

GYÖDER

Komite ve Platform Çalışma Prensipleri

2025 - 2026

GYODER Komite ve Platform Faaliyetleri Koordinasyon Esasları

GYODER komite ve platformları, ortak akıl ile çalışan, sektörün gündemini şekillendiren, bilgi üretimine katkı sağlayan ve gönüllülük esaslı katılımı değer yaratan bir zemine dönüştüren yapılar olarak konumlandırılmaktadır. Komite faaliyetlerinin koordinasyonu, bu yapının sürdürülebilirliğinin ve etki gücünün artırılmasının sağlanması açısından kritik önem taşımaktadır.

Bu doküman, komite çalışmalarının daha planlı, görünür ve sonuç odaklı yürütülmesine yönelik temel eylem alanlarının ortaya konulması amacıyla hazırlanmıştır.

1. Yıllık Hedef Belirleme ve Planlama

- Yıl başında her komite için somut, ölçülebilir ve güncel koşullara uygun hedeflerin belirlenmesi.
- Hedeflerin, GYODER İcra ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan genel stratejilerle uyumlu olması.
- Belirlenen her hedef için sorumlu kişilerin, alt ekiplerin, iş-zaman planlarının, kilometre taşlarının ve bütçelerin tanımlanması.
- Her hedef kapsamında beklenen çıktının açık biçimde ortaya konulması.
- Her üye şirket, istediği kadar komiteye yalnızca bir gönüllü üye ile katılım sağlayabilir. (Aynı kişi en fazla 3 komiteye kaydolabilir.)

2. Toplantı Disiplini ve Takibi

- Komiteler için yıllık toplantı takviminin yıl başında hazırlanması ve en az iki ayda bir toplantının gerçekleştirilmesi.
- Toplantı gündemlerinin önceden paylaşılması, toplantı sonrasında tutanakların hazırlanması, kararların kayıt altına alınması ve arşivlenmesi.
- Toplantıların, ilgili yılın stratejik hedeflerine odaklanacak şekilde yürütülmesi.
- Katılım oranlarının düzenli olarak izlenmesi; üst üste üç toplantıya katılım göstermeyen üyelerin üyeliklerinin sonlandırılmasının değerlendirilmesi
- Üretkenliği teşvik edecek bir iletişim ve çalışma çerçevesinin oluşturulması.

3. Çıktı ve Performans Takibi ile Raporlama

- Komiteler tarafından hazırlanan rapor, sunum, anket ve önerilerin dijital ortamda arşivlenmesi.
- Üç ayda bir faaliyet raporunun hazırlanması.
- Faaliyet raporlarının; hedeflere ulaşma durumu, toplantı katılım oranları ve elde edilen çıktılar kapsayacak şekilde oluşturulması.
- Hazırlanan raporların İcra Kurulu tarafından değerlendirilmesi ve gerektiğinde destek sağlanması.
- Üretilen çıktıların, GYODER'in iletişim kanallarında (sosyal medya, web sitesi, bülten) paylaşılması.

4. İletişim, Motivasyon ve İçerik Üretimi

- Komite başkanları ile iki ayda bir koordinasyon toplantılarının gerçekleştirilmesi.
- Teşekkür, tebrik ve duyuru gibi mesajlarla üyelerin motivasyonunun desteklenmesi.
- Gönüllülüğün bir “değer yaratma alanı” olarak çerçevelenmesi.
- Her komite tarafından yılda en az bir kamuya açık yayın, rapor, etkinlik veya iletişim çıktısının üretilmesi.
- Komiteler arasında ortak proje ve çapraz iş birliklerinin geliştirilmesi.
- İçerik ve proje üretim süreçlerinde yönetsel desteğin sağlanması.

5. Komiteler Arası İş Birliği ve Kaynak Yönetimi

- Benzer gündemlere sahip komiteler arasında ortak toplantıların organize edilmesi (örnek: GYF–Vergi, Konut–Tasarım).
- Gerekğinde, belirli ihtiyaçlara yönelik geçici çalışma gruplarının oluşturulması (örnek: “Deprem Özel Çalışma Grubu”).
- Her komitenin gelir-gider dengesini gösteren yıllık bütçe planlamasının yapılması.
- Projeler için sponsorluk yoluyla gelir yaratılması ve bütçelerin geliştirilmesi.
- Onaylanan bütçelerin, elde edilen çıktılarla ilişkilendirilerek harcama takibinin yapılması.

6. Yönetim ile İlişki ve Üyelik Prensipleri

- Komitenin, komite başkanı ve komite genel sekreterinden oluşan bir yapıda organize edilmesi.
- Her üç ayda bir Yönetim Kurulu’na kısa bir “komite faaliyet özeti”nin sunulması.
- Komitelerin bütçe, görünürlük ve insan kaynağı ihtiyaçlarının yönetimle düzenli olarak paylaşılması.
- Komite başkanlarının Yönetim Kurulu toplantılarına periyodik katılımının sağlanması.
- Komitelere kabulün, belirli uzmanlık ve deneyim kriterlerine göre yapılması.
- Üye listelerinin yılda bir kez gözden geçirilmesi ve aktif olmayan üyelerin listeden çıkarılması.
- Akademisyenlerin ve kamu temsilcilerinin de komitelere dahil edilmesi.
- Yeni üye davetlerinin ve kabul süreçlerinin komite başkanları tarafından yürütülmesi.

7. Dijital Araçlar, İletişim ve Görünürlük

- Ortak klasör ve içerik sistemlerinin (Google Drive, Microsoft Outlook, SharePoint, Canva vb.) entegre şekilde kullanılması ve tüm çıktılara dijital ortamda erişimin sağlanması.

- Komiteler için standart doküman setlerinin geliştirilmesi:
 - Hedef belirleme formu
 - Toplantı tutanak şablonu
 - Faaliyet raporu şablonu
 - Etik kurallar taahhütnamesi
- Her komite için faaliyet içeriklerini paylaşmak üzere bir iletişim temsilcisinin belirlenmesi.
- Sosyal medya, web sitesi ve bülten gibi iletişim kanallarında komite faaliyetlerinin görünürlüğünün artırılması.

8. Görünürlük, Yönetimle Bağlantı ve Denetim

- Komitelerin yılda en az bir kez GYODER'in kurumsal iletişim kanallarında (sosyal medya, web sitesi, bülten) görünür kılınması ve desteklenmesi.
- Gösterge dergisi ve diğer yayınlarda komite katkılarına yer verilmesi.
- Başarılı projelerin Yönetim Kurulu toplantılarında örnek uygulama olarak sunulması.
- Komite başkanlarının belirli aralıklarla İcra Kurulu toplantılarına davet edilmesi ve yıllık faaliyet raporlarının sunulması.
- GYODER bünyesinde bir "Komite Koordinasyon Sorumlusu" konumlandırılarak süreçlerin desteklenmesi, arşivlenmesi ve denetlenmesi.

9. Değerlendirme ve Geri Bildirim

- **Üçer aylık dönemler ve yıl sonunda her komitenin etkinliğinin, proje sayısı, görünürlük ve katılım oranı gibi ölçütler üzerinden değerlendirilmesi.**
- Değerlendirme sürecinde bağımsız ve nesnel kriterlerin esas alınması.
- Komite üyelerine yönelik memnuniyet anketlerinin uygulanması ve geri bildirimlerin toplanması.
- Alınan geri bildirimlerin düzenli olarak analiz edilmesi ve sonraki dönem faaliyetlerine yönelik iyileştirmelerin planlanması.

Sonuç

Belirlenen koordinasyon eylemleriyle, GYODER komitelerinin hedef odaklı, ölçülebilir ve görünür bir yapıda faaliyet göstermesinin sağlanması. Komitelerin etkinliğinin artırılmasıyla, gönüllü emeğin değerli hale gelmesi ve GYODER'in sektörel temsil gücünün pekiştirilmesi.

GYODER Komite ve Platform Üyeliği İlkeleri ve Etik Kurallar

1. Amaç

Bu doküman, GYODER çatısı altında faaliyet gösteren komitelerde görev alan üyelerin uyması beklenen temel ilkeler ve etik kuralların tanımlanması amacıyla hazırlanmıştır.

2. Temel İlkeler

2.1 Katılım ve Süreklilik

- Düzenli toplantılara katılımın sağlanması.
- Üst üste üç toplantıya katılmayan üyelerin, komite/platform gönüllülüklerinin sonlandırılmasının değerlendirilmesi
- Yılda en az bir görev veya alt çalışma grubunda aktif sorumluluk üstlenilmesi.

2.2 Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

- Komite çalışmalarının açık, izlenebilir ve belgelenebilir şekilde yürütülmesi.
- Katkıların ve görüşlerin kurumsal saygı çerçevesinde paylaşılması.

2.3 Gizlilik

- Komite toplantılarında paylaşılan bilgi, belge ve değerlendirmelerin üçüncü kişilerle izinsiz paylaşılmaması.
- Komite ve platform başkanlarının, GYODER'in adını ve temsil yetkisini gerektiren açıklamaları özellikle basına yansıyan söylemlerinde (örneğin basın bülteni, demeç, canlı yayın, röportaj) kullanmaları durumunda, bu beyanların GYODER onayı ile ve Kurumsal İletişim Müdürü Berna Açık Tunçbaş'ın (bacik@gyoder.org.tr) koordinasyonunda gerçekleştirilmesi esastır. Dernek adının ve GYODER şapkasının dış paydaşlarla iletişimde, kurumsal bütünlük ve temsil sorumluluğu çerçevesinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

2.4 Çıkar Çatışmasından Kaçınma

- Komite çalışmalarının kişisel, kurumsal veya ticari çıkarlar için kullanılmaması.
- Çıkar çatışması ihtimali doğduğunda komite başkanlığına bilgi verilmesi.

2.5 Temsil Yetkinliği ve Sorumluluğu

- Üyelerin, GYODER'in itibarı ve sektörel temsiliyetine uygun davranış sergilemesi.
- GYODER adına dış paydaşlarla yapılacak her türlü yazışma ve açıklamanın yönetim onayı ile gerçekleştirilmesi.

3. Etik Davranış Kuralları

- İletişimde saygılı ve yapıcı bir dilin kullanılması.
- Farklı görüşlere hoşgörüyle yaklaşılması.
- Cinsiyet, yaş, etnik köken, meslek gibi hiçbir farklılık üzerinden ayrımcılık yapılmaması.
- Bilimsel bilgi, uzmanlık ve deneyimin esas alınması.
- Komite ve platform başkanlarının basına yansıyan söylemlerde GYODER'i bağlayıcı etiketin izne bağlı olarak kullanılması

4. Uygulama ve İzleme

- Belirtilen ilkelere uyumun, komite başkanları ve GYODER Komite Koordinasyon Sorumlusu tarafından takip edilmesi.
- İhlal tespit edilmesi halinde bilgilendirme ve yönlendirmenin yapılması, tekrarlayan ihlallerde komite/platform gönüllülüklerinin sona erdirilmesi.

5. Taahhüt

- Her üyenin, bu belgeyi okuyup anladığını ve belirtilen ilkelere uygun davranacağını kabul etmesi.

Taahhüt Beyanı:

- *"GYODER çatısı altında yürüttüğüm komite faaliyetlerinde, belirtilen ilkelere uygun şekilde hareket edeceğimi kabul ve taahhüt ederim."*

GYDER

Gayrimenkulün Çatı Kuruluşu

www.gyoder.org.tr