

FR-12 PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ

1. SÖZLEŞMENİN KONUSU VE KAPSAMI

Konusu: EVAK tarafından sunulan hizmetlerden, HİZMET ALAN' ın bu hizmetlerden yararlanma şartlarının ve tarafların hak ve yükümlülükleri hükme bağlayan bir sözleşmedir.

Kapsamı: İşbu sözleşmenin mütemmim cuz' u kabul edilecek olan ve HİZMET ALAN' ın yazılı başvurusunda mevcut olan ilgili hizmetin referans standardı ve/veya ulusal yeterlilik ile Personel Belgelendirme çalışmasının yapılması işini kapsayan ve işin ne şekilde olacağını, hangi şartlara bağlı bulunacağını, bu işlerin detay/teknik yapısını gösteren ve hükme bağlayan bir sözleşmedir.

Belgelendirme; MYK ve EVAK web sitelerinde yayınlanan belgelendirme şartları ile sınırlı tutulur.

2. EVAK'IN SORUMLULUKLARI

2.1. EVAK, belgelendirme süreci ile ilgili dokümanlarını, herkesin erişimine açık olacak ve gerekli tüm bilgileri içerecek şekilde ilan edilmiş web sayfasında ve gerekli görülen diğer araçlar vasıtasıyla zamanında ilan etmekle,

2.2. HİZMET ALAN' ın kişisel bilgilerinin gizliliğini ve güvenliğini sağlamakla,

2.3. Alınan belgelerin geçerliliği boyunca; gözetim, belgelendirme şartlarının ve kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dâhil tüm süreçlere karar vermek ve ilgili duyuru ve uyarıları EVAK' ın web sayfasında (yayınlamak) bildirmekle,

2.4. Belgelendirme süreci ile ilgili tüm itiraz veya şikâyetlerin tarafsız bir şekilde ve zamanında değerlendirilmesini sağlamak, karara bağlamak, süreci ve kararı yazılı olarak bildirmekle,

2.5. EVAK logo/marka kullanım şartlarını belgelendirilmiş HİZMET ALAN' ların erişimine açık olacak şekilde EVAK'ın web sayfasında duyurmakla yükümlüdür.

3. HİZMET ALANIN SORUMLULUKLARI

3.1. EVAK web sitesinde Sınav hizmeti ücretlerinin yayınlandığını bildiğini, sınav hizmet bedelini kabul ettiğini, sınav hizmet ücretlerine ilişkin değişiklikler, değişikliğin EVAK web sitesinde ilan edildiği andan itibaren geçerlilik kazanacağını bildiğini,

3.2. Sınav başvurusunun kesin kabulü sonrasında, sınav ücretinin geri iade edilmeyeceğini bildiğini,

3.3. İş bu sözleşme nedeni ile talep ettiği hizmet – belge ve sair tüm ödemelerin fatura/larını elden teslim alacağını, aksi durumlarda fatura teslim/gönderim bedelini ödemeyi,

3.4. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanun ve eklerini bildiğini, başvurduğu meslek gereği sınavlar sırasında KKD (Kişisel Koruyucu Donanım) larını tam ve eksiksiz getireceğini ve kullanacağını,

3.5. EVAK' a beyan ettiği/teslim ettiği kişisel bilgilerinin, tüm evrak ve dokümanların doğruluğunu, kişisel bilgilerinde bir değişiklik olduğunda, EVAK' a yazılı başvurarak güncelleyeceğini,

3.6. Belge talep ettiği Mesleki Yeterliliğin bilgi ve becerisine sahip olduğunu, Ulusal Yeterliliğinde yazılı olan şartlara (Eğitim, tecrübe vb gibi) sahip olduğunu – yerine getirdiğini, okuma, anlama ve yazması olduğunu istendiğinde bu şartları taşıdığını doğrulayan tüm kanıtları EVAK' a sunacağını,

3.7. Mesleki Yeterlilik Kurumu web sitesinde yayınlanan Belge bedelinin, Sınav hizmeti ücretinden ayrı olduğunu bildiğini ve gerektiğinde ücretini ödemesi durumunda belgesinin verileceğini bildiğini,

3.8. Talep ettiği Mesleki Yeterlilik Belgelendirme sınav/lar sonrasında, karar verilmesi için gerekli olan tüm testlerin EVAK tarafından yapılmasını/yaptırılmasını ve bedellerini peşinen ödemeyi,

3.9. Diğer adayların sınavlarını kolaylaştıracak veya zorlaştıracak; ayrıca kişisel hak ve mahremiyetlerin ihlal edilmesine neden olacak tavır, davranış ve paylaşımlarda bulunmamayı,

3.10. Belgelendirmeye esas teşkil eden bilgilerin (Kimlik bilgileri, başvuru sınav bilgileri vb gibi) MYK'ya, TÜRKAK' a ve yasal gereklilik durumlarında ilgili mercilere bildirileceğini bildiğini,

3.11. Teorik ve performansa dayalı sınavlarda dijital görüntü ve ses kaydı yapılacağını, sınav kanıtı niteliğinde saklanacağını ve EVAK mülkiyetinde olduğunu,

3.12. Mesleki Yeterlilik Belgesinin EVAK' ın mülkiyetinde olup, bu sözleşmeyi imzalayarak, kanun ve yönetmelikler başta olmak üzere işbu sözleşmede yer alan konuları yerine getirmediğinde, EVAK tarafından belgesinin askıya alma ve iptal etme yetkilerini kabul ettiğini,

3.13. Mesleki Yeterlilik Belgesi hiçbir şekilde işbu sözleşmede adı geçen Hizmet Alan haricinde başka kişilere devredemeyeceğini, Belgesinin üçüncü şahıslar tarafından haksız yere kullanılması halinde EVAK'ın uğrayacağı maddi, manevi bütün zararlar geri dönüşü gayri kabil olmak üzere nakden ve defaten tazmin edeceğini,

3.14. Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresinde belirlenmiş kurallara, kanun, yönetmelik ve benzeri tüm hususları EVAK web sitesinden ve/veya resmi yollardan takip etmeyi ve uygun davranmayı,

FR-12 PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ

3.15. Belgenin geçerliliği boyunca; gözetim, belge kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dâhil tüm işleyiş ile ilgili duyuru ve uyarıları EVAK' ın web sayfasından, kişisel hesaplarından izlemeyi ve sorumluluklarını belirtilen süreler içinde yerine getirmeyi,

3.16. Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, EVAK tarafından belirtilen yöntem uygun olarak değişen şartlara uymayı, belgeleri teslim etmeyi, ilave sınav/değerlendirmelere katılmayı – bedeli ücretini ödemeyi ve uyum sürecinin gereğini yerine getirmeyi,

3.17. Belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamaz duruma geldiğinde belgeyi EVAK' a 15 (on beş) iş günü içinde iade etmeyi,

3.18. EVAK web sitesinde ilan edilen yöntem - sıklığa uygun gözetim evraklarını EVAK' a sunmayı,

3.19. Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, belge kullanımına son vermek ve EVAK tarafından ilan edilen yöntem ve 15 (on beş) iş günü içinde belgeyi iade etmeyi,

3.20. Belgesinin geçerlilik süresi sonunda belge kullanımına devam etmek için MYK tarafından belirtilen yeniden belgelendirme gerekliliklerini yerine getirmeyi,

3.21. Belgesini, belge kullanımından etkilenen taraflara zarar verecek ve yanıltıcı sonuçlar doğuracak biçimde kullanmamayı ve doğru olmayan beyanlarda bulunmamayı, sahip olduğu belge ile ilgili konularda kamu yararını gözeterek gerekli tüm önlemleri almayı ve mesleki etik ilkelerine bağlı kalmayı,

3.22. Sahip olduğu belgeye istinaden istihdam edilmesi veya serbest olarak çalışması durumunda, işveren/işyeri bilgilerini doğru ve eksiksiz olarak EVAK' a bildirmek ve güncelliğini sağlamayı,

3.23. Belgesini kaybetmesi durumunda, yayınlanmış kayıp ilanını dilekçe ile EVAK' a bildirmeyi,

3.24. EVAK tarafından bu sözleşme içeriğinde/şartlarında yapılabilecek değişikliklere uymayı,

3.25. EVAK web sayfasında ilan edilen logo/marka kullanım şartlarına uymakla ve bu şartlara uymaması halinde belgesinin askıya alınacağını veya iptal edilebileceğini bildiğini,

3.26. Bu sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan her türlü anlaşmazlığın çözümlenmesi için; yargı yoluna gitmeden önce EVAK' ın itiraz ve şikâyet süreçlerini tüketmeyi; sonuç alamadığında yargı yoluna gitmeyi, yetkili mahkeme olarak T.C. İzmir mahkemelerini ve icra dairelerini görevli kabul ettiğini,

Beyan, kabul ve taahhüt eder.

4. TARAFLARIN ORTAK SORUMLULUKLARI

4.1. Belge sahibi Hizmet Alan ve EVAK hukuken bağımsız taraflardır. Aralarında ortaklık, temsilcilik veya işçi-işveren ilişkisi olmadığını, Personel Belgelendirme Sözleşmesi'nin imzalanması ve uygulanması sonucunda, ortaklık, temsilcilik veya işçi-işveren ilişkisi doğmayacağını,

4.2. Taraflar sorumluluklarını yerine getirmedikleri takdirde, oluşacak maddi ve manevi tüm zararları karşı tarafa peşine ödemeyi ve ayrıca ihlal ettikleri her bir madde için karşı tarafa 10.000 TL (On Bin Türk Lirası) ceza şartı peşinen ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

4.3. Taraflar, "5 (Beş) ana madde ve 3 (Üç) sayfadan oluşan iş bu sözleşmedeki tüm hak ve yükümlülüklerini anladıklarını, bu hükümlere uygun davranacaklarını kabul ve taahhüt ederler.

5. SÖZLEŞMENİN TARAFLARI

EVAK Ege Vizyon Akademi Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Limited Şirketi Bornova Vergi Dairesi Vergi No: 325 058 0826

Adres: Kazım Dirik Mahallesi 283 Sokak No: 7 / 1-2 Bornova/İZMİR

EVAK İmza

HİZMET ALAN

Adı Soyadı:

T.C. No:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

İkamet adresi:

Hizmet Alan İmza