



T.C.
TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
Belgelendirme Merkezi Başkanlığı

Sayı : 71320193-903.07.00.00-E.99166
Konu : Görevlendirmeler

08.03.2018

İSTANBUL İL MÜFTÜLÜĞÜNE

İlgi : 12.04.2012 tarihli ve B.02.1.DİB.0.12.04.00-249 sayılı Yazı

İlgide kayıtlı Diyanet İşleri Başkanlığı Din Hizmetleri Genel Müdürlüğü yazısı gereğince; ilgili kuruluşlarda Helal Belgelendirme Programı incelemelerinde bulunmak üzere atanmış uzmanlardan görevlendirme yapılması gerekmektedir.

İslami konular uzmanı olarak Helal Belgelendirme Programı incelemelerinde görev almasını istediğiniz personelin Bilirkişi olarak atanabilmesi için tarafımıza bildirilmesi konusunda gereğini arz ederim.

İrtibat Bilgisi: xxx

Tel: 0312 416 62 87

e-posta: xxx

Not: Cevabi yazınızı lütfen yukarıda belirtilen eposta adresine gönderiniz

e-imzalı
Tuğba DAYSALOĞLU
Helal Belgelendirme Müdürü

Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre elektronik olarak imzalanmıştır. Doğrulama adresi: <https://evrakkontrol.tse.org.tr/Dogrulama.aspx?p=50vdxps>

Adres : Necatibey cad. No:112 Bakanlıklar / ANKARA

Telefon : 03124166725

E-posta : helal@tse.org.tr

Fax : 03124166738

Elektronik Ağ : www.tse.org.tr

Sayfa 1 / 1

Bilgi için : Tuğba DAYSALOĞLU

Müdür

Tele.ön : 3124166647





BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

Başvuru Statüsü	
İnceleme Uzmanı/Tetkik Görevlisi(TSE personeli için)	<input type="checkbox"/>
Dış İnceleme Uzmanı/ Dış Tetkik Görevlisi	<input type="checkbox"/>
Bilirkişi (Kamu çalışanı)	<input type="checkbox"/>

BÖLÜM 1: KİŞİSEL BİLGİLER

ADI VE SOYADI		RESİM
TC KİMLİK NO.		
MESLEĞİ		
ÇALIŞTIĞI KURUM		
GÖREVİ		
SOSYAL GÜVENCESİ	() EMEKLİ SANDIĞI () BAĞ-KUR () SSK () DİĞER	
ÇALIŞMA BİLGİSİ	() ÇALIŞAN () EMEKLİ () İŞSİZ () DİĞER	
İŞ ADRESİ		
EV ADRESİ		
E-POSTA		
FAKS		
TEL – EV		
TEL – İŞ		
TEL – GSM		
TERCİH EDİLEN YAZIŞMA ADRESİ:	EV <input type="checkbox"/>	İŞ <input type="checkbox"/>
SEYAHATE ENGEL DURUMU	YOK <input type="checkbox"/>	VAR <input type="checkbox"/>
ACİL DURUMLARDA HABER VERİLECEK EN YAKIN KİŞİ VE YAKINLIĞI: ADRESİ: TEL NO:		



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

BÖLÜM 2:ÖĞRENİM BİLGİLERİ

Üst doktora çalışmanız veya ikinci bir dalda lisans, yüksek lisans veya doktora çalışmanız var ise aşağıda belirtiniz.

Mezuniyet Yılı	Öğrenim Kurumu Şehir, Ülke	Bölüm	Branşı/Konusu	Mezuniyet Durumu (Lise, Ön Lisans, Lisans, Lisansüstü Doktora vb.)

YÜKSEK LİSANS TEZ KONUSU

DOKTORA ÇALIŞMANIZ VEYA İKİNCİ BİR DALDA LİSANS, YÜKSEK LİSANSINIZ VAR İSE AŞAĞIDA BELİRTİNİZ.

BÖLÜM 3: İŞ DENEYİMİ

Bu bölümü, mevcut işinizden başlayarak, geriye doğru, tarih sırası ile doldurunuz.

ÇALIŞILAN KURULUŞUN ÜN VANI	FAALİYET ALANI	ÇALIŞILAN BÖLÜM- UN VAN	ÇALIŞILAN TARİHLER (ay/yıl-ay/yıl)

BÖLÜM 4:YABANCI DİL BİLGİSİ

Yabancı Dil	Konuşma Düzeyi	Yazma Düzeyi	Okuma Düzeyi

Dil seviyesini 1 ile 5 arasında bir rakam ile değerlendiriniz.

Doküman Kodu: BM-FR-017 Yayın Tarihi: 09.07.2014 Revizyon Tarih/No: 15.09.2017/7



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

BÖLÜM 5: EĞİTİM, KURS VE SEMİNERLER

KONUSU	KURULUŞUN ADI	TARİHLER	SÜRESİ (Gün/Saat)

Bu bölüm de belirtilen eğitimlerle ilgili sertifikaların birer kopyasını ekte veriniz.

BÖLÜM 6: EĞİTİMENLİK DENEYİMİ

Bu bölümde;

- 1) Eğitimci olarak görev aldığımız eğitimler
- 2) Konuşmacı olarak sunuş yaptığımız konferans ve seminerler
- 3) Üniversite seviyesinde verdiğiniz eğitimler

EĞİTİMİN VERİLDİĞİ YERİN ADI	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM TARİHLERİ

BÖLÜM 7 : İNCELEME/TETKİK DENEYİMİ

TSE veya bir başka kuruluşta,

- 1) **Yönetim sistemleri tetkiki,**
(Yönetim sistemlerindeki tecrübe; çalışılan kuruluşta uygulanan yönetim sisteminde yönetici/uygulayıcı olarak yürütülen işler; Proses, laboratuvar/test/ölçüm, Yönetim temsilciliği, tetkik görevliliği vb. alanları kapsar. Tetkik tecrübeleri yazılırken herhangi bir belgelendirme kuruluşu adına tetkik görevlisi olarak hizmet verildiyse belgelendirme kuruluşunun unvanı belirtilmelidir.)
- 2) **Üretim yeri inceleme(Helal incelemeleri dahil),**
(Ürün Belgelendirme akreditasyonu sistem 3 ve 5 kapsamında inceleme görevlerinde bulunulmuşsa detaylı bir şekilde belirtilmelidir.)
- 3) **Hizmet yeri inceleme,**
- 4) **Laboratuvar inceleme,**
- 5) **Direktif inceleme,**



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

faaliyetlerinde, son 5 yıl içinde incelemeci olarak 2. ve 3. taraf incelemelerde görev almış iseniz, aşağıdaki formatta listeler hazırlayarak ekte veriniz.

İncelemenin Yapıldığı Kuruluşun Adı	Sektör Tanımı	İnceleme Konusu	İnceleme Tarihleri (Gün/ay/yıl)

BÖLÜM 8: LABORATUVAR DENEYİMİ

TSE veya bir başka kuruluşta, son 5 yıl içinde, deney laboratuvarında görev almış iseniz doldurunuz.

Görev Yapılan Laboratuvar	Yapılan Deneyler, Uygulanan Standard /Kriter/Şartname	Çalışma Süresi

BÖLÜM 9: REFERANSLAR (DIŞ UZMANLAR/DIŞ TETKİK GÖREVLİLERİ İÇİN)

Hakkınızda bilgi alınabilecek (akrabanız olmayan) üç kişi ile ilgili aşağıdaki bölümü doldurunuz.

Adı ve Soyadı	Adresi	Telefonu	Mesleği / Ünvanı

BÖLÜM 10:YÖNETİM SİSTEMLERİ İLE İLGİLİ BAŞVURU KATEGORİSİ

YÖNETİM SİSTEMİ STANDARDLARI	BAŞVURULAN STANDARD
TS EN ISO 9001	
TS EN ISO 14001	
TS 18001	
TS EN ISO 13485	
TS EN ISO 22000	
FSSC 22000 + FSSC 2000 PAS 223	
TS ISO 50001	
TS ISO 10002	
TSE K 118	
TS EN ISO 22716 (GMP)	
TS ISO 22301	
TS ISO 31000	
TS ISO 28000	
TS EN 15224	

Doküman Kodu: BM-FR-017 Yayın Tarihi: 09.07.2014 Revizyon Tarih/No: 15.09.2017/7



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

TS ISO 29990	
--------------	--

TALİP OLDUĞUNUZ GÖREV	BAŞVURULAN GÖREV
BAŞ TETKİK GÖREVLİSİ	
TETKİK GÖREVLİSİ	
TETKİK GÖREVLİSİ ADAYI	
UZMAN	

BÖLÜM 11: ÜRÜN BELGELENDİRME İLE İLGİLİ BAŞVURU KATEGORİSİ

ÜRÜN BELGELENDİRME ALANLARI	BAŞVURULAN ALAN
ÜRÜN BELGELENDİRME	ELEKTROTEKNİK
	KİMYA
	YAPI
	GIDA
	MAKİNA
HELAL BELGELENDİRME	HELAL GIDA
	HELAL KOZMETİK
	HELAL HİZMET
GÜVENLİ-YEŞİL BİNA	
E0/E1	
TEKNİK ONAY	

BÖLÜM 12: DİREKTİFLER İLE İLGİLİ BAŞVURU KATEGORİSİ

DİREKTİF ALANLARI	BAŞVURULAN ALAN
DİREKTİFLER	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM YÖNETMELİĞİ
	ATEX DİREKTİF
	ÖLÇÜ ALETLERİ DİREKTİF
	OTOMATİK OLMAYAN TARTI ALETLER YÖNETMELİĞİ
	BASINÇLI EKİPMANLAR YÖNETMELİĞİ
	GAZ YAKAN CİHAZLAR YÖNETMELİĞİ
	YENİ SICAKSU KAZANLARI YÖNETMELİĞİ
	ASANSÖR YÖNETMELİĞİ
	YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ
	TIBBİ CİHAZ YÖNETMELİĞİ
	INVITRO TIBBİ TANI CİHAZLARI YÖNETMELİĞİ
OYUNCAK DİREKTİFİ	

UZMANLIK KATEGORİLERİ	BAŞVURULAN UZMANLIK KATEGORİSİ
ÜRÜN BELGELENDİRME İNCELEME UZMANI	
HELAL İNCELEME UZMANI	
TEKNİK ONAY İNCELEME UZMANI	
TEKNİK ONAY UZMANI (TSE PERSONELİ)	
SERTİFİKER (TSE PERSONELİ)	
KONTROLÖR	
TEKNİK UZMAN	



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

İSLAMİ KONULAR UZMANI	
DİREKTİFLER UZMANI	
DİREKTİFLER ADAY UZMANI	
DİREKTİFLER TASARIM DEĞERLENDİRME UZMANI	
DİREKTİFLER TEKNİK UZMAN	
MALZEME ONAY UZMANI	
TAHRİBATSIZ MUAYENE UZMANI	
KAYNAK UZMANI	

EKLER

- (1) Nüfus Cüzdanı Kopyası
- (2) Diploma Kopyası
- (3) 1 Adet Fotoğraf
- (4) Özgeçmiş (NOT 1)
- (5) *Gizlilik, Bağımsızlık Ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (EK 1)*
- (6) *Atama konusuna göre gerekli olan Eğitim Sertifikaları*
- (7) Yabancı dil puanını/seviyesini gösteren resmi belge
- (8) İş tecrübesini gösteren belge (SGK dökümü, çalışılan kurumdaki yazı vb.)
- (9) *Helal Belgelendirme Programı Uzmanları Gizlilik Bağımsızlık Ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (EK 2)*
- (10) *Enerji Sistemleri Tasarım Değerlendirme Uzmanı Gizlilik, Bağımsızlık Ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (EK 3) (Enerji Sistemleri ürün grubu için başvuruda bulunan kişiler tarafından imzalanacaktır.)*
- (11) Eğer başvuru (baş)tetkik görevliliği için yapılacak işe başvuru yapılan tetkik görevlisi kategorisi için gerçekleştirilen tetkiklere ait listelerin dökümü.

Ayrıca Dış İnceleme Uzmanlığı için başvuruda bulunan kişiler tarafından imzalanacak veya temin edilecek dokümanlar;

- (11) Çağrı Üzerine Çalışmaya Dayalı Kısmi Süreli İş Sözleşmesi (EK 4)
- (12) Türk Standartları Enstitüsü Dış İnceleme Elemanları Etik Davranış İlkeleri (EK 5)
- (13) Saveriliktan alınacak iyi hal kâğıdı (Dış İnceleme Uzmanlığı için başvuruda bulunan kişiler temin edecektir.)
- (14) *Aile durumu bildirimini*

NOT 1:

Uzmanlık alanınızı ve / veya tecrübelerinizi ayrıntılı bir şekilde yazarak kendinizi tanıtır. Uzun süreli staj çalışmaları, lisans sonrası tez çalışmaları/yayınlar ve eğitimler, eğitim çalışmaları ve varsa herhangi bir sektöre ait çalışmalarınızı detaylı olarak süreleri ile birlikte belirtiniz.

Başvuru sahibi olarak, bu formdaki şahsi bilgilerinizin doğruluğunu ve Belgelendirme Merkezi Başkanlığı tarafından tanımlanmış olan belgelendirme ve etik kuralları ile ilgili dokümanların gereklerine uyacağınızı beyan ederim.

ADI-SOYADI:

... / ... / 20...

NOT:

- 1) Başvurular, Uzman Yönetim Prosedürüne göre değerlendirilecektir. Formu dolduran Dış Uzman/Tetkikçi ile sözleşme yapma/yapmama kararı TSE tarafından verilir.
- 2) İlgili bilgiler için ayrılmış alan yeterli olmadığı takdirde ek olarak verilebilir.
- 3) Başvuru formunun doldurulması sırasında **Rehber Dokümanlar** (www.tse.org.tr/duyurular) kullanılabilir.
- 4) Başvuru Formunu dolduran tüm uzmanlarla sözleşme yapma/yapmama kararı TSE tarafından verilir.

Başvuru ve bilgi almak için

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

Belgelendirme Merkezi Başkanlığı Belgelendirme Sistem Yönetim Müdürlüğü

Adres : TSE Necatibey Caddesi No.112 06100 Bakanlıklar – ANKARA

Belgelendirme için Tel : + 312 / 4166483 Faks : +312 / 4166617

Yönetim Sistemleri için Tel : + 312 / 416 6774 Faks: +312 / 4166617

e-posta: ubmsym@tse.org.tr

Doküman Kodu: BM-FR-017 Yayın Tarihi: 09.07.2014 Revizyon Tarih/No: 15.09.2017/7



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

EK 1

GİZLİLİK, BAĞIMSIZLIK VE TARAFSIZLIK TAAHHÜTNAMESİ

TSE mevzuatı, TSE El Kitabı ve atıf yaptığı TSE kodlu prosedürler, talimatlar vb dahil tüm dokümanlarda ve görevlendirildiğim/görev aldığım uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ait prosedür, talimat vb. dahil tüm dokümalarda belirtilen hükümlerine/şartlarına ve ayrıca TSE Personeli için 'TSE Personel Yönetmeliği', 'Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi' ile Dış İnceleme Elemanları için ise 'TSE Dış İnceleme Elemanları Yönergesi', 'Çağrı Üzerine Çalışmaya Dayalı Kısmi Süreli İş Sözleşmesi', 'TSE Dış İnceleme Elemanları Etik Davranış İlkeleri'nin bütün hükümlerine/şartlarına uymayı,

TSE tarafından yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde resmi olarak görevlendirilmedikçe TSE adına iş yapmamayı, görevlendirildiğim takdirde bu faaliyetlere ait TSE ve Uygunluk değerlendirme hizmeti alan müşteriye ait tüm bilgi, belge vb. dahil tüm iş ve işlemlerinde gizlilik, tarafsızlık ve bağımsızlık ilkesi sorumluluklarının bana ait olduğunu, hangi sebeple olursa olsun hizmetim süresince edindiğim TSE'ye ve müşteriye ait bilgi, belge vb. ve tescilli hakları üçüncü taraflarla paylaşmayacağımı ve yazılı veya sözlü bilgi aktarmayacağımı, uygunsuz bir şekilde kullanmayacağımı, TSE'ye ile müşterilere ait mal ve hakları koruyacağımı, tanımlanmış görev ve sorumluluklarıma aykırı hareket etmeyeceğimi, her türlü iç - dış baskı ve etkilerden uzak olarak hizmet vereceğimi/verdireceğimi, görevim sırasında yeterlilik, tarafsızlık, bağımsızlık, karar verme veya çalışmamla ilgili dürüstlüğüme olan güveni azaltacak herhangi bir faaliyette bulunmayacağımı,

Uygunluk değerlendirme faaliyetleri çerçevesinde görevlendirileceğim kişi/kuruluşlar ve/veya bu kuruluşların ürünlerinin tasarımcısı, üreticisi veya tedarikçisi olan kişi/kuruluş/işverenleri ile bağımsızlık ve tarafsızlığa ilişkin risk oluşturabilecek sahiplik, idare, yönetim, personel, paylaşılan kaynaklar, finans, sözleşmeler, pazarlama, yeni müşterilerin yönlendirilmesi karşılığında komisyon ödenmesi vb. dahil herhangi bir ilişkinin olmadığını ya da bu kuruluşlarda görevden önceki ve sonraki 2 (iki) yıl içinde; tasarımcı, üretici, tedarikçi, danışman, iç tetkikçi ve eğitimci olarak herhangi bir hizmet vermediğimi ve çıkar çatışmasına yol açacak herhangi bir ticari, akrabalık vb. ilişkinin bulunmadığını, aksi vukuunda görevi kabul etmeyeceğimi ve ilgili birimi haberdar edeceğimi,

Yukarıda belirttiğim beyan ve taahhütlerime ilave olarak aşağıda belirtilen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde görevlendirileceğim/görev aldığım takdirde;

- Helal Belgelendirme Programı uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında görevlerimde ahlaki açıdan İslami değerlere, temel İslami esaslara ve kurallara bağlı kalacağımı,
- Tıbbi Cihaz ve İn-Vitro (Vücut Dışında Kullanılan) Tıbbi Tanı Cihazları Yönetmelikleri kapsamında görev yapacak uzman personelin 03.03.2011 tarih ve 27863 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Tıbbi Cihazlar Alanında Faaliyet Gösterecek Onaylanmış Kuruluşlara Dair Tebliğ" in 2. Bölümü, 5. Maddesinin "o" bendine göre beş yıl öncesine kadar yetkilendirildiği cihazların tasarımı, üretimi, pazarlaması, kurulumu, bakımı, kullanımı ve imalatçısının kalite yönetim sistemi ile ilgili ve Avrupa komisyonun 920/2013 sayılı regülasyonu Ek-1 1.3 maddesinin b bendinde belirtildiği üzere üretici, taşeron ve üreticinin ticari rakibi de dahil olmak üzere herhangi bir aşamada (danışmanlık hizmetleri de dahil) görev almadığımı, aksi durumda görevi kabul etmeyeceğimi ve TSE'yi bilgilendireceğimi,

Tarafıma ait bilgi kayıt ve dokümanların, hukuki bir prosedür çerçevesinde mahkemeler, savcılıklar, denetleme kurulları tarafından istenmesi durumunda, bu bilgi, belge ve kayıtlar vb. evrakların TSE tarafından ilgili kurum ve kuruluşlara verilmesine muvafakat ettiğimi,

Uygunluk değerlendirme alanında, TSE'yi çıkar çatışmasına sokabilecek herhangi bir durumdan haberdar olduğumda, bu durumu /bilgiyi hemen TSE'ye yazılı olarak bildireceğimi,

Halen yürütmekte olduğum görev, memuriyet ve/veya iş hukukuna göre sınıflandırılan hukuki statüm ile ilişkili bulunduğum sosyal güvenlikle ilgili hukuki statümdeki her türlü değişikliği, derhal yazılı biçimde Türk Standardları Enstitüsü'ne bildireceğimi, bu bildirimim hiç yapmamam veya gecikmeli veya eksik yapmamdan ötürü, şahsım, kurum veya üçüncü kişiler nezdinde doğacak her türlü zarar ve ziyandan bizzat sorumlu olacağımı,

Bu taahhütname hükümlerine ve şartlarına, aykırı davranmam durumunda, TSE tarafından meri mevzuat hükümlerinin uygulanacağını kabul ve taahhüt ederim.

Bu taahhütnameden doğan anlaşmazlıklarda Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

TAAHHÜT EDENİN

Adı Soyadı:

Tarih:

İmza:

Doküman Kodu: BM-FR-017 Yayın Tarihi: 09.07.2014 Revizyon Tarih/No: 15.09.2017/7



**BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU**

EK 2

**HELAL BELGELENDİRME PROGRAMI UZMANLARI GİZLİLİK BAĞIMSIZLIK VE TARAFSIZLIK
TAAHHÜTNAMESİ**

TSE Personeli için TSE Personel Yönetmeliği, Kamu görevlileri Etik Sözleşmesi ile Dış İnceleme Elemanları için ise TSE Dış İnceleme Elemanları Yönergesi, Çağrı Üzerine Çalışmaya Dayalı Kısmi Süreli İş Sözleşmesi ve TSE Dış İnceleme Elemanlar Etik Davranış İlkeleri'nin bütün şartlarına, TSE mevzuatı, TSE El Kitabı ve atıf yapılan tüm prosedürler, talimatlar ile görevlendirildiğim/görev aldığım uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ait tüm sistem dokümanları dahil tüm ilgili dokümanlarda belirtilen şartlara uymayı,

Türk Standardları Enstitüsünce yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin resmi olarak görevlendirilmedikçe onun adına iş yapmamayı, görevlendirildiğim takdirde bu faaliyetlere ait TSE ve/veya Uygunluk değerlendirme hizmeti alanlara ait tüm bilgi, belge vb. dahil tüm iş ve işlemlerinde gizlilik, tarafsızlık ve bağımsızlık ilkesi sorumluluklarının bana ait olduğunu, hangi sebeple olursa olsun hizmetim süresince edindiğim müşteri bilgileri ve tescilli hakları üçüncü taraflarla hiçbir şekilde paylaşmayacağımı ve uygunsuz kullanmayacağımı, müşterilere ait mal ve hakları koruyacağımı, tanımlanmış görev ve sorumluluklarıma aykırı hareket etmeyeceğimi, her türlü iç - dış baskı ve etkilerden uzak olarak hizmet vereceğimi/verdireceğimi, TSE'ne ait gizli bilgi ve belgeler konusunda üçüncü taraflara yazılı veya sözlü bilgi aktarmayacağımı, görevim sırasında yeterlilik, tarafsızlık, karar verme veya çalışmamla ilgili dürüstlüğüme olan güveni azaltacak herhangi bir faaliyette bulunmayacağımı,

Uygunluk değerlendirme faaliyetleri çerçevesinde görevlendirileceğim kişi/kuruluşlarda ve/veya bu kuruluşların ürünlerinin tasarımcısı, üreticisi veya tedarikçisi olan kişi/kuruluş/işverenlerinde, görevden önceki ve sonraki 2 (iki) yıl içinde; tasarımcı, üretici, tedarikçi, danışman, iç tetkikçi ve eğitmeni olarak herhangi bir hizmet vermediğimi ve çıkar çatışmasına yol açacak herhangi bir ticari, akrabalık vb. ilişkimin bulunmadığını, aksi vukuunda görevi kabul etmeyeceğimi ve ilgili birimi haberdar edeceğimi,

Helal Belgelendirme Programı uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında görevlerimde ahlaki açıdan İslami değerlere, temel İslami esaslara ve kurallara bağlı kalacağımı,

Tarafıma ait bilgi kayıt ve dokümanları, hukuki bir prosedür çerçevesinde mahkemeler, savcılıklar, denetleme kurulları tarafından istenmesi durumunda, bu bilgi ve kayıtları vb. TSE tarafından ilgili kurum kuruluşlara verilmesine muvafakat ettiğimi,

Bu taahhütname hükümlerine ve şartlarına, aykırı davranmam durumunda, TSE tarafından meri mevzuat hükümlerinin uygulanacağını,

Uygunluk değerlendirme alanında, TSE'nü çıkar çatışmasına sokabilecek herhangi bir durumdan haberdar olduğumda, bu durumu /bilgiyi hemen TSE'ne yazılı olarak bildireceğimi,

Halen yürütmekte olduğum görev, memuriyet ve/veya iş hukukuna göre sınıflandırılan hukuki statüm ile ilişkili bulunduğum sosyal güvenlikle ilgili hukuki statümdeki her türlü değişikliği, derhal yazılı biçimde Türk Standardları Enstitüsü'ne bildireceğimi, bu bildirimimi hiç yapmamam veya gecikmeli veya eksik yapmamdan ötürü, şahsım, kurum veya üçüncü kişiler nezdinde doğacak her türlü zarar ve ziyandan bizzat sorumlu olacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Bu taahhütnameden doğan anlaşmazlıklarda Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

TAAHHÜT VERENİN

Adı Soyadı:

Tarih:

İmza:

Doküman Kodu: BM-FR-017 Yayın Tarihi: 09.07.2014 Revizyon Tarih/No: 15.09.2017/7



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

EK 3

ENERJİ SİSTEMLERİ TASARIM DEĞERLENDİRME UZMANI GİZLİLİK, BAĞIMSIZLIK VE TARAFSIZLIK
TAAHHÜTNAMESİ

TSE tarafından yürütülen Enerji Sistemleri Ürün Grubu uygunluk değerlendirmesine ait "tasarım değerlendirme ve onaylama" faaliyetlerinde resmi olarak görevlendirilmedikçe TSE adına iş yapmamayı, görevlendirildiğim takdirde bu faaliyetlere ait TSE ve Uygunluk değerlendirme hizmeti alan müşteriye ait tüm bilgi, belge vb. dahil tüm iş ve işlemlerinde gizlilik, tarafsızlık ve bağımsızlık ilkesi sorumluluklarının bana ait olduğunu, hangi sebeple olursa olsun hizmetim süresince edindiğim TSE'ye ve müşteriye ait bilgi, belge vb. ve tescilli hakları üçüncü taraflarla paylaşmayacağımı ve yazılı veya sözlü bilgi aktarmayacağımı, uygunsuz bir şekilde kullanmayacağımı, TSE'ye ile müşterilere ait mal ve hakları koruyacağımı, bu taahhütname hükümlerine aykırı hareket etmeyeceğimi, her türlü iç - dış baskı ve etkilerden uzak olarak hizmet vereceğimi, görevim sırasında yeterlilik, tarafsızlık, bağımsızlık, karar verme veya çalışmamla ilgili dürüstlüğüme olan güveni azaltacak herhangi bir faaliyette bulunmayacağımı,

TSE tarafından görevlendirildiğim "Tasarım değerlendirme ve onaylama" faaliyetlerini TSE nin belirtmiş olduğu standard/kriter kapsamında değerlendirme yapacağımı ve bu değerlendirme TSE tarafından yayınlanmış olan rapor vb. dokümanları kullanacağımı,

"Tasarım değerlendirme ve onaylama" faaliyetleri çerçevesinde görevlendirileceğim kişi/kuruluşlar ve/veya bu kuruluşların ürünlerinin tasarımcısı, üreticisi veya tedarikçisi olan kişi/kuruluş/işverenleri ile bağımsızlık ve tarafsızlığa ilişkin risk oluşturabilecek sahiplik, idare, yönetim, personel, paylaşılan kaynaklar, finans, sözleşmeler, pazarlama, yeni müşterilerin yönlendirilmesi karşılığında komisyon ödenmesi vb. dahil herhangi bir ilişkimin olmadığını ya da bu kuruluşlarda görevden önceki ve sonraki 2 (iki) yıl içinde; tasarımcı, üretici, tedarikçi, danışman, iç tetkikçi ve eğitimci olarak herhangi bir hizmet vermediğimi ve çıkar çatışmasına yol açacak herhangi bir ticari, akrabalık vb. ilişkimin bulunmadığını, aksi vukuunda görevi kabul etmeyeceğimi ve ilgili birimi haberdar edeceğimi,

Tarafıma ait bilgi kayıt ve dokümanların, hukuki bir prosedür çerçevesinde mahkemeler, savcılıklar, denetleme kurulları tarafından istenmesi durumunda, bu bilgi, belge ve kayıtlar vb. evrakların TSE tarafından ilgili kurum ve kuruluşlara verilmesine muvafakat ettiğimi,

"Tasarım değerlendirme ve onaylama" faaliyetine ait, TSE'yi çıkar çatışmasına sokabilecek herhangi bir durumdan haberdar olduğumda, bu durumu /bilgiyi hemen TSE'ye yazılı olarak bildireceğimi,

TAAHHÜT EDENİN

Adı Soyadı:

Tarih:

İmza:



**BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU**

EK 4

ÇAĞRI ÜZERİNE ÇALIŞMAYA DAYALI KISMİ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ

Türk Standardları Enstitüsü (TSE) ile aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı inceleme elemanı arasında, tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile ve belirtilen şartlarla "Çağrı Üzerine Çalışmaya Dayalı Kısmi Süreli İş Sözleşmesi" yapılmıştır. Taraflar bundan sonra "TSE" ve "inceleme elemanı" olarak anılacaktır.

İNCELEME ELEMANININ

Adı Soyadı : Mesleği :

SGK Sicil No :

Doğum Yeri ve Yılı: İkametgâh

Adresi : Ev ve Cep Tel :

SÖZLEŞMENİN

Başlangıç Tarihi : .../.../... Bitiş Tarihi

: .../.../...

Sözleşmenin Tipi : Çağrı Üzerine Çalışmaya Dayalı Kısmi Sürelidir. Ücret(Brüt)

:

Yapılacak İşin Konusu :

Deneme Süresi : () Ayrılır/Yoktur. Çalışma

Süresi : Bir yılda () gündür.

MADDE 1) İNCELEME ELEMANININ SORUMLULUKLARI:

1.1 İnceleme elemanı, tecrübe ve mesleki birikimine uygun olarak, TSE'nin vereceği bütün işleri ve görevleri yapmayı kabul ve taahhüt eder. Bu hizmetleri karşılığında belirtilen Türk Standardları Enstitüsü Dış İnceleme Elemanları Yönergesinin "Mali Konular" başlıklı 8 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen masraflar ve günlük inceleme ücreti dışında herhangi bir ücret talep edemez.

1.2 İnceleme elemanı, görevin ifasında ve işyeri disiplininin sağlanmasında; TSE'nin talimatları ve çalışma kuralları ile genel politikalarına uyacağını kabul ve taahhüt eder. İnceleme elemanı, verilen işi özenle yapmak, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymak, işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerine riayet etmekle yükümlüdür.

1.3 İnceleme elemanının görevlendirildiği tarihten en az bir iş günü önce bildirimde bulunulur. İnceleme elemanı yukarıda belirlenen çalışma süresinin dışında ihtiyaç duyulması halinde () güne kadar çalışmayı kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

1.4 İnceleme elemanı, görevi nedeniyle kendisine teslim edilen demirbaş, her türlü mefruşat, elektronik teçhizat vb. eşyanın muhafazasından, hasar ve ziyan görmesinden sorumludur.

1.5 İnceleme elemanı, görevi nedeniyle sahip olacağı, TSE'nin sırlarını üçüncü şahıs ve kurumlara veremez. İnceleme elemanının bu hükümlere aykırı hareket etmesi halinde TSE'nin tazminat hakkı saklıdır.

1.6 İnceleme elemanı başvurusunda vermiş olduğu beyanların doğruluğundan sorumludur. Başvuru ve işlemler sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sözleşmeleri feshedilerek inceleme elemanı havuzundan çıkarılırlar ve haklarında Türk Ceza Kanunu hükümleri uyarınca işlem yapılmak üzere, Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

1.7 İnceleme elemanı, TSE tarafından tespit edilen günlük ve haftalık çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır. İnceleme elemanının bu düzenlemelere uymaması halinde kendisine ihtar verilir. Bir görev süresince iki kez ihtar verilen inceleme elemanının sözleşmesi feshedilir. İnceleme elemanı, ücretleri görev başına günlük çalışma esasına göre hesaplanacak brüt ücrettir. İnceleme elemanı yıl içerisinde farklı gelir vergisi dilimlerine tabi olması, yasal mevzuatın devlet tarafından değiştirilmesi ve benzeri durumlarda meydana gelecek ücret değişikliklerini kabul eder.

1.8 İnceleme elemanı, ihtiyaç halinde bayram ve genel tatil günlerinde çalışmayı kabul eder. İnceleme elemanı, istendiğinde hizmet içi veya görevin gerektirdiği diğer eğitimlere katılmak zorundadır.

1.9 Verilen görevi yapmadığı veya eksik yaptığı tespit edilen inceleme elemanlarının sözleşmesi fesh edilir ve inceleme elemanı havuzundan çıkarılır.

1.10 İnceleme elemanı, ikamet adresinde değişiklik olursa bunu yazılı olarak bir hafta içinde TSE'ye bildirmek zorundadır. İnceleme elemanının yasal tebligat adresi TSE'ye bildirdiği adrestir. Yapılacak tüm tebligatlar bildirdiği adrese yapılmış sayılır.



**BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU**

MADDE 2) TSE'NİN SORUMLULUKLARI:

- 2.1 TSE, inceleme elemanına ücretini çalıştığı her görevin bildirimini yapması kaydıyla sonraki ayın ilk haftası içerisinde ödeyecektir.
2.2 İnceleme elemanının, günlük inceleme ücretine yapılacak zam tamamen TSE'nin takdirindedir.

MADDE 3) SÖZLEŞME SÜRESİ, FESHİ VE TAZMİNATLAR:

- 3.1 Taraflar, yukarıdaki maddelerde yazılı sorumluluklarını yerine getirmez ise karşı tarafa sözleşmeyi herhangi bir tazminat ödemededen feshetme hakkı doğduğunu kabul ve taahhüt etmişlerdir.
3.2 Sözleşme, tarafların karşılıklı anlaşması halinde bitiş tarihinden önce feshedilebilir. Sözleşmenin bitiş tarihinde, önceden herhangi bir bildirim gerek kalmaksızın sözleşme kendiliğinden sona erer. Sözleşme süresinin bitiminde tarafların anlaşması halinde sözleşme aynı şartlarda uzar.

MADDE 4) SON HÜKÜMLER:

- 4.1 Sözleşmede düzenlenmiş konularda kanun ve mevzuat hükümleri saklıdır.
4.2 Uhdesinde kamu görevi bulunan inceleme elemanları hakkında bu Sözleşmenin sigortalılık ile ilgili hükümleri uygulanmaz.
4.3 Uyuşmazlıklarda çözüm mercii mahkeme ve icra daireleridir.
4.4 İş bu sözleşme,/..../201.... tarihinde tanzimle okundu ve kabulle imzalandı.

TSE Yetkilisi
(İmza Kaşe)

İnceleme elemanı
(İmza)



**BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU**

**TSE ÇAĞRI ÜZERİNE ÇALIŞMAYA DAYALI KISMI SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ İLE GÖREVLENDİRİLENLERE
İLİŞKİN DÜZENLENEN İŞ SÖZLEŞMESİNE EK:**

Kısmi Süreli İş Sözleşmesi İle Enstitümüzde Çalışmaya başlayanların sigorta başlangıç tarihlerini takip eden 60 gün içinde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarına müracaat ederek gelir testi yaptırmamaları ve Genel Sağlık Sigortası Primi yatırmamaları halinde SGK sağlık hizmetlerinden yararlanamayacaklardır. Sağlık hizmetlerinden yararlanabilmeleri için adlarına re'sen tahakkuk ettirilen Genel Sağlık Sigortası Primlerini ödemeleri gerekmektedir. Çağrı Üzerine Dayalı Kısmi Süreli İş Sözleşmesi ile Enstitümüzde göreve başlayanların Enstitümüzde çalışmadıkları günlere ait sigorta primlerini ve sağlık hizmetlerinden yararlanabilmek için Genel Sağlık Sigortası Primlerini nasıl ödemeleri gerektiğine ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

Kısmi süreli çalışan sigortalıların o ay içinde geriye kalan günlerini borçlanmaları:

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 41 inci maddesine (6111 sayılı kanun 30 uncu maddesi ile) eklenen (i) bendi ile Bu bendin yürürlüğe girdiği 25/02/2011 tarihinden sonraki süreler kapsama alınarak, 4857 sayılı İş Kanununa göre kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışan sigortalıların kısmi süreli çalıştıkları aylara ait eksik kalan sürelerini borçlanmalarına imkan sağlanmıştır.

Sigortalıların veya hak sahiplerinin yazılı talepte bulunmaları ve talep tarihinde 82 nci maddeye göre belirlenen prime esas günlük kazanç alt ve üst sınırları arasında olmak üzere, kendilerince belirlenecek günlük kazancın % 32'si üzerinden hesaplanacak primlerini borcun tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde ödemeleri şartı ile borçlandırılarak, borçlandırılan süreleri sigortalılıklarına sayılır. (Ek cümle: 13/2/2011-6111/30 md.) (i) bendi kapsamında borçlanılacak sürelerle ilişkin genel sağlık sigortası primlerinin ödenmiş olması halinde, genel sağlık sigortası primi ödenmiş bu sürelerle ilişkin borçlanma tutarı % 20 oranı üzerinden hesaplanacaktır. Bu şekilde borçlanılan günlere ait ödenen %32'lik prime Genel Sağlık Sigortası primi de dâhil olduğu için Genel Sağlık Sigortası için ayrıca bir işlem yapılmaz. Bu bent uyarınca yapılacak borçlanmalar Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalılık süresi olarak değerlendirilecektir.

Kısmi süreli çalışan sigortalıların genel sağlık sigorta primlerini ödemeleri;

Kısmi süreli çalışan sigortalıların ay içerisinde geriye kalan günlerine ait primlerini ödemek için SGK'ya talepte bulunmamaları halinde 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 88 inci maddesinde ; 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı olmakla birlikte, 4857 sayılı Kanununun 13 ve 14 üncü maddelerine göre kısmi süreli veya çağrı üzerine çalışanlar ile bu Kanuna göre ev hizmetlerinde ay içerisinde 30 günden az çalışan sigortalılar için eksik günlerine ait genel sağlık sigortası primlerinin 30 güne tamamlanması zorunludur. Bu durumda olan sigortalıların eksik günlerine ilişkin genel sağlık sigortası primleri, 60 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (I) numaralı alt bendi veya (g) bendi kapsamında ödenir. Hükümü gereğince kısmi süreli olarak çalışıp ay içinde kalan sürelerini genel sağlık sigortalısı olarak tamamlayacaklarının genel sağlık sigortası primlerini ödemek zorundadır.

Çağrı Üzerine Dayalı Kısmi Süreli İş Sözleşmesi ile çalışmaya başlanan tarihte Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarına müracaat ederek, gelir testi yaptırılmaması halinde; kısmi süreli olarak sigorta girişinin yapıldığı tarihten 60 gün geçtikten sonra genel sağlık sigortası prim borcu oluşacağından dolayı sağlık yardımlarından yararlanılamayacaktır. Ay içerisindeki kalan günleri ait borçlanılmak istenilmiyorsa, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarına müracaat ederek gelir testi yaptırılması ve gelir testi sonucuna göre belirlenen genel sağlık sigortası primlerinin ödenmesi gerekmektedir. Gelir testi yaptırılmaması halinde kişilere asgari ücretin 2 katının %12 si üzerinden genel sağlık sigortası primi tahakkuk ettirilecektir. Yukarıdaki açıklamaları okudum ve kabul ettim.

Adı ve Soyadı :

İmza:

Tarih:



**BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU**

DIŞ İNCELEME ELEMANLARININ DİKKATİNE!

Asgari Geçim İndiriminden yararlanılabilmesi için 192 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 32 nci Maddesi ve 265 Seri Nolu Gelir Vergisi Tebliğine istinaden Asgari Geçim İndiriminden yararlanmak için Aile Beyan formu verilmesi ve taahhütname imzalanması gerekmektedir. Başka kuruluşlardaki çalışmaları karşılığı AGİ'den yararlanmayan inceleme elemanlarının ekli formu doldurarak İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI'na göndermeleri gerekmektedir.

Birden fazla işyerinde çalışanlar için en yüksek maaşı aldığı işyerinden Asgari Geçim İndirimi (AGİ) talep edilmesi gerekmektedir.

Bilgilerinize sunulur.



**BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU**

EK 5

TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ DIŞ İNCELEME ELEMANLARI ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

1-Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci

Dış İnceleme Elemanları, Enstitü hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindenliği ve beyana güveni esas alırlar.

2-Halka hizmet bilinci

Dış İnceleme Elemanları, Enstitü hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler.

3-Hizmet standartlarına uyma

Dış İnceleme Elemanları, Enstitü hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

4-Amaç ve misyona bağlılık

Dış İnceleme Elemanları, TSE'nin amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve TSE'nin idealleri doğrultusunda hareket ederler.

5-Dürüstlük ve tarafsızlık

Dış İnceleme Elemanları; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler. görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar.

Dış İnceleme Elemanları, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.

Dış İnceleme Elemanları, gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamazlar. kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler.

6-Saygınlık ve güven

Dış İnceleme Elemanları, kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterirler. Halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınırlar.

Dış İnceleme Elemanları, halka hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder, hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamazlar.

Dış İnceleme Elemanları, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler.

7-Nezaket ve saygı

Dış İnceleme Elemanları, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranırlar ve gerekli ilgiyi gösterirler, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.

8-Yetkili makamlara bildirim

Dış İnceleme Elemanları, etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirirler.



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

9-Çıkar çatışmasından kaçınma

Çıkar çatışması; Dış İnceleme Elemanlarının görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükken ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları halini ifade eder.

Dış İnceleme Elemanları, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

10-Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması

Dış İnceleme Elemanları; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamazlar, akraba, eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasi kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapamazlar.

Dış İnceleme Elemanları, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptıramaz; herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamazlar.

Dış İnceleme Elemanları, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasi veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanamazlar, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamazlar.

11-Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı

Dış İnceleme Elemanları, tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır.

Dış İnceleme Elemanlarının hediye almaması, görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir. Dış İnceleme Elemanları, yürüttükleri görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya

aracı eliyle herhangi bir hediye alamazlar ve menfaat sağlayamazlar. Aşağıda belirtilenler de hediye alma yasağı kapsamındadır:

- Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri,
 - Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler,
 - Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler,
- Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

12-Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı

Dış İnceleme Elemanları, Enstitü bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

13-Savurganlıktan kaçınma

Dış İnceleme Elemanları, Enstitü bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kamu mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.

14-Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan

Dış İnceleme Elemanları, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak TSE'yi bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremezler.

15-Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık

Doküman Kodu: BM-FR-017 Yayın Tarihi: 09.07.2014 Revizyon Tarih/No: 15.09.2017/7



BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

Dış İnceleme Elemanları, Enstitü hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması aşamalarından birine, bir kaçına veya tamamına, aksine yasal bir hüküm olmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat ederler.

16-Mal bildiriminde bulunma

Dış İnceleme Elemanları, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca, mal bildiriminde bulunurlar.

17- Devlete bağlılık ve siyasi partilere üyelik

Dış İnceleme Elemanları siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar; görevlerini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamazlar; hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamazlar ve bu eylemlere katılamazlar.

18-Diğer hususlar

Dış İnceleme Elemanları, Türk Standardları Enstitüsünün marka değerine zarar verecek davranış ve tutumlarda bulunamazlar. denetim/inceleme/deney/eğitim görevlerinde buldukları kuruluş, firma ve şahıslardan herhangi bir iş talebinde bulunamazlar. denetim/inceleme/deney/eğitim esnasında her hangi bir firma, cihaz, eğitim kuruluşu adına tavsiye ve yönlendirmede bulunamazlar. **Dış İnceleme elemanları Enstitü dışında danışman veya bilirkişi olarak görev alamazlar.**

Adı ve Soyadı:

İmza:

Tarih

BELGELENDİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI
İNCELEME UZMANI - TETKİK GÖREVLİSİ BAŞVURU FORMU

AİLE DURUMU BİLDİRİMİ

Form No: TSE/20... Tarihli Beyan

EK-1

Kurum Sicil No	Es çalışıyorsa çocuklar için uygulanacak olan "Asgari Geçim İndirimi" kimin üzerinden yararlanılacağını belirtiniz.		Kendisi	Eşi
Adı Soyadı			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T.C. Kimlik No	En yüksek maaşı bu işyerinden aldığınızdan, "Asgari Geçim İndirimi" uygulamasından bu işyerindeki gelirin üzerinden faydalanmak istiyorum.		Evet	Hayır
Soyadı			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medeni Hali	Bekar <input type="checkbox"/>	Dal. Boşanmış <input type="checkbox"/>		

Asgari Geçim İndirimi İçin Eşin		Eşin Cezalandırma İşlemi Açıklaması	
Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Soyadı	Cezalandırma İşlemi Açıklaması
		SSK	Ehliyet
		Çalışmıyor <input type="checkbox"/>	Ehliyet Numarası
		Çalışıyor <input type="checkbox"/>	

Asgari Geçim İndirimi İçin Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durumu													
Sıra No	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Doğum Tarihi	Cinsiyet	Baba Adı	Ana Adı	Öz Üye Evlilik Durumu	Eğitim Durumu	Yüksek Öğretime Devam Ediyorsa*		Medeni Hali	İç Durum	Açıklama
									Okul Adı	Sınavı			
1.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.				Erkek <input type="checkbox"/> Bayan <input type="checkbox"/>							Bekar <input type="checkbox"/> Evlü <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

TAAHHÜTNAME

* Asgari geçim indirimi uygulaması için yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu kabul eder. Bilgilerdeki yanlışlıklar dolayısıyla yaptığım veya devlet kurumlarının uyguladığı zararım da tarafımdan ricam tahsil edilmesini kabul ettiğimi beyan ederim.

* Bilgilerde bir değişiklik olması halinde 1 ay içinde TSE İnceleme Uzmanları Dairesi Başkanlığı'na bildireceğimi taahhüt ederim.

* Asgari geçim indirimi ile ilgili yapılacak olan uygulamaya tarafımdan bildirim yapıldığından, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 15 gün içinde bildirim yapmama zorunluluğu yoktur.

* Aile Durumunda değişiklikler olması halinde 15 gün içinde bildirim yapmama zorunluluğu yoktur.

FORM DOLDURMA BİLGİLERİ

- Bu bildirim, işverenlerce yukarıdaki amaçla uygulanması için kullanılmak üzere hazırlanmıştır.
- Aile durum bildirimini 15 gün içinde verilir. Çalışmaya asgari geçim indirimi uygulanması için veya çocuk durumundaki bir değişiklik meydana gelmesi halinde bildirim verilmelidir.
- İndirim uygulanmasında "çocuk" tabiri, mükellefle birlikte oturan veya mükellef tarafından bakılan çocukları ifade eder. Evli olanlar da mükellef tarafından bakılan çocukları ifade eder.
- Erkeklik, kadınlık, evlilik, boşanma, kaybetme, terakki, için mahkemeye dava veya geçeri belge getirilmesi zorunludur.
- Bu formun yalnızca yüksek öğrenimdeki çocuklar için doldurulacaktır. 16 yaşından büyük çocuklar için öğrenim belgesi getirilmesi zorunludur.

