

BELGE VE LOGO KULLANIMI PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.15	Revizyon	02
-------	--------------	------------	--------	----------	----

1 Amaç

ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme bünyesinde belgelendirilmiş personelin, ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme logo, marka ve belgelerinin kullanımına ilişkin konuları açıklamaktadır.

2 Kapsam

ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme bünyesinde verilen tüm personel belgelerini, logo ve markalarını kapsar.

3 Referanslar

TS EN ISO/IEC 17024 madde 9.7

TURKAK R10-06

P.15-T.01 ENİNTEK BELGELENDİRME Belge İşareti ve Belge Kullanım Kuralları

P.15-F.01 Belge Teslim Formu

4 Tanımlar

5 Sorumluklar ve Personel

5.1 Prosedürün yürütülmesi

Prosedürün yürütülmesinden ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme Müdürü, Yönetim Temsilcisi, onaylanmasından Genel Müdür sorumludur.

5.2 Prosedürün kullanıcıları

Belge işareti ve belgenin ENİNTEK BELGELENDİRME kurallarına uygun olarak kullanımının sağlanması sürecinde işlerin yürütülmesinden ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme Müdürü sorumludur.

Gerçekleştirilen faaliyet kayıtlarının Personel dosyalarında tutulmasından ENİNTEK BELGELENDİRME Yönetim Temsilcisi sorumludur.

6 Prosedür

6.1 Genel

Belge almaya hak kazanmış kişilere, aşağıda belirtilmiş 6.1 ve 6.2 maddelerini içerecek şekilde hazırlanmış olan P.15-F.01 Belge Teslim Formu ve bu forma eklenecek Belgelendirme Sözleşmesi Personel Belgelendirme Müdürü tarafından belge teslimi sırasında imzalatılır. Belgelendirme Şartları ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme web sitesinde belgelendirme programları olarak yayınlanmış olup bu ulusal yeterliliklerdeki değişiklikler belgelendirme programlarına yansıtılarak gereklilik değişimine göre web sitesinin belgelendirme programı güncellenmesi gerçekleştirilir.

BELGE VE LOGO KULLANIMI PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.15	Revizyon	02
-------	--------------	------------	--------	----------	----

6.1 Belgenin Kullanılması

- MYK Personel Belgesi, 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.
- MYK Personel Belgesi, ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme mülkiyetinde olup, belgelendirme prosedürlerine uyulduğu müddetçe ve belgenin geçerli olduğu süre içerisinde, kişi belgeyi kullanım hakkına sahiptir. Belgelendirilmiş kişi, belgesini hiçbir surette başkasına devredemez, kullandıramaz.
- MYK Personel Belgesi askı süresince geçici olarak geçersizdir. Askı sürecine ilişkin durum gerektiğinde web sayfasında ilan edilebilir.
- MYK Personel Belgesinin haksız kullanımından doğan sorumluluk belgelendirilmiş kişiye aittir. Kişi belgesinin askıya alınması/iptalinden sonra belgesini, logoyu kullanmayı ve ona atıfta bulunmayı durdurmakla yükümlüdür.
- Kişi, belgelendirmede esas alınan standart ve şartların gereğini uygulamakla yükümlüdür.
- Belgelendirilmiş personel, MYK Personel Belgesini ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme itibarına zarar verecek şekilde kullanamaz.
- Belge sahibi MYK Personel Belgesi üzerinde herhangi bir değişiklik yapamaz.
- MYK Personel Belgesinin üzerinde herhangi bir yırtılma, anlaşılmasını engelleyecek tahribat vb. olursa bu durumlarda belgenin kullanımına son verilmeli ve belgenin yenilenmesi için ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirmeye eski belge ile birlikte başvuruda bulunulmalıdır.
- Belge sahibi, belgesini kaybetmesi durumunda, yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirmeye bildirmelidir.
- MYK Personel Belgesi, oranlar sabit kalmak şartıyla küçültülüp, büyütülebilir. Ancak belge üzerindeki ifadelerin net bir şekilde okunması sağlanmalıdır. MYK Personel Belgesi, belge sahibinin belgelendirme kapsamında yeterliliğini göstermek amacıyla çoğaltılabilir.
- Belge üzerindeki logo hiçbir şekilde tek başına yeterliliği göstermek amacıyla kullanılamaz.
- Belgenin herhangi bir bölümü ayrı olarak kullanılamaz, çoğaltılamaz, yayınlanamaz.

6.2 Marka /Logo Kullanımı

ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme logo/markasını kullanan, belgelendirmiş personel aşağıda belirtilen tüm kuralları kabul etmiş sayılır;

BELGE VE LOGO KULLANIMI PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.15	Revizyon	02
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- Logo/marka, belgelendirilen personelin veya çalıştıkları kuruluşun basılı ve elektronik ortamda reklam amaçlı yayınlarında, tanıtım broşürleri ve hizmet kataloğu üzerinde kullanılabilir.
- Logo/marka sadece belge kapsamı dahilindeki meslek alanlarında kullanılabilirler.
- Logo/markaların kullanıldığı tüm yerlerde, logo/markaların meslek adı ile çalışan personele ait olduğu (belge numarası ile birlikte) belirtilir.
- Logo/marka boyutları okunabilirliği bozulmamak şartıyla değiştirilebilir.
- Belgeli personel veya çalıştıkları kuruluş, belgenin geçerliliği devam ettiği sürece bu prosedür hükümlerine uymakta yükümlüdürler.
- Belgeli personel veya çalıştıkları kuruluş, bu talimatla belirtilen şartları yerine getirmediği takdirde, belgesi askıya alınır veya iptal edilir.
- Belgeli personel ENİNTEK BELGELENDİRME İzni ve Onayı olmadan TÜRKAK ve MYK logo/markalarını kullanamaz.

• Dağıtım-Dosyalama ve Revizyon Takibi

ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme Bölümü tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri kapsamında ENİNTEK BELGELENDİRME 'ye ulaşan tüm doküman ve kayıtlar, oluşturulan tüm programlar sınav dosyasında "**P.04 Genel Dosyalama ve Arşivleme Prosedürü**" ne göre muhafaza edilir.

Rev. No	Tarih	Açıklama
00	05.03.2018	Yeni yayınlandı
01	14.08.2018	MYK Başvurusu sonrası gözden geçirildi revize edildi.
02	05.04.2021	Enintek olarak firma ismi değiştirildi

Departman Onayı	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Personel Belgelendirme Departmanı	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür