

**S&Q MART****Personel Belgelendirmesi İçin****Genel Şartlar****İçerik**

1. Giriş
2. Genel
3. Belgelendirme Süreci
4. Belgelendirmenin Devamlılığı
5. Bütçelendirme
6. Belge ve Logo Kullanım Kuralları
7. Sertifikanın Askıya Alınması, Geri Alınması ve İptali
8. Gizlilik
9. Şikayetler
10. Belgelendirilmiş Personel Kayıtları
11. Belgelendirme Sistemi Modifikasyonları
12. Belgelendirme Kuruluşunun Faaliyetlerini Durdurması
13. Belgelendirilmiş Personel Hak ve Sorumlulukları

1 Giriş

S&Q MART CERT, S&Q MART Kalite Güvenlik A.Ş.'ye bağlı bir bölümdür. S&Q MART Kalite Güvenlik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (Kısaca S&Q Mart), 27 Mart 1990 tarihli Fizibilite Etüdü uyarınca Devlet Planlama Teşkilatı Yabancı Sermaye Daire Başkanlığı'nın onayı ile 3 Ocak 1991 tarihinde kurulmuştur.

S&Q MART, İstanbul Ticaret Odası'na 271317/218899 Sicil, Küçükyalı Vergi Dairesi'ne 7350136064 vergi numarası ile kayıtlı olup aşağıdaki adreste faaliyet göstermektedir.

S&Q MART Kalite Güvenlik Sanayi ve Ticaret AŞ.

Aydınlar Mah. Sanayi Cad. No:9/11 34854 Maltepe / İstanbul Tel. +90 (216) 518 01 02

Fax. +90 (216) 388 38 24

e-mail: info@sqmart.com

Türkiye'nin uluslararası pazarlarda rekabet gücünü artırmak amacıyla ihtiyaç duyacağı teknik hizmetleri sunmak üzere kurulan S&Q MART, KalDer'in kuruluşunda ve yönetiminde görevler üstlenmiş, Dünya Bankası ve Avrupa Birliği destekli çeşitli TÜBİTAK ve KOSGEB projelerinde yer alarak, bu hizmetlerin gelişmesi ve yaygınlaşmasında öncü rol üstlenmiştir.

S&Q MART, personellerin yetkinliğini ilgili standartlara göre değerlendirmekte ve belgelendirmektedir.

S&Q MART, TS EN ISO/IEC 17024'e göre personel sertifikasyonu konusunda TURKAK tarafından AB-0027-P Akreditasyon no'su ve IAS tarafından PCB-126 Akreditasyon no'su ile akredite edilmiştir.

TÜRKAK ve IAS'ın personel belgelendirme kuruluşları için olan gereksinimleri; Uluslararası Akreditasyon Kurumu (IAF) ve Avrupa Akreditasyon Kurumu (EA) kuralları ile uyumlu bulunmaktadır.

2. Genel

Personel belgelendirmenin yapılabilmesi için, S&Q MART' ın ve personelin belgelendirme sürecinde yerine getirmesi gereken bazı şartlar bulunmaktadır. Bu sürecin sonucunda bir belge verilir ve çalışan S&Q MART ' ın markasını ve belge numarasını faaliyetlerinde kullanma iznine sahip olur. Verilen bu sertifika, belge tarihi itibarıyla, çalışanın S&Q MART tarafından onaylandığını gösterir.

Belgenin geçerliliğinin sağlanması amacıyla, personelin yetkinlik gereksinimlerinin karşılandığını takip edilmesi gerekir. Bu amaçla personele belge geçerlilik süresi boyunca uluslararası standartların belirlediği sıklıklarda düzenli kontroller gerçekleştirilir.

3. Belgelendirme Süreci

Belgelendirmeye ilişkin (belge verme, sürdürme, yenileme, kapsamı genişletme, daraltma, geri çekme ve iptal etme) tüm sorumluluk S&Q MART' a aittir. S&Q MART bu sorumluluk ve yetkisini kişi ve kuruluşlara devretmez.

Belgelendirme süreci aşağıdaki konuları içerir;
Başvuru,
Değerlendirme,
Belgelendirme,
Yeniden Belgelendirme.

Belgelendirme sürecinin detayları aşağıda sunulmuştur.

Belgelendirme Başvurusu

Personel, S&Q MART Personel Belgelendirme Başvuru formunu doldurur ve S&Q MART' a iletir. S&Q MART personel belgelendirme için daha önceden oluşturulmuş olan fiyat tablosuna göre teklifini sunar.

Belgelendirmeye konu olan özel şartlar varsa bunlar göz önüne alınarak, S&Q MART Personel Belgelendirme Bölümü'nün onaylı listesinden bir Sınav Yapıcı atanır.

Uluslararası akreditasyon gereğince, S&Q MART, belgelendirme yöntemleri konusunda tüm gerekli bilgileri istendiğinde akreditasyon kuruluşuna vermekle yükümlüdür.

Değerlendirme

Personelin seçilen standarda göre yetkinliği değerlendirilir. Değerlendirme süreci; S&Q MART prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirilir.

Belgelendirme

Belgelendirme sürecinin temel amacı, personelin seçilen standart açısından yetkinliğinin uygun olup olmadığını belirlemektir.

Personel; ilgili standarda uygun şekilde faaliyeti gerçekleştirebileceğini gösterecek yeterli bilgiye sahip olmalıdır.

Sertikanın Yenilenmesi

S&Q MART tarafından verilen Personel Belgelendirme sertifikaları, standardın belirlediği süre göz önüne alınarak düzenlenir. Sertifikanın geçerlilik süresinin tamamlanmasından en az üç ay önce belge sahibi personel, sertifikanın yenilenmesini isteyip istemediğini S&Q MART' a bildirmelidir. Belge yenileme işlemi, belgelendirme teklifinin tekrar görüşülmesini ve ilk değerlendirmede olduğu gibi belgelendirme kapsamının tekrar gözden geçirilmesini kapsar. Belge yenileme işlemi, ilk belge geçerlilik süresinin dolmasından en az 1 ay önce gerçekleştirilmelidir. Belge geçerlilik süresi dolduktan sonra başvuru yapılması halinde, bu durum ilk belgelendirme olarak ele alınmaktadır. Personel belgelendirme kapsamında yer alan belgelendirme faaliyetlerine yönelik belgelendirme programları www.sqmart.com adresinde yer almaktadır.

4. Belgelendirmenin Devamlılığı

Gözetim

Bir sertifikanın geçerli olabilmesi için, belgelendirilmiş personelin sürekli olarak akredite olduğu standart, ulusal yeterlilik, sözleşme şartları ve yasal düzenlemelere uygun çalışması gerekmektedir. S&Q MART, bu uygunluğu uluslararası standartlarda belirtilen aralıklarda düzenleyeceği değerlendirmeler ile gözden geçirir. Bu aralık düzenlenecek sertifikada yazılı hale getirilir.

Belgelendirme Programlarında tanımlanmış olan sıklıklarda belgeli personelin performansı izlenir.

5. Bütçelendirme

Genel

Belgelendirme ücretleri Personel Belgelendirme Fiyat Listesinde bulunmakta ve değerlendirme koşullarına göre sürekli güncellenmektedir.

Belgelendirme prosesi şu şekildedir:

- Belgelendirme başvurusu
- Çalışan başvurusunun değerlendirmesi
- Değerlendirme
- Belgenin düzenlenmesi

S&Q MART'ın Personel Belgelendirme Fiyat Listesindeki miktarlara ulaşım, konaklama ve değerlendirme ek masrafları (numune, aparat, makine ve ekipman) dahil edilmemektedir. Değerlendirme yapılacak yere göre S&Q MART ulaşım, konaklama bedellerini ve ek bedelleri ayrı faturalandırır.

Muhafaza

Belgelendirmenin sürekliliği için S&Q MART düzenli gözetimler gerçekleştirir.

Gözetim ve yenileme değerlendirmesinin fiyatlandırması ilk belgelendirme ile aynıdır. Bu hizmet için harcanan süreye göre faturalama yapılır, ulaşım ve konaklama masrafları ayrıca faturalanır.

Ek Hizmetler

Kararlaştırılmış belgelendirme hizmeti kapsamına ilave olarak, S&Q MART ya da Personel tarafından gerekli görülen ek hizmetler mevcut ücretlere göre fiyatlandırılır.

Bunlara, S&Q MART fiyat listesine göre ulaşım, konaklama masrafları ve ek masraflar ilave edilir.

6. Belge ve Logo Kullanım Kuralları

Belge ve logonun kullanımında aşağıdaki kurallar geçerlidir:

Personel;

- Almış olduğu belgelendirme programının şartlarına uyacağını,

- Verilen belgeyi yalnızca kapsamı dâhilinde kullanacağını ve yanıltıcı biçimde kullanmayacağını,
- S&Q MART hakkında yanıltıcı bir beyanda bulunmayacağını,
- Belgesinin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda belge kullanımına son vereceğini ve S&Q MART tarafından verilen belgesini veya belgelerini iade edeceğini,

Kabul ettiğini taahhüt etmiş sayılır.

Belge markası kullanımı ile ilgili kurallar

- Akreditasyon markası tek başına kullanılmaz, S&Q MART markası ile birlikte kullanılabilir.
- Akreditasyon markasının S&Q MART markası ile birlikte kullanılması durumunda, personelin akreditasyon kurumu tarafından değil S&Q MART tarafından belgelendirildiği anlaşılabilir.
- Akreditasyon markası ilgili akreditasyon numarası ile birlikte kullanılmalıdır.

Belge logo ve marka kullanımı yapacak olan personeller, belge işaretini S&Q MART'ın tan temin edebilirler.

Belge ve belge işaretinin kullanımına ait kurallar www.sqmart.com adresinde verilmektedir.

7. Sertifikanın Askıya Alınması, Geri Alınması ve İptali

S&Q MART aşağıdaki durumların meydana gelmesi durumunda, sertifikayı askıya alma ve geri alma hakkına sahiptir;

- Personelin sertifikayı, belge logo ve markasını ve akreditasyon kurumunun amacı dışında kullanması,
- Personelin belgelendirme ile ilgili parasal şartlara uymaması,
- Belgeli personel hakkında S&Q MART'ın a şikayet yapılması,
- Belgeli personelin taahhütnamesi hükümlerine aykırı fiil veya durum olması,
- Gözetim zamanından önce S&Q MART'ın gerekli bilgilendirmeyi yapmaması,

S&Q MART, makul bir zaman içerisinde gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için personele mümkün olduğu kadar esnek olacaktır.

Sertifika sahibi personel, belgesini iptal etmek istemesi durumunda S&Q MART' a yazılı talepte bulunması kaydı ile sertifikası iptal edilebilecektir.

Sertifikanın S&Q MART tarafından askıya alınması, geri alınması ya da iptalinde, karşılaşılan duruma uygun şekilde yapılan işlem S&Q MART tarafından duyurulacaktır. Belgenin geri alınması ve iptali durumlarında, belge S&Q MART' a geri gönderilmelidir.

8. Gizlilik

S&Q MART, kendi adına faaliyet gösteren dış kaynaklı personeller ve komitelerin belgelendirme sürecinde elde ettiği bilgilerin gizliliğini sağlayacak ve çalışanın onayını almadan bu bilgilere yetkisiz kişilerin ulaşmasını engelleyecektir.

Akreditasyon gereğince S&Q MART, belgelendirme ücretleri ve hesaplama yöntemleri konusundaki tüm bilgileri istendiğinde akreditasyon kurumuna vermekle yükümlüdür. Bu durumda S&Q MART belgelendirilmiş personeli bu faaliyetten haberdar etmektedir.

Ayrıca S&Q MART, akredite kuruluş olduğu için Akreditasyon kurumunun denetimlerinde gözetim ziyaretleri düzenlemekle yükümlüdür. Bu nedenle personel, akredite kuruluş olan S&Q MART' ın gözetim değerlendirmesine katılma şartını kabul etmek durumundadır.

S&Q MART, TS EN ISO/IEC 17024'de belirtilenlerin dışında, personel hakkındaki bilgileri, çalışanın yazılı izni olmaksızın üçüncü bir tarafa açıklamaz.

S&Q MART, gizlilik arz eden bilginin, üçüncü bir tarafa sağlanmasının kanunlarca istenmesi durumunda, bu durum yasa ile sınırlandırılmamışsa, personeli kamuya sunmayı amaçladığı bilgiler hakkında önceden haberdar

etmektedir. S&Q MART gizli bilgilerin (dokümanlar, kayıtlar vb.) güvenli olarak saklanması için gerekli düzenlemeleri sağlamaktadır.

S&Q MART, personelin değerlendirilme ve belgelendirme faaliyetlerinin yapılmasında tarafsızlığın önemini anlaşılmamasını sağlamış, çıkar çatışması olabilecek noktaları belirlemiş ve bunların yönetilmesini sağlayarak personel belgelendirme faaliyetlerinin objektif bir şekilde gerçekleşmesini garanti altına almıştır.

9. Şikayetler ve İtirazlar

Personel,

- Belgelendirme başvurusunun kabul edilmemesi,
- Değerlendirme ekibinin belgelendirme önerisinde bulunmaması ve
- Sertifikanın askıya alınması ya da iptali durumlarında S&Q MART tarafından alınan karara ilişkin şikayette ve/veya itirazda bulunabilir.

Sınav sonuçlarına itirazlar sınav tarihinden itibaren 30 gün içinde S&Q MART' a yazılı olarak bildirilmelidir.

Şikayet ve itirazlar; S&Q MART' ın web sitesinde yayınlanan P-2.02-F.01 Şikayet ve İtiraz başvuru formu doldurularak S&Q MART' a yazılı olarak bildirmelidir.

Personel, şikayet ve itiraz prosedürüne yine S&Q MART' ın web sitesinden ulaşabilir.

Gelen şikayet ve/veya itirazlar, yetkili S&Q MART komitesi tarafından değerlendirilir ve bir karara bağlanır. Bu kararın alınmasının ardından 30 gün içerisinde sonuç çalışana bildirilir.

10. Belgelendirilmiş Personel Kayıtları

S&Q MART belli sürelerde belgeli personel listelerini güncelleyerek bu personellere ilişkin;

- Çalışanın adı soyadı ve iletişim bilgileri
 - Belgelendirme konusu
 - Sertifikanın geçerliliği (sertifikanın ilk düzenleme, yenileme ve sona erme tarihi)
- gibi bilgileri kendi kayıtlarında tutar.

Kayıtlı personele ait sertifika bilgileri, www.sqmart.com adresinden sorgulanabilir.

11. Belgelendirme Sistemi Modifikasyonları

S&Q MART, belgelendirme kurallarında yapmayı amaçladığı herhangi bir değişikliği (eğer uluslararası standart değişikliğinden kaynaklanmıyor ise) ilan etmeden önce ilgili tarafların görüşlerini dikkate alır. Amaçladığı değişiklikleri web sitesinden yayınlayabileceği gibi ilgili taraflara yazılı olarak da gönderebilir. Alınan kararlardan sonra S&Q MART, belgelendirilmiş her personeli kendini gerekli düzenlemeleri yapması konusunda bilgilendirir. Belgelendirme sürecinde; S&Q MART kalite sistemi güncellemeleri, akreditasyon kuruluşu gereksinimleri, sertifika sahibi personellerin istekleri doğrultusunda modifikasyonlar yapılabilir. Yapılan modifikasyonlar ilgili uygulamalar başlatılmadan önce etkilenecek çalışanlara bildirilir ve gerekirse geçici önlemler de alınabilir.

S&Q MART, belgeli personele belgelendirme şartlarında olan her değişikliği web sitesi aracılığıyla duyurmaktadır. Her çalışanın yeni şartlara uygunluğu S&Q MART tarafından doğrulanmaktadır.

12. Belgelendirme Kuruluşunun Faaliyetlerini Durdurması

S&Q MART' ın personel belgelendirme faaliyetlerini durdurması halinde, S&Q MART tarafından belgelendirilmiş çalışanların belgeleri geçersiz olacaktır. Bu durumda, S&Q MART akredite bir personel belgelendirme kuruluşu ile anlaşma yapacak ve mümkün olduğu kadarıyla S&Q MART ile yapılmış anlaşmaya uygun şekilde belgelendirme anlaşmalarının devam etmesini sağlayacaktır. Yapılacak anlaşmanın tutarı, sertifikanın geçerli olacağı süre boyunca ödenecek tutardan kesinlikle yüksek olmayacaktır. S&Q MART anlaşmanın devrinden dolayı çıkabilecek diğer sorunlardan sorumlu olmayacaktır.

13. Belgelendirilmiş Personel Hak ve Sorumlulukları

Personel, sertifika ve logo ve marka kullanımı ile ilgili aşağıdakileri yerine getirmelidir.

- Belgelendirilmesine ilişkin herhangi bir yanıltıcı beyan yapmamak,
- Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını yanıltıcı bir tarzda kullanmamak,
- Belgelendirmenin belgelendirilen kapsam dışındaki faaliyetlere de uygulandığını ima etmemek,
- Belgelendirmeyi, S&Q MART' ın veya belgelendirme sisteminin itibarına gölge düşürecek ve kamu güvenini kaybettirecek tarzda kullanmamak.

Yukarıdaki şartlara uyulmadığı takdirde S&Q MART belgelendirmenin geri çekilmesi, ihlalin yayımlanması ve gerekli ise yasal işlemin başlatılması yoluna başvurulabilir.

Personel, aşağıdaki bilgilerde herhangi bir değişiklik olduğunda bu durumu gecikmeksizin S&Q MART' a bildirmelidir.

- İletişim adresi,
- Genel sağlık koşullarının çalışmasına imkan vermemesi durumunda.
- Belgelendirildiği kapsamda altı aydan fazla süreyle çalışma yapmaması durumunda.
- Sektör değiştirmek istemesi durumunda.