

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.WELD.03	GÖZDEN GEÇİRME, KARAR VE SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, EN ISO 3834, EN 15085-2 standartlarına göre uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde;
- Yürütülecek belgelendirme, belgelendirme değişiklik ve gözetim faaliyetlerinde; uyumlaştırılmış standartlar ve yönetmelikler doğrultusunda belgelendirme komitesi faaliyetlerinin ve belge yayımlanma sürecinin tanımlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, belgenin düzenlenmesi, verilmesi, askıya alınması, kapsamının daraltılması, geri çekilmesi, iptal edilmesi ile ilgili prensipleri ve komite çalışmalarını kapsar.

3. TANIMLAR

TDS: Teknik Düzenleme Sorumlusu

Teknik Personel: Teknik Düzenleme Sorumlusu ve Teknik Uzmanlar

Komite Başkanı: EXPERTE bünyesinde tam zamanlı SGK'lı çalışan, baş denetçi vasıflarına sahip belgelendirme komitesi lideri.

Komite Üyesi: Belgelendirme komitesinde komite ekibi başkanı yanında teknik değerlendirme yapabilen teknik uzman

Belge: Kaynaklı İmalat Üretim Kontrolü Uygunluk Belgesi

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR, REHBERLER ve STANDARTLAR

- EN ISO/ IEC 17065: 2012 Uygunluk değerlendirmesi - Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar
- EN ISO/IEC 17067: 2013 Uygunluk değerlendirmesi - Ürün belgelendirme esasları ve ürün belgelendirme programları için kılavuz
- PR.WELD.04 Kaynaklı İmalat Personel Vasıflandırma Prosedürü
- PR.WELD.04 Kaynaklı İmalat Teknik Personel Listesi
- L.WELD.01 Kaynaklı İmalat Belgeli Firmalar Listesi
- T.WELD.01 Kaynaklı İmalat Planlama Takvimi
- FR.WELD.05 EN ISO 3834 Sertifika Formu
- FR.WELD.06 EN 15085 Sertifika Formu
- PR.11 Marka ve Logo Kullanım Prosedürü
- FR.G.101 Teknik Personel Görevlendirme Formu
- FR.G.102 Gözden Geçirme ve Karar Formu
- FR.G.103 Uygunsuzluk Bildirim Formu
- FR.G.107 Belge Değişiklik Bilgi Formu

5. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS) ve belgelendirme komitesinde yer almak üzere görevlendirilmiş denetçiler ve teknik uzmanlar sorumludur. Taslağı TDS tarafından onaylanan sertifikanın yayınlanması ve müşteriye iletilmesi ile ilgili sorumluluk planlama sorumlusuna aittir.

Yürürlük Tarihi: 13.12.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: -	Sayfa: 1/6
-----------------------------	-----------------	--------------------	------------

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.WELD.03	GÖZDEN GEÇİRME, KARAR VE SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

6. UYGULAMA

Belgelendirme Komitesi Belirleme Kuralları ve Komite Üyesi Belirleme Kriterleri

- Komite üyesi olabilmek için Madde.3.12.1 de belirtilen Baş Denetçi veya Teknik Uzman şartlarını karşılamak gerekir.
- Komite üyesinin oryantasyon eğitimi almış olması gerekir.
- FR.G.026 Komite Üyeleri Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı'nı imzalamış olmak
- Hakkında karar alınacak kuruluşun denetim ekibinde yer almamak.
- Hakkında karar alınacak firmada son iki yıl içerisinde görev almış olmamak, iç denetim, teknik dosya ve/veya danışmanlık hizmeti vermemiş olmak
- Hakkında karar alınacak firma ile ilgili tarafsızlığını tehlikeye düşürebilecek derecede yakın ilişki içerisinde bulunmamak (akrabalık, arkadaşlık vs.), tarafsızlığını etkileyebilecek derecede ticari ve benzer ilişkilerde bulunmamak.
- Tarafsızlığını etkileyebilecek çeşitli mali baskılardan arınmış olmak.

6.1 Gözden Geçirme ve Belgelendirme Komitesinin Gerçekleştirilmesi

PR.WELD.01'e uygun olarak gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme ilk belgelendirme ve gözetim işlemlerinden sonra denetim ekibi tarafından tamamlanan dosya, FR.101 Teknik Personel Görevlendirme Formu ile atanmış belgelendirme komitesine, gözden geçirme ve karar alma faaliyetlerini yürütmek için sunulur. Gözden geçirme ve belgelendirme kararı TDS tarafından alınır. TDS'nin EXPERTE'nin tam zamanlı çalışanı olması gerekir.

TDS'nin iş programının komite gerçekleştirmeye uygun olmadığı durumlarda, TDS tarafından komite başkanının EXPERTE'nin tam zamanlı çalışanı olması koşulu ile ayrıca bir komite ekibi atanabilir. TDS bu atamayı PR.WELD.04 Kaynaklı İmalat Teknik Personel Listesi içerisinde seçer. Komitede yer alacak kişiler söz konusu müşterinin Kaynaklı İmalat Üretim denetiminde görev almamış kişilerden seçilmelidir.

Gerçekleştirilen gözden geçirme ve belgelendirme ile ilgili karar belgelendirme komitesi tarafınca FR.G.102 Gözden Geçirme ve Karar Formu ile kayıt altına alınır. Kararın olumsuz olması durumunda Komite Ekibi Başkanı kararı ve gerekçelerini yazılı olarak üretici ile paylaşır. Gözden geçirme ve belgenin düzenlenmesi işlemleri eş zamanlı olarak gerçekleştirilir. Denetim ekibi tarafından hazırlanan taslak sertifikalar da incelenerek komite tarafından onaylanır.

6.2 Belgenin Düzenlenmesi ve Verilmesi

Belgelendirme komitesinin onayına istinaden belgelendirme komitesi kontrolünde FR.WELD.05 EN ISO 3834 Sertifika Formu /FR.WELD.06 EN 15085 Sertifika Formu oluşturulur ve kontrol amaçlı taslak olarak üretici ile paylaşılır. Düzenlenen belgelerde şu noktalar özellikle kontrol edilir:

- EXPERTE'nin unvanı ve adresi
- Kuruluşun adı
- Belgelendirme Kapsamı
- İlgili yönetmelik ve harmonize standart
- Belgelendirme kapsamında yer alan kuruluş adres ve şubeleri
- Belge Tarihi
- Belge Numarası bulunur.

Belge numarası aşağıdaki kodlamaya uygun şekilde verilir:

Yürürlük Tarihi: 13.12.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: -	Sayfa: 2/6
-----------------------------	-----------------	--------------------	------------

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.WELD.03	GÖZDEN GEÇİRME, KARAR VE SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

XXXX-TEKLİF NO-YY-ZZZZ

XXXX: Notified Body No

YY: Belgenin verildiği yıl

ZZZZ: Ardışık Belge Sıra No

6.2.1 Düzenlenen belge PR.15 İmza Yetkileri Prosedürü' ne uygun olarak imzalandıktan sonra firmanın mali yükümlülüklerini gidermesini müteakip firmaya teslim edilir.

6.2.2 Belgeler beş (5) senelik olarak düzenlenir. Bir sonraki gözetim denetimi gerçekleştirildikten sonra ilk belgelendirme tarihi aynı kalmak koşuluyla belge yenileme tarihi eklenerek belge geçerlilik tarihi bir yıl uzatılır. Diğer gözetimler için de aynı şekilde uygulama gerçekleştirilir.

Belge değişiklik denetimleri bu süreyi etkilemez. Gözetim denetimleri sonucunda belgenin sürdürülmesi kararının belge süresi dolmadan alınması durumunda yeni sertifika yayınlanması için eski belgenin geçerlilik süresinin dolması beklenir ve sürenin dolduğu gün tarihli sertifika basılır.

Belgeyi alan firma belgeyi sadece üzerinde ve ekinde adresi yazan üretim ve hizmet yerleri için kullanabilir. Belge üzerinde yazan kapsam için verilmiş olup başka faaliyet alanlarını ve ürün gruplarını yansıtmaz ve bu amaçla kullanılamaz.

Belge üzerinde adı geçen firmaya verilmiş olup hiçbir şekilde başka kurum ya da tüzel kişiliğe devredilemez. Belgenin kullanımı PR.11 Logo ve Marka Kullanım Prosedürü' ne uygun olarak yapılır. Birden fazla üretim sahası veya aynı üretim sahası altında birden fazla standarda göre uygunluk değerlendirme ve belgelendirme işlemi müşteri talebine göre gerçekleştirilir. Her bir üretim yeri için ayrı ayrı sertifika yayınlanabileceği gibi tüm üretim yerleri tek bir sertifikada da belirtilebilir. Bu müşterinin talebine bağlıdır ve bu doğrultuda fiyatlandırma talimatına göre faturalandırma yapılır.

6.3 Belgenin Askıya Alınması ve Kapsamın Daraltılması

6.3.1 Belge aşağıdaki koşulların oluşması durumunda belgelendirme komitesi karar tarihinden itibaren üç (3) ayı aşmamak kaydı ile firma belge kapsamının tamamı veya bir bölümü askıya alınabilir. Haklı gerekçeler ile firma askı süresinin uzatılmasını talep edebilir. Altı (6) ayı aşmamak kaydı ile belgelendirme komitesinin onayı ile askı süresi uzatılabilir.

Mali yükümlülükleri yerine getirmeme, firmanın gönüllü olarak askıya alınmayı talep etmesi, uygunsuzluklarını zamanında kapatmama vb. teknik değerlendirme gerekmeyen durumlarda askı kararı direktif yöneticisi tarafından alınabilir.

- Denetimler esnasında tespit edilen belirlenmiş süre içerisinde giderilmemiş uygunsuzluklar bulunması,
- Denetim kapsamında yer alan ürün/hizmete ilişkin standart dışında yer alan gereksinim ya da yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespiti,
- Firmanın gönüllü olarak belgenin askıya alınması ile ilgili yazılı talepte bulunması.
- EXPERTE belge ve markasının/işaretinin yanlış kullanımı,
- Sözleşme, ilgili standart ve yönetmelik kurallarına uyulmaması,
- Mali yükümlülüklerin yerine getirmemesi,
- Firma organizasyonunda ve ürünlerinde gerçekleştirilmiş önemli değişikliklerin EXPERTE'ye bildirilmemesi,
- Sistemin dokümanite edildiği ve denetlendiği şekilde uygulanmaması,
- EXPERTE kanaatini oluşturan durumların tespit edilmesi,
- Firmaya iletilen şikayetlere firmanın gerekli düzeltici faaliyeti gerçekleştirilmemesi

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.WELD.03	GÖZDEN GEÇİRME, KARAR VE SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

- Belgenin herhangi bir durumda yanlış kullanılması durumunda,
- EXPERTE'nin belgelendirme kapsamı ile ilgili istemiş olduğu bilgileri EXPERTE'ye sunmamak.

Kuruluş belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde, EXPERTE müşterinin belgelendirme kapsamını, şartları karşılamayan kısım dışarıda kalacak şekilde daraltır.

Gözetim denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılamaması durumunda, belge geçerlilik tarihinden itibaren belge askıya alınır ve www.EXPERTE.com.tr adresinde belge geçerlilik durumu askıda olarak bildirilir. Firmaya 2 (iki) aylık bir askı süresi tanımlanır. Bu askı süresi içerisinde hala gözetim denetimi gerçekleştirilemez ise belge iptal edilir.

- 6.3.2** Belgenin askıya alındığı ve askıya alma işleminin kaldırıldığı firmaya FR.105 Askı Bildirimi formu ile bildirilir. Kuruluşun askıdaki belgesi geçersiz durumdadır.

Belgelendirilen kuruluşun verilen süre içerisinde sorunları çözmemesi durumunda firmanın belgesi belgelendirme komitesi tarafından iptal edilir ya da kapsamı daraltılır. Belgenin askıya alınması ya da iptal edilmesi durumunda belgenin geçerlilik durumu internet sayfasından kamuoyuna duyurulur. Firma belgenin askıya alındığı tarihten itibaren belge ve marka kullanımını durdurmakla yükümlüdür. Belge askıda kaldığı süre içerisinde kullanılamaz.

- 6.3.3** Askıya alınan belgeler diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere www.EXPERTE.com.tr adresinde yayınlanır.

6.4 Belgenin Askıdan İndirilmesi

- 6.4.1** Belgesi askıya alınan firmalar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak EXPERTE'ye bildirir. Askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile EXPERTE tarafından firmada gerekli görüldüğünde denetim gerçekleştirilir. Askıdan indirilme kapsamında gerçekleştirilen denetimin tipi, içeriği ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir. Denetim sonunda uygunluğu doğrulanan firmanın belgesi Belgelendirme Komitesinin kararıyla askıdan indirilir. Bu durum ilgili bakanlığa bildirilir.

- 6.4.2** Askıya alma süresi içerisinde askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda belge iptali yoluna gidilir.

- 6.4.3** Gözetim denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılamaması sonra ortaya çıkan askı durumunda; gözetim denetimi yapıldıktan sonra belgelendirme komitesinin alacağı karar sonrası belgelendirme komitesinin belirlediği tarihte belge yenileme işlemi gerçekleştirilir, belge askıdan indirilir ve bu durum www.EXPERTE.com.tr adresinde geçerlilik durumu geçerli olarak bildirilir.

6.5 Belgenin İptal Edilmesi ve Sonuçları

- 6.5.1** Belge aşağıdaki gibi firma etkinliğinin değerlendirilmesine gerek olmayan koşulların oluşması durumunda direktif yöneticisi kararı ile iptal edilebilir.

- Firmanın askıya alma gerekçelerini kabul etmemesi ya da belirlenen sürede gidermemesi,
- Firmanın iflası veya faaliyetlerine son vermesi,
- Firmanın belgeyi üzerinde belirtilen kapsam ve adres için kullanmaması,
- Firmanın tetkik sırasında sahte ve yanıltıcı bilgiler vermesi,
- Yapılan denetimlerde firma yönetim sisteminin ve ürün uygunluğunun tamamen yitirildiğinin tespit edilmesi,
- Firmanın belge ve eklerde tahrifat yapması,

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.WELD.03	GÖZDEN GEÇİRME, KARAR VE SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

- Firmanın sözleşmeyi fesih etmek istemesi,
- Gözetim denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılamaması durumunda ortaya çıkan belgenin askıda kalma süresinin tamamlanması, gözetim denetiminin bu süre içerisinde planlanamaması ve yapılamaması durumunda.

Bunun dışındaki durumlarda belgelendirme komitesi kararı ile belge iptal edilir. Bu durum ilgili bakanlığa bildirilir.

6.5.2 Belgenin iptal edilmesi durumunda belge durumu EXPERTE internet sayfasından kamuoyuna duyurulur. EXPERTE konu ile ilgili bakanlığa, piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ve ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına gerekli bilgileri sağlar. İptal edilen belgeler diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere www.EXPERTE.com.tr adresinde yayınlanır. EXPERTE, talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

Sözleşmesi ve belgesi iptal edilen firmaların yeniden başvuruları en az 15 gün sonra işleme alınabilir. Yeniden başvuru yapıldığında ilk müracaattaki belgelendirme işlemleri uygulanır.

6.6 Doküman Değişikliklerinin Değerlendirilmesi

Firmada uygulanan Kaynaklı imalat üretim kontrol sistemi dokümantasyon içeriğinde değişiklikler olması durumunda, firma EXPERTE'ye dokümanların değerlendirilmesi için başvuruda bulunur. Başvuru ile birlikte değişikliklerin bulunduğu dokümanların 1 kopyası EXPERTE'ye iletilir. TDS gerçekleştirilen değişikliklerin standart şartlarına uygunluğunu değerlendirir ve değerlendirme sonucunu doküman değerlendirme raporu ile firmaya bildirir. Değerlendirme sonucunda eğer sistemi temelden etkileyen değişiklikler tespit edilir ise, saha denetimi yapılmasına karar verilir. Değerlendirme sonucu ilgili standartlardan sapmalar mevcut ise durum firmaya bildirilir ve gerekli düzeltmelerin yapılması sonrasında yeniden inceleme kararı verilir. Dokümanlarda meydana gelen değişiklikler saha denetimi gerektirebilir. Bu gerekliliğe ve denetim süresi ve diğer şartlara TDS karar verir.

6.7 Ürünlerde Marka Kullanımına İlişkin Kurallar

Ürünlere uygunluk etiketi iliştime kuralları PR.11 Logo ve Marka Kullanım Prosedürü' nde belirtilmektedir.

6.8 Belgelendirme Komitesi Çalışma Kuralları

6.8.1 Komite ürün uygunluğu değerlendirme faaliyetleri ile ilgili EXPERTE'ye gelen belgelendirme ile ilgili konuları (belgelendirme, belgenin sürdürülmesi, belgelerin askıya alınması, askı halinin kaldırılması, belgenin iptali, kapsam değişikliği vb.) görüşür. Kararlar FR.G.102 Gözden Geçirme ve Karar Formu ile kayıt altına alınır.

6.8.2 Belgelendirme kararı alınabilmesi için komitede EXPERTE'nin tam zamanlı personeli komite başkanı olarak yer alır. Komitede dış kaynaklı personel bulunması durumunda bu personel değerlendirme sonucu ile ilgili görüşünü bildirir. Nihai karar EXPERTE tam zamanlı personeli tarafından alınır. Belgelendirme kararı her koşulda EXPERTE'ye aittir.

6.9 Bilgilendirme ve Kayıt İşlemleri

Sertifika, FR.WELD.05 EN ISO 3834 Sertifika Formu veya FR.WELD.06 EN 15085 Sertifika Formu kullanılarak Türkçe ve İngilizce olmak üzere 2 dilde yayımlanır. Talep olması halinde Almanca olarak da yayımlanabilir.

Yayımlanan sertifika, L.WELD.01 Kaynaklı İmalat Belgeli Firmalar Listesine kayıt edilir.

Sertifikası yayımlanan proje server üzerinden gerekli işlemler yapılarak kapatılır ve www.experte.com.tr adresi üzerinde geçerliliği sorgulanarak kontrol edilir.

Yayımlanan sertifikanın taratılmış kopyası EXPERTE serverda ilgili alana yüklenerek kayıt altına alınır.

Sertifikanın orijinali kargo yoluyla üreticiye iletilir.

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.WELD.03	GÖZDEN GEÇİRME, KARAR VE SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

Sertifikanın bir kopyası firmanın iş dosyası içerisine konulur ve dosya arşive kaldırılır.

6.10 Değişiklik Yapılan Belge ve Raporların Düzenlenmesi

Sertifika ve/veya raporlarda değişiklik ya da düzeltme gereksinimi olması durumunda sertifika ve/veya rapor revizyon numarası ve revizyon tarihi verilerek yeniden hazırlanır ve onaylanır. Bir önceki rapor ya da sertifika müşteriden alınarak iptal edilir. İptal kaydı müşteri dosyasında yenilenen sertifika ve rapor ile birlikte saklanır. Yeni rapor veya sertifika üzerinde bir önceki rapora atıf yapılır.

6.11 Yetkili Otoriteleri Bilgilendirme

EXPERTE tüm taraflarla ilgili iletişimlerini PR.12 İletişim Prosedürü içerisinde tanımlamıştır.

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

Hazırlayan	Onaylayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR