçlar ve hizmet bedelleri (faiz),
- e) Zarar, borç veya gelecekteki olası yükümlülükler için karşılıklar,
- f) Avrupa Birliği (Avrupa Kalkınma Fonu EDF dahil) ve diğer fon veren kurumlardan hibe alınarak gerçekleştirilen faaliyetlere ve iş programlarına ait maliyetler,**
- g) Arazi, bina ve/veya her türlü motorlu taşıt alımı,
- h) Döviz kuru dönüşüm masrafları ve maliyetleri ile projeye özel Euro hesabına ilişkin döviz kuru zararları ile birlikte tamamen finansal nitelikteki diğer giderler,
- i) Üçüncü taraflara verilen kredi ya da alt hibe,
- j) Ayni katkılar,
- k) Hayır işleri ve insani yardımlar,
- l) Kurumlara veya kurumların yetkililerine kesilmiş olan her türlü para cezası,
- m) Kurum çalışanı, gönüllü ve yöneticilerinin kişisel masrafları,
- n) Aşırı veya orantısız harcama,
- o) Yararlanıcı'nın çalışanlarına teşvik amaçlı olarak yapacağı ikramiye/prim/bonus vb. adla adlandırılan her türlü ödemeler.

5.4.2 Katma Değer Vergisi bu Sözleşme kapsamında belirtilen uygun olmayan maliyetlerdendir. Yararlanıcı, Sözleşme imzalandıktan sonraki en kısa sürede ilgili Vergi Dairesi Başkanlığı'na başvurarak Sözleşme'de belirtilen hibe dönemi ve tutarı için KDV İstisna Sertifikası talep etmeli, sertifikayı aldıktan sonra Program kapsamında desteklenen harcamalarını bu belgeye istinaden KDV'den muaf yapmalıdır. Yararlanıcı, ilgili sertifikayı herhangi bir sebeple almadığı ya da aldığı sertifikayı kullanmadığı durumda, KDV ödeme sorumluluğu Yararlanıcı'ya ait olacaktır.

## Madde 6 – Hesaplar, Teknik ve Finansal Kontroller

### 6.1 Hesaplar

Yararlanıcı, uygun bir muhasebe ve çift girişli defter tutma sistemi kullanarak faaliyetlerin gerçekleştirilmesine ilişkin doğru ve düzenli hesap tutacaktır.

Hesaplar:



- a) Yararlanıcı'nın muhasebe sisteminin bir parçası veya muhasebe sistemine eklenmiş olması;
- b) Türkiye'de uygulanan muhasebe ve defter tutma mevzuatına uygun olması;
- c) Faaliyetlerle ilgili gelir ve giderlerin kolayca izlenmesini, tanımlanmasını ve doğrulanmasını sağlamalıdır.

## 6.2 Erişim Hakkı

**6.2.1** Yararlanıcı, doğrulamaların Avrupa Komisyonu, Avrupa Denetçiler Mahkemesi, Avrupa Dolandırıcılıkla Mücadele Kurumu ve Sözleşme Makamı tarafından yetkilendirilen herhangi bir dış denetçi tarafından yapılmasına izin verecektir. Yararlanıcı, çalışmalarını kolaylaştırmak için tüm adımları atmalıdır.

**6.2.2** Yararlanıcı, yukarıdaki kuruluşların şunları yapmasına izin verecektir:

- a) faaliyetlerin uygulandığı yerlere erişmek,
- b) faaliyetlerin teknik ve mali yönetimi ile ilgili muhasebe ve bilgi sistemlerini, belgelerini ve veritabanlarını incelemek,
- c) belgelerin kopyalarını almak,
- d) yerinde kontroller yapmak,
- e) tüm muhasebe belgeleri ve projenin finansmanı ile ilgili diğer belgeler temelinde tam denetim yapmak.

## 6.3 Kayıt Tutma

**6.3.1** Yararlanıcı, bu Sözleşme'yle ilgili tüm kayıtları, muhasebe ve destekleyici belgeleri sözleşme bitiminden itibaren beş yıl süreyle saklayacaktır.

**6.3.2** 4. Madde'de belirtilen raporlara ek olarak, bu maddede belirtilen belgeler şunlardır:

- a) Genel muhasebe defteri, alt defterler ve bordro hesapları, sabit kıymet kayıtları ve diğer ilgili muhasebe bilgileri gibi yararlanıcının muhasebe sisteminden muhasebe kayıtları (bilgisayarlı veya manuel),
- b) Satın alma dokümanları, tedarikçilerin teklifleri ve değerlendirme raporları gibi satın alma prosedürlerinin kanıtı,
- c) Sözleşmeler ve sipariş formları gibi taahhütlerin kanıtı,
- d) Onaylanmış raporlar, zaman çizelgeleri, ulaşım biletleri, seminerlere katılım kanıtı, konferanslar ve eğitim kursları (ilgili dokümantasyon ve materyaller, sertifikalar dahil) vb.,
- e) Tedarikçilerden teslimat fişleri gibi malların alındığına dair kanıt,
- f) Kabul sertifikaları gibi işlerin tamamlandığına dair kanıt,
- g) Fatura ve makbuz gibi satın alma belgeleri,
- h) Banka dekontları, borç bildirimleri, yüklenicinin uzlaşma kanıtı gibi ödeme kanıtları,
- i) Ödenmiş vergi ve/veya KDV'nin geri alınamayacağının ispatı,
- j) Sözleşmeler, maaş beyannameleri ve zaman çizelgeleri gibi personel ve bordro kayıtları. Belirli süreli sözleşmelerde işe alınan personel için, sorumlu kişi tarafından usulüne uygun olarak ödenen ve brüt maaş, sosyal güvenlik sigorta primleri, sigorta ve net maaş olarak ayrılan ücret detayları.

## Madde 7 –Yararlanıcılar için Satın Alma Kuralları

Faaliyetleri gerçekleştirmek için Yararlanıcı tarafından mal veya hizmet alımı gerekiyorsa, ihale en iyi değeri sunan teklife (yani, en iyi fiyat-kalite oranını sunan teklife) veya en düşük fiyat sunan teklife verilmelidir. Bunu yaparken, Yararlanıcı herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmalı ve aşağıdaki temel ilkelere saygı göstermelidir:

- a) Yararlanıcı tarafından yönetilen ihale prosedürlerine katılım, ülkede etkin bir şekilde kurulmuş tüm gerçek ve tüzel kişilere eşit şartlarda açıktır,



- b) Yararlanıcı'nın açık bir ihale süreci başlatmaması durumunda, teklif vermeye davet edilen isteklilerin seçim gerekçesi açıklanmalıdır,
- c) Yararlanıcı, tekliflerin kalitesini ölçmeyi mümkün kılan ve fiyatı hesaba katan objektif kriterlere göre teklifleri değerlendirecektir (en düşük fiyatlı teklife, fiyat kriteri için en yüksek puan verilir),
- d) Yararlanıcı, uygulanan prosedürlere ilişkin yeterli ve uygun belgeleri sağlamakla ve açık ihale sürecinin kullanılmadığı hallerde, teklif verenlerin ön seçimi hakkındaki kararı gerekçelendirmekle yükümlüdür,
- e) Yararlanıcı, KDV Muafiyet Sertifikası'nın kullanımına ilişkin mevzuatta belirtilen kurallara uymakla yükümlüdür.

Birim fiyatı 5,000 Euro'dan fazla olan araç ve gereçler için, sağlayıcıların en geç ilk fatura verildiğinde Yararlanıcı'ya menşe kanıtı ibraz etmeleri zorunludur.

Bu madde ile ilgili olarak, menşe bir eşyanın ekonomik milliyetidir. Menşe belgesine Menşe Şahadetnamesi denir. Yararlanıcı, belirtilen koşul oluştuğunda sağlayıcıların Menşe Şahadetnamesi düzenlemesini temin etmelidir.

Avrupa Komisyonu adına Sözleşme Makamı, Yararlanıcı'nın yukarıdaki kurallara uyup uymadığını kontrol eder. Bu ilkelere veya kurallara uyulmaması, ilgili harcamaların AB/EDF fonları için uygun olmamasına neden olur.

## **Madde 8 – Uygulama**

### **8.1 Altyüklenici Sözleşmeleri**

**8.1.1** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, Yararlanıcı'nın ürün veya hizmet tedarik etmesini gerektiriyorsa, Madde 7'de tanımlanan satın alma kuralları uygulanır.

**8.1.2** Yararlanıcı, ilgili olduğu ölçüde, kendileri için geçerli koşulların alt yüklenicilerine de uygulanabilmesini sağlayacaktır.

## **Madde 9 – Askıya Alma**

### **9.1 Askıya Alma**

**9.1.1** Yararlanıcı, özellikle mücbir sebep olan istisnai koşullar, faaliyetlerin uygulanmasını aşırı zorlaştırır veya tehlikeli hale getirirse, faaliyetin uygulanmasını veya herhangi bir bölümünü askıya almayı talep edebilir. Yararlanıcı, Sözleşme Makamı'na gecikme olmadan, askıya almanın nedenlerini, muhtemel süresini ve öngörülen etkilerini belirterek bilgi verecektir. Askıya alması süresi toplam 3 ay ile sınırlandırılmıştır. Sözleşme Makamı'na askıya alma talebinde bulunulması, bu talebin kabul edileceği anlamına gelmez; Sözleşme Makamı talebi kabul etmeyebileceği gibi askıya almayı da kısmen kabul edebilir.

**9.1.2** Yararlanıcı veya Sözleşme Makamı, bu Sözleşme'yi Madde 10.1 uyarınca feshedebilir. Sözleşme'nin feshedilmemesi durumunda, Yararlanıcı, askıya alma süresini ve olası zararları en aza indirmeye çalışacak ve şartlar izin verdiği takdirde Sözleşme'yi, yetkili makamlara bildirerek, uygulamaya devam edecektir.

### **9.2 Sözleşme Makamı Tarafından Askıya Alınma**

**9.2.1** Sözleşme Makamı, Yararlanıcı'dan, istisnai hallerde, özellikle de mücbir sebep durumu ve Avrupa Birliği'nden kaynaklanan sebepler olmak üzere, Haklara Destek Programı'nın uygulanması aşırı zorlaştırır veya tehlikeli hale gelirse, Haklara Destek Programı'nın uygulanmasını veya herhangi bir kısmını askıya alma talebinde bulunabilir. Bu amaçla, Sözleşme Makamı, Yararlanıcı'ya askıya alınmanın niteliğini ve olası süresini belirten bilgi verecektir.

**9.2.2** Yararlanıcı veya Sözleşme Makamı bu Sözleşme'yi Madde 10.1 uyarınca feshedebilir. Sözleşme'nin feshedilmemesi durumunda, Yararlanıcı, askıya alma süresini ve olası zararları en aza indirmeye çalışacak ve şartlar izin verdiği ve Sözleşme Makamı'nın onayını aldıktan sonra uygulamaya devam edecektir.

### **9.3 Mücbir Sebepler**

**9.3.1** Burada kullanılan şekliyle, mücbir sebepler terimi, bu Sözleşme'nin taraflarından hiçbirinin kontrolü dahilinde olmayan ve durum tespiti ile hiçbir tarafın üstesinden gelemediği; doğal afetler, grevler, lokavtlar veya diğer endüstriyel kargaşalar, resmi olarak ilan edilsin edilmesin savaşlar, ablukalar, ihtilaller, isyanlar, salgınlar, sivil ayaklanmalar, patlamalar gibi öngörülemeyen olayları kapsar. Avrupa Birliği'nin, Türkiye ile iş birliğini askıya alma kararı, bu Sözleşme kapsamındaki fonlamayı askıya alma anlamına geldiğinde mücbir sebep olarak değerlendirilir. Türkiye'de geçerli hukuki düzenlemeler ve mahkeme içtihadının kapsadığı durumları içerir.

**9.3.2** Yararlanıcı, mücbir sebepler nedeniyle Sözleşme yükümlülüklerini yerine getiremiyorsa bu yükümlülükleri ihlal etmiş sayılmaz.

**9.3.3** Bu Sözleşme, Türkiye'de yetkili kamu makamlarının açıkladığı COVID-19 salgınıyla mücadele önlemlerinin kısmen de olsa yürürlükte olduğu süreçteki tedbirler gözetilerek hazırlanmış ve Taraflar'ca onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Sözleşme'nin içeriği ve uygulanabilirliği bakımından yetkili kamu makamlarının açıkladığı COVID-19 tedbirleri mücbir sebep olarak kabul edilemez.

Sözleşme'nin yürürlüğe girmesinden itibaren, COVID-19 salgınının önlenmesi için resmi kaynaklarca daha farklı tedbirlerin alınması ve bu tedbirlerin de Taraflar'ın bu Sözleşme'deki yükümlülüklerini yerine getirmelerini engellemesi durumunda, yeni oluşacak durum Taraflar'ca değerlendirilecek ve Mücbir Sebep olarak kabul edilebilecektir.

## **Madde 10 – Sözleşmenin Feshi**

### **10.1 Mücbir Sebep Hallerinde Fesih**

Madde 9.1 ve 9.3'te öngörülen durumlarda, Yararlanıcı veya Sözleşme Makamı bu Sözleşme'nin artık etkin veya uygun bir şekilde yürütülemeyeceğine inanıyorsa, usulüne uygun olarak diğerine danışır. Bir çözüm üzerinde anlaşmaya varılamaması halinde, Yararlanıcı veya Sözleşme Makamı bu Sözleşme'yi tazminat ödemesi gerekmeksizin bir ay önceden yazılı bildirimde bulunmak suretiyle, Sözleşme'nin 10.4 Maddesi'nde belirtilen kayıt ve koşullarda feshedebilir.

### **10.2 Sözleşme Makamı Tarafından Fesih**

**10.2.1** Sözleşme Makamı, aşağıdaki durumlarda bu Sözleşme'yi feshedebilir:

- Yararlanıcı'nın, bütünlükçü bir insan hakları anlayışına sahip olması, devletlerden, hükümetlerden ve siyasi partilerden bağımsız olma ve insan haklarına bağlılık ön koşul olarak aranır. Şiddet kullanımına, ırkçılığa ve her türlü ayrımcılığa karşı olmak, barış ve hoşgörü taraflısı olmak, tüm grupların ve kimliklerin insan haklarından yana olmak ana ilkedir. İlkelerin tanımlanmasında uluslararası insan hakları belgeleri ve insan hakları hukukuna ilişkin sözleşmeler ve içtihat esas alınır. Bu ilkelerden herhangi birine aykırı tutum, söylem ve faaliyetler gerçekleştirildiğinde,
- Yararlanıcı, gerekçesiz olarak, bu Sözleşme'yle ilgili önemli bir yükümlülüğü yerine getirmede ve bu yükümlülükler uyması için mektupla bildirimde bulunulduktan sonra, mektubun alınmasından sonraki 30 gün içinde tatmin edici bir açıklama yapamadığında,
- Yararlanıcı kendi kararı ile faaliyetlerini kısmen (sürelili) veya tamamen (süresiz) durdurmuşsa ya da Türkiye kanunlarına göre fesih ve tasfiye işlemleri başlamışsa/sonuçlanmışsa ya da hakkında faaliyet durdurma, kapatma gibi Dernekler/Vakıflar Kanunu, Türk Medeni Kanunu veya ilgili diğer mevzuat uyarınca bir tedbir alınmış veya yetkili Mahkemelerce bu yönde bir karar alınmışsa,

- d) Yararlanıcı veya ilgili herhangi bir kuruluş veya kişi, Sözleşme Makamı'nın haklılığını ortaya koyan herhangi bir yöntemle kanıtlanmış, ağır mesleki suistimal nedeniyle suçlu bulunmuşsa,
- e) Yararlanıcı'nın; dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütüne katılım, kara para aklama veya terör finansmanından suçlu olduğunun Sözleşme Makamı'nın elindeki kanıtlarla tespit edilmesi, terörle ilgili suçlar, çocuk işçiliği veya insan ticaretinin diğer biçimleri veya bu amaç için bir tüzel kişilik oluşturulması da dahil olmak üzere mali, sosyal veya diğer uygulanabilir yasal yükümlülükleri yerine getirmemesi durumunda,
- f) Yararlanıcı'nın yasal, finansal, teknik, örgütsel veya mülkiyet durumundaki bir değişikliğin bu Sözleşme'nin uygulanmasını büyük ölçüde etkilediği veya hibe kararının sorgulanmasını gerektirecek durumlarda,
- g) Yararlanıcı veya ilgili herhangi bir kişi, Sözleşme Makamı tarafından başvuru sürecinde veya faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde istenen bilgiyi sağlarken; yanlış beyanda bulunduğu veya bilgiyi sağlayamadığında veya bu Sözleşme'de belirtilen son teslim tarihlerinde bilgiyi sağlayamadığında,
- h) Yararlanıcı, ilgili mevzuata uygun olarak sosyal güvenlik primlerinin ödenmesi veya vergi ödenmesi ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmemişse,
- i) Sözleşme Makamı, Yararlanıcı'nın veya ilgili herhangi bir kuruluş veya kişinin, başvuru sürecinde veya faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yükümlülüklerini ihlal ettiğini, usulsüzlük veya sahtekarlık yaptığını tespit ettiğinde,
- j) Sözleşme Makamı'nın, bir Yararlanıcı'nın çıkar çatışması kurallarını ihlal ettiğine dair kanıtları olduğunda.

**10.2.2** Yukarıdaki maddede belirtilen, ilgili herhangi bir kişi, Yararlanıcı ile ilgili olarak temsil, karar verme veya kontrol yetkilerine sahip herhangi bir fiziksel kişi anlamına gelir.

**10.2.3** Haklara Destek Programı'nın ana hibe sağlayıcısı olan Avrupa Birliği'nin bu Sözleşme'nin yürürlükte olduğu süre içerisinde herhangi bir nedenle ana hibe desteğini sona erdirmesi (dolayısıyla Avrupa Birliği ile Sözleşme Makamı arasındaki sözleşmenin feshedilmesi) halinde bu Sözleşme'de feshedilir. Bu durumda, Yararlanıcı 10.4. maddeye uygun olarak hareket eder; feshin usulünün nasıl olacağı konusunda Sözleşme Makamı Yararlanıcı'yı bilgilendirir.

### **10.3 Sona Erme Tarihi**

Sözleşme Makamı'nın bu Sözleşme kapsamındaki ödeme yükümlülükleri, Sözleşme, 10.1 ve 10.2 Maddelerinde göre feshedilmediği durumda, sözleşme uygulama tarihinden üç ay sonra sona erer.

### **10.4 Fesih Etkileri**

Bu Sözleşme'nin feshedilmesi üzerine, Yararlanıcı, eylemi derhal ve düzenli bir şekilde sona erdirmek ve ek harcamaları en aza indirmek için tüm acil adımları atar.

Yararlanıcı, yalnızca fesih kararı öncesi gerçekleştirilen faaliyet için ödeme alma hakkına sahip olacaktır.

Bu amaçla, Yararlanıcı, Sözleşme Makamı'na fesih tarihinden itibaren 30 gün içinde bir finansal rapor ve ödeme talebi sunacaktır.

Sözleşme Makamı, ihbar süresi boyunca yapılan kaçınılmaz kalıntı harcamaları geri ödemeyi kabul edebilir. Madde 10.1 uyarınca fesih halinde, Sözleşme Makamı, bu Madde 10.4'ün birinci fıkrasının uygun şekilde yürütülmesi şartıyla, ihbar süresi boyunca yapılan kaçınılmaz harcamaların geri ödenmesini kabul edebilir.

Madde 10.2'de öngörülen fesih durumlarında Sözleşme Makamı, başarısızlıkların ciddiyetine bağlı olarak, Program kapsamında gereğinden fazla ödenen tutarların tam veya kısmi olarak geri ödenmesini talep edebilir.

## **Madde 11 – Sözleşme Değişikliği**

**11.1** Bu Sözleşme’de ekler de dahil olmak üzere yapılan herhangi bir değişiklik yazılı olarak yapılır. Bu Sözleşme yalnızca uygulama döneminde değiştirilebilir.

**11.2** Sözleşme’de yapılacak değişikliğin, hibe kararını sorgulatma veya başvuru sahiplerinin eşit muamele görmesine ters düşme amacı veya etkisi olmamalıdır. Bu Sözleşme’de belirtilen hibe tutarı arttırılamaz.

**11.3** Bir değişiklik talep edilmesi durumunda, Yararlanıcı, değişikliğin yürürlüğe girmesi gereken tarihten otuz gün önce Sözleşme Makamı’na usulüne uygun şekilde yazılı talepte bulunacaktır.

**11.4** Uygulama esnasında Yararlanıcı tarafından ihtiyaç duyulması halinde, toplam bütçe rakamını değiştirmeden ve faaliyetlerin beklenen sonuçlarını olumsuz yönde etkilememe koşuluyla, herhangi bir sözleşme değişikliğine ihtiyaç duymadan bütçenin ana ve alt başlıkları arasında sınırlı değişiklikler yapılabilir. Bu değişiklik, bu Sözleşme ile onaylanan toplam hibe miktarının en fazla %30’u veya daha azı olarak belirlenmiştir. Söz konusu değişiklikler ve haklı gerekçeleri uygulamadan önce en geç 30 gün içinde BELLEK Hibe Yönetim Sistemi Bütçe Değişikliği talebi başlatılarak Sözleşme Makamı’nın onayına sunulmalıdır. Uygulama süresi içinde bir seferden fazla bütçe değişikliği yapılması halinde, yüzde oranları kümülatif olarak hesaplanır. Bütçe değişikliği, Sözleşme Makamı tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

**11.5** Bütçe kalemlerinde toplam hibe miktarının %30’unu aşan değişiklikler için sözleşme değişikliği yapılması zorunludur. Bunun için Yararlanıcı, BELLEK Hibe Yönetim Sistemi’ni kullanarak, bir zeyilname talebi hazırlamalı ve değişiklik talebini uygulamadan en az 30 gün önce Sözleşme Makamı’na göndermelidir. Değişiklik talebi uygun bulunursa Sözleşme Makamı’nca onaylanır. Sözleşme değişikliği iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı gün yürürlüğe girer. Talep uygun bulunmazsa değişikliğin reddedildiği, gerekçesiyle beraber Yararlanıcı’ya bildirilir.

## **Madde 12 – Ödemelerin Askıya Alınması**

Yararlanıcı, aşağıdaki konularda bilgilendirildikten sonra ödemeler askıya alınabilir:

- a) Bu Sözleşme kapsamında ödeme ile ilgili belirtilen ön koşullar oluşmadıysa,
- b) uygun destekleyici belgeler sunulmamışsa,
- c) uygulama veya finansal raporlar ile ilgili açıklama, değişiklik veya ek bilgi gereksinimi olması durumunda,
- d) harcamaların uygunluğuna dair ek kontroller yapılması gerekiyorsa,
- e) başvuru sürecinde veya faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yükümlülüklerin ihlal edildiği, usulsüzlük veya sahtekarlık yapıldığı şüphesi varsa,
- f) Yararlanıcı’nın bu Sözleşme kapsamında herhangi bir önemli yükümlülüğü ihlal edip etmediğini doğrulamak gerektiği durumda.

Yararlanıcı, talebini takip eden 15 gün içinde istenen her türlü bilgiyi, açıklamayı veya belgeyi sağlayacaktır.

Yararlanıcı tarafından sağlanan bilgi, açıklama veya belgeye rağmen, ödeme talebi hala kabul edilemezse veya başvuru sürecinde veya faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yükümlülüklerin ihlal edildiğini, usulsüzlük veya sahtekarlık yapıldığını kanıtlaması durumunda, ödemeleri askıya alabilir ve 10. Maddede öngörülen durumlarda bu Sözleşme’yi feshedebilir.

Ek olarak, Sözleşme Makamı ayrıca, bu Sözleşme’yi 10. Maddede öngörüldüğü gibi feshetmeden önce, önceden bildirimde bulunmadan, ihtiyati tedbir olarak, ödemeleri askıya alabilir.

## **Madde 13 – Geri Ödeme**

**13.1** Yararlanıcı'ya gereğinden fazla ödeme yapılmışsa veya Sözleşme şartlarına göre belirli bir meblağın geri alınması gerektiği durumlarda, Yararlanıcı, Sözleşme Makamı'na bu tutarları geri ödemeyi taahhüt eder.

**13.2** Sözleşme Makamı, bir harcama doğrulama raporu, bir denetim ya da ödeme talebinin daha sonra doğrulanmasının ardından Yararlanıcı'dan geri ödeme talep edebilir.

**13.3** Gerçekleştirilen bir doğrulama sürecinde, yapılan harcama veya raporlamanın Sözleşme'de öngörülen koşullara uygun olmaması halinde, Sözleşme Makamı hibenin nihai miktarını orantılı olarak azaltmaya yetkilidir.

**13.4** Yararlanıcı, Sözleşme Makamı'nın ödediği fazla tutarları, geri ödeme talimatının düzenlenmesinden sonraki 30 gün içinde geri ödemeyi taahhüt eder.

## **Madde 14 - Çıkar Çatışması ve Çalışma Etiği Kuralları**

**14.1** Yararlanıcı, bu Sözleşme'nin tarafsız ve nesnel performansını tehlikeye atabilecek herhangi bir durumu önlemek veya sonlandırmak için gerekli tüm önlemleri alır. Bu tür çıkar çatışması, özellikle ekonomik çıkar, siyasi veya ulusal yakınlık, aile veya duygusal bağlar veya diğer ilgili bağlantı veya ortak çıkarların bir sonucu olarak ortaya çıkabilir.

**14.2** Bu Sözleşme'nin yerine getirilmesi sırasında ortaya çıkabilecek herhangi bir çıkar çatışması, Sözleşme Makamı'na gecikmeden yazılı olarak bildirilmelidir. Böyle bir ihtilaf durumunda, Yararlanıcı ihtilafı derhal çözmek için gerekli tüm adımları atar.

**14.3** Sözleşme Makamı, alınan önlemlerin uygun olduğunu doğrulamak hakkını saklı tutar ve gerekirse daha fazla önlem alınmasını talep edebilir.

**14.4** Yararlanıcı, her zaman tarafsız, davranış kurallarına uygun ve sağduyulu hareket edecektir. Sözleşme Makamı'nın önceden onayı olmaksızın Haklara Destek Programı ilgili kamuya açık açıklama yapmaktan kaçınacaktır. Sözleşme Makamı'nın önceden rızası olmaksızın hiçbir şekilde taahhütte bulunmayacak ve bu yükümlülüğünü üçüncü kişilere açıkça belirtecektir.

**14.5** Fiziksel istismar veya ceza veya fiziksel istismar tehdidi, cinsel istismar veya istismar, taciz ve sözlü taciz ve ayrıca diğer sindirme biçimleri yasaktır. Yararlanıcı ayrıca, bu Maddede belirtilen etik standartların veya davranış kurallarının herhangi birinin ihlal edildiğinden haberdar olduğu takdirde, 30 gün içinde Sözleşme Makamı'na yazılı olarak bildirecektir.

**14.6** Yararlanıcı veya ilgili herhangi bir kişi, kendisine verilen yetkiyi özel kazanç için kötüye kullanamaz. Yararlanıcı, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili tüm geçerli yasa ve yönetmeliklere ve kurallara uymalıdır.

**14.5** Bu maddede belirtilen davranış kurallarına uyulması, Sözleşme'ye dayalı bir yükümlülük oluşturur. Davranış kurallarına uyulmaması, her zaman bu Sözleşme'nin 10. Maddesi uyarınca sözleşmenin ihlali olarak kabul edilir. Ayrıca, bu maddede belirtilen hükme uyulmaması, Sözleşme'nin askıya alınmasına veya feshine yol açabilecek ağır mesleki suistimal olarak nitelendirilebilir.

## **Madde 15- Gizlilik**

**15.1** Sözleşme Makamı ve Yararlanıcı, bu Sözleşme'nin uygulanmasına ilişkin yazılı veya sözlü olarak gizli olduğu belirtilmiş herhangi bir bilginin gizliliğini, en son hibe taksidinin ödenmesinden sonra en az 5 yıl süreyle, korumayı taahhüt eder.

## **Madde 16 – Görünürlük**

**16.1** Yararlanıcı, Avrupa Birliği'nin projeyi finanse ettiğini duyurmak için gerekli tüm adımları atmayı taahhüt etmelidir. Görünürlük Rehberi'nde detayları belirtilen görünürlük ilkeleri, ancak program yararlanıcısı için açıklanabilir bir risk oluşturması durumunda ve Sözleşme Makamı'ndan gerekçeleri belirtilerek alınacak yazılı ön izinle, istisnai durumlarda uygulanmayabilir. Rehber için bakınız:

[www.haklaradestek.org](http://www.haklaradestek.org)

**16.2** Özellikle, Yararlanıcı, faaliyetlerinin nihai alıcılarına verdiği bilgilerde, medya ile ilişkilerinde, iç raporlamalarında ve yıllık raporlarında Haklara Destek Programı'ndan ve Avrupa Birliği'nin mali katkısından bahsetmekle yükümlüdür. Uygun olan yerlerde Avrupa Birliği logosunu Görünürlük Rehberi'nde yer alan talimatlara uygun olarak kullanmalıdır.

## **Madde 17 – Mülkiyet/Varlıkların Kullanımı**

**17.1** Faaliyetlerin çıktıları, raporları ve üretilen diğer belgelerin mülkiyeti ve fikri ve sınai mülkiyet hakları Yararlanıcı'ya aittir.

## **Madde 18 – Kişisel Verilerin Kullanımı ve Korunması**

Bu Sözleşme kapsamındaki iş ilişkisi gereği aktarılabacak (i) Kamunun erişimine açık hale gelmiş; (ii) Yürürlükte bulunan herhangi bir mevzuat uyarınca idari bir kurum veya yargı makamının açıklanmasını zorunlu tuttuğu veya (iii) İlgili Kişi'nin kendisi tarafından alenileştirilmiş olan Kişisel Veriler işbu Sözleşme'nin kapsamı dışındadır.

Veri aktaran taraflar, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda öngörülen istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, paylaşımına konu olan Kişisel Verilerin, ilgili veri sahibi gerçek kişilerin konu ile ilgili gerekli aydınlatma yapıldıktan sonra açık rızaları doğrultusunda hukuka uygun olarak elde edildiğini ve işlendiğini kabul ve taahhüt eder.

Bu kapsamda Veri aktaran taraf, aktardığı kişisel verilere yönelik olarak:

- KVKK'a uygun olarak Veri Sahiplerini aydınlatmayı ("Veri Sorumlusu'nun aydınlatma yükümlülüğü"),
- Kanun'un gerektirdiği haller için Veri Sahipleri'nin açık rızasını almayı ("açık rıza"),
- Gerçekleşecek Kişisel Veri Aktarımına dair Veri Sahiplerini bilgilendirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

Taraflar, Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, Kişisel Verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve Kişisel Verilerin korunmasını sağlamak amacıyla Kişisel Verinin niteliğine göre uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alacaktır. Bu kapsamda Taraflar, Kanun'da öngörülen her türlü idari ve teknik tedbiri aldığını kabul eder.

Sözleşme Makamı, söz konusu kişisel verileri sadece bu Sözleşme kapsamı işinin yürütülmesi yükümlülüklerini gerçekleştirirken ve bu doğrultuda gerekli olduğu ölçüde kullanacak ve işleyecektir.

Söz konusu kişisel verilerin izinsiz ve yasalara aykırı olarak erişimi veya işlenmesini veya bunların kaybolması, imha olması veya zarar görmesini önlemek üzere, Taraflar Kanun tarafından uygun görülen her türlü teknik ve organizasyonel önlemi alacaktır.

Taraflar kişisel verilere erişimi bulunan personel, vekil, grup şirketi veya sair kişilerin güvenilirliğini sağlamak ve bu kişilerin KVKK'da düzenlenen yükümlülüklerle uyumunu sağlamak üzere gerekli tüm önlemleri alacaktır. Bu anlamda Taraflar:

- i. Veri sahiplerinden gelen talepleri KVKK'ya uygun şekilde değerlendirip, silinmesi, anonimleştirilmesi veya yok edilmesi de dâhil olmak üzere gerekli hak taleplerini ve işlemleri yerine getirecektir,
- ii. Veri güvenliğini KVKK'ya uygun olarak sağlayacak, bu kapsamda gereken tüm teknik ve idari tedbirleri alarak elektronik sistemlerin tamamını güncel teknik güvenlik ihtiyaçlarına göre tasarlayacaktır,
- iii. Veri sorumlusu sıfatı ile elde ettikleri ve elinde bulundurdıkları verilere erişimi bulunan çalışanlarının, anılan verilere ilişkin olarak koruma yükümlülüğünü yerine getirmesini sağlamak üzere çalışanlarından bir gizlilik taahhütnamesi alacaktır,
- iv. Mahkemeler, Kişisel Verileri Koruma Kurulu, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu ve diğer ilgili idari kurum ve kuruluşların Yararlanıcı'nın KVKK ve diğer mevzuata aykırılığı sebebiyle Yararlanıcı hakkında tazminat, para cezası ve diğer yaptırımlara karar vermesi halinde, Yararlanıcı bu gibi yaptırımlar hakkında Sözleşme Makamı'na rücu edemez ve/veya bu yaptırımlar uyarınca yaptığı ödemeleri hibe tutarından karşılayamaz. Yasalara uyumlu olmayan her türlü davranış ve işleminden tek başına Yararlanıcı sorumludur.

## **Madde 19 – İletişim Bilgileri**

**19.1** Bu Sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olmalı, Program başvuru numarasını belirtmeli ve aşağıdaki adreslere gönderilmelidir:

HAKİKAT ADALET VE HAFIZA ÇALIŞMALARI DERNEĞİ

Haklara Destek Programı

Ömer Avni Mah. İnönü Cad. Akar Palas No:14 K:1 BEYOĞLU / İSTANBUL

## **Madde 20 – Uygulanacak Kanunlar ve Uyuşmazlıkların Çözümü**

**20.1** Bu Sözleşme'den doğan ihtilafların çözümünde İstanbul (Çağlayan) Mahkemesi ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

Bu Sözleşme; bir adedi Sözleşme Makamı için ve bir adedi Yararlanıcı için olmak üzere Türkçe olarak iki asıl kopya halinde yapılmıştır.

**Yararlanıcı adına**

Adı, Soyadı

Görevi

İmza

Tarih

**Sözleşme Makamı adına**

Adı, Soyadı

Görevi

İmza

Tarih



## **Madde 21 — Sözleşme Ekleri**

21.1 Aşağıdaki belgeler bu Sözleşme'ye eklenmiş ve Sözleşme'nin ayrılmaz bir parçası olmuştur:

EK-A Başvuru Formu

EK-B Finansal Başvuru Formları

EK-B1 Bütçe

EK-B2 Beklenen Gelir

EK-C Mali Kimlik Formu

EK-D Ödeme İsteği Formu

EK-E Finansal Raporlar

EK-E1 Harcama Bildirimleri

EK-E2 Gelir Bildirimleri

EK-F Uygulama Raporları

EK-F1 Faaliyet İzleme Raporu

EK-F2 Uygulama Değerlendirme Raporu

ÖRNEK BELGEDİR