

 <b>YAPI TURK</b>	<b>BELGE-LOGO-MARKA YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b> : PB.PR.12
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.11.2016
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 11.11.2021
		<b>Revizyon No</b> : 03
		<b>Sayfa No</b> : 1 / 4
<i>Bu doküman YAPITURK ye aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.</i>		

## 1.0 AMAÇ:

YAPITURK bünyesinde belgelendirilmiş personelin ve personelin tabi olduğu tüzel kişiliğin YAPITURK logo/marka ve belgelerinin kullanımı ile ilgili konuların tanımlanmasını açıklamaktır.

## 2.0 KAPSAM:

YAPITURK bünyesinde verilen tüm personel belgelerini ve logo/markalarını kapsar.

## 3.0 SORUMLULAR:

### Belgelendirme Asistanı

- ✓ Bu prosedürün uygulamalarını belge sahiplerine sözlü olarak bildirmek ve Belge Teslim Formlarını ve Belgelendirme Sözleşmelerini imzalatmak

### Belge Sahibi Personel

- ✓ Bu prosedürün gerekliliklerin yerine getirmek

## 4.0 TANIMLAR:

-

## 5.0 İLGİLİ DÖKÜMANTASYON

- ✓ Belge Teslim Formu
- ✓ Belgelendirme Sözleşmesi

## 6.0 UYGULAMA:

Belgenin ve logonun kullanımına ilişkin şartlar yükümlülüklerin tarafları başlıklarında aşağıda tanımlanmıştır.

### YAPITURK'nin Yükümlü Olduğu Şartlar

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA;** YAPITURK, başvuru sahibi, aday ve belgelendirilmiş kişi dışındaki kaynaklardan elde ettiği bilgileri (yasaların bu tür bilgilerin açıklanmamasını gerektirdiği durumlar hariç) başvuru sahibi, aday ve belgelendirilmiş kişinin yazılı izni olmaksızın yetkisi olmayan bir tarafa açıklayamaz.

<b>Hazırlayan:</b>	<b>KALİTE YÖNETİCİSİ</b>	<b>Onay:</b>	<b>GENEL MÜDÜR</b>

*Doküman dağıtımının dijital olarak yapılması öngörülmüştür. Bu doküman çıktı hali üzerinde "kontrollü kopya" kaşesi yok ise "kontROLSÜZ KOPYA" niteliği kazanır, kontrol altında değildir. Güncel doküman kullanımı için YAPITURK Ortak ağından güncel durumunun kontrol edilmesi sorumluluğu dağıtımı yapılan kişilere aittir.*

 <b>YAPI TURK</b>	<b>BELGE-LOGO-MARKA YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b> : PB.PR.12
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.11.2016
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 11.11.2021
		<b>Revizyon No</b> : 03
		<b>Sayfa No</b> : 2 / 4
<i>Bu doküman YAPITURK ye aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.</i>		

Gözetim, belge kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve belge yenileme dâhil tüm süreçlerle ilgili duyuru ve uyarıları eksiksiz ve zamanında web sayfasında bildirmekle,

Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, belge sahiplerini değişen şartlara uygunluğunu doğrulamak ve gerekirse yeniden belgelendirme yapmakla,

Belgelendirme süreçleriyle ilgili tüm itiraz veya şikâyetlerin **Şikayetlerin ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü**nce değerlendirmekle,

**Belge sahiplerinin kişisel bilgilerinin gizliliğini ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.**

### **Belge Sahibi Personelin Yükümlülükleri**

Teslim edilmiş olunan belgeler sadece belge sahipleri için geçerlidir. Belge sahibi dışında herhangi bir şekilde başka bir şahıs veya tüzel kişilik tarafından kullanılamaz. Belge, belge sahibi kişi tarafından belgenin geçerliliği devam ettiği müddetçe kullanılabilir.

Belgeyi kullandırma hakkı YAPITURK 'ye aittir. YAPITURK tarafından belirtilen belge kullanım şartlarına uymadığının tespit edilmesi halinde YAPITURK belgeyi askıya alma ve iptal etme yetkisine sahiptir.

Belge sahibi, almış olduğu belgenin geçerliliği boyunca; gözetim, belge kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dâhil tüm proseslerle ilgili duyuru ve uyarıları YAPITURK 'nin web sayfasından izlemek ve gerekliliklerini belirtilen süreler içinde yerine getirmek zorundadır.

Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, YAPITURK tarafından belirtilen yöntem uygun olarak değişen şartlara uymak ve gerekli kanıtları YAPITURK ' ye sunacaktır.

Belge geçerlilik süresi içinde ilgili belgelendirme programlarında yeniden bir değerlendirme gerektirecek değişiklik yapılması durumunda, YAPITURK ' nin belgelendirilmiş kişilerin değişen şartlara uygunluğunu doğrulamak ve sağlamak için gerektiğinde yeniden belgelendirme yapabilir.

Belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamaz duruma geldiğinde belgeyi YAPITURK ' ye iade edecektir.

Sahip olduğu belge ile ilgili konularda kamu yararını gözeterek gerekli tüm önlemleri almak ve etik ilkelere bağlı kalacaktır.

Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, belge kullanımına son verecek ve YAPITURK tarafından ilan edilen yöntem ve süreye uygun olarak belgeyi iade edecektir.

<b>Hazırlayan:</b>	<b>KALİTE YÖNETİCİSİ</b>	<b>Onay:</b>	<b>GENEL MÜDÜR</b>

*Doküman dağıtımının dijital olarak yapılması öngörülmüştür. Bu doküman çıktı hali üzerinde "kontrollü kopya" kaşesi yok ise "kontROLSÜZ KOPYA" niteliği kazanır, kontrol altında değildir. Güncel doküman kullanımı için YAPITURK Ortak ağından güncel durumunun kontrol edilmesi sorumluluğu dağıtımı yapılan kişilere aittir.*

 <b>YAPI TURK</b>	<b>BELGE-LOGO-MARKA YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b> : PB.PR.12
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.11.2016
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 11.11.2021
		<b>Revizyon No</b> : 03
		<b>Sayfa No</b> : 3 / 4
<i>Bu doküman YAPITURK ye aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.</i>		

Belgenin geçerlilik süresi içinde gözetim gerekliliklerini, belge geçerlilik süresi sonunda belge kullanımına devam etmek için YAPITURK tarafından belirtilen yeniden belgelendirme gerekliliklerini yerine getirecektir.

Belgeyi, belge kullanımından etkilenen taraflara zarar verecek ve yanıltıcı sonuçlar doğuracak biçimde kullanmayacak ve doğru olmayan beyanlarda bulunmayacaktır.

YAPITURK tarafından bu sözleşme içeriğinde/şartlarında yapılabilecek değişikliklere uyacaktır.

YAPITURK logosunu belge sahibi, şahsi materyali kabul edilebilecek yayın ve tanıtım broşürleri, internet sitesi ve kartvizit vs. üzerine basabilir. Bunlar dışında logoyu üzerinde şahsi bilgileri yanı sıra herhangi bir firma bilgileri de taşıyan bir yayın ve tanıtım broşürü, internet sitesi ve kartvizit vs. üzerine basamaz kullanamaz.

Logoyu sadece belge kapsamı dâhilindeki faaliyet alanlarında kullanılabilir.

Logonun kullanıldığı tüm yerlerde, logo ürüne/hizmete ait olmadığı sadece çalışan personele ait olduğu (belge numarası ile birlikte) belirtilmelidir.

Belge sahibi personel veya çalıştıkları kuruluş, bu talimatla belirtilen şartları yerine getirmediği takdirde, belgesi askıya alınır veya iptal edilir.

Belge almaya hak kazanmış personelin belgesinde logolar yer almaktadır. Belgelendirilen personelin talep etmesi durumunda logo örnekleri YAPITURK tarafından gönderilir.

Gönderilen logolar da izin verilenlerin dışında hiçbir değişiklik yapılamaz. Renkleri ve yazı karakterleri değiştirilemez.

Kurum logosu dışında TÜRKAK işareti ve/veya MYK logosu tek başına belge sahibine verilmez. YAPITURK logosu, TÜRKAK logosu ve MYK logolarıyla birlikte kullanılmalıdır. Bu amaçla hazırlanmış üçlü logo kullanımına ilişkin güncel şablonlar YAPITURK' den temin edilmelidir.

Belgeli personel belgenin geçerliliği devam ettiği sürece bu sözleşme hükümlerine uymakta yükümlüdürler.

Logoların ve belgelerin izin verileden farklı şekilde veya izinsiz kullanıldığının saptanması durumunda YAPITURK bunu uygunsuzluk olarak kabul edip belge sahibine yazılı olarak bildirir. Konu ile ilgili faaliyetlerin başlatılmaması durumunda yasal önlem alacaktır.

Belgenin yırtılması veya okunamaz duruma gelmesi halinde belgenin kullanımına son verilir ve belgenin aslı elden, posta veya kargo yolu ile YAPITURK' ye teslim edilerek belgenin değişimi sağlanır. Belge masraf karşılığı adaydan alınarak MYK hesabına yatırılır. Belge değişim ücreti kuruluş web sayfasında belirtilmektedir.

<b>Hazırlayan:</b>	<b>KALİTE YÖNETİCİSİ</b>	<b>Onay:</b>	<b>GENEL MÜDÜR</b>

*Doküman dağıtımının dijital olarak yapılması öngörülmüştür. Bu doküman çıktı hali üzerinde "kontrollü kopya" kaşesi yok ise "kontROLSÜZ KOPYA" niteliği kazanır, kontrol altında değildir. Güncel doküman kullanımı için YAPITURK Ortak ağından güncel durumunun kontrol edilmesi sorumluluğu dağıtım yapılan kişilere aittir.*

 <b>YAPI TURK</b>	<b>BELGE-LOGO-MARKA YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b> : PB.PR.12
		<b>Yayın Tarihi</b> : 01.11.2016
		<b>Revizyon Tarihi</b> : 11.11.2021
		<b>Revizyon No</b> : 03
		<b>Sayfa No</b> : 4 / 4
<i>Bu doküman YAPITURK ye aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.</i>		

Belgenin kaybolması durumunda belge sahibi yeni belge talebinde bulunabilmesi için yayınlanmış kayıp ilanı ile YAPITURK Belgelendirmeye bir dilekçe ile başvurmalıdır.

Belgelendirme Asistanı **Belge Teslim Formu** ile **Belgelendirme Sözleşmesini** belge teslimi öncesinde kişilere imzalattırır. Islak imzası ile imzalamayan kişilere belgeleri teslim edilemez.

### 7.0 Revizyon Kapsamı

Revizyon No: 01, Revizyon Tarihi: 05.05.2018

Revizyon No:03, Revizyon Tarihi: 11/11/2021

Başvuru sahipleri, aday ve belgelendirilmiş adayların bilgilerinin yazılı izni olmadan açıklayamayacağına ilişkin madde eklenmiştir.

<b>Hazırlayan:</b>	<b>KALİTE YÖNETİCİSİ</b>	<b>Onay:</b>	<b>GENEL MÜDÜR</b>

*Doküman dağıtımının dijital olarak yapılması öngörülmüştür. Bu doküman çıktı hali üzerinde "kontrollü kopya" kaşesi yok ise "kontROLSÜZ KOPYA" niteliği kazanır, kontrol altında değildir. Güncel doküman kullanımı için YAPITURK Ortak ağından güncel durumunun kontrol edilmesi sorumluluğu dağıtımı yapılan kişilere aittir.*