KURUMLAR-ARASI YÖNLENDİRME FORMU PAKETİ

EYLÜL 2021

Son gözden geçirilme tarihi: Temmuz 2023

|  |
| --- |
| **İletişim Bilgileri** |

**Lara Özügergin**

Kurumlar-Arası Koordinasyon Müdür Yardımcısı

Kurumlar- Arası Koordinasyon Birimi

E-posta: [ozugergi@unhcr.org](mailto:ozugergi@unhcr.org)

**Levent Ekşi**

Kıdemli Bilgi Yönetimi Müdür Yardımcısı

Bilgi Yönetimi Birimi

E-posta: [eksi@unhcr.org](mailto:eksi@unhcr.org)

# İçindekiler

[Vaka Yönlendirmeleri ve Vaka Transferleri için Tavsiye Edilen Temel Çalışma Prensipleri](#_bookmark0) [10](#_bookmark0)

[IARF'nin (Kurumlar-Arası Yönlendirme Formu’nun) Operasyonel Kullanımı](#_bookmark1) [10](#_bookmark1)

[Vaka Yönlendirmeleriyle İlgili Terminoloji](#_bookmark2) [10](#_bookmark2)

[Kurumlar-Arası Yönlendirmeler ve Vaka Transferleri için Kılavuz İlkeler](#_bookmark3) [11](#_bookmark3)

[Uzaktan Hizmet Sunumu Sırasında Gizlilik Bildirimi ve Açık Rıza Önerileri](#_bookmark4) [13](#_bookmark4)

[Vaka yönlendirmeleri nasıl kolaylaştırılır](#_bookmark5) [15](#_bookmark5)

[Kayıp Arama ve Aile Birleşimi (FTR) Prosedürleri için Vaka Yönlendirmelerinin Kolaylaştırılması17](#_bookmark6)

[Vaka transferleri nasıl kolaylaştırılır](#_bookmark7) [18](#_bookmark7)

[Veri İşleme ve Depolama Rehberi](#_bookmark8) [20](#_bookmark8)

[IARF'de Bilgi Alanları Rehberi](#_bookmark9) [21](#_bookmark9)

[Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddet Vakaları ve Hassas Bilgilerin Yönlendirilmesi ve Aktarılması](#_bookmark10) [23](#_bookmark10)

[İlgili Ekler](#_bookmark11) [25](#_bookmark11)

[Ek I: Türk Kızılayı Aile Bağlarının Yeniden Tesisi Birimi’ne Yönlendirme Formu](#_bookmark12) [25](#_bookmark12)

[Ek II: UNHCR'ye Bildirilmesi Gereken Vakalar için UNHCR Odak Kişileri](#_bookmark13) [29](#_bookmark13)

# Kurumlar-Arası Yönlendirme Formu

Yönlendirme Tarihi: Tarih seçiniz

Öncelik seviyesi: Öğe Seçiniz.

Özel İhtiyaç Nedeniyle Önceliklendirme:  Evet  Hayır

Yönlendirme Tipi: Öğe Seçiniz.

Yönlendiren Kurumun Atadığı Vaka Numarası: Metin girmek için buraya tıklayınız.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İletişim UNHCR[[1]](#footnote-1) (bireyin rızası ile) vaka aşağıdaki kriterlerden herhangi birini karşılıyorsa:**   |  |  | | --- | --- | | Müdahale gerektiren fiziksel tehdit | Refakatsiz veya ayrı düşmüş çocuklar | | Geri gönderme, idari gözetim veya sınır dışı edilme riski altındaki kişiler; sığınma taleplerinin reddi, sığınma başvurularının geri çekilmesi | Fiziksel güvenlik açısından mevcut/ciddi bir riskle karşı karşıya olan kişiler [[2]](#footnote-2) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönlendiren Kurum** | **Alıcı Kurum** |
| Kurum Adı:  Metin girmek için buraya tıklayınız. | Kurum Adı:  Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| İletişim Kişisi:  Metin girmek için buraya tıklayınız. | İletişim Kişisi:  Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| Telefon: Metin girmek için buraya tıklayınız. | Telefon: Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| E-posta: Metin girmek için buraya tıklayınız. | E-posta: Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| Adres: Metin girmek için buraya tıklayınız. | Adres: Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Yönlendirmenin iletilme şekli:**Telefon (yalnızca acil durumlar) E-postaKendisiElektronik olarak (uygulama veya veri tabanı) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bireye İlişkin Bilgiler** | | | |
| **İsim**: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Doğum Tarihi:**  Tarih girmek için tıklayınız. | **Cinsiyet**:  Öğe Seçiniz. | **Bireysel Kimlik Türü:**  Öğe Seçiniz.  **Kimlik Numarası:**  Metin girmek için buraya tıklayınız. | **İkinci Bireysel Kimlik Türü:**  Öğe Seçiniz.  **Kimlik Numarası:**  Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Adres:**  İlçe: Metin girmek için buraya tıklayınız.  İl: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Uyruğu**:  SuriyeliTürkIraklıAfgan İranlı Diğer. ‘Diğer’i belirtiniz: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Dil(ler)**  ArapçaTürkçeFarsçaKürtçeİngilizceDiğer. ‘Diğer’i belirtiniz: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **E-posta:** Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Telefon Numarası**: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Alternatif Telefon Numarası**: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Alternatif İletişim kişisi ile bağı**: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Vaka çalışanı için tercih edilen cinsiyet:** Öğe Seçiniz. | | | |
| **Tercüman için tercih edilen cinsiyet:** Öğe Seçiniz. | | | | |

|  |
| --- |
| **Birey çocuk ise** *(18 yaş altı)* |
| **Refakatsiz çocuk mu?** Evet Hayır  *(Eğer evet ise UNHCR ile iletişime geçiniz. Yukarıya bakınız)* |
| **Ailesinden ayrı düşmüş çocuk mu?**  Evet Hayır |
| **Bakımdan sorumlu/güvenilir yetişkinin adı:**  Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Bakımdan sorumlu/güvenilen yetişkininin çocukla yakınlığı:** Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Bakımdan sorumlu/güvenilen yetişkinin iletişim bilgileri:** Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Bakımdan sorumlu/güvenilen yetişkinin bireysel kimlik türü:** Öğe Seçiniz. |
| **Bakımdan sorumlu/güvenilen yetişkinin kimlik numarası:** Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Bakımdan sorumlu/güvenilen yetişkin yönlendirme konusunda bilgilendiriliyor mu?** Evet Hayır  *(Eğer hayırsa Nedenini açıklayın):* Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Engellilik Durumu** |
| *Bireysel seviye değerlendirme baz alınarak (Washington Grubu sorularını kullanarak), aşağıda belirtilen faaliyetlerden herhangi birini yaparken bir zorlukla karşılaşan birey tespit ettiniz mi?*  **Görme**  Zorluk çekmiyor  Evet, biraz zorluk çekiyor  Evet, çok fazla zorluk çekiyor  Hiç yapamıyor  **İşitme**  Zorluk çekmiyor  Evet, biraz zorluk çekiyor  Evet, çok fazla zorluk çekiyor  Hiç yapamıyor  **Yürüme/Basamakları Çıkma**  Zorluk çekmiyor  Evet, biraz zorluk çekiyor  Evet, çok fazla zorluk çekiyor  Hiç yapamıyor  **Hatırlama/Odaklanma**  Zorluk çekmiyor  Evet, biraz zorluk çekiyor  Evet, çok fazla zorluk çekiyor  Hiç yapamıyor  **Öz Bakım**  Zorluk çekmiyor  Evet, biraz zorluk çekiyor  Evet, çok fazla zorluk çekiyor  Hiç yapamıyor  **İletişim**  Zorluk çekmiyor  Evet, biraz zorluk çekiyor  Evet, çok fazla zorluk çekiyor  Hiç yapamıyor |

|  |
| --- |
| **Yönlendirme Nedeni** |
| *NOT: Bu formun 1 ve 2. sayfalarında toplumsal cinsiyete dayalı şiddet veya benzeri hassas bilgileri paylaşmayın. Bu hassas bilgiler için 3. sayfayı kullanın. Kurumlar-arası yönlendirme hassas bilgileri içeriyorsa tüm belgeyi şifreledikten sonra paylaşın.* |
| **Sorunu** *(süre, sıklık derecesi vb.),* **ihtiyaçları ve öncelikleri açıklayın:** Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Halihazırda sizin veya başka herhangi bir kurum tarafından sağlanmış olan hizmetleri belirtin:** Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Diğer kurumlara yapılan yönlendirmeleri not edin** *(bildiğiniz kadarıyla):*  Metin girmek için buraya tıklayınız. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tavsiye edilen hizmetler** | | | | | | |
| Nakit  Eğitim  Gıda | Hukuki Destek  Geçim Kaynakları  Sığınma Evi | | | Gıda dışı ürünler  Koruma Hizmetleri | | Acil durum konaklama  Diğer |
| Lütfen [Hizmet Sınıflandırmasında](http://www.refugeeinfoturkey.org/repo/Protection/ServicesTaxonomy.html) atıfta bulunulan hizmet kategorisini belirtin Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | | | | |
| ‘Diğer’i açıklayın: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | | | | |
| **Yönlendirme nedenini, önerilen hizmetleri açıklayın ve varsa öncelikleri belirtin:** Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | | | | |
| İletişim veya bilgi verme konusunda herhangi bir **kısıtlama** var mı? Evet Hayır  *Eğer evet ise, açıklayın.* Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | | | | |
| **Güvenli iletişimin kurulması için bilgiler** *(tercih sırasına göre):*  Öğe Seçiniz. | | Aşağıdaki günler boyunca:  P S Ç P C C P | Aşağıdaki saatler boyunca:  Metin girmek için buraya tıklayınız. | | İletişim Detayları:  Metin girmek için buraya tıklayınız. | |
| Öğe Seçiniz. | | P S Ç P C C P | Metin girmek için buraya tıklayınız. | | Metin girmek için buraya tıklayınız. | |
| Öğe Seçiniz. | | P S Ç P C C P | Metin girmek için buraya tıklayınız. | | Metin girmek için buraya tıklayınız. | |
| Diğer ise lütfen açıklayınız: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Yönlendirme Kontrol Listesi** |
| Birey **yönlendirme hususunda bilgilendirilmiştir.**  *Değilse açıklayınız.* Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| Birey, bilgilerin paylaşılması için **rıza formunu imzalamıştır**  *Değilse açıklayınız.* Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| Çocuk, bilgilerinin paylaşılması için **bilgilendirilmiş onam** vermiştir  Değilse açıklayınız. Metin girmek için buraya tıklayınız. |
| **Yönlendiren Kuruma Geri Bildirim** |
| Yönlendiren kurum, **bireyin rızasıyla geri bildirim veya takip bilgileri** talep eder: Evet Hayır  *Eğer evet ise açıklayınız.* Metin girmek için buraya tıklayınız. |

**EK: TCDŞ VE HASSAS VAKALARIN YÖNLENDİRİLMESİ**

|  |
| --- |
| Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddete (TCDŞ) maruz kalan/risk altında bulunan bireyerin kurumlar-arası yönlendirilmesi için lütfen bu sayfayı doldurun ve belgeyi şifrelendirin. Bu sayfa, yönlendirme amacıyla hassas bilgilerin paylaşılması gereken diğer vaka türleri için de kullanılabilir. Lütfen IARF'yi şifre ile korumaya yönelik adımlar için Tavsiye Edilen Temel Çalışma İlkeleri belgesine bakın. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bireye İlişkin Bilgiler** | | | |
| **Kişi TCDŞ'ye maruz kalan bir kişi mi (veya risk altında mı)?**  Belki. Bireyin bir TCDŞ'ye maruz kalan kişi olduğundan şüpheleniyorum. | | Evet, kişinin TCDŞ'ye maruz kaldığı onaylanmıştır  Evet, kişi TCDŞ riski altındadır.  Hayır, birey bir TCDŞ'ye maruz kalan kişi değildir. Diğer hassas koruma. | |
| Varsa TCDŞ dışı veya diğer yorumları belirtin: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Birey duygusal durumu hakkında herhangi bir bilgi verdi mi?** *Eğer öyleyse, aşağıya kişinin kendi sözleriyle kaydedin.* | | | |
| Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Ön-görüşme veya ihtiyaç değerlendirmesi görüşmesinin sonunda bireyin duygusal durumuna ilişkin gözlemleriniz nelerdir?**  Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Yönlendirilen kurumun bilmesi gereken herhangi bir şey (örneğin tetikleyici uyaran) veya diğer özel durumlar var mı?**  Lütfen açıklayınız: Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Vaka Özeti** | | | |
| **Bireyin yaşadığı durumun özeti (tarih ve ayrıntıları kişinin kendi sözleriyle belirtin).** *Yalnızca olay ayrıntıları talep edilen hizmetlerle ilgiliyse tamamlayın. Bilgileri, kabul eden kurumun bilmesi gerekenler ile sınırlayın.*  Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| **Olayın/şiddetin türü:**  [*TCDŞ sınıflandırma aracına (GBVIMS)*](http://gbvims.com/wp/wp-content/uploads/ClassificationTool_Feb20112.pdf)*bakınız* | | | |
| Tecavüz  Cinsel saldırı | Fiziksel saldırı  Çocuk yaşta, erken yaşta ve/veya zorla evlilik | | Kaynakların, fırsatların veya hizmetlerin reddi  Psikolojik / duygusal istismar |
| TCDŞ olmayan. Lütfen açıklayınız. Metin girmek için buraya tıklayınız. | | | |
| Kişi resmi bir şikâyette bulunmaya istekli mi? Evet  Hayır  Bilinmiyor/Karar Verilemedi | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Talep edilen hizmetler** | | |
| Hizmet: | Öncelik Seviyesi: | Rıza Verildi: |
| Güvenli Sığınma | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Tıbbi | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Sağlık danışmanlığı | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| PEP/Cinsel yolla bulaşan hastalıklar için danışmanlık ve önleme tedbirleri | Hemen ile maksimum 72 saate kadar | Evet Hayır |
| Acil Durum Doğum Kontrol Tedbirleri | Hemen ile maksimum 5 güne kadar | Evet Hayır |
| Diğer Tıbbi Hizmetler: | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Psikososyal destek (PSS) | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Hukuki Destek | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Güvenlik/Polis | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Nakit veya maddi yardım | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Geçim kaynakları | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Eğitim | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Savunuculuk (hizmetlere erişim) | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |
| Diğer: | Öğe Seçiniz. | Evet Hayır |

Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Formu Hakkında Bilgi (Örnek)[[3]](#footnote-3)

[**Kurum adı**] Türkiye'de \_\_\_\_\_ [örnek: çatışma ve/veya yerinden edilme durumundan etkilenen toplulukları, güçlü hale gelmeleri, kendi kendilerine yetebilmeleri, ve temel ihtiyaç ve haklara erişebilmeleri için] desteklemektedir. **[Kurum Adı]** bunu \_\_\_\_\_ [örnek: uzun dönemde sürdürülebilir çözümler, kalıcı değişim ve sosyal uyum sağlamak için sivil toplum ve Türk makamları ile işbirliği yapmakta, etkilenen topluluklar ile beraber çalışmakta ve toplumsal cinsiyete dayalı yaklaşımı benimseyerek] yapar.

**[Kurum adı’na**]; \_\_\_\_\_\_\_\_ [örnek: toplum merkezi / acil yardım hattı / erişim çalışmaları] aracılığıyla \_\_/\_\_/20\_\_ tarihinde ulaşmış olup, **[kurum adı]** tarafından sağlanan\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hizmetlerden yararlanmayıtalep etmiş bulunuyorsunuz.Veri sorumlusu / veri sorumlusu temsilcisi sıfatını haiz olan [kurum adı] ihtiyacınız olan/talep ettiğiniz hizmetleri sağlayabilmesi için; kişisel verileriniz [açıkça belirtiniz: ad-soyad, yaş, kimlik numarası, uyruk, telefon numarası, adres, sağlık durumu, ceza mahkumiyeti, medeni durum, hane halkı bilgileri, eğitim bilgileri, mesken bilgileri, yasal statü] tamamen veya kısmen, otomatik ve otomatik olmayan yollarla, açık rızanıza ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’un 5(2)e maddesi gereğince “bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması” hukuki sebebine dayanarak kaydedilecek, saklanacak, düzenlenecek, güncellenecek, işlenecek ve \_\_\_\_\_\_\_\_’a aktarılacaktır. Açık rızanızdan dileğiniz zaman vazgeçebileceğiniz ayrıca tarafınıza bildirilmiştir.

Hakkınızdaki bilgilerin gizli tutulacağını ve ihtiyaçlarınızı/sorunlarınızı anlamak, sizi desteklemek için atılacak adımlarda size ulaşabilmek için kullanılacağını bilginize sunarız. 6698 sayılı Kanun uyarınca: [Kurum’a] başvurarak kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, kısmen veya tamamen aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, kanuna uygun şekilde silinmesini veya yok edilmesini isteme, aktarıldığı üçüncü kişilere yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme haklarına sahipsiniz.

**[Kurum adı’nın]** sizin lehinize hizmetler sağladığını, sizi ve bilgilerinizi korumayı taahhüt ettiğini lütfen not ediniz. Bu doğrultuda **[Kurum adı],** Türk Hukuku uyarınca sizin ve/veya bir başkasının korunmasının gerekli olduğu durumlar dışında, vakanızı/bilgilerinizi üçüncü kişilerle paylaşmayacaktır. Koruma gerektiren durumlar: **[Kurumun]** çocuk istismarı (riski) hakkında bilgi edinmiş olması; kendinize veya bir başkasına zarar verme riski hakkında endişe duyması; kanunlar gereği bilgi paylaşımında bulunmasının gerekmesi; ve [Kurum adı] ile çalışanlarının resmi bir şikayet karşısında savunma yapmasının gerekmesi halinde ortaya çıkabilir. **[Kurum adı]**, uygun durumda ve bu eylemlerde bulunmadan önce sizinle iletişime geçecektir.

Aydınlatma metni ve açık rıza formuna onayınızı takriben, **[Kurum Adı]** tarafından sağlanacak \_\_\_\_\_\_\_\_ hizmetler için \_\_\_\_\_ [açıkça belirtiniz: ad-soyad, yaş, kimlik numarası, uyruk, telefon numarası, adres, sağlık durumu, ceza mahkumiyeti, medeni durum, hane halkı bilgileri, eğitim bilgileri, mesken bilgileri, yasal statü] tamamen veya kısmen, otomatik ve otomatik olmayan yollarla, açık rızanıza ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’un 5(2)e maddesi gereğince “bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması” hukuki sebebine dayanarak kaydedilecek, saklanacak, düzenlenecek, güncellenecek, işlenecek ve \_\_\_\_\_\_\_\_’a aktarılacaktır. Açık rızanızdan dileğiniz zaman vazgeçebileceğiniz ayrıca tarafınıza bildirilmiştir.. İşbu formun üçüncü fıkrasında açıklanan 6698 sayılı Kanun'un 11. maddesi uyarınca, anılan kurumdan açık rızanızı dilediğiniz zaman geri çekme hakkına sahipsiniz.

* [Kurum] çalışanının, \_\_\_\_\_ hizmet süreci ile kişisel verilerimin ne şekilde saklanacağı, işleneceği ve aktarılacağı hakkında bilgilendirme ve aydınlatma yaptığını teyit ederim. Evet  Hayır
* Bilgilendirmeyi değerlendirecek, soru soracak imkanım oldu ve sorularım tatmin edici şekilde yanıtlandı. Evet  Hayır
* 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında haklarımı anladım. Evet  Hayır
* Katılımımın isteğime bağlı olduğunu ve [Kurum] hizmetlerinden yararlanmaktan her aşamada feragat edebileceğimi anladım. Feragat durumunda, [Kurumdan] kişisel verilerimin yok edilmesini isteme hakkım vardır. Evet Hayır
* Daha iyi desteklenebilmem için kişisel verilerim belirtilen amaçla ve sınırlı olmak kaydıyla, gerekli olan azami süreler kadar muhafaza edilerek, yurtiçindeki veya yurtdışındaki ilgili hizmet sağlayıcılarına aktarılabilir.
  + Evet
  + Kısmen  ( neyin geçerli olduğunu seçin; Kamu Kurumları / Yerel Yönetimler ile ; yerel ve/veya Uluslararası STK'lar ile )
  + Hayır

*Kişisel verilerimin işlenmesi için* **[Kurum Adı]***'na işbu belge ile açık rızamı veriyorum. Evet*  *Hayır*

Kişinin Adı Tarih İmza

Yasal Vasinin Adı Tarih İmza

(gerekli ise)

Personelin Adı Tarih İmza

Tercümanın Adı Tarih İmza

# Vaka Yönlendirmeleri ve Vaka Transferleri için Tavsiye Edilen Temel Çalışma Prensipleri

## IARF'nin (Kurumlar-Arası Yönlendirme Formu’nun) Operasyonel Kullanımı

IARF'nin; Türkiye'de mülteci bağlamında çalışan tüm insani yardım kurumları tarafından kurumlar-arası vaka yönlendirme ve transferlerini kolaylaştırması ve yönlendirmelerin minimum standartlara uygun olarak belgelenmesi için kullanılması tavsiye edilir. Formun kullanımı, vakalar ve önerilen hizmetler ile ilgili bilgileri uyumlu hale getirerek yönlendirme ve vaka transferlerinde öngörülebilirliği ve standardizasyonu sağlamayı amaçlamaktadır. IARF, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Ulusal Kanuna (bundan böyle 'Veri Koruma Kanunu' olarak anılacaktır) ve diğer ilgili protokollere bağlı kalır, ve ve 'gizlilik' ve 'bilinmesii gerekilen bilgiler prensibi' ilkelerine dayanır.

**Önemli Not:** Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlükleri (ASHiM) ve İl Göç İdaresi Müdürlükleri (İGİM) gibi kamu kurum ve hizmetlerine yapılan yönlendirmelerde, varsa **kamu onaylı yönlendirme formları veya mekanizmaları** kullanılmalıdır. Bazı durumlarda ve illerde bu, IARF olabilir.

İşbu belge, mevcut koordinasyon yapıları aracılığıyla koruma dışında faaliyet yürüten aktörlerin yanı sıra 3RP Koruma Sektörü Ortakları ile istişareler yoluyla oluşturulmuştur. Yaşayan bir belgedir ve yönlendirmelerle ilgili sektör spesifik bilgileri içerecek şekilde istişareler sonrasında revize edilebilir.

#### Vaka Yönlendirmeleriyle İlgili Tanımlar

* **Vaka Yönlendirmesi:** Vaka yönetimi sürecinizin bir parçası olarak başka bir kurumdan veya hizmet sağlayıcıdan bir kişi için resmi olarak hizmet talep etme süreci olarak tanımlanır. Vakanın yönetilmesine ilişkin genel sorumluluk kurumunuza aittir, ancak belirli hizmetler için bir kişiyi başka bir kuruma yönlendirirsiniz. Yönlendirmeler (paylaşılacak bilgilerin düzeyi ve kapsamı da dâhil olmak üzere) için bireyin rızası alınmalıdır. Yönlendirme yaparken IARF kullanılmalıdır.
* **Vaka Transferi:** Bazı durumlarda vakalar başka bir kurum veya kuruluşa devredilir. Bu, ilk tespiti yapan kurumyb artık bireyin ihtiyaçlarına cevap verecek en iyi konumda olmadığında (yani belirlenen ihtiyaçlarla ilgili uzmanlaşmadığında veya ihtiyaçları karşılayakcak hizmetleri olmadığında) veya kişi ilk tespiti yapan kurumun bulunmadığı başka bir ile taşındığında ortaya çıkabilir. Bir vaka transferinde, vakanın tüm sorumluluğu (tüm vaka yönetimi süreci de dâhil olmak üzere) devredilir. Transfer için bireyin rızası alınmalı ve kaydedilmelidir. IARF vaka transferinde de kullanılmalıdır.
* **Bilgi Danışmanlığı:** Bazı durumlarda, kurumlar kişiye, kendisi için yararlı olabilecek hizmetler ve (bir vaka yönetimi süreci başlatmadan) bu hizmetleri nerede bulabileceği hakkında bilgi sağlar. Bu tür bir danışmanlığın sağlanması bir yönlendirme olmadığı için IARF'nin kullanılması gerekli değildir. Benzer şekilde, kurum, hizmetlere erişimi kolaylaştırmak için bireye hizmet sağlayıcıya kadar eşlik ediyorsa, yönlendirme kategorisine girmez, dolayısıyla IARF kullanılmasına gerek yoktur.
* **Kişisel Veri[[4]](#footnote-4):** Bu verilerden ve diğer bilgilerden; veya bu verilerle ilgili olarak kullanılması muhtemel makul yollarla kimliği belirlenebilecek bir kişiye ilişkin her türlü veri olarak tanımlanır. Kişisel veriler; isim, cinsiyet, medeni durum, doğum tarihi ve yeri, menşe ülke, sığınılan ülke, bireysel kayıt numarası, meslek, din ve etnik köken gibi biyografik verileri, fotoğraf, parmak izi gibi biyometrik verileri, yüz veya iris görüntüsünün yanı sıra bireyle ilgili durum ve/veya özel ihtiyaçların değerlendirilmesi gibi herhangi bir fikrin ifadesini içerir.

#### Kurumlar-Arası Yönlendirmeler ve Vaka Transferleri için Kılavuz İlkeler

Bir yönlendirmenin korumaya duyarlı olması ve desteğe ihtiyacı olan bireye zarar vermemesi için, yönlendirmenin her zaman aşağıdaki ilkelere saygılı olması gerekir:

* **Emniyet ve güvenlik:** Kurumların personeli, şiddet, istismar, sömürü veya ihmale maruz kalmış veya risk altındaki bireylerin fiziksel ve duygusal güvenliğini sağlamak için önlemler almalıdır. Bireyin fiziksel güvenliği, diğer tüm eylemlerin veya yönlendirmelerin üzerinde önceliğe sahip olmalıdır. Emniyet ve güvenlik hususları, bireylere yönlendirme seçenekleri sunulurken de dikkate alınmalıdır ve saha personeli mümkün olan ölçüde ilgili risklerden haberdar olmalıdır.
* **Gizlilik:** Gizlilik ilkesi, ancak işlemin gerekçeleri ve sahip olduğu haklara ilişkin olarak bireye bilgi verildikten sonra alınacak yazılı açık rızası ile ilgili tüm personelin herhangi bir kişiyle ilgili olarak sağlanan veya toplanan kişisel bilgileri korumasını ve açıklamamasını; bilgilerin işlenmesini (kaydedilmesi, saklanması, düzenlenmesi vb.) ve üçüncü bir paydaşa aktarılmasını (örneğin hizmet sağlayıcılar) gerektirir. Bu, bireysel vakalarla ilgili bilgilerin toplanmasının, saklanmasının ve paylaşılmasının güvenli bir şekilde ve Veri Koruma Kanunu ile yönetmeliklerine ve üzerinde anlaşmaya varılan veri koruma politikalarına uygun olarak yapılmasını sağlamayı içermektedir. Kendi vakasına ilişkin bilgilerin nasıl, ne zaman, nerede ve kim ile paylaşılacağına karar verme hakkı bireye aittir. Personel, kişilerin açık rızası olmadan isim, kimlik numarası, fotoğraf veya herhangi bir kişisel veriyi herhangi birine açıklamamalıdır. Ayrıca, personel bireysel vakaları hiçbir koşulda aile, arkadaşlar ve meslektaşlarla tartışmamalıdır. Gizlilik ilkesine saygısızlık, insani yardım çalışanları ve tüm kurumlar için geçerli olan Davranış Kuralları'nın ve ulusal yasa ve yönetmeliklerin ihlalidir.
* **Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesinde Gizlilik İstisnaları:** Gizlilik ve açık rızaya her zaman öncelik tanınmalıdır. Ancak, aşağıda ulusal yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen istisnai durumlarda bunlara sınırlamalar gelebilir:
* Çocuk toplumsal cinsiyete dayalı şiddete (TCDŞ) maruz kalmışsa, sağlığı veya güvenliği risk altındaysa veya istismardan şüpheleniliyorsa, çocuğun yüksek yararı için çocuğu korumaya yönelik gizlilik sınırları mevcuttur. [[5]](#footnote-5)Türk mevzuatı uyarınca, kamu kurumları, STK'lar ve üçüncü paydaşlar, korunmaya muhtaç her çocuğu bildirmekle yükümlüdür[[6]](#footnote-6).
* TCDŞ'ye maruz kalan kişi, kendi hayatını tehdit eden veya başkalarının güvenliğini doğrudan tehdit eden bir yetişkin ise, bu kişinin diğerlerinin can güvenliğini sağlayacak güvenlik güçlerine ve diğer kolluk kuvvetlerine yönlendirilmesi gerekmektedir. Her durumda, gizli bilgilerin ifşa edilmemesinden kaynaklanan potansiyel zarar, bilgilerin ifşa edilmesinden kaynaklanacak potansiyel zararla karşılaştırılmalıdır.
* Türk Ceza Kanunu'nun 278, 279, 280. maddeleri gereğince[[7]](#footnote-7); kamu görevlileri ve sağlık görevlileri de dâhil olmak üzere kişilerin suçları bildirme yükümlülüğü vardır. Hizmet sağlayıcı bir suç tespit ederse, gizlilik ilkesi uygulanmaz. Bu durumda hizmet sağlayıcı, TCDŞ'ye maruz kalan kişiyi zorunlu ihbar gerekliliği konusunda bilgilendirmeli ve TCDŞ'ye maruz kalan kişiye fail hakkında bilgi vermek isteyip istemediğini veya hatta vaka yönetimine ve hizmet sağlayıcılar tarafından yardıma devam etmek isteyip istemediğini sormalıdır.
* **Açık Rıza:** Yönlendirmeler ve vaka transferleri, yalnızca kişi açık rızasını verdikten sonra yapılmalıdır. Açık rıza, 18 yaşını doldurmuş, karar verme, kendi kararlarının sonuçlarını anlama kapasitesine sahip ve özgür seçim hakkını kullanan bir bireyin üçüncü bir paydaşa/paydaşlara ve/veya tam ve şeffaf bilgilere dayalı belirli bir hizmete yönlendirilmek üzere gönüllü ve açık rızasıdır. Bu amaçla, herhangi bir yönlendirme gerçekleştirmeden önce, yönlendiren kurum, bireye bilinçli bir karar vermesi için bazı bilgiler sağlamalıdır. Buna,; yönlendirilen hizmetten ne beklenebileceği, hizmet sunumu,yönlendirme ve/veya vaka transferi sonucunda olası riskler ve sonuçlara dair bilgiler dahildir. Ayrıca, kişiye ilişkin ne tür kişisel verilerin hizmet sağlayıcı ile paylaşılacağına ilişkin kişi bilgilendirilmelidir. Bilgiler, anlaşılır ve bireyin kendi dilinde paylaşılmalıdır.[[8]](#footnote-8) Kişinin tercih ettiği cinsiyette deneyimli bir tercüman desteği ile bilgi paylaşımı kolaylaştırılmalıdır.
* **Bilgilendirilmiş Onam**: Bilgilendirilmiş onam terimi, hizmetlere katılma konusunda ifade edilen istekliliktir. Tanımı gereği açık rıza veremeyecek kadar küçük, ancak hizmetleri anlayacak ve bu hizmetlere erişmeyi kabul edecek kadar büyük olan çocuklar için “bilgilendirilmiş onamı” aranır (uygun olduğu durumlarda ebeveynin/bakım verenin onayına ek olarak).[[9]](#footnote-9)
* **Bilinmesi Gerekilenn Bilgiler Prensibi :** "Bilinmesi gerekilen" terimi, hassas olduğu kabul edilen bilgilerin sınırlı dolaşımını ve bu tür bilgilerin yalnızca gerekli olan kişilerle paylaşılmasını ifade eder. Bu nedenle, toplanan ve paylaşılan bilgiler, bireye belirli bir hizmet veya koruma müdahalesi sağlamakla ilgili olmalıdır. Bir kişi hakkında toplanan her türlü hassas ve kişisel veri, yalnızca bilinmesi gerekilen ilkesi temelinde mümkün olduğunca az sayıda kişiyle ve yalnızca bireyin açık rıza, risk değerlendirmesi ve gizlilik temelinde hizmet sağlamak amacıyla paylaşılmalıdır. Farklı hizmet sağlayıcılarının farklı bilgi ihtiyaçları olabilir – yalnızca talep edilen hizmet veya vaka transferi ile ilgili bireyin durumuna ilişkin bilgiler paylaşılmalıdır.
* **Bireye saygı:** Personel, ortak veya gönüllü olarak rolümüz, bireylerin özgür ve bilinçli bir seçim yapmalarını kolaylaştırmak için mevcut hizmetler hakkında bilgi sağlamaktır. Hiçbir koşulda bireylere, bir hizmete erişmeleri için baskı yapılmamalıdır. İtibarlarına, karar verme kapasitelerine ve tercihlerine saygı gösterilmelidir. Vaka yönetimine dâhil olan personel, görüşlerini bireye yansıtmamalı, yargıda bulunmamalı veya kişileri tercihleri/seçimleri için suçlamamalıdır.
* **Söz vermeme veya beklenti yaratmama:** Uygunluk kriterlerinin teyit edilmesi, , ilgili kurumlarla kurulan iletişimin ve alınan geri bildirimler yoluyla IARF üzerinden yapılan yönlendirmelerle hizmetlere erişimle ilgili zorlukların azaltılması amaçlanır. Ancak, bir kişiyi yönlendirirken, yönlendiren kurumn personelinin veya gönüllülerinin hizmetlere, sonuçlarına veya hizmetin kalitesine dair bir garanti veremeyeceğine dair net bir iletişim sağlamalıdır. Mevcut hizmetlere ilişkin bilgileryalnızca, güncel bir hizmet haritalamasına (örneğin **[Services Advisor](https://turkey.servicesadvisor.org/)**) dayalı olarak, hizmetler mevcut/kullanılabilir durumdaysa, danışmanlık verilen kişi ile paylaşılmalıdır.
* **Cinsel Sömürü ve İstismardan Korunma:** Cinsel sömürü, bir başkasının cinsel istismarından maddi, sosyal veya politik olarak kazanç sağlamak dâhil olmak üzere ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, cinsel amaçlarla hassasiyet, farklı güç veya güven konumunun fiilen veya teşebbüs edilen herhangi bir şekilde kötüye kullanılması anlamına gelir. Benzer şekilde, "cinsel istismar" terimi, ister zorla, ister eşit olmayan veya zorlayıcı koşullar altında olsun, cinsel nitelikteki fiili veya tehdit altındaki fiziksel müdahale anlamına gelir. Vaka yönlendirmelerisırasında bireyler, yönlendirmelerin ücretsiz ve karşılıksız olarak yapıldığı konusunda açıkça bilgilendirilmelidir.

## Uzaktan Hizmet Sunumu Sırasında Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Hakkında Öneriler[[10]](#footnote-10)

COVID-19 pandemi sebebiyle elektronik ortam, çağrı merkezi, telefon gibi uzaktan çalışma usullerine geçen kurum ve kuruluşlar, sunacakları hizmetler için gerekli olan kişisel verilerin işlenmesine yönelik fiziki aydınlatma metni sağlayamamakta ve açık rıza formunu faydalanıcılarından ıslak imzalı olarak temin edememektedirler.

Öneri niteliğindeki bu not, gerek COVID-19 pandemi süresince gerekse sonraki dönemde aynı çalışma usullerinin kullanılması halinde ve açık rızanın ıslak imzalı alınmasının mümkün olmadığı durumlarda, bu rızanın nasıl temin edilebileceğine ilişkin bazı öneriler sunmaktadır.

##### İnternet erişimi olan faydalanıcılardan çevrimiçi iletişim uygulamaları (WhatsApp vb.) üzerinden aydınlatma metni sunulması ve açık rıza alınması:

* *Çevrim içi aydınlatma metni ve rıza formu:* aydınlatma metni ve rıza formu, Google Forms veya Microsoft Forms benzeri çevrimiçi formlara entegre edilir ve formun bağlantı adresi WhatsApp veya benzeri çevrimiçi iletişim uygulaması üzerinden faydalanıcıyla paylaşılarak rıza alınır. Form üzerine faydalanıcının ad-soyadını, rıza verdiği tarihi ve rıza verip vermediğini belirtmesi istenir.

İnternet üzerinden toplanan veriler, özel bir kurulum yapılsa dahi sunucular aracılığıyla mutlaka yurt dışına aktarılmaktadır. Bu sebeple, verilerin yurtdışına aktarıldığı konusunda faydalanıcıya aydınlatma yapılmalı ve faydalanıcının açık rızasını alınmalıdır.

* *Mesaj metni*: aydınlatma metni ve rıza formu faydalanıcıya WhatsApp veya benzeri çevrimiçi iletişim uygulaması üzerinden metin mesajı olarak gönderilir. Faydalanıcının ad-soyadını, rıza verdiği tarihi ve rıza verip vermediğini formun üzerinde belirterek metin mesajı olarak iletmesi istenir.
* *Sesli mesaj:* aydınlatma metni ve rıza formu kişiye WhatsApp veya benzeri çevrimiçi iletişim uygulaması üzerinden sesli mesaj şeklinde okunarak gönderilir. Faydalanıcının ad-soyadını, rıza verdiği tarihi ve rıza verip vermediğini sesli mesaj olarak iletmesi istenir.

Her üç durumda da; - çevrimiçi form, mesaj veya sesli mesaj - alınan rıza, kurum ve kuruluşların tercih ettiği çevrimiçi (Google Drive, OneDrive gibi) platformlara ya da kurum ve kuruluşların kendi depolama yerlerine ivedilikle aktarılmalıdır. .

##### Dikkat edilmesi gereken hususlar:

* Aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi ve açık rıza için verilmesi için gereken bilgiler dışında, kişisel veri ve belgeler WhatsApp veya benzeri çevrimiçi iletişim uygulaması üzerinden paylaşılmamalıdır.
* Verilerin depolandığı çevrimiçi platformlara kişisel değil kurumsal hesaplar ile giriş yapılmalıdır.
* Veri depolama yerlerine aktarılan mesaj ve kayıtlar, WhatsApp veya benzeri çevrimiçi iletişim uygulamasından ve telefondan silinmelidir.
* WhatsApp veya benzeri çevrimiçi iletişim uygulamasının yedekleme özelliğinin devre dışı bırakıldığından emin olunmalıdır.
* Açık rıza alınacak hususlarda mutlaka ayrı ayrı aydınlatma / bilgilendirme yapılması gerekmektedir. Örneğin, verinin yurtdışına aktarılması, özel nitelikli kişisel verinin işlenmesi.

##### İnternet erişimi olmayan faydalanıcılardan telefon görüşmesi ile açık rıza alınması:

* Birey ile yapılan telefon görüşmesinin, aydınlatma metninin ve rıza formunun faydalanıcıya okunduğu ve faydalanıcının açık rızasının alındığı kısımları bir uygulama vasıtasıyla telefona kaydedilir. Metin okunduktan sonra faydalanıcının ad-soyadını, rıza verdiği tarihi ve rıza verip vermediğini belirtmesi istenir.
* Kaydedilen telefon görüşmesi kısmı, kurum ve kuruluşların önerdiği çevrimiçi (Google Drive, OneDrive gibi) platformlara ya da kurum ve kuruluşların kendi depolama yerlerine ivedilikle aktarılmalıdır. .

##### Dikkat edilmesi gereken hususlar:

* Kayıt başlatılmadan önce görüşmenin rızaya ilişkin kısmının kayıt altına alınacağı belirtilmeli ve ancak faydalanıcının bu kayda onay vermesinden sonra kayıt başlatılmalıdır.
* Kayda başlandıktan sonra faydalanıcının rızasıyla görüşmelerin kayda alındığı sesli olarak teyit edilmelidir.
* Rıza için gerekli bilgiler dışında, kişisel verilere ve danışılan konulara ilişkin görüşmeler kesinlikle kayda alınmamalıdır.
* Kayıt alma uygulamalarının güvenilir olduğuna ilişkin gerekli ve özenli şekilde araştırma yapılmalıdır.
* Verilerin depolandığı platformlara kişisel değil kurumsal hesaplar ile giriş yapılmalıdır.
* Veri depolama yerlerine aktarılan görüşme kaydı, uygulamadan ve telefondan silinmelidir.
* Görüşme kaydının aktarıldığı veri depolama yeri dışında başka bir yerde yedeklenmediğinden emin olunmalıdır.

## Engelli Bireylerden Açık Rıza Alınmasında Dikkat Edilecek Hususlar

Bu bölüm, Türkiye'deki Veri Koruma Yasası uyarınca engelli bireylerden açık rıza alma konusunda ortaklar arasında standartları ve tutarlılığı teşvik etmeyi amaçlamaktadır. Genel olarak, farklı engellilik türlerine göre modaliteler dikkate alınarak, hizmet sunulan tüm bireylerden açık rıza alınmalıdır.

### Engelli bireylerden onay almak için genel ipuçları:

* Tüm engelli bireylerin iletişim kuramayabileceği ve onay veremeyebileceği varsayılmamalıdır. Kişilerden alınacak açık rıza, engellilik türüne göre farklılık gösterebilmektedir. Örneğin, fiziksel engeli olan bireyler için açık rıza verme konusunda herhangi bir engel bulunmamaktadır. Özellikle açık rıza vermeyi engelleyebilecek zihinsel engeli olan bireyler için bir vekil aracılığıyla onay alınmasına ilişkin rehberlik aşağıda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.
* Birey iletişim kurabildiği ve rıza verebildiği sürece her zaman doğrudan engelli bireyin kendisinden rıza alınmalıdır.
* Alınacak rızanın kapsamı ve ne amaçla alındığı yönünde ayrıntılı bilgiler, rıza alınmadan önce net ve detaylı bir biçimde aktarılmalıdır.
* Edinmek istediğiniz bilgiler (ör. adres, iletişim bilgileri vb.)
* Resimler/videolar ve bunları nerede ve ne amaçla yayınlayacağınız.
* Kişisel bilgileri/resimleri/raporları/kimlikleri kuruluşunuz içinde veya dışında paylaşmayı planlıyorsanız, bunu açıkça belirttiğinizden ve kişinin bilgilerinin paylaşılacağı kuruluştan ve ne amaçla bu bilgilerin paylaşıldığı yönünde haberdar olduğundan emin olun.

### Vekaleten rıza nasıl alınır:

Vekaleten verilen rıza yalnızca istisnai durumlarda dikkate alınmalıdır:

* Engelli birey 18 yaşın altındaysa, reşit olmayan bireyin bilgilendirilmiş onamına ek olarak anne babası veya yasal vasilerinin de rıza vermesi gerekir.
* Birey, bir bakımverenin veya aile üyesinin yasal vesayeti altındaysa (biliş bozukluğu, zihinsel engel veya yaşamları hakkında karar vermelerini engelleyen herhangi bir engel nedeniyle) yasal vasi, kişinin rızasına ek olarak rıza vermelidir.

### Dikkate alınması gereken önemli noktalar:

* Engelli bireyın belirlediği birincil bakımverenin yasal vasi olmayabileceği unutulmamalıdır.
* İmza atamayan bireyler için imzaya alternatif olarak parmak izinin alınması yöntemiyle açık rıza alınabilir. Ancak bu gibi durumlarda, rıza beyanının kişiye sesli olarak okunduğuna ve kişinin imza yerine geçmek üzere rıza için parmak izi verdiğine dair bir açıklama not edilmelidir. Bu gibi durumlarda, rıza beyanını okuyan kişinin ve/veya tercümanın da belgeyi imzalaması tavsiye edilmektedir.

### Görüntü Kullanımı:

* Onur kırıcı olmama, zarar vermeme ve dürüstlük ilkelerine her zaman saygı gösterilmelidir. Fotoğraflar engelli bireylerin onurunu kırmamalıdır.
* Engelli bireylerin görüntüleri paylaşılırken olumlu imaj ve dilin kullanılması çok önemlidir.
* Kişilerin fotoğrafları/videoları çekilmeden önce onay alınmalıdır. Bu süreçte bu fotoğrafların hangi amaçla çekildiği ve nerede kullanılacağı bilgisi kişilere açıkça belirtilmelidir. Resimler/videolar mümkünse kişilere gösterilmeli ve fotoğrafların/videoların yayınlanması için ayrıca onayları alınmalıdır.

### Alıntıların Yapılması:

* İletişim kurmalarını destekleyen bir tercüman olsa bile, engelli bireylerin doğrudan kendileri iletişim kurarak kendi adlarına konuşmalarına dikkat edilmelidir.
* Kişinin nerede yaşadığı ve soyadı ve diğer tanımlanabilir bilgileri rızası olmadan açıklanmamalıdır.
* Alıntılarının doğru olup olmadığı daima alıntı yapılan kişilerle kontrol edilmelidir.

## Vaka yönlendirmeleri nasıl kolaylaştırılır

En temelinde, başarılı, korumaya duyarlı yönlendirmeleri kolaylaştırmak için gereken adımlar aşağıda özetlenmiştir:

1. Bireyin ihtiyaçları, bireysel değerlendirme yoluyla tespit edilir. Ardından, bir vaka eylem planı oluşturulur. Bu süreçte geçmiş kayıtlarına bakılması (daha önce destek almış olma ihtimaline karşılık) ve destekleyici belgelerin toplanması önemlidir.
2. Kişinin tespit edilen ihtiyaçlarını kapasiteleri dahilinde en iyi karşılayabilecek kurum (kamu, sivil toplum vs.) belirlenir. Bireye ve/veya kendisine bakım sağlayan kişilere, ihtiyaçlarını karşılayabilecek hizmet sağlayıcıları belirlenir ve haritalandırılır. Bulunduğunuz konumdaki hizmetler hakkında bilgiler için **[Services Advisor](https://turkey.servicesadvisor.org/) (Hizmet Danışmanlığı)** platformuna başvurabilirsiniz.
3. Eylem planında kişiyle birlikte belirtilen hizmetlere kişinin zamanlı ve etkili biçimde erişimini sağlamak adına, yönlendirme yapılacak olan hizmet sağlayıcılarla iletişime geçilir. Yönlendirilecek hizmetlere dair yönlendireceğiniz kurumun bu hizmetleri düzenli olarak sunduğu yönünde bilginiz yok ise, kendileriyle iletişime geçip bunu teyit etmeniz ve hizmetlerin uygunluk kriterlerini öğrenmeniz önerilmektedir. Bu aşamada potansiyel olarak yönlendirme yapılacak olan kurum ile hiçbir kişisel veri ve vakaya dair bilgi paylaşılmamalıdır. Bilgi alışverişi, yönlendirme protokolünün neleri içerdiğini ve vakaya dair paylaşılan kısıtlı, kişisel veri içermeyen bilgilere dayanarak bireye yardımcı olup olunamayacağı içermelidir.
4. Bireye ve/veya bakım verene mevcut hizmetler hakkında bilgi sağlanamlı ve yönlendirme süreci açıklanmalıdır. Bu, hangi hizmetlerin sağlanacağı, hizmet sağlayıcının konumu, bireyin bu hizmetlere nasıl erişebileceği, yönlendirmenin neden önerildiği ve yönlendiren kurumun alıcı kuruma ne ileteceği hakkında bilgileri içerebilir. Bireyin yönlendirilmemeyi seçebileceğini veya paydaşa doğrudan ulaşmayı da seçebileceğini unutmayın.
5. Bireysel koruma müdahalesinin başlangıcında, özellikle bireyin durumu ve erişilecek hizmetle ilgili bilgilerin paylaşılması ile ilgili olarak, 'bilinmesi gerekilen bilgiler' ilkesi dikkate alınarak, kişinin rızası belgelendirilmelidir. Açık rıza olmadan, kişisel bilgiler kesinlikle paylaşılamaz. Ayrıca, açık rızanın alınması sürecinde ne tür bilgilerin hangi kurumla neden paylaşılacağı yönünde bilgi paylaşımı yapılmalıdır. Birey bir çocuk ise (bilgilendirilmiş onama ek olarak), çocuğun yüksek yararına uygun olduğu durumlarda ebeveyn/bakım veren kişinin açık rızası alınmalıdır.
6. IARF'yi doldurarak yönlendirmeyi yapın:
   * Bir hizmet sağlayıcıya yapılacak olan her yönlendirme için sevk formu doldurun (yani, birden fazla hizmet sağlayıcıya yönlendirme yapmanız gereken durumlarda her kurum için ayrı form doldurmalısınız). Yönlendirme yapacağınız kurumlara sadece yönlendirilen hizmetle alakalı olan bilgileri kaydedin/sağlayın.
   * Bir kişi hakkında tanımlanabilir, kişisel, ve potansiyel olarak hassas bilgiler içereceğinden, yönlendirme formunu şifreleleyin/parola ile koruyun.
   * Şifrelenmiş/parola ile koruma altına alınmış ve sıkıştırılmış (IARF ve destekleyici belgeleri içeren) klasör iki ayrı e-posta ile gönderilmelidir:
     + İlk e-postada, yönlendirmenin amacını ana hatlarıyla belirten ve şifreli, sıkıştırılmış klasörün eki dâhil olmak üzere, vaka ve durumun (tanımlanabilir herhangi *bir bilgi olmadan*) kısa bir açıklaması bulunmalıdır. Bu e-postada kopyalanan kişiler mümkün olduğunca sınırlı olmakla birlikte, vaka çalışanının yanı sıra vaka çalışanının süpervizörünü de içerebilir. İkinci e- postada, sıkıştırılmış klasörün kilidini açmak için kullanılan parola yalnızca vaka çalışanı ile paylaşılmalıdır. Alternatif olarak, SMS/WhatsApp/Telegram gibi farklı iletişim kanalları üzerinden de şifre gönderilebilir.
     + Parolayı kaybederseniz veya unutursanız, belge kurtarılamaz ve belgeye erişiminizi kaybedersiniz. Bu nedenle, güvenli bir yerde parolaların ve bunlara karşılık gelen belge adlarının bir listesini tutmanız önerilir.
     + Klasörlerin nasıl sıkıştırılacağı ve şifreleneceği hakkında ek bilgi bu [bağlantı](https://nordvpn-com.translate.goog/blog/how-to-password-protect-a-zip-file/?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=tr&_x_tr_hl=tr&_x_tr_pto=wapp) aracılığı ile ulaşılabilir.
     + E-posta başlıkları, yönlendirilen kişi hakkında kişisel, tanımlanabilir ve hassas bilgiler içermemelidir. Yönlendiren kurumun vaka kodunun ve risk seviyesinin (risk değerlendirme aracıyla belirlenen) dâhil edilmesi tavsiye edilir.
   * İki e-postadaki bilgileri birleştirerek, alıcı IARF'ye erişebilecek ve yönlendirmeyi işleyebilecektir.
     + Bireylere ilişkin bilgilere erişim, yalnızca bilmesi gerekenlerle (yani atanan vaka çalışanı ve süpervizör) ve bireyin bilgileri aktarmayı kabul ettiği kişilerle sınırlandırılmalıdır.
     + Herhangi bir yönlendirmede, bireyin, özellikle de çocuğun yüksek yararı, birincil husus olacaktır. Kişi(ler)in yaşı veya engellilik (vb.) durumları nedeniyle açık rıza alınamadığı durumlarda, kişilerin menfaatleri göz önünde bulundurularak yönlendirme kararı alınmalıdır.
   * Vaka yönlendirmelerini alan kurumşlar, bireye ilişkin bilgilerin alındığından emin olmak için sevk eden kurumlara alındı teyidi sağlamalıdır. Alındı teyidi için zaman dilimi, vaka için tanımlanan risk düzeyiyle uyumlu olmalıdır (örneğin, yüksek riskli vakalara 24 saat içinde müdahale edilmesi gerekir, dolayısıyla alındı teyidi bu zaman dilimi içinde gönderilmelidir). Yönlendiren kurumun, ihtiyaç duyulan hizmetlerin mevcut olduğundan emin olmak için yönlendirmeden önce yönlendirmeyi alacak olan kurumla iletişime geçtiği varsayılır. Bu nedenle, yönlendirme yapan kurumun hizmetin bireye sağlanıp sağlanmayacağına ilişkin bildirimde bulunması gerekmeyebilir (eğer bu konu yönlendirme öncesinde zaten kararlaştırılmışsa). Ancak, yönlendiren kurum yönlendirmeyle (aynı zamanda bireyin açık rızasına tabidir) ilgili geri bildirim talep etmişse, kabul eden kurum düzenli güncellemeler sağladığından emin olmalıdır (bireyin[[11]](#footnote-11) ihtiyaçlarının doğasına göre tanımlanan ve yapılan müdahaleye göre düzenli aralıklar ile) Kurumlar arası takip kapsamında paylaşılan bilginin içeriğine bireyin planlanan hizmetlere erişip erişemediği, hizmet sunumunun sonucu, bireyin / bakım verenin yönlendirme sürecinden memnun olup olmadığı ve sağlanan hizmetlerin neler olduğu dahil olabilir.

#### Ailenin İzinin Sürülmesi ve Aile Birleşimi[[12]](#footnote-12) Süreçleri için Vaka Yönlendirmeleri

Bazı kişiler, sığındıkları ülkeden yolculuklarının herhangi bir noktasında ayrılmışlarsa, aile üyelerinin izini sürmek, birleşme prosedürlerini başlatmak ve aile üyeleriyle iletişim kurmak için desteğe ihtiyaç duyabilirler. Bu kişilerin “Aile Bağlarının Yeniden Tesisi” (ABYT) hizmetlerine yönlendirilmeleri gerekecektir. Türkiye'de, ABYT prosedürleri, iki taraf arasında Türkiye'de Geçici Koruma Yönetmeliğinin (Madde 49) yanı sıra Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununun (Madde 91) ABYT hükümleri ile ilgili olarak imzalanan protokoller uyarınca Türk Kızılayı ve GİGM arasında koordine edilmektedir. Türk Kızılayı tarafından Göç İdaresi Genel Müdürlüğü (GİGM), ilgili sınır Valilikleri, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (ASHB) (ayrılan aile fertlerinden birinin koruma altındaki bir çocuk olması durumunda), Adli Tıp Kurumu ve Sahil Güvenlik Komutanlığı ile ortaklaşa sunduğu ABYT hizmetleri aşağıdaki gibidir:

* Aile Birleşimi: Aile Birleştirme hizmeti; Cenevre Sözleşmelerinin sağladığı haklar ve Türkiye Cumhuriyeti Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu Geçici Koruma Yönetmeliği çerçevesinde savaş veya kriz sebebiyle göç yolunda birbirinden ayrı düşmüş aile üyelerinin ilgili ulusal ve(ya) uluslararası devlet kurumları, ulusal ve(ya) uluslararası sivil toplum kuruluşları ve Kızılhaç-Kızılay Hareketinin bileşenleriyle işbirliği içerisinde yeniden birleştirilmelerine yönelik çalışmaları kapsamaktadır.[[13]](#footnote-13)
* Kayıp Araştırma: Kayıp araştırma hizmeti; Cenevre Sözleşmelerinin sağladığı haklar çerçevesinde savaş veya kriz sebebiyle göç yolunda birbirinden ayrı düşmüş aile üyelerinin bulunmasına yönelik ilgili ulusal ve(ya) uluslararası devlet kurumları, ulusal ve(ya) uluslararası sivil toplum kuruluşları ve Kızılhaç-Kızılay Hareketinin bileşenleri ile yürüttüğü işbirlikleri ve saha çalışmalarını kapsamaktadır.
* Aile Mesajı İletimi: Aile Mesajı İletimi hizmeti; Cenevre Sözleşmelerinin sağladığı haklar çerçevesinde başka herhangi bir haberleşme kaynağına sahip olmayan aile üyeleri arasındaki iletişimi mümkün kılmaktadır..

Bu prosedürleri başlatmak için gereken bilgiler çok özeldir ve diğer koruma hizmetlerine yapılan yönlendirmelerden biraz farklıdır. Bu nedenle, Türk Kızılayı ile yapılan anlaşma uyarınca, bireyleri ABYT prosedürlerine yönlendirmek isteyen ortakların, IARF yerine Türk Kızılayı'nın yönlendirme formunu (Ek I) kullanmaları rica olunur. ABYT yönlendirmeleri için Türk Kızılayı odak noktaları aşağıdaki gibidir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İlgili Alan** | **Odak Kişisi/ Adı - Soyadı** | **Odak Kişisi İletişim Bilgileri** |
| Aile Birleşimi | Anusha Zubairy | [anusha.zubairy@kizilay.org.tr](mailto:anusha.zubairy@kizilay.org.tr) |
| Kayıp Araştırma | Said Ali Nur | [said.nur@kizilay.org.tr](mailto:said.nur@kizilay.org.tr) |
| Aile Mesaj İletimi | Börtehan Yüksel | [bortehan.yuksel@kizilay.org.tr](mailto:bortehan.yuksel@kizilay.org.tr) |
| Seminerler, Eğitimler, Diğer İdari Konular | Kübra Divleli | [kubra.divleli@kizilay.org.tr](mailto:kubra.divleli@kizilay.org.tr) |

Kurumların, Türk Kızılayı'na ilişkin ABYT ile ilgili her türlü yönlendirme için yukarıdaki tabloda belirtilen e- posta’larda [abyt.takimi@kizilay.org.tr](mailto:abyt.takimi@kizilay.org.tr) adresini bilgilendirme (CC) kısmında bulundurmaları rica olunur:

#### Vaka Transferlerinin Gerçekleştirilmesine İlişkin Adımlar

Vaka transferi, vaka yönetimi sürecinin bir parçası olarak bir kişinin başka bir kuruma yönlendirilmesinden farklıdır. Vaka transferi, vaka planının koordinasyonunun, bireyin takibinin ve izlenmesinin tüm sorumluluğunun bir kurumdan diğerine devredilmesini gerektirir. Bu açıkça, yönlendirme yapan kurumun vakaya dair tüm sorumlulukları devrederekkapatması gerektiği anlamına gelir. Ancak tercihen, kesinlikle gerekli olmadıkça vaka transferlerinden kaçınılmalıdır. Bu, bireyin başvuru yaptığı ilk kurumun tespit edilen ihtiyaçları zamanlı ve etkili bir şekilde karşılayabildiği durumlarda (bunu yapmak için uzmanlaşmış olduğu anlamına da gelir), bireyin destek sisteminden ayrılma ve ihtiyaç duyulan hizmetleri almama olasılığının artmasıyla sonuçlanabileceğinden, vakanın sorumluluğunu devretmemeleri gerektiği anlamına gelir. Bu nedenle, bir vaka transferinin gerçekleşmesi için, kişinin şu anda almakta olduğundan daha iyi derecede bir hizmet alacağına dair iyi bir neden ve açık bir gösterge olmalıdır.

Bir vaka transferi aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilebilir:

* Teknik yeterlilik, bireyin ihtiyaçlarına etkin bir şekilde yanıt vermek için yeterli değildir (yani bireyin ihtiyaçları, kurumun uzmanlık alanı dışında kalır ve/veya belirlenen ihtiyaçlara yönelik hizmetler yer almamaktadır);
* Bireye konum olarak daha yakın olan ve vakanın daha zamanlı ve etkin bir biçimde yönetilmesini sağlayacak başka kurumların bulunması halinde vaka transferi gerçkeleştirilebilir. Örneğin, kişi, ilk başvuruda bulunulan kurumun hizmet vermediği başka bir ile taşınmıştır veya kişinin asıl kuruluşa ulaşmak için uzun yolculuk yapması gerekmektedir, bunun maaliyetini karşılayamayacak durumdadır, ve kendisine daha yakın konumda bulunan başka uzman kurumlar vardır);
* Zorunlu raporlama gerekliliği[[14]](#footnote-14): Zorunlu raporlama gereklilikleri, veri koruma açısından ve Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre kişisel verilerin üçüncü bir paydaşla paylaşılmasını gerektiriyorsa, süreç kişisel verilerin bir kurumdan diğerine aktarılmasını içerecektir. Ayrıca, zorunlu ihbar, davaya ilişkin sorumluluğun yönlendirilen kamu kurumuna devredilmesi anlamına gelir. Ancak, mümkün olduğu ölçüde kurumlar, kişinin gerekli hizmet ve ihtiyaçlarının zamanlı ve etkili bir şekilde karşılanmasını sağlamak için söz konusu kamu kurumu veya yönlendirilen kişinin kendisi aracılığıyla vaka takibi gerçekleştirmeye devam etmesi önerilmektedir.

Vaka yönetimi sürecinin herhangi bir aşamasında vaka transferi gerçekleştirilebilir. Örneğin, asıl kurum, ilgili dahili ve harici yönlendirmeler tarafından karşılanan, ilk aşamada bireyin korumaya özel ihtiyaçları olduğunu tespit edilir ve bu yöndekitüm ihtiyaçları karşılanır. Kişi, ikinci aşamada, asıl kurum tarafından sağlanmayan ve uzman bir kuruma vakanın transferini gerektiren korumayla ilgili olmayan bir desteğe ihtiyaç duyabilir.

Vaka transferlerindeki önemli hususlar aşağıda özetlenmiştir:

* Vakası potansiyel olarak başka bir kuruma devredilecek olan kişiden açık rızası alınmadan bir vaka transferi gerçekleştirilemez. Bireylerden açık rıza alınırken, bireye transferin neden gerçekleşmesi gerektiğini, bireyin belirlenen ihtiyaçlarına en iyi şekilde yanıt vermek için hangi kurumun yer alacağını, kişiyle ilgili bilgi ve belgelerin kurumla ne ölçüde paylaşılabileceği, yönlendirmenin sonuçlarını (vakanın tüm sorumluluğunun başka bir kuruma devredilecek olması, dolayısıyla asıl kurum içerisinde vakanın kapatılacak olması) anlaşılır bir şekilde açıklamak önemlidir. Birey, açık rıza vermezse, vaka transferi gerçekleşemez.
* Bireyin vaka transferine rıza göstermemesi durumunda, transfere yol açacak yukarıdaki bahse konu kriterlerin ardından hizmet alamamanın riskleri ve sonuçları, bireyi aksi yönde karar vermeye zorlamadan ve teşvik etmeden, bireye açıkça anlatılmalıdır. Bireyin vakasının devredilmeyeceği sonucuna varılırsa, kendisine gelecekte başvurabileceği hakları ve hizmetler, nereden destek alacağı ve mevcut seçenekler hakkında bilgi verilmelidir. Birey, gelecekte bir kurumdan destek almayı tekrar düşünmesi durumunda hizmetlerin sürekliliğini sağlamak için vakasına dair bilgilerialma hakkı konusunda da bilgilendirilmelidir. Bireyin emniyeti ve güvenliği açısından risk altında olması durumunda, bireyle birlikte bir güvenlik planı da hazırlanmalıdır.
* Vaka transferi için rıza aldıktan sonra vaka çalışanı, hangi sivil toplum ve/veya kamu kurum, kuruluş veya idaresinin bireyin ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabileceğini belirlemelidir. Uygun bir kurum belirlendikten sonra, vaka çalışanı kurum ile iletişim kurmalı ve kişi hakkında tanımlanabilir bilgi paylaşmadan, bir transfer durumunda bireye hizmet sağlayıp sağlayamayacaklarını ortaklaşa değerlendirmelidir. Ayrıca, veri koruma ilkeleri ve protokolleri ile ilgili olarak iki kurumarasında kapsamlı görüşmeler yapılmalıdır. Transfer için anlaşmaya varılırsa, alıcı kuruma devir için net bir plan hazırlanmalı ve bireylere açıkça iletilmelidir. Mümkün olduğunda vaka çalışanı, süreci devralacak yeni vaka çalışanı ile tanışması için bireye eşlik etmelidir. Coğrafi bölgenizdeki hizmetler hakkında bilgiler **[Services Advisor](https://turkey.servicesadvisor.org/)**['](https://turkey.servicesadvisor.org/)dan (Hizmet Danışmanlığı) alınabilir.
* Vaka transferi ile ilgili paylaşılacak olan belgeler, transferin nedenlerini, transferle ilgili bireyle yapılan görüşmelerin bir taslağını, bireyin transfer için belgelendirilmiş rızasını ve transfer sürecinin bir parçası olarak yeni kuruma sağlanan bilgilerin bir taslağını belirtmelidir.
* Bir vaka transfer edildikten sonra, devralacak olan kurum ilk aşamada vakayı koordine etme sorumluluğunu üstlenip üstlenmeyeceğine dair bir alındı teyidi ve geri bildirim sağlamalıdır. Bu iki olumlu teyit alındıktan sonra, asıl kurum vakanın sonlandırılması sürecini dahili olarak başlatmalıdır.

#### Veri İşleme ve Saklama Rehberi

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, verilerin saklanması ve daha sonra silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi için gereken azami ve/veya asgari süreyi tanımlamamaktadır. Kanun'un 7. maddesi uyarınca, şlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Yukarıda belirtilen standartlardan yola çıkarak, verilerin işlenme sebebi hizmet sunumu ise, bu sebep sona erdiğinde veriler silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

Verilerin korunması amaçlarına yönelik öneriler şunları içerir:

* Veriler e-posta yoluyla iletiliyorsa, hem gönderen kurum hem de alıcı kurum e-postayı derhal silmeli ve e-postayı aldıktan sonra silme işlemini karşıklı onaylamalıdır;
* Verileri kilitli bir dolapta korumanın yanı sıra, kurumların ayrıca ilgili dijital standartları ve verileri saklamak için ilgili önlemleri almalıdır.

Kanunda yer alan aşağıdaki standartlara veri sahibi tarafından uyulması zorunludur[[15]](#footnote-15):

* Veri sahibi, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklamak ve bu verilere hukuka aykırı olarak erişimin engellenmesini sağlamak için gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri yeterli güvenlik standartlarında alacaktır;
* Veriler, veri sahibi adına başka bir kurum tarafından işleniyorsa, bu sorumluluk her iki kurum tarafından da paylaşılır;
* Veri sahibi, yukarıdaki standartların kendi organizasyonu içinde izlenmesinden veya izlenmesine olanak sağlamaktan sorumludur;
* Verileri işleyenler ve sorumlu/veri sahibi, verileri işlenme amacı dışında açıklayamaz veya kullanamaz. Bu yükümlülük, o kişinin görevi sona erse dahi devam eder;
* İşlenen verilerin başka kişiler tarafından hukuka aykırı olarak elde edilmesi halinde, veri sahibi/sorumlusu, ilgili kişiye ve (Kanun kapsamında) Veri Koruma Komisyonu'na bilgi verir.

#### IARF'de Bilgi Alanlarına dair Rehber

Etkili ve zamanlı yönlendirmeleri kolaylaştırmak için ve ortak kurumların talebi üzerine, IARF'deki bilgi alanlarına ilişkin rehberlik aşağıda ana hatlarıyla belirtilmiştir:

* **Koruma konusunda uzmanlaşmış kurumlar arasında yönlendirmeler gerçekleşirse,** öncelik seviyesi bireysel ihtiyaç değerlendirmesi yoluyla belirlenmeli ve kurumlar arası risk değerlendirme araçlarıyla (koruma, TCDŞ ve çocuk koruma) uyumlu hale getirilmelidir. Bu bilgi alanı, koruma ortakları arasındaki yönlendirmeler için doldurulması zorunludur, çünkü vakayı alan kurumun müdahalesinin aciliyetini ve zaman dilimini doğrudan etkileyecektir. Koruma dışında faaliyet yürüten ortaklar, zarar vermeme ilkesi doğrultusunda koruma ihtiyaçları konusunda bireysel değerlendirme yapmamalıdır, ancak birey ile ilk iletişimlerine dayanarak aciliyet düzeyine ilişkin anlayışlarını not edebilirler.
* **Yönlendirme türü,** vaka yönlendirmelerini veya vaka transferini içerir. İki farklı süreç hakkında ayrıntılı bilgi için lütfen bu rehberin 10. sayfasına bakınız.
* Yönlendiren kurumlar, takip kolaylığı için kendi veri tabanları ve vaka yönetim sistemleri aracılığıyla atanan **vaka numarasını** kaydetmelidir. Belirlenen koruma risklerini azaltmak ve zamanlı müdahalelerin yapıldığından emin olmak için, alıcı kuruma gönderilen e-postanın başlığına atanan vaka numarası da eklenmelidir.
* IARF'de ana hatlarıyla belirtildiği gibi, belirli vakalar, stratejik müdahale ve ilgili süreçlerin başlatılması ihtimali kapsamında **UNCHR'a bildirim** yapılmasını gerektirir. Bu durumda iletişime geçilmesi gereken ilgili odak kişilerinin iletişim bilgileri Ek II’de yer almaktadır.
  + Refakatsiz veya ailelerinden ayrı düşmüş çocuklar;
  + Geri gönderme, idari gözetim veya sınır dışı edilme riski altındaki kişiler; sığınma taleplerinin reddi, sığınma başvurularının geri çekilmesi;
  + Fiziksel güvenlik açısından mevcut/ciddi bir riskle karşı karşıya olan kişiler (örneğin namus cinayeti riski; risk altındaki LGBTİ bireyler; TCDŞ'ye maruz kalan kişiler ve maruz kalma riski altındaki kişiler; TCDŞ mağduru kişiler ve şiddet ve işkence riski altında olanlar);
* **Bireye ilişkin bilgiler,** başka bir hizmet sağlayıcıya yönlendirilen veya transfer edilen kişiye özel olarak doldurulmalıdır. Bireyin çocuk olması durumunda, çocuğun bilgileri girilmelidir (bakım verenin bilgileri çocuk ile ilgili olan bölümün altında istenmektedir)
* **Yönlendirme nedeni** bölümü doldurulması zorunlu alanlardandır ve yönlendirme veya transferden önce yönlendiren kurum tarafından doldurulmalıdır. Özellikle problemlerin ve ihtiyaçların tanımlanması alanında, kuruluşlar sadece 'bilinmesi gerekilen bilgiler' ilkesi dahilindeki bilgileri paylaşmalı ve bilgiler bireyin kendisi tarafından açıklandığı şekilde belgelenmelidir. Kurumlar, asgari olarak, yönlendirme veya transferle ilgili olarak bireyin hassasiyetleri, ihtiyaçları, risk durumu ve kapasiteleri hakkında bilgi paylaşmalıdır. Yönlendiren kurum tarafından sağlanan ve sağlanmaya devam edilen hizmetler (vaka yönlendirme ise) açıkça belirtilmelidir çünkü bu, hizmet sunumunda mükerrerliği önleyecektir. Kişi birden fazla kuruma yönlendirilmişse, vaka planının etkin koordinasyonunu sağlamak için bilgiler dâhil edilmelidir.
* **Tavsiye edilen hizmetler,** bölümündeki hizmet kategorileri, Services Advisor (Hizmet Danışmanlığı) ile uyumlu hale getirilmiştir. Kurumların öncelikle genel hizmet kategorileri listesini gözden geçirmeleri ve 'diğer' bilgi alanını yalnızca gerekli hizmetin listede yer almaması durumunda kullanmaları rica olunur. Daha sonra kurumlardan belirli hizmet kategorilerini (IARF'ye girilmesi gereken) belirlemek için “[Hizmetlerin Sınıflandırılması](https://www.refugeeinfoturkey.org/repo/Protection/ServicesTaxonomy.html)” bağlantısını tıklamaları istenir. Hizmet kategorisini kopyalamak için kurumlar metne sağ tıklayıp “kopyala”yı, ardından içerik menüsünden “değeri kopyala”yı seçmelidir. Talep edilen hizmete göre aciliyet farkı olması durumunda, kurumların önceliklerini belirtmeleri ve hizmetleri kişinin durumuna göre sıralamaları istenir. Bu bölüm ayrıca, bireyin belirlenen ihtiyaçları ile ilgili olarak bu hizmetlerin neden istendiğini de ana hatlarıyla kısaca belirtmelidir.
* Daha önce ana hatlarıyla belirtildiği gibi, korumaya duyarlı yönlendirmeleri kolaylaştırmada temel husus, bireylerin emniyetini ve güvenliğini sağlamaktır. Belirli kişilerin durumları çok hassas olabilir (örneğin, toplumsal cinsiyete dayalı şiddet/TCDŞ riskleri/vakaları ve farklı cinsiyet, cinsel yönelim ve toplumsal cinsiyet kimliğine ilişkin kişisel bilgiler); iletişim ve yönlendirme süreçlerinde ekstra hassasiyet/dikkat gerektirebilir. Örnek vermek gerekirse, TCDŞ'ye maruz kalan bir kişi, faili ile aynı yerde ikamet ediyor olabilir ve bu nedenle maruz kalan kişinin faile yakın olduğu zamanlarda kurulan temas ekstra risk ve/veya zarara neden olabilir. Bu nedenle, **bu hassasiyetlere sahip kişileri yönlendiren kurumlar,** özellikle TCDŞ vakaları için 'güvenli iletişim' bölümünü doldurarak alıcı kurum ile iletişim veya bilgi paylaşımına ilişkin mevcut olan kısıtlamayı paylaşmalıdır. Dolayısıyla, varsa, hangi şekilde güvenli temasın sağlanabileceği (telefon görüşmesi, SMS, e-posta vb.) ile güvenli iletişimin hangi gün ve saatlerde kurulabileceği konusunda alıcı kuruma bilgi verilmelidir. Bu modalitelerin bireyin kendisiyle iş birliği içinde tanımlanması çok önemlidir.
* **Yönlendirme kontrol listesi** ve **yönlendiren kuruma geri bildirim** hakkındaki bilgi alanları doldurulması zorunlu alanlardandır. Yönlendirme ile ilgili bilgiler, bu belgenin 10. sayfasında bulunan kılavuza göre sağlanmalıdır. Yönlendiren kuruma geri bildirim sağlarken, alıcı kurumların en azından vakanın yönlendiren kurumdan alındığını teyit etmesi gerekir. Form, yönlendiren kurumun geri bildirim veya takip bilgisi[[16]](#footnote-16) isteyip istemediğine ilişkin bir soru içerirken, ev sahibi kurumun bu bilgileri dâhili protokoller/SÇU'lar uyarınca sağlayamaması durumunda bir anlaşmaya varmak için iki taraflı iletişim kurulmalıdır. Eylem planını başarılı bir şekilde koordine etme sorumluluğu yönlendiren kurumda kaldığından, kabul eden kurumlar genellikle yönlendirme durumlarında bu bilgileri sağlamaya teşvik edilir.

#### Engelli Bireylerin Yönlendirilmesi ve Transfer Edilmesi

*Aşağıdaki bilgilerin kaynağı,* [*Washington Group on Disability*](https://www.washingtongroup-disability.com/) *(Engellilik Üzerine Washington Grubu) web sitesidir. Washington Grubu Kısa Soru Setinin uygulanması ve engellilikle ilgili istatistikler ve diğer konular hakkında daha fazla bilgi websitesinde mevcuttur.*

Washington Grubu Kısa Soru Seti, bir bireyin çeşitli evrensel temel faaliyetler (işlevler) ile ilgili olarak yaşadığı zorlukların seviyesini değerlendiren altı soruya verilen yanıtlara dayalı olarak, yanıtlayanın bir engeli olup olmadığını değerlendirir. Bu işlevler görme, işitme, yürüme, öz bakım, biliş ve iletişimdir. Sorular, yanıtlayandan bir "engelli birey" olup olmadıklarını belirlemesini istemez. Bunun yerine, bir kişinin altı soruya verdiği yanıtlar, o kişinin "engelli birey" veya "engeli olmayan birey" olup olmadığını tanımlamak için kullanılır ve bu bağlamda engellilik, bireyin belirli faaliyetlere katılımında kısıtlılıklar yönünde daha fazla risk altında olması yönünde anlaşılmaktadır. Her sorunun, görüşmecinin soruları sorduktan sonra okuması gereken dört yanıt kategorisi vardır. Bu dört yanıt kategorisi şu şekildedir: “Zorluk çekmiyorum”, “Biraz zorluk çekiyorum”, “Çok fazla zorluk çekiyorum” ve “Hiç yapamıyorum”. Yanıtın standart analizi, altı sorudan en az birine "Çok fazla zorluk çekiyorum" veya " Hiç yapamıyorum " yanıtını veren bir bireyin engelli olduğu düşünülerek yapılır.

Kurumlar Arası Yönlendirme Formu bir değerlendirme aracı olarak değil, yönlendirme aracı olma işleviyle geliştirilmiştir. Bu nedenle, Kurumlar Arası Yönlendirme Formu'nu engelli bireyleri başka kuruluşlara yönlendirmek veya transfer etmek için kullanan ortakların, Kurumlar Arası Yönlendirme Formu'nu doldururken Washington Grubu Sorularını sorarak bu değerlendirmeyi tamamlamaları tavsiye edilmektedir. İdeal olarak, bu veriler kurumlar aracılığıyla hizmetlere erişen tüm bireylerden toplanması gerektiğinden, ortaklar Washington Grubu Kısa Soru Setini kendi bireysel değerlendirme araçlarına dahil etmesi önerilmektedir.

Washington Grubu Kısa Soru Seti yetişkinler ve beş yaş üstü çocuklar için kullanılabilir. Beş yaşın altındaki çocuklar için ortakların, çocukların ebeveynleri/bakımverenleri aracılığıyla değerlendirmeleri teşvik edilir. Ortaklar ilgi duymaları halinde Washington Grubu ve UNICEF tarafından geliştirilen **[Çocuk İşlevleri Modülü](https://www.washingtongroup-disability.com/question-sets/wg-unicef-child-functioning-module-cfm/)**’ne de başvurabilirler.

#### Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddet Vakaları ve Hassas Bilgilerin Yönlendirilmesi ve Transfer Edilmesi

TCDŞ'ye maruz kalan veya TCDŞ riski altında olanlar gibi bireyler ile ilgili hassas bilgileri kaydetmek için IARF'ye bir ek sayfa eklenmiştir. Bu bölüm, hassas durumlarda olan kişilerin bilgilerinin IARF'ye nasıl kaydedileceği konusunda kısa bir rehber niteliği taşımaktadır..

* **Bireye ilişkin bilgiler** bölümünde, kurumlardan, bireyin TCDŞ'ye maruz kalıp kalmadığı veya risk altında olup olmadığı konusunda bilgi (kişinin kendisinin paylaşımına veya bireysel görüşmeler yoluyla gözlemlere dayalı olarak) paylaşmaları istenmektedir. İnsan ticareti, işkenceye maruz kalan kişiler ve farklı cinsiyet, cinsel yönelim ve toplumsal cinsiyet kimliğine (vb.) sahip kişiler gibi diğer hassas koruma/özel ihtiyaçlar da bu bölüme kaydedilebilir. Koruma vaka çalışanının, bireyi TCDŞ hakkındaki bilgileri paylaşmaya zorlamaması çok önemlidir. Koruma dışı/TCDŞ aktörleri ve vaka çalışanları, bireyin risk altında olup olmadığını veya TCDŞ'ye maruz kalıp kalmadığını tespit etmeye çalışmamalı ve ayrıntıları araştırmadan yalnızca bireyin paylaştığı bilgileri kaydetmelidir. Bireysel bilgi bölümündeki her üç soru da, alıcı kurumun aciliyet seviyelerine göre öncelik vermesi açısından çok önemli olacağından, yönlendiren kurumlar tarafından doldurulmalıdır.
* Benzer şekilde, yönlendiren kurumlar, **vaka özeti** bölümünü yalnızca kişinin bu bilgileri açıkladığı ve ayrıntıları diğer kurumlarla paylaşmak için rıza verdiği durumda doldurmalıdır. Birey açıkladıysa ve açık rıza verdiyse, olayın yalnızca talep edilen hizmetlerle ilgili ayrıntıları paylaşılmalıdır. Paylaşılan bilgiler 'bilinmesi gerekilen' esasına göre sınırlandırılmalı ve TCDŞ olayının çok ayrıntılı bir açıklamasını içermemelidir. Olayın/şiddetin türü birey tarafından açıklanmamışsa, koruma dışı aktörlere 'bilinmeyen' seçeneği seçmeleri ve bireyin neden koruma desteğine ihtiyacı olduğunu düşündüklerini/gözlemlediklerini açıklamaları önerilir. Yönlendiren kurumlar, bireyin kolluk kuvvetlerine resmi bir şikayette bulunmak isteyip istemediği konusunda da kendi bildikleri kadarıyla bilgi vermelidir. “Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesinde Gizlilik İstisnaları” bölümünde ana hatlarıyla belirtildiği üzere, istismara maruz kalan çocuklar için zorunlu ihbar gerekliliği bulunmaktadır, dolayısıyla resmi şikayette bulunup bulunmama seçeneği yoktur.
* **Talep edilen hizmetlerin** önceliği bireysel seviye değerlendirmesi ile belirlenirken, TCDŞ'ye maruz kalan kişiler ve risk altındaki kişiler için aşağıdaki adımların atılması gerekmektedir. Aşağıda belirtilenler, bireyin ihtiyaçlarına göre talep edilen hizmetlere öncelik verme konusunda yönlendiren kuruluşlara genel rehberlik sağlamayı amaçlamaktadır.

1. Fiziksel emniyet ve güvenlik birincil husus olmalıdır.
2. Emniyet sağlandıktan sonra, bireyin tıbbi durumu değerlendirilmelidir. Özellikle son 72 saat içinde meydana gelen cinsel saldırı durumlarında derhal yönlendirme gerçekleşmeli ve mümkünse sağlık hizmetlerine tercüman eşliğinde refakat edilmelidir.
3. Acil ihtiyaçlar karşılandığında, bireye mevcut yasal mekanizmalar ve koruma hizmetleri hakkında danışmanlık verilmelidir.
4. Acil koruma ve temel ihtiyaçlar ele alındıktan sonra, bireye ruh sağlığı ve psikososyal destek; geçim kaynakları; eğitimin yanı sıra kendi kendine yeterlilik ve güçlendirme desteği gibi mevcut diğer hizmetlerden yararlanma isteği konusunda da danışılmalıdır.

## İlgili Ekler

### Ek I: Türk Kızılayı Aile Bağlarının Yeniden Tesisi Birimi’ne Yönlendirme Formu

**AİLE BAĞLARININ YENİDEN TESİSİ BİRİMİ’NE YÖNLENDİRME FORMU**

***REFERRAL FORM TO RESTORING FAMILY LINKS***

Yönlendirme tarihi */ Referral Date*: …………………………………

Risk seviyesi / *Risk assessment*:  Düşük/*Low* risk  Orta/*Medium* risk  Yüksek/*High* risk

|  |
| --- |
| Yönlendirme yapan / *Referring Officer’s* |
| Kuruluşun adı:  *Name of the Organization:* |
| İrtibat kişisi:  *Name and Surname:* |
| Kişinin unvanı:  *Title:* |
| Telefon:  *Phone Number:* |
| E-posta: *E- mail:* |
| Adres:  *Adress:* |
| Yönlendirmenin gerçekleşme şekli/*Referral’s type of transmission*:  Telefon ile (sadece acil durumlarda)/*By phone (only in emergencies)*  E-posta ile/*By E-mail*  Kişisel olarak elden teslim/*In Person*  Kargo ile/*By post*  Resmi yazı ile/*By official letter*  Diğer (belirtiniz)/*Other (Please specify)*: ………………………………………….. |
| Yönlendirmenin Amacı/ *Purpose for the Referral*:  Aile Birleştirme/*Family Reunification*  Kayıp Araştırma/*Tracing*  Aile Mesajı İletimi/*Family Message* |

|  |  |
| --- | --- |
| Danışana ait bilgiler/*Beneficiary’s*: | |
| Adı/*Name*: | Soyadı/*Surname*: |
| Kimlik No/*ID Number*: | Doğum Tarihi/*Date of Birth*: |
| Cinsiyet/*Sex*: | Uyruk/*Nationality*: |
| Telefon/*Phone Number*: | Alternatif telefon/*Phone Number (2)*: |
| İkamet edilen yer/*Place of Residence*:  Konut/*Flat-House*  Geçici konaklama merkezi/Removal Center  Enformel çadır yerleşkesi/Informal Tent Compound  Misafirhane-Otel/Hotel-Hostel  İş yeri/Office Diğer/ Other ( ) | |
| İkamet edilen yere ilişkin açık adres/*Adress*:  Cadde-sokak ve bina numarası/*Street and Building Number*:  Mahalle/*Neighborhood*: İlçe/*Province*: İl/*City*: | |
| İncinebilirlik Durumu/*Vulnerabilities*:  Refakatsiz Çocuk/*Unaccompanied Minor*  Ciddi Sağlık Sorunları / *Serious Health Problems*  Ailesinden Ayrı Çocuk/*Seperated Child*  Yaşlı (65+)/*Elderly Person* (65+)  İnsan Ticareti Mağduru /*Human Trafficking*  Yalnız Kadın/*Single Woman*  Engelli/*Disabled Person*  Cinsel İstismar / *Abuse*  Diğer (Lütfen belirtiniz)/*Other(please specify)*: …………………………………… | |
| Bildiği diller/*Known languages*: | |

|  |
| --- |
| Vaka hikâyesinin özeti ve yönlendirmenin içeriği: (*kişinin talebi, öncelikleri, yönlendirildiği diğer kurumlar, Kızılay’dan ya da başka bir kurumdan daha önce aldığı hizmet, …)*  *Case history and explanation for the referral: (enquirer’s request, priorities, other referred*  *organizations, the services that are had from TRC or other organizations, …)* |
| Ayrı düşme sebebi savaş veya kriz sebebiyle göç etmek mi?  Evet/*Yes*  Hayır/*No Is the reason for seperation war or crisis?*  Kişinin talebi ile ilgili hukuki bir süreç mevcut mu?  Evet/*Yes*  Hayır/*No*  *Are there any legal processes ongoing about the enquirer’s request?*  Ayrı düşme hikayesinde ambulans ile sınır ötesi tıbbi tahliye var mı?  Evet/*Yes*  Hayır/*No Does any cross border medical evacuations via ambulance take place in the separation story?*  Aile bağlarını ispatlayacak belgeleri mevcut mu?  Evet/*Yes*  Hayır/*No Are there any documents proving the family links?*  Talep edilen kişi ile yakınlığı / *Requested-Sought person is my*:……………………………………..  Yönlendiren kişinin vakaya dair görüşleri-gözlemleri/*Referring officer’s comments-observations on the case*: |

|  |
| --- |
| Yönlendirilen kişinin - yönlendirilen kişi çocuk ise ya da yetişkin olup onay veremeyecek bir durumda  (engellilik, yaşlılık vs.) ise bakım vereninin onayı / *Consent of the Beneficiary - Consent of the legal guardian in case of the beneficiary is a minor, mentally disabled or can not give legal consent*: |
| Bilgilerimin (bakım verdiğim kişinin bilgilerinin) doğruluğunu ve hizmete ulaşabilmem amacıyla bu bilgilerin Kızılay tarafından başka kişi ve kurumlarla paylaşılmasını, yönlendirilen kurum tarafından gerektiğinde iletişim kurulmasını ve/veya ev ziyareti yapılmasını kabul ediyorum.  *I hereby state that the information I gave is true and I allow my (my ward’s) personal information to be shared by Turkish Red Crescent with other people or organizations. These mentioned organizations can contact me by phone and I allow household visit if they are necassary.*  Evet/*Yes*  Hayır/*No*  Adı-Soyadı / *Name Surname*:  İmza/*Signature*: |

Yönlendirme yapan kişinin imza ve kaşesi/*Name and Signature of the Referring officer*:

### Ek II: UNHCR Focal Points for Cases that Require Notification to UNHCR

UNHCR Türkiye Kurumlar-Arası Yönlendirme Odak Kişileri Temmuz 2023'de güncellenmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faaliyet alanı | Konum | UNHCR İletişim |
| Refakatsiz veya ayrı düşmüş | İç Anadolu Sorumluluk Alanı | Merve Arık  [arik@unhcr.org](mailto:arik@unhcr.org)  Bilgi: Beste Dalmış  [dalmis@unhcr.org](mailto:dalmis@unhcr.org) |
| çocuklar |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Marmara Sorumluluk Alanı | Vadi Erteyin [erteyinv@unhcr.org](mailto:erteyinv@unhcr.org), Seden Gurlek  [gurlek@unhcr.org](mailto:gurlek@unhcr.org)  Bilgi: Mohammad Reza Lakzadeh [lakzadeh@unhcr.org](mailto:lakzadeh@unhcr.org) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | İzmir Sorumluluk Alanı | Gulin Kahya  [kahya@unhcr.org](mailto:kahya@unhcr.org)  Ekin Akmanoglu  [akmanogl@unhcr.org](mailto:akmanogl@unhcr.org)  Bilgi:  Eylul Basak Tuncel  [tuncel@unhcr.org](mailto:tuncel@unhcr.org) |
|  |  |
|  | Güneydoğu Sorumluluk Alanı | Tulay Dasdemir  [dasdemir@unhcr.org](mailto:dasdemir@unhcr.org)  Bilgi: Kahina Azdaou  [azdaou@unhcr.org](mailto:azdaou@unhcr.org) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Geri gönderme, idari gözetim | İç Anadolu Sorumluluk Alanı | Merve Arik |
| veya sınır dışı edilme riski |  | [arik@unhcr.org](mailto:arik@unhcr.org) |
| altındaki kişiler; sığınma |  | Bilgi: Beste Dalmis |
| taleplerinin reddi, sığınma |  | [dalmis@unhcr.org](mailto:dalmis@unhcr.org) |
| başvurularının geri çekilmesi |  |  |
|  | Marmara Sorumluluk Alanı | Feyzi Tamer Alagöz [alagoz@unhcr.org](mailto:alagoz@unhcr.org)  Ece Canbaz  [canbaz@unhcr.org](mailto:canbaz@unhcr.org)  Zeynep Alacakaptan  [alacakap@unhcr.org](mailto:alacakap@unhcr.org)  Adil Özenç  [ozenc@unhcr.org](mailto:ozenc@unhcr.org),  Bilgi: Mohammad Reza Lakzadeh [lakzadeh@unhcr.org](mailto:lakzadeh@unhcr.org)  Özellikle Edirne, Kirklareli ve Canakkale vakaları için;  Dilan Pekesen,  [pekesen@unhcr.org](mailto:pekesen@unhcr.org)  Beyza Akkuş  [akkus@unhcr.org](mailto:akkus@unhcr.org)  Hande Soylemez Kara  [soylemez@unhcr.org](mailto:soylemez@unhcr.org)  Bilgi:  Ece Canbaz  [canbaz@unhcr.org](mailto:canbaz@unhcr.org)  Adil Özenç  [ozenc@unhcr.org](mailto:ozenc@unhcr.org),  Mohammad Reza Lakzadeh [lakzadeh@unhcr.org](mailto:lakzadeh@unhcr.org) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | İzmir Sorumluluk Alanı | Sinan Isin  [isin@unhcr.org](mailto:isin@unhcr.org)  Ekin Akmanoglu [akmanogl@unhcr.org](mailto:akmanogl@unhcr.org)  Bilgi:  Eylul Basak Tuncel  [tuncel@unhcr.org](mailto:tuncel@unhcr.org) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Güneydoğu Sorumluluk Alanı | Civan Aslandas [aslandas@unhcr.org](mailto:aslandas@unhcr.org)  Bilgi:  Lisa Cudjoe  [cudjoe@unhcr.org](mailto:cudjoe@unhcr.org) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fiziksel güvenlik açısından mevcut/ciddi bir riskle karşı karşıya olan kişiler (örneğin namus cinayeti riski; risk altındaki LGBTİ bireyler; TCDŞ'ye maruz kalan bireyler ve mağdurlar; şiddet riski altındaki kadınlar ve çocuklar; ve şiddet ve işkence riski altında olanlar) | Van | Merve Arik [arik@unhcr.org](mailto:arik@unhcr.org) Bilgi: : Beste Dalmis [dalmis@unhcr.org](mailto:dalmis@unhcr.org) |
| İç Anadolu Sorumluluk Alanı | Merve Arik [arik@unhcr.org](mailto:arik@unhcr.org) Beste Dalmış [dalmis@unhcr.org](mailto:dalmis@unhcr.org) |
| Marmara Sorumluluk Alanı | Vadi Erteyin  [erteyinv@unhcr.org](mailto:erteyinv@unhcr.org)  Aydan Faus  [faus@unhcr.org](mailto:faus@unhcr.org)  Feyzi Tamer Alagöz [alagoz@unhcr.org](mailto:alagoz@unhcr.org) (LGBTIQ+ koruma vakaları için)  Bilgi: Mohammad Reza Lakzadeh  [lakzadeh@unhcr.org](mailto:lakzadeh@unhcr.org) |
| İzmir Sorumluluk Alanı | Gulin Kahya  [kahya@unhcr.org](mailto:kahya@unhcr.org)  Ekin Akmanoglu  [akmanogl@unhcr.org](mailto:akmanogl@unhcr.org)  Bilgi:  Eylul Basak Tuncel  [tuncel@unhcr.org](mailto:tuncel@unhcr.org) |
| Güneydoğu Sorumluluk Alanı | Tulay Dasdemir  [dasdemir@unhcr.org](mailto:dasdemir@unhcr.org) with CC  Kahina Azdaou  [azdaou@unhcr.org](mailto:azdaou@unhcr.org) |

1. Her coğrafi bölge için ilgili UNHCR Odak Kişilerine ilişkin bilgiler, Tavsiye Edilen Temel Çalışma İlkeleri Belgesi’nde yer almaktadır. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bu, namus cinayeti riski altındaki bireyleri; risk altındaki LGBTİ bireyleri; toplumsal cinsiyete dayalı şiddete maruz kalan ve/veya risk altında olan bireyleri; ve şiddet ve işkence riski altında olan veya bunlara maruz kalmış olan bireyleri içerebilir. [↑](#footnote-ref-2)
3. İşbu örnekler Türkiye'de CARE International tarafından oluşturulmuş ve Türk Hukuku uyarınca avukatlar/hukuk danışmanları tarafından incelenmiştir. Lütfen doğrudan kullanılmamaları gerektiğini unutmayın; bunlar her kuruluşun statüsüne, projelerine, faaliyetlerine, yararlanıcıların özel ihtiyaçlarına vb. ve bu belgede sağlanan bilgilere göre uyarlanmalıdır. Sadece bir örnek teşkil ederler ve değiştirilmeleri gerekir. [↑](#footnote-ref-3)
4. Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği [UNHCR] «UNHCR'nin ilgi Alanındaki Kişilerin Kişisel Verilerinin Korunmasına İlişkin Politika» sf. 11 [2015]

   https://static.help.unhcr.org/wp-content/uploads/sites/11/2018/12/21142203/DataProtectionPolicy\_ENG.pdf#\_ga=2.6485495.471964062.1607601590-1489248456.1574840137 [↑](#footnote-ref-4)
5. Birleşmiş Milletler Eğitim Fonu [UNICEF] / Uluslararası Kurtarma Komitesi [UKK] « Cinsel İstismara Maruz Kalan Çocukların Bakımı » sf. 89 [2012] https://www.unicef.org/documents/caring-child-survivors-sexual-abuse [↑](#footnote-ref-5)
6. 5395 Sayılı Kanun Madde 3 uyarınca korunmaya muhtaç çocuklar şu şekilde tanımlanmaktadır: Fiziksel, zihinsel, ahlaki, sosyal veya duygusal gelişimi ve kişisel güvenliği tehlikede olan, ihmal veya istismara maruz kalan veya suç mağduru olan her çocuk. Aynı Kanunun 6'ncı maddesinde, adli ve idari makamların, kolluk kuvvetlerinin, sağlık ve eğitim kurumları ile sivil toplum kuruluşlarının korunmaya muhtaç çocukları Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu'na bildirme yükümlülüğü bulunduğu belirtilmiştir. [↑](#footnote-ref-6)
7. 5237 Sayılı Ceza Kanunu [2004]

   https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.5237.pdf [↑](#footnote-ref-7)
8. Birleşmiş Milletler Eğitim Fonu [UNICEF] / Uluslararası Kurtarma Komitesi [UKK] « Cinsel İstismara Maruz Kalan Çocukların Bakımı » sf. 89 [2012]

   https://www.unicef.org/documents/caring-child-survivors-sexual-abuse [↑](#footnote-ref-8)
9. 5395 Sayılı Kanun Madde 3 uyarınca korunmaya muhtaç çocuklar şu şekilde tanımlanmaktadır: Fiziksel, zihinsel, ahlaki, sosyal veya duygusal gelişimi ve kişisel güvenliği tehlikede olan, ihmal veya istismara maruz kalan veya suç mağduru olan her çocuk. Aynı Kanunun 6'ncı maddesinde, adli ve idari makamların, kolluk kuvvetlerinin, sağlık ve eğitim kurumları ile sivil toplum kuruluşlarının korunmaya muhtaç çocukları Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu'na bildirme yükümlülüğü bulunduğu belirtilmiştir. [↑](#footnote-ref-9)
10. Bu bölüm, Güneydoğu Koruma Çalışma Grubu bünyesindeki Hukuk Müşavirleri Grubu tarafından geliştirilen Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kılavuz Notu'ndan alınmıştır. [↑](#footnote-ref-10)
11. Takip için talep edilen geri bildirim veya bilgi, o kişiyle ilgili yeni kişisel verilerin paylaşılmasını gerektiriyorsa, bunun için bilgilendirilmiş onam gerekir. [↑](#footnote-ref-11)
12. Türk Kızılayı, Ailenin İzinin Sürülmesi ve Aile Birleşimi süreçlerini Aile Bağlarının Yeniden Tesisi (ABYT) olarak ifade eder. [↑](#footnote-ref-12)
13. Türk Kızılayı Aile Takip ve Birleşim birimine yapılan yönlendirmeler tıbbi tahliyeleri kapsamamaktadır. [↑](#footnote-ref-13)
14. Lütfen işbu belgenin 7-8. sayfalardaki 'Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesinde Gizliliğe İlişkin İstisnalar' bölümüne bakınız. Çocuk Koruma Kanunu ve Türk Ceza Kanunu'nda ana hatları belirtilen zorunlu bildirimi gerektiren durumlar (yani açık rıza alma istisnaları) Veri Koruma Kanunu'nda da belirtilmiştir (Madde 5 ve 8): Kanunda düzenlenmesi halinde; O kişinin veya başka bir kişinin hayatı veya vücut bütünlüğünün korunması zorunlu ise; fiili bir durum nedeniyle kişinin açık rızasının alınmasının mümkün olmadığı veya kişinin hukuki ehliyeti olmaması durumunda ve, veri sahibinin hukuki sorumluluğunu yerine getirmesi zorunlu olması halinde. [↑](#footnote-ref-14)
15. [↑](#footnote-ref-15)
16. Alıcı kurumun, yönlendiren kuruma geri bildirim sağlayabilmesi için ayrıca bilgilendirilmiş onam gerekecektir. Ayrıca, ilgili kişinin gizliliği ve menfaati için ve hizmet sunumuna ilişkin herhangi bir zorunluluk yoksa, ilgili kurum ile paylaşılan bilgiler, kurumlar arasında belirli veri paylaşım protokolleri olmadığı sürece sınırlı kalmalı (kişisel olarak teşhis edilebilir bilgiler içermemelidir) veya kişinin rızasıyla yapılmalıdır. Alternatif olarak, ilgili kişiden bilgilerin paylaşılmasını isteyip istemediği konusunda geri bildirim istenebilir. Kişiler hiçbir koşulda bu bilgileri vermeye zorlanmamalıdır. [↑](#footnote-ref-16)