

# BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ

## 1. TARAFLAR

İşbu Sözleşme (bundan böyle “Sözleşme” olarak anılacaktır) bir tarafta Çobançeşme Mevki Sanayi Caddesi Dış Ticaret Kompleksi B Blok Kat.5 Yenibosna- Bahçelievler/İSTANBUL adresinde mukim İDMİB Araştırma Belgelendirme Eğitim ve Danışmanlık A.Ş. (bundan böyle “İDMİB BM” olarak anılacaktır) ile Belge talep eden (Bundan böyle “ADAY” olarak anılacaktır. Kişisel bilgiler son sayfada yer almaktadır.) arasında belgenin kullanılması konusunda aşağıda belirtilen şartlar kapsamında hazırlanmıştır.

## 2. BELGE VEREN KURULUŞUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE HAKLARI

1. Belgelendirme hizmeti kapsamında yürütülecek olan çalışmalar süresince, Belge sahibi hakkında edinilen her türlü bilgi, doküman ve gözlemler “İDMİB BM” tarafından 3. şahıs, kurum ve kuruluşlar nezdinde kanun ile müsaade edilen haller dışında, kesinlikle gizli tutulacaktır.
2. “İDMİB BM” Aday’ı bilgilendirmek için gerekli teknik donanım ve ehliyet sahibi personeli daimi olarak istihdam edecek, adayın ihtiyacı olan bilgiye kolayca ulaşılabilmesi ve Belgenin geçerlilik durumunun sorgulanması amacıyla <http://www.idmibvoctest.org> adresinde, gerekli bilgileri yayımlayacaktır.
3. “İDMİB BM” belgelendirme faaliyetleri kapsamında adalet, hakkaniyet, eşitlik, gizlilik ve şeffaflık ilkelerine uygun şekilde hizmet verecektir.
4. “İDMİB BM” belgelendirme programındaki yeni şartları uygulayabilmesi için mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve Belge sahibi için haksız bir rekabet ortamı yaratmamak kaydıyla uygun bir geçiş süresi tanıyacak ve süre sonuna kadar Belgenin geçerliliği devam edecektir.
5. “İDMİB BM” TÜRKAK ve MYK Akreditasyon Markasını ve Logosunu, akredite kuruluşun statüsü hakkında yanlış bilgilenmeye sebep olabilecek şekilde kullanmayacak ve kullandırmayacaktır.
6. “İDMİB BM”, adaylara ait her türlü bilgi ve kayıtları (başvuru formu, Belge kullanım sözleşmesini vb.), 10 (on) yıl süre ile saklayacaktır.
7. “İDMİB BM” faaliyetlerini bıraktığında veya herhangi bir nedenle akreditasyonunun askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda, “İDMİB BM” belgelendirdiği kişilere ilişkin tüm kayıtları MYK’ya teslim edecektir. Bu kayıtlara yönelik yürütülecek iş ve işlemler MYK tarafından düzenlenecek usul ve esaslarda belirlenir.

## 3. BELGE SAHİBİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE HAKLARI

1. Belge sahibi, Belgelendirme faaliyetlerinin gerektirdiği tüm şartlara, ISO 17024 Standardı ve MYK Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliğinin yükümlülüklerine uyacaktır.
2. Belge, başvurusu yapılan ve onaylanan kapsam dışında kullanılamaz. Aksi tespit edilip yazılı uyarı yapıldığı halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden kişiler hakkında yasal işlem yapılır.
3. Belgenin sürekliliğinin sağlanması konusunda öncelikli sorumluluk Belge sahibine aittir. Belge sahibi ilgili ulusal yeterliliklerdeki Belge geçerlilik süresini, yenileme ve gözetim şartlarını takip eder ve bu konudaki yükümlülüklerini yerine getirir.
4. Belge sahibi, Belgesinin kaybolması, yıpranması, değişiklik yapılması, yanlış yazılmış olması gibi durumlarda “İDMİB BM” ye başvuru yaparak Belgesini yenilemelidir.
5. Belge, hiçbir şekilde sözleşmede adı geçen Belgeli haricinde başka kişilere devredilemez. Belgenin haksız kullanımından doğan sorumluluk Belgelendirilen kişiye aittir.
6. Belge sahibi gözetimlerde “İDMİB BM” yetkililerinin istediği bilgileri doğru ve zamanında bildirmekle yükümlüdür.
7. Belge sahibi belgelendirme şartlarını yerine getirmeye devam ettirme yeteneğini etkileyebilecek şartlarda herhangi bir değişiklik olduğunda (vücut bütünlüğünün bozulması vb.) 3 ay içerisinde bildirmekle yükümlüdür,
8. Belge sahibi Belgeyi “İDMİB BM”nin itibarına zarar verecek şekilde kullanamaz. Belge üzerinde herhangi bir değişiklik yapamaz, “İDMİB BM” hakkında edindiği bilgileri hiçbir durumda ifşa edemez.
9. Belge sahibi Belge kullanımıyla ilgili her türlü itiraz, şikayet ve öneriyi prosedürler kapsamında yazılı olarak yapma hakkına sahiptir.
10. Belge sahibi isterse Belgesini yeterliliğini kanıtlamak amacıyla basılı ve elektronik yayımlarda kullanabilir.
11. Belge sahibi Belgesinde yer alan logoları, “İDMİB BM” Logo ve Kullanım Prosedüründe belirtilen hususlara uygun olacak şekilde kullanmak zorundadır.
12. Belge sahibi, kişisel ve iletişim bilgilerinin değişmesi durumunda “İDMİB BM”ye 3 ay içerisinde bildirmek zorundadır.
13. Belge sahibinin belge aldığı ulusal yeterliliklerde güncelleme yapılması durumunda, belge geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar korunur. İlgili ulusal yeterlilikte ilave değerlendirme gerektirecek bir değişiklik olması durumunda; kişiler



# BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ

Doküman No: F.16
Yayın Tarihi: 26.12.2012
Revizyon No: 02
Revizyon Tarihi: 20.07.2.19

güncel ulusal yeterliliğe göre yeniden değerlendirilir ve başarılı olanlara güncel ulusal yeterlilikte belge verilir. İlgili ulusal yeterlilikte ilave değerlendirme gerektirecek bir değişiklik olmaması durumunda; Belge sahibinin talebi üzerine güncel ulusal yeterliliğe uygun şekilde kişinin belgesi düzenlenir.

14. Belge sahibi, yapılan iç ve dış denetimlerde sınavlarının uygun olmadığını tespiti halinde belgesinin geri çekilmesini (iptali) kabul eder. Aday hak kaybına uğramaz, İDMİB BM’i üç ay içerisinde yeni sınav organize etmek zorundadır.

## 4. BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ, GÖZETİM, BELGE YENİLEME ŞARTLARI ve ASKIYA ALMA

1. Belgelendirme ile ilgili tüm şartların sağlanması durumunda verilen Belgenin geçerlilik süresi ilgili ulusal yeterliliklerde belirtildiği şekildedir. Gözetim ve belge yenileme şartları ile ücretleri <http://www.idmibvoctest.org> adresinde yer almaktadır.

2. Belge geçerlilik süresi içinde gerçekleştirilen gözetimler ikinci yılın sonunda gerçekleştirilir. İkinci yılın sonunda “İDMİB BM’İ gözetime girecek kişileri sms ile bilgilendirir ve 6 ay içerisinde gözetim şartlarını tamamlamalarını bekler.

3. Adaylar belge geçerlilik süresinin sonunda belgenin devamlılığı için belge yenileme başvurusunda bulunur. Belgelerin geçerlilik süresinin dolmasına 5 ay kalan adaylara, belge yenileme konusunda İDMİB BM’i, sms ile bilgi verir ve belgenin geçerlilik süresinin sonuna kadar belge yenileme şartlarını tamamlamaları bekler.

4. Belge sahibinin sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmemesi, gözetim kriterlerini yerine getirmemesi, logo kullanım şartlarına uymaması durumunda Belgesi askıya alınır, askı süresi 12 aydır.

5. Belgesi askıya alınan Belge sahibi, askıya alınma sebebini 12 ay içerisinde gidermezse belgesi iptal edilir.

## 5. SÖZLEŞMENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ

İş bu sözleşme adayın İDMİB BM tarafından gerçekleştirilen sınavların tümünde başarı kriterlerini sağlaması ve MYK tarafından onaylanması halinde Belgenin düzenlenme tarihi itibarıyla geçerlilik kazanacaktır.

## 6. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İş bu Sözleşme’nin uygulanmasından kaynaklanan her türlü anlaşmazlığın çözümünde adaylar öncelikle “İDMİB BM’ye ve ilgili organlarına başvuracak, itiraz ve şikayet süreçlerinden sonuç alamadıklarını takdirde İstanbul mahkemeleri yetkili olacaktır.

## 7. DİĞER HUSUSLAR

1. İş bu sözleşme bir nüshası “İDMİB BM” 'de ve bir nüshası belgeli kişide kalmak üzere iki nüsha olarak tanzim ve imza edilmiştir.

2. İş bu Sözleşme'nin değişen hükümleri, ilan edildikleri tarihte geçerlilik kazanacak; geri kalan hükümler, aynen yürürlükte kalarak hüküm ve sonuçlarını doğurmaya devam edecektir.

3. Tarafların bu sözleşmede ve başvuru formunda yazılı adreslerinde yapılacak tebligatlar geçerlidir. Bu adreslerde bir değişiklik olduğu takdirde, taraflar adres değişikliğini diğer tarafa yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Bu işlem yapılmadığında eski adrese yapılacak tebligat geçerli sayılacaktır.

4. Sözleşme 2 sayfa ve 7 maddeden ibaret olup, ..... tarihinde tarafların karşılıklı iradeleriyle tanzim ve imza altına alınmıştır.

"Yukarıdaki Sözleşme Maddelerini ve atıf yaptığı taahhütnamede geçen bütün hükümleri kabul ettiğimi ve bu hükümlere uygun davranacağımı beyan ve taahhüt ederim."

• Belge alamaya hak kazandığım takdirde bilgilerimin “İDMİB BM” web sitesinde yayınlanmasını kabul ediyorum.

### Belge sahibinin Adı Soyadı

Adı Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Tarih:

İmza:

Adres:

### İDMİB Araştırma Belgelendirme Eğitim ve

Danışmanlık A.Ş.

İşletme Müdürü

Adı Soyadı:

İmza: