

# MMFS 07.30

Haziran 2022

## 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](mailto:mafam@msb.gov.tr)

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

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <https://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 (<https://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](mailto:mafam@msb.gov.tr)

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

Faks: 0 (312) 2131826

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

MMFS-Haziran 2022

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 İlke 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. Adım 3- Saha Denetimi.....	6
6.3. Akreditasyonun Uzatılması veya Değiştirilmesi .....	8
6.3.1. Yönetim Sistemindeki Değişiklikler veya Değişimler .....	8
<a href="#">6.3.2. Operasyonel Usullerde Değişiklikler veya Değişimler</a> .....	9
6.3.3. Aynı SUT’u Kullanarak Alt Birimlerin Sayısının Artırılması.....	9
6.4. Akreditasyonun Askıya Alınması veya İptal Edilmesi .....	9
6.4.1. Askıya Alma .....	9
6.4.2. Kısmi Askıya Alma .....	10
6.4.3. İptal Etme.....	10
6.4.4. Kısmi 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. Yönetim Sistemi .....	12
7.5. Personel.....	12
7.6. Akreditasyon Yöntemleri ve Usulleri .....	12
7.7. Kayıtlar .....	12
7.8. İtirazlar.....	12
8. Sorumlulukların Özeti.....	12
8.1. Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO).....	12
8.2. Mayın Faaliyet Kuruluşları .....	13

8.3.	Akreditasyon Kuruluşu .....	13
8.4.	Bağışçılar .....	13
EK-A	Referanslar .....	14
EK-B	Kurumsal Akreditasyon Sertifikası.....	15
EK-C	Akreditasyon Sertifikası .....	16
	Değişiklik Kaydı .....	17

## 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 ölçütler 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<sup>1</sup>**, 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 sertifikası tanzim edilmektedir. Daha sonra bu sertifika 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 insani maksatlı mayın faaliyet sürecinin bir parçası olarak, mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonu için uluslararası düzeyde tutarlı bir çerçeve sunmaktır. Mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonu ile ilgili ayrıntılı olarak **MMFSUT-02 "Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı"** nın da incelenmesi ve bu standart ile birlikte değerlendirme yapılması gereklidir.

<sup>1</sup> **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 İnsani Maksatlı Mayın Faaliyeti (İMMF) kuruluşlarının akreditasyonu için bir sistem uygulanması için özellikler ve rehber ilkeler sunmaktadır.

**Akreditasyon;** İMMF kuruluşunun, mayın faaliyetlerini güvenli, etkili, verimli biçimde planlama, yönetme, yürütmeye yetkin ve yetenekli olduğunun resmî olarak tanınması usulüdür.

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.

“**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.

“**İnsani Maksatlı Mayın Faaliyeti (İMMF)**” terimi, insani maksatla yapılmakta olan ya da planlanan Patlayıcı Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE), teknik keşif ,teknik olmayan keşif, mayın/PAM temizlik faaliyeti, kalite güvence, kalite kontrol ve akreditasyon faaliyetlerini ifade eder.

“**Mayın faaliyet kuruluşu**” terimi, İMMF projeleri veya görevlerini uygulamaktan sorumlu olan her türlü kuruluşu (devlet, askeri, ticari veya vakıf, dernek ) ifade eder. Mayın faaliyet kuruluşu ana yüklenici, alt-yüklenici, danışman veya temsilci olabilir.jj

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

“**Akreditasyon kuruluşu**” Ulusal akreditasyon sisteminin yönetilmesi ve uygulanmasından sorumlu olan birimdir.

“**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 (ISO 9001:2015).

“**Kalite Güvence (KG)**” kalite gereklerinin yerine getirileceği konusunda güven sunmaya odaklanmış olan bir kalite yönetimi parçasıdır (ISO 9001:2015). KG kanıtlara dayanılarak kalite gereklerinin muhtemel olarak yerine getirileceği konusunda güven oluşturma sürecidir. Kalite yönetiminin, nitelikle ilgili gereklerinin yerine getirilmesine odaklanan kısmıdır. İnsani maksatlı mayın temizlemede KG'nin amacı, mayın temizleme yönetim uygulamaları ve operasyonel usullerinin uygun olduğunu ve uygulanmakta olduğunu teyit etmektir. Dâhili KG (DKG), mayın temizleme kuruluşları tarafından bizzat yürütülecektir. Ancak Harici KG (HKG) kapsamında MAFAM Dairesi Başkanlığı tarafından dış denetlemeler de icra edilir.

“**Kalite Kontrol (KK)**” kalite gereklerinin yerine getirilmesine odaklanmış olan bir kalite yönetimi parçasıdır (ISO 9001:2015). KK "Belirlenen şeye ulaşabildik mi?" sorusunu ele almalıdır. Kalite yönetiminin, kalite gereklerinin yerine getirilmesine odaklanan kısmıdır. Kalite kontrol, bir mamul ürünün denetlenmesine ilişkindir. İnsani mayın temizleme bağlamında “ürün”, güvenli ve temizlenmiş arazidir.

“**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 ISO 9001:2015'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

İMMF kapsamında Kalite Yönetimi (KY)'nin genel amacı, kalite gereklerinin yerine getirilmiş veya geçilmiş olduğuna ve mayın faaliyetlerinin “*amaca uygun*” olduğuna dair (yararlanıcıya, MMFO'ya, başışçıya ve diğer ilgili taraflara) güven sunmaktır. İMMF KY'si dokümanların usule uygun olmasını, tüm uyumsuzlukların belirlenmesini ve düzeltilmesini sağlayan bir sistemin uygulanmasını ve alınan derslerin gelecekte çalışmaların kalitesini artırmak üzere kullanılmasını sağlamalıdır. İMMF'nin “amaca uygun olması” hem iş seçimini (farklı faaliyetlerin seçilmesi, önceliklendirme, görev seçimi vb.) hem de yapılan işin kalitesini içermektedir.

#### 5. Akreditasyon Genel İlke 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 sürecinin sonucu; MMFO ve İMMF icra edecek olan mayın faaliyet kuruluşu arasında tanzim edilen akreditasyon sertifikasıdır. Sertifika, akreditasyon çeşitini, mayın faaliyet kuruluşunun hangi İMMF'nin yürüteceğini belgeler niteliktedir.

MMFO tarafından, ülkede; mayın ya da patlamamış mühimmat temizliği, bu temizliklere yönelik Kalite Yönetimi, Patlayıcı Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE) gibi İMMF icra etmek üzere teşekkül edilen firma/kurum/kuruluşlara 6.3.2 Adım 1-Kurumsal akreditasyon maddesinde belirtilen kriterlerin sağlanması halinde Kurumsal Akreditasyon sertifikası verilebilir. Kurumsal Akreditasyon ilgili firma/kurum/kuruluş'un, jenerik olarak, talepte bulunduğu İMMF'yi icra etmek üzere teşkil edildiği anlamına gelir.



İMMF icra etmek üzere; MAFAM D.Bşk.lığı ve/veya MAFAM D.Bşk.lığının yetkilendirdiği firma/kurum/kuruluş tarafından akreditasyona tabi tutulacak aday firma/kurum/kuruluş için ayrıca kurumsal akreditasyon sertifikası tanzim edilmez.

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 aynen uygulanır.

Akreditasyon başvurularında değerlendirme; MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığınca veya MAFAM D.Bşk.lığının yetki verdiği kurum/kuruluş tarafından yapılır.

### **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. Kurumsal akreditasyon, kuruluşun akreditasyon süresince belirtilen kapasiteyi sürdüreceğine dayanılarak verilmektedir. Kurumsal akreditasyon başvurularında değerlendirme; MAFAM Klt. Ynt. D. Bşk.lığınca veya MAFAM D.Bşk.lığının yetki verdiği kurum/kuruluş tarafından yapılır.

### **5.2. Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon**

Mayın faaliyet kuruluşu belirlenen bölgelerdeki belirlenen İMMF'yi 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 uygulama talimatları dâhil), teçhizatın, eğitimlerin, dâhili kalite yönetiminin, lojistiğin, personelin dağılımının (cinsiyet ve çeşitlilik) ve veri yönetiminin akreditasyonunu içermektedir.

### **5.3. Saha denetimi**

İMMF 'de yer alacak unsurların çalışmalara başlamaya hazır olduğu noktada, akreditasyonun son aşaması olarak; personelin ve teçhizatın kullanılmasının sahada denetlenmesidir. Saha denetiminde incelenecek kriterler, MMFSUT-02 "Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı" nda yer almaktadır.

## **6. Ayrıntılı Gerekler**

### **6.1. Temel Hususlar**

İMMF kuruluşunun, *Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon* alması için;

- a. Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS),
- b. Milli Mayın Faaliyet Standart Uygulama Talimatı (MMFUT),
- c. MMFO'nun belirlemiş olduğu özel hükümleri,
- ç. Ulusal kanunlar ve düzenlemeler,
- d. Finansal ve sigorta ile ilgili gerekler de dâhil olmak üzere yerine getirme konusunda yetkin olduğunu göstermesi gerekmektedir.

Mayın faaliyet kuruluşu aynı zamanda yazılı olarak beyan etmiş olduğu SUT 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 gerekliliklerinde yer alan şartları artık yerine getirmediğini ve etkili düzeltici faaliyetlerde bulunmadığını göstermesi durumunda akreditasyon iptal edilebilir.

MMFO akreditasyondan sorumludur. MMFO kendi adına faaliyet göstermesi için vekili olarak bir akreditasyon kuruluşu oluşturabilir. Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve görevlendirilmesi halinde yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan İMMF'ye yönelik akreditasyon faaliyetleri MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığınca veya MAFAM D.Bşk.lığının yetki verdiği kurum/kuruluş tarafından yapılır.

## **6.2. Akreditasyon Süreci**

### **Genel**

Akreditasyon süreci, 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**

### **6.2. Akreditasyon Talebi**

Akreditasyon talebi; ilgili kurum/kuruluş/dernek/vakıf tarafından MAFAM D.Bşk.lığına gerekçesini ifade eden resmi talebi ile birlikte iletdikten sonra gerçekleştirilecek koordine sonucunda İMMF'yi yürütecek unsurun akreditasyonu için MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığı ya da MAFAM D.Bşk.lığınca yetkilendirilen kurum/kuruluş tarafından akreditasyon süreci başlatılır. Eğer talep sahibi kendisiyle ilgili mayın faaliyetine yönelik bir ihale yüklenmiş ise kurumsal akreditasyonu müteakip "*Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon*" ve "*Saha Denetimi*" safhalarına da tabi tutulur. Bunun dışında talep sahibi **2 (iki) yıl** geçerliliğe sahip olacak olan kurumsal akreditasyon değerlendirmesine tabi tutulur.

Temizlik firmasının akreditasyonunun öncesinde; MAFAM D. Bşk.lığının yetkilendireceği ve kendisi adına temizlik firmasının akreditasyonunu yapacak olan Harici KG/KK unsurunun akreditasyonu tamamlanır.

### **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 kuruluğu başvuruyu ve destekleyici dokümanları aldığını onaylar. İlk incelemeden sonra, gerekli görülürse, akreditasyon kuruluğu başvuran taraftan daha fazla bilgi talep edebilir. Akreditasyon kuruluğu daha fazla bilginin alınması için son teslim tarihini de yazılı olarak bildirir.

Mayın faaliyet kuruluğu değerlendirilirken, güncel ISO 9001 veya ISO 14001'e uygunluk gibi veya diğer ülkelerde gerçekleştirilen benzer çalışmalar için alınan akreditasyonlar da tanınabilir.

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 gerekliliklerine ilişkin önemli değişiklikler yapılmamışsa, akreditasyon kuruluğu basitleştirilmiş bir kurumsal akreditasyon süreci uygulanabileceği gibi direkt olarak ta yenilebilir.

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

- a. Organizasyonel yapısı,
- b. Yönetim ekibi ve yönetim ekibince tanımlanmış kritik personel bilgileri ve özgeçmişleri,
- c. Personelin görev tanım formları,
- ç. Kuruluşun politika ve hedefleri,
- d. İşe alım ve terfi usulleri (ayırımı olmayan ve cinsiyet ayrımcılığına duyarlı),
- e. Devam eden veya beklemede olan herhangi bir yasal işlem veya sözleşme makamı ile beklemede olan herhangi bir uyuşmazlık, SGK ve vergi borcu bulunmadığına dair bir resmi evrak ve beyan,
- f. Devam ettiği ve bitirmiş olduğu iş bitirme belgeleri (varsa),
- g. Personel eğitimi ve beceri geliştirme programları, yönetim eğitimi planları,
- ğ. Ülkemiz sınırları içinde resmi faturalı işler yapmasına yönelik verilen izne ilişkin belge/belgeler (Ticari Sicil Belgesi, Ruhsat, Ticari Sicil Gazetesi onay ilamı vb.),
- h. Dernek tüzüğü (dernekler için),
- ı. Dernek faaliyet belgesi (dernekler için),
- i. Noter onaylı Resmi Vakıf Senedi (vakıflar için),
- j. Mahkeme Tescil Belgesi (vakıflar için),
- k. Uluslararası standart belgeleri (ISO 9001:2015, ISO 14001:2018, ISO 45001:2018).

**NOT:** Yukarıda anılan belgelerin doğrulaması maksadıyla ilgili kurumlardan elektronik posta, QR kod ve resmi posta yoluyla geçerlilik sorgulaması yapılacaktır.

Eğer MAFAM D.Bşk.lığı ilgili akreditasyon gereklerinin yerine getirilmesi konusunda tatmin olmamışsa, MAFAM D.Bşk.lığını bunun nedenlerine ilişkin olarak en kısa sürede yazılı olarak bilgilendirir. Bu bildirim müteakip **15 gün (onbeş)** içerisinde başvuran mayın faaliyet kuruluğu tarafından düzeltici işlemlerin yapılması gerekmektedir MAFAM D.Bşk.lığı daha sonra başvuruyu bu yeni bilgilere dayanarak yeniden değerlendirir.

Başvuran mayın faaliyet kuruluşu;

a. 3 defa eksik/hatalı başvuru yapması halinde, MAFAM D.Bşk.lığınca kendisine gönderilen 3'üncü bilgilendirme yazısının tarihinden başlamak üzere ve/veya,

b. Daha önce göndermiş olduğu eksik/hatalı dosyaların herhangi birinde **15 (onbeş) gün** içerisinde düzeltici faaliyetlerin yapılarak gönderilmemesi halinde MAFAM D.Bşk.lığı tarafından ayrıca bilgilendirme yapılmaksızın başvuruları iptal edilecek ve **1 (bir) yıl** geçmeden tekrar başvuru yapması durumunda başvurusu geçersiz başvuru olarak değerlendirilerek dikkate alınmayacaktır.

İlk aşama masa başı denetimin akreditasyon gereklerinin yerine getirildiği durumda, mayın faaliyet kuruluşu yazılı veya sözlü olarak bilgilendirilir. MAFAM D.Bşk.lığınca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda; mayın faaliyet kuruluşu tüm kriterleri ve gereklilikleri sağlaması halinde, MAFAM D.Bşk.lığı ile mayın faaliyet kuruluşu arasında EK-B' de sunulan Kurumsal Akreditasyon Sertifikası tanzim edilir ve her iki taraf da sertifikanın bir kopyasını alır.

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 Akreditasyon*'un 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.

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 edilmektedir.

Bir kuruluş mevcut *Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon*'un 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 gerekliliklerinde ilişkin önemli değişiklikler yapılmamışsa, akreditasyon kuruluşu basitleştirilmiş bir *Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon* sürecini veya direkt olarak yenilemeyi düşünmelidir. Akreditasyon yenileme süreci, gelecekteki çalışmaların kalitesine ilişkin ciddi endişeler bulunmadığı sürece, uygulanmakta olan saha operasyonların durdurulmasını gerektirmemelidir.

Başvuran tarafın sunması gereken dokümanlar şu şekildedir:

- Proje özelinde güncellenmiş Standart Uygulama Talimatları,
- Nitelikli personelin tamamının eğitim/sertifika belgelerinin noter onaylı kopyaları,

- c. Kritik personelin bireysel özgeçmişleri,
- ç. Bakımı ve yedek parça tedariki de dâhil olmak üzere projede kullanılacak tüm teçhizata ilişkin ayrıntılar ve varsa ilgili test raporları,
- d. Barınma, eğitim, bakım, tedavi vb. tüm hususları içeren MAKÖ Kılavuzu,
- e. Her personel için yapılacak sigorta teminatları ve içeriği (sağlık, hayat vb.),
- f. Görevlerin uygulanması ve malzemelerin alınması ve teslim edilmesine yönelik tüm lojistik hizmetlerin kapsamı.

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 verilir. Akreditasyon kuruluşu daha sonra başvuruyu bu yeni bilgilere dayanarak yeniden değerlendirir.

#### **6.2.5. Adım 3-Saha Denetimi**

Saha denetiminin amacı, teklif edilen faaliyetlerin akreditasyon gerekliliklerinde 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 talep etmeyebilir.

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 gerçekleştirilmesini talep etmeden, 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 gerektirmez.

#### ***Denetim, şunları içerir:***

- a. Ofisler ve destek alanları da dahil olmak üzere sahanın tüm ilgili bölümlerinin akreditasyon gerekliliklerine uygun olduklarının doğrulanması amacıyla denetlenmesi,
- b. Akreditasyon gerekliliklerine uygun 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. Mümkin olduğu yerde, eğitimlerinin son aşamasında personelin, alt birimler de dahil olmak üzere gözlemlenmesi,

ç. Personel dağılımının *Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon*'da sunulan ile aynı olduğunun ve örneğin teknik olmayan keşif, teknik keşif ve PAMRE 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 Akreditasyon*'da sunulan ile aynı olduğunun onaylanması. Akreditasyon ekibi ve/veya izleme personeli aşağıdaki hususları ele alınır:

(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 uygulama talimatları ve lojistik yönetimi,

(3) Kalite yönetimi sistemi,

(4) Bilgi yönetimi sistemi.

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

Eğer akreditasyon kuruluşu, akreditasyon gereklilik hükümlerinin yerine getirileceği konusunda tatmin olmamışsa, mayın faaliyet kuruluşu en kısa sürede bilgilendirilir. Uyumsuzluklar yazılı olarak belirlenmeli, gereken düzeltici faaliyetler ve akreditasyon kuruluşu ve mayın faaliyet kuruluşu arasında görüşülür. Mayın faaliyet kuruluşunun daha sonra akreditasyon kuruluşuna düzeltilmiş usulleri veya mevcut usullerin nasıl düzgün biçimde uygulanacağına ilişkin ayrıntıları sunması gerekir. 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, akreditasyon iptal edilir ve mayın faaliyet kuruluşu yazılı olarak bilgilendirilir.

MAFAM D.Bşk.lığınca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda; mayın faaliyet kuruluşu tüm kriterleri ve gereklilikleri sağlaması halinde, MAFAM D.Bşk.lığı ile mayın faaliyet kuruluşu arasında EK-C' de sunulan "Akreditasyon Sertifikası" tanzim edilir ve her iki taraf da sertifikanın bir kopyasını alır.

### **6.3. Akreditasyonun Uzatılması veya Değiştirilmesi**

#### **6.3.1 Yönetim Sistemindeki Değişiklikler veya Değişimler**

Mayın faaliyet kuruluşunun yönetim yapısında yapılması teklif edilen ve yönetim kabiliyeti üzerinde etki sahibi olabilecek değişiklikler, mevcut akreditasyonun akreditasyon kuruluşu tarafından uzatılmasını veya gözden geçirilmesini gerektirebilir. Akredite edilmiş organizasyon, akreditasyon kuruluşunu bu tür değişiklikler hakkında bilgilendirir. Akreditasyon kuruluşu MAFAM D.Bşk.lığı adına faaliyet yürüten yüklenici ise; yüklenici MAFAM D.Bşk.lığını konu ile ilgili bilgilendirir. MAFAM D.Bşk.lığı değişikliklerin akreditasyonun yeniden masa başı veya saha denetimi gerektirip gerektirmediğine karar verir.

Akreditasyon kuruluşu MAFAM D.Bşk.lığı adına faaliyet yürüten yüklenici ise; yüklenici MAFAM D.Bşk.lığını konu ile ilgili bilgilendirir. MAFAM D.Bşk.lığı teklif edilen değişikliklerin akreditasyonun yeniden denetimini gerektirip gerektirmediğine karar verir.

#### **6.3.2 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.

Eğer değişiklikler küçükse ve MMFS'ler ve MMFSUT'lar ile tutarlıysa, başka bir eyleme gerek olmamalıdır.

Eğer değişiklikler önemliyse, bu durumda akreditasyon kuruluşu (yüklenici ise; MAFAM D.Bşk.lığı ile koordineli olarak) uygun biçimde bir *Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon* süreci gerçekleştirir ve akreditasyon gerekliliklerinde MAFAM D.Bşk.lığının da uygun bulması halinde değişiklik yapar. Eğer değişiklik gerekliyse, rutin izleme sürecinin bir parçası olarak veya ayrıca bir ziyaret şeklinde yeni akreditasyon gerekliliğinin sahada uyumlu olup olmadığının değerlendirilmesi için bir saha denetlemesi gerçekleştirilebilir.

#### **6.3.3 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, Patlayıcı Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE); mağdurlara yardım, teknik olmayan keşif, teknik keşif, temizleme vb. de dâhil olmak üzere tüm insani maksatlı mayın faaliyetlerini için geçerlidir. Aksi takdirde akreditasyon kuruluşunca akreditasyonun tekrar değerlendirilmesi gerekir.

### **6.4 Akreditasyonun Askıya Alınması veya İptal Edilmesi**

#### **6.4.1 Askıya Alma**

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

- a. İzleme sürecinin akreditasyon yükümlülüklerine ilişkin olarak, akreditasyonun iptal edilmesini gerektirmeyen fakat çalışmaya devam edilmeden önce durdurulmasını gerektirecek kadar ciddi nitelikte uyumsuzluk göstermesi halinde,
- b. Akreditasyon sertifikasının uygunsuz biçimde kullanılması durumunda,

- c. İzleme sürecinin daha önceden bildirilen, ardından zamanında uygun biçimde ele alınmamış olan, kritik olmayan uyumsuzluk göstermesi halinde,
- ç. Büyük çaplı yönetsel veya operasyonel değişiklikleri açıklamama durumunda.

#### 6.4.2 Kısmi Askıya Alma

İMMF kapsamında görev icra eden mayın faaliyet kuruluşu çalışmalarını; tim, takım, kısım, bölük gibi organizasyonel yapılarla yürütürken bu yapılarla ilgili akreditasyonun askıya gerektirecek bir uyumsuzluk olması durumunda alınma durumunu gerektiriyorsa;

- a. İnsani maksatlı mayın faaliyet kuruluşunun tüm organizasyonel yapısıyla akreditasyonu askıya alınmaz,
- b. Yalnızca akreditasyonunun askıya alınmasını gerektiren ilgili birimin faaliyetleri durdurularak kısmi askıya alma süreci başlatılır.

#### 6.4.3 İptal Etme

Akreditasyon kuruluşu aşağıdaki durumlarda akreditasyonu iptal edebilir:

- a. Akreditasyon belgesi verilmiş olan unsur piyasadan çekilmişse/iflas etmişse ve/veya lağvedilmişse,
- b. Akredite edilmiş olan unsur akreditasyonunu uzatmak istemiyorsa (Akredite kuruluşun yazılı müracaatı alınır.),
- c. Eğer akreditasyonla ilgili mevzuatta ve/veya standartlarda değişiklik olmuşsa ve akredite edilmiş olan unsur söz konusu değişiklikleri uygulayamayacaksa ve/veya uygulamayacaksa,
- ç. Eğer denetimlerde ve/veya faaliyetlerin kontrolü esnasında iş sağlığı ve iş güvenliği hususlarında kritik uyumsuzluk tespit edilmişse,
- d. İzleme sürecinin akreditasyon gerekliliklerine ilişkin kritik uyumsuzluğun olması halinde ve düzeltici faaliyetler zamanında uygulanmamışsa,
- e. Akreditasyonun askıya alınmasını müteakip makul bir süre içinde yeterli tedbirler alınmamışsa.

Kritik uyumsuzluk örnekleri arasında, aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere, şunlar bulunmaktadır:

- a. Akredite yönetim sistemleri veya SUT'ları uygulama konusunda tekrar eden başarısızlık,
- b. İzleme veya denetleme gerçekleştirilmesine izin vermeyi reddetme,
- c. İzleme veya denetlemelere müdahale etme,
- ç. Personeli veya yerel nüfusu kabul edilemez riskler altına soktuğu bilinen süreçlerin uygulanması.

Bir akreditasyon sertifikası iptal edilmeden önce, akreditasyon kuruluşu akreditasyon sertifikasının iptalinden önce gerçekleştirilen çalışmaların tekrar edilmesi için alınacak tedbirleri dikkate alır (uygun olduğu yerlerde). Arazinin tekrar temizlenmesi durumunda, tekrar temizleme sorumluluğu akreditasyon yükümlülüklerinde belirtilmelidir.

#### 6.4.4 Kısmi İptal Etme



İMMF kapsamında görev icra eden mayın faaliyet kuruluşu çalışmalarını; tim, takım, kısım, bölüm gibi organizasyonel yapılarla yürütürken bu yapılarla ilgili akreditasyonun iptalini gerektirecek bir uyumsuzluk olması durumunda;

a. Mayın faaliyet kuruluşunun tüm organizasyonel yapısıyla akreditasyonu iptal edilmez,

b. Yalnızca akreditasyonunun iptal edilmesini gerektiren ilgili birimin faaliyetleri durdurularak kısmi iptal süreci başlatılır.

## **7 Akreditasyon Kuruluşu-Genel Yükümlülükler**

### **7.1. Genel**

MMFO veya MMFO'nun yetkilendirdiği 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 sahip olacaktır.

### **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. 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.

#### **7.5. Personel**

Akreditasyon kuruluşu yeterli sayıda gerekli faaliyetleri yerine getirmek için gereken seviyede uzmanlığa haiz, daimi nitelikli personele sahip olacaktır. Akreditasyon kuruluşu, mayın faaliyeti yapan kuruluş tarafından icra edilen tüm faaliyetlere ilişkin teknik uzman personeli görevlendirebilme imkanına sahip olacaktır.

#### **7.6. Akreditasyon Yöntemleri ve Usulleri**

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

#### **7.7. 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.

#### **7.8. 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.

### **8. Sorumlulukların Özeti**

#### **8.1. Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO)**

MMFO veya MMFO'nun yetki verdiği kurum/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. İhtiyaç olmasına binaen, akreditasyon kuruluşunu akredite etmek ve görevlendirmek,
- d. Akreditasyon kuruluşunda harici periyodik kalite denetimleri ve finansal denetimler gerçekleştirmek.
- e. Akreditasyonun İMMF projelerini gereksiz yere sekteye uğratmamasını veya geciktirmemesini sağlamak,
- f. Akreditasyon kuruluşunun önerileri doğrultusunda uygun takip faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

## 8.2. Mayın faaliyet kuruluşları

Mayın faaliyeti yürüten kuruluş şunları gerçekleştirir:

- a. İMMF'nin; MMFS, MMFSUT, SUT, Akreditasyon ve diğer ilgili resmi anlaşmalarda belirlenen kriterleri yerine getirmek için kalite yönetimi ve operasyonel usulleri uygulamak,
- b. İMMF kapsamındaki dokümanlar (SUT ve diğer yazılı usuller de dahil olmak üzere), raporlar, kayıtlar (dahili izleme ve KYS 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.
- ç. Akreditasyon için etkili ve belgelendirilmiş bir kalite yönetimi sistemini oluşturmak 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 bağışçısı (donör) kuruluş tarafından yazılmış olduğu durumda, bağışçısı kuruluş uygulayıcı ortağın/ortakların MMFO veya onun yetkilendirdiği uygun kuruluş tarafından belirlenen ulusal akreditasyon gereklerine uymalarını sağlayacak bir şartın eklenmesinden sorumlu olur.

### **EKLER :**

- EK-A (Referanslar)
- EK-B (Kurumsal Akreditasyon Sertifikası)
- EK-C (Akreditasyon Sertifikası)

## **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”,
- c. MMFSUT-2 “Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı”.

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**  
**Kurumsal Akreditasyon Sertifikası**

	<p style="text-align: center;"><b><u>KURUMSAL AKREDİTASYON SERTİFİKASI</u></b></p>					
<p><i>Bu sertifika;</i></p> <p><i>(Başvuru Yapan İMMF Kuruluşu)'nun</i></p> <p><i>MSB Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığına yaptığı başvuruya binaen firmanın;</i></p> <p><i>niteliği ve organizasyon yapısı,</i></p> <p><i>personel niteliği ve niceliği,</i></p> <p><i>araç malzeme ve teçhizatları ile</i></p> <p><i>standart uygulama talimatlarının</i></p> <p><i>incelenmesi neticesinde İnsani Maksatlı Patlamamış Mühimmat temizliği faaliyetlerini icra edebileceğine dair kurumsal</i></p> <p><i>akreditasyon safhasını</i></p> <p><i>başarıyla tamamlanması neticesinde verilmiştir.</i></p>						
<p><b>Sertifika Bilgisi</b></p>						
<table border="1"><tr><td>Sertifika Numarası</td><td>MAFAM-KRM-AKR-XXX</td></tr><tr><td>Sertifika Geçerlilik Tarihi</td><td>1 (bir) yıl olarak düzenlenir.</td></tr></table>		Sertifika Numarası	MAFAM-KRM-AKR-XXX	Sertifika Geçerlilik Tarihi	1 (bir) yıl olarak düzenlenir.	
Sertifika Numarası	MAFAM-KRM-AKR-XXX					
Sertifika Geçerlilik Tarihi	1 (bir) yıl olarak düzenlenir.					
<p><i>(İmza)</i></p> <p><i>Klt. Ynt. D. Bşk.</i></p>	<p><i>(İmza)</i></p> <p><i>MAFAM D. Bşk.</i></p>					
<p><small><i>NOT: Söz konusu kurum Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde belirtilen faaliyetlerine başlamadan önce operasyonel akreditasyon ve saha denetimi safhalarına tabi olacaktır.</i></small></p>						

**EK-C**  
**Akreditasyon Sertifikası**

	<p style="text-align: center;"><b><u>AKREDİTASYON SERTİFİKASI</u></b></p>							
<p><i>Bu sertifika; (Başvuru Yapan)'a MMFS 07.30 "Mayın Faaliyet Kuruluşlarının Akreditasyonu" standartında belirtilen kriterlere uygunluğunun MSB MAFAM D.Bşk.lığınca tetkik edilmesi neticesinde aşağıda belirtilen İnsani Maksatlı Mayın Faaliyetleri (İMMF) yürütmeye hazır olduğuna dair yetki verir.</i></p>								
<p><b>1. İlgili İMMF Bilgisi</b></p>								
<table border="1"><tr><td>İnsani Maksatlı Mayın Temizliği</td></tr><tr><td>İnsani Maksatlı Mayın Temizliğine Yönelik Kalite Güvence/Kalite Kontrol Faaliyetleri</td></tr><tr><td>Mayın İmha Faaliyeti</td></tr><tr><td>İnsani Maksatlı Patlamamış Mühimmat Temizliğine Yönelik Kalite Güvence/Kalite Kontrol Faaliyetleri</td></tr><tr><td>Patlayıcı Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE)</td></tr></table>			İnsani Maksatlı Mayın Temizliği	İnsani Maksatlı Mayın Temizliğine Yönelik Kalite Güvence/Kalite Kontrol Faaliyetleri	Mayın İmha Faaliyeti	İnsani Maksatlı Patlamamış Mühimmat Temizliğine Yönelik Kalite Güvence/Kalite Kontrol Faaliyetleri	Patlayıcı Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE)	
İnsani Maksatlı Mayın Temizliği								
İnsani Maksatlı Mayın Temizliğine Yönelik Kalite Güvence/Kalite Kontrol Faaliyetleri								
Mayın İmha Faaliyeti								
İnsani Maksatlı Patlamamış Mühimmat Temizliğine Yönelik Kalite Güvence/Kalite Kontrol Faaliyetleri								
Patlayıcı Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE)								
<p><b>2. İMMF Standart Uygulama Talimatları (SUT)</b></p>								
<table border="1"><tr><td>İMMF Kuruluşu Standart Uygulama Talimatları (SUT)</td><td>SUT oluşturma tarihi yazılır.</td></tr></table>			İMMF Kuruluşu Standart Uygulama Talimatları (SUT)	SUT oluşturma tarihi yazılır.				
İMMF Kuruluşu Standart Uygulama Talimatları (SUT)	SUT oluşturma tarihi yazılır.							
<p><b>3. Sertifika Bilgisi</b></p>								
<table border="1"><tr><td>Sertifika Geçerlilik Tarihi</td><td>2 (iki) yıl olarak düzenlenir.</td></tr><tr><td>Sertifika Numarası</td><td>MAFAM-AKR-XXXX</td></tr><tr><td>Düzenlenme Tarihi</td><td>Sertifika düzenlenme tarihi yazılır.</td></tr></table>			Sertifika Geçerlilik Tarihi	2 (iki) yıl olarak düzenlenir.	Sertifika Numarası	MAFAM-AKR-XXXX	Düzenlenme Tarihi	Sertifika düzenlenme tarihi yazılır.
Sertifika Geçerlilik Tarihi	2 (iki) yıl olarak düzenlenir.							
Sertifika Numarası	MAFAM-AKR-XXXX							
Düzenlenme Tarihi	Sertifika düzenlenme tarihi yazılır.							
<p>(İmza) Klt.Ynt.D.Bşk.</p>		<p>(İmza) MAFAM D.Bşk.</p>						

## 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, <https://mafam.msb.gov.tr> adresine yüklenmiş olan versiyondur.

<i>Değişiklik Numarası</i>	<i>Değişiklik Tarihi</i>	<i>Değişiklik Yapılan/Bölüm/ Paragraf</i>	<i>Değişiklik Detayları</i>
1.	01.04.2022		Genel içerik düzenlemesi yapılmıştır.
2.	08.06.2022	6.2.3.Kurumsal Akreditasyon	Kurumsal Akreditasyon başvurusu yapan tarafın dosya teslim süresi ile ilgili paragraf güncellenmiştir.
3	15.06.2022	6.2.Akreditasyon talebi	Kurumsal Akreditasyon geçerlilik süresi 2 (iki) yıl olarak değiştirilmiştir.