



## BELGE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

Dök. No	:	SZ01
Sayfa No	:	1/4
İlk Yayın Tarihi	:	03.09.2021
Rev. Tarih/No	:	--/00

### 1. SÖZLEŞMENİN TARAFLARI

Bu sözleşme, bir tarafta Ankara İş Ekipmanları ve İş Makinaları Kursu İSG Eğt.Dan.Yzl.Test Ort.Ölç.San.ve Tic.Ltd.Şti. - ABEM Ankara İş Ekipmanları Belgelendirme Merkezi (bundan sonra "belgelendirme merkezi" olarak anılacaktır) ile diğer tarafta Mesleki Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanmış olan ..... (bundan sonra "belge sahibi" olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

### 2. TARAFLARA İLİŞKİN BİLGİLER

#### 2.1. Belgelendirme merkezinin;

**2.1.1.** Adı: Ankara İş Ekipmanları ve İş Makinaları Kursu İSG Eğt.Dan.Yzl.Test Ort.Ölç.San.ve

Tic.Ltd.Şti. - **ABEM Ankara İş Ekipmanları Belgelendirme Merkezi**

**2.1.2.** Tebligata Esas Adresi: SİNOVA İş Merkezi Ahi Evran OSB Mh. A.S.O. Blv. No:4 İç Kapı No:80 Sincan/ANKARA

**2.1.3.** Telefon Numarası: 0-312-511 9811

**2.1.4.** Bildirime Esas Eposta Adresi: info@abem.com.tr

#### 2.2. Belge Sahibinin;

**2.2.1.** Adı ve Soyadı:

**2.2.2.** Telefon Numarası:

**2.2.3.** Tebligata Esas Adresi:

**2.2.4.** Bildirime Esas Eposta Adresi:

**2.3.** Belge sahibi, 2.2.'de belirtilen bilgilerinde değişiklik olması durumunda 15 (onbeş) gün içinde belgelendirme merkezini bilgilendirir ve kayıtların güncellenmesini sağlar. Meydana gelen değişiklikleri belgelendirme merkezine bildirmeyen belge sahibinin son bildirdiği adrese yapılacak bildirim ya da tebligat yapılmış sayılır.

**2.4.** Belgelendirme merkezi, iletişim bilgilerinde değişiklik olması durumunda, web sitesinde bulunan iletişim bilgilerini günceller. İletişim bilgilerindeki değişiklik, başka bir bildirime gerek olmaksızın belge sahibine tebliğ edilmiş sayılır.

**2.5.** Sözleşme kapsamında "yazılı olarak" yapılması istenen bildirimler dilekçe veya hazır formlar ile elden ya da herhangi bir şekil şartına tabi olmaksızın eposta, kısa mesaj vb. vasıtalarla yapılabileceği gibi, tebligat adreslerine de yapılabilir.

### 3. TANIMLAR

**3.1.** Belge: Belgelendirme merkezi tarafından imzalanmış Mesleki Yeterlilik Belgesi ve Kimlik Kartı.

**3.2.** Belge Sahibi: MYK Tarafından yapılan kontroller sonucunda akredite olan Yetkili Belgelendirme Merkezleri tarafından yapılan sınavlar sonucunda adına mesleki yeterlilik belgesi düzenlenmesine hak kazanmış kişi.

**3.3.** Belgelendirme Merkezi: MYK Tarafından yapılan kontroller sonucunda akredite olan ve Mesleki Yeterlilik Belgesi sınavlarını yapmaya, değerlendirmeye ve belge vermeye yetkili kuruluş.

**3.4.** TÜRKAK: Türkiye Akreditasyon Kurumu

**3.5.** TÜRKAK Akreditasyon Markası: TÜRKAK logosu ile belgelendirme merkezinin akreditasyon alanı ve akreditasyon numarasını taşıyan, şekil ve kullanım şartları TÜRKAK tarafından belirlenmiş görseldir.

**3.6.** MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu

**3.7.** MYK Markası: MYK logosu ile belgelendirme merkezinin yetki belge numarasını taşıyan, şekil ve kullanım şartları MYK tarafından belirlenmiş görseldir.

### 4. SÖZLEŞMENİN KONUSU

**4.1.** Belgelendirme merkezi tarafından sunulan hizmetler kapsamında belge sahibi adına düzenlenmiş olan belgenin mülki hakları tamamıyla belgelendirme merkezine aittir. Adına belge düzenlenmiş belge sahibi, belgenin sadece kullanım hakkını elde eder.



## BELGE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

Dök. No	:	SZ01
Sayfa No	:	2/4
İlk Yayın Tarihi	:	03.09.2021
Rev. Tarih/No	:	--/00

**4.2.** Belgelendirme merkezi, belgenin kullanımından doğacak hak ve yükümlülükleri ile hizmetin devamına ilişkin esasları yürürlükteki mevzuat ve akredite olduğu kalite standartları kapsamında belirler, belge sahibi bu kurallara uymayı kabul ettiği takdirde belge kullanım hakkını elde etmiş sayılır.

**4.3.** Belge sahibinin belge kullanım hakkını devam ettirebilmesi için sözleşmenin taraflarının hak ve yükümlülükleri bu sözleşmenin konusunu oluşturur.

### 5. SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK SÜRESİ

**5.1.** Belge sahibi, adına belge düzenlenebilmesi için, belge almaya hak kazandığı tarihten itibaren bu sözleşmeyi belgelendirme merkezi ile imza altına almak zorundadır.

**5.2.** Bu sözleşme, belgelendirme kararından önce imzalanması durumunda, belge sahibinin belge almaya hak kazandığı tarihten itibaren geçerli olacaktır.

**5.3.** Belge sahibi kullanım hakkı elde ettiği belgeyi, belgelendirme merkezine iade etmediği ve/veya kullanım haklarından vazgeçmediği sürece yürürlükte kalır.

### 6. BELGENİN KULLANIMI

**6.1.** Belge sahibi, belgelendirme kararının ardından, MYK nezdinde belge/belge yenileme talebi girilebilmesi için belgelendirme merkezinin web sayfasında ilan edilen belge masraf karşılığını ödeyecektir.

**6.2.** Belge masraf karşılığı ödenmemiş belgelerin talepleri MYK nezdinde oluşturulmayacaktır.

**6.3.** Belge, onaylanan kapsam dışında kullanılamaz. Belgenin haksız kullanımından doğan sorumluluklar belge sahibine aittir. Belge sahibi belge süresinin sona ermesi, belgesinin askıya alınması/iptalinden sonra belgenin kullanımına son verir.

**6.4.** Belge, belge sahibi tarafından ilgili alanda yeterliliğini göstermek amacıyla dergi, kitap vb. yayınlar ve internet ortamında kullanılabilir. En boy oranı sabit olacak ve üzerindeki tüm bilgiler okunabilir olacak şekilde küçültme yapılabilir. Belge orijinal renginde veya siyah beyaz olarak kullanılmalıdır.

**6.5.** Belge sahibi, belge üzerinde herhangi bir değişiklik yapamaz.

**6.6.** Belge yanıltıcı şekilde kullanılmayacak, başka bir kişinin kullanımına müsaade edilmeyecektir.

**6.7.** Belge sahibi, belgenin geçerliliğini sürdürebilmesi için, kişisel bilgilerinde veya iletişim bilgilerinde meydana gelen değişiklikleri belgelendirme merkezine 15 (onbeş) iş günü içerisinde bildirmesi zorunludur.

**6.8.** Belge sahibi, yıpranma, bozulma/deformasyon, kaybolma vb. durumlarda belgelendirme merkezini derhal bilgilendirir ve yeni belge basım talebini iletir. Belge sahibi, kaybolma durumu hariç belgesini 15 (onbeş) gün içerisinde belgelendirme merkezine iade edecektir.

**6.9.** Belge sahibi, sınav materyallerinin (soru ve cevaplar vb.) gizliliğini koruyacak, üçüncü şahıslar, kurum ve kuruluşlar ile paylaşmayacak ve hileli sınav teşebbüslerine dahil olmayacaktır.

**6.10.** Belge sahibi, herhangi bir sebeple belgelendirme şartlarını yerine getiremeyecek duruma düştüğünde, yetkinliğini herhangi bir sebeple kaybettiğinde belgelendirme merkezini en kısa sürede bilgilendirecek, bilgilendirme sonrası belgelendirme merkezinin aldığı kararlara uyacaktır.

**6.11.** Belge sahibi her ne sebeple olsun, belgelendirme merkezi tarafından mevzuat çerçevesinde kendisine iletilen talimatları yerine getirecektir.

### 7. İTİRAZ VE ŞİKAYETLER

**7.1.** Belgelendirme merkezinin, belgelendirme faaliyetlerine ilişkin itirazlar, itiraz konusu eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren 15 (onbeş) gün içinde yazılı olarak yapılmalıdır. Bu süre dışında yapılan itiraz başvuruları dikkate alınmaz.

**7.2.** İtiraz konusu, öncelikle eylemi gerçekleştiren birim, itirazın devam etmesi durumunda İtiraz ve Şikayet Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyonun vereceği karar nihaidir. Her bir itiraz başvurusunda karar 15 (onbeş) iş günü içinde sonuçlandırılır ve belge sahibi bilgilendirilir.

**7.3.** Belgelendirme merkezinin icra ettiği tüm faaliyetler şikayet konusu olabilir. Ayrıca şikayet başvuruları herhangi bir süre ile sınırlandırılmaz.

**7.4.** Belgelendirme merkezi, asılsız olduğunu tespit ettiği itiraz veya şikayetlerde hukuki yollara başvuru hakkını kullanacaktır.

### 8. ULUSAL YETERLİLİKTE REVİZYON / YÜRÜRLÜKTEN KALKMA

**8.1.** Ulusal Yeterlilikte güncelleme yapılması durumunda hali hazırda belgeli kişilerin belgelerinin geçerliliği belge geçerlilik süresi sonuna kadar korunacaktır.

**8.2.** Belge sahibi, belgelendirme programında ilave bir değerlendirme gerektirecek herhangi bir değişiklik yapılması durumunda bu değerlendirme şartlarını yerine getirecektir.

**8.3.** Yürürlükten kaldırılan yeterliliğe göre belgelendirilmiş olan belge sahipleri belge geçerlilik süresi sonunu beklemeden güncel ulusal yeterliliğe uygun olarak belge talebinde bulunabilir.

### 9. BELGE GÖZETİMİ

**9.1.** Belge gözetiminin yapılıp yapılmayacağı, yapılacaksa gözetim şartları ilgili belgelendirme programında belirtilir.

**9.2.** Sahip olunan belgenin gözetim gerektirmesi durumunda belge sahibi, belgelendirme merkezi tarafından talep edilen belge ve bilgileri 15 (onbeş) gün içinde sunacaktır.

**9.3.** Belge sahibinin, talep edilen bilgi ve belgeleri süresi içinde sunamaması veya gözetim şartlarını taşımadığının tespit edilmesi durumunda belgenin askıya alınması veya iptali (geri çekilmesi) yoluna gidilecektir.

### 10. BELGENİN ASKIYA ALINMASI

**10.1.** Aşağıda belirtilen durumların ortaya çıkması halinde belge en az 6 ay en fazla belge geçerlilik süresinin sonuna kadar askıya alınacaktır.

- ✓ Belge sahibinin gözetim süreçlerinde gerekli kanıtları sunmaması,
- ✓ Belgeye konu ulusal yeterliliklerde tanımlı bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmadığına ilişkin üçüncü tarafların şikâyetinde bulunması,
- ✓ Belgenin konusu dışında kullanılmasına ilişkin üçüncü tarafların şikâyetinde bulunması,
- ✓ Marka ve logonun belge sahibi tarafından sehven hatalı kullanılması,
- ✓ Belge sahibinin değişiklik olması halinde belgelendirme merkezine iletmesi gereken bilgileri zamanında iletmemesi.

**10.2.** Belge geçerlilik süresi içerisinde belge sahibinin, ilgili ulusal yeterlilik kapsamındaki mesleği geçici süreyle yapamayacak duruma geldiğini bildirmesi veya herhangi bir bildirim olmaksızın durumun tespit edilmesi durumunda tespit edilen hususların ortadan kalktığı resmî belgelerle kanıtlanıncaya kadar belge askıya alınacaktır.

**10.3.** Belgelendirme merkezi, 10.1. ve 10.2.'de sayılan durumlardan herhangi birinin tespit etmesi halinde MYK nezdinde belge askıya alma işlemini derhal gerçekleştirecek ve belge sahibi askıya alma kararı hakkında eposta, kısa mesaj veya telefon vasıtasıyla bilgilendirilecektir.

**10.4.** Belge sahibi belgesinin askıya alınması haline belgeyi 15 (onbeş) gün içinde belgelendirme merkezine teslim edecektir.

**10.5.** Belge sahibinin 15 (onbeş) günlük süre içerisinde askıya alma kararına itiraz yoluna gitmesi bu yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

**10.6.** Belge sahibi, askıya alma süresi içerisinde düzeltici faaliyetleri yerine getirecektir.

**10.7.** Uygulanabilir olduğunda askıya alma süresi, belge sahibinin de talep etmesi halinde aynı süre kadar bir defa uzatılabilir. Bu süre belge geçerlilik süresini aşamaz.

**10.8.** Belge sahibinin düzeltici faaliyetleri uzatma süresi içerisinde de yerine getirmemesi halinde belgesi iptal edilir.

### 11. BELGENİN İPTALİ

**11.1.** Aşağıda belirtilen durumların ortaya çıkması halinde belge iptal edilecektir.

- ✓ Belgeli kişinin belgesinin askıya alınması halinde gerekli olan düzeltici faaliyetleri verilen sürede yerine getirmemesi,
- ✓ Belgeli kişinin belgesinde tahrifat olması,
- ✓ Dış denetimlerde ve/veya iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığının tespit edilmesi,
- ✓ Belgeli kişinin belgede belirtilen yetkinliği kaybetmesi,
- ✓ Belge geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemenin yapılmaması,
- ✓ Marka ve logonun kasten hatalı kullanımı,



## BELGE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

Dök. No	:	SZ01
Sayfa No	:	4/4
İlk Yayın Tarihi	:	03.09.2021
Rev. Tarih/No	:	--/00

✓ Belgeli kişinin belgelendirme kuruluşuna kasten hatalı bildirimde bulunması veya değişiklik olduğunda bildirimde bulunulması gereken hususların kasten belgelendirme kuruluşuna bildirilmemesi halinde belge iptal edilir.

**11.2.** Belgelendirme merkezi 11.1.'de belirtilen durumlardan herhangi birinin tespiti halinde MYK nezdinde iptal işlemi derhal gerçekleştirilir ve belge sahibi iptal kararı hakkında eposta, kısa mesaj veya telefon vasıtasıyla bilgilendirilecektir.

**11.3.** Belge sahibi belgesinin askıya alınması haline belgeyi 15 (onbeş) gün içinde belgelendirme merkezine teslim edecektir.

**11.4.** Belge sahibinin 15 (onbeş) günlük süre içerisinde askıya alma kararına itiraz yoluna gitmesi bu yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

### 12. BELGE YENİLEME

**12.1.** Belge yenileme başvurusu dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinde sona erer.

**12.2.** Belge sahibi, belge yenileme dönemi başladığında belgelendirme merkezi tarafından başvuru dönemi, başvuru için izlenmesi gereken yol ve gerekli belgeler konusunda bilgilendirilir. Ancak, belge yenileme dönemi içerisinde başvuruyu yapmak ve başvuru şartlarını yerine getirmek belge sahibinin sorumluluğundadır.

**12.3.** Belge yenileme dönemi içerisinde başvuru yapılmaması durumunda belge sahibi belgesinin kullanım ve yenileme başvurusu yapma hakkını belgenin geçerlilik süresi sonunda kaybeder.

**12.4.** Belge sahibinin tercihine göre yapılacak belge yenileme işlemleri, bu işlemlere ilişkin ücretler değişiklik gösterir ve belgelendirme merkezinin web sayfasında ilan edilir.

### 13. MARKA / LOGO KULLANIMI

**13.1.** TÜRKAK ve MYK markalarının kullanım şartları ilgili kurumlar tarafından belirlenir ve belgelendirme merkezi her iki markanın kullanım hakkını elinde tutar.

**13.2.** Belge sahibi TÜRKAK ve MYK markalarını taşıyan belgesini, en boy oranında ve renklerinde değişiklik yapmamak veya siyah beyaz baskı kullanmak koşuluyla tanıtım materyalleri üzerinde kullanabilir, üçüncü taraflara mesleki yetkinliğini belgelemek için kopyalayabilir, elektronik ortama aktarabilir. Bu hususlar dışında belgelendirme merkezine ait markalar belge sahibi tarafından hiçbir şekilde kullanılamayacaktır.

### 14. SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI VE ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İş bu Sözleşme, 14 (ondört) madde ve 4 (dört) sayfadan ibaret olup, belgelendirme merkezi ve belge sahibi tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ..... tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imza altına alınmıştır. Taraflardan birinin sözleşme hükümlerine uygun hareket etmemesi veya sözleşmenin uygulanmasına yönelik anlaşmazlıklarda Ankara İcra Daireleri ve Mahkemeleri yetkilidir.

Yukarıda sayılan sözleşme hükümlerinden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerimizi anladığımızı ve bu hükümlere uygun davranacağımızı kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

Şirket Yetkilisi \_\_\_\_\_ :

Belge Sahibi \_\_\_\_\_ :

Adı Soyadı \_\_\_\_\_ :

Adı Soyadı \_\_\_\_\_ :

Görevi \_\_\_\_\_ :

İmza \_\_\_\_\_ :

İmza \_\_\_\_\_ :