

TS EN 15085 & TS EN ISO 3834 BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu & Son Rev. No

| Organizasyon Kodu | Doküman Tipi | Sıra No | Son Revizyon No |
|-------------------|--------------|---------|-----------------|
| DKR | PRS | 1500 | 01 |

Revizyon Tarihçesi ve Doküman Kontrol & Onayı

| Rev. No | Tarih | Tanım | Kontrol Eden | Kontrol Eden | Onaylayan |
|---------|------------|--------------------------------|------------------|--------------------|---------------|
| 00 | 17.11.2017 | İlk Yayın | HALİL AYDOĞAN | M.TİMUR SONKAYA | GÜRHAN MUŞ |
| 01 | 24.09.2018 | Madde 4.7 ve 4.12 güncellendi. | HALİL AYDOĞAN | M.TİMUR SONKAYA | GÜRHAN MUŞ |
| | | | | | |
| | | | | | |

1. Amaç

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

2. Kapsam

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

3. Sorumlular

Ürün Belgelendirme & Mesleki Yeterlilik Müdürü
Ürün Belgelendirme Karar Mercisi
Belgelendirme Program Komitesi (Kurulu)

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,şağıdaki 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 DKR.F.1500- TS EN ISO 3834 -TS EN 15085 Belgelendirme Başvuru Formu ile alınır. Ürün Belgelendirme & Mesleki Yeterlilik Müdürü aşağıda ki şartlar doğrultusunda başvuruyu gözden geçirir.

- Müşteri ve ürünle ilgili bilgilerin belgelendirme prosesinin gerçekleştirilmesi açısından yeterli olması
- İstenilen belgelendirme kapsamının tanımlanması

c) Değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için araçların mevcut olması
Değerlendirme sonrasında teklifin hazırlanabileceğine karar verilirse firmaya ilgili kapsamda teklif hazırlanır.

4.3 Teklifin Hazırlanması

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

Tetkik süresinin hesabında aşağıda ki kriterler dikkate alınır. Ara tetkikler için 1 adam-gün süre uygulanır.

- a) Belge durumu
- b) Çalışan sayısı
- c) Kaynakçı sayısı
- d) Lokasyon sayısı

4.4 Sertifikasyon sözleşmesinin imzalanması

Müşteri ile DKR.F.26 nolu belgelendirme sözleşmesi imzalanarak,belgelendirme sürecinde ki karşılıklı hak ve sorumluluklar yasal hale getirilir.Sertifikasyon sözleşmesi iki nusha hazırlanır ve müşteriye iletilir.

4.5 Tetkikin planlanması ve tetkik ekibinin atanması

Ürün 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 DKR.PL.1500 TS EN 3834 Denetim Planı ve DKR.PL.1501 TS EN 15085 Denetim Planı ile müşteriye yazılı olarak gönderir. Müşteriye ilgili standarta ait DKR.L.1500 TS EN ISO 3834 soru listesini ve DKR.L.1501 TS EN 15085 soru listesini müşteriye gönderir ve tetkik öncesinde doldurarak tetkik ekibine iletmesini ister.

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

- Başvuru formu
- Soru listesi
- Denetim dosyası

4.6 Değerlendirme

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

Denetim esnasında,müşterinin satandartın ve/veya yönetmeliğin bir şartının yerine getirmemesi (örneğin ;kaynak koordinasyon sorumlusunun olmaması,taşeron kullanamsı halinde gerekli yetkinlik şartlarının sağlanmaması,nihai ürünü etkileyen ölçüm cihazlarının kalibrasyonunun eksik olması,..v.b) uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve bu uygunsuzluklar DKR.F.1502 nolu EN 15085 ve EN 3834 Uygunsuzluk ve Düzeltici faaliyet 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

Baş denetçi ve/veya Denetçiler tarafından sunulan Denetim Raporunun Belgelendirme Kurulunca değerlendirilmesinin ardından, firmanın TS EN 15085-2 ve TS EN ISO 3834 şartlarını yerine getirdiği kararına varılırsa müşteri ilgili belgelendirmeye "uygun" olarak kabul edilir. Belgelendirme Kurulunun Denetim Raporunu imzalaması belgelendirmeye karar verdiğinin kanıtıdır. Bu karar 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 üzerinde yazılır. Belgenin yayınlanma tarihi, belgelendirme kurulunun dosyaya onay verdiği tarih olarak düzenlenir. Belgelendirme öncesi gözden geçirme faaliyeti onay için DKR.L.1503 TS EN 15085-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.

DKR.S.1500 TS EN ISO 3834 sertifika

DKR.S.1501 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 DEKRA 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.

| Standart | 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 3 ay önce müşteriye e-mail yoluyla temasa geçerek belgelendirme kapsamında (adres,çalışan sayısı,proses,ürünler...v.b) değişiklik olup olmadığını sorgular. Ürün Belgelendirme Müdürü ara tetkik çalışması için gözden geçirmeyi yapar.

Tetkik tarihi,tetkik bilgileri müşteriye yazılı olarak bildirilir.Ofis sorumlusu müşteriye ilgili standarta ait soru listesi müşteriye gönderir.Sertifikasyon kapsamında değişim olması durumunda tetkik süresi Gözetim 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

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

Belgelendirme yapılan firmada yapılan önemli değişiklikler sözleşme gereği DEKRA ya bildirilmelidir. Ayrıca gözetim denetiminden önce müşteride ki değişiklikler sorgulanır. Herhangi önemli bir değişiklik olmuşsa bu değişiklikler Gözetim ve Belgelendirme Md tarafından değerlendirilir.

4.11 Askıya alma

Sertifika, bazı durumlarda belli bir süre için Belgelendirme Kurulu-Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından askıya alınabilir.

Askıya alma kararı Ürün Belgelendirme müdürü tarafından yazılı olarak bildirilir. Askıya alınan belgeler DEKRA web sitesindeki belgeli firma listesinde de açıkça belirtilir. Bu durumlara örnek olarak;

- Gözetim denetimi sırasında, ilgili belgelendirme programında belirtilen gereklilikler ile uyumlu olmayan, ancak sertifikanın hemen geri çekilmesini gerektirmeyen durumlarda,
- Sertifika veya logonun uygunsuz kullanımı (örneğin yanıltıcı yayınlar veya reklam) durumunda sertifika sahibi tarafından geri çekme işlemi ve düzeltici faaliyetler yapılmaz ise,(Marka&Logo Kullanım Prosedürü)
- Belgelendirme Kuruluşunun belgelendirme programının veya prosedürlerinin, firma tarafından ihlal edilme durumu var ise,
- Firmanın sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmemesi
- Takip denetimlerde majör uygunsuzlukların kapatılmamış olması
- Denetimler sonucu majör uygunsuzluk bulunması
- Müşterinin resmi olarak askıya alma talebinde bulunması

Sertifika sahibinin, sertifikanın askıya alındığı herhangi bir prosesi-ürünü sertifikalı olarak tanımlaması yasaklanır.

DEKRA ile sertifika sahibi arasındaki karşılıklı anlaşma sonrasında üretimle ilgili olmayan nedenler veya başka nedenlerle sertifika sınırlı bir süre (en fazla 3 ay) için askıya alınabilir. . Askıya alma süreci sertifikanın bitiş tarihini değiştirmez.

DEKRA tarafından sertifikanın neden askıya alındığı, Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından sertifika sahibine yazılı olarak bildirilerek askıya alınmanın hangi koşullarda kaldırılacağı belirtilir.

Uygun koşullar sağlandığında askıya alma kararı Belgelendirme Kurulu tarafından kaldırılır ve bu karar Ürün Belgelendirme Müdürü yazılı olarak bildirilir.

4.12 İptal Edilme

Sertifika bazı durumlarda Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından geri çekilebilir.

- a)Gözetim denetim sonuçları ciddi bir uygunsuzluk olduğunu gösteriyorsa**
- b)Belgede adı yazan personelin değişmesi durumu varsa**
- c)Askıya alınma halinde sertifika sahibi tarafından yetersiz önlemler alınırsa veya 3 ay geçerse**
- d)Sertifika sahibi sertifika süresini uzatmak istemiyorsa**
- e)Belgelendirilen kuruluşun denetim öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak DEKRA nın eksik ve yanlış bilgilendirildiğinin tespiti**