

1. Amaç

Bu prosedür TS EN ISO 17065 kapsamında, EN 15085 ve EN 3834 standardına göre yürütülen denetim ve belgelendirme faaliyetlerini yapabilmek amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Belgelendirme kuruluşu bünyesinde ilgili akreditasyon standartları EN 15085 ve EN 3834 standardına göre yürütülen denetim ve belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

3. Sorumlular

Proses Ürün belgelendirme müdürü, ofis sorumlusu, denetçiler.

4. Uygulama

4.1 Belgelendirme programının oluşturulması

Belgelendirme programı, ilk belgelendirme tetkiki, gözetim tetkiklerini ve belgenin geçerliliği sona ermeden gerçekleştirilen yeniden belgelendirme tetkikini kapsar. Tetkik programı aşağıdaki sürecin yürütülmesi ile gerçekleştirilir.

- Başvurunun alınması ve gözden geçirilmesi
- Teklif ve sözleşmenin imzalanması
- Tetkikin planlanması ve tetkik ekibinin atanması
- Tetkikin gerçekleştirilmesi
- Belgelendirme kararının verilmesi ve sertifika basımı
- Gözetim tetkiklerinin planlanması
- Yeniden belgelendirme tetkikinin planlanması ve gerçekleştirilmesi

4.2 Başvurunun alınması ve gözden geçirilmesi

Başvurular FR-56 Proses Ürün Belgelendirme Başvuru Formu ile alınır.

Muayene ve Belgelendirme Müdürü aşağıda ki şartlar doğrultusunda başvuruyu gözden geçirir.

- Müşteri ve ürünle ilgili bilgilerin belgelendirme prosesinin gerçekleştirilmesi açısından yeterli olması
- İstenilen belgelendirme kapsamının tanımlanması
- Değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için araçların mevcut olması

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

Değerlendirme sonrasında teklifin hazırlanabileceğine karar verilirse firmaya ilgili kapsamda teklif hazırlanır.

4.3 Teklifin Hazırlanması

Teklif her müşteri için, belgelendirme kapsamı, lokasyonu, proseslerin karmaşıklığı vb. şartlar değerlendirilerek özel hazırlanır.

Tetkik süresinin hesabında aşağıda ki kriterler dikkate alınır.

- Belge durumu
- Çalışan sayısı
- Kaynakçı sayısı
- Lokasyon sayısı

Saha tetkik süresi,kaynakçı sayısına bağlı olarak her lokasyon için şu şekilde belirlenir.

Kaynakçı sayısı	Tetkik süresi(adam-gün)
0-50	1 gün saha/1 gün ofis
51-200	2 gün saha/1 gün ofis
200 üzeri	3 gün saha/2 gün ofis

Bu süreler, ilk sertifikasyon, yeniden sertifikasyon ve transfer tetkiki için geçerlidir. Ara tetkikler için 1 adam gün süre uygulanır.

4.4 Sertifikasyon sözleşmesinin imzalanması

Müşteri ile FR-32 nolu belgelendirme sözleşmesi imzalanarak, belgelendirme sürecindeki karşılıklı hak ve sorumluluklar yasal hale getirilir. Sertifikasyon sözleşmesi iki nüsha hazırlanır ve müşteriye iletilir.

4.5 Tetkikin planlanması ve tetkik ekibinin atanması

Muayene ve Belgelendirme Müdürü belirlediği uzmanlardan müşterinin talep ettiği tarihlerde uygun olanını iş için atar. Bu atamayı yaparken atanacak uzmanın son 2 yıl içerisinde söz konusu firmanın tetkikini tek başına gerçekleştirmediğine dikkat eder.

Planlama sorumlusu tetkik tarihini, tetkikte görev alacak kişileri PL-08 Proses ve Ürün Belgelendirme Denetim Planı ile müşteriye yazılı olarak gönderir. Müşteriye ilgili standarda ait LS-12 TS EN ISO 3834 soru

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

listesini / LS-13 TS EN 15085 soru listesi müşteriye gönderilir ve tetkik öncesinde firma tarafından doldurularak tetkik ekibine iletilmesi sağlanır.

Planlama sorumlusu denetime gidecek olan uzmana aşağıda ki bilgileri ileterek bilgilendirir.

-Başvuru formu

-Soru listesi

-Denetim dosyası

FR-56 Proses Ürün Belgelendirme Başvuru Formu ile firmadan istenen sistem ve ürün ile ilgili teknik dokümanlar denetim ekibi tarafından denetime gidilmeden önce ofis ortamında incelenir. Saha denetimini etkileyebilecek olumsuz bir durum yok ise denetim planlanır ancak firma tarafından gönderilen dokümantasyonda olumsuz bir durum mevcut ise firmadan bu uygunsuzlukların kapatılması istenir. Firma bu uygunsuzlukları kapatana kadar denetim planı yapılmaz.

4.6 Değerlendirme

Denetime gidecek olan denetçi ürün belgelendirme kapsamında yapacağı tüm faaliyetlerin ve muayene hizmetlerinin değerlendirme faaliyet sonuçlarını ilgili talimatlar doğrultusunda oluşturur.

Denetim esnasında, müşterinin standardının ve/veya yönetmeliğin bir şartının yerine getirmemesi (örneğin; kaynak koordinasyon sorumlusunun olmaması, taşeron kullanması halinde gerekli yetkinlik şartlarının sağlanmaması, nihai ürünü etkileyen ölçüm cihazlarının kalibrasyonunun eksik olması, vb.) uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve bu uygunsuzluklar FR-18 nolu Uygunsuzluk Formu ile kayıt altına alınır ve müşteriye bildirilir.

Bir veya birden fazla uygunsuzluk ortaya çıkmışsa ve müşteri belgelendirme prosesine devam etmeme yönünde isteğini beyan ederse tetkik sonlandırılır.

4.7 Gözden Geçirme ve Belgelendirme Kararının Verilmesi

EN 15085-2 Denetçisi/ EN 3834 denetçisi tarafından sunulan Denetim Raporunun Proses Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilmesinin ardından, firmanın TS EN 15085-2 / TS EN ISO 3834 şartlarını yerine getirdiği kararına varılırsa müşteri ilgili belgelendirmeye "uygun" olarak kabul edilir. Bu karar Proses Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteriye yazılı olarak bildirilir. Ofis sorumlusu standarda uygun olarak sertifikayı hazırlar. Sertifikaların geçerlilik süresi veya geçerlilik süresi ile ilgili açıklama belge

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

üzerinde yazılır. Belgenin yayınlanma tarihi, belgelendirme kurulunun dosyaya onay verdiği tarih olarak düzenlenir. Belgelendirme öncesi gözden geçirme faaliyeti onay için LS-23 TS EN 15085 ve TS EN 3834 Belgelendirme Kontrol Listesi ile gerçekleştirilir.

Belgelendirme kararı, herhangi bir uygunsuzluğun olmaması durumunda tetkikin son gününden sonra en geç 15 gün içerisinde verilmiş olmalıdır.

Belge geçerliliği denetim tarihi itibari ile 3 yıl olacak şekilde düzenlenir.

4.8 Sertifikanın Hazırlanması

Müşteriye aşağıda bilgileri içeren sertifika hazırlanır.

SR-12 TS EN ISO 3834 sertifika

SR-13 TS EN 15085-2 sertifika

-Belgelendirmenin verildiği tarih

-Müşterinin adı ve adresi

-Belgelendirme kapsamı

-Belgelendirme belirlenmiş bir dönemin sonunda geçerliliğini kaybediyorsa, belgelendirme dönemi veya son geçerlilik tarihi

Sertifika da QUARCO da sorumluluk verilen kişi veya kişilerin imzası bulunur. Sertifika, belgelendirmenin verilmesi veya kapsamının genişletilme kararının alınması, belgelendirme şartlarının yerine getirilmesi, belgelendirme sözleşmesinin tamamlanmasından sonra yayınlanır.

4.9 Gözetim tetkiklerinin planlanması

Gözetim belgelendirme sözleşmesinin geçerlilik süresinde, aşağıda belirtilen sıklığa göre gerçekleştirilir. Ancak müşterinin talep etmesi veya denetçinin tavsiyesi üzerine gözetim tetkiki daha sık aralıklarla yapılabilir.

Gözetim tarihi yaklaşan belgeli müşterilerin takibi LS-28 Proses Ürün Belgelendirme Sertifika Takip Listesi'nden yapılmaktadır. Gözetim tarihlerine kalan süre gözetim tarihlerinin 30 gün (1ay) kala "Kırmızı" renege dönmesi ile excel tablosunda biçimlendirilmiştir. Gözetim tarihi sekmesinin "Kırmızı" renege dönmesi ile müşterilerin bilgilendirmesi yapılmaktadır. Aynı şekilde

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

firma gözetim tarihlerinin bilgilendirilmesinin takibi de LS-28 Proses Ürün Belgelendirme Sertifika Takip Listesi'nden yapılmaktadır.

Standard	Ara tetkik sıklığı	Bakılması gereken hususlar
EN ISO 3834-2	Yılda 1 kez	Seçilen örnek bir proje dosyasından standartın tüm maddeleri kontrol edilir.
EN ISO 3834-3	Yılda 1 kez	Seçilen örnek bir proje dosyasından standartın tüm maddeleri kontrol edilir.
EN ISO 3834-4	Yılda 1 kez	Seçilen örnek bir proje dosyasından standartın tüm maddeleri kontrol edilir.
TS EN 15085-2	Yılda 1 kez	Seçilen örnek bir proje dosyasından standartın tüm maddeleri kontrol edilir.

Gözetim tetkikinin zamanında gerçekleştirebilmesi için personel sorumlusu tetkik tarihinden en az 1 ay önce müşteriye e-mail yoluyla temasa geçerek belgelendirme kapsamında (adres, çalışan sayısı, proses, ürünler...vb.) değişiklik olup olmadığını sorgular. Proses Ürün Belgelendirme Müdürü ara tetkik çalışması için gözden geçirmeyi yapar.

Tetkik tarihi, tetkik bilgileri müşteriye yazılı olarak bildirilir. Ofis sorumlusu müşteriye ilgili standarda ait soru listesi müşteriye gönderir. Sertifikasyon kapsamında değişim olması durumunda tetkik süresi Muayene ve Belgelendirme Müdürü tarafından belirlenir.

Gözetim tetkikinin teknik referans tarihine kadar yapılamaması durumunda belge 3 ay süre ile askıya alınır ve müşteri durum hakkında bilgilendirilir. Askı süresinin sonunda belge iptal edilir. Gözetim tetkiklerine ilişkin süreç tetkikin gerçekleştirilmesi, uygunsuzluklara ait düzeltici faaliyetlerin doğrulanması, tetkikin raporlanması ve belgelendirmenin sürdürülmesine karar verilmesi dahil tetkik referans tarihinden sonraki 3 ay içinde tamamlanmalıdır. Aksi durumda belge askıya alınır.

4.10 Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler

QUARCO tarafından hazırlanan belgelendirme programında meydana gelen değişiklikler (müşteriyi etkileyen yeni ve revize edilmiş şartlar) olduğunda QUARCO bu değişiklikleri tüm müşterilerine duyurulmasını sağlar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

	TS EN 15085 & TS EN ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü	Doküman No:PR-16
		Yayın Tarihi: 08.10.2022
		Rev. No/Tar.: 01/10.02.2025
		Sayfa 6 / 9

Belgelendirme yapılan firmada yapılan önemli değişiklikler sözleşme gereği QUARCO ya bildirilmelidir. Ayrıca gözetim denetiminden önce müşteride ki değişiklikler sorgulanır. Herhangi önemli bir değişiklik olmuşsa bu değişiklikler Proses Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilir.

4.11 BELGENİN ASKIYA ALINMASI, İNDİRİLMESİ, İPTALİ VE GERİ ÇEKİLMESİ

Belgenin geçerliliğini kaybetmesi:

Aşağıda tanımlı durumlarda müşteriye verilen belge geçersiz olur:

- Belgelendirilen firma hakkında iflas işlemleri başlamışsa veya herhangi bir nedenle ticari faaliyetleri durmuşsa
 - Belgenin verilmesine esas teşkil eden yönetmelik, standart, teknik kurallar vb. şartlar değişmişse
 - Belge geçerlilik tarihi dolmuşsa ve gözetim denetimi veya yeniden belgelendirme denetimi gerçekleştirilmemişse
 - Kaynaklı imalat yapan müşterinin Kaynak Koordinasyon Personeli işten ayrılmış veya değişmişse
- Belgenin askıya alınması,

Sertifika kullanımının askıya alınması aşağıdaki nedenlerin ortaya çıkmasıyla gerçekleşir;

- Kuruluşun önemli değişiklikler içine girmesi ya da faaliyetlerine ara vermesi (müşteri talebi ile de olabilir)
- Grev, lokavt, tabii afetler, hammadde darlığı, sipariş alamama veya benzeri mücbir sebeplerden kuruluşun üretimini durdurması gibi durumlarda kuruluşun talebi ile,
- Müşterinin, ilgili standart tarafından düzenlenen teknik detayları prosese/ürünlerine adapte etmemekte direnmesi.
- Piyasa gözetimi geçiren ürün için olumsuz bilgilendirme gelmesi ve bu nedenle araştırma yapılmasına karar verilmesi.
- Logo kullanım şartlarına uyulmaması ve müşterinin, belgelendirme sürecinin saygınlığını zedeleyecek şekilde davranışlarda bulunması.
- Sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi ve genel belgelendirme kurallarına uyulmaması
- Müşterinin finansal yükümlülüklerini yerine getirmemesi.
- Kuruluşun belirlenen düzeltici faaliyetleri öngörülen süre içerisinde (en fazla 3 ay) yerine getirmemesi,
- Denetimler sonucunda majör (büyük) uygunsuzluk bulunması ve İlgili birim sorumlusu kararı ile,
- Kuruluşun uygulanabilir olduğunda gözetim denetimlerini zamanında yada hiç yaptırmaması
- Müşterinin belge almasına esas teşkil edebilen yasal şartlara uygunluk durumunu muhafaza edememesi.
- Müşterinin, belge almış olduğu standart esaslarını ihlal ettiğine uygunluğu sürdürmediğine delalet eder şekilde kaza veya olaylara karışması (örnek: insan sağlığını

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

ciddi tehdit eden olaylar)

- Müşteri kuruluş isteği ile

Kuruluş, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge durdurur ancak logo kullanımını kullanım şartlarına uymak koşulu ile durdurmayabilir. Kuruluş, belge ve eklerini en geç 1 ay içerisinde ofise iade eder. İade etmediği takdirde öncelikle kuruluş uyarılır, uyarı dikkate alınmaz ise kanuni işlem başlatılabilir. Kuruluş belgesini, ekini veya sözleşmesini kaybettiğini beyan ediyorsa bir dilekçe ile ofise bildirmesi istenir.

Askıdan indirme:

Askıya alma süresince, kuruluş belgeye ait haklardan faydalanamaz. Belgenin askıya alınma nedeninin giderildiği (denetimlerde, doküman inceleme ile vb.) kanıtlandığında bu program ve ilgili belgelendirme prosedürüne uygun olarak alınan belgelendirme kararı ile belge askıdan kaldırılır. Belgenin askıda kalma süresi en fazla 6 aydır.

Kuruluşun logo kullanım şartlarına uymaması nedeniyle belge askıya alınmış ise logo kullanım şartlarının uygun hale getirildiği kuruluş tarafından beyan edildiği takdirde bu evraklar Yönetim Temsilcisine sunulur ve denetim yapılmaksızın belge sözleşmesi askıdan kaldırılabilir.

Eğer kuruluşun bir proses/ürünü askı ya da geri çekmeye maruz kalmışsa, diğer proses/ürünlerin ve sertifikaların bundan etkilenip etkilenmediği araştırılır. Eğer belgenin askıya alınması sadece bir standart/ürün ile ilgili ise diğer belgeler bu askıya almadan etkilenmez.

Belgesi askıya alınan firmaların bilgileri Planlama Personeli tarafından filezilla programına kayıt edilir.

Belgenin geri çekilmesi, iptal edilmesi:

Belgenin iptali ve sözleşmenin feshedilmesi; müşteri kuruluşa verilen belge kullanma hakkının sona erdirilmesidir. Uygunsuzluğunun boyutuna (müşterinin, belge almış olduğu standart ve yönetmelik esaslarını bilerek ihlal ettiğini gösteren durumlar) göre ve aşağıdaki koşullar gerçekleşir ise belge iptal edilerek geri çekilir.

Belgenin geri alınmasının nedenleri;

- Üretim yerinin değişmesi halinde, müşteri kuruluşun QUARO `ya bu konuda 30 (otuz) gün içerisinde bilgi vermemesi.
- Onay alınmadan belge kapsamındaki üründe değişiklik yapılması.
- Askı süresi (en fazla 6 ay) sonuna kadar müşteri kuruluşun denetimin gerçekleştirilmesine izin vermemesi,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetlerde (denetim, doküman inceleme vb) kuruluşun uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması,
- Kuruluşun iflası veya belge kapsamındaki faaliyete son vermesi,
- Kuruluşun belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
- Üretim yeri müşteri kuruluşa ait değilse, yer sahibi ile yaptığı sözleşmenin sona ermesi ve yenilenmemesi
- Kuruluşun Belgesini, kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

- Kuruluşun denetimleri sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
- Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- Sözleşme kapsamındaki ücretlerin ödenmemesi,
- Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan denetimlerde kuruluşun ürün sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- Kuruluşa ait tüzel kişiliğın değişmesi,
- Belgelendirmeye konu ticari markanın tescilinin sona ermesi ve yenilenmemesi.
- Kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması,
- İptal edilen normatif standartların geçiş işlemleri için belirlenen süre içerisinde, işlemlerini tamamlayarak yeni standart geçiş yapmayan/yapamayan kuruluşların, iptal edilmiş standarda göre düzenlenmiş belgeleri iptal edilir.
- Herhangi bir sebepten dolayı kuruluşun, planlama bölümü tarafından bildirilen gözetim denetim tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim denetiminin iptali talebinde bulunması,
- Belge iptali kuruluş talebi ile olabilir.

Belge geri alındığında bu kuruluşun adı belgeli firmalar listesinden çıkarılır.

Kuruluş, belgenin geri alınması ve sözleşmenin iptali kararının tebliğinden itibaren belge ve logonun kullanımını durdurur. Kuruluş, sözleşme ile kendisine verilmiş her türlü belgeyi kendisine tebliğ tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde ofise iade etmelidir.

Sözleşmesi iptal edilen kuruluşun yeniden başvurusunda;

- Denetim işlemleri ilk başvuruda olduğu gibi uygulanır.
- Belge iptali durumunda ilgili birim sorumlusu kuruluşu durumu yazılı olarak itiraz prosedürü detayları ile birlikte bildirir.

QUARCO;

- İlgili kayıtları günceller ve kuruluşun ismini belgeli firmalar listesinden ve tüm kayıtlardan siler.
- Planlama bölümü tarafından belgesi Filezilla üzerinde iptal edilen firmalar listesine giriş yapılır.
- Varsa belge ile ilgili tüm taraflara resmi yazı ile bilgi verilir.
- Varsa bekleyen ödemeler talep edilir ve müşteri dosyası arşive kaldırılır.

BELGE ASKILARI VE İPTALLERİN DUYURULMASI

Bu program ile belgelendirme, gözetim, yeniden belgelendirme, askıya alma, iptal, kapsam genişletme, daraltma gibi tüm belgelendirme proseslerine ait kurallar dokümante edilmiştir. Bu program www.quarco.com.tr de yayınlanmak suretiyle, herkes (kişi, kurum, kuruluş vb.) tarafından ulaşılabilir hale getirilmiştir.

Belgenin askıya alınması veya iptali durumunda QUARCO en etkin şekilde bunu ilgili taraflara duyurur. İlgili taraflardan talep olması halinde yazı veya mail yolu ile yada web sitesi aracılığıyla kuruluşlara ait belgelerin durumları öğrenilebilmektedir. Belge durumlarına ilişkin değişikliklerin

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür

anında güncellenmesi sağlanmaktadır.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- FR-56 Proses-Ürün Belgelendirme Başvuru Formu
- FR-25 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu
- FR-60- Ürün Belgelendirme Faaliyetleri Denetçi Beyanı Formu
- FR-71-Kaynak Koordinasyon Personeli Değerlendirme Formu
- RP-04 Denetim Raporu
- PL-08 Proses ve Ürün Belgelendirme Denetim Planı
- LS-12 TS EN ISO 3834 Soru Listesi
- LS-13 TS EN 15085 Soru Listesi
- LS-23 TS EN 15085 -TS EN 3834 Belgelendirme Kontrol Listesi
- SR-12 TS EN ISO 3834 Sertifikası
- SR-13 TS EN 15085-2 Sertifika
- LS-28 Proses Ürün Belgelendirme Sertifika Takip Listesi**

REVİZYONLAR			
Sıra No	Tarih	Revizyon No	Revizyon Açıklaması
01.	08.10.2022	00	İlk Yayın
02.	10.02.2025	01	Denetimde bulunan uygunsuzluklara istinaden Madde 4.9 ve Madde 4.11 revize edildi.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Müdürü	Genel Müdür