



BELGELİ PERSONEL TAAHHÜTNAMESİ VE KARŞILIKLI ANLAŞMA ŞARTLARI

SYM Kuruluşu ile Sn. arasında, SYM Kuruluşu tarafından düzenlenen Belgesinin kullanılması hususunda aşağıda belirtilen şartlar altında karşılıklı olarak anlaşmışlardır.

Belgelenen personel, bu dokümanı imzalaması ile birlikte karşılıklı anlaşma şartlarını içeren hükümleri eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır.

GENEL PROFESYONELLİK

Belgeli personel, görevini her zaman hukuka bağlı, doğruluk ve dürüstlük içerisinde uygulayacak, kişisel bağlantıları bir kenara bırakıp ister işvereni ister müşterisi veya kuruluşun tedarikçisi olsun, sözleşme yaptığı ilgili tüm taraflara her zaman profesyonel iş ilişkileri çerçevesinde davranacaktır. Belgeli personel, kendi profesyonel yeterliliğini geliştirmek için sürekli gelişime açık olacak ve kendi alanıyla ilgili güncel düşünce ve gelişmelerden haberdar olacaktır. Belgeli personel, SYM Kuruluşu tarafından konulan kurallara ve kurallarda değişen öğeler olduğu takdirde, yenilenen kurallara uygun olarak davranacaktır. Kişi belgelendirildiği alanla ilgili şartları karşılayamaz duruma düştüğünde belgesini iade edecektir. Kişinin belgesini geçerlilik süresi dolduğunda, belgesi askıya alındığında veya belgesi iptal edildiğinde sahip olduğu belgesini kullanılmayacaktır. Belgensin askıya alınması durumunda belgesini SYM Kuruluşuna 10 gün içinde teslim edecektir. İptal, askı ve belge süresinin geçerlilik süresi bitmiş olduğu durumlarda halen belgesini kullanıldığı tespit edildiğinde SYM Kuruluşu tarafından hukuksal süreç başlatılacaktır. İslami duyarlılık ve İslami değerlere bağlılık gösterecek şekilde çalışmalarını sürdürecektir.

Belge sahibi olan kişiler belgelerin geçişi ve belgelerinin yenilenmesi süreçlerini kendileri tarafından takip edilecektir. Belge geçiş ve belge yenilenmesindeki zamandan kaynaklanan sorumluluk tamamen sertifika sahibi kişilere aittir.

KAMUYA KARŞI SORUMLULUK

Belgeli personel, güvenlik, sağlık, çevre ve benzeri sosyal sorumluluk ile ilgili konularda kamunun yararını gözeterek sorumluluğu altındaki gerekli tüm önlemleri alacaktır.

SYM Kuruluşu, TÜRKAK, HAK, MYK ve protokol kapsamında ortak logoyu kullanarak sertifika verdiğimiz belgeli personel kurum logolarını yasal olarak izin hiçbir şekilde tanıtım amaçlı araçlarda kullanılması yasaktır. SYM Kuruluşu, TÜRKAK, HAK, MYK ve/veya sertifikasında diğer kurumların logoları kurum/kuruluşlar tarafından yeterlilikleri yetkilendirilmiştir.

MESLEKİ SORUMLULUKLARI

Belgeli personel, mesleğinin itibar ve saygınlığını korumak için her zaman gerekli titizliği gösterecektir. Bütün tanıtım ve reklamlar doğru, kanuni, dürüst, yanıltıcı olmayan ifadeler içerecek ve diğer profesyonel hizmetlerle kıyaslama yapılmayacaktır. Belgeli personel, belgesinin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda ilgili tüm belgelerin orijinal nüshalarını 10 gün içinde SYM Kuruluşuna iade edecektir ve belgeli olduğuna dair tüm atıflara son verecektir. Belgeli personel, belgesini iş yaptığı alan haricinde ve tartışmaya yol açabilecek şekilde kullanmayacaktır.

Belgelendirilmiş herhangi bir personelin, kişisel veya iletişim bilgilerinde (ev adresi, iş adresi, telefon numaraları vs.) herhangi bir değişiklik olması durumunda, belgeli kişi SYM Kuruluşuna 15 gün içinde yazılı olarak haber verecektir. Belgeli personel, belgelendirilmiş olduğu alan ile ilgili, SYM Kuruluşu tarafından dokümante edilmiş şartların güncelliğini takip edecek ve uyacaktır.

MÜŞTERİ VE İŞVERENE KARŞI SORUMLULUK

Belgeli personel, kendi mesleki bilgi ve deneyimine aykırı olan, işverene veya birlikte çalıştığı kişilere ait iş emirlerini kabul etmeyecektir.



BELGELİ PERSONEL TAAHHÜTNAMESİ VE KARŞILIKLI ANLAŞMA ŞARTLARI

Belgeli personel, potansiyel çıkar çatışmasına yönelik tüm tarafların anlaştığına dair yazılı bilgilendirmesi olmaksızın, çıkar çatışmasına sebep olabilecek işlerde çalışmaktan kaçınacaktır.

Belgeli personel, uzmanlık ve becerisine uygun olmayan konularda veya yeterli yetkinliğe sahip olmadığı durumlarda bilerek iş kabul etmeyecektir.

Belgeli personel, bir işveren veya tetkik edilen tarafın herhangi bir konudaki bilgi veya tecrübe yokluğunu kendi çıkarına kullanmayacaktır.

Belgeli personel, herhangi bir uyarı, bilgi saklama vs. durumunda işverene/ve ilgili taraflara profesyonel olarak objektif, yerinde ve zamanında uyarıda bulunacaktır.

Belgeli personel, bilgi edinilen ilgili tarafların rızası ve kanuni gerekler dışında gizliliği hassasiyetle koruyacaktır. Belgeli personel, görevini icra ederken edindiği bilgileri, izinsiz olarak üçüncü taraflara iletilmesi durumunda kendisinin de şikâyet edilebileceğini müşteriye bildirecektir.

ÇALIŞMA ARKADAŞLARINA KARŞI SORUMLULUK

Belgeli personel, birlikte çalıştığı kişiler ile profesyonel bir diyalog kuracak ve onların mesleki yeterliklerini geliştirmelerini teşvik edecektir.

BERABERİNDEKİ BELGELİ PERSONELLERE KARŞI SORUMLULUK

Belgeli personel, diğer ekip üyesinin/üyelerinin, görevini yaparken belirlediği objektif delile dayanmayan bulgularını ilgili taraflara açıklama konusunda dikkatli olacaktır.

Belgeli personel, bu sözleşmenin herhangi bir maddesini ihlal eden diğer ekip üyesi/üyeleri hakkında; işverene ve diğer ekip üyesini belgelendiren kuruluşa bilgi verecektir.

Belgeli personel, aynı vasıflandırmaya sahip diğer bir belgeli personeli bu taahhütnamedeki hükümlere aykırı davranma durumuna düşürmeyecektir.

GÜÇLÜK VE İKİLEMLER

Belgeli personel, anlaşmazlık olduğunda, mümkün olduğunca sorunları müzakere ederek ve temel profesyonel değerleri dikkate alarak, açıklık, doğruluk, insan onuruna saygı, güvenilirlik ve itibar gibi kriterleri dikkate alarak çözüme ulaşacaktır.

MALİ SORUMLULUK

Belgeli personel, teknik, profesyonel veya ticari kararlarını uygun olmayan tarzda etkileyebilecek şekilde hiçbir mali veya diğer materyali teklif/talep etmeyecek, vermeyecek, almayacak ve sözleşmede belirtilen dışında ilave üçüncü taraf ücreti veya komisyonu talep etmeyecektir.

Belgeli personel, bir görevlendirme için kanuni olarak bağlayıcı sözleşme yapmadan önce, müşteri ile hukuki, mali konular ile zamanlama ve ilgili tüm tarafların çıkarlarını korumak konusunda mutabakata varacaktır.

SYM KURULUŞUNUN SORUMLULUKLARI

SYM Kuruluşuna yapılan başvurular ve ilgili tüm belgelendirme prosesler; SYM Kuruluşu tarafından belirlenen şartlar, hükümler ile bu kapsamda oluşturulan tüm personel belgelendirme dokümanları ve Belgelendirme Programları hükümlerine uygun olarak değerlendirir.

Taahhütnamede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda, SYM Kuruluşun yetkilendirdiği kişi/kişilerin aldığı kararı doğrultusunda belge iptal edilir. Talep halinde ilgili sözleşmenin bir nüshası belgeli kişiye verilir. Bu form, aynı zamanda SYM Kuruluşun web adresinden temin edilebilir.



BELGELİ PERSONEL TAAHHÜTNAMESİ VE KARŞILIKLI ANLAŞMA ŞARTLARI

SYM Kuruluşu yasal zorunluluktan dolayı belgeli personele ait gizli bilgileri vermesi gerektiğinde, yasal bir engel yoksa temin edilecek bilgileri söz konusu kişiye yazılı olarak bildirecektir.

SYM Kuruluşunun Belgeli Personele karşı yasal olarak herhangi bir bağlayıcı hükmü olmadığından dolayı bu taahhütnamede imza yer almamaktadır.

SYM Kuruluşundan yukarıdaki Belgeli Personel Taahhütnamesi ve Karşılıklı Anlaşma Şartlarını içeren dokümanı aldım ve okudum.

Burada belirtilen şartları kabul ettiğimi ve içeriğine tamamen uyacağımı beyan ederim.

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Belge No

Tarih

İmza