

BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ			
Adı Soyadı	TEMP_AdayAd TEMP_AdaySoyad		
Uyruğu	TEMP_Uyruk	Doğum Tarihi	TEMP_DogumTarihi
T.C. Kimlik No	TEMP_Tckn	Cinsiyet	TEMP_Cinsiyet
Ev/İş Telefonu	TEMP_SabitNo	Cep Telefonu	TEMP_CepNo
E-Posta Adresi	TEMP_Eposta		
İşyeri Adresi:	TEMP_IsyeriAdres TEMP_IsyeriIlce/TEMP_IsyeriSehir		
İrtibat Adres	TEMP_Adres / TEMP_Ilce / TEMP_Sehir		

İşbu sözleşme, **İpek Belgelendirme Ltd. Şti.** (bundan sonra **İpek Belgelendirme** olarak anılacaktır) ile personel belgelendirme faaliyetleri kapsamında belge almaya hak kazanan kişi (bundan sonra **Belge Sahibi** olarak anılacaktır) arasında; belgenin geçerlilik süresi boyunca belge, marka, işaret ve logoların kullanımına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve tarafların bu kurallara uyacağını kabul ve taahhüt etmek amacıyla düzenlenmiştir.

Belge kullanım şartları

- Personel belgesi yalnızca adına düzenlenen Belge Sahibine aittir. Belge hiçbir şekilde üçüncü kişi veya kuruluşlar tarafından kullanılamaz, devredilemez veya kullandırılmaz. Belge, geçerlilik süresi boyunca yalnızca Belge Sahibi tarafından kullanılabilir.
- Belgenin kullanım hakkı ve kullanım şartlarının belirlenmesi İpek Belgelendirme yetkisindedir. Belge kullanım kurallarına aykırılık tespit edilmesi halinde İpek Belgelendirme belgeyi askıya alma veya iptal etme hakkına sahiptir.
- Belge Sahibi; gözetim, kapsam değişikliği, askıya alma, iptal, yeniden belgelendirme ve diğer belgelendirme süreçlerine ilişkin duyuru ve bildirimleri İpek Belgelendirme tarafından ilan edilen iletişim kanallarından takip etmek ve belirtilen sürelerde gerekli yükümlülükleri yerine getirmekle sorumludur.
- Belgelendirme programı veya belge kapsamına ilişkin değişiklik yapılması halinde, İpek Belgelendirme tarafından bildirilen şartlara uymayı ve talep edilen bilgi ve kanıtları süresi içerisinde sunmayı kabul eder.
- Belgelendirme programında yeniden değerlendirme gerektiren değişikliklerin yapılması halinde, İpek Belgelendirme tarafından uygulanacak yeniden değerlendirme veya yeniden belgelendirme faaliyetlerine katılmayı kabul eder.
- Belgelendirme programı şartlarını karşılayamadığı veya belgelendirme şartlarını sürdüremediği durumlarda belgeyi kullanmayı derhal durdurur ve İpek Belgelendirme'ye iade eder.
- Belgesini, kamu yararını gözeterek, etik ilkelere uygun ve belgelendirmenin itibarını zedelemeyecek şekilde kullanmayı taahhüt eder.
- Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi halinde belge kullanımını derhal durdurur ve İpek Belgelendirme tarafından belirlenen usul ve süre içerisinde belgeyi iade eder.
- Belgenin iptal edilmesi halinde, İpek Belgelendirme aday ve belge sahibine ait kullanıcı hesabını pasif hale getirme veya kapatma yetkisine sahiptir.

Hazırlayan
Kalite Yöneticisi

Onaylayan
Genel Müdür

10. Belgesinin geçerliliğini sürdürebilmek için yeniden belgelendirme şartlarını belirtilen sürelerde yerine getirmeyi kabul eder.
11. Belgeyi yanıltıcı, gerçeğe aykırı veya belgelendirmenin kapsamını aşacak şekilde kullanmayacağını ve belgeye ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmayacağını taahhüt eder.
12. Belgesine dayanarak bir işyerinde çalışması veya serbest meslek faaliyeti yürütmesi halinde, işyeri ve iletişim bilgilerindeki değişiklikleri İpek Belgelendirme'ye zamanında bildirerek güncelliğini sağlar.
13. İpek Belgelendirme tarafından belge kullanımına ilişkin yayımlanan veya güncellenen kural, prosedür ve şartlara uymayı kabul eder.
14. Belgelendirme şartlarını karşılama yeterliliğini etkileyebilecek herhangi bir durumun ortaya çıkması halinde, İpek Belgelendirme'yi gecikmeksizin bilgilendirir.
15. Belgelendirme faaliyetlerine esas teşkil eden bilgi ve kayıtların, ilgili mevzuat kapsamında Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK), TÜRKAK ve kanunen yetkili kurum ve kuruluşlarla paylaşılacağını kabul eder.

Logo ve işaret kullanım şartları

1. İpek Belgelendirme logosu, Belge Sahibi tarafından yalnızca kişisel kullanım amacıyla hazırlanan tanıtım materyalleri, kartvizit, kişisel internet sitesi ve benzeri mecralarda kullanılabilir. Logo, herhangi bir tüzel kişiliğe ait unvan, marka veya ticari bilgilerin yer aldığı doküman ve tanıtım materyallerinde kullanılamaz.
2. Logo ve işaretler yalnızca belgenin kapsamına giren faaliyet alanları için kullanılabilir.
3. Logo veya işaretin kullanıldığı tüm mecralarda, belgelendirmenin ürün, hizmet veya kuruluşu değil, yalnızca Belge Sahibine ait olduğu ve ilgili belge numarası açıkça belirtilir.
4. Belgenin geçerlilik süresinin sona ermesi, askıya alınması veya iptal edilmesi halinde Belge Sahibi ve varsa çalıştığı kuruluş, belge, logo ve işaretlerin kullanımını derhal durdurur.
5. Bu sözleşmede belirtilen belge, logo ve işaret kullanım kurallarına aykırı davranılması halinde İpek Belgelendirme, belgenin askıya alınması veya iptal edilmesine karar verebilir.
6. Düzenlenen yeterlilik belgesi üzerinde İpek Belgelendirme logosu yer alır. Belge Sahibinin talebi halinde, kullanımına izin verilen güncel logo örnekleri İpek Belgelendirme tarafından temin edilir.
7. İpek Belgelendirme tarafından sağlanan logo ve işaretlerin şekli, oranı, renkleri, yazı karakteri ve diğer görsel özellikleri değiştirilemez.
8. TÜRKAK işareti ve/veya MYK logosu Belge Sahibine tek başına kullandırılmaz. Bu işaretler yalnızca İpek Belgelendirme tarafından yayımlanan ve onaylanan birleşik logo formatı kullanılarak kullanılabilir. Güncel logo şablonları İpek Belgelendirme'den temin edilir.
9. Belge Sahibi ve varsa çalıştığı kuruluş, belgenin geçerlilik süresi boyunca bu sözleşmede belirtilen belge, logo ve işaret kullanım kurallarına uymakla yükümlüdür.
10. Belge, logo veya işaretlerin bu sözleşmeye aykırı veya izinsiz kullanıldığının tespit edilmesi halinde, İpek Belgelendirme durumu yazılı olarak Belge Sahibine bildirir ve gerekli düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesini talep eder. Aykırılığın giderilmemesi halinde belge askıya alınabilir, iptal edilebilir ve gerekli görülmesi durumunda yasal işlemler başlatılabilir.

İpek Belgelendirme 'nin yükümlülükleri

İpek Belgelendirme;

Hazırlayan

Kalite Yöneticisi

Onaylayan

Genel Müdür

1. Belgenin geçerlilik süresi boyunca gözetim, belge kapsamı değişiklikleri, belgenin askıya alınması veya iptali, yeniden belgelendirme ve diğer belgelendirme süreçlerine ilişkin duyuru ve bildirimleri internet sitesi ve belirlenen iletişim kanalları aracılığıyla Belge Sahibine duyurmakla,
2. Belgelendirme programı veya belge kapsamına ilişkin değişikliklerde, Belge Sahibini bilgilendirmek, değişen şartlara uyumunu değerlendirmek ve gerekli durumlarda yeniden değerlendirme veya yeniden belgelendirme süreçlerini yürütmekle,
3. Belgelendirme faaliyetlerine ilişkin tüm itiraz ve şikâyetleri tarafsızlık, gizlilik ve objektiflik ilkeleri doğrultusunda etkin ve zamanında değerlendirmekle,
4. Başvuran, aday ve belgelendirilmiş kişilere ait bilgi ve kayıtların gizliliğini, bütünlüğünü ve güvenliğini ilgili mevzuat ile TS EN ISO/IEC 17024 standardı hükümleri doğrultusunda korumakla yükümlüdür.

Anlaşmazlıkların çözümü

İşbu sözleşmenin uygulanması, yorumlanması veya sözleşmeden doğabilecek her türlü uyuşmazlığın çözümünde **Türkiye Cumhuriyeti mahkemeleri ve icra daireleri** yetkilidir.

...../...../.....

Belge sahibi adı-soyadı
İmza

...../...../.....

Personel belgelendirme müdürü
imza

Hazırlayan
Kalite Yöneticisi

Onaylayan
Genel Müdür