



Personel Belgelendirme Sözleşmesi

Doküman No:FR-SP-14

Yayın Tarihi:17.01.2017

Yeniden Yayın Tarihi: 10.04.2019

Değişiklik No/Tarihi:03/20.10.2022

Tarih	
Aday	
Yeterlilik	

Başvuru sahibinin taahhüdü ve yükümlülükleri:

1. Vermiş olduğum tüm bilgilerin doğruluğunu, bilgilerde değişiklik olması durumunda Sistem Eğitim ve Belgelendirme Ltd. Şti.' ne bilgilendireceğimi, personel belgelendirme kurallarına uyacağımı taahhüt ederim.
2. Sınav görevlilerinin uyarı ve ikazlarına uyacağımı, hile ve kopya çekme girişiminde bulunmayacağımı taahhüt ederim.
3. SİSBEL' in sınav ve belgelendirme programı ile ilgili hükümlerine, prosedür ve direktiflerine uyacağımı taahhüt ederim.
4. Mesleki Yeterlilik Kurumu'nun düzenlemelerine ve belgelendirme programı hükümlerine uyacağımı taahhüt ederim.
5. Başvurudan itibaren belge alıncaya kadar sınav ve belgelendirme sürecine dair tahakkuk ettirilecek tüm ücretleri ödeyeceğimi ve ödediğim ücretleri, sınavlardaki başarısızlık sebebi dâhil, her ne sebeple olursa olsun, geri talep etmeyeceğimi taahhüt ederim.
6. Başvuru dokümanlarım tamamlanmadan başvurumun işleme konulmayacağını ve belge almaya hak kazansam dahi sınav ve belgelendirme ücretlerini ödeyeceğimi taahhüt ederim.
7. Sınav materyallerini (sorular, senaryolar vb.) hiçbir şekilde üçüncü şahıslarla paylaşmayacağımı taahhüt ederim.
8. Mücbir sebeplerle sınava girememem durumunda ispat dokümanlarımı SİSBEL' e sunacağımı ve alınan sınav hakkı kararımı kabul edeceğimi taahhüt ederim.
9. İlan edilmiş sınav zamanında sınav yerinde bulunmadığım takdirde sınava alınmayacağımı, bu durumda 1(Bir) sınav hakkımı kaybedeceğimi kabul ederim.
10. SİSBEL' in tarafıma bilgilendirme amaçlı e-mail-SMS göndermesini kabul ederim.
11. Katıldığım sınavlarda görüntülü ve sesli kayıt alınmasını kabul ederim.
12. Sınavı kazanmam halinde güncel belge ücretini ayrıca ödeyeceğimi kabul ederim. (Teşvikten yararlanan adaylar için geçerli değildir)

Belgeli personelin yükümlülükleri

1. SİSBEL ile yapılan bu sözleşme şartlarına uymak.
2. Belgelendirme programının ilgili hükümlerine uymak.
3. Mesleki Yeterlilik Kurumu'nun (MYK) mevzuat ve düzenlemelerine ve belgelendirme programının ilgili hükümlerine uymak.
4. Kişisel ve iletişim bilgilerinde (adres, e-posta vb.) değişiklik olması durumunda SİSBEL' e bildirimde bulunmak.
5. Yapılacak denetimlerde denetim ekibinin isteyeceği bilgi ve belgeleri doğru ve zamanında bildirmek.
6. Belgeyi yanıltıcı biçimde kullanmamak.
7. Belgelendirmenin belgelendirme kapsamı dışındaki mesleklere uygulandığını ima etmemek.
8. Belgelendirmeyi, belgelendirme kuruluşunun itibarını düşürecek bir şekilde kullanmamak ve belgelendirmeye ilişkin olarak SİSBEL' in yanıltıcı veya yetkisiz olarak değerlendireceği herhangi bir beyanda bulunmak.
9. Belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda; SİSBEL veya belgelendirmeye ilişkin tüm beyanların kullanımını durdurması ve SİSBEL tarafından düzenlenen her türlü belgeyi 15 gün içinde iade etmek.
10. Belgelendirmeye ilişkin olarak SİSBEL' i yanıltıcı herhangi bir beyanda bulunmamak.
11. Logoyu Logo Kullanma Prosedürüne göre kullanmak.
12. Belge ve logo kullanımını başka bir kurum veya kişiye devretmemek, kullandıramamak.
13. SİSBEL' e karşı mali yükümlülüklerini sözleşme şartlarında belirlendiği şekilde yerine getirmek.
14. Belge üzerinde herhangi bir değişiklik yapmamak.
15. Belgede herhangi bir tahribat olursa belgenin kullanımına son vermek ve belgesini yenilemek.
16. Belge kullanım süresi içerisinde almış olduğu belgede belirtilen mesleği uygulamasına engel teşkil edecek bir sağlık problemi yaşaması durumunda (herhangi bir uzuv kaybı vb.) belgeyi kullanmayı durdurmak ve durumu SİSBEL' e bildirmek.



Personel Belgelendirme Sözleşmesi

Doküman No:FR-SP-14

Yayın Tarihi:17.01.2017

Yeniden Yayın Tarihi: 10.04.2019

Değişiklik No/Tarihi:03/20.10.2022

Sistem Eğitim ve Belgelendirmenin yükümlülükleri

1. Belgelendirdiği kişinin bilgi ve belgelerinin gizliliğini sağlamak, gizliliği olmayan kayıtlarını kişinin bilgisi ve onay vermesi veya belgeli kişinin istemesi durumunda ikinci ve üçüncü taraflara vermek.
2. Uygunluk değerlendirme hizmetini gizlilik, tarafsızlık, eşitlik, bağımsız ve etik kurallar çerçevesinde yürütmek.
3. Akreditasyon kuralları doğrultusunda uygun sınav ekibi atamak, sınav planlamak, gerçekleştirmek ve raporlamak ve sonuçlandırmak.
4. Kişinin SISBEL uygunluk değerlendirme hizmeti ile ilgili, şikayet, itiraz ve önerilerini dikkate almak ve gerekli düzeltmeleri yapmak.
5. Ulusal yeterliliklerde güncelleme veya yeni yeterlilik yayınlanması vb. konularda kişiyi bilgilendirmek.
6. Belgeli personellerle ilgili gelen şikayetler için düzeltici faaliyet istemek ve düzeltici faaliyetin yetersiz kaldığı tespit edilmesi gerekli tedbirleri almak.
7. Belgenin veya logonun haksız veya yanıltıcı kullanılması durumunda kişiyi yazılı olarak uyarmak, düzeltmezse belgesini iptal etmek, ilgili taraflara bilgi vermek.
8. Adli makamlardan kişi ile ilgili bilgi, belge istenmesi durumunda kişinin onayını alarak bilgi belge sunmak.
9. Akreditasyon kuruluşunun veya Mesleki Yeterlilik Kuruluşunun belgeli kişi ile ilgili bilgi, belge istenmesi durumunda belgeli kişi onayını alarak bilgi, belge sunmak.
10. Belgesi askıya alınan veya iptal edilen kişileri ilan etmek ve ilgili taraflara bildirmek.
11. Ödemesini yapmayan, belge kullanım kurallarına uymayan kuruluşların belgesini iptal etmek.
12. Sınav sonucuyla ilgili her tür kararı almak. (Belgelendirme, belgelendirmeme, askıya alma, askıdan indirme, vb.)
13. Kişilere belgelendirme şartlarında olan değişiklikleri yazılı olarak bildirmek, kişinin yeni şartlara uygunluğunu doğrulamak.
14. Tek taraflı olarak sözleşmeyi feshetmek.
15. MYK tarafından yapılan denetimler ve kayıt incelemeler neticesinde sınavlar ve MYK belgelendirmeleri iptal edilebilir. İptal kararı MYK' ya ait olup Sistem Eğitim ve Belgelendirme Ltd. Şti bu karara uymak zorundadır.
16. Sınav ücretini ödeyip başvuru yaptığı halde sınava katılmayan veya katıldıkları ilk sınavın bir veya birden çok biriminde başarısız olan adayların, katılmadıkları veya katıldıkları halde başarısız oldukları ilgili yeterlilik birimleri için ilk sınav tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içinde, ilave sınav ücreti talep etmeden 2 (iki) sınava katılmalarını sağlamak.

Kişisel Verilerin Korunması

6698 sayılı Kanun kapsamında, şirketimiz ile paylaşmış olduğunuz tarafınıza ait her türlü güncel bilgi "Kişisel Veri" olarak kabul edilecektir.

Personel belgelendirme ve MYK sınav hizmetleri için alınan veriler;

-T.C. kimlik numarası, isim, soy isim, doğum tarihi, unvan, branş, adres, medeni durum,

-Eğitim ve öğrenim durumunuz, iş tecrübeniz

-Banka, IBAN ve hesap bilgileriniz

-İş veren, çalıştığınız yer bilgileri,

-Telefon numarası, e posta adresi,

-Hangi hizmetlerimizden yararlandığınız,

-Kullandığınız hizmetlere ait izlenebilirlik bilgileri,

-Satın aldığınız hizmetlere ait ödeme bilgileriniz,

-Şikâyet, öneri, memnuniyet ve geliştirme talepleriniz çerçevesinde ilettiğiniz veriler,

-İnternet sitelerimizi kullanımınız durumunda çerezler vasıtasıyla edindiğimiz dijital iz ve davranışlarımız,

-Sosyal medyadan aldığımız bilgiler.

SISBEL ürün ve hizmetlerinden faydalandığınız süreç içerisinde elektronik posta, telefon, yüz yüze, elektronik portallarımızdan, internet sitelerimizden ve sosyal medya hesaplarımızdan alınan verileriniz 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVK Kanunu") uyarınca "Veri Sorumlusu" olarak SISBEL tarafından aşağıdaki amaçlar kapsamında işlenebilecektir.



Personel Belgelendirme Sözleşmesi

Doküman No:FR-SP-14

Yayın Tarihi:17.01.2017

Yeniden Yayın Tarihi: 10.04.2019

Değişiklik No/Tarihi:03/20.10.2022

- SISBEL tarafından size verilecek hizmetlerin planlanması, hizmetin verilmesi, hizmet sonrası destek verilmesinde,
- Size özel kampanya, yeni hizmetlerimize ilişkin kampanya ve bilgilendirme faaliyetlerinin yapılmasında
- Elektronik posta veya online reklam gibi yollarla yeni hizmetlerimiz, güncelleme, planlama ve sürdürülebilirlik gibi durumların bildirilmesinde,
- Müşteri memnuniyetinin ölçülmesinde,
- Sosyal medya, internet sitemiz gibi yollarla müşteri memnuniyetinin izlenip ölçülmesinde,
- Hizmetlerimizin geliştirilmesi, teknolojik alt yapı değişikliklerin bilgilendirilmesinde,
- İlgili mevzuatlar uyarınca; işleyiş çerçevesinde zorunlu belge ve bilgilerin düzenlenmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına sunulması zorunlu olan bilgilerin saklanması, paylaşılması, bildirim yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve diğer yasal sorumlulukların yerine getirilmesi,
- Kataloglar, internet sitemiz, sosyal medya gibi yazılı, görsel ve dijital ortamlarda reklam amaçlı faaliyetlerde referans olarak gösterimi,

Sistem Eğitim ve Belgelendirme Ltd. Şti. tarafından alınan kişisel verileriniz yasalar tarafından bildirildiği zorunlu durumlar haricinde ve hizmetimiz gereği aşağıda tanımlanmış verilerin paylaşılacağı kurum ve kuruluşlar dışında yazılı izin ve rızanız olmadan 3.şahıslar ile paylaşılmayacaktır.

Verilerin paylaşılacağı kurum ve kuruluşlar;

- Düzenleyici ve denetleyici kamu kurum ve kuruluşları,
- Resmi talep gelmesi durumunda Adli merciler,
- Akreditasyon ve yetkilendirme kuruluşları,
- Eğitim onay kuruluşları ve otoriteler,
- Mesleki yeterlilik kuruluşu,
- Kuruluşumuzun komite ve komisyonları,
- Mali, hukuki, iktisadi vb. hizmet aldığımız kişi veya kuruluşlar,
- Web, e-mail vb. hizmet aldığımız sunucular,

Kişisel verileriniz 6698 sayılı Kanununun 5. madde

c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.

f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması. “

bentleri ile sözleşmeye taraf kurumun ve/veya kurumda çalışan ve/veya kuruma hizmet sunan veya farklı sebeplerle sözleşmeyle ilişki kurulmuş 3. ve /veya 4. tarafların uygulama ve hizmetlerimizi hak ve yükümlülüklerine uygun bir şekilde ifa edilmesi için yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda Kanun tarafından belirtilen hükümlere ve ilkelere tam uyumluluk ile işlenmektedir.

Veri Sahibi Olarak Haklarınız

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesine ve/veya kişisel verilerin silinmesine veya yok edilmesine ilişkin işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle işlenmesi durumunda aleyhe bir sonucun ortaya çıkması ihtimalinde itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğranılması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.



Personel Belgelendirme Sözleşmesi

Doküman No:FR-SP-14

Yayın Tarihi:17.01.2017

Yeniden Yayın Tarihi: 10.04.2019

Değişiklik No/Tarihi:03/20.10.2022

KVK Kanunu'nun 13. Maddesinin 1. Fıkrası gereğince, yukarıda belirtilen haklarınız kullanmak ile ilgili talebinizi, yazılı veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Şirketimize iletebilirsiniz.

Ücretlendirme ödeme ve banka bilgileri

UY Birimler	UY Birim Teorik Ücreti	UY Birim Performans Ücreti	UY Birim Toplam Ücreti

1. Belge geçerlilik süresi MYK ulusal yeterlilikte tanımlanmış süredir.
2. Fiyatlara MYK belge ücreti dahil değildir.
3. Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerden olup, Bakanlıkça çıkarılan tebliğlerde adı geçen mesleklerde teşvikten yararlananlardan bir kereye mahsus olmak üzere belge masraf karşılığı talep edilmez. Ancak teşvikten yararlanmak istemeyen başarılı adaydan ve tebliğde bulunmayan mesleklerde 300 TL (KDV Dahil) MYK Belge masraf karşılığı belge düzenlenmesi aşamasında ayrıca alınacaktır.
4. Personel belgesi bir adet ve Türkçe olarak basılır.
5. Ödemeyi eksik ya da yapmamış kişilere belge teslimi yapılmaz. Eksik ödeme yapan kişilerin belgeleri iptal edilir ve geri ödeme yapılmaz.
6. Sınav ve Belge ücretleri SİSTEM EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ LTD. ŞTİ. Halk Bankası Bostancı Oto Sanayi Şubesi TR19 0001 2009 8890 0010 2609 27 IBAN numaralı hesaba yatırılacaktır.

Anlaşmazlıkların Çözümü

1. Bu sözleşme ve eklerin uygulamasında doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünden İstanbul Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Sistem Eğitim ve Belgelendirme Ltd. Şti

Prof. Dr. Ali Nihat Tarlan Cad. Süleyman Başkan İş Merkezi No:84/6 İçerenköy-Ataşehir-İstanbul-Türkiye
Tel: 0 216 530 12 38 Faks: 0216 576 79 85 www.sisbel.com info@sisbel.com

AD SOYAD:

İMZA