

TS EN 15085 & TS EN ISO 3834 BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu & Son Rev. No

Doküman Tipi	Sıra No	Son Revizyon No
PRS	1500	00

Revizyon Tarihçesi ve Doküman Kontrol & Onayı

Rev. No	Tarih	Tanım	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
00	14.09.2020	İlk Yayın	HALİL AYDOĞAN	HALİL AYDOĞAN	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

Gözetim ve 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 F.1500- Ürün Belgelendirme Belgelendirme Başvuru Formu ile alınır.

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

a) Müşteri ve ürünle ilgili bilgilerin belgelendirme prosesinin gerçekleştirilmesi açısından yeterli olması

b) 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.

- 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 F.26 nolu belgelendirme sözleşmesi imzalanarak,belgelendirme sürecindeki karşılıklı hak ve sorumluluklar yasal hale getirilir. Sertifikasyon sözleşmesi iki nusha 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.1500 TS EN 3834 Denetim Planı / PL.1501 TS EN 15085 Denetim Planı ile müşteriye yazılı olarak gönderir. Müşteriye ilgili standarta ait L.1500 TS EN ISO 3834 soru listesini / L.1501 TS EN 15085 soru listesi müşteriye gönderilir ve tetkik öncesinde firma tarafından doldurularak tetkik ekibine iletmesi sağlanır.

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

- Başvuru formu
- Soru listesi
- Denetim dosyası

F.1500- Ürün Belgelendirme Belgelendirme Başvuru Formu ile firmadan istenen sistem ve ürün ile ilgili teknik dökümanlar denetim ekibi tarafından denetime gidilmeden önce ofis ortamında incelenir. Saha denetimini etkileyebilecek olumsuz bir durum yok ise denetim planlanır ancak firma tarafından gönderilen dökümantasyonda 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 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 F.1502 nolu EN 15085 ve EN 3834 Uygunsuzluk ve Düzeltici faaliyet formu ile kayıt altına alınır ve müşteriye bildirilir.

Bir veye 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 Muayene ve Belgelendirme Müdürütarafından 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 Muayene ve 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 L.1503 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.

S.1500 TS EN ISO 3834 sertifika

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 PROBO 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. Muayene ve 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 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

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

Belgelendirme yapılan firmada yapılan önemli değişiklikler sözleşme gereği PROBO 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-Muayene ve Belgelendirme Müdürütarafından askıya alınabilir.

Askıya alma kararı Muayene ve Belgelendirme Müdürütarafından yazılı olarak bildirilir. Askıya alınan belgeler PROBO 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.

PROBO 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.

PROBO tarafından sertifikanın neden askıya alındığı, Muayene ve 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 Muayene ve Belgelendirme Müdürü yazılı olarak bildirilir.

4.12 İptal Edilme

Sertifika bazı durumlarda Muayene ve 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 alınır veya 3 ay geçerse
- d) Sertifika sahibi sertifika süresini uzatmak istemiyorsa
- e) Belgelendirilen kuruluşun denetim öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak PROBO'nun eksik ve yanlış bilgilendirildiğinin tespiti

Kullanılan Dökümanlar

- F.1500- Proses-Ürün Belgelendirme Başvuru Formu
- F.1502-ÜB-Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu
- F.1503-Ürün Belgelendirme Faaliyetleri Denetçi Beyanı
- F.1507-Kaynak Koordinasyon Personeli Değerlendirme Formu
- R.1500-Denetim Raporu
- PL.1500- TS EN ISO 3834 Denetim Planı
- PL.1501- TS EN 15085 Denetim Planı
- L.1500-EN 3834 Kaynaklı İmalat Yeterlilik Belgelendirme Soru Listesi



**TS EN 15085 / TS EN ISO 3834
BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ**

Doküman No:PRS.1500

Yayın Tarihi:14.09.2020

Revizyon No:00

Rev. Tarihi:

Sayfa 9/ 9

-L.1501-TS EN 15085 Soru Listesi

-L.1503- TS EN 15085 -TS EN 3834 Belgelendirme Kontrol Listesi

-S.1500-TS EN ISO 3834 Sertifikası

-S.1501-TS EN 15085-2 Sertifika