

Pegi Teknik Muayene Hizmet Birimi personeli, görevini her zaman bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlük içerisinde uygulayacak, kişisel bağlantıları bir kenara bırakıp ister işvereni ve müşterisiyle ilgili tüm taraflara her zaman profesyonel iş ilişkileri çerçevesinde davranacaktır.

Muayene personeli, kendi profesyonel yeterliliğini geliştirmek için sürekli gelişime açık olacak ve kendi alanıyla ilgili güncel düşünce ve gelişmelerden haberdar olacaktır. Pegi Teknik tarafından konulan kurallara ve kurallarda değişen öğeler olduğu takdirde, yenilenen kurallara uygun olarak davranacaktır.

Muayene personeli, güvenlik ve çevre ile ilgili konularda kamunun yararını gözeterek gerekli tüm önlemleri alarak mesleğinin itibar ve saygınlığını korumak için her zaman gerekli titizliği gösterip görev yetkilerini iş yaptığı alan haricinde veya tartışmaya yol açabilecek şekilde kullanmayacaktır.

Muayene personeli, muayene ettikleri malzemelerin tasarımını, imalatını, tedarikini, montajını, satın almasını ve bakım hizmetlerini gerçekleştirmez. Bu kesimlerin yetkili temsilcisi olmaz ve doğrudan bir ilişki içerisine girmez. Muayene personeli, muayene faaliyetleri ile ilgili olarak kararlarının ve doğruluklarının bağımsızlığı ile çelişecek hiçbir faaliyetle iştigal etmeyecektir.

Muayene personeli, işverenin veya birlikte çalıştığı kişilerin mesleki bilgi ve deneyimine aykırı iş emirlerini kabul etmeyecek ve uzmanlık ve becerisine uygun olmayan konularda bilerek tarafların avantajına uygunsuz olarak kullanmayacaktır.

Muayene personeli, muayene faaliyetleri ile ilgili şikayetleri “ Müşteri Şikayet ve İtiraz Formu”nun müşteri tarafından doldurulması yönünde talepte bulunacak ve ilgili şikayetin Pegi Teknik’e ulaştırılmasını sağlayacaktır.

Muayene personeli, bilgi edinilen ilgili tarafların rızası ve kanuni gerekler dışında gizliliği hassasiyetle koruyacaktır.

Pegi Teknik tarafından yürütülecek tüm faaliyet bilgileri ; uygulanan çalışma metotları, materyalleri, teknik bilgileri, sonuçları, muayene ile ilgili kararlar çalışılan tesisler ile ilgili her türlü bilgi, tesisin organizasyon şemaları ve iş akış süreçleri, prosedürleri, Pegi Teknik’de hazırladıkları yada geliştirdikleri program, projeler-proje bilgileri, fikir, buluş, iş, rapor, resim, şema, grafik, çizim, metot, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka, her türlü müşteri bilgi ve verisi, Pegi Teknik’in kısa-orta ve uzun vadeli stratejileri, Pegi Teknik’in planladığı alım yada satımlar hakkında ki bilgileri, ticari sır ya da diğer yasal korumaya konu olan ya da olmayan her türlü yenilik ve çalışma esnasında öğrenecekleri Pegi Teknik bilgileri yazılı veya sözlü tüm ticari, mali, Hukuki ve teknik bilgiler sır olarak kabul edilir. Personel, bu gizli bilgiyi;

- Büyük bir gizlilik içinde özenle korumayı
- Muhafazası için icap eden tüm tedbirleri almayı
- Emniyetini sağlamayı
- İşbu bilgiyi izin verilmeyen herhangi bir 3. kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi, istifade ettirmemeyi, istifade etmesini önlemeyi, yararlanmamasını temin etmeyi
- Doğrudan ya da dolaylı olarak, hiçbir kayıt ve şartta hiçbir şekil ve surette aralarındaki iş sözleşmesinin amaçları dışında kullanmamayı taahhüt ederler.

Taraflar kendi gizli bilgilerini korumakta gösterdikleri özenin aynısını karşı tarafın gizli bilgilerini korumakta da göstermeyi kabul ve taahhüt ederler. Taraflar işi gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken Şirket çalışanlarına bu bilgiyi verebilecekleri gibi, bilginin gizliliği hususunda da bilgiyi paylaştıkları kişileri uyarırlar. Personel işbu sözleşme yükümlülüklerine aykırı davranması halinde –işbu sözleşmenin sona erdiği tarihten önce işten ayrılmış olsalar da- doğrudan sorumlu olacaklarını peşinen kabul ve taahhüt ederler

Personelin kusuru söz konusu olmaksızın kamuya mal olmuş bilgiler; Yürürlükte olan kanun ya da düzenlemeler ya da verilmiş olan bir mahkeme kararı, idari emir gereğince açıklanması gereken bilgiler gizli bilgi tanımına girmeyen bilgilerdir.

Muayene personeli, birlikte çalıştığı kişiler ile profesyonel bir diyalog kuracak ve onların mesleki yeterliklerini geliştirmelerini teşvik edecektir. Diğer muayene personeli görevini yaparken objektif delile dayanmayan, gerçekçi olmayan eleştirilerini ilgili taraflara açıklama konusunda dikkatli olacaktır.

Eğer Personel Pegi Teknik'in gizli bilgisi hakkında yetkisiz bir ifşanın varlığına yol açtığından haberdar olursa Pegi Teknik'i derhal ve yazılı olarak bu yetkisiz ifşa hakkında bilgilendirir ve Pegi Teknik'in bu sebeple maruz kalacağı zararları azaltmak için elinden gelen tüm gayreti gösterir. Pegi Teknik gerek kendiliğinden, gerekse Personelin bildirim üzerine bu ifşanın varlığını öğrenmesinden itibaren ve masrafları ifşa edene ait olmak kaydıyla kanunlarda belirtilen tüm yollara başvurabileceği gibi, maruz kaldığı her türlü zarar ve ziyanın tazminini de talep edebilir. Ifşa eden Personel, Şirketin bu sebeple maruz kaldığı tüm zarar ve ziyan için TC Kanunları ile işlem yapılmasını peşinen kabul ve taahhüt eder.

Tüm gizli bilgiler Personelin sözleşmesinin sona ermesi halinde, Personel derhal bu bilgilerin iade edilebilir olanlarını Şirkete iade eder, Dijital ortamlarda saklanan kopyalar her iki tarafın gözetiminde yok edilir ya da teslim alınır.

Muayene personeli, bu taahhütnamenin herhangi bir kısmını ihlal eden muayene personeli hakkında birim amirine bilgi verecektir.

Muayene personeli, teknik, profesyonel veya ticari kararlarını uygun olmayan tarzda etkileyebilecek şekilde hiçbir mali veya diğer materyali teklif/talep etmeyecek, vermeyecek, almayacak ve sözleşmede belirtilen dışında ilave üçüncü taraf ücreti veya komisyonu talep etmeyecektir.

Muayene personeli, bu taahhütnameyi imzalaması ile birlikte taahhütname içeriğine eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır. Taahhütnamede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda Pegi Teknik Yönetimi kararı doğrultusunda görevlendirilmesi iptal edilir.

Pegi Teknik Muayene Hizmet Birimi “Muayene Personelinin Bağımsızlık, Tarafsızlık, Dürüstlük Ve Gizlilik Taahhütnamesinin tamamını anlayarak okudum ve bir suretini aldım. Diğer suretini de imzalayarak işyerine verdim. Bu taahhütnamedeki açıklanan kurallara aynen uyacağımı kabul ve beyan ederim.

Taahhüt eden:

Adı ve Soyadı :

Sicil No :

İmza :

Unvanı / Görevi :

Bağlı Olduğu Birim :

Tarih :