

## **TÜRK AKREDİTASYON KURUMU KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

*(Resmi Gazete ile yayımı: 4.11.1999 Sayı: 23866)*

**Kanun No**

**4457**

**Kabul Tarihi**

**27.10.1999**

### **Kuruluş amacı**

MADDE 1. — Bu Kanun ile, laboratuvar, belgelendirme ve muayene hizmetlerini yürütecek yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşları akredite etmek, bu kuruluşların belirlenen ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyetlerde bulunmalarını ve bu suretle ürün/hizmet, sistem, personel ve laboratuvar belgelerinin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla, merkezi Ankara'da olmak üzere Başbakanlıkla ilgili, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, Türk Akreditasyon Kurumu, kısa adı TÜRKAK kurulmuştur.

### **Tanımlar**

MADDE 2. — Bu Kanunda geçen;

Kurum : Türk Akreditasyon Kurumunu,

Akreditasyon : Kurum tarafından; laboratuvarların, muayene ve belgelendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre değerlendirilmesi, yeterliliğinin onaylanması ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

Akredite etmek : İlgili mevzuat çerçevesinde ihtiyarî veya zorunlu alanlarda, özel veya kamu laboratuvarlarının, muayene ve belgelendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre faaliyet gösterdiğinin Kurum tarafından onaylanmasını,

Belge : Faaliyet alanına göre, yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde zorunlu alanlarda belge vermek üzere yetkilendirilen özel veya kamu laboratuvarları, muayene ve belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen, standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeler ile ilgili mevzuat çerçevesinde zorunlu alanlar dışında kalan standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeleri,

Belgelendirme : Ürün/hizmet, laboratuvar, sistem veya personelin belirli bir standart veya teknik düzenlemeye uygun olduğunun yazılı olarak belirlenmesi faaliyetlerini,

Denetleme : Bir kuruluşun faaliyetlerinin, kullandığı laboratuvar, sistemler ve personelinin tanımlanmış düzenlemelere ve/veya standartlara uygun olup olmadığını belirlemesini,

Standart : Mutabakat sağlanmış ve kabul edilmiş bir kurumca onaylanmış, mevcut şartlar altında en uygun seviyede bir düzen kurulmasını amaçlayan, ortak ve tekrar eden kullanımlar için, faaliyetler ve sonuçlarıyla ilgili kurallar, kılavuzlar veya karakteristikler ihtiva eden dokümanı,

Teknik Düzenleme : Ürün özelliklerini, işleme veya üretim yöntemlerini, idari hükümler de dahil olmak üzere belirten ve uyulması zorunlu olan dokümanı,

Belgelendirme Kuruluşu : Belirlenen standartlara veya teknik düzenlemelere uygunluğun belgelendirmesini yapan kuruluşu,

Kalibrasyon : Belirli koşullar altında, bir ölçme cihazı veya bir ölçme sisteminin gösterdiği değerler veya bir ölçüm gereci veya bir referans malzemenin verdiği değerler ve ölçüm standartları ile gerçekleştirilen ve bunlara karşılık gelen değerler arasındaki ilişkiyi kuran işlemler dizisini,

Kalite : Bir ürün veya hizmetin, belirli ihtiyacı karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerinin tümünü,

İşaretleme : Bir ürün veya ürün grubunun ulusal ve uluslararası standartlar ve/veya ilgili mevzuata sağlık, güvenlik, çevrenin ve tüketicinin korunması çerçevesinde uygun olduğunu göstermek için belirli bir işaretin kullanılmasını,

İfade eder.

### **Kurumun görev ve yetkileri**

MADDE 3. —Kurumun görev ve yetkileri şunlardır :

a) Kurum faaliyetleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, akreditasyon ile ilgili gerekli kriter ve önlemleri belirlemek, bunları uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek, düzeltmek ve yürürlükten kaldırmak,

b) Akredite edilmek üzere başvuruda bulunan; laboratuvar, ürün/hizmet, sistem, personel ve benzeri belgelendirme konularında faaliyet gösteren özel ve/veya kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili standartlara ve kriterlere göre değerlendirmesini yapmak ve bu değerlendirme sonucunda kuruluşun akredite edilip edilmemesine karar vermek, akredite edilen kuruluşları izlemeye almak ve gerektiğinde geçici veya devamlı olarak akreditasyon kararını durdurmak ve bu alanlarda faaliyette bulunacak tüm kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

c) Akredite edilmiş kuruluşlarca düzenlenen işaret ve belgelerin kullanımını özendirici düzenlemeler yapmak,

d) Uluslararası, bölgesel ve diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşları ile ilişkiler kurmak, işbirliğinde bulunmak,

e) Akreditasyon amacıyla başvuran kuruluşların müracaatı, değerlendirilmesi ve akredite edilmesi ile ilgili olarak elde edilmiş bilgilerin gizliliğini sağlamak,

f) Akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak,

g) Görev alanına giren konularda, eğitim, araştırma ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,

- h) Faaliyet alanına giren konularda hizmet satın almak,
- i) Hizmetlerin yürütülmesi için gerekli olan taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak, rehin ve ipotek tesis etmek,
- j) Faaliyet alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

### **Organlar**

MADDE 4. — Kurumun organları şunlardır :

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,
- d) Genel Sekreterlik.

### **Genel Kurul**

MADDE 5. — Genel Kurul, Kurumun en üst karar organı olup;

a) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve Dış Ticaret Müsteşarlığından üçer temsilci; Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Turizm Bakanlığı, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Çevre Bakanlığı, Ulaştırma Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gümrük Müsteşarlığı, Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarlığından birer temsilciden,

b) Türk Standartları Enstitüsünden üç temsilci; Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu, Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Rekabet Kurumu, İhracatı Geliştirme Etüd Merkezinden birer temsilciden,

c) Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliği “TOBB” ve Türkiye İhracatçılar Meclisinden üçer temsilci; en fazla üyeye sahip ilk altı Sanayi Odaları ve en fazla üyeye sahip ilk iki Ticaret Odaları ile Ticaret ve Sanayi Odalarından birer temsilci, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türkiye Ziraat Odaları Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ve Türk Loydu Vakfından birer temsilci; Kurumca akredite edilmiş en fazla üç kuruluştan, Yönetim Kurulu önerisiyle ve Genel Kurul tarafından oy çokluğu ile üç yıl için seçilecek birer temsilciden,

Meydana gelir.

### **Genel Kurulun toplantı usul ve esasları**

MADDE 6. — Genel kurul toplantıları, üyeler arasından seçilecek bir başkan ve iki üyeden meydana gelen Başkanlık Divanı tarafından yönetilir. Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Başkanlık Divanına seçilemez.

Genel Kurul, her yıl Mayıs ayı içinde olağan olarak toplanır. Olağan toplantı çağrısı Yönetim Kurulunca yapılır. Genel Kurulun toplantı tarihi, yeri ve gündemi ile gerekli çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantı yer ve zamanı toplantıdan en az onbeş gün önce taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle duyurulur.

Genel Kurul; Yönetim veya Denetim Kurulunun kararı veya Genel Kurul üyelerinin üçte birinin isteği üzerine aynı yöntemle olağanüstü toplantıya çağırılır.

Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantı, katılan üyelerle yapılır. Kararlar, toplantıda hazır bulunan üyelerin ekseriyeti ile alınır.

#### **Genel Kurulun görev ve yetkileri**

MADDE 7. —Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- b) Yönetim Kurulunu ibra etmek,
- c) Yönetim Kurulunca hazırlanan yıllık bütçe, Yönetim Kurulu üyelerinin aylık huzur hakkı, Denetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile Genel Kurul üyelerinin toplantı huzur hakkı ve bu kapsamdaki malî konular hakkında karar vermek,
- d) Ana hizmet birimleri, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinde çalıştırılacak personelin kadro unvanları ve kadro sayıları hakkında karar vermek, kadro sayısını gerektiğinde en fazla 75 kişiye kadar artırabilmek,
- e) Gerekli görülen hallerde bu maddenin (d) bendindeki yetkilerin Yönetim Kuruluna devrine karar vermek.

#### **Yönetim Kurulu**

MADDE 8. —Yönetim Kurulu, Madde 5'te yer alan (a) grubundaki kuruluş temsilcilerinden üç, (b) grubundaki kuruluş temsilcilerinden iki ve (c) grubundaki kuruluş temsilcilerinden iki olmak üzere Yönetim Kurulu Başkanı dahil toplam yedi üyeden oluşur. Herhangi bir kuruluştan birden fazla temsilci Yönetim Kurulunda yer alamaz. Yönetim Kurulu Başkanı (a) grubu üyeleri arasından seçilir. Ayrıca her gruptan iki kişi olmak üzere, altı yedek üye seçilir.

Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri; Genel Kurul üyeleri arasından bu maddenin birinci fıkrası esasları çerçevesinde grupların kendi içinde gizli oyla ve ayrı ayrı seçilir. Bu seçimler yargı gözetim ve denetiminde yapılır.

Yönetim Kurulu üç yıl için seçilir ve Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Yönetim Kurulu başkanı ve üyeleri Kurumun sürekli personeli değildir.

Yönetim Kurulunun alacağı kararlar, Genel Sekreter tarafından yürütülür.

Yönetim Kurulu üyelerinin;

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin 1 numaralı, 4 numaralı ve 5 numaralı alt bentlerindeki şartları taşımaları,
- b) Ürün, hizmet, laboratuvar, sistem ve personel akreditasyonu ile standartlar konularında bilgi sahibi olmaları,
- c) Yurt içi veya yurt dışında en az dört yıllık eğitim veren bir Yüksek Öğrenim Kurumundan mezun olmaları,

d) İngilizce, almanca ve fransızca dillerinden en az birini bilmeleri,

e) Kamu ve/veya özel sektörde en az on yıl çalışmış olmaları,

Şarttır.

Yönetim Kurulu üyeleri ibraları hariç olmak üzere, Genel Kurul toplantılarında oy kullanabilirler.

Kurum, Yönetim Kurulu başkanı veya yokluğunda başkan yardımcısı tarafından temsil edilir.

Yönetim Kurulu toplantılarına, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazeretler dışında herhangi bir nedenle bir yılda üst üste üç veya toplam dört kere iştirak etmeyen üyenin Yönetim Kurulu üyeliği, hiç bir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden düşer.

Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir nedenle boşalması halinde, boşalan üyeliğe hangi grubun üyesi eksilmişse o gruba ait yedek üye seçilmiş sayılır ve önceki üyenin görev süresini tamamlar. Görev süresi biten üye iki dönem daha seçilebilir.

#### **Yönetim Kurulunun toplantı usul ve esasları**

MADDE 9. —Yönetim Kurulu, başkanın belirteceği tarihte ayda en az bir kez olağan toplanır. Kurul, üyelerinin yarısından fazlasının yazılı başvurusu üzerine, Kurul başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılır.

Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara başkan yardımcısı başkanlık eder.

Toplantılar, Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır.

Kararlar, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır.

#### **Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri**

MADDE 10. — Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır :

a) Yönetmelik, tebliğ ve genelgeler gibi benzeri düzenlemelerden gerekli olanların Resmî Gazetede yayımlanmasını sağlamak,

b) Akreditasyon birimlerinden gelen akreditasyon kararlarını inceleyerek sonuçlandırmak,

c) Genel Sekreter ile diğer personelin atamalarını yapmak,

d) Çalışma programı ile bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak, onayı müteakip uygulamak,

e) Kurumun çalışma usul ve esaslarıyla, personel politikasını tayin ve tespit etmek, uygulamasını izlemek,

f) Akreditasyonla ilgili diğer kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,

g) Görev alanına giren konularda taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak, rehin ve ipotek tesis etmek üzere gerekli işlemleri yerine getirmek,

h) Görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, teknik inceleme, etüt, proje ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme veya pazarlık suretiyle yaptırmak ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın almak,

i) Akredite edilmiş kuruluşların Resmî Gazete’de ilan edilmesini sağlamak ve uluslararası akreditasyon kuruluşlarına bildirmek,

j) Şikayet ve itirazları karara bağlamak,

k) Uluslararası, bölgesel ve diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşları ile karşılıklı tanıma anlaşmaları imzalamak,

l) Gerektiğinde uluslararası veya bölgesel akreditasyon kuruluşlarına üye olunmasına ve Kurumun uluslararası akreditasyon kuruluşları nezdinde temsil edilmesine karar vermek,

m) Verilecek hizmetler karşılığında alınacak ücretleri tespit etmek,

n) Hazırlanan yönetmelikleri karara bağlamak,

o) Yönetim Kurulu, gerektiğinde sınırlarını açıkça belirlemek kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını Genel Sekretere devredebilir,

p) Genel Kurulca verilen diğer görevleri yürütmek.

#### **Denetim Kurulu**

MADDE 11. — Denetim Kurulu; Başbakanlık, Maliye Bakanlığı ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca bildirilecek birer temsilciden oluşur. Denetim Kurulu üyeleri Kurumun sürekli personeli değildir.

Denetim Kurulu üyesi olabilmek için, Yönetim Kurulu üyelerinde aranan niteliklere sahip olmak şarttır.

Denetim Kurulu, yıl içinde lüzumlu gördüğü her zaman denetleme yapabilir. Denetim Kurulu, Yıllık Denetim Raporunu en geç Mart ayının otuzbirinci gününe kadar hazırlayarak Genel Kurul üyelerine usulüne uygun olarak gönderir.

Denetim Kurulu, denetimi sırasında, Yönetim Kurulu üyelerinden biri veya bir kaçının görevleriyle ilgili suç işlediğini tespit ederse, durumu bildirmek üzere, Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Diğer personelin görevleri ile ilgili suç işlediğinin sabit olması halinde ise durumu Yönetim Kuruluna bildirir.

#### **Genel Sekreter**

MADDE 12. — Yönetim Kurulunca, Kurumun idari, teknik ve sekreteryaya işlerini ve Yönetim Kurulunun aldığı kararları yürütmek üzere, bu Kurula karşı sorumlu bir Genel Sekreter atanır. Genel Sekretere yardımcı olmak üzere en fazla iki Genel Sekreter Yardımcısı atanabilir.

Genel Sekreter, oylamalara katılmaksızın Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarına katılır.

Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarında, Yönetim Kurulu üyelerinde aranan özellikler aranır.

### **Genel Sekreterin görevleri**

MADDE 13. — Genel Sekreter'in görevleri şunlardır :

- a) Kurumun anahizmet, danışma ve yardımcı hizmetlerini yürütmek,
- b) Kurumun tüm birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Yönetim Kurulunca verilecek diğer işleri yapmak.

### **Anahizmet birimleri**

MADDE 14. – Genel Sekretere bağlı anahizmet birimleri şunlardır :

- a) Ürün/Hizmet Akreditasyon Başkanlığı,
- b) Laboratuvar Akreditasyon Başkanlığı,
- c) Sistem Akreditasyon Başkanlığı,
- d) Personel Akreditasyon Başkanlığı.

### **Ürün/Hizmet Akreditasyon Başkanlığı**

MADDE 15. – Ürün/Hizmet Akreditasyon Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Ürün ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşların akreditasyonu için teknik ve bilirkişi komiteleri oluşturmak,
- b) Akreditasyon başvurularının sonuçlandırılması için teknik incelemeyi yapmak veya yaptırmak ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Akredite edilen kuruluşları izlemek ve kontrol etmek,
- d) Gerekteğinde akreditasyonun geçici veya devamlı olarak iptali için Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- e) Konularıyla ilgili olarak Genel Sekreterce verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Laboratuvar Akreditasyon Başkanlığı**

MADDE 16. – Laboratuvar Akreditasyon Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Her türlü kalibrasyon, analiz ve test laboratuvarlarının akreditasyonu için teknik ve bilirkişi komiteleri oluşturmak,
- b) Akreditasyon başvurularının sonuçlandırılması için teknik incelemeyi yapmak veya yaptırmak ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Akredite edilen kuruluşları izlemek ve kontrol etmek,
- d) Gerekteğinde akreditasyonun geçici veya devamlı olarak iptali için Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- e) Konularıyla ilgili olarak Genel Sekreterce verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Sistem Akreditasyon Başkanlığı**

MADDE 17. – Sistem Akreditasyon Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Her türlü sistem belgelendirme kuruluşlarının akreditasyonu için teknik ve bilirkişi komiteleri oluşturmak,

- b) Akreditasyon başvurularının sonuçlandırılması için teknik incelemeyi yapmak veya yaptırmak ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Akredite edilen kuruluşları izlemek ve kontrol etmek,
- d) Gerektiğinde akreditasyonun geçici veya devamlı olarak iptali için Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- e) Konularıyla ilgili olarak Genel Sekreterce verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **Personel Akreditasyon Başkanlığı**

MADDE 18. – Personel Akreditasyon Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Her türlü personel belgelendirme kuruluşlarının akreditasyonu için teknik ve bilirkişi komiteleri oluşturmak,
- b) Akreditasyon başvurularının sonuçlandırılması için teknik incelemeyi yapmak veya yaptırmak ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak,
- c) Akredite edilen kuruluşları izlemek ve kontrol etmek,
- d) Gerektiğinde akreditasyonun geçici veya devamlı olarak iptali için Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- e) Konularıyla ilgili olarak Genel Sekreterce verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **Şikâyet ve itirazları değerlendirme, danışma ve yardımcı hizmet birimleri**

MADDE 19. — Kurumun danışma ve yardımcı hizmetleri, Hukuk Müşavirliği, Uluslararası İlişkiler, Eğitim ve Tanıtım, Bilgi İşlem, Personel ve İdarî Malî İşler Müdürlüklerince yürütülür.

Şikâyet ve itirazları değerlendirme amacıyla Genel Sekretere bağlı bir kurul oluşturulur.

Danışma ve Yardımcı Hizmet Birimleri Genel Sekretere bağlı olarak çalışır.

#### **Personel ve nitelikleri**

MADDE 20. — Kurum personeli hizmet akdi ile çalıştırılır. Kurumda bir göreve atananlar istekleri halinde Emekli Sandığı ile ilişkilendirilir.

Personelde aranacak özel nitelikler yönetmelikle belirlenir.

Kurumda çalıştırılacak personelin kadro unvanları ile kadro sayıları bu Kanuna ekli kadro cetvelinde verilmiştir.

Hizmet akdi ile sürekli istihdam edilen personele verilecek aylık ücret, en yüksek Devlet memurunun her türlü ödemeler dahil ücretinin iki katını geçmemek üzere, Yönetim Kurulunca belirlenir. En yüksek Devlet memuruna ödenenlerden, gelir vergisine tabi olmayanlar, bu Kanuna göre de gelir vergisine tabi tutulmaz.

Emeklilik açısından Genel Sekreter Müsteşar Yardımcısı, Genel Sekreter Yardımcıları ile Ana Hizmet Birim Başkanları Genel Müdür ile aynı seviyede kabul edilir. Diğer personelin durumu çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.



### **Kurumun gelirleri**

MADDE 21. —Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Akredite edilmiş kuruluşların, yıl içinde akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri karşılığı elde ettikleri brüt gelirlerinin % 1'i,
- b)Yapılan hizmetler karşılığı alınacak ücretler,
- c) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,
- d) Her türlü yardım ve bağışlar,
- e) Kuruma ait taşınmazların gelirleri,
- f) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması suretiyle elde edilecek gelirler.

Türk Akreditasyon Kurumunun gelir-gider fazlası Kurumun bir sonraki yıl bütçesine aktarılır.

### **Çeşitli hükümler**

MADDE 22. —Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinden üyelik niteliklerini herhangi bir şekilde kaybedenlerin üyelikleri, bu vasıfların kaybedildiğinin öğrenildiği tarihten itibaren herhangi bir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden düşmüş sayılır.

Kurumun para, evrak ve her çeşit malları Devlet malı hükmündedir.

Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri ile Kurum personeline suç teşkil eden fiil ve hareketlerinden dolayı Devlet memurları hakkında tatbik edilen cezalar uygulanır. Ancak Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri ile Kurum personeli hakkında Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümleri uygulanmaz.

Kurumun gelir ve giderleri ile ilgili tüm işlemleri, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile bunların ek ve değişikliklerine tabi değildir.

Türk Akreditasyon Kurumunun gelirleri, işlemleri ve gayrimenkulleri her türlü vergi, resim ve.harçtan muaftır.

### **Yönetmelikler**

MADDE 23. — Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmeliklerle belirlenir.

GEÇİCİ MADDE 1. — Kurumun; Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yılı geçmeyecek süre içinde ilk Genel Kurulu yapılp organlarının teşekkül ettirilip, bütün görevlerini yapmaya hazır hale gelinceye kadarki tüm destek hizmetleri Dış Ticaret Müsteşarlığı koordinatörlüğünde ve bu Müsteşarlıkça tespit edilecek bir kurum ve/veya kuruluş tarafından yürütülür.

GEÇİCİ MADDE 2. — Kurumun kendi kaynaklarıyla normal çalışma düzeyine gelinceye kadar geçecek süre içerisindeki harcamaları genel bütçeden karşılanır.

Bu konuda gerekli düzenlemeleri yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 3. —Kalite Akreditasyon Millî Konseyi adına teknik hizmet veren personel, bu Kanunda belirtilen nitelikleri taşımak ve kendilerinin ve Konsey Başkanının muvafakatlari alınmak kaydıyla Geçici 1 inci maddede belirtilen süre içinde Kuruma nakledilebilir.

**Yürürlük**

MADDE 24. — Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 25. — Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

**EK**  
**KADRO CETVELİ**

| <u>Kadro Unvanı</u>       | <u>Kadro Sayısı</u> |
|---------------------------|---------------------|
| Genel Sekreter            | 1                   |
| Genel Sekreter Yardımcısı | 2                   |
| Başkan                    | 4                   |
| Hukuk Müşaviri            | 1                   |
| Müdür                     | 4                   |
| Teknik Personel           | 26                  |
| İdarî Personel            | 22                  |
|                           | -----               |
| <b>TOPLAM</b>             | <b>60</b>           |

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

| Cilt | Birleşim | Sayfa    |
|------|----------|----------|
| 5    | 26       | 9        |
| 9    | 46       | 9        |
| 14   | 7        | 31: 51   |
|      | 9        | 190: 213 |
|      | 10       | 235: 275 |
|      | 12       | 401: 419 |

I- Gerekçeli 123 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 7 nci Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tali Plan ve Bütçe, Esas Sanayi, Ticaret, Enerji, Tabii Kaynaklar, Bilgi ve Teknoloji Komisyonları görüşmüştür.

III- Esas No. : 2/91