

İçindekiler Tablosu

TARİHÇE	3
1. AMAÇ VE KAPSAM	12
2. ATIF YAPILAN STANDARTLAR VE DOKÜMANLAR	13
3. TERİMLER VE KISALTMALAR	14
4. GENEL ŞARTLAR	15
4.1. Yasal Hususlar	15
4.2. Belgelendirme Kararına İlişkin Sorumluluk.....	16
4.3. Tarafsızlığın Yönetimi	16
4.4. Finans ve Yükümlülük	17
5. YAPISAL ŞARTLAR	17
5.1. Yönetim ve Organizasyon Yapısı	17
5.2. Eğitim Yapısı	20
6. KAYNAK ŞARTLARI	20
6.1. Genel Personel Şartları	20
6.2. Belgelendirme Faaliyetinde Yer Alan Personel	21
6.3. Dış Kaynak Kullanımı	22
6.4. Diğer Kaynaklar	22
7. KAYITLARA VE BİLGİLERE İLİŞKİN ŞARTLAR	23
7.1. Başvuru Sahipleri, adaylar ve belgelendirilmiş kişilere ilişkin kayıtlar	23
7.2. Kamuya açık bilgi	23
7.3. Gizlilik	24
7.4. Güvenlik	24
8. BELGELENDİRME PROGRAMLARI	24
9. BELGELENDİRME PROSESİ ŞARTLARI	26
9.1. Başvuru Prosesi	26
9.2. Değerlendirme	27
9.3. Sınav	27
9.4. Belgelendirme Kararı	28
9.5. Belgenin askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsamının daraltılması	29
9.6. Yeniden Belgelendirme.....	29
9.7. Belgelerin ve Logoların/Markaların Kullanımı	30
9.8. Belgelendirme kararlarına karşı itiraz	30

9.9.	Şikâyetler	31
10.	YÖNETİM SİSTEMİ GEREKLİLİKLERİ.....	32
10.1.	Genel	32
10.2.	Genel yönetim sistemi şartları	32
10.2.1.	Genel	32
10.2.3.	Dokümanların Kontrolü	33
10.2.4.	Kayıtların Kontrolü.....	33
10.2.5.	Yönetimin Gözden Geçirilmesi	33
10.2.6.	İç Tetkik	34
10.2.7.	Düzeltilici/Önleyici Faaliyetler	35

TARİHÇE

Sendikamız ÖZ GIDA-İŞ, 1 Haziran 1976 tarihinde kurulmuş olup, HAK-İŞ Konfederasyonu’nun kurucu sendikasıdır. Sivas’ta kurulan sendikamız 1977 yılında genel merkezini Ankara’ya taşımıştır. Bu tarihlerde gıda işkolunda kurulu beş ayrı sendikanın Öz Gıda-İŞ’e katılma kararı alması sendikamızın “Farklı ve Özgün” yapısının ilk işareti olmuştur.

40 yıldır gıda sektöründe faaliyet gösteren sendikamızın ilk Genel Kurulu Kasım 1976, on üçüncüsü ise Haziran 2015 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Sendikamız gıda işkolunun öncü firmalarından Ülker, Unilever, Çay-Kur, Uno gibi işletmelerde örgütlüdür. Temmuz 2016 istatistiklerine göre 33.000 üyesi bulunan Öz Gıda-İŞ gıda işkolunun en büyük sendikasıdır.

Sendikamız, insan, emek ve demokrasi eksenli bir anlayışla yola çıkmış olup gıda sektöründe hem ulusal hem uluslararası alanda etkin bir aktördür. Sendikamız, aktif olarak faaliyet gösterdiği gıda sektörünün durumunu, özelliklerini ve gelişmeleri izlemekte ve ortaya çıkan fotoğrafa göre politikalar ve projeler geliştirmektedir.

Sendikamız, 2012 yılında Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından gıda sektörüne ilişkin 8 dalda ulusal meslek standardı ve ulusal yeterlilik hazırlamak üzere yetkilendirilmiştir. Bu çalışmalar Avrupa Birliği Projeleri kapsamında alınan hibeler ile de desteklenmiştir. Eylül 2014’te başlayan “Gıda Sektöründe İşgücünün Yeterliliğine Dayalı Müfredat Hazırlama Projesi” kapsamında 4 meslekte hazırlanan ulusal meslek standartları resmi gazetede yayımlanmıştır. Şubat 2016’da başlayan “Gıda Sektöründe Yeterliliğe Dayalı Sınav ve Belgelendirme Merkezi Kurulması Projesi” ile de mevcut 8 mesleğe ek olarak 4 dalda daha ulusal meslek standardı ve ulusal yeterlilikler hazırlanacaktır.

ÖZ GIDA İŞ kendi sektöründe öncü kuruluş olma amacıyla Gıda Sektöründe Meslek Standartları ve Ulusal Yeterlilikler hazırlamaya 2012 yılı itibarıyla başlamıştır. ÖZ GIDA İŞ’in hazırlama faaliyetlerini yürüttüğü Meslek Standartları ve Ulusal Yeterlilikler:

1. Bitkisel Yağ Operatörü (Seviye-4)(UMS); 24.07.2015 tarihinde yayınlanmıştır.
2. Fırın ve Unlu Mamuller Üretim Operatörü (Seviye-4)(UMS); 24.07.2015 tarihinde yayınlanmıştır.
3. Çikolata ve Kakaolu Krema Hamuru Üretim Operatörü (Seviye-4)(UMS); 24.07.2015 tarihinde yayınlanmıştır.
4. Çikolata Hamuru İşleme Operatörü (Seviye-4)(UMS); 24.07.2015 tarihinde yayınlanmıştır.
5. Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü (Seviye-4)(UMS); 17.10.2017 tarihinde yayınlanmıştır.
6. Sos Üretim Operatörü (Seviye-4)(UMS); 17.10.2017 tarihinde yayınlanmıştır.
7. Kahvaltılık Gevrek Üretim Operatörü (Seviye-4)(UMS); 17.10.2017 tarihinde yayınlanmıştır.
8. Baharat ve Toz Karışımlar Hazırlama Operatörü (Seviye-4)(UMS); 17.10.2017 tarihinde yayınlanmıştır.

ÖZ GIDA İŞ tarafından hazırlanan; “Gıda Sektöründe Yeterliliğe Dayalı Sınav ve Belgelendirme Merkezi Kurulması Projesi”; “Türkiye’de Mesleki Yeterlilik Kurumunun ve Ulusal Yeterlilik Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi-II (UYEP-II)” kapsamında uygun bulunmuştur. Proje çalışmaları, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı-Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı ile 01 Şubat 2016 tarihinde gerçekleştirilen sözleşme doğrultusunda sürdürülmektedir. ÖZ GIDA İŞ MESYEB, ÖZ GIDA İŞ tarafından, Gıda mesleklerinde yeterliliğe dayalı sınav ve belgelendirmeyi sağlayan yetkilendirilmiş bir kuruluş olma amacıyla kurulmuştur.

Vizyon

Gıda sektörünün geliştirilmesine katkı sağlama ve sektörde adil, tarafsız, güvenilir belgelendirilme yapma konusunda ulusal, uluslararası düzeyde öncü kuruluş olmak,

Misyon

Ulusal, uluslararası işgücü hareketliliğine katkı sağlamak amacıyla; sektörde kalifiye personel çalıştırma konusunda farkındalık yaratmak ve meslek standartları ile ulusal yeterlilikler geliştirerek; adil, eşit, sürdürülebilir ve güvenilir belgelendirme yapmak.

İlkeler

ÖZ GIDA İŞ MESYEB profesyonel bir bakış açısı ile adayların ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda etkin çözümler sunar. Verilen hizmetlerde, aday ve yararlanıcıların mevcut ihtiyaçları ile birlikte vizyon ve hedefleri de dikkate alınarak bu vizyon ve hedeflerin gelişimine katkıda bulunulur. Hizmet sunduğu alanlarda ÖZ GIDA İŞ MESYEB’i farklı kılan ve her zaman aranan bir Belgelendirme kuruluşu olmasını sağlayan temel ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

1. Tarafsızlık,
2. Gizlilik,
3. Dürüstlük,
4. Güvenirlilik,
5. Sürekli iyileştirme,
6. Yaratıcı ve yenilikçi bakış açısı,
7. Objektiflik,
8. Yenilikçi bakış açısı,
9. Bağımsızlık

Kalite Politikası

ÖZ GIDA İŞ MESYEB ilkeleri ve amaçları doğrultusunda; kendi çalışanlarına, adaylara, başvuru sahibi ile belgelendirme yapılan kişilere ve bu kişileri çalıştıranlara karşı tüm faaliyetlerinde;

Ölçme ve Değerlendirmeye Yönelik Politikamız

- İlgili ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme prosedürlerinin açık, adil ve önyargıdan uzak olmasını sağlamak,
- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme kayıtlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Değerlendirme kararlarının tarafsız, geçerli ve güvenilir olmasını sağlamak,
- Görevin kötüye kullanılması veya yanlış uygulamaların olması ihtimalini en aza indirecek ölçme ve değerlendirme prosedürlerini geliştirmek,
- Değerlendirme kararlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Ölçme ve değerlendirmenin mevzuata göre doğru ve uygun şekilde yapılmasını sağlamak için gereken tüm kaynakları temin etmek

Fırsat Eşitliği Politikamız

- Ayrımcılığın önlenmesine ilişkin gerekli tedbirleri almak,
- Herkes için ölçme ve değerlendirilme imkânına erişim sağlamak,
- Özel gereksinimleri bulunan adayların ihtiyaçlarını dikkate almak,
- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirmesinin geçerli ve güvenilir olmasını ve herhangi bir kişinin veya grubun diğerlerinden daha avantajlı veya dezavantajlı hale getirilmemesini sağlamak,

Kalite Güvencesinin Sağlanmasına Yönelik Politikamız

- Akreditasyon ve yetkilendirme kuralları çerçevesinde, yüksek kalitede, etkin ve sürdürülebilir hizmet sunulmasını sağlamak,

- Yetki kapsamındaki ulusal yeterliliklerin ve yeterlilik birimlerinin ölçme ve değerlendirmesindeki kalite standardının sürdürülmesi için kurumsal düzeyde kontrolleri sağlamak,

İç Doğrulama Politikamız

- Sınav yapımcılar arasında tutarlılığı sağlamak ve sadece hak eden bireylerin belgelere ulaşabilmesini teminat altına alabilmek için iç doğrulama faaliyetlerini yürütmek,
- İç doğrulamanın geçerli ve güvenilir olmasını ve tüm sınav yapımcılar ile tüm ulusal yeterlilik faaliyetlerini kapsamasını güvence altına almak,
- İç doğrulama prosedürünün açık, adil ve önyargıdan uzak olmasını sağlamak,
- İç doğrulama kararlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,

İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesine Yönelik Politikamız

- İlgili ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme kararlarını bir adayın sorgulayabilmesini veya bu kararlara itiraz edebilmesini sağlamak,
- Öz Gıda İş MESYEB'in sunduğu hizmetlere ilişkin şikâyetleri dikkate almak,
- Tüm adayları itiraz, şikâyet politikası ve prosedürüne ilişkin bilgilendirmek, öncelikli olarak itirazda bulunan aday ve ilgili sınav yapıcının uzlaşmaya varmalarını sağlamak,
- Aşamalı bir temyiz prosedürünü işletmek,
- Açıklık ve adilliğin sağlanması için her itiraz ve şikâyetin standardize edilmesi ve kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından istendiğinde araştırılabilmesi için her itiraz ve şikâyet kaydını saklamak,

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Risk Yönetimi Politikamız

- Tüm faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği hususlarına yeterince dikkat edilmesini sağlamak,
- Personelin, adayların, ziyaretçilerin, denetçilerin, yüklenicilerin ve diğer personelin hem kendilerine hem de birbirlerine karşı iş sağlığı ve güvenliği açısından yasal yükümlülükleri bulunduğunu belirtmek,

- İş sağlığı ve güvenliği kontrol önlemleri ve acil durum prosedürlerini yürürlükte ve etkili olmasını, gerektiği şekilde kullanılmasını, izlenmesini ve sürdürülmesini sağlanması amacıyla yıllık denetimler gerçekleştirmek
- Potansiyel tehlikelerin tanımlanması ve en aza indirgenmesi amacıyla yıllık iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmelerinde bulunmak,
- Tüm kişilerin ilgili risklerden haberdar olmalarını ve gereken eylemleri yerine getirmelerini veya bunların yerine getirilmesini nezaret etmelerini sağlamak amacıyla bilgi, talimat, eğitim sağlamak ve gözetimde bulunmak,
- İş yerinde sağlık ve güvenliği sağlamaya yönelik mevzuat ve Mesleki Yeterlilik Kurumu'nun ilaveten talep ettiği tüm hususlara uyacak şekilde yeterli ve uygun bina, ekipman ve tesis sağlamak,
- İş sağlığı ve güvenliğini etkileyen hususlara ilişkin olarak personele ve adaylara danışmak,
- Güvenli çalışma sistemlerinin uygulanması ve risk teşkil eden durumların kontrol altında tutulması, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin iyi uygulamaların güncel olarak uygulanması ve tüm ilgili mevzuat ve yol gösterici nitelikteki idari yönlendirmelere uyulmasını sağlamak,

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 olmasını sağlamak,
- Tüm personelin eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını bu politika doğrultusunda değerlendirilmesini ve karşılanmasını sağlamak,
- İstihdam edilen tüm personele işe başlamalarından önce uygun iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek ve bu eğitimin de acil durum prosedürlerini kapsamasını sağlamak, o tüm personele eğitim ve gelişim fırsatlarının sağlanmasında eşit olarak yaklaşılması ve tüm personel ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve gelişim fırsatlarına eşitlik içerisinde erişimi sağlamak,

Belgelerin Kötüye Kullanımını Engellemeye Yönelik Politikamız;

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

Uygun Olmayan Faaliyetlere Yönelik Politikamız;

- Dokümente edilmiş prosedürlere, politikalara ve hedeflere uygun olmayan faaliyetlerin tespiti için denetim ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- Uygun olmadığı tespit edilen faaliyetlerin giderilmesi ve tekrarlanmaması için düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirilmesini sağlamak,

Tarafsızlığın Sağlanması ve Her Türlü Çıkar Çatışmasının Önlenmesine Yönelik Politikamız;

- Hissedarlar, yöneticiler, çalışanlar, dışarıdan hizmet sağlayanlar ve hizmet sunulanlar arasında gerçekleşme ihtimali bulunan olası her türlü çıkar veya bilgi çatışmasına yönelik tedbirlerin alınması ve prosedürlerin bu doğrultuda işletilmesini sağlamak,
- Öngörülemeyen çıkar çatışması durumlarının ortaya çıkması halinde tarafsızlığı güvence altına alacak şekilde harekete geçilmesi ve ilgili durumların şeffaf bir şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Çalışanlara aşırı iş yüklenmesi nedeni ile asli vazifelerine, yapacakları inceleme ve değerlendirmelere yeteri kadar zaman ayılamamalarından kaynaklanan zaman çatışması durumunun en aza indirgenmesini sağlamak,
- Sınav görevlilerinin kan bağı ya da yakın ilişkisi olan kişilerin sınavlarını yapmaları halinde oluşabilecek kan bağı ya da yakınlık çelişkisi durumunun ortadan kaldırılmasını sağlamak,

- Çalışanların disiplin ve tutum davranışlarından kaynaklı olarak ölçme değerlendirme faaliyetleri ile belgelendirme kararlarının etkilenmemesine yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Finansal çıkarların, gelir ve kar beklentilerinin hiçbir belgelendirme kararını etkilememesini sağlamak,
- Kalite Politikası olarak belirlemiş olup faaliyetlerini bu doğrultuda gerçekleştirecektir. Öz Gıda İş MESYEB personel belgelendirme faaliyetlerinde tarafsızlığı tehlikeye düşürebilecek ticari veya diğer menfaat ilişkilerinden bağımsız davranmak dâhil, tüm kurallara uyacağını oluşturduğu politika ve taahhütlerle garanti altına alır. Öz Gıda İş MESYEB personel belgelendirme sürecini adil, tarafsız, etik ve çıkar ilişkilerinden bağımsız olarak güvence altına almayı ve oluşabilecek riskleri ortadan kaldırmayı,

Gizlilik Politikamız;

- Öz Gıda İş MESYEB belgelendirme prosesi sırasında elde ettiği veya başvuru sahibinin, adayın ya da belgelendirilmiş kişi dışındaki kaynaklardan elde ettiği bilgileri, yasaların bu tür bilgilerin açıklanmaması gerektirdiği durumlar hariç yazılı izni olmaksızın yetkisi olmayan bir tarafa açıklamamayı,
- İlgili kurum kuruluşların faaliyetlerinin gizliliğini tehlikeye atmamayı,
- Belgelendirme prosesi sırasında elde edilen tüm bilgileri gizli tutmayı ilke edinmiştir.

Üst Yönetim Taahhüdü;

- Öz Gıda İş MESYEB üst yönetimi, Personel Belgelendirme Sistemine yönelik olarak, politika ve taahhütlerini belirlemiş ve Personel Belgelendirme Sistemi için, Öz Gıda İş MESYEB Kalite El Kitabı kapsamında dokümente etmiştir.
- Bu politika ve taahhütlerin organizasyonun her kademesinde anlaşılması, uygulanması ve sürekliliği için Öz Gıda İş MESYEB çalışanları eğitilmiş ve bu husustaki sorumlulukları tanımlanmıştır. Yönetim politikası ve hedefleri, herkesin daha iyi anlayabilmesi için verilen eğitimlerde ve Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarında periyodik olarak vurgulanarak çalışanlara duyurulur. Bu şekilde gerek yönetimin gerekse çalışanların, merkezin politika ve

hedeflerine ilişkin farkındalıklarının artırılması ve tüm faaliyetlerde bu politika ve hedeflerin gözetilmesi sağlanır.

- Öz Gıda İş MESYEB belgelendirilecek adaylara karşı gizlilik ve tarafsızlık ilkelerine uygunluk konusunda sınav ve belgelendirme sürecinde yer alan merkezde çalışan personeline, komite/komisyon üyelerine ve sınav yapıcılara “Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı” sözleşmelerini imzalatarak gerekli önlemleri alır. Böylelikle gizlilik, tarafsızlık ve bağımsızlık prensiplerine uygun çalışılması, tam zamanlı personel, yarı zamanlı personel ve üst yönetim tarafından beyan ve taahhüt edilir.
- Personel belgelendirme sürecinde başvuruların alınmasından belge verilmesine; gözetim faaliyetlerinden yeniden belgelendirme veya belge iptaline kadar tüm faaliyetleri belgelendirme programının gerektirdiği nitelikleri taşıyan personel aracılığıyla gizlilik, tarafsızlık, bağımsızlık ve eşit muamele ilkeleri temelinde yerine getirir.

ÖZ GIDA İŞ Sendikası Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme İktisadi İşletmesi (ÖZ GIDA İŞ MESYEB)
Üst Yönetimi;

- İktisadi İşletmenin tüm faaliyetlerinde TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendirme Yapan Kuruluşlar için Genel Şartlar Standardı Şartlarına ve MYK mevzuatı ile MYK tarafından belirlenen usul ve yöntemlere uygun davranılacağını,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB politikalarının organizasyonun bütün seviyelerinde anlaşılmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesinin sağlanacağını,
- Personel Belgelendirme sistemi için gereken dokümanların oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesinin sağlanacağını,
- Personel Belgelendirme hizmetlerine ulaşma imkanını başvuran kişiye, başvuran kurumun gücüne ve başvuran kurumun yapısına bağlı kalmadan herkesin hizmetlerine eşit imkan ve adil ücret ile ulaşabileceğini,
- Personel Belgelendirme sürecine ilişkin şartlarını, değerlendirilmesini ve kararını sadece talep edilen belge kapsamı ile doğrudan ilgili hususlarla sınırlı tutacağını,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB’de personel belgelendirme işlemlerinin eğitimli ve tecrübeli personel ile bağımsızlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve gizlilik prensipleri temel alınarak gerçekleştirileceğini,

- Personel Belgelendirme faaliyetlerini aşırı mali şartlar veya bir birlik veya gruba üye olunması gibi sınırlayıcı şartlarla kısıtlamayacağını,
- Yapılan personel belgelendirme faaliyetlerinde adayların başvurularının alınmasından, adayın belgelendirilmesine ve belgelendirme sonrası sürecin analizinin yapılarak iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirileceğine,
- Adayları, belgelendirilmiş kişileri ve onları çalıştıran kurum/kuruluşları yanıltacak, yanlış yönlendirecek herhangi bir tanıtım faaliyetinin içinde yer almayacağını,
- TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendiren Kuruluşlar için Genel Şartlar Standardında belirtilenlerin dışında başvuru sahiplerinin ve adayların erişimini haksız olarak zorlaştırıcı, engelleyici ya da hızlandırıcı prosedürlerin uygulanmayacağını,
- Gizlilik, dürüstlük, bağımsızlık, güvenilirlik, objektiflik ve tarafsız muamele hususlarını etkileyebilecek hiçbir ticari bağlantı içinde olmayacağını,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyetlerinde görev alan personelin kararlarını ve çalışmalarını hiçbir kişi veya kurumun etkilemesine izin verilmeyeceğini,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB bünyesinde görev alan hiçbir personele baskı uygulanmayacağını, görev ve sorumlulukları dışında bir müdahalede bulunulmayacağını,
- ÖZ GIDA İŞ'in kendi faaliyetlerinde yer alan fabrikalarla, üyelerle vb. olan ilişkilerine bakılmaksızın ÖZ GIDA İŞ MESYEB'e başvuran herkese eşit muamele gösterileceğini,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB bünyesinde adaylara, belgelendirilmiş kişilere ve ilgili kurum/kuruluşlara ait belgelendirme sürecinin her aşamasından ortaya çıkabilecek bilgi ve belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanacağını,
- Sınav süreçlerine ilişkin her türlü dokümanın (sınav dokümanları, sınav soruları vb.) gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanacağını,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB çıkar çatışmalarına sebep olabilecek ve tarafsızlığına karşı oluşabilecek tehditleri devamlı suretle belirleyeceğini, analiz ederek dokümante edeceğini,
- Finansal olarak sürdürülebilirliğinin ÖZ GIDA İŞ tarafından sağlanacağını,
- Belgelendirme kararını verme, sürdürme, yenileme, belge kapsamını genişletme, belge kapsamını daraltma, belgeyi askıya alma ve geri çekme kararları dahil olmak üzere belgelendirmeye ilişkin tüm kararlarından sorumlu olduğunu,

- ÖZ GIDA İŞ politikalarının organizasyonun bütün aşamalarında anlaşılmasını uygulanmasını ve sürdürülmesinin sağlanmasını,
- ÖZ GIDA İŞ personel belgelendirme sistemi için gereken dokümanların oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlayacağını,
- ÖZ GIDA İŞ kendi üyelerine, faaliyetlerinde yer alan kuruluşlar ile ilişkilerine vs. bakmaksızın belgelendirme amacıyla kendine başvuran herkese

Taahhüt eder.

1. AMAÇ VE KAPSAM

ÖZ GIDA İŞ MESYEB Kalite El Kitabı TS EN ISO / IEC 17024:2012 standardı kapsamında aşağıda yer alan Meslek Standardı ve bunlara bağlı olarak hazırlanan Ulusal Yeterlilikler ile Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

UY Referans Kodu	Seviyesi	Yeterliliğin/Mesleğin Adı	UMS Referans Kodu
17UY0302-4	4	Fırın ve Unlu Mamuller Üretim Operatörü	15UMS0486-4
17UY0303-4	4	Çikolata ve Çikolatalı Ürünler Üretim Operatörü	15UMS0484-4
17UY0304-4	4	Kakao Çekirdeği İşleme Operatörü	15UMS0485-4
18UY0352-4	4	Bitkisel Yağ Üretim Operatörü	15UMS0483-4
17UY0340-4	4	Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü	17UMS0620-4
17UY0341-4	4	Sos Üretim Operatörü	17UMS0621-4
22UY0538-4	4	Dolum/Ambalajlama ve Paketleme Operatörü	22UMS0796-4

ÖZ GIDA İŞ MESYEB tarafından hazırlanan Kalite El Kitabının amacı; ÖZ GIDA İŞ MESYEB tarafından uygulanan Kalite Politikası doğrultusunda yukarıda belirtilen kapsamlar/faaliyet konularında bir Yönetim Sistemi kurarak bu sistem kapsamında kullanılan yöntemlerin tanımlanmasıdır. Ayrıca,

İşletmemizin personel belgelendirme sistemini ana hatlarıyla ve özet olarak tarif etmek ve İşletme bünyesinde kurulan kalite sistemini oluşturan faaliyetleri tanımlamaktır. Kalite El Kitabı adaylar ve personel belgelendirme süreçleri ile ilgili yapılan düzenlemelerin esaslarını belirleyerek, organizasyon yapısını ve personel belgelendirme süreçlerinin işleyişi kapsar.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB bünyesinde çalışan tüm birimlerdeki personel ve yöneticiler; söz konusu Kalite El Kitabının şartlarını ve ilgili Personel Belgelendirme Sistemi prosedürlerini uygulamaktan ve Kalite Yönetim Temsilcisine karşılaştıkları Yönetim Sistem problemleri hakkında bilgi vermekten sorumludurlar.

2. ATIF YAPILAN STANDARTLAR VE DOKÜMANLAR

- TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendiren Kuruluşlar için Genel Şartlar Standardı
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği Sayı: 29503
- 15UMS0486-4-Fırın ve Unlu Mamuller Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 15UMS0485-4-Çikolata ve Kakaolu Krema Hamuru Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 15UMS0483-4-Bitkisel Yağ Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 15UMS0484-4 Çikolata ve Çikolatalı Ürünler Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 17UMS0620-4 Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 17UMS0621-4 Sos Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 22UMS0796-4 Dolum ve Paketleme Operatörü Ulusal Meslek Standardı
- 17UY0302-4- Fırın ve Unlu Mamuller Üretim Operatörü Ulusal Yeterliliği
- 17UY0303-4- Çikolata ve Çikolatalı Ürünler Üretim Operatörü Ulusal Yeterliliği
- 17UY0304-4- Kakao Çekirdeği İşleme Operatörü Ulusal Yeterliliği
- 18UY0352-4-Bitkisel Yağ Üretim Operatörü
- 17UY0340-4-Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü
- 17UY0341-4-Sos Üretim Operatörü
- 22UY0538-4 Dolum/Ambalajlama ve Paketleme Operatörü

- Mesleki Yeterlilik Kurumu Olağanüstü Durumlarda Kurum Faaliyetlerinin Yürütülmesine İlişkin Rehber
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik Belgesi Gözetim ve Belge Yenileme Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslar
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar için Uygulama Rehberi
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar için Kamera Kayıt Rehberi
- Türk Akreditasyon Kurumu P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü
- Türk Akreditasyon Kurumu P706 Akredite Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Durumların Yönetimi Prosedürü

3. TERİMLER VE KISALTMALAR

Belgelendirme Programı: Belirli standartlar ve kurallar ile aynı prosedürlerin uygulandığı, belirli bir personel kategorisi ile ilgili yeterlilik şartlarını içeren programdır

Belge: Adı geçen kişinin belgelendirme şartlarını yerine getirdiğini gösteren, bu standardın hükümlerine göre bir belgelendirme kuruluşu tarafından düzenlenen dokümandır.

Yeterlilik: Belgelendirme programında tanımlanan kanıtlanmış ilgili kişisel nitelikler ile bilginin ve/veya becerilerin uygulanması için gerekli olan, varlığı kanıtlanmış yetenektir.

Değerlendirme: Belgelendirme kararının verilmesine yönelik olarak, bir kişinin programın şartlarını karşılayıp karşılamadığını değerlendiren süreçtir.

Sınav: Adayın yeterliliğinin; yazılı, sözlü, performans veya gözleme dayalı bir veya daha fazla araçla değerlendirme mekanizmasıdır.

Başvuru sahibi: Belgelendirme prosesine kabul edilmek üzere başvuruda bulunan kimsedir.

Aday: Belirlenmiş olan ön şartları karşılayan ve belgelendirme prosesine katılmasına izin verilen başvuru sahibidir.

Tarafsızlık: Objektifliğin varlığıdır.

İtiraz: Başvuru sahibinin, adayın veya belgelendirilmiş bir kişinin, belgelendirme kuruluşu tarafından istenilen belgelendirme statüsü ile ilgili olarak alınan bir olumsuz kararın tekrar dikkate alınması yönündeki talebidir.

Şikâyet: Herhangi bir kurul veya kişi tarafından belgelendirme kuruluşuna yapılan, o kuruluşun faaliyetleri ile veya onun çalışanlarının herhangi biri ile ilgili düzeltici faaliyetler için yapılan müracaatın dışındaki uygunluk değerlendirme talebidir.

İlgili taraf: Belgelendirilmiş kişi veya belgelendirme kuruluşunun faaliyetlerinden etkilenen kişi, grup veya organizasyondur.

Gezici Sınav Merkezi: Sınavı talep eden kuruluşun tahsis ettiği sınav alanı

Gözetim: Belgelendirilmiş kişinin performansının, belgelendirme programına uygunluğunun sürdürüldüğünü güvence altına almak amacıyla, belgelendirme dönemi içerisinde periyodik olarak izlenmesidir.

İlgili Kuruluş: Belgelendirme sürecinde iş birliği yapılan Kurum/Kuruluşlardır (TÜRKAK, MYK,vb.).

ÖZ GIDA İŞ: Öz Gıda Sanayi ve Yardımcı İşçileri Sendikası

ÖZ GIDA İŞ MESYEB: Öz Gıda İş Sendikası Mesleki Yeterlilik Belgelendirme Merkezi İktisadi İşletmesi

TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumu

MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu

UMS: Ulusal Meslek Standardı

UY: Ulusal Yeterlilik

TS EN ISO/IEC 17024:2012 Standardı: TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendiren Kuruluşlar için Genel Şartlar Standardı

UYÇ: Ulusal Yeterlilik Çerçevesi

UYEP: Türkiye’de Mesleki Yeterlilik Kurumunun ve Ulusal Yeterlilik Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi

4. GENEL ŞARTLAR

4.1. Yasal Hususlar

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, gerçekleştirdiği belgelendirme faaliyetlerine ilişkin 26.01.2017 tarih ve 9250 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış tüzel kişiliğine haiz bir İktisadi İşletmedir.

İşletme Profili:

Unvan: Öz Gıda İş Sendikası Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi İktisadi İşletmesi

Adres: Oğuzlar Mahallesi, Ceyhun Atuf Kansu Caddesi 1379.Sokak No:14 Balgat/ANKARA

Sicil Numarası: 403640

Vergi Numarası: 6620829594

Telefon: (0312) 417 16 30

Faks: (0312) 425 89 21

E-mail: info@mesyeb.com

4.2. Belgelendirme Kararına İlişkin Sorumluluk

ÖZ GIDA İŞ MESYEB; belgelendirmeyi verme, sürdürme, yenileme, kapsamını genişletme ve daraltma, askıya alma ve geri çekme dahil belgelendirmeye ilişkin kararlardan sorumludur. Bu sorumluluğu başka kişi, kurum/kuruluşa devredemez ve taşere edemez.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

4.3. Tarafsızlığın Yönetimi

ÖZ GIDA İŞ MESYEB belgelendirme faaliyetlerinin tarafsız bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla politikalarını oluşturmuş ve dokümante etmiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB ilkeleri doğrultusunda; kendi personeline, başvuru sahiplerine, adaylara, belgelendirilmiş kişilere ve bu kişileri çalıştıran kurum/kuruluşlara karşı tüm faaliyetlerinde tarafsızlık ilkesine bağlı kalacağını ve faaliyetlerinde tarafsızlığı tehlikeye düşürebilecek ticari veya diğer menfaat ilişkilerinden bağımsız davranmak dâhil, tüm kurallara uyacağını taahhüt etmiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, aşırı mali şartlar veya bir birliğe veya bir gruba üye olmak gibi diğer sınırlayıcı şartlar ile başvuru sahipleri ve adayların erişimini haksız yere yavaşlatma ya da hızlandırma gibi prosedürler uygulamayacağını ve belgelendirme sürecini adil, tarafsız, etik ve çıkar ilişkilerinden bağımsız olarak güvence altına almayı ve oluşabilecek riskleri ortadan kaldırmayı ilke edinmiştir.

Sınav organizasyonlarında engel durumu ya da özel durumu olan (okuma-yazma bilmeme, sınav diline hakim olamama vb.) olan adayların özel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli tedbirler sınavın tarafsızlığını zedelemeyecek şekilde alınmış ve PR.08 Belgelendirme Prosedüründe dokümante edilmiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB tarafsızlığını tehdit eden ilişkiler; mülkiyet, yönetim, personel, ortak kaynaklar, finansman, sözleşmeler ve yeni başvuru sahiplerinin kuruluşa yönlendirilmesi karşılığında komisyon ödenmesi veya başka bir teşvikin ödenmesi, vb. tehditleri ve belgelendirme faaliyetlerinden kaynaklanan potansiyel çıkar çatışmalarını FR.0210 Risk Analizi Formu ile dokümante etmiş, belirli periyotlarda izlenerek ortadan kaldırmayı/en aza indirmeyi hedeflemiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığını muhafaza edecek şekilde TL.0901 Komiteler/Komisyonlar ile Sınav Yapıcıların Belirlenmesi ve Çalışma Esasları Talimatında anlatıldığı üzere Tarafsızlık Komitesi oluşturmuştur. Söz konusu komiteye ilgili tarafların dengeli bir şekilde dâhil olması da sağlanmıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB Üst Yönetimi, belgelendirme faaliyetlerinin yürütmede tarafsızlığın öneminin bilincinde olduğuna, çıkar çatışmalarını yönettiğine, belgelendirme faaliyetlerinin objektifliğini ve tarafsızlığını güvence altına aldığına ve belgelendirme süreçlerinde ve programlarında açık ya da gizli ayırimcılık unsurları bulundurmayaacağına dair FR.0201 Üst Yönetim Taahhüdü 'nü oluşturmuş ve www.mesyeb.com adresinde ilan etmiştir. Ayrıca, ÖZ GIDA İŞ MESYEB personeli, Komite/Komisyon Üyeleri ve Sınav Yapıcıları belgelendirme sürecinde gerçekleştirdikleri

faaliyetlerde tarafsızlığı, gizliliği sağlayacağına ve tüm çıkar çatışmalarından uzak durulacağına dair ilgili görevlilere FR.0202/09 Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı imzalamıştır.

Ref: FR.0201 Üst Yönetim Taahhüdü

PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliliğin Sağlanması Prosedürü

FR.0202/09 Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı

TL.0901 Komiteler/Komisyonlar ile Sınav Yapıcıların Belirlenmesi ve Çalışma Esasları Talimatı

4.4. Finans ve Yükümlülük

Personel Belgelendirme Sisteminin işletilmesi ve bununla ilgili sorumlulukların yerine getirilmesi için yeterli mali kaynak mevcut olup, bu kaynağı ÖZ GIDA İŞ'ten sağlanan kaynaklar başta olmak üzere AB hibe projeleri, diğer ulusal ve uluslararası donörlerden sağlanan ödemeler ile oluşturmaktadır.

Ayrıca, ÖZ GIDA İŞ MESYEB'de akreditasyon kapsamı dâhilindeki faaliyetleri nedeniyle adaylar ile ilgili taraflara gelebilecek zararları karşılayabilmek amacıyla mesleki sorumluluk sigortası yapılmakta ve periyodik olarak yenilenmektedir.

5. YAPISAL ŞARTLAR

5.1. Yönetim ve Organizasyon Yapısı

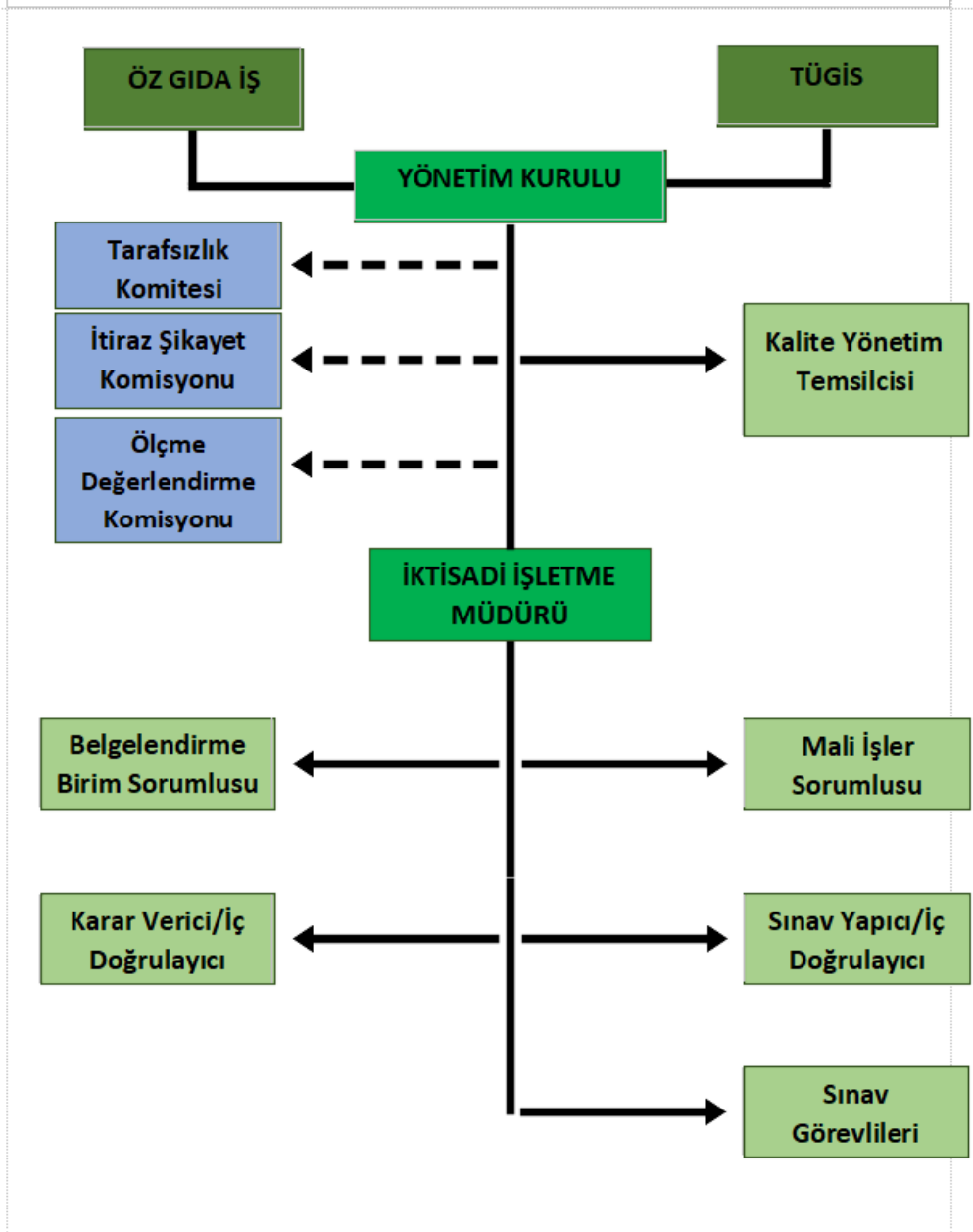
ÖZ GIDA İŞ MESYEB; MYK tarafından yayınlanan UMS ve UY'ler kapsamında belgelendirme faaliyetlerini ve TS EN ISO/IEC 17024:2012 Standardı doğrultusunda başvuru, belgelendirme ve belgelendirme sonrası süreçleri kendi El Kitabı, Prosedürleri, Talimatları, Görev tanımları, Formları vb. dokümanları ile dokümante etmiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'de yönetsel sorumluluk İktisadi İşletme Müdürüne verilmiştir. İktisadi İşletme Müdürü, birimin politika ve hedefleri doğrultusunda gerçekleştirecek faaliyetlerin adil, tarafsız, dürüst, tutarlı ve uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludur.

O.Ş.01 Organizasyon Şemasında yer alan personel, komite/komisyon üyeleri ve sınav yapıcılara ait görev ve sorumluluklar, bağlı oldukları birimler, kendilerine bağlı olan birimler Görev Tanımlarında ve buna bağlı olarak OEK.01 Organizasyon El Kitabında dokümante edilmiş ve söz konusu personele PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre dağıtımı yapılmıştır.

O.Ş.01 Organizasyon Şemasında yer alan personelin yetki akışı, vekalet durumu, görevlendirilme tarihi ise LS.0907 Vekalet Listesinde tanımlanmıştır.

ÖZ
MESYEB



GIDA İŞ

ORGANİZASYON ŞEMASI

Belgelendirme prosesi aşamalarında sorumlu personeller tespit edilmiş ve görev talimatları vasıtası ile kendilerine bildirilmiştir.

- ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in işletimine ilişkin politika ve prosedürlerin oluşturulmasından; Yönetim Kurulu Başkanı, İktisadi İşletme Müdürü, Kalite Yönetim Temsilcisi, Belgelendirme Birim Sorumlusu

- ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in işletimine ilişkin politika ve prosedürlerin uygulanmasından; tüm personel
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in mali durumu, kaynakları ile Yönetim Kurulu Başkanı, Mali İşler Sorumlusu,
- Belgelendirme faaliyetlerine yönelik dokümantasyon; Belgelendirme Birim Sorumlusu, Kalite Yönetim Temsilcisi,
- Belgelendirme programlarının oluşturulması ve sürdürülmesi; Ölçme Değerlendirme Komisyonu
- Değerlendirme faaliyetleri; Karar Verici, Sınav Yapıcılar, Belgelendirme Birim Sorumlusu
- Belgenin verilmesi, sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması ya da belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi dâhil olmak üzere, belgelendirme kararları; Karar Verici
- Protokol ve Sözleşme düzenlemeleri; Yönetim Kurulu Başkanı

Sorumludur.

Ref: O.Ş.01 Organizasyon Şeması

OEK.01 Organizasyon El Kitabı

LS.0907 Vekalet Listesi

5.2. Eğitim Yapısı

ÖZ GIDA İŞ MESYEB Personel belgelendirme kapsamını oluşturan mesleklerle ilgili eğitim faaliyetlerinde bulunmaz. Personel Belgelendirme faaliyetlerinde ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in sınava giriş için herhangi bir eğitim şartı yoktur.

6. KAYNAK ŞARTLARI

6.1. Genel Personel Şartları

ÖZ GIDA İŞ MESYEB yürütülen işin tipi, alanı ve hacmine göre, belgelendirme görevlerini yerine getirmek için gerekli yetkinliğe sahiptir ve tam zamanlı personel alt yapısının oluşturulması ve eğitimlerin verilmesi hususunda PR.07 İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedürü hazırlamış ve yayınlamıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, kısmi zamanlı görev yapan personelin yeterlilik şartları, seçimi, işe alımı gibi süreçleri TL.0701 Komite/Komisyon Üyeleri ile Sınav Yapıcıların Belirlenmesi ve Çalışma Esasları Talimatını hazırlamış ve yayınlamıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, bünyesinde görev alan tüm personelin performansını yönetmektedir ve bu performanstan sorumludur.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, personelinin nitelikleri, eğitimleri, deneyimi, mesleki üyelikleri, mesleki durumu, yeterlilik, bilinen çıkar çatışmaları, performans değerlendirmelerine ilişkin kayıtlar gibi bilgileri güncel tutmaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB adına hareket eden kişiler; kanunlar talep etmedikçe veya başvuru sahibi, aday ya da belgelendirilmiş kişi izin vermedikçe, ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in belgelendirme faaliyetleri sırasında elde ettiği ya da ürettiği tüm bilgileri gizli tutmaktadır. Ayrıca, gizlilik, tarafsızlık ve çıkar çatışmalarına ilişkin kurallar dâhil olmak üzere, ÖZ GIDA İŞ MESYEB tarafından belirlenen kurallara riayet etmeyi taahhüt ettiği, FR.0202/09 Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı imzalaması zorunluluğunu belirtmiş ve imzalatılmıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB bünyesinde çalışan personelin yeterlilikleri, yerine getirdikleri görevin gerektirdiği eğitim, deneyim ve teknik uzmanlık şartlarını karşılayacak şekilde periyodik olarak iç ve dış eğitimlerle desteklenir. Bu konudaki uygulama PR.07 İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedürü kapsamında gerçekleştirilir. Belirlenen eğitim etkinliğinin işlevselliği esas alınarak eğitim programı ve bu program kapsamında gerçekleştirilen uygulamanın iyileştirilmesi için gerekli değişiklikler yapılır.

Ref: PR.07 İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedürü

FR.0202/09 Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı

TL.0901 Komite/Komisyon Üyeleri ile Sınav Yapıcıların Belirlenmesi ve Çalışma Esasları Talimatını

6.2. Belgelendirme Faaliyetinde Yer Alan Personel

- Sınav Uygulamalarında görevlendirilen personel MYK tarafından yayınlanan ilgili Ulusal Yeterlilikte belirtilen değerlendirici ölçütlerinde belirlenmiş olan eğitim ve deneyime sahiptir. Söz konusu kriterler GT.09 Sınav Yapıcı Görev Tanımında tanımlanmıştır.
- İlgili belgelendirme programı hakkında bilgi sahibidir.
- İlgili sınav dokümanları ve sınav metotları hakkında tam bilgiye sahiptir.
- Sınavın yapıldığı dilde hem yazılı hem de sözlü hâkimiyete sahiptir.

Sınavın gizliliğini ve tarafsızlığını tehlikeye düşürmemek için alınması gereken önlemler PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğinin Sağlanması Prosedüründe anlatılmıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'de sınav görevlilerinin de görevleri GT.10 Sınav Görevlisi Görev Tanımında belirlenmiş, dokümante edilmiş ve PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre ilgili personele dağıtımı yapılmıştır.

Sınavlarda ve değerlendirme sürecinde görevlendirilen personelin performansı ve sınavlardaki değerlendirmelerinin güvenilirliği İktisadi İşletme Müdürü tarafından izlenir.

Ref: GT.09 Sınav Yapıcı Görev Tanımı

GT.10 Sınav Görevlisi Görev Tanımı

PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğinin Sağlanması Prosedürü

PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

6.3. Dış Kaynak Kullanımı

ÖZ GIDA İŞ MESYEB tüm ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerini kendi bünyesinde yapacak şekilde sistemini kurmuş ve organize olmuştur. Belgelendirme faaliyetlerinin hiçbir aşamasında taşeron kullanılmamaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirme prosesine ilişkin dış kaynak kullanacağı zaman, dış kaynaklı iş sağlayan her kuruluşla arasında, gizlilik ve çıkar çatışmaları dahil düzenlemeleri içeren ve yasal geçerliliği olan bir sözleşmeye sahip olmalıdır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirmeye ilişkin işte dış kaynak kullanacağı zaman;

- a) Dış kaynak kullandığı işlerin tamamı için tüm sorumluluğu üstlenmelidir,
- b) Dış kaynak kullandığı işi gerçekleştiren kuruluşun yeterliliğini ve bu standardın uygulanabilir hükümlerine uyduğunu güvence altına almalıdır,
- c) Dış kaynak kullandığı işi gerçekleştiren kuruluşların performansını dokümante edilmiş prosedürlerine göre değerlendirmeli ve izlemelidir,
- d) Dış kaynak kullandığı işi gerçekleştiren kuruluşların, bu işe ilişkin tüm şartları karşıladığını gösteren kayıtları bulunmalıdır,
- e) Dış kaynak kullandığı işi gerçekleştiren kuruluşların bir listesini tutmalıdır.

6.4. Diğer Kaynaklar

ÖZ GIDA İŞ MESYEB kendi bünyesinde veya gezici sınav merkezlerinde teorik ve performans sınavlarını gerçekleştirir.

Teorik Sınavların gerçekleştirilmesi için ÖZ GIDA İŞ MESYEB kendi bünyesinde sınav alanı tahsis etmiştir. Performans Sınavları ise; Protokol kapsamında yer alan işletmelerde gerçekleştirilir.

Kalıcı sınav merkezinde ya da gezici sınav merkezinde gerçekleştirilecek sınavlara ilişkin sınav alanının uygunluğu PR.08 Belgelendirme Prosedüründe anlatıldığı üzere kontrol eder ve uygunluğunu teyit ettikten sonra kullanır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB faaliyetleri ve süreçleri ile ilgili tüm çalışma mekânlarını iyileştirmiş, faaliyetlerde ihtiyaç duyulan teknik donanım ile ofis yazılımı için alt yapıyı hazırlamıştır.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

7. KAYITLARA VE BİLGİLERE İLİŞKİN ŞARTLAR

7.1. Başvuru Sahipleri, adaylar ve belgelendirilmiş kişilere ilişkin kayıtlar

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirilmiş kişinin durumunun doğrulanmasına yönelik yöntemleri, PR.08 Belgelendirme Prosedürü'nde tanımlamış olup kayıtlarını PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü 'ne göre tutmaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, başvuru sahipleri, adaylar ve belgelendirilmiş kişilere ilişkin başvuru kayıtları, sınavlar, belgenin verilmesi, gözetim faaliyetleri, belgenin geçerliliğinin sürdürülmesi, kapsamının genişletilmesi, daraltılması, yenilenmesi, askıya alınması ve belgenin iptal edilmesi faaliyetlerine yönelik olarak belgelendirme sürecinin etkin bir biçimde uygulandığını kanıtlamak üzere kayıt sistemi oluşturmuştur.

Belgelendirme sürecinde oluşturulan tüm kayıtlar/belgeler, gizlilik ve güvenlik ilkeleri doğrultusunda TL.0101 Arşiv Talimatında anlatıldığı üzere yönetilir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, Belgelendirilmiş kişilerin, belgelendirme şartlarını yerine getirmeye devam etme kapasitesini etkileyecek durumları SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi ile gecikmesiz bildireceğini güvence altına almıştır.

Ref: PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğin Sağlanması Prosedürü

PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

TL.0101 Arşiv Talimatı

SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

7.2. Kamuya açık bilgi

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, kanunların bu tür bilgilerin ifşa edilmesini yasaklamadığı sürece, www.mesyeb.com adresinden bir bireyin geçerli ve güncel bir belgeye sahip olup olmadığına ve bu belgenin kapsamına ilişkin bilgileri talep üzerine doğrulamakta ve erişime sunmaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirme programının kapsamına ilişkin bilgileri ve belgelendirme sürecine ilişkin genel açıklamayı, talep olmaksızın erişilebilir olması için www.mesyeb.com adresinde yayınlamaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirme programlarına ilişkin tüm şartları KL.01 Belgelendirme Kılavuzunda dokümante etmiş ve talep olmaksızın kamuya açık olarak www.mesyeb.com adresinde ilan etmiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, adayları, belgelendirilmiş kişileri ve onları çalıştıran kurum/kuruluşları yanıltacak, yanlış yönlendirecek herhangi bir tanıtım, reklam vb. faaliyetin içinde yer almayacağını FR.0201 Üst Yönetim Taahhüdü ile güvence altına almıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB web sayfasında ve başka platformlarda sağlanan bilginin doğruluğundan sorumludur.

Ref: KL.01 Belgelendirme Kılavuzu

FR.0201 Üst Yönetim Taahhüdü

7.3. Gizlilik

ÖZ GIDA İŞ MESYEB Personel Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak edinilen bilgi ve belgelerin gizliliğinin sağlanmasından sorumludur. Bu kapsamda sınav yapıcılar, komite/komisyon üyeleri ve tüm personel gizlilik hükümlerini içeren FR.0202/09 Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanını imzalayarak taahhütte bulunur.

FR.0201 Üst Yönetim Taahhüdünde açıklandığı üzere; ÖZ GIDA İŞ MESYEB faaliyetleri sürecinde ortaya çıkan bilgilerin, belgelerin gizliliğini güvence altına alır ve söz konusu bilgi, belgeleri 3.taraflarla paylaşmaz ve göstermez.

Kayıt hükmünde bulunan tüm belge ve verilerin korunması ya da açıklanması ile ilgili düzenlemeler, PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğin Sağlanması Prosedürü ile yapılmıştır. Belgelendirme sürecinde veya başvuru sahibi, aday veya belgelendirilmiş kişinin haricindeki kaynaklardan elde edilen bilgiler, kanunlar bilgilerin ifşa edilmesini zorunlu kılmadığı sürece, bireyin (başvuru sahibi, aday veya belgelendirilmiş kişinin) yazılı onayı olmaksızın ifşa edilmemektedir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, yasal zorunluluktan dolayı gizli bilgileri vermesi gerektiğinde, yasal bir engel yoksa talep edilen bilgilerin verileceğine dair söz konusu kişilere bildirimde bulunur.

Ref: PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğin Sağlanması Prosedürü

FR.0202/09 Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanları

7.4. Güvenlik

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirme sürecinin güvenliğin sağlanmasına yönelik politika ve prosedürlerini oluşturmuş ve dokümante etmiştir.

Sınav süreci ile ilgili tüm belge ve dokümanların güvenliğinden ÖZ GIDA İŞ MESYEB sorumludur. Uygulamalar PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğin Sağlanması Prosedüründe anlatıldığı üzeredir.

Güvenlik ihlallerinin oluşması halinde, PR.05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürüne göre hareket edilir.

Ref: PR.02 Tarafsızlığın, Gizliliğin ve Güvenliğin Sağlanması Prosedürü

PR.05 Düzeltici/ Önleyici Faaliyet Prosedürü

8. BELGELENDİRME PROGRAMLARI

Personel Belgelendirme faaliyetlerinde, MYK tarafından oluşturulmuş ÖZ GIDA İŞ MESYEB belgelendirme kapsamında ele alınan konu ve programlar esas alınır. Programların değerlendirilmesinde, uygulanmasında görev almak üzere Ölçme Değerlendirme Komisyonu kurulmuştur. Ölçme Değerlendirme Komisyonu 14 kişiden kapsam dahilinde bulunan (Fırın ve Unlu

Mamuller Üretim Operatörü, Kakao Çekirdeği İşleme Operatörü, Çikolata ve Çikolatalı Ürünler Üretim Operatörü, Sos Üretim Operatörü, Bitkisel Yağ Üretim Operatörü, Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü, *Dolum/Ambalajlama ve Paketleme Operatörü*) ulusal yeterlilikleri kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB tarafından belgelendirme için başvuran adayların yeterliliğinin değerlendirilmesinde kullanılacak metotların sürekliliğini ve gelişimini sağlamak üzere, MYK'nın yayınladığı programa uygun prosedür ve talimatlar oluşturulmuştur.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in belgelendirme programı;

- İlk belgelendirme ve yeniden belgelendirme kriterleri,
- İlk belgelendirme ve yeniden belgelendirmede değerlendirme yöntemleri,
- Gözetim yöntemleri ve kriterleri,
- Belgelendirmenin askıya alınması ve geri çekilmesine ilişkin kriterler,
- Belgelendirme kapsamı veya seviyesinin değiştirilme kriterlerini kapsamaktadır

ÖZ GIDA İŞ MESYEB belgelendirme programının gözden geçirilmesi ve geçerli kılınması faaliyeti için;

- Uygun uzmanların katılımı (Ölçme Değerlendirme Komisyonu),
- Herhangi bir menfaat baskın olmaksızın önemli ölçüde ilgili bütün tarafların menfaatlerini adil bir şekilde temsil eden uygun bir yapının kullanılması (Tarafsızlık Komitesi),
- Şartların belirlenmesi ve uygulanabilir olduğunda yeterlilik şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi (Ölçme Değerlendirme Komisyonu ve Karar Verici),
- Değerlendirme mekanizmalarının tespiti ve yeterlilik şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi (Ölçme Değerlendirme Komisyonu ve Karar Verici)
- Başarılı performans için görevleri tespit etmek, her görev için gerekli yetkinliği tespit etmek, ön şartları tespit etmek, değerlendirme mekanizmalarını ve sınav içeriğini doğrulamak, yeniden belgelendirme şartları ve aralığını tespit etmek amaçları için iş ve uygulama analizinin gerçekleştirilmesi ve güncellenmesini kapsayan PR.08 Belgelendirme Prosedürü dokümanite edilmiştir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB belgelendirme programının geliştirmesi; mevcut pazar ve sektör taleplerindeki değişiklikler, uygulanan meslek standardı, yeterlilik, mevzuat vb. değişiklikler, sınav metotları için kullanılan teçhizat, donanım, araç, gereçlerdeki teknolojik değişimler ve yenilikler vb. bağlıdır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB belgelendirme programının sürekli ve sistematik bir şekilde gözden geçirilmesini ve geçerli kılınmasını; PR.08 Belgelendirme Prosedüründe anlatıldığı üzere sağlamaktadır.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

9. BELGELENDİRME PROSESİ ŞARTLARI

9.1. Başvuru Prosesi

ÖZ GIDA İŞ MESYEB MYK tarafından yayımlanan ilgili yeterliliklere kişilerin başvuru yapabilmesi için ihtiyaç duyabileceği bilgileri ve ücretlendirmeleri açık biçimde içeren basılı veya görsel materyaller Belgelendirme Birim Sorumlusu tarafından hazırlanır. Söz konusu bilgilendirme ÖZ GIDA İŞ MESYEB web sayfası www.mesyeb.com aracılığı ile veya talep edildiği takdirde diğer yollarla ilgililerin erişimine sunulur. Bu bilgiler başvuru sürecini, sınav yöntemini, ilgili ücretleri, ilgili sınavın gerektirdiği şartları vb. içermektedir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB önceden belirlenen başvuru şartlarına göre belgelendirme başvurularını alır, değerlendirir ve uygun bulunanları kabul eder. Başvuru sürecinde başvuru sahipleri ve adayların hakları ile birlikte belgelendirilmiş personelin uyması gereken kuralları içeren sorumluluklar da yayınlanır. Belgelendirme süreci ile ilgili tüm bilgilere www.mesyeb.com adresinden ulaşılabilmektedir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB başvuru sahibi tarafından aşağıdaki hususları içeren PR.0802 Başvuru Formunun imzalanarak iletilmesi talep edilir.

- Başvuru sahibinin kimliği için şart koşulan bilgiler,
- İstenilen belgenin kapsamı,
- Başvuru sahibinin belgelendirme şartlarına uymayı kabul ettiğine ve değerlendirme için gerekecek her türlü bilgiyi sağlayacağına ilişkin beyan,
- Kanıtlarla teyit edilen ve desteklenen ilgili niteliklerin ayrıntıları,
- Engel durumunu ya da özel durumunu (okuma yazma bilmeme, sınav diline hakim olmama vb.)
- Başvuru sahibi hakkında tanınmasını ve ulaşılmasını sağlayacak genel bilgiler.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in kontrolü dışında gelişen olağanüstü durumlarda PR.13 Olağanüstü Durum Prosedürü'ne göre başvurular internet üzerinden online olarak alınır.

Olağanüstü durumlarda adaylardan FR.1301 Olağanüstü Durum Aday Beyan ve Taahhütü formu başvuru evrakları arasında istenir.

Belgelendirme Birim Sorumlusu tarafından incelenip uygun bulunması neticesinde başvurunun kabul edilme süreci tamamlanmış olacaktır.

Ref: KL.01 Belgelendirme Kılavuzu

PR.08 Belgelendirme Prosedürü

PR.0802 Başvuru Formu

PR.13 Olağanüstü Durum Prosedürü

FR.1301 Olağanüstü Durum Aday Beyan ve Taahhütü**9.2. Değerlendirme**

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, değerlendirme yöntem ve mekanizmalarını, belgelendirme programında ilave bir değerlendirme gerektirecek değişiklik yapıldığında belgelendirilmiş kişilerin değişen şartlara uygunluğunu ve gerekli olması halinde yeniden belgelendirme işlemlerini PR.08 Belgelendirme Prosedürü ile tanımlamıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, değerlendirme sürecini, adayın yeterliliğini doğrulayabilmek ve belgelendirme programı şartlarına objektif ve sistematik olarak uyduğunu dokümente edilmiş delillerle kanıtlayacak şekilde planlamış ve uygulamaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirme süreçlerinde ve programlarında açık ya da gizli ayrımcılık unsurları bulundurmamaktadır. Ancak özel ihtiyaçları bulunan adaylar için (engelli, okuma-yazma bilmeyen, sınavın gerçekleştirildiği dile hakim olmayan veya itina gösterilmesi gereken kişiler) mantık çerçevesinde ve ulusal mevzuat göz önünde bulundurularak özel ihtiyaçların karşılanmasıyla ilgili tedbirleri almaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, adayları değerlendirme yöntemlerini doğrular ve her bir aday için adaletli ve geçerli değerlendirme yapılmasını PR.08 Belgelendirme Prosedüründe anlatıldığı üzere güvence altına alır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, başka bir kuruluş tarafından yürütülen çalışmaları değerlendirmeye aldığı anda sonuçların belgelendirme programı gerekliliklerine denk ve uygun olduğunu ortaya koyan raporlara, verilere ve kayıtlara sahip olacaktır.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

9.3. Sınav

ÖZ GIDA İŞ MESYEB adayları, MYK'nın sınavla ilgili hazırladığı programa baz alınarak hazırlanan ilgili Belgelendirme Programlarında (Ref. Alanında yer alan) dokümente edildiği üzere teorik ve performansa dayalı sınavlara tabi tutar. İlgili yeterliliklerde belirtilen teorik ve performansa dayalı sınava alınma şartları belirlenmiştir.

Sınavlar, MYK programı şartlarının objektif ve sistematik olarak adayın yeterliliğini teyit edecek yeterli miktarda dokümente edilmiş kanıtla doğrulanmaktadır.

Teorik ve performansa dayalı sınavlar ÖZ GIDA İŞ MESYEB tarafından MYK'nın onayladığı ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, performans ve sınav sonuçları da dâhil, performans ve değerlendirme sonuçlarının uygun ve kapsamlı bir biçimde dokümente edilmesini sağlayacak PR.08 Belgelendirme Prosedürünü oluşturulmuş ve yayınlanmıştır.

Uygulama sınavında teknik ekipmanların yeterliliği ve uygunluğu PR.08 Belgelendirme Prosedüründe anlatıldığı üzere doğrulanmaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, uygun yöntem ve prosedürler, (istatistiki verilerin toplanması ve korunması v.b) belirli zaman aralıklarında yeniden doğrulamayı, tarafsızlığı, uygunluğu, güvenilirliği ve her bir sınavdaki genel performansı sağlamak için kullandığı yöntemi PR.08 Belgelendirme Prosedürüyle belirlemiştir. Tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin PR.05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürü işletilir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in kontrolü dışında gelişen olağanüstü durumlarda yapılacak olan teorik ve performans dayalı sınavlarda Olağanüstü Durum Prosedürüne göre sınav alanı hazırlanır ve sınav uygulamaları Olağanüstü Durum Prosedürü doğrultusunda işletilir.

Ref:

PR.08 Belgelendirme Prosedürü

PR.13 Olağanüstü Durum Prosedürü

FR.0803 Fırın ve Unlu Mamuller Üretim Operatörü Belgelendirme Programı

FR.0804 Çikolata ve Çikolatalı Ürünler Üretim Operatörü Belgelendirme Programı

FR.0805 Kakao Çekirdeği İşleme Operatörü Belgelendirme Programı

FR.0825 Bitkisel Yağ Üretim Operatörü Belgelendirme Programı

FR.0823 Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü Belgelendirme Programı

FR.0826 Sos Üretim Operatörü Belgelendirme Programı

FR.0832 Dolum/Ambalajlama ve Paketleme Operatörü Belgelendirme Programı

9.4. Belgelendirme Kararı

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in PR.08 Belgelendirme Prosedüründe tanımlanan yöntemler uyarınca sınava ilişkin toplanan bilgiler, belgelendirme kararının verilmesi ve itiraz, şikayet halinde izlenebilirliğin sağlanması için yeterlidir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB belgelendirme, belgeyi devam ettirme, yeniden belgelendirme, kapsamı genişletme veya daraltma, belgeyi askıya alma ya da geri çekme kararlarını taşere etmez.

Belgelendirme kararı sadece belgelendirme programının gereklilikleriyle sınırlı tutulmaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in belge kararı konusunda yetkili organı olan ilgili Ulusal Yeterliliğe ilişkin Karar Verici, kendisine iletilen belgelendirme karar dosyasını inceleyerek belge kararını verir. Belge almaya hak kazananlar ve sınava ilişkin tüm bilgiler elektronik ortamda MYK' ya bildirilir.

Belgelendirme kararı sonucunda verilen belgeler asgari olarak aşağıdaki bilgileri içermektedir;

- Belgelendirilmiş kişinin adı,
- Belgenin izlenebilirliği sağlamak için tanımlanan belge numarası,
- ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in adı ve unvanı,
- Yayın tarihini içerecek şekilde belgelendirme programı, standart ve diğer ilgili dokümanlara atıf,
- Geçerlilik şartları ve kısıtlamalar dâhil olmak üzere, belgelendirme kapsamı
- Belgenin yürürlük ve sona erme tarihi.

Söz konusu belgeler MYK tarafından sahteciliğe mahal vermemek amacıyla kare kodlu/ hologramlı olarak basılmaktadır.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

9.5. Belgenin askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsamının daraltılması

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi ya da belgelendirme kapsamının daraltılmasına yönelik olarak, gerçekleştirdiği iş ve işlemleri PR.08 Belgelendirme Prosedüründe tanımlamıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgenin askıya alınmasına neden olan hususları 15 gün içerisinde belgenin geri çekilmesi veya belge kapsamının daraltılması kararıyla sonuçlandırır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgesi askıya alınan kişinin askı süresi boyunca ve belgesi geri çekilen kişinin tamamen belge kullanmasını engellemek için SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesini imzalatmaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB imzalattığı SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesine uygun davranmayan belgelendirilmiş kişiler için yasal yollara başvurabilir.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

9.6. Yeniden Belgelendirme

Yeniden belgelendirme mevcut belgelendirme gerekleri ile uyumun teyit edildiği bir süreçtir. Yeniden belgelendirme süresi; ulusal yeterlilik programı şartlarına ve diğer ilgili dokümanlara göre oluşturulmuştur.

Ulusal standarda dayalı ulusal yeterliliklerde belgelendirilen ve ilgili yeterlilikte gözetim şartı bulunmayan belgelendirilmiş kişilerin, belge gözetimleri yapılamaz.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, Belge yenileme faaliyeti/faaliyetleri, belgelendirilmiş kişinin yetkinliğinin devam ettiğini doğrulamaya yönelik tarafsız bir değerlendirmenin yapılmasını sağlayabilecek uygulamaları PR.08 Belgelendirme Prosedüründe anlatıldığı üzere gerçekleştirir.

Ref: PR.08 Belgelendirme Prosedürü

9.7. Belgelerin ve Logoların/Markaların Kullanımı

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, belgelendirdiği kişilerin bu belgeleri kullanırken uyacağı kuralları karşılıklı şartların yazılı olduğu SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesinde dokümente eder, imzalı olarak kayıt altına alır. Bu konudaki tüm kurallar PR.07 Belge, Marka/Logo Kullanım Prosedüründe açıklanmıştır. Bu sözleşme asgari olarak aşağıdaki ifadeleri içermektedir:

- Belgelendirme programının ilgili hükümlerine riayet etmek,
- Yalnızca belgelendirmenin kapsamında yer alan konularda bildirim yapmak,
- Belgeyi, ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in itibarını zedeleyecek bir şekilde kullanmamak ve belgelendirme hakkında, ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in yanıltıcı veya yetkisiz olarak değerlendireceği herhangi bir beyanda bulunmamak,
- Belgenin askıya alınmasının veya geri çekilmesinin ardından, ÖZ GIDA İŞ MESYEB'i veya belgelendirmeye herhangi bir atıf içeren tüm belgelendirme bildirimlerini sona erdirmek ve ÖZ GIDA İŞ MESYEB'in düzenlediği belgeyi iade etmek,
- Belgeyi yanlış yönlendirici bir şekilde kullanmamak.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, logosunun herhangi bir şekilde kötüye kullanımı olduğunda bunu düzeltici tedbirlerle ele almak için PR.05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürünü oluşturmuştur.

Ref: PR.07 Belge, Marka/Logo Kullanım Prosedürü

SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

PR.05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürü

9.8. Belgelendirme kararlarına karşı itiraz

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, itirazların alınması, değerlendirilmesi ve karara bağlanması süreçlerini PR.06 İtiraz ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Prosedürüne göre yönetmektedir.

Söz konusu prosedür aşağıdaki unsur ve yöntemleri kapsamaktadır;

- Önceki benzer itirazların sonuçları da göz önünde bulundurularak, itirazın alınması, geçerliliğinin belirlenmesi ve incelenmesine ve itiraz karşısında atılacak adımlara karar verilmesi,

- İtirazlar karşısında yapılan faaliyetler dâhil olmak üzere, itirazların takibi ve kayıt altına alınması,
- Uygulanabilir ise uygun düzeltmelerin ve düzeltici faaliyetlerin uygulanmasının sağlanması

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, tüm itirazların yapıcı ve tarafsız bir şekilde ve zamanında ele alınmasını sağlamaktadır. İtiraz değerlendirme sürecine ilişkin bilgilendirme, talep olmaksızın kamuya açık www.mesyeb.com adresinden yapılır. ÖZ GIDA İŞ MESYEB, itiraz değerlendirme sürecinin her düzeyindeki tüm kararlardan sorumludur.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, itiraz değerlendirme sürecinde yer alan personelin, itiraza konu olan kararda yer alan kişilerden farklı olmasını sağlamaktadır.

İtirazların alınması, incelenmesi ve karara bağlanması, itirazda bulunan kişi aleyhine herhangi bir ayrımcı davranışa yol açmamaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, olay tarihinden itibaren 3(üç) gün içinde yapılan itiraz başvuruları İtiraz Formunu doldurulmak suretiyle tasdik eder ve itiraz sahibine sürecin başlatıldığının bilgisi ile itirazın sonucu ile ilgili bilgiyi yazılı olarak iletir.

Ref: PR.06 İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Prosedürü

9.9. Şikâyetler

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, şikâyetlerin alınması, değerlendirilmesi ve karara bağlanması süreçlerini PR.06 İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Prosedürüne göre yönetmektedir. Bu prosedür tüm taraflara adil ve eşit davranış gösterildiğini kanıtlamaktadır. Şikâyetleri ele alma süreci www.mesyeb.com web sayfasında kamuya açıktır.

İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Prosedürü aşağıdaki unsur ve yöntemleri kapsamaktadır.

- Şikâyetlerin alınması, geçerliliğinin belirlenmesi, incelenmesi ve şikâyet karşısında yapılacak işlemlere ilişkin sürecin ana hatları,
- Şikâyetler karşısında yapılan işlemler dâhil olmak üzere şikâyetlerin takibi ve kayıt altına alınması,
- Uygulanabilir olduğunda uygun düzeltmelerin ve düzeltici faaliyetlerin uygulanması

ÖZ GIDA İŞ MESYEB herhangi bir şikâyet aldıktan sonra bu şikâyetin kendi sorumluluğundaki belgelendirme faaliyetleriyle ilgili olup olmadığını belirler ve uygun bir şekilde cevap verir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB mümkün olduğu her koşulda şikâyeti kabul eder ve şikâyet sahibine sürecin durumu ve sonucu hakkında bilgi verir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, şikâyetin geçerliliğini tespit etmek için gerekli tüm bilgilerin toplanmasından ve doğrulanmasından sorumludur.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB şikâyet değerlendirme sürecinin sonucunu şikâyetinde bulunan kişiye şikâyetin ele alınmasından ve sonucu hakkında yazılı olarak yapar.

Şikâyet değerlendirme süreci şikâyetinde bulunan kişinin kimliği ve şikâyet ne olduğu konularında gizlilik şartlarına tabidir.

Şikâyet değerlendirme sonucu, şikâyetin ele alındığı konuda daha önce herhangi bir faaliyette yer almamış personelin tarafından verilir ve yine bu niteliği karşılayan personel tarafından gözden geçirilerek onaylanır.

Ref: PR.06 İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Prosedürü

10. YÖNETİM SİSTEMİ GEREKLİLİKLERİ

10.1. Genel

ÖZ GIDA İŞ MESYEB TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının ve MYK yönetmelik, mevzuat ve alt dokümanlarının gerekliliklerini tutarlı bir şekilde yerine getirilmesini destekleyen ve ortaya koyan yönetim sistemini oluşturmuş, dokümante etmiş olup bu sistemi uygulamakta ve sürdürmektedir.

Söz konusu yönetim sistemini TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardı madde 10.2’de verilen şartları yerine getiren genel bir yönetim sistemi kurmuştur.

10.2. Genel yönetim sistemi şartları

10.2.1. Genel

ÖZ GIDA İŞ MESYEB üst yönetimi, TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının ve MYK yönetmelik ve rehber dokümanlarının şartlarına uygun şekilde yönetim sisteminin geliştirilmesi ve uygulanmasına olan bağlılığını ortaya koymak için yazılı taahhütte bulunmuş ve söz konusu taahhüdü kamu ile www.mesyeb.com web sayfasında paylaşmıştır.

Üst yönetim, politikaların ÖZ GIDA İŞ MESYEB’in her kademesinde çalışan personel tarafından anlaşıldığından, uygulandığından ve sürdürüldüğünden iç tetkik, eğitim ve kalite politikasının tüm çalışanlara tebliğ edilmesi gibi uygulamaları yaparak sistemi korumaktadır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB üst yönetimi,

- Yönetim sistemi için gerekli olan proseslerin ve prosedürlerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesinin sağlanmasını,
- Yönetim sisteminin performansını ve iyileştirilmesine yönelik ihtiyaçların üst yönetime rapor edilmesi,

kriterleri kapsayan sorumluluğa ve yetkiye sahip(diğer sorumluluklarının yanında) Kalite Yönetim Temsilcisi atamıştır.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, yönetim sistemi dokümantasyonunun ilgili tüm çalışanlara ulaştırılmasını PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedüründe anlatıldığı üzere sağlamaktadır.

Ref: PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

10.2.3. Dokümanların Kontrolü

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının, MYK yönetmelik, mevzuat ve alt dokümanlarının şartlarının yerine getirilmesine ilişkin dokümanların kontrolüne yönelik olarak, PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürünü oluşturmuştur. Bu prosedür aşağıda belirtilen kriterler içi gerekli kontrolleri tanımlamaktadır;

- Dokümanların yeterliliğinin kullanım öncesinde onaylanması,
- Dokümanların gözden geçirilmesi, güncellenmesi ve gerektiği şekilde yeniden onaylanması,
- Dokümanların değişikliklerinin ve güncel revizyon durumunun tespit edilmesi,
- Geçerli dokümanların ilgili versiyonlarının kullanımının sağlanması,
- Dokümanların okunaklı ve kolaylıkla anlaşılabilir halde tutulmasının sağlanması,
- Dış kaynaklı dokümanların tespit edilmesinin, güncelliğinin ve dağıtımlarının kontrol edilmesinin sağlanması;
- Hükümsüz dokümanların amaç dışında kullanımının önlenmesi ve herhangi bir nedenle bulundurulmuş hükümsüz dokümanlar için uygun bir tanımlamanın kullanılmasını içermektedir.

Ref: PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

10.2.4. Kayıtların Kontrolü

ÖZ GIDA İŞ MESYEB TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının, MYK yönetmelik, mevzuat ve alt dokümanlarının uygulanması ile ilgili kayıtların, tanımlanması, saklanması, korunması, erişilmesi, saklama zamanı ve imha edilmesine yönelik olarak PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü 'nü oluşturmuştur. Bu prosedür kayıtları sözleşmeye dayalı ve yasal zorunluluklara dayalı bir süre saklanmasına ilişkin kriterleri içermektedir.

Ref: PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

10.2.5. Yönetimin Gözden Geçirilmesi

ÖZ GIDA İŞ MESYEB üst yönetimi, TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının, MYK yönetmelik ve rehberleri şartlarının yerine getirilmesine ilişkin olarak tanımlanmış politika ve hedefler dâhil olmak üzere, yönetim sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkililiğinin devamlılığını sağlamak üzere, yönetim sistemini planlı aralıklarla gözden geçirmeye yönelik PR.03 Yönetimin Gözden Geçirmesi

Prosedürü'nü oluşturmuştur. Yönetim gözden geçirme toplantıları 12 (on iki) ayda 1(bir) kez gerçekleştirilir ve raporlanır.

Yönetimin gözden geçirilmesi sürecinin girdileri, aşağıdakilere ilişkin bilgileri kapsamaktadır;

- İç ve dış tetkiklerin sonuçları
- Başvuru sahipleri, adaylar, belgelendirilmiş kişiler ve ilgili taraflardan belgelendirme faaliyetleriyle ilgili alınan geri bildirimler,
- Tarafsızlığın korunması,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
- Yönetimin önceki gözden geçirmeleriyle başlatılan faaliyetlerin takibi,
- Hedeflere ulaşma durumu;
- Yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler;
- İtirazlar ve şikayetler.

Yönetimin gözden geçirilmesi toplantısının çıktıları, asgari olarak aşağıdaki kararları ve faaliyetleri kapsamaktadır;

- Yönetim sisteminin ve süreçlerin etkililiğinin iyileştirilmesi,
- TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının, MYK yönetmelik ve rehberleri şartlarının yerine getirilmesiyle ilgili belgelendirme hizmetlerinin iyileştirilmesi;
- Kaynak ihtiyaçları.

Ref: PR.03 Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü

10.2.6. İç Tetkik

ÖZ GIDA İŞ MESYEB TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının, MYK yönetmelik, mevzuat ve alt dokümanlarının şartlarının yerine getirildiğini ve etkili bir şekilde uygulanıp sürdürüldüğünü doğrulamak için PR.04 İç Tetkik Prosedürünü oluşturmuştur.

Tetkik edilecek olan proseslerin ve alanların önemi ve önceki tetkik sonuçları göz önünde bulundurularak, bir tetkik programı planlanmakta ve iç tetkikler yılda en az 1(bir) kez gerçekleştirilmektedir.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, iç tetkiklerle ilgili olarak aşağıdakileri sağlamaktadır:

- İç tetkiklerin belgelendirme süreci, tetkik ve TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının, MYK yönetmelik ve rehberlerinin şartları konusunda bilgili, yetkin personel tarafından yerine getirilmesini,
- Tetkikçilerin kendi çalışmalarını tetkik etmemesini,
- Tetkik edilen alandan sorumlu personelin, tetkik sonuçları konusunda bilgilendirilmesi,

- İç tetkik sonucunda ortaya çıkan çıktılarla ilgili olarak zamanında ve uygun bir şekilde faaliyet gerçekleştirilmesi;
- Her türlü iyileştirme fırsatının tespit edilmesi.

Ref: PR.04 İç Tetkik Prosedürü

10.2.7. Düzeltici/Önleyici Faaliyetler

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, işlemlerindeki uygunsuzlukların tespiti, yönetimi ve ortadan kaldırılmasına yönelik olarak PR.05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürünü oluşturmuştur.

ÖZ GIDA İŞ MESYEB, gerekli olduğu hallerde, tekrarını önlemek için, uygunsuzlukların nedenlerini ortadan kaldırmaya yönelik faaliyetlerde de bulunmaktadır. Düzeltici faaliyetler, karşılaşılan sorunların etkilerine uygun olmaktadır. Gerçekleştirilen önleyici faaliyetler, potansiyel sorunların muhtemel etkilerine uygundur.

Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürü aşağıdaki hususlara yönelik şartları sağlamaktadır:

- Uygunsuzlukların belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların ve potansiyel uygunsuzlukların nedenlerinin tespit edilmesi,
- Uygunsuzlukların önlenmesi ve gerçekleşen uygunsuzlukların düzeltilmesi,
- Uygunsuzlukların önüne geçilmesine yönelik faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,
- İhtiyaç duyulan faaliyetin belirlenmesi ve zamanında uygulanması,
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Gerçekleştirilen düzeltici/önleyici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi.

Ref: PR.05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Prosedürü

REVİZYON TARİHÇESİ VE DOKÜMAN HAZIRLAYAN&ONAY				
REV. NO	REV. TARİHİ	AÇIKLAMA	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
00	01.03.2017	İlk Yayın	Aybüke Bengü ÖZMUTAF	Halil ÇUKUTLİ
01	24.05.2017	Web sayfasının link adresi değişiklik yapılmasına bağlı olarak ilgili tüm alanlarda düzeltilmiştir.	Aybüke Bengü ÖZMUTAF	Halil ÇUKUTLİ
02	06.11.2017	İç Denetimde ortaya çıkan uygunsuzluğa istinaden 4.3 maddesine Tarafsızlık Komitesi oluşturulduğu ifadesi eklenmiştir.	Aybüke Bengü ÖZMUTAF	Halil ÇUKUTLİ
03	26.03.2018	5(beş) adet Ulusal Yeterliliğe ilişkin kapsam genişletme faaliyetleri ile ilgili eklemeler yapılmıştır.	Aybüke Bengü ÖZMUTAF	Halil ÇUKUTLİ
04	24.10.2018	Organizasyon Şemasına Sınav Görevlisinin eklenmesine bağlı olarak Kalite El Kitabı revize edilmiştir.	Aybüke Bengü ÖZMUTAF	Halil ÇUKUTLİ
05	09.06.2020	9.1 Başvuruların Alınması ve 9.3 Sınav maddelerine Olağanüstü Durumlarla ilgili oluşturulan PR.13 Olağanüstü Durum Prosedürü ile ilgili maddeler eklenmiştir. 9.6 Yeniden Belgelendirme maddesi içerisinde Belge gözetimi ile ilgili MYK rehberine göre değişiklik yapılmıştır.	Sinan Özenç DALGIÇ	Halil ÇUKUTLİ
06	29.08.2022	Revize edilen Kalite Politikası Kalite El Kitabına eklenmiştir. Üst Yönetim Taahhüdü Kalite El Kitabına eklenmiştir. Revize edilen organizasyon şeması eklenmiştir. Komite kelimesinin geçtiği her kısım “komite/komisyon” olarak düzeltilmiştir.	Sinan Özenç DALGIÇ	Halil ÇUKUTLİ

		Kapsam daraltma yapıldığı için Yeterliliklerden 17UY0339-4 Kahvaltılık Gevrek Üretim Operatörü ile 17UY0338-4 Baharat ve Toz Karışımlar Hazırlama Operatörü çıkarılmıştır. 8.Belgelendirme Programları maddesine Ölçme Değerlendirme Komisyon oluşumu eklenmiştir.		
07	24.08.2023	29.06.2022 tarih ve 2022/145 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile revize edilen dört yeterlilikten adı değişen ikisinin (17UY0303-4 REV.01 Çikolata ve Çikolatalı Ürünler Üretim Operatörü, 17UY0304-4 REV.01 Kakao Çekirdeği İşleme Operatörü) güncel adları eklenmiştir. 9.3 Sınav kısmının Referanslar bölümünde form kodu yanlış girilmiş belgelendirme programları düzeltilmiştir. 2. Atıf Yapılan Standartlar ve Dokümanlar bölümüne daha önce eklenmesi gereken 17UMS0620-4 Sebze ve Meyve Konservesi Üretim Operatörü Ulusal Meslek Standardı eklenmiştir.	Ekin MUTLU	Halil ÇUKUTLİ
08	12.02.2024	5.1 Yönetim ve Organizasyon Yapısına güncellenen Organizasyon Şeması eklenmiştir.	Ekin MUTLU	Halil ÇUKUTLİ
09	04.03.2024	5.1 Yönetim ve Organizasyon Yapısına güncellenen Organizasyon Şeması eklenmiştir.	Ekin MUTLU	Halil ÇUKUTLİ
10	30.10.2024	6.3 Dış Kaynak Kullanımı maddesi 17024 standardı rehber alınarak, dış kaynak kullanımı durumunda yapılacaklar ve proses ayrıntılı olarak eklenmiştir.	Ekin MUTLU	Halil ÇUKUTLİ

		10.2.5 Yönetimin Gözden Geçirmesi maddesinde, YGG toplantılarının sıklığı yılda bir kez yerine 12 ayda bir kez olarak revize edilmiştir.		
00	25.03.2025	Kapsam genişleterek yeterliliklere dahil edilen 22UY0538-4 Dolum/Ambalajlama ve Paketleme Operatörü Ulusal Yeterliliği, Kalite El Kitabında ulusal yeterlilik ve ulusal meslek standartlarının yer aldığı kısımlara eklenerek revize edilmiştir. 1.Amaç ve Kapsam, 2.Atıf Yapılan Standart ve Dokümanlar, 8.Belgelendirme Programları, 9.3. Referanslar kısımlarına eklenmiştir.	Ekin MUTLU	Halil ÇUKUTLİ