
MMFS 07.30

Birinci Baskı
Aralık 2018

Mayın Faaliyet Kuruluşlarının Akreditasyonu

Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / Ankara/TÜRKİYE

E-posta: mafam@msb.gov.tr

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <http://mafam.msb.gov.tr>)

Uyarı

Bu doküman, kapak sayfasında belirtilen tarihten itibaren yürürlüktedir. Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) sürekli gözden geçirme ve revizyona tabi olduğundan, kullanıcılar dokümanın durumunu doğrulamak için, MAFAM İnternet sitesine (<http://mafam.msb.gov.tr>) başvurmalıdır.

Telif Hakkı

Bu doküman, bir Milli Mayın Faaliyet Standardıdır (MMFS) ve telif hakları MAFAM'a aittir. Bu doküman veya bir kısmı, MAFAM'ın önceden yazılı izni olmaksızın, hiçbir biçimde veya vasıta ile ve başka amaçlarla kopyalanamaz, saklanamaz veya iletilemez.

Bu doküman satılamaz.

Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / ANKARA

E-posta: mafam@msb.gov.tr

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <http://mafam.msb.gov.tr>)

MMFS-Aralık 2018

Tüm hakları saklıdır.

İçindekiler

İçindekiler.....	iii
Önsöz.....	v
Giriş.....	vi
1. Kapsam.....	1
2. Referanslar	1
3. Terimler, tanımlar ve kısaltmalar	1
4. Kalite yönetiminin genel amacı.....	2
5. Akreditasyon genel ilke ve usulleri.....	2
5.1. Kurumsal akreditasyon:.....	3
5.2. Faaliyete/Projeye yönelik akreditasyon:	3
5.3. Saha denetimi.	3
6. Ayrıntılı gerekler.....	3
6.1. Temel hususlar.....	3
6.2. Akreditasyon süreci.....	4
6.2.1. Akreditasyon süresinin uzunluğu.....	4
6.2.2. Akreditasyon başvurusu	4
6.2.3. Adım 1 - Kurumsal akreditasyon	4
6.2.4. Adım 2 – Faaliyete/projeye yönelik akreditasyon.....	6
6.2.5. Saha denetimi	8
6.3. Acil durum akreditasyonu	9
6.4. Akreditasyonun uzatılması veya değiştirilmesi	9
6.4.1. Yönetim sistemindeki değişiklikler veya değişimler.....	9
6.4.2. Operasyonel usullerde değişiklikler veya değişimler.....	10
6.4.3. Aynı SUT’u kullanarak alt birimlerin sayısının artırılması	10
6.5. Akreditasyonun askıya alınması veya iptal edilmesi	10
6.5.1. Askıya alma	10
6.5.2. İptal etme	10
7. Akreditasyon kuruluşu - genel yükümlülükler.....	11
7.1. Genel	11
7.2. Bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlük	11
7.3. Gizlilik	11
7.4. Kuruluş.....	12
7.5. Yönetim sistemi	12
7.6. Personel.....	12
7.7. Akreditasyon yöntemleri ve usulleri	12
7.8. Kayıtlar.....	12
7.9. İtirazlar	12
8. Sorumlulukların özeti.....	13
8.1. Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO)	13
8.2. Mayın faaliyet kuruluşları.....	13
8.3. Akreditasyon kuruluşu	13
8.4. Bağışçılar	14

EK-A Referanslar	16
EK-B Akreditasyon için yönetim süreci	17
Değişiklik Kaydı	18

Önsöz

İnsani mayın temizleme programları için uluslararası standartlar, ilk olarak Temmuz 1996'da Danimarka'da yapılan uluslararası teknik konferansta çalışma grupları tarafından önerilmiştir. Mayın temizlemenin tüm yönleri için ölçüter belirlenmiş; standartlar önerilmiş ve "temizleme" için evrensel bir tanım üzerinde uzlaşmıştır. 1996 yılı sonlarında, Danimarka'da önerilen ilkeler, Birleşmiş Milletler (BM) öncülüğündeki bir çalışma grubu tarafından geliştirilmiş ve İnsani Mayın Temizleme Faaliyetleri için Uluslararası Standartlar hazırlanmıştır. Birinci baskı, Mart 1997'de BM Mayın Eylem Servisi (UNMAS) tarafından yayımlanmıştır.

Bu ilk standartların kapsamı, başta mayın risk eğitimi ve mayın mağdurlarına yardımı olmak üzere mayın faaliyetinin diğer bileşenlerini içerecek ve operasyonel usuller, uygulamalar ve normlarda yapılan değişiklikleri yansıtacak şekilde genişletilmiştir. Standartlar yeniden geliştirilmiş ve Uluslararası Mayın Faaliyet Standartları (IMAS) adını almıştır.

Birleşmiş Milletler, standartların geliştirilmesi ve sürdürülmesi dâhil olmak üzere, mayın faaliyet programlarının etkili biçimde uygulanması ve teşvik edilmesinden genel olarak sorumludur. Bu bağlamda UNMAS, Birleşmiş Milletler bünyesinde, IMAS'ın geliştirilmesi ve sürdürülmesinden sorumlu olan ofistir. IMAS, Cenevre Uluslararası İnsani Mayın Temizleme Merkezi'nin desteğiyle hazırlanmıştır.

IMAS'ı hazırlama, gözden geçirme ve revize etme çalışmaları; uluslararası kuruluşlar, devlet kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının desteğiyle, teknik komiteler tarafından yürütülmektedir. Her standardın en son versiyonu, teknik komite çalışmaları hakkında bilgiler ile birlikte, <http://www.mineactionstandards.org/> sitesinde bulunmaktadır. Gelişen mayın faaliyet normları ve uygulamalarını yansıtmak ve uluslararası düzenlemeler ve gereklerde meydana gelen değişiklikleri dâhil etmek amacıyla, IMAS asgari olarak üç yılda bir gözden geçirilmektedir.

1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 342'nci maddesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve görevlendirilmesi halinde yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan insani maksatlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliğine yönelik faaliyetler ile Millî Mayın Temizleme Standartlarını hazırlamak/güncel bulundurmaktan Milli Mayın Faaliyet Merkezi (MAFAM) D.Bşk.lığı sorumludur.

Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan uluslararası standartlar ışığında Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) oluşturulmuştur.

Giriş

Mayın faaliyetinin kalitesinin sağlanması, tarihsel olarak, mayın temizleme kuruluşlarının akreditasyonu ve izlenmesine dayanmıştır.

Mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonunun ve çalışmaların izlenmesinin mayın temizlemeden tüm mayın faaliyetlerine genişletilmesi gerekir ve buna teknik olmayan keşif, risk eğitimi ve mağdurlara yardım da dâhildir. Bu revizyonun amaçlarından biri kalite yönetimi ilkelerinin (akreditasyon da dâhil olmak üzere) mayın faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen tüm faaliyetlere uygulanması gerektiğinin farkına varılmasıdır.

İzleme ve akreditasyonun her ikisi de Kalite Güvencenin (KG) parçalarıdır. KG faaliyetleri "kalite gereklerinin yerine getirileceğine dair güven sağlamaya odaklanmaktadır (ISO9001:2015).

Akreditasyon genellikle çalışmalar başlamadan önce tamamlanmaktadır. MMFS 07.40'ta ele alınan izleme ise çalışmalar ilerlerken gerçekleştirilmektedir.

Akreditasyon ve izleme birlikte iki önemli kalite sorusundan birine cevap verme konusunda yardımcı olmaktadır: "Çalışmalar yetkin operatörler tarafından doğru biçimde yürütülmekte midir? Mayın faaliyeti alanında çalışmaların *nasıl* gerçekleştirildiği sorusuna ilişkin derin bilgi ve kayda değer deneyim bulunmaktadır. Diğer önemli kalite sorusu ise çalışmaların *neden* gerçekleştirildiği ile ilgilidir: "Genel hedeflerimize en iyi biçimde ulaşmak için doğru yerde doğru çalışmayı gerçekleştiriyor muyuz?" *İlgililik*¹, maliyet-etkinlik ve önceliklendirme açısından bu ikinci soru birinci soruya kıyasla daha önemlidir. Mayın faaliyetinde genel Kalite Yönetimi için önemli olmasına rağmen, büyük ölçüde göz ardı edilmektedir.

Pek çok Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO) operasyonlara başlama izni verilmeden önce mayın faaliyet kuruluşlarına bir tür akreditasyon süreci uygulamaktadır. Akreditasyonun şekli ve kapsamı ülkeden ülkeye değişmektedir, ancak amaç benzerdir (çalışmalara başlamadan önce mayın faaliyet kuruluşunun doğru biçimde kurulmuş, doğru personele ve teçhizatave gerekli sistemler, usuller ve destek yapılarına sahip olduğunu onaylamak). Sürecin sonucunda mayın faaliyet kuruluşu ile çalışmaların yürütülmesine ilişkin standartlar konusunda bir akreditasyon anlaşmasına varılmaktadır. Daha sonra bu anlaşma izleme için bir temel oluşturmaktadır. Akreditasyon şu sorulara cevap vermektedir: "Kuruluş, çalışmayı gerçekleştirebilmek için yetkin midir?" ve "Kuruluş, sözleşmede tarif edilen çalışmayı gerçekleştirebilecek midir?". Gereken yetkinlik; finansal, idari ve organizasyonel hususların yanı sıra teknik becerileri ve teçhizatı da kapsamaktadır.

Bu standardın amacı mayın faaliyet sürecinin bir parçası olarak, mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonu için uluslararası düzeyde tutarlı bir çerçeve sunmaktır. Hedef akreditasyon için ortak ve tutarlı bir yaklaşımı teşvik etmektir.

Ulusal izleme, akreditasyon ve temizlik sonrası denetleme kuruluşlarının tamamının veya bir kısmının, aynı zamanda kalite yönetimi konusunda daha geniş kapsamlı bir sistemler düzeyinde yaklaşım ile görevlendirilmesi gereken tek bir genel 'Kalite Güvence ve Kontrol' kurumu bünyesinde birleştirilmesinin sağladığı net operasyonel, lojistik ve idari avantajlar bulunmaktadır.

¹ İlgililik: Bir projenin, programın veya politikanın hedeflerinin yararlanıcıların gerekleri, ülkenin ihtiyaçları, küresel öncelikler ve bağışçı politikaları ile tutarlı olma derecesi. MMFS 04.10

Mayın Faaliyet Kuruluşlarının Akreditasyonu

1. Kapsam

Bu standart mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonu için bir sistem uygulanması için özellikler ve rehber ilkeler sunmaktadır.

Akreditasyon; mayın faaliyet bileşenlerinin herhangi biri dâhilinde çalışan kuruluşlara uygulanmalıdır.

Akreditasyon kendi başına bir faaliyet olmamalı, genel bir kalite yönetim sisteminin bir parçasını oluşturmalıdır.

2. Referanslar

Referanslar listesi EK-A'da verilmiştir. Referanslar, bu standartta atıf yapılan ve bu standardın hükümlerinin bir parçasını oluşturan önemli dokümanlardır.

3. Terimler, tanımlar ve kısaltmalar

MMFS 07.30 standartlar serisinde kullanılan tüm terim, tanım ve kısaltmalara ilişkin sözlük, MMFS 04.10'da verilmektedir.

IMAS standartlar serisinde, “-ecek (İngilizce “shall”), “-meli (İngilizce “should”) ve “-ebilir (İngilizce “may”), istenen uyum derecesini belirtmek için kullanılmaktadır. Bu kullanım, ISO standartları ve kılavuzlarındaki dil ile uyumludur:

a. “-ecek (İngilizce “shall”), standarda uymak için uygulanacak gerekler, yöntemler veya özellikleri belirtir.

b. “-meli (İngilizce “should”), tercih edilen gerekler, yöntemler veya özellikleri belirtir.

c. “-ebilir (İngilizce “may”) ise, muhtemel bir yöntem veya hareket tarzını belirtir.

“**Milli Mayın Faaliyet Otoritesi**” (MMFO) terimi, mayından etkilenen bir ülkede, mayın faaliyetini düzenleme, yönetme ve koordine etme sorumluluğu verilen, genellikle bakanlıklar arası bir komite olan devlet kurumunu ifade eder.

Not: Türkiye Cumhuriyetinde MMFO'nun yetki ve sorumlulukları Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

“**Mayın faaliyet kuruluşu**” terimi, mayın faaliyet projeleri veya görevlerini uygulamaktan sorumlu olan her türlü kuruluşu (devlet, askeri, ticari veya STK/sivil toplum) ifade eder. Mayın faaliyet kuruluşu ana yüklenici, alt-yüklenici, danışman veya temsilci olabilir.

“**Alt birim**” teknik keşif veya teknik olmayan keşif, elle temizleme, patlayıcı madde keşif ve imhası (PMKİ), mayın risk eğitimi veya görevlerin önceliklendirilmesi gibi bir veya daha fazla belirlenmiş mayın faaliyetini gerçekleştirmek üzere kurumsal olarak akredite edilmiş bir mayın faaliyet kuruluşunun parçasıdır.

“**Akreditasyon kuruluşu**” genellikle MMFO'nun bir parçası olan ve ulusal akreditasyon sisteminin yönetilmesi ve uygulanmasından sorumlu olan bir kuruluştur.

“**Kalite yönetimi (KY)**” bir kuruluşun kalitesi ile ilgili olarak yönlendirilmesi ve kontrol edilmesini amaçlayan koordine edilmiş faaliyetlerden meydana gelmektedir. Bu faaliyetler genellikle kalite politikası ve kalite hedeflerinin oluşturulması, kalite planlama, kalite kontrol, kalite güvence ve kalite geliştirmeyi içermektedir (ISO9001:2015).

“**Kalite Güvence (KG)**” kalite gereklerinin yerine getirileceği konusunda güven sunmaya odaklanmış olan bir kalite yönetimi parçasıdır (ISO9001:2015). KG kanıtlara dayanılarak kalite gereklerinin muhtemel olarak yerine getirileceği konusunda güven oluşturma sürecidir.

“**Kalite Kontrol (KK)**” kalite gereklerinin yerine getirilmesine odaklanmış olan bir kalite yönetimi parçasıdır (ISO9001:2015). KK "Belirlenen şeye ulaşabildik mi?" sorusunu ele almalıdır.

“**İlgili bir taraf**” bir kuruluşun performansı veya başarısıyla ilgilenen bir kişi veya gruptur. Bir grup; bir kuruluşu, kuruluşun bir parçasını veya birden fazla kuruluşu oluşturabilir. Her ikisi de ISO9001:2015'te mayın faaliyeti bağlamında ilgili taraflar sıklıkla **paydaş** olarak anılmaktadır.

“**İzleme**” belirli göstergelere ilişkin verilerin, devam etmekte olan bir proje, program veya politikanın yönetimine ve ana paydaşlarına ilerlemenin kapsamı ve hedeflere ulaşma düzeyi ve tahsis edilen fonların kullanımındaki ilerlemeye ilişkin göstergeler sunmak amacıyla sistematik olarak toplanmasıdır.

4. Kalite yönetiminin genel amacı

Mayın faaliyet kalite yönetiminin (KY) genel amacı, kalite gereklerinin yerine getirilmiş veya geçilmiş olduğuna ve mayın faaliyetlerinin "amaca uygun" olduğuna dair (yararlanıcıya, mayın faaliyet kuruluşuna, MMFO'ya, bağlıya ve diğer ilgili taraflara) güven sunmaktır. Mayın faaliyet KY'si dokümanların usule uygun olmasını, tüm uygunsuzlukların belirlenmesini ve düzeltilmesini sağlayan bir sistemin uygulanmasını ve alınan derslerin gelecekte çalışmaların kalitesini artırmak üzere kullanılmasını sağlamalıdır. Mayın faaliyetlerinin "amaca uygun olması" hem iş seçimini (farklı faaliyetlerin seçilmesi, önceliklendirme, görev seçimi vb.) hem de yapılan işin kalitesini içermektedir.

5. Akreditasyon genel ilke ve usulleri

Akreditasyon, bir kuruluşun mayın faaliyetlerini planlama, yönetme ve uygulama konusunda yetkin olduğunun resmi olarak tanınmasını sağlayan usuldür. Bu yetkinlik kuruluşun etkili bir dâhili KY sistemi uygulayabilmesini de kapsamaktadır.

Akreditasyon önleyici bir yaklaşıma odaklanmalı ve olası sorunlardan kaçınılabilmesi için bunları öngörmelidir.

Akreditasyon sürecinin sonucu MMFO ve mayın faaliyet kuruluşu arasında gerçekleştirilen bir akreditasyon anlaşmasıdır. Anlaşma hangi faaliyetlerin gerçekleştirilebileceğini, ilgili standartları, normları, düzenlemeleri, kalite gereklerini, yöntemleri ve süreçleri belirlemektedir. Anlaşma faaliyetlere ilişkin takip izlemesi için dayanak oluşturmaktadır.

MMFO'nun bir mayın faaliyeti gerçekleştirildiğinde, akreditasyon gerektirecek faaliyetler yürüttüğü durumlarda veya MMFO'nun akreditasyon gerektiren faaliyetler yürüten kuruluşlara ilişkin maddi bir çıkarı olduğu durumda; aynı akreditasyon usulleri diğer mayın faaliyet kuruluşlarına uygulandığı gibi, eğer varsa MMFO'nun mayın temizliği faaliyetini sahada icra eden ilgili kısımlarına veya ilişkili kuruluşlarına da eşit biçimde uygulanmalıdır. Akreditasyon anlaşması bu durumda akreditasyon kuruluşu (veya MMFO'nun akreditasyon bölümü) ve MMFO'nun uygulama bölümü arasında gerçekleştirilecektir. Bu durumda MMFO'nun akreditasyon kuruluşu ve kuruluşun (veya diğer kuruluşların) diğer bölümleri arasındaki ayrımı belgelendirerek önemli bir çıkar çatışması olmadığını ortaya koyması gerekir.

Akreditasyon aşağıdaki adımlardan oluşmaktadır ve gerekleri bu standardın altıncı bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır:

5.1. Kurumsal akreditasyon

Mayın faaliyet kuruluşu idari, finansal, yasal, yönetsel, kalite ile ilgili teknik kapasiteler ortaya koyar. Kurumsal akreditasyon mayın faaliyeti kuruluşu tarafından sunulan dokümanlara dayanılarak verilir. Kurumsal akreditasyon, kuruluşun ve personelinin uygulanacak hizmetleri sunma konusunda yetkin ve kabiliyet sahibi olduğunu onaylamaktadır. Akreditasyon ilgili standartlar, normlar, düzenlemeler ve kalite gereklerine uyumu gerektirmektedir. Belirlenen "iyi uygulama"lara uyum da dâhil edilebilir. Başarılı bir denetimin ardından kuruluşa ülkedeki uygulamaya hazırlanmasına imkân tanımak için geçici akreditasyon verilmelidir. Akreditasyon, kuruluşun akreditasyon süresince belirtilen kapasiteyi sürdüreceğine dayanılarak verilmektedir.

5.2. Faaliyete/projeje yönelik akreditasyon

Mayın faaliyet kuruluşu belirlenen bölgelerdeki belirlenen mayın faaliyetlerini yerine getirmek için gereken uygulamalı ve operasyonel kabiliyet ve yetkinliğe sahip olduğunu ortaya koyar. Teklif edilen uygulama; dokümanlara ve gerekirse toplantılara dayanılarak değerlendirilir. Bu aşama usullerin (standart işleyiş usulleri de dâhil), teçhizatın, eğitimlerin, dâhili kalite yönetiminin, lojistiğin, personelin dağılımının (cinsiyet ve çeşitlilik) ve veri yönetiminin akreditasyonunu içermektedir. Bu aşamanın başarıyla tamamlanmasından sonra, bir akreditasyon anlaşması hazırlanacak ve kuruluşun izlenmesi için temel oluşturacaktır.

5.3. Saha denetimi

Kuruluşun çalışmalara başlamaya hazır olduğu noktada, akreditasyonun son aşaması insanların, teçhizatın, materyallerin, süreçlerin ve usullerin akreditasyon anlaşmasında ifade edildiği gibi olduğunun gösterilmesi için bir saha tatbikatıdır. Saha tatbikatı gerçekçi koşullar altında gerçekleştirilmelidir. Personelin tehlikeli alanlara girmesini gerektirmeyen faaliyetler için (örn. risk eğitimi, mağdurlara yardım, teknik olmayan keşif vb.) tatbikat akreditasyon personeli tarafından sözleşmenin başında normal çalışma faaliyetlerinin izlenmesi şeklinde gerçekleştirilebilir. Çalışmaların tehlikeli alanlarda gerçekleştirildiği durumda tatbikat, kuruluşun çalışacağı tehlikeli alanlardaki uzak veya zorlu sahalara ilişkin erişim ve lojistik sorunları da dâhil olmak üzere zorlukların bir benzerine sahip olan güvenli bir alanda gerçekleştirilmelidir. Tatbikat akredite edilecek normal operasyonların benzerini gerçekleştirmeli ve uygun yerlerde acil durum usullerini de içermelidir. İzleme ve/veya akreditasyon personeli tatbikatı izleyecektir. Uygunsuzluklar düzeltildikten sonra, hem akreditasyon kuruluşu hem de mayın faaliyet kuruluşu akreditasyon anlaşmasını imzalar ve akreditasyon gecikmeden uygulamaya konulur. Sözleşmeyi etkilemek amacıyla geçerli bir neden olmaksızın akreditasyonun verilmemesi veya geciktirilmesi gibi bir davranışta bulunulmaz.

6. Ayrıntılı gerekler

6.1. Temel hususlar

Mayın faaliyet akreditasyonu almak için, bir mayın faaliyet kuruluşunun milli mayın faaliyet standartlarını (MMFS) (veya uygulamada bir MMFS olmaması durumunda IMAS) ve MMFO'nun özel hükümlerini, ulusal kanunlar ve düzenlemeler ve finansal ve sigorta ile ilgili gerekler de dâhil olmak üzere yerine getirme konusunda yetkin olduğunu göstermesi gerekmektedir. Kuruluş aynı zamanda uygulamada kabul edilen standartları ve diğer hükümleri uygulama konusunda da kabiliyetini göstermelidir.

Akreditasyon genellikle belirli bir süre için verilmektedir ve bu süre sözleşmenin uzunluğu ile bağlantılı olabilir. İzleme süreçlerinin mayın faaliyet kuruluşunun akreditasyon anlaşmasında yer alan şartları artık yerine getirmediğini ve etkili düzeltici faaliyetlerde bulunmadığını göstermesi durumunda akreditasyon iptal edilebilir.

MMFO akreditasyondan sorumlu olacaktır. MMFO kendi adına faaliyet göstermesi için vekili olarak anılacak bir akreditasyon kuruluşu oluşturabilir.

6.2. Akreditasyon süreci

Genel

Akreditasyon sürecinin sırasına ilişkin bir şema ana hatlarıyla EK-B'de gösterilmektedir. Süreç ise bu standardın beşinci bölümünde özetlenmekte ve altıncı bölümünde yani aşağıda ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

6.2.1. Akreditasyon süresinin uzunluğu

Akreditasyon belirli bir süre için verilebilir veya kuruluş ve finansman kaynağı arasındaki anlaşmanın uzunluğu ile bağlantılı olabilir. İlk akreditasyon süresi olarak genellikle 12 ay tercih edilmektedir. Anlaşmanın normal akreditasyon süresinden biraz daha uzun olduğu durumda, akreditasyon süresinin anlaşma süresiyle aynı uzunluğa getirilmesi, çalışmalar tamamlanmadan hemen önce yenileme gerçekleştirme gibi süreçlerden kaçınılarak verimlilik açısından önemli kazançlar sağlanabilir.

6.2.2. Akreditasyon başvurusu

Akreditasyon kuruluşu mayın faaliyet kuruluşuna yazılı olarak bir dizi standart talimat ve akreditasyon gerekleri sunar. Bu gerekler sunulacak dokümanların bir listesini ve bunların teslimi için son tarihi içermelidir.

Mayın faaliyet kuruluşu, akreditasyon kuruluşu tarafından yayımlanan talimata göre ilk başvurusunu sunmalıdır.

6.2.3. Adım 1 - Kurumsal akreditasyon

Kurumsal akreditasyonun amacı, kuruluşun bir mayın faaliyet kuruluşu olarak faaliyet gösterecek yetkinlik ve kabiliyete sahip olduğunun onaylanmasıdır.

Akreditasyon talep eden kuruluşun mayın faaliyetini yürüten MMFO'nun bir parçası (örn. risk eğitimi, halkla ilişkiler, teknik keşif veya teknik olmayan keşif veya temizleme) veya yakından ilişkili bir kuruluşu olduğu durumda, diğer mayın faaliyet kuruluşları için kullanılan ölçütler, MMFO'nun ülke içindeki otomatik statüsü tarafından gereksiz kılınanlar dışında, aynen uygulanmalıdır. (Ayrıca bu standartta beşinci bölümün dördüncü paragrafına bakınız).

Akreditasyon kuruluşu başvuruyu ve destekleyici dokümanları aldığını hızlı biçimde onaylar. İlk incelemenden sonra, gerekli görülürse, akreditasyon kuruluşu başvuran taraftan daha fazla bilgi talep edebilir. Akreditasyon kuruluşu daha fazla bilginin alınması için son teslim tarihini de yazılı olarak bildirir.

Aşağıda bulunan listedeki dokümanlar, akreditasyon kuruluşu tarafından kabul edilen diğer ulusal gereklerle birlikte, uygun şekillerde denetime dâhil edilmelidir. Akreditasyon kuruluşu, akreditasyon için gereken tüm dokümanları içeren ve her bir akreditasyona özel liste için temel oluşturan standart bir liste hazırlamalı ve dağıtmalıdır.

Mayın faaliyet kuruluşu değerlendirilirken, güncel ISO 9001 veya ISO 14001'e uygunluk gibi veya diğer ülkelerde gerçekleştirilen benzer çalışmalar için alınan akreditasyonlar gibi kuruluşun sahip olduğu mevcut diğer akreditasyonlar da tanınmalıdır.

Bir kuruluş mevcut kurumsal akreditasyonun yenilenmesi başvurusunda bulunurken, sözleşmenin güncel ve/veya önceki aşamalarında gerçekleştirilen izlemeden elde edilen sonuçlar dikkate alınmalıdır. Eğer izleme, kuruluşun sürekli biçimde iyi bir kalite standardına ulaştığını göstermekteyse ve akreditasyon anlaşmasına ilişkin önemli değişiklikler yapılmamışsa, akreditasyon kuruluşu basitleştirilmiş bir kurumsal akreditasyon sürecini veya otomatik yenilemeyi düşünmelidir. Akreditasyon yenileme süreci, gelecekteki çalışmaların kalitesine ilişkin ciddi endişeler bulunmadığı sürece, uygulanmakta olan saha operasyonlarının durdurulmasını gerektirmemelidir.

Uygun olduğu şekilde, mayın faaliyet kuruluşu aşağıdaki hususları açıklayan dokümanları sunmalıdır:

- a. Kurumsal yapı ve teklif edilen ülke içi temsil,
- b. Yönetim ekibinin resmi nitelikleri ve ilgili uygulama deneyimleri (İlgili, tanınmış mesleki kuruluşlara olan üyelikler tanınmalıdır),
- c. Finansal planlama ve kontrol usulleri,
- ç. İşe alım, eğitim ve terfi usulleri (ayrımcı olmayan ve toplumsal cinsiyete duyarlı),
- d. Alt yükleniciler ve ortaklar tarafından ayrımcı olmayan ve toplumsal cinsiyete duyarlı usullerin kullanılması da dahil olmak üzere alt yükleniciler, yerel işgücü ve ortak girişimler kullanmak için düzenlemeler,
- e. Devam eden veya beklemede olan herhangi bir yasal işlem veya sözleşme makamı ile beklemede olan herhangi bir uyuşmazlık bulunmadığına dair bir beyan,
- f. Hem personelin sağlık sigortası hem de üçüncü şahıs sorumluluğu dâhil olmak üzere sigorta teminatı,
- g. Lojistik planlama usulleri de dâhil olmak üzere planlama kapasitesi, işleri önceliklendirme ve gelişme çıktılarına ve/veya diğer standart ölçütlere dayanarak görevleri seçme kapasitesi ve gerekliyse standart işleyiş usulleri geliştirme kapasitesi,
- ğ. Ders alınmasını ve sürekli geliştirmeyi sağlamak amacıyla uygunsuzlukların altında yatan nedenlerin analizi için usulleri de kapsamak üzere dahili kalite yönetimi sistemi,
- h. Bilgi yönetimi sistemleri, Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) uyumluluğu ve kapasitesi ve haritalama,
- ı. Personel eğitimi ve beceri geliştirme programları, yönetim eğitimi planları,
- i. Hedeflenen personel dağılımı (işlevler ve toplumsal cinsiyet),
- j. Genel toplumsal cinsiyet ve çeşitlilik politikası,
- k. Çevre koruma politikası,
- l. İş sağlığı ve güvenliği politikası,
- m. MMFO'nun diğer ek gerekleri veya ulusal yasal gerekler.

Eğer akreditasyon kuruluşu ilgili akreditasyon gereklerinin yerine getirilmesi konusunda tatmin olmamışsa, mayın faaliyet kuruluşunu bunun nedenlerine ilişkin olarak en kısa sürede yazılı olarak bilgilendirir. Her fırsatta, başvuran tarafa akreditasyon kuruluşu tarafından kabul edilen bir süre içinde düzeltici faaliyetlerde bulunma şansı verilmelidir. Akreditasyon kuruluşu daha sonra başvuruyu bu yeni bilgilere dayanarak yeniden değerlendirir.

Eğer mayın faaliyet kuruluşu kabul edilen süre içinde bu gerekleri yerine getiremezse, başvuru iptal edilir ve mayın faaliyet kuruluşu bu karar hakkında yazılı olarak bilgilendirilir.

İlk aşama masa başı denetimin akreditasyon gereklerinin yerine getirildiği durumda, mayın faaliyet kuruluşu yazılı olarak bilgilendirilir. Başvuran taraf daha sonra sözleşme usullerinde ilerleyebilir ve akreditasyonun ikinci aşaması ile ilgili çalışmalara başlayabilir. Akreditasyon kuruluşu, tam akreditasyon alınması için bir zaman sınırı belirleyebilir.

6.2.4. Adım 2 – Faaliyete/projeye yönelik akreditasyon

Faaliyete/projeye yönelik akreditasyonun amacı başvuran tarafın belirli bir bölgedeki belirli bir mayın faaliyetinin gerçekleştirilmesi için gereken kaynaklar, yetkinlikler ve yönetim becerilerine sahip olduğundan emin olmaktır. Faaliyete/projeye yönelik akreditasyon önceden belgelendirme olarak bilinmekteydi.

Faaliyete/projeye yönelik akreditasyonun sonucunda, uygulamayı ayrıntılı olarak anlatan ve mayın faaliyet kuruluşunun operasyonlarının gelecekte izlenmesi için bir temel oluşturan akreditasyon anlaşması gerçekleştirilmektedir. Akreditasyon anlaşması faaliyete/projeye yönelik akreditasyon için temel oluşturan dokümanları ve akreditasyon kuruluşu tarafından eklenen diğer notlar ve gerekleri içerir. Anlaşmanın bir kopyası hızlı biçimde mayın faaliyet kuruluşuna sunulur ve başarılı bir saha denetiminin ardından anlaşmanın orijinali ve kopyası her iki tarafca imzalanır.

Akreditasyon talep eden kuruluşun mayın faaliyetini yürüten MMFO'nun bir parçası (örn. risk eğitimi, halkla ilişkiler, teknik keşif veya teknik olmayan keşif veya temizleme) veya yakından ilişkili bir kuruluşu olduğu durumda, diğer mayın faaliyet kuruluşları için kullanılan ölçütler, MMFO'nun ülke içindeki otomatik statüsü tarafından gereksiz kılınanlar dışında, aynen uygulanmalıdır. (Ayrıca bu standartta beşinci bölümün dördüncü paragrafına bakınız).

Adım 2, yani faaliyete/projeye yönelik akreditasyon, esasen dokümanlara dayalı bir süreçtir. Fakat akreditasyon kuruluşu, bazı hususları netleştirmek amacıyla mayın faaliyet kuruluşu personeli ile toplantı gerçekleştirmeyi tercih edebilir. Bu personelin standartları, usulleri, süreçleri ve politikaları anlama ve aktif olarak uygulama düzeyinin değerlendirilmesinde faydalı olabilir.

Aşağıda bulunan listedeki dokümanlar, diğer ulusal gereklerle birlikte, uygun şekillerde denetime dâhil edilmelidir. Akreditasyon kuruluşu akreditasyon için temel oluşturan tüm dokümanları içeren standart bir liste hazırlamalı ve kamuya dağıtmalıdır. Benzer biçimde, akreditasyon kuruluşu kendi personelinin rehberliğini kontrol etmek için standart kalemlerden oluşan yazılı bir liste sunmalıdır.

Mayın faaliyet kuruluşu değerlendirilirken, güncel ISO 9001 veya ISO 14001'e uygunluk gibi veya diğer ülkelerde gerçekleştirilen benzer çalışmalar için alınan akreditasyonlar gibi kuruluşun sahip olduğu mevcut diğer akreditasyonları da tanımalıdır.

Bir kuruluş mevcut faaliyete/projeye yönelik akreditasyonun yenilenmesi başvurusunda bulunurken, sözleşmenin güncel ve/veya önceki aşamalarında gerçekleştirilen izlemeden elde edilen sonuçlar dikkate alınmalıdır. Eğer izleme, kuruluşun sürekli biçimde iyi bir kalite standardına ulaştığını göstermekteyse ve akreditasyon anlaşmasına ilişkin önemli değişiklikler yapılmamışsa, akreditasyon kuruluşu basitleştirilmiş bir faaliyete/projeye yönelik akreditasyon sürecini veya otomatik yenilemeyi düşünmelidir. Akreditasyon yenileme süreci, gelecekteki çalışmaların kalitesine ilişkin ciddi endişeler bulunmadığı sürece, uygulanmakta olan saha operasyonlarının durdurulmasını gerektirmemelidir.

Başvuran tarafın sunması gereken dokümanlar şu şekildedir:

- a. Teklif edilen çalışmaya uygulanabilir standartlar, normlar, düzenlemeler ve usuller (standart işleyiş usulleri de dahil),
- b. Saha personelinin organizasyonel yapısı,
- c. Personelin dağılımı (işlev ve toplumsal cinsiyete göre),
- ç. Personelin eğitim standartları, acil durumlar için tıbbi eğitim de dahil olmak üzere nitelikli personelin tamamının eğitim belgelerinin kopyaları, kilit üst düzey personelin bireysel özgeçmişleri,
- d. Saha düzeyinde iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının ayrıntıları (halihazırda standart işleyiş usullerine eklenmemişse),
- e. Sahada kalite yönetimi ve kayıt tutma usullerinin ayrıntıları (halihazırda standart işleyiş usullerine eklenmemişse),
- f. Organizasyonel yapıları ve personelin dağılımı (işlev ve toplumsal cinsiyete göre) da dâhil olmak üzere sahada çalışan alt yükleniciler ve yerel işgücüne ilişkin bilgi,
- g. Bakımı ve yedek parça tedariki de dâhil olmak üzere kullanılacak teçhizata ilişkin ayrıntılar ve ilgili test raporları,
- ğ. Görevlerin uygulanması ve malzemelerin alınması ve teslim edilmesi için lojistik.

Sunulan dokümanlara ilişkin ilk inceleme gerçekleştirildikten sonra akreditasyon kuruluşu gerekliyse başvuran taraftan daha fazla bilgi talep eder. Akreditasyon kuruluşu bu bilgilerin sunulması için son teslim tarihini yazılı olarak bildirir.

Eğer daha fazla bilgi talep edildikten sonra akreditasyon kuruluşu ilgili akreditasyon gereklerinin yerine getirilmesi konusunda hala tatmin olmamışsa, mayın faaliyet kuruluşunu bunun nedenlerine ilişkin olarak en kısa sürede yazılı olarak bilgilendirir. Her fırsatta, başvuran tarafa akreditasyon kuruluşu tarafından kabul edilen bir süre içinde düzeltici faaliyetlerde bulunma şansı verilmelidir. Akreditasyon kuruluşu daha sonra başvuruyu bu yeni bilgilere dayanarak yeniden değerlendirir.

Faaliyete/projeye yönelik akreditasyonun ikinci aşamasında ilişkin akreditasyon gerekleri yerine getirildikten sonra, mayın faaliyet kuruluşu yazılı olarak bilgilendirilir. Akreditasyon kuruluşu operasyonel akreditasyona dâhil edilen ve bir araya geldiğinde akreditasyon anlaşmasını oluşturan dokümanlar ve gerekleri belirten yazılı bir liste sunmalıdır. Başvuran taraf daha sonra uygulama aşamasına geçebilir. Çalışmalara başlama izni üçüncü aşamaya, yani saha denetimine dayanır. Akreditasyon kuruluşu tam akreditasyon alınması için bir zaman sınırı belirleyebilir. Saha denetimi yapmak için en kısa sürede bir tarih belirlenmelidir. Akreditasyon kuruluşu saha denetimi için teklif edilen tarihi ertelemek suretiyle mayın faaliyet kuruluşunun operasyonlarının başlangıcını ertelememelidir.

6.2.5. Saha denetimi

Saha denetiminin amacı, teklif edilen faaliyetlerin akreditasyon anlaşmasında belirtilen belgelenmiş usullere uygun olarak yerine getirileceğinin ve yönetileceğinin onaylanmasıdır.

Saha denetiminin izlenmesi akreditasyon kuruluşu tarafından; kendi personelini, izleme kuruluşu personelini veya her ikisini kullanarak gerçekleştirilir. Katılan izleme kuruluşu personeli akreditasyon kuruluşu tarafından akreditasyon için izlenecek faaliyetler hakkında ve dikkate alınması gereken diğer özel hususlar hakkında yazılı olarak bilgilendirilir.

Saha tatbikatı tüm mayın faaliyetleri için gerçekleştirilmelidir. Tatbikatın gerçekleştirilmesine bağlı belirli bir risk olmaması halinde (örn. risk eğitimi, mağdurlara yardım, teknik olmayan keşif gibi konularda) akreditasyon kuruluşu programın başlangıcında normal faaliyetleri izleyebilir ve ayrıca bir tatbikat beklenmeyebilir.

Bir kuruluş mevcut akreditasyonun yenilenmesi başvurusunda bulunurken, sözleşmenin güncel ve/veya önceki aşamalarında gerçekleştirilen izlemeden elde edilen sonuçlar dikkate alınmalıdır. Eğer izleme, kuruluşun sürekli biçimde iyi bir kalite standardına ulaştığını göstermekteyse, akreditasyon kuruluşu ayrıca bir saha tatbikatı gerçekleştirilmesi konusunda ısrar etmemeli, mevcut akreditasyonun süresi bitmeden önce bir izleme ziyareti gerçekleştirerek akreditasyonun yenilenmesi için gereken denetimi yerine getirmelidir. Akreditasyon yenileme süreci, gelecekteki çalışmaların kalitesine ilişkin ciddi endişeler bulunmadığı sürece, uygulanmakta olan saha operasyonlarının durdurulmasını gerektirmemelidir.

Denetimin tek dayanağı akreditasyon anlaşmasıdır. Saha denetimi bu anlaşmanın uygulamaya konulacağına dair makul kanıt bulunup bulunmadığını değerlendirir.

Denetim, şunları içermelidir:

a. Ofisler ve destek alanları da dahil olmak üzere sahanın tüm ilgili bölümlerinin akreditasyon anlaşmasına uygun olduklarının doğrulanması amacıyla denetlenmesi,

b. Akreditasyon anlaşmasında belirtilen faaliyetlerin, destek faaliyetleri de dahil olmak üzere bir tatbikatı yapılması (Tatbikat veri toplama, bilgi yönetimi, tıbbi acil durum müdahaleleri ve lojistik de dâhil olmak üzere mümkün olduğunca gerçekçi olmalıdır),

c. Mümkün olduğu yerde, eğitimlerinin son aşamasında personelin, alt birimler de dahil olmak üzere gözlemlenmesi,

ç. Personel dağılımının faaliyete/projeye yönelik akreditasyonda sunulan ile aynı olduğunun ve örneğin teknik olmayan keşif ve risk eğitimi faaliyetleri için kurulan ekiplerin toplumsal cinsiyet açısından dengeli olması gibi belirlenen iyi uygulamaları takip ettiğinin onaylanması,

d. SUT'un veya eşdeğer talimat ve rehber ilkelerin ve ilgili kalite yönetimi süreçlerinin yayılmış olduğunun, ekip liderleri tarafından anlaşılması olduğunun ve kurumsal ve/veya faaliyete/projeye yönelik akreditasyonda sunulan ile aynı olduğunun onaylanması.

Akreditasyon ekibi ve/veya izleme personeli aşağıdaki hususları ele almalıdır:

a. Veri toplama ve kayıt tutma kalitesi,

b. Aşağıdakilerin personel tarafından ne ölçüde anlaşıldığı ve saha idaresi tarafından ne ölçüde aktif olarak uygulandığı,

- (1) İş sağlığı ve güvenliği, çevre, toplumsal cinsiyet ve çeşitlilik, eğitim politikaları,
- (2) Standart işleyiş usulleri ve lojistik yönetimi,
- (3) Kalite yönetimi sistemi,
- (4) Bilgi yönetimi sistemi.

Mevcut zamanda tüm dokümanların gözden geçirilmesi mümkün değilse temsili bir örneklem seçilir.

Eğer akreditasyon kuruluşu, akreditasyon anlaşması hükümlerinin yerine getirileceği konusunda tatmin olmamışsa, mayın faaliyet kuruluşu en kısa sürede bilgilendirilmelidir. Uygunsuzluklar yazılı olarak belirlenmeli, gereken düzeltici faaliyetler ve akreditasyon kuruluşu ve mayın faaliyet kuruluşu arasında konuşulmalı ve kabul edilmelidir. Mayın faaliyet kuruluşunun daha sonra akreditasyon kuruluşuna düzeltilmiş usulleri veya mevcut usullerin nasıl düzgün biçimde uygulanacağına ilişkin ayrıntıları sunması gerekecektir. Mayın faaliyet kuruluşu aynı zamanda kabul edilen ve değiştirilen gereklere uyumun da sağlandığını gösterecektir. Daha ileri düzeyde bir kısmı veya tam saha tatbikatı gerekebilir. Mayın faaliyet kuruluşu aynı zamanda akreditasyon kuruluşuna düzeltici faaliyetin işleyiş usulleriyle bütünleştirilmesini sağlamak amacıyla kullanılan dâhili kalite yönetimi usullerini de gösterir.

Eğer mayın faaliyet kuruluşu makul bir süre dâhilinde düzeltici faaliyetleri gerçekleştiremezse, geçici akreditasyon iptal edilmeli ve mayın faaliyet kuruluşu yazılı olarak bilgilendirilmelidir.

Akreditasyon kuruluşunun gereklerin yerine getirildiğine dair tatmin olması halinde hem akreditasyon kuruluşu hem de mayın faaliyet kuruluşu geciktirmeksizin akreditasyon anlaşmasını imzalarlar ve her iki taraf da anlaşmanın bir kopyasını alır.

Eğer konuşlanma öncesi tatbikatın başarıyla tamamlanması ile akreditasyon sürecinin resmi olarak tamamlanması arasında bir gecikme yaşanır, imzalanmış akreditasyon anlaşması akreditasyon gereklerinin yerine getirildiğine dair bir kanıt olarak kabul edilir.

6.3. Acil durum akreditasyonu

Bir MMFO veya başka bir düzenleyici kurum olmaması ve acil bir mayın faaliyeti gerçekleştirilmesi gerektiği durumlarda, acil durum insani yardım çalışmaları veya benzer müdahaleleri koordine eden kurumlar, ev sahibi hükümet ile mayın faaliyet kuruluşlarını akredite etme yetkisine sahip, geçici bir mayın faaliyet koordinasyon kuruluşu oluşturulması gerektiği konusunda anlaşabilirler. Bu tür bir akreditasyon, ülkede tam akreditasyon sağlanana kadar, başta kuruluşun başka alanlardaki deneyimlerine dayanabilir. Acil durum kaynaklı bir akreditasyona izin verme konusundaki anlaşmalar duruma özgü olacaktır ve bir zaman sınırlaması olması gerekmektedir.

6.4. Akreditasyonun uzatılması veya değiştirilmesi

6.4.1. Yönetim sistemindeki değişiklikler veya değişimler

Mayın faaliyet kuruluşunun yönetim yapısında yapılması teklif edilen ve yönetim kabiliyeti üzerinde etki sahibi olabilecek değişiklikler, akreditasyonun akreditasyon kuruluşu tarafından uzatılmasını veya gözden geçirilmesini gerektirebilir. Akredite edilmiş organizasyon, akreditasyon kuruluşunu bu tür değişiklikler hakkında bilgilendirir. Akreditasyon kuruluşu, değişikliklerin akreditasyonun yeniden masa başı veya saha denetimi gerektirip gerektirmediğine karar verir.

6.4.2. Operasyonel usullerde değişiklikler veya değişimler

Akredite kuruluş akreditasyon kuruluşunu personeli veya alt birimlerine ilişkin olarak, operasyonel usullerinde yapılması planlanan değişiklikler hakkında veya yeni veya değiştirilmiş teçhizat ya da tekniklerin uygulamaya konulması hakkında bilgilendirir. Akreditasyon kuruluşu teklif edilen değişikliklerin akreditasyonun yeniden denetimini gerektirip gerektirmediğine karar verir.

Eğer değişiklikler küçükse ve MMFS (yoksa IMAS) ile tutarlıysa, başka bir eyleme gerek olmamalıdır.

Eğer değişiklikler önemliyse, bu durumda akreditasyon kuruluşu uygun biçimde bir faaliyete/projeye yönelik akreditasyon süreci gerçekleştirmeli ve akreditasyon anlaşmasında değişiklik yapmalıdır. Eğer gerekliyse, rutin izleme sürecinin bir parçası olarak veya ayrıca bir ziyaret şeklinde yeni akreditasyon anlaşmasına sahada uyumun doğrulanması için bir saha denetlemesi gerçekleştirilmelidir.

6.4.3. Aynı SUT'u kullanarak alt birimlerin sayısının artırılması

Eğer ek alt birimler aynı teçhizatı, teknikleri ve operasyonel usulleri kullanacaklarsa, mevcut yönetsel ve idari yapıların daha büyük bir operasyonu yönetmek için gereken yeterli kapasiteye sahip olması koşuluyla, başka bir eyleme gerek olmayacaktır. Bu risk eğitimi, mağdurlara yardım, teknik olmayan keşif, temizleme vb. de dâhil olmak üzere tüm mayın faaliyet türleri için geçerlidir. Aksi takdirde akreditasyon kuruluşunca akreditasyonun değiştirilmesi gerekir.

6.5. Akreditasyonun askıya alınması veya iptal edilmesi

6.5.1. Askıya alma

MMFO bir mayın faaliyet kuruluşunun veya alt birimlerinden birinin akreditasyonunu aşağıdaki durumlarda belirli bir süre için askıya alabilir:

- a. İzleme sürecinin akreditasyon anlaşması gereklerine ilişkin olarak, akreditasyonun iptal edilmesini gerektirmeyen fakat çalışmaya devam edilmeden önce durdurulmasını gerektirecek kadar ciddi nitelikte uygunsuzluklar göstermesi halinde,
- b. Akreditasyon anlaşmasının uygunsuz biçimde kullanılması durumunda,
- c. İzleme sürecinin daha önceden bildirilen, ardından zamanında uygun biçimde ele alınmamış olan, kritik olmayan uygunsuzluklar göstermesi halinde,
- ç. Büyük çaplı yönetsel veya operasyonel değişiklikleri açıklamama durumunda.

6.5.2. İptal etme

Akreditasyon kuruluşu aşağıdaki durumlarda akreditasyonu iptal edebilir:

- a. Akreditasyon kuruluşunun faaliyetlerini sonlandırması veya başka bir nedenle kapanması,
- b. Akredite kuruluşun yazılı isteği üzerine,
- c. Standartların veya kanunların gerekleri veya hükümlerinin değişmesi ve akredite kuruluşun makul bir süre içinde yeni gerekler veya hükümlere uyum sağlayamaması veya sağlamaması,

ç. İzleme sürecinin akreditasyon anlaşmasına ilişkin uygunsuzluğun önemli nitelikte olduğunu (yani kritik bir uygunsuzluk olduğunu) ve düzeltici faaliyetlerin zamanında uygulanmadığını göstermesi,

d. Akreditasyonun askıya alınmasını müteakip makul bir süre içinde yeterli tedbirlerin alınmaması.

Önemli uygunsuzluk örnekleri arasında şunlar bulunmaktadır. Akredite yönetim sistemleri veya işleyiş usullerini uygulama konusunda tekrar eden başarısızlık, izleme veya denetleme gerçekleştirilmesine izin vermeyi reddetme, izleme veya denetlemelere müdahale etme, personeli veya yerel nüfusu kabul edilemez riskler altına soktuğu bilinen süreçlerin uygulanması, veriler ve kayıtlarda tahrifat yapılmasıdır.

Bir akreditasyon anlaşması iptal edilmeden önce, akreditasyon kuruluşu akreditasyon anlaşmasının iptalinden önce gerçekleştirilen çalışmaların tekrar edilmesi için alınacak tedbirleri dikkate alır (uygun olduğu yerlerde). Arazinin tekrar temizlenmesi durumunda, tekrar temizleme sorumluluğu ve bu tekrar temizleme maliyeti akreditasyon anlaşmasında belirtilmelidir.

7. Akreditasyon kuruluşu - genel yükümlülükler

7.1. Genel

MMFO bir akreditasyon kuruluşu kurar. Akreditasyon kuruluşu, her ne isimde olursa olsun, sorumlulukları, akreditasyon sürecinde kullanılacak yöntemleri ve faaliyetlerinin teknik kapsamını yazılı olarak tanımlar.

MMFO tarafından görevlendirilen her akreditasyon kuruluşu yeterli personele, teçhizata ve eğitime sahiptir.

Akreditasyon kuruluşunun aynı zamanda izleme kuruluşu ve/veya denetleme kuruluşu olarak hareket ettiği durumlarda, bu işlevleri arasındaki ilişki açıkça tanımlanmalıdır.

7.2. Bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlük

Akreditasyon kuruluşunun personeli muhakeme yeteneklerini etkileyebilecek siyasi, ticari, finansal ve diğer türlü baskılardan uzaktır. Akreditasyon kuruluşunun dışında yer alan kişilerin ve kuruluşların akreditasyon kuruluşu tarafından gerçekleştirilen denetlemelerin, değerlendirmelerin ve izleme süreçlerinin sonuçlarını etkilememesini sağlamak için politikalar ve usuller uygulanır.

Akreditasyon kuruluşu ve personeli faaliyetlerinin bağımsızlığı ile ters düşecek hiçbir faaliyette bulunmazlar. Özellikle mayın faaliyetleri yürüten veya mayın faaliyet sektöründe veya yakından ilgili alanlardan birinde faaliyet gösteren organizasyonlar için hizmet veya teçhizat tasarlayan, üreten, tedarik eden, kurulumunu yapan, kullanan veya bakımını yapan kuruluşlarla doğrudan alakalı olamazlar. Bu kısıtlamalar aynı zamanda akreditasyon kuruluşu personelinin yakın aile üyeleri ve iş ortakları için de geçerlidir.

Tüm ilgili taraflar akreditasyon kuruluşunun hizmetlerine erişime sahip olur. Kuruluşun faaliyet gösterirken uyguladığı usuller ayrımcı olmayan ve toplumsal cinsiyete duyarlı biçimde yerine getirilir.

7.3. Gizlilik

Akreditasyon kuruluşu faaliyetleri sırasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini sağlar. Mülkiyet hakları korunur. Akreditasyon kuruluşunun tutanakları normalde mayın faaliyet kuruluşlarını akreditasyona uygun olmama nedenleri konusunda ve akreditasyon alabilmek için gereken düzeltici faaliyetler hakkında bilgilendirmek dışında MMFO dışında kimseyle paylaşılmaz.

7.4. Kuruluş

Akreditasyon kuruluşu etkili ve verimli bir kuruluşa sahip olacaktır. Akreditasyon kuruluşunun diğer izleme kuruluşu veya uygulayıcı kuruluştan (MMFO tarafından yönetilen veya MMFO ile yakından bağlantılı temizleme, MRE, arazinin indirgenmesi veya başka mayın faaliyet ekibi veya kuruluşu) ayrılması net biçimde yazılı olarak ifade edilmelidir.

Kuruluş, her ne isimde olursa olsun, akreditasyon sürecinin işleyişi hakkında nitelikli ve deneyimli olan ve akreditasyon faaliyetlerinin MMFS, IMAS ve diğer ilgili standartlara uygun olarak yürütülmesini sağlama konusunda genel sorumluluk sahibi olan bir teknik yöneticiye sahip olur. Teknik yönetici mümkünse bir daimi personel olmalıdır.

Akreditasyon kuruluşunun aynı zamanda denetleme ve izleme hizmetlerini de sunduğu durumda, bu işlevleri arasındaki ilişki net biçimde yazılı olarak ifade edilmelidir.

7.5. Yönetim sistemi

Akreditasyon kuruluşu belgelendirilmiş usulleri geliştirir ve sürdürür. Akreditasyon kuruluşu tercihen ISO 9001 gibi kabul görmüş bir sisteme dayanan bir dâhili kalite yönetimi sistemi uygular. Akreditasyon kuruluşu yönetimi, diğer görevleri ile alakalı olmaksızın, akreditasyon kuruluşu dâhilindeki tüm kalite yönetimi süreçleri konusunda tanımlanmış bir yetki ve sorumluluk sahibi bir kişiyi görevlendirir. Bu kişi kalite ile ilgili hususlarda MMFO'nun en üst düzey yöneticilerine doğrudan erişime sahip olur.

Akreditasyon kuruluşu kuruluşun tüm kademelerinde yönetim politikasının anlaşılması olduğundan ve usullerinin uygulanmakta ve sürdürülmekte olduğundan emin olur. Sistemleri ve usullerinin mayın faaliyet programının işleyişini etkilediği durumda, kuruluş ve mayın faaliyet kuruluşu arasındaki iş ilişkisi kabul edilmeli ve sözleşme düzenlemelerinin bir parçasını oluşturmalıdır.

7.6. Personel

Akreditasyon kuruluşu yeterli sayıda normal işlevlerini yerine getirmek için gereken aralık ve düzeyde uzmanlığa sahip, daimi nitelikli personele sahip olur. Akreditasyon kuruluşu uygulayıcı kuruluş tarafından sağlanan tüm faaliyetlere ilişkin teknik uzmanlığa erişime sahip olur. Uygun düzeyde deneyim genellikle akredite edilen mayın faaliyet türünde en azından beş yıllık tam zamanlı eşdeğer deneyimdir.

7.7. Akreditasyon yöntemleri ve usulleri

Akreditasyon kuruluşu masa başı denetimleri ve saha tatbikatları için yazılı usuller oluşturur ve sürdürür.

7.8. Kayıtlar

Akreditasyon kuruluşu tüm denetimler ve denetlemelere ilişkin kayıtlar hazırlar ve tutar. Tüm kayıtlar güvenli biçimde en az beş yıl boyunca, kanunlar tarafından aksi gerekmedikçe gizli olarak başvuran tarafın mahremiyetinde saklanır.

7.9. İtirazlar

MMFO mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyon kuruluşunun adil olmadığını düşündüğü kararlarına karşı veya yeni kanıtların ortaya çıkması durumunda itirazda bulunabilmesini sağlayan adil ve tarafsız bir sistem oluşturur.

İtiraz sistemi mayınlardan etkilenen ülkede bulunan uluslararası topluluktan alınan bağımsız tahkim uygulaması kullanılmasını içermelidir. Uluslararası topluluktan her iki tarafın da kabul ettiği bir kişi (veya kişiler) seçilmelidir.

8. Sorumlulukların özeti

8.1. Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO)

MMFO veya onun adına hareket eden bir kuruluş aşağıdaki hususları gerçekleştirir:

- a. Mayın faaliyet kuruluşları ve operasyonlarının akreditasyonu için bir sistem kurmak,
- b. Mayın faaliyet kuruluşları ve operasyonlarının akreditasyonu için milli standartlar belirlemek ve yazılı rehber ilkeler sunmak,
- c. Akreditasyon kuruluşunun çalışmalarını izlemek, akreditasyon sisteminin adil, eşitlikçi, ayrımcı olmayan, toplumsal cinsiyete ve çeşitliliğe duyarlı biçimde uygulanmasını sağlamak,
- ç. Akreditasyonun mayın faaliyet projelerini gereksiz yere sekteye uğratmamasını veya geciktirmemesini sağlamak,
- d. Akreditasyon kuruluşunun önerileri doğrultusunda uygun takip faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

MMFO veya onun adına hareket eden bir kuruluş şunları gerçekleştirmelidir.

- a. Akreditasyon kuruluşunu akredite etmek ve görevlendirmek,
- b. Akreditasyon kuruluşunda harici periyodik kalite denetimleri ve finansal denetimler gerçekleştirmek.

8.2. Mayın faaliyet kuruluşları

Mayın faaliyeti yürüten kuruluş şunları gerçekleştirir:

- a. Mayın faaliyetlerinin kabul edilen ve belirlenen standartlara (genellikle MMFS veya IMAS) ulaşmasına veya bunları geçmesine vesile olan ve aynı zamanda sözleşmede, akreditasyon anlaşmasında ve diğer ilgili resmi anlaşmalarda belirlenen gereklere ulaşan veya bunları geçen yönetim uygulamaları ve kalite yönetimi ve operasyonel usulleri uygulamak,
- b. Personeli ve faaliyetleri hakkındaki dokümanlar (SUT ve diğer yazılı usuller de dahil olmak üzere), raporlar, kayıtlar (dahili izleme ve kalite raporları) ve diğer verileri tutmak ve akreditasyon kuruluşunun erişimine sunmak,
- c. Akreditasyon kuruluşuna akreditasyon gereklerinin bir parçası olarak ziyaret edilmesi gereken tüm sahalar, binalar ve tesislere erişim sunmak.

8.3. Akreditasyon kuruluşu

Akreditasyon kuruluşu şunları gerçekleştirir:

- a. Bir akreditasyon kuruluşu olarak faaliyet göstermek üzere MMFO'dan akreditasyon almak,

-
- b. Alt birimler de dahil olmak üzere mayın faaliyet kuruluşlarını akredite etmek,
- c. Gecikmelerin başvuran tarafların operasyonel etkililiği ve verimliliği üzerinde etkiye neden olmaması için akreditasyon başvurularını hızlı biçimde işlemek. Gecikmelerin kaçınılmaz olduğu durumlarda geçici akreditasyonu kullanılmak,
- ç. Akreditasyon için etkili ve belgelendirilmiş bir kalite yönetimi sistemi kurmak ve sürdürmek,
- d. Uygun nitelik ve deneyim sahibi akreditasyon personeli işe almak,
- e. Güncel akreditasyon gereklerini yayımlamak ve ilgili tarafların kullanımına sunmak.

8.4. Bağışçılar

Bir sözleşme veya resmi anlaşmanın bir bağışçı (donör) kuruluş tarafından yazılmış olduğu durumda, bağışçı kuruluş uygulayıcı ortağın/ortakların MMFO veya onun adına hareket eden bir diğer uygun kuruluş tarafından belirlenen ulusal akreditasyon gereklerine uymalarını sağlayacak bir şartın eklenmesinden sorumlu olur.

EKLER :

EK-A (Referanslar)

EK-B (Akreditasyon için yönetim süreci)

EK-A Referanslar

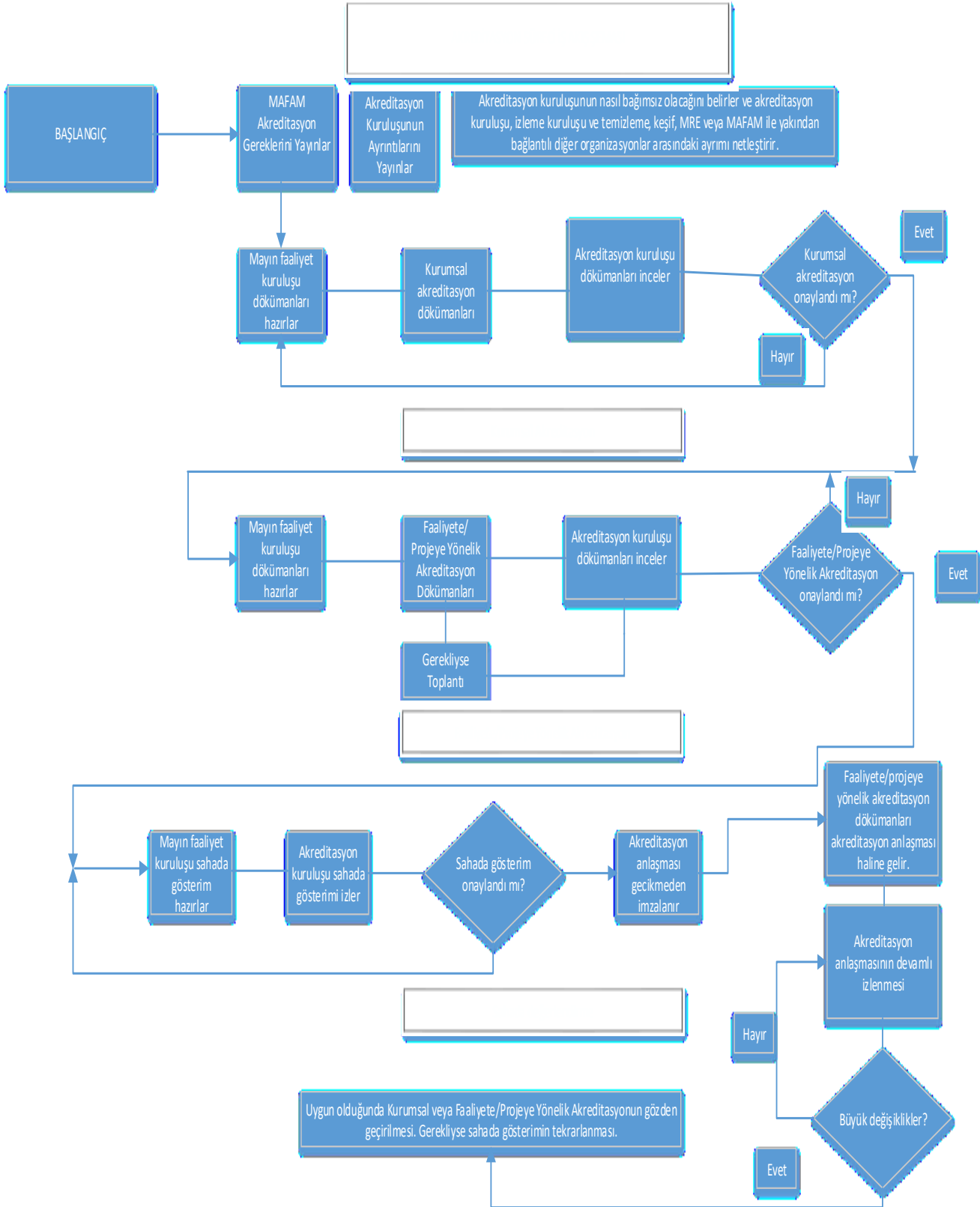
Aşağıdaki dokümanlar, bu metinde atıf yoluyla bu standardın bir parçası haline gelen hükümler içermektedir. Tarih taşıyan referanslar için, bu yayımların sonraki değişiklikleri veya revizyonları geçerli değildir. Ancak, standardın bu bölümüne dayalı olan anlaşmaların tarafları, aşağıda belirtilen dokümanların en son versiyonlarını uygulama imkânlarını araştırmaya teşvik edilmektedir. Tarih taşımayan referanslar için, atıf yapılan normatif dokümanın en son baskısı geçerlidir. ISO ve IEC üyeleri, hâlihazırda yürürlükte olan ISO ve EN sicil kütüklerini muhafaza etmektedir.

- a. MMFS 04.10 Mayın Faaliyet Terim, Tanım ve Kısaltmaları Sözlüğü,
- b. MMFS 07.40 Mayın Faaliyet Kuruluşlarının İzlenmesi.

Bu referansların en son versiyonu/baskısı kullanılmalıdır. MAFAM, bu standartta kullanılan tüm referansların kopyalarını muhafaza etmektedir. MMFS'nin en son versiyonu/baskısına ilişkin sicil kütüğü MAFAM tarafından tutulmaktadır ve adresinde bulunan MAFAM internet sitesinden erişilebilir. MMFO, işverenler ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar, mayın faaliyet programlarına başlamadan önce bunların kopyalarını elde etmelidir.

EK-B

Akreditasyon için yönetim süreci



Değişiklik Kaydı

MMFS değişiklik yönetimi

MMFS serisi standartlar, üç yılda bir resmi olarak gözden geçirilmektedir. Ancak bu kural, operasyonel güvenlik ve verimlilik nedenleriyle veya editoryal amaçlarla, üç yıllık dönem içinde değişiklik yapılmasını önlemez.

Bu MMFS dokümanına değişiklikle yapıldıkça, her değişiklik numaralandırılır, tarihi ve ayrıntılarıyla aşağıdaki çizelgeye kaydedilir. Değişiklik ayrıca, “değişiklik no. 1’i içerir” vs. tabirinin baskı tarihinin altına dâhil edilmek suretiyle MMFS’nin kapak sayfasında da gösterilir.

Her MMFS’nin resmi gözden geçirmesi tamamlandığında yeni baskı yayımlanabilir. Yeni baskının tarihine kadar yapılan değişiklikler ise, yeni baskıya dâhil edilir ve değişiklik çizelgesinden silinir. Değişikliklerin kaydı yeniden başlatılır ve yeni bir gözden geçirmeye kadar sürdürülür.

En son değiştirilmiş olan MMFS, <http://mafam.msb.gov.tr> adresine yüklenmiş olan versiyondur.

No	Tarih	Değişiklik Ayrıntıları