

# BELGE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

## A. SÖZLEŞME TARAFLARI:

**KÖY KOOP MYB:** S.S. Köy Kalkınma ve Diğer Tarımsal Amaçlı Kooperatif Birlikleri Merkez Birliği (KÖY KOOP) Mesleki Yeterlilik Birimi (MYB)

**Adres Bilgileri:** Kavaklıdere Mah. Paris Cad. 24/2 Çankaya ANKARA

**Yeterlilik Belge Sahibinin:**

**Adı Soyadı:**

**TC Kimlik No:**

**Adresi :**

## B. SÖZLEŞME KONUSU:

KÖY KOOP MYB tarafından yapılan sınavlar sonucunda adayın almaya hak kazandığı Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresince kullanımı esasları

## YETERLİLİK BELGESİNİN:

**Belge No:**

**Geçerlilik Süresi:**

**Kapsamı:**

**Yeterlilik Birimi:**

## C. BELGE KULLANIM ESASLARI:

**Mesleki Yeterlilik Belge Sahibi;**

1. Belgeyi belgelendirme kapsamı dışında kullanmamakla,
2. Belgelendirme Programının ilgili hükümlerine uymakla,
3. Belgeyi başkasına kullandırmamakla,
4. Belgelendirmeyi, KÖY KOOP MYB' nin itibarını düşürecek bir şekilde kullanmamakla ve belgelendirmeye ilişkin olarak KÖY KOOP MYB' yi yanıltıcı veya yetkisiz olarak değerlendireceği herhangi bir beyanda bulunmamakla,
5. Belge üzerinde herhangi bir değişiklik yapmamakla, Belgede herhangi bir yırtılma veya okunmasını engelleyecek yıpranma durumunda belgenin kullanımına son verip belgenin yenilenmesi için eski belge ile birlikte KÖY KOOP MYB' ye başvurmakla,
6. Belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgenin iptali, geçerlilik süresinin doldurması durumlarında Belgenin kullanımına son vermekle, belgelendirmeye ilişkin tüm beyanların kullanımını durdurması ile Belgeyi KÖY KOOP MYB' ye iade etmekle,
7. Kişisel bilgilerinin ve Belge bilgilerinin KÖY KOOP MYB' ye <http://koykoopmyb.org/> adresinde bulunan sorgulama ekranı üzerinden sorgulanmasına izin vermekle,

8. Belge kullanım süresi boyunca KÖY KOOP MYB' ye <http://koykoopmyb.org/> adresi üzerinden Belgelendirme duyurularını takip etmekle,
9. Belgelendirme kapsamı veya şartlarında değişiklik olması halinde değişen şartlara uyum sağlamakla,
10. Belge üzerindeki logolar ve diğer biçimsel düzenleme oranları sabit kalmak koşuluyla ebat değişiklikleri yapılırken üzerindeki ifadelerin tam ve açık bir şekilde okunmasını sağlamakla,
11. KÖY KOOP MYB <http://koykoopmyb.org/> adresinde ilan edilen Belge Marka/Logo Kullanım Prosedüründe belirtilen şartlara uymakla,
12. KÖY KOOP MYB <http://koykoopmyb.org/> adresinde ilan edilen Belge Takip ve İptal İşlemlerine uymakla
13. Belge Sahibi, belgelendirme şartlarını yerine getirme kapasitesini etkileyebilecek durumlarını KÖY KOOP MYB' ye en geç 15 gün bildirmekle
14. İşbu sözleşme hükümlerine uyulmadığı durumlarda KÖY KOOP MYB tarafından belgenin askıya alınacağını, askı sebebinin belirtilen sürelerde ortadan kaldırmadığında belgenin iptal edileceğini bilmekle yükümlüdür.

**KÖY KOOP MYB;**

1. Belgelendirme faaliyetleri kapsamında yapacağı tüm faaliyetleri adil, eşit ve tarafsız bir şekilde yürütmekle,
2. Belgelendirme sınavına ilişkin yapılan değişiklikleri/duyuruları adaylara zamanında duyurmakla,
3. KÖY KOOP MYB başvuru sahibi, aday/belgelendirilmiş kişilere ilişkin tüm bilgi ve belgeleri prosedürleri gereği gizli tutmakla, bu doğrultuda Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanını, yönetim, tüm çalışanlar ile komite üyelerine ve sınav yapıcılara imzalatmakla,
4. Belgelendirme kapsamı dışında kullanıldığı tespit edilip yazılı uyarı yapıldığı halde bu uyarılara uymayarak belge kullanmaya devam eden belgelendirilmiş kişi hakkında yasal işlem yapmakla,
5. Belgelendirme faaliyetleri kapsamında edindiği/ortaya çıkan bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamakla,
6. KÖY KOOP MYB, MYK tarafından UMS ve UY' lerde gerçekleştirilen revizyonlara bağlı olarak belgelendirme süreçleri ve kapsamında değişiklik yapma hakkına sahip olmakla

## BELGE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

birlikte belgelendirilen personelin değişikliklerden önceki kazanılmış haklarını korumakla ve yapılan değişikliklerini <http://koykoopmyb.org/> adresinde duyurmakla,

7. Belgelendirilmiş kişilerin Belge kullanım şartlarını ihlal ettiğinin tespit edilmesi durumunda belgeyi iptal etme/askıya alma yetkilerini kullanmakla,
8. Başvuru sahibinin, aday/belgelendirilmiş kişilerin Belgelendirme faaliyetlerine ilişkin itiraz veya şikâyetle bulunması durumunda ilgili prosedürü uygulamakla,
9. KÖY KOOP MYB belgelendirme programında ilave değerlendirme gerektirecek şekilde bir değişiklik olduğunda, belgelendirilmiş kişinin değişen şartları karşıladığını doğrulamak için gerekli olan yöntem ve mekanizmaları dokümanle ederek anında <http://koykoopmyb.org/> adresinde duyuruda bulunmakla
10. Adayın bilgilerini üçüncü taraflarla paylaşmamakla fakat; yasal bir zorunluluk olması halinde adayın bilgilerini, bilgisi dahilinde üçüncü taraflarla paylaşmakla,

yükümlüdür.

### Diğer Hükümler

Bu sözleşme kapsamında yer almayan tüm hususlarda KÖY KOOP MYB Kalite El Kitabı hükümleri, söz konusu kalite el kitabında atıfta bulunulan prosedür ve talimatlar, Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği ile TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendiren Kuruluşlar için Genel Şartlar Standardı ile belirlenen hükümler geçerlidir.

Bu sözleşmeden kaynaklanacak ihtilafların çözümünde Ankara Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

Belgenin geçerlilik süresi 5 (beş) yıldır. 5 (beş) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge kişinin performansı; 5 (beş) yıllık belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2,5 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunulması ya da yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların (P1) yapılması ile ölçülebilir. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 (beş) yıl daha uzatılır.

4 (dört) sayfadan oluşan işbu sözleşme 2 (iki) suret olarak hazırlanmış olup belgelendirilmiş kişi ile KÖY KOOP MYB tarafından imza altına alınmıştır. .... / ..... / .....

Belge Sahibi  
Adı Soyadı

KÖY KOOP MYB  
Genel Müdürü

