

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.INS.01	MUAYENE BAŞVURULARININ ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedürün amacı, EXPERTE bünyesinde EN ISO/IEC 17020 standardı ve İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği kapsamında ve KEK-17020 Muayene El Kitabı Madde 2.3’de detaylıca sıralanmış olan ilgili standartlar kapsamında gerçekleştirilen, muayene faaliyetleri çerçevesinde, uygunluk değerlendirme işlemlerinde başvuruların alınması, başvurunun gözden geçirilmesi, teklif hazırlanması ve sözleşmenin onayı ile ilgili süreçleri tanımlamaktır.

Bu prosedür aynı zamanda 2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Ek-1 Madde 3.1.2’ e göre Sabit Bağlantı Yöntem onayı için gerçekleştirilecek saha muayenelerini de kapsar.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Türkak: Türk Akreditasyon Kurumu

TDS: 2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Ek 1 Madde 3.1.3 altında gerçekleştirilecek olan kaynakçı sertifikasyonunda görev alacak olan, Teknik Düzenleme Sorumlusu.

Teknik Yönetici: Muayene faaliyetlerinin ilgili standart ve yönetmeliklerde belirtilen gerekliliklere uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlayan teknik sorumlu, EXPERTE personeli.

Muayene Uzmanı: Muayene faaliyetlerinin ilgili standart ve yönetmeliklerde belirtilen gerekliliklere uygun şekilde gerçekleştirmek üzere EXPERTE tarafından vasıflandırılmış iç ve dış kaynaklı personelleri.

İş ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, cihaz, teçhizat, tesis ve tesisatı,

İş ekipmanının kullanımı: İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, devreye alınması, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyeti,

Periyodik muayene: İş ekipmanlarının bir veya birden çok özelliğinin ölçüm, inceleme ve/veya deneme yöntemiyle bu Yönetmeliğin, ürünün ilgili standardının ve/veya imalatçının belirlediği ve/veya risk değerlendirmesi sonucu belirlenmiş teknik kriterlere göre durumunun kontrol edildiği faaliyetleri,

Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi: Bu Yönetmelikte belirtilen iş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği ve EK-III’te yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla EKİPNET’e kayıtlı ilgili branşlardan mühendis, teknik öğretmen, tekniker ve yüksek teknikerleri

Ekipnet: Bu Yönetmelik kapsamında yer alan kişi, iş ve işlemlerin elektronik ortamda kayıt ve bildirimi ile veri doğrulaması amacıyla kullanılan ve e-Devlet kapısı üzerinden çalışan programı,

Test: İş ekipmanlarının yapısal bütünlüğünün, sağlamlığının ve güvenliğinin doğrulanması amacıyla bu Yönetmeliğin, ürünün ilgili standardının ve/veya imalatçının belirlediği teknik kriterlere göre uygulanan deney ve yöntemleri.

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR

EN ISO/ IEC 17020 Muayene Kuruluşları için Akreditasyon Şartları

R50-01 Muayene Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber

28628 İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrollerini Yapmaya Yetkili Kişilerin Kayıt ve Eğitimlerine İlişkin Tebliğ

2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği

PR.INS.02 Muayene Prosedürü

FR.INS.01 Muayene Başvuru Formu

FR.INS.02 Muayene Hizmet Sözleşmesi

Yürürlük Tarihi: 13.12.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: -	Sayfa: 1/4
-----------------------------	-----------------	--------------------	------------

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.INS.01	MUAYENE BAŞVURULARININ ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

FR.INS.03 Muayene Ücret Tarifesi

4. UYGULAMA ve SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından, teknik yönetici, teknik düzenleme sorumlusu ve muayene uzmanları sorumludur.

4.1. Başvurunun alınması ve değerlendirilmesi

EXPERTE, muayene faaliyetleri ile ilgili olarak, FR.INS.01 Muayene Başvuru Formu ile beraber; PR.INS.02 Muayene Prosedürünü, akreditasyon kapsamını, başvuru değerlendirme süreci hakkında genel ve öz bir açıklamayı resmi internet sayfasında yayımlar.

EXPERTE, başvuru sahibi tarafından imzalanmış ve aşağıdaki bilgileri içeren FR.INS.01 Muayene Başvuru Formu ile başvuruları kabul eder. Başvuru sahipleri, başvuru formunu web sayfası üzerinden de doldurabilir ve başvuru yapabilirler. Başvuru sahipleri başvuru formu ekinde aşağıdaki belgeleri sunar:

- Sözleşmeye yazılacak olan resmi ünvanı gösteren bilgiler (Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, Faaliyet Belgesi)
- Varsa başvurduğu alanla ilgili ön koşul olması halinde başvuru sahibinin önkoşulu sağladığına dair belgeler,
- Muayene yapılacak öğenin detaylı tanımı ve ilgili standartlar başvuru formunda belirtilmelidir.

EXPERTEye şahsen, posta ile veya web sayfası üzerinden başvuru yapılabilir. Web sayfası üzerinden yapılan başvurularda başvuru formu ve diğer evrakların son başvuru tarihinden önce ıslak imzalı nüshalarını EXPERTE'ye iletmeleri zorunludur.

EXPERTE'ye ulaşan imzalı başvuru formları ve gerekli evraklar alınıp teknik yöneticiye/TDS'ye iletilir. Teknik yönetici başvurunun gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini gerçekleştirir ve FR.INS.01 Muayene Başvuru Formu üzerinden başvurunun kabul edilip edilmemesine karar verir.

Teknik yönetici/TDS ilgili kararı verirken aşağıdaki durumları dikkate almak zorundadırlar;

- Başvuru evraklar listesinde yer alan dokümanların eksik olup olmadığına,
- Talep edilen belgeyi EXPERTE'nin verip veremeyeceğine,
- Muayeneye ilişkin varsa ön yeterlilik şartlarının karşılanamaması veya ödeme yapılmaması durumunu.

4.2. Sözleşmelerin Hazırlanması

Başvuru değerlendirmesi olumlu sonuçlanan başvuru sahipleri için FR.INS.02 Muayene Hizmet Sözleşmesi oluşturulur. Ücretler, FR.INS.03 Muayene Ücret Tarifesinde yayınlanmıştır.

Teklifler en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

Uygulanacak standart,

Kapsamın (kesin olmayan) tanıtımı,

Verilecek hizmetin kapsam ve detayları,

Ücret skalasına göre belirlenen ücretler,

Teklif geçerlilik süresi,

Ödeme koşulları,

EXPERTE ve aday müşterinin yükümlülükleri,

Yürürlük Tarihi: 13.12.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: -	Sayfa: 2/4
-----------------------------	-----------------	--------------------	------------

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.INS.01	MUAYENE BAŞVURULARININ ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

Yol konaklama ve sair giderlerin ayrıca fatura edileceği.

4.3. Teklifin Gönderilmesi

Teknik yönetici tarafından veya teknik yönetici tarafından görevlendirilen bir sınav yapıcı tarafından hazırlanan teklifte revizyon no, tarih ve referans aşağıdaki gibi atanır:

Aşağıdaki şekilde tanımlanacaktır:

EXP-XX-PB-YY-ZZ

XX: Yılın son iki rakamı

YY: Teklifin verildiği ay

ZZ: Ardışık sıra numarası

Teklifler elektronik ortamda müşteri ile paylaşılır ve "Teklif Takip Dosyası" adı altında, EXPERTE serverında (ortak alan) kayıt altına alınır. Eğer teklif üzerinde revizyon yapılması gerekiyorsa revizyon no'su ve tarih değişikliği yapılarak orijinal teklifin hazırlanmasında kullanılan format aynen uygulanmalıdır.

4.4. Teklifin Kabul Edilmesi

Teknik Yönetici/TDS teklifin müşteri tarafından paraflandığı, imza bölümünde imza ve firma kaşesinin bulunduğu ve aday (ilgili olduğunda ve firma) bilgilerinin eksiksiz olduğunu doğrulamakla sorumludur.

Teklif sürecinin Teknik Yönetici/TDS tamamlanmasından sonra müşterinin teklifi kabul etmesi ile birlikte teklif, sözleşme niteliği kazanır. Sözleşme tarafından imzalanır. Orijinal sözleşmenin bir kopyası firmaya gönderilir.

4.5. İş Dosyası Oluşturulması

Firma tarafından onaylanmış olan teklif ve sözleşme TDS tarafından açılan iş dosyasına konulur. TDS gözetiminde, "Proje No" verilen imalatçı veya yetkili temsilcisi için bir proje dosyası açılır ve projenin devam eden tüm faaliyetlerine ilişkin kayıtlar, bu dosyada bulundurulur ve takip edilir.

TDS tarafından görevlendirilen muayene uzmanı iş dosyası klasörünü server üzerinde açar ve sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilecek işe ait, standart, kod vb. doküman bilgileri girilir. Dosyası açılan işler görevlendirilen muayene uzmanı tarafından takip edilir.

İş dosyası yıllara bağlı olmaksızın teklifin kabul edildiği tarihe göre ardışık olarak verilen sıra numarasından oluşur. İlgili tüm dokümanlar oluşturulan iş dosyasına yerleştirilir. Dosya üzerine, firma adı ve dosya numarası yazılarak takibi sağlanır.

Aşağıdaki şekilde tanımlanacaktır:

Teklif no. / Müşteri Proje no:

Muayene işlemlerine PR.INS.02 Muayene Prosedürü ile devam edilir.

REVİZYON BİLGİLERİ		
Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.INS.01	MUAYENE BAŞVURULARININ ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

Hazırlayan	Onaylayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR