

	Tarafsızlığı Koruma Komitesi Görev Tanımı <i>Impartiality Committee Job Description</i>	Dokuman No <i>Documentation No</i>	NVA-QMS-GT-05
		Yayın Tarihi <i>Issue Date</i>	01.03.2020
		Revizyon No <i>Revision No</i>	01
		Revizyon Tarihi <i>Revision Date</i>	17.08.2020

1. UNVAN /TITLE

TARAFSIZLIĞI KORUMA KOMİTESİ /THE IMPARTIALITY PROTECTION COMMITTEE

2. YAPISI/ STRUCTURE

Başkan ve asıl üyeden oluşur. / It consists of the president and the principal member.

3. BAĞLI OLDUĞU BİRİM/CONNECTED UNIT

4. SORUMLULUKLARI VE YETKİLERİ/. RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

- NVA KALİTE Belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığına ilişkin politikalarının, geliştirilmesine yardım etmek. / *Helping to develop policies regarding the impartiality of NVA KaliteCertification activities.*
- NVA KALİTE 'nin belgelendirme faaliyetlerinin tutarlı objektifliğini sağlama şartını engelleyici ticari veya diğer hususlara izin veren her türlü eğilimi önlemek. / *To prevent any tendency that permits commercial or other issues that prevent NVA Kalite's requirement to ensure consistent objectivity of certification activities.*
- Açıklık ve kamuoyunun anlayışı dahil olmak üzere, belgelendirmeye olan güveni etkileyen konular hakkında tavsiyelerde bulunmak, / *Advise on issues affecting confidence in certification, including openness and public understanding*
- NVA KALİTE 'un tetkik, belgelendirme ve karar alma proseslerinin tarafsızlığını, en azından yılda bir kez gözden geçirmek / *To review the impartiality of NVA Kalite's inspection, certification and decision-making processes at least once a year*
- Herhangi bir itiraz sürecinde tarafsız olarak dinleyip karar vermek, böylece kurul NVA KALİTE ile arasında hiçbir çıkar çatışması olmadığını göstermelidir. / *During any objection process, the board must show that there is no conflict of interest with NVA Kalite..*
- Yukarıda belirtilen konular dışında karşılaşılabilecek herhangi bir şikayet durumunda tarafsızlığı temin etmektir. / *To ensure impartiality in case of any complaint other than the issues stated above*
- Tarafsızlığı Koruma Komitesi tarafından alınan kararların NVA KALİTE tarafından yerine getirilmediği takdirde Akreditasyon kurumuna bildirmek. / *Notifying the Accreditation Agency if the decisions taken by the Impartiality Committee are not fulfilled by NVA Kalite.*
- Toplantılarda tartışılan bütün bilgiler gizli ve Tarafsızlığı Koruma Komitesinde güvenli olarak ele almak, / *Handling all the information discussed in the meetings as confidential and safe in the Committee for the Protection of Impartiality,*
- "NVA-TR-PR-16 Gizlilik Tarafsızlık ve Operasyonel Risk Yönetimi Prosedürü" ne riayet etmek. / *To comply with "NVA-TR-PR-16 Privacy Neutrality and Operational Risk Management Procedure".*
- NVA KALİTE' un tarafsızlığını tehlikeye düşürecek bir ilişki içerisinde olduğu takdirde bu durumu bildirmek. / *To report this situation if NVA is in a relationship that would jeopardize the impartiality of Kalite.*
- "NVA-TR-PR-31 Gizlilik, Bağımsızlık ve Tarafsızlık Taahhütnamesi" ne tam olarak riayet etmek./ *To fully comply with "NVA-TR-PR-31 Confidentiality, Independence and Impartiality Statement".*
- Sektör içindeki gelişmeleri yakından takip ederek şirkete önerilerde bulunmak/ *To make suggestions to the company by following the developments in the sector closely*
- NVA KALİTE' un belgelendirme hizmetinin tutarlı objektifliğini sağlama şartını engelleyici ticari veya diğer hususlara izin veren eğilimlerin olması durumunda bunların engellenmesini sağlamak /*Ensuring that there are trends that allow for commercial or other issues that prevent NVA Kalite's certification service to provide consistent objectivity.*

5. ARANAN NİTELİKLER /REQUIRED QUALITIES

- Üniversitelerin mühendislik fakültelerinden mezun /*Graduated from engineering faculties of universities*
- ISO 9001 veya ISO 13485 belgelendirme sistem süreçlerine hakimiyet / *ISO 9001 or ISO 13485 certification system processes*
- Kalite belgelendirme ve denetim çalışmalarında bulunması / *Carrying out quality certification and inspection studies*
- Laboratuvar sistemleri yönetimi konusunda tecrübeli / *Experienced in the management of laboratory systems*
- İyi derecede Ms Office programları kullanabilen / *Good ability to use Ms Office programs*

	Tarafsızlığı Koruma Komitesi Görev Tanımı <i>Impartiality Committee Job Description</i>	Dokuman No <i>Documentation No</i>	NVA-QMS-GT-05
		Yayın Tarihi <i>Issue Date</i>	01.03.2020
		Revizyon No <i>Revision No</i>	01
		Revizyon Tarihi <i>Revision Date</i>	17.08.2020

- Yurt içi ve yurt dışı seyahat engeli bulunmayan / *No restriction for domestic and international travel*

6. Arzulanan Kişisel Davranışlar / *Desired Personal Behaviors*

- Ahlaklı / *Ethical*
- Açık fikirli / *Open minded*
- Diplomatik / *Diplomatic*
- Gözlemci / *Observer*
- Kavrayışlı / *Insightful*
- Çok yönlü / *Multidirectional*
- Azimli / *Plucky*
- Kararlı / *Decided*
- Kendine güvenen / *Confident*
- Metanetli hareket eden / *Acting steadfastly*
- Gelişmeye açık / *Open to improvement*
- Kültürel olarak duyarlı / *Culturally sensitive*
- İşbirliğine açık / *Open to cooperation*

7. Bilgi ve Beceri / *Knowledge and Skills*

Minimum düzeyde aşağıdaki özelliklere sahip olması beklenir / *It is expected to have the following at a minimum level;*

- İş yönetim uygulamalarının bilgisi / *Knowledge of business management practices*
- Tetkik prensip, uygulama ve tekniklerinin bilgisi / *Knowledge of audit principles, applications and techniques*
- Belirli yönetim sistem standartları/hüküm ifade eden dokümanların bilgisi / *Knowledge of specific management system standards / regulatory documents*
- Belgelendirme kuruluşunun proseslerinin bilgisi / *Knowledge of the certification body's processes*
- Müşterinin yaptığı iş sektörü Bilgisi / *Information on the client's business sector*
- Müşterinin ürün, proses ve kuruluşunun bilgisi / *Knowledge of the customer's product, process and organization*
- Müşteri kuruluşundaki bütün seviyelerde uygun lisan becerileri / *Appropriate language skills at all levels in the client organization*
- Not alma ve rapor yazma Becerileri / *Note taking and report writing skills*
- Sunum becerileri / *Presentation skills*
- Görüşme becerileri / *Interview skills*
- Tetkik yönetim becerileri / *Audit management skills*

Tarafsızlığı Koruma Komitesi / *Impartiality Committee* :

Atama Tarihi / *Assignment Date*:

Oryantasyon Eğitim Tarihi / *Orientation Training Date*:

Hazırlayan / <i>Prepared by</i>: Melis Özkan (İnsan Kaynakları Sorumlusu / <i>Human Resources Responsibility</i>)	Onaylayan / <i>Approved by</i>: Pelin Öge (Belgelendirme Müdürü / <i>Certification Manager</i>)
	