

# CSM NDT ve MÜHENDİSLİK

## Personel Belgelendirme Politikalarımız

### **Gizlilik Politikamız;**

TS EN ISO/IEC 17024 ve Mesleki Yeterlilik Kurumu yönetmelikleri ve yükümlü olduğumuz yönetmeliklere göre; gizlilik, tarafsızlık, bağımsızlık ve etik kurallarını esas alarak, personel belgelendirme hizmetinin sunulması

### **Ölçme ve Değerlendirme Politikamız;**

- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme prosedürlerinin açık, adil ve önyargıdan uzak olmasının sağlanması,
- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme kayıtlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasının sağlanması,
- Değerlendirme kararlarının tarafsız, geçerli ve güvenilir olmasının sağlanması,
- Görevin kötüye kullanılması veya yanlış uygulamaların olması ihtimalini en aza indirecek ölçme ve değerlendirme prosedürlerinin geliştirilmesi,
- Değerlendirme kararlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasının sağlanması,
- Ölçme ve değerlendirmenin mevzuata göre doğru ve uygun şekilde yapılmasını sağlamak için gereken tüm kaynakların temin edilmesi

### **Fırsat Eşitliği Politikamız;**

- Ayrımcılığın önlenmesine ilişkin gerekli tedbirlerin alınması,
- Herkes için ölçme ve değerlendirilme imkânına erişim sağlanması,
- Özel gereksinimleri bulunan adayların ihtiyaçlarının dikkate alınması,
- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirmesinin geçerli ve güvenilir olmasının ve herhangi bir kişinin veya grubun diğerlerinden daha avantajlı veya dezavantajlı hale getirilmemesinin sağlanması.

### **Kalite Güvencesinin Sağlanmasına Yönelik Politikamız;**

- Akreditasyon ve yetkilendirme kuralları çerçevesinde yüksek kalitede, etkin ve sürdürülebilir hizmet sunulmasının sağlanması,
- Yetki kapsamındaki ulusal yeterliliklerin ve yeterlilik birimlerinin ölçme ve değerlendirmesindeki kalite standardının sürdürülmesi için kurumsal düzeyde kontrollerin sağlanması.

### **İç Doğrulama Politikamız;**

- Değerlendiriciler arasında tutarlılığı sağlamak ve sadece hak eden bireylerin belgelere ulaşabilmesini teminat altına almak için iç doğrulama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İç doğrulamanın geçerli ve güvenilir olmasını ve tüm değerlendiriciler ile tüm ulusal yeterlilik faaliyetlerini kapsamasının sağlanması,
- İç doğrulama prosedürünün açık, adil ve önyargıdan uzak olmasının sağlanması,
- İç doğrulama kararlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasının sağlanması.

### **İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesine Yönelik Politikamız;**

- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme kararlarını bir adayın sorgulayabilmesinin veya bu kararlara itiraz edebilmesinin sağlanması,
- Belgelendirme kuruluşunun sunduğu hizmetlere ilişkin şikâyetlerin dikkate alınmasının sağlanması,
- Tüm adayların itiraz/şikâyet politikası ve prosedürüne ilişkin olarak bilgilendirilmesi,
- Öncelikli olarak itirazda bulunan aday ve ilgili değerlendiricinin uzlaşmaya varmalarının sağlanması,
- Aşamalı bir temyiz prosedürünün işletilmesi,
- Açıklık ve adilliğin sağlanması için her itiraz/şikâyetin standardize edilmesi ve kayıt altına alınması,
- Kurum tarafından istendiğinde araştırılabilmesi için her itiraz/şikâyet kaydının saklanması.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği ve Risk Yönetimi Politikamız;**

- Tüm faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği hususlarına yeterince dikkat edilmesinin sağlanması,
- Personelin, adayların, ziyaretçilerin, denetçilerin, yüklenicilerin ve diğer personelin hem kendilerine hem de birbirlerine karşı iş sağlığı ve güvenliği açısından yasal yükümlülükleri bulunduğunun belirtilmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği kontrol önlemleri ve acil durum prosedürlerinin yürürlükte ve etkili olmasının, gerektiği şekilde kullanılmasının, izlenmesinin ve sürdürülmesinin sağlanması amacıyla yıllık denetimler gerçekleştirilmesi,
- Potansiyel tehlikelerin tanımlanması ve en aza indirgenmesi amacıyla yıllık iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmelerinde bulunulması,

# CSM NDT ve MÜHENDİSLİK

## Personel Belgelendirme Politikalarımız

- Tüm kişilerin ilgili risklerden haberdar olmalarını ve gereken eylemleri yerine getirmelerini veya bunların yerine getirilmesine nezaret etmelerinin sağlanması amacıyla bilgi, talimat, eğitim sağlanması ve gözetimde bulunulması,
- İşyerinde sağlık ve güvenliği sağlamaya yönelik mevzuat ve Kurum'un ilaveten talep ettiği tüm hususlara uyacak şekilde yeterli ve uygun bina, ekipman ve tesis sağlanması,
- İş sağlığı ve güvenliğini etkileyen hususlara ilişkin olarak personele ve adaylara danışılması,
- Güvenli çalışma sistemlerin uygulanması ve risk teşkil eden durumların kontrol altında tutulması,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin iyi uygulamaların güncel olarak uygulanması ve tüm ilgili mevzuat ve yol gösterici nitelikteki idari yönlendirmelere uyulmasının sağlanması.

### Personel Eğitimi ve Geliştirme Politikamız;

- Tüm personelin, tam potansiyellerini ortaya çıkaracak şekilde, görev tanımları ile tutarlı olarak, yüksek standartta çalışmasını sağlayacak bilgi, beceri ve uzmanlık sahibi olmasının sağlanması,
- Tüm personelin eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının bu politika doğrultusunda değerlendirilmesinin ve karşılanmasının sağlanması,
- Tüm yeni personelin, ekibe katıldığında uygun uyum eğitimini almasının sağlanması, bu uyum eğitiminin uygun eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının tanımlanmasını da içermesi,
- İstihdam edilen tüm personele işe başlamalarından önce uygun iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi ve bu eğitimin acil durum prosedürlerini de kapsamaması,
- Tüm personele eğitim ve gelişim fırsatlarının sağlanmasında eşit olarak yaklaşılması ve tüm personel ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve gelişim fırsatlarına eşitlik içerisinde erişim sağlanması.

### Belgelerin Kötüye Kullanımını Engellemeye Yönelik Politikamız;

- Belgelerin personel veya adaylar tarafından kötüye kullanma riskini tanımlayarak en aza indirgenmesi,
- Öne sürülen her kötüye kullanma iddiasına hızlı ve tarafsız olarak yanıt verilmesi,
- Açıklık ve adillik sağlamak için her kötüye kullanma soruşturmasının standardize edilmesi ve kayıt altına alınması,
- Kötüye kullanma durumunun (veya teşebbüslerinin) kanıtlandığı olaylarda mevzuata ve sözleşmelere uygun yaptırımlarda bulunulması.

### Uygun Olmayan Faaliyetlere Yönelik Politikamız;

- Dokümanite edilmiş prosedürlere, politikalara ve hedeflere uygun olmayan faaliyetlerin tespiti için denetim ve kontrol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Uygun olmadığı tespit edilen faaliyetlerin giderilmesi ve tekrarlanmaması için düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirilmesinin sağlanması.

### Tarafsızlığın Sağlanması ve Her Türü Çıkar Çatışmasının Önlenmesine Yönelik Politikamız;

- Hissedarlar, yöneticiler, çalışanlar, dışarıdan hizmet sağlayanlar ve hizmet sunulanlar arasında gerçekleştireme ihtimali bulunan olası her türlü çıkar veya ilgi çatışmasına yönelik tedbirlerin alınması ve prosedürlerin bu doğrultuda işletilmesi,
- Öngörülemeyen çıkar çatışması durumlarının ortaya çıkması halinde tarafsızlığı güvence altına alacak şekilde harekete geçilmesi ve ilgili durumların şeffaf bir şekilde kayıt altına alınması,
- Çalışanlara aşırı iş yüklenmesi nedeni ile asli vazifelerine, yapacakları inceleme ve değerlendirmelere yeteri kadar zaman ayıramamalarından kaynaklanan zaman çatışması durumunun en aza indirgenmesi,
- Sınav görevlilerinin kan bağı ya da yakın ilişkisi olan kişilerin sınavlarını yapmaları halinde oluşabilecek kan bağı ya da yakınlık çelişkisi durumunun ortadan kaldırılması,
- Çalışanların disiplin ve tutum davranışlarından kaynaklı olarak ölçme değerlendirme faaliyetleri ile belgelendirme kararlarının etkilenmemesine yönelik tedbir alınması,
- Finansal çıkarların, gelir ve kar beklentilerinin hiçbir belgelendirme kararını etkilememesi,

Hususlarını şirketimiz Belgelendirme Politikası olarak benimsemekte;

**Temel akreditasyon kriterleri gereği, bir müşterimize aynı alanda , hem danışmanlık/egitim hem de uygunluk değerlendirmesi/ belgelendirme yapmamayı taahhüt etmektedir.**

**Cihan ÇAKIR**

**Genel Müdür**