

BASINÇLI EKİPMANLAR DİREKTİFİ KALİTE MODÜLÜ BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

	Ad, Soyad	Tarih
Hazırlayan / Revize Eden	Selim YILMAZ	20.04.2017
Kontrol Eden	Murat ERDOĞAN	20.04.2017
Onaylama / Serbest Bırakma	Ali YAVRUOĞLU	25.04.2017

İçindekiler

1	AMAÇ VE KAPSAM.....	3
2	TANIMLAR	3
3	SORUMLULUKLAR.....	4
4	GENEL.....	5
5	BELGELENDİRME TALEBİ.....	5
5.1	Müşteri Talebi Alınması ve Hizmet Teklifinin Sunulması	5
5.2	İş Dosyası Açılması	7
5.3	Gözden Geçirme ve Talep Edilen Dokümanlar	7
5.4	Denetim Süreleri	9
5.5	Kuruluşun Denetlenmesi – Aşama 1	10
5.6	Kuruluşun Denetlenmesi – Aşama 2	11
5.7	Düzeltilici Faaliyetler.....	11
5.8	Belge, Logo ve Onaylanmış Kuruluş Numarasının Kullanılması	12
5.9	Onayın Sürdürülmesi	13
6	BAŞVURU VE STANDART ALANINDA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER	13
7	BELGENİN ASKIYA ALINMASI, GERİ ALINMASI VEYA İPTALİ	14
8	İTİRAZLAR, ANLAŞMAZLIKLAR VE ŞİKAYETLER	14
9	GİZLİLİK.....	15
10	ERTELEME VE İPTAL	15
11	ONAYLANMIŞ KURULUŞ VE YETKİLİ KURUM & KURULUŞLARLA İLETİŞİM	15
12	DOKÜMANTASYON	15
13	REVİZYON GEÇMİŞİ	15

1 Amaç ve Kapsam

TÜV AUSTRIA TURK, müşterilerine, ulusal ve uluslararası standartlara göre Yönetim Sistemleri denetleme ve belgelendirme hizmetleri sunmaktadır.

Bu prosedür, TÜV AUSTRIA TURK'ün denetim ve belgelendirme hizmetinin kapsamını içermektedir. Bu prosedürde, TÜV AUSTRIA TURK'ün müşterisi "Kuruluş" olarak anılacaktır. Basınçlı kaplar kalite modüllerine özel prosedürlerin listesi aşağıdaki **Tablo 1** 'deki gibidir.

Bu Prosedürün amacı EN ISO/IEC 17021 Kapsamında **Tablo 1** de yer alan 2014/68/AT(Ex.97/23 /AT) Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği ilgili modülleri göre yürütülen muayene ve belgelendirme hizmetlerinin, ilgili akreditasyon şartları ile SGM 2013/12 ve SGM 2014/26 Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tebliğlerine göre 2014/68/AT Basınçlı Ekipmanlar Direktifi teknik düzenleme kapsamında gerçekleştirilecek belgelendirme faaliyetleri ve uygunluk değerlendirilmenin nasıl yapılacağını açıklamaktır.

Tablo 1 EN ISO/IEC 17021 Kapsamında 2014/68/EU

Modül	Açıklama	Prosedür
Modül D	Üretim Kalite Güvencesi-İmalat Sürecinin Kalite Güvencesine Dayanan Tıpe Uygunluk (Modül D)	MS-PRO-PED-003
Modül D1	Üretim Kalite Güvencesi-İmalat Süreci Kalite Güvencesi (Modül D1)	
Modül E	Ürün Kalite Güvencesi-Basınçlı Ekipman Kalite Güvencesine Dayanan Tıpe Uygunluk (Modül E)	MS-PRO-PED-004
Modül E1	Ürün Kalite Güvencesi-Son Basınçlı Ekipman Muayene ve Testinin Kalite Güvencesi (Modül E1)	
Modül H	Tam Kalite Güvencesi (Modül H)	MS-PRO-PED-005
Modül H1	Tasarım İncelemesi ve Son Değerlendirmenin Özel Gözetimi ve Tasarım İncelemesi ile Tam Kalite Güvencesi (Modül H1)	

2 Tanımlar

3.1 Ön tetkik

Karşılıklı olarak önceden belirlenen standarda göre belgelendirme incelemesine göre daha az bir zaman diliminde, örnekleme yöntemi ile kalite yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve etkinliğinin gözden geçirilmesi ve incelenmesi. Normalde bir Denetçi tarafından gerçekleştirilir

3.2 Dokümanların Gözden Geçirilmesi

Firma tarafından hazırlanan dokümanlar edilmiş bilgilerin gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini içerir.

3.3 Tetkik (1. Aşama)

Örnekleme yöntemi ile kuruluş içerisinde sistemin kurulumu, uygulaması etkinliğinin gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi. Kuruluşun yerinde, faaliyetlerin değerlendirilmesi kuruluşlar için doküman bazında yapılabilir. Ancak yine de 1. aşama denetimi ile ilgili nihai ve son karar Direktif Yöneticisi tarafından verilir.

3.4 Belgelendirme Tetkiki (2. Aşama)

Örnekleme yöntemi ile sistemin kurulumu, uygulaması ve etkinliğinin gözden geçirilmesi ve

değerlendirilmesi ve belgelendirme kararının genel anlamda verildiği tetkik aşamasıdır.

3.5 Takip Tetkiki

Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve etkinliği ile ilgili uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin gözden geçirilmesi ve incelenmesi amacıyla kuruluşun sahasında yapılan tetkiktir.

3.6 Gözetim Tetkiki

Belgenin verilmesinden sonra, firmanın belirli bölümlerinde karşılıklı olarak önceden belirlenen standarda göre, örnekleme yöntemi ile kalite yönetim sisteminin uygulanması ve etkinliğinin gözden geçirilmesi amacıyla yapılan tetkiktir.

3.7 Yeniden Belgelendirme Tetkiki

Verilen sertifikanın yenilenmesi için, karşılıklı olarak önceden belirlenen standarda göre firmada, yönetim sisteminin tamamını kapsayacak şekilde, örnekleme yöntemi ile sistemin uygulanması ve etkinliğinin gözden geçirilmesi amacıyla yapılan tetkiktir.

3.8 Kapsam Genişletme Tetkiki

Yönetim sisteminin, firmanın daha önce kapsamda olmayan bölüm ve/veya faaliyetlerinin üzerinde uygulanması ve etkinliğinin incelenmesi amacıyla yapılan tetkiktir.

3.9 Uygunsuzluklar

Yönetim sistemin gereklerinden bir veya daha fazla maddenin yokluğu veya bu madde/maddelerin uygulanmaması veya uygulanmasının sürdürülmemesi veya mevcut objektif delillere göre firmadaki uygulamanın yeterliliği konusunda şüpheye yol açabilecek bir durum.

Aşağıda belirtilen durumlara yol açan durumlar da uygunsuzluk olarak kabul edilir:

- ✓ Sistemin etkinliğinin bozulması,
- ✓ Prosesleri kontrol altında bulundurma yeteneğini sınırlandırması (mevcut bulgular ve tecrübeye dayanılarak)
- ✓ Uygun olmayan ürünün sevkine yol açılması

3.10 Belgelendirmenin transferi

Belgelendirmenin devredilmesi, bir belgelendirme kuruluşu tarafından verilmiş olan, geçerli bir yönetim sistemi belgesinin bir diğer akredite edilmiş belgelendirme tarafından, kendi belgelendirmesini yayımlama amacıyla tanınmasıdır. Ancak belge transferi olabilmesi için akreditasyonunun tanındığı bir kuruluşun akredite olunması ve firmada bir önceki raporların, varsa uygunsuzlukların ve sertifikaların TÜV AUSTRIA TURK' e ulaştırılması gerekmektedir.

Not- Grup belgelendirme yukarıda verilen tarif kapsamına girmemektedir ve bu uygulama IAF tarafından teşvik edilmemektedir.

EA:European Co-operation for Accreditation

3 Sorumluluklar**PED Teknik Düzenleme Sorumlusu / Direktif Yöneticisi**

Verilen tetkik hizmeti sonuçlarının değerlendirilerek karar verilmesinden (sertifikanın verilmesi, devamı,

FRM-002b, Rev.00

askıya alınması, iptali, kapsamın genişletilmesi/daraltılması) sorumludur ve bu komite tamamen bağımsız Denetçi ve bu konuda yeterliliği olan uzmanlardan oluşur.

- ✓ Belgelendirme işlemlerinin içeriğinin gözden geçirilmesi ve prosedürün PED 2014/68/EU ve ISO/IEC 17021 -1 standardının gereklerine uygunluğunun sağlanması
- ✓ Sertifikasyon Koordinatörünün görevlerine gerektiğinde destek verilmesi

Teknik Uzman / Denetçi

Denetçiler, belgelendirme işleminin, TÜV AUSTRIA TURK prosedürlerine göre gerçekleştirilmesinden sorumludurlar. Bu sorumluluk aşağıdakileri içerir:

- ✓ Dokümantasyonun incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- ✓ 1. ve 2. aşama tetkikleri sırasında 2014/68/EU pratikteki uygulanmasının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, uygunsuzluk mevcut ise yapılan tespitlerin uygunsuzluk raporlarında dokümente edilmesi, tetkik raporunun hazırlanması, PED dokümantasyonu inceleme sonuçlarının raporlanması,
- ✓ Tetkik dokümantasyonunun hazırlanması,
- ✓ Uygulanan sistemin gözetimi

Gözetim tetkikleri, Teknik Uzmanlar ekibi tarafından gerçekleştirilir.

Baş Denetçiler ek olarak aşağıdakilerden de sorumludurlar:

- ✓ Müşteri ile görüşerek tetkikin planlanması
- ✓ Tetkik ile ilgili yönetim ile diyalog
- ✓ Denetçilerle görüşerek tetkik raporunun hazırlanması
- ✓ Tetkik sonuçlarının dokümente edilmesi ve dokümantasyonun komite öncesi gözden geçirme için zamanında ve eksiksiz olarak Belgelendirme Müdürü'ne iletilmesi
- ✓ Eğer gerekliyse, Denetçilerle görüşülerek uygunsuzluk raporlarının hazırlanması
- ✓ Takip tetkiki, tetkikin sonlandırılması ve kapsamı hakkında karar verilmesi.

4 Genel

Bu dokümanda, Kuruluş Yönetim Sistemlerinin belgelendirilmesinde izlenen prosedür ve belgelendirme sürecinin tamamlanması için hem TÜV AUSTRIA TURK, hem de Kuruluşun yapması gereken işler açıklanmaktadır. Bu program uyarınca belgelendirilen bir Kuruluş, Yönetim Sistemi için bir "Onay Belgesi" alır ve uygun TÜV AUSTRIA TURK ve/veya Akreditasyon Logosunu sergileme ve reklamlarında kullanma, Onaylanmış kuruluş numarasını ilgili ürünlere ilişirme hakkını kazanır.

Belgeyi almak ve korumak için, Kuruluş, bu ve diğer destekleyici TÜV AUSTRIA TURK dokümanlarındaki koşulları yerine getirmeli ve bunun ardından Yönetim Sistemini tatmin edici şekilde işler durumda tutmalıdır.

TÜV AUSTRIA TURK'un belgelendirme faaliyeti yalnızca Kuruluşun doğrudan kontrolü altında bulunan ürün ve hizmetlerle ilgili sistemleri kapsamaktadır. Belgelendirme, Kuruluşun kendi bünyesinde üretmediği ürün ve hizmetlerle ilgili sistemleri kapsamaz. Kuruluş bu konuyla ilgili müşterisine bilgi vermekle yükümlüdür.

Belgelendirme faaliyetlerine yönelik prosesler, Personel Yetkinlik Matrisi ile tanımlanmış sorumluluklar doğrultusunda yönetilir.

5 Belgelendirme Süreci

5.1 Müşteri Talebi Alınması ve Hizmet Teklifinin Sunulması

İş geliştirme, fuar, reklam, tanıtım ve müşteri referansı ile müşteri talepleri firmamıza ulaşmaktadır. Bu talepler e-mail, faks, telefon, web ya da yüz yüze görüşme şeklinde gerçekleştirilebilmektedir. TÜV AUSTRIA TURK'e ulaşan tüm 2014/68/EU Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kalite Modül uygunluk değerlendirme Talepleri **MS-LST-PED-003 Personel Yetkinlik Matrisinde** tanımlanmış ilgili teknik uzmanlar tarafından takip edilir.

FRM-002b, Rev.00

İlgili Personel tarafından **MS-LST-PED-001 Talep Takip Listesinde** bir önceki numarayı izleyecek şekilde bir talep referans numarası ile talep kaydedilir ve **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formuna** işlenir. Bu haliyle **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formu** ilgili personel tarafından e-posta veya kargo yoluyla hizmet talebinde bulunan müşteriye sunulur ve müşterinin bu formu doldurarak resmi talebini iletmesi istenir.

2014/68/EU Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kalite Modül uygunluk değerlendirme faaliyetleri için talep referans numarası alınırken aşağıdaki format baz alınır:

TÜV - IND - PED - X - XX - XXX

						Talep Sıra No
						Yıl son iki sayısı
						H , E, D (Modül)
						Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği
						Endüstriyel Servis
						TÜV Austria Turk

Müşteri, **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formunu** mümkün olduğu kadar detaylı ve açık olarak doldurduktan sonra e-posta, faks veya posta yoluyla TÜV AUSTRIA TURK'a ulaştırmalıdır

MS-LST-PED-003 Personel Yetkinlik Matrisinde tanımlanmış yetkili personel tarafından TÜV AUSTRIA TURK'ün sahip olduğu 2014/68/EU Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kalite Modülleri akreditasyon kapsamı, teknik yeterlilik ve **HNB-MS Sistem Belgelendirme Kalite El Kitabı** gereklilikleri dikkate alınarak müşteri tarafından değerlendirilip doldurulan **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formu** gözden geçirilir ve hizmet teklifinin sunulup sunulmayacağına dair karar verilir. İlgili personel değerlendirme sonucunu **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formu** üzerindeki değerlendirme sonuç ve açıklama kısmına işler.

Müracaat esnasında aynı zamanda firmanın, aynı ürün grubu için daha önce bir başvurusunun (TÜV AUSTRIA TURK veya başka bir onaylanmış kuruluşa) olup olmadığı veya başka bir Onaylanmış Kuruluş tarafından reddedilip edilmediği mümkünse incelenmelidir. Daha önce reddedilen dosya bulunuyorsa dosya incelenir ve teknik dosyada değişiklik olup olmadığı belirlenir. Değişiklik yoksa başvuru iade edilir, değişiklik varsa başvuru planlamaya alınır.

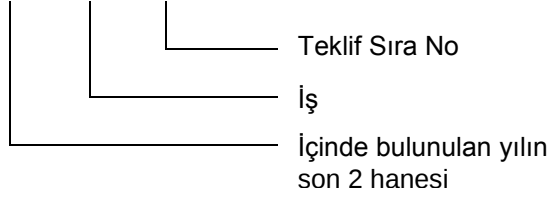
Değerlendirme sonucunun olumsuz olması durumunda talep edilen hizmetin verilemeyeceği bilgisi e-posta veya faks yoluyla talep formunun bir kopyası ile birlikte müşteriye iletir.

Değerlendirme sonucunun olumlu olması durumunda HNB-MS Sistem Belgelendirme Kalite El Kitabı'na göre düzenlenip kayıt altına alınmış **FRM-IND-001 Endüstriyel Servis Hizmet Sözleşmesi** aracılığıyla teklif hazırlanır ve **MS-LST-PED-003 Personel Yetkinlik Matrisinde** tanımlanmış yetkili personel tarafından "TÜV AUSTRIA TURK Genel Şartlar" dokümanı ile birlikte müşteriye yazılı olarak iletir.

Hizmetin fiyatlandırılmasında ücretlerin **MS-LST-PED-002 Fiyat Listesine** göre belirlenmiş olması dikkate alınmalıdır. TÜV AUSTRIA TURK, yukarıda verilen bilgiler temelinde verilecek hizmetle ilgili tüm detayları içeren bir fiyat teklifi hazırlayacaktır.

Hazırlanan hizmet teklifinin takibinin yapılabilmesi için **LST-13a Teklif-Sözleşme Takip Listesi**'nden alınan teklif numarası hizmet teklifinin ilgili kısmına işlenir. Hizmet teklifi müşteriye, "TÜV AUSTRIA TURK Genel Şartlar" dokümanı ile birlikte e-posta yoluyla veya web sitemiz üzerinden erişimlerine sunulur. Referans Teklif Numarası alınırken aşağıdaki format baz alınır:

XX - IS - XXX



Hizmet teklifinin müşteri tarafından kabul edilmemesi durumunda ilgili personel olumsuzluk sebebi araştırılır ve giderilebiliyorsa müşteriye tekrar dönüş yapılır.

Hizmet teklifinin müşteri tarafından kabul edilmesi durumunda ilgili personel, hazırlanan teklifin 2 (iki) nüsha çıktısını alır. Söz konusu nüshalar müşteri kuruluşun imza sirkülerinde ismi olan yetkililerce onaylanır (kaşe+imza). Onaylanan hizmet teklifleri müşteriye gönderilir. Müşteri eline geçen TÜV AUSTRIA TURK onaylı nüshaları kaşeleyip imzaladıktan sonra bir nüshayı TÜV AUSTRIA TURK'e kargo veya posta yoluyla geri gönderir. Teslim alınan onaylı hizmet teklifi kaydı ilgili personel tarafından kayıt altına alınır. Orijinal imzalı bu dokümanın TÜV AUSTRIA TURK'ün eline geçmesi, belgelendirme anlaşması olarak işleme başlama talimatı olarak kabul edilecektir.

Müşteriden, denetim öncesi **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formunda** belirtilen asgari teknik dokümanların kopyalarını TÜV AUSTRIA TURK'e ulaştırması talep edilir.

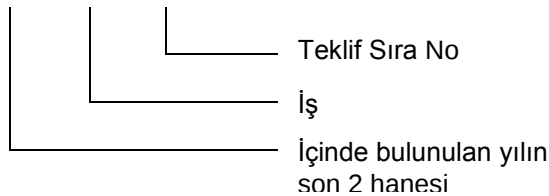
İlgili dokümanların ve imzalı Teklif-Sözleşme Formu TÜV AUSTRIA TURK Ofisine ulaşmadan denetimin planlanması mümkün olamayacaktır.

Müşteri, aşama 1 denetim için tercih ettiği tarihleri alternatifli haftalar şeklinde TÜV AUSTRIA TURK'e bildirmelidir. TÜV AUSTRIA TURK, eldeki bütün dokümanları gözden geçirerek denetim tarihleri için en uygun belirlemeyi yapacaktır.

5.2 İş Dosyası Açılması

İşle ilgili bütün basılı dokümanları bir arada toplamak için bir iş dosyası kullanılır. Her bir iş dosyası numaralandırılırken **LST-013a Teklif-Sözleşme Takip Listesi** kullanılır ve formda bir önceki numarayı izleyecek şekilde, aşağıdaki format baz alınır:

XX - IS - XXX



MS-LST-PED-003 Personel Yetkinlik Matrisinde tanımlı personel tarafından hazırlanacak olan **MS-FRM-PED-006 İş Dosyası Kontrol Formu** için tamamlanmasını takiben iş dosyasını kontrol etmek adına doldurularak iş dosyasında muhafaza edilir.

5.3 Gözden Geçirme ve Talep Edilen Dokümanlar

Başvuru Formunda ibraz edilen evraklar ve imzalı Teklif-Sözleşme Formu TÜV AUSTRIA TURK Ofisine ulaşmadan denetimin planlanması mümkün olamayacaktır. Bu dokümanlarda, asgari olarak, denetime esas olacak standardın gerekliliklerine yönelik hangi araçların kullanıldığına değinilecektir.

FRM-002b, Rev.00

Kuruluş, denetim için belirlenmiş tarihten en az iki hafta önce, denetlenecek sistem ile ilgili El Kitabı veya eşdeğer dokümanlarının "KONTROLLU Kopyasını TÜV AUSTRIA TURK'e ulaştıracaktır.

Kuruluşun Yönetim Sistemi Dokümanlarının tamamını vermesi gerekmektedir. Bu aşamada bütün istenen üst seviye dokümanlardır. Bununla birlikte, verilen dokümanlarda halen kullanılmakta olan prosedürlerin bir listesi yer almalı ve imal edilen ürün ve hizmetlere ilişkin standart ve kurallara değinilmelidir.

Gözden geçirme, hem **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formu** incelenmesi hem de Kuruluşun gönderdiği dokümanlara istinaden kapsamlı bir değerlendirmesini kapsayacaktır. Gözden geçirmenin amacı, Kuruluşun Yönetim Sisteminin ilgili standardın şartlarına uygunluğunu saptayarak, erken bir aşamada ilk denetlemenin sonucunun başarılı bir belgelenmeye ulaşabileceğini belirlemektir.

TÜV AUSTRIA TURK ilave bilgi talebinde bulunabileceği gibi uygun olduğu durumlarda dokümanların gözden geçirilmesi üzerine bir rapor da hazırlayabilir.

Bu rapor, ilk denetimden önce Kuruluşa gönderilecek, böylece denetlemeden önce gerçekleştirilmesi gerekebilecek düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesine olanak verilmiş olacaktır.

Talep edilen dokümanların listesi **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formunda** yer alan tablo doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

İlgili Modül Bazında TÜV AUSTRIA TURK'e Sunulacak Belgeler						
	D	D1	E	E1	H	H1
Genel Bilgi <i>General Information</i>	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾
Sertifikasyon Belgeleri <i>Certification Documents</i>	X	X	X	X	X	X
Başvuru Formu <i>Application form</i>	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾
Risk Analiz Sonuçları <i>Result of the hazard analyses</i>	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾	X ⁽²⁾
Tasarım ve imalat çizimleri ve diğer ilgili teknik belgeler <i>Design and fabrication drawings and other relevant technical documentation</i>	X	X	X	X	X	X ⁽¹⁾
Particular Material Appraisal (Gerekli ise)	X		X		X	X ⁽⁴⁾
Uygulanan Harmonize standart listesi <i>List of applied harmonised standards</i>	X	X	X	X	X	X
Tasarımla ilgili hesaplamalar / tasarım değerlendirme ile ilgili sonuçlar <i>Design calculations / results of examination related to the design</i>						X ⁽¹⁾
AB Tipi Muayene Modülü B Üretim/Dizayn Tipi Sertifikaasının kopyası veya numarası <i>Copy or number of the Certificate of EU-Type/Design examination module B production type</i>	X		X			
Kalıcı bağlantı yöntemlerinin nitelikleri / onayları <i>Qualifications / approvals of the methods for permanent joints</i>	X	X	X	X	X	X
Kalıcı bağlantı elemanlarının nitelikleri / onayları <i>Qualifications / approvals of personnel for permanent joints</i>	X	X	X	X	X	X
NDT personel için nitelikler / onaylar <i>Qualifications / approvals for personnel for NDT</i>	X	X	X	X	X	X
Üretim Şeması <i>Production scheme</i>	X ⁽⁵⁾	X ⁽⁵⁾	X ⁽⁵⁾	X ⁽⁵⁾	X ⁽⁵⁾	X ⁽⁵⁾
ITP ve Test Metotları <i>Concept test and inspection plan</i>	X	X	X	X	X	X

(1) Mevcut değilse, başvuru işleme alınamaz. *If not included, the application cannot be processed.*

(2) Teklif amaçlı bilgi. *Information for quotation purposes.*

FRM-002b, Rev.00

- (3) Bu başvuruya birlikte göndermek gerekli değildir. Denetim aşamasında incelenebilir *Not necessary to send in with this application. Can be examined during the inspection phase.*
- (4) Tasarım değerlendirmesi başlatılabilir, ancak bu bilgi olmadan son haline getirilemez. AB Sertifikası ancak bu bilgiler kullanıma sunulduktan sonra verilebilir. *Design appraisal can be started, but not finalised without this information. EU-Certificate can only be issued after this information has been made available.*
- (5) Ziyaretlerin planlanması için gereklidir *Required for planning visits.*

Başvuru Gözden Geçirme **MS-FRM-PED-001 PED Kalite Modülü Başvuru Formunda** yer alan tablo ve ekleri kullanılarak formda yer alan Ek-2'nin doldurulması ile gerçekleştir.

Başvurunun Gözden Geçirilmesi (Yeterlilik Analizi)

Gözden Geçirilen Unsur ⁽¹⁾	Uygunluk	Gözden Geçirilen Unsur ⁽¹⁾	Uygunluk
1. Yönetim sistemi uygulamaları	---seçiniz---	4. Çıkar çatışması	---seçiniz---
2. TÜV AUSTRIA TURK Akreditasyon kapsamı	---seçiniz---	5. Beyana uygunluk	---seçiniz---
3. Kaynak yeterliliği	---seçiniz---	6. Diğer*	---seçiniz---

Yukarıda yer alan seçeneklere göre başvurunun değerlendirilmesi yapılır. Başvurya engel teşkil edecek bir durum olması halinde müşteriye bilgilendirme yapılır.

Gözden Geçirme (Yeterlilik Analizi) Sonucu:

- ☐ Başvuru uygundur, teklif verilebilir.
- ☐ Teklif başvurudan farklı hazırlanabilir, müşteri ile anlayış farklılıkları giderildi, teklif verilebilir.
- ☐ Yukarıda açıklanan sebepler nedeniyle teklif verilemez.

Açıklamalar (Yukarıdaki "Hayır" cevapları için, gerekli olduğunda ve özellikle 6. Madde için):

Aşama 1 Denetimi☐ Masa başında yapılsın☐ Sahada yapılsın

Başvuru Gözden Geçirme Teknik Düzenleme Sorumlusu ile birlikte Operasyon Koordinatörleri tarafından yapılır. Aşama 1 denetimine karar verildiğinde bu bilgi ilgili denetçilere ve müşteriye MS-FRM-PED-002 İş Emri Formu formu ile bildirilir ve müşterinin bu iş emri formuna istinaden denetim ekibine veya denetim tarihine itirazının olup olmadığı teyit edilir. Bu dokümanlara göre denetçi denetim planını hazırlar ve planlama uzmanı bilgisinde denetimden en az iki gün önce başvuru sahibine iletir.

Basınçlı Ekipmanlar direktifine göre 2014/68/EU kalite modülü sistemlerinin belgelendirmesinde, TS EN ISO/IEC 17021 gereği ön-denetim, Belgelendirme Denetiminin ilk aşaması olarak yapılmaktadır ve zorunludur.

Denetim tarihleri Kuruluş ile görüşülerek saptanacaktır. Ancak sistemin ve belgenin sürekliliğini sağlamak için yapılacak ara kontrollerin tarihleri TÜV AUSTRIA TURK tarafından saptanacak ve en az üç hafta önceden Kuruluşa bildirilecektir.

5.4 Denetim Süreleri

TÜV AUSTRIA TURK tarafından gerçekleştirilecek olan 2014/68/EU Kalite Modül Belgelendirme kapsamındaki faaliyetlerde kullanılmak üzere denetim sürelerini belirlemek üzere aşağıdaki tabloyu kullanır. Tablo en temel

FRM-002b, Rev.00

manada Risk Faktörleri üzerinden tespit edilen adam / gün süreleri ile hesaplanır. Başvuru sırasında değerlendirilen bilgilere istinaden ürünün kategorisi, kapsamın ekipman adedi ve ISO 9001 belgesi varlığı denetim sürelerinde belirleyici unsurlardır.

Risk Faktörü	Ekipman Kategorisi	Ekipman Kapsamı/Adedi	ISO Belgesi
1	Kategori 2	1-3 Tip arası 1k	Varsa 1
2	Kategori 3	4-7 Tip Arası 2k	Yoksa 2
2	Kategori 3	7-10 Tip Arası 2k	
3	Kategori 4	10 üzeri için 3k	

Risk Faktörü	İlk Denetim (adam/gün)		Periyodik Gözetimler (adam/gün)		Yeniden Belgelendirme (adam/gün)	
	Toplam	Min. on site	Toplam	Min. on site	Toplam	Min. on site
1-6 arası	1	0,5	1	0,5	1	0,5
6-12 arası	1,5	1	1,5	1	1,5	1
12-18 arası	2	1,5	1,5	1	2	1,5

- ✓ Bir tasarım değerlendirmesi söz konusu ise yarım gün eklenebilir.

5.5 Kuruluşun Denetlenmesi – Aşama 1

Denetim öncesi kuruluşa planlama ekibi tarafından **MS-FRM-PED-003 Denetim Planı** gönderilecektir. Bu plan denetimi gerçekleştirecek teknik uzman ile ilgili bilgiyi de içerecektir.

Kuruluş, şayet varsa, ekipteki teknik uzmanlara ilgili itirazını nedenleriyle birlikte ve yazılı olarak TÜV AUSTRIA TURK'e yapacaktır. Denetçi ekibi ancak itirazın ve itirazla ilgili objektif kanıtların TÜV AUSTRIA TURK Yönetimi tarafından makul bulunması durumunda değiştirilecektir.

Denetimde Kuruluş şu hususları yerine getirmek zorundadır:

- ✓ Denetim ekibine, Kuruluşun 2014/68/EU Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliğine uygun şekilde tümüyle dokümanlaştırıldığı sonucuna varmaları için yeterli bilgiyi sağlamak,
- ✓ Denetim ekibinin, Kuruluşun ilgili sisteminin kurulduğunu ve yürütüldüğünü doğrulayabilmesi için tesislere, personele ve kayıtlara rahatça erişebilmesini sağlamak,
- Her türlü uygunsuzluğun çözümlenmesinde tam bir işbirliği yapmak.

Denetleme, TÜV AUSTRIA TURK prosedürlerine uygun olarak yürütülecek ve aşağıdaki aşamalardan oluşacaktır:

- ✓ Birinci aşama denetimde genel anlamda teknik dosyanın teknik uzmanlar tarafından şayet başvuru gözden geçirme sırasında gönderilmiş ve Düşük Risk Grubunda olduğu tespit edilirse müşteri lokasyonuna gitmeden doküman gözden geçirilerek yapılır.

FRM-002b, Rev.00

- ✓ Aşama 1 denetimi için Başvuru Gözden Geçirme sırasında sahada yapılmasına da karar verilebilir. Bu durumda müşteri sahasında denetim masabaşı olarak yapılabilir.
- ✓ İkinci aşama denetim müşteri lokasyonunda kontrol listesi referans alınarak firma kalite yönetim sisteminin gözden geçirilmesi şeklinde yapılır.

MS-FRM-PED-002 İş Emri Formu ile görevlendirilen Teknik Uzmanlar Belgelendirmenin kapsamının teyit edilmesi ve raporlama metodunun açıklanması için Kuruluşun yönetimiyle **MS-FRM-PED-009 Denetim Katılım Formunu** kullanarak bir Açılış Toplantısı yapılacaktır. Bu toplantıda, üretim sahasında kısa bir gezi yapılması da mümkündür.

Denetim sırasında, ortaya çıkan bütün uygunsuzluklar, gözlem ve genel görüşler tartışılacak ve rapor edilecektir. Ekip bulgularını hazırladıktan sonra bunları bir Kapanış Toplantısı'nda Kuruluş Yönetimine sunacaktır.

Hazırlanacak olan **MS-FRM-PED-004 Aşama 1 Raporunun** bir kopyası ile birlikte açık kalan tüm Uygunsuzluk Raporları **MS-FRM-PED-008 Uygunsuzluk Bildirim Formu** ile Kuruluşa verilecektir.

Denetim sonrası toplanan bütün belgeler ve kanıtlar Aşama 2 belgelendirme için karar almaya yönelik olarak muhafaza edilir. TÜV AUSTRIA TURK tarafından sağlanan hizmetler ile alakalı müşteriden alınan şikayetleri müşterilerinden piyasaya ve onları kullananlara sağlanan hizmet ve ürünlerle alakalı şikayetleri inceler ve elden geçirir.

5.6 Kuruluşun Denetlenmesi – Aşama 2

Aşama 1 denetim sonuçlarının Aşama 2 'ye geçilebilir olarak karar alınmasından sonra müşteri ile teyitleşilen bir süre içerisinde (3 ay'ı aşamaz) denetim planlanır. Aşama 2 denetim planlaması Aşama 1 de olduğu gibi Teknik Uzmanların İş Emri ile atanması ile süreç başlatılır.

5.7 Düzeltici Faaliyetler

Kuruluşun Belge Onayı alabilmesi için Belgelendirme Denetimi sırasında yazılan bütün uygunsuzluklarla ilgili Düzeltici Faaliyetlerin tamamlanması ve bu faaliyetlerin yeterliliğinin TÜV AUSTRIA TURK tarafından kontrol ve kabul edilmesi gerekmektedir.

Uygunsuzluk Raporlarının orijinalleri ve Düzeltici Faaliyetlerin gerçekleştiğine dair kanıtların kopyaları, belge onayı verilebilmesi için TÜV AUSTRIA TURK'e geri gönderilmelidir.

Düzeltici faaliyetler için iki seviye vardır:

- ✓ Sadece dokümantasyonla ilgili düzeltici faaliyet. Bu durumda, bunun doğrulanması işlemi, tamamlanmış uygunsuzluk raporları ve her türlü ekin verilmesiyle, ayrıca yerinde ziyarete gerek olmaksızın kapatılabilir.
- ✓ Ancak yerinde doğrulamayla çözümlenebilecek önemli değişiklikler gerektiren düzeltici faaliyet. Bu durum TÜV AUSTRIA TURK tarafından bir TAKİP DENETİMİ yapılmasını gerektirir. Takip denetimi süresi teklifte verilen sürelerle dahil değildir ve bu denetimler geçerli olan adam-gün ücreti üzerinden ayrıca faturalanır.

Düzeltici faaliyetler, kapanış oturumundan itibaren en fazla doksan gün içinde kapatılmalıdır. Bu süre firmanın ilgili düzeltici faaliyetlerini TÜV AUSTRIA TURK'e göndermesini ve denetçisi tarafından onaylanmasını kapsamaktadır. Bu sürenin doksan günü geçmesi durumunda denetim tekrarlanır. Bu durumda, ilave ziyaretle ilgili masraflar bu tarihte geçerli adam gün fiyatı üzerinden ödenecektir.

Yeniden belgelendirme denetimlerinde; firma, uygunsuzlukları belge bitim tarihinden en geç 4 hafta öncesinde kapatmalıdır.

FRM-002b, Rev.00

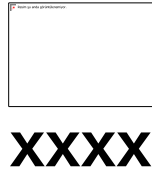
Bu sürenin aşılması durumunda firma orijinal onay tarihini kaybedecektir ve denetim belgelendirme denetimi olarak 2 aşamalı olacak şekilde tekrarlanacaktır.

5.8 Belge, Logo ve Onaylanmış Kuruluş Numarasının Kullanılması

Bu program dahilinde yapılan belgelendirme, Kuruluş ürününün veya hizmetinin belgelendirilmesi anlamına gelmez ve dolayısıyla Kuruluşu yasal yükümlülüklerinden muaf kılmaz.

Kuruluşa verilen onay belgesinde (belgelerinde, sertifikasında), TÜV AUSTRIA TURK onaylanmış kuruluş numarası bulunur. Kuruluş, bu numarayı ilgili kalite modülü kapsamında ürettiği ürünün CE işaretinin yanına ilıstirmelidir.

Onaylanmış kuruluş logosu için CE uygunluk markalaması 93/68/EEC direktifine uygun olmalıdır. Örnek:



CE markası uygulaması için sorumluluk üreticiye bağılı olacaktır. TÜV AUSTRIA TURK'ün yasal alanda belgelendirme yaptığı alanlarda eğer TÜV AUSTRIA TURK üretim ile ilgili kısımlarda değerlendirme yapmışsa, onaylanmış kurum kimlik numarası "xxxx" CE markasının altında ya da yanına konulmalıdır. Eğer marka küçültölür yada büyölölölürse oran yukarıda gösterilen şekillere bağılı kalmalıdır.

CE markasının dikeyde boyutları aynı olmalı ve yüksekliği 5 mm'den az olmamalıdır. Bu minimum boyut küçük ölçekli cihazlar için kullanılabilir.

Belge almaya hak kazanmış firma belge kapsamındaki değişiklikler ile ilgili olarak TÜV AUSTRIA TURK' e bilgi vermelidir. Bu değişiklikler:

- Lisans hakkının başka bir firmaya devredilmesi,
- Firmanın aynı ürünü farklı bir tesiste üretmesi,
- Tesisin yer değiştirmesi,
- Ürün üzerinde ilgili gereksinimler açısından tekrar değerlendirilmesine ihtiyaç duyulacak tasarım ve yapısal değişiklikler,
- Modellerin artması, yada model isimlerinde yapılan değişiklikler,

Belge sahibi almış olduğu sertifikayı belgelendirme kapsamı ve akreditasyon kuralları dışında kullanamaz.

Verilen kapsamın dışına çıkması halinde önce belge sahibi uyarılır ve ondan bu usulsölölölüğün giderilmesi için düzeltilici faaliyet talep edilir. Bu işlem hukuki yollara başvurmaya kadar gidebilir. Bu düzeltilici faaliyetleri arasında:

- Farklı modellere ürün belgelendirme logosu basılmışsa bu etiketlerin değiştirilmesi,
- Piyasaya arz edilmişse geri toplanması ve müşterilerinin ve satıcılarının bilgilendirilmesi,
- Düzeltililemeyecek durumda ise imhası,

Ürün sertifikası müşteriyi yasal koşullara uymaktan alıkoymaz.

FRM-002b, Rev.00

Belge sahibi belge kullanımı hakkını iptal ettirmek isterse, süresi dolan sertifikayı devam ettirmek istemezse yada mali ve diğer yükümlülüklerden dolayı belgesi iptal edilirse; müşterinin yazılı onayı alınır. Bunun yanı sıra müşteriden belgenin orijinali geri istenilir.

CE işaretinin uygunsuz kullanıldığı tespit edildiğinde imalatçı uyarılır. Ayrıca yetkili otoriteler yanlış kullanımla ilgili ivedilikle bilgilendirilir. Bilgilendirme sırasında imalatçının adı, ürünü, direktif ve yanlış kullanımla ilgili detaylar verilir.

AT Tip İnceleme belgelendirme başvurusu reddedilen veya var olan belgesin geri alınmasına karar verilen kuruluşlar, TÜV AUSTRIA TURK tarafından diğer onaylanmış kuruluşlara bildirilir. Belgenin verilmeme nedenleri ile geri alışı nedenlerin direktif ile ilgili yetki alan Bakanlığa bildirilir. Bildirimler Avrupa Birliği' nin atadığı onaylanmış kuruluşlara yapılır. Bildirim yapma sorumluluğu Direktif Yöneticisindedir.

Kuruluş, Logo kullanımı ile ilgili örnekleri kullanıma almadan önce TÜV AUSTRIA TURK'e gönderecek ve onay alacaktır. TÜV AUSTRIA TURK logo ve markanın uygun ve doğru şartlarda kullanılabilmesi için PRO-001 Logo ve Marka Kullanım Prosedürü geliştirmiştir.

Bu talimatlara uyum ara kontrol ziyaretlerinde denetlenecek ve uyumsuzluk durumunda uygunsuzluk raporları yazılacaktır. Israrlı ve tekrarlanan Uygunsuzluklar belgelerin askıya alınma veya iptaline neden olabilir.

TÜV AUSTRIA TURK, belgelendirilmiş Kuruluşların ve onların belge kapsamının bir listesini bulundurur.

5.9 Onayın Sürdürülmesi

Onayın sürdürülmesi, ilgili standarda ve direktife uygunluğun devam ettirilmesine bağlıdır. TÜV AUSTRIA TURK, belge uygunluk sürecinin devam ettirildiğinin ispatı amacıyla ara denetim programını gerçekleştirir. Program sürekli ve müşteri tarafından, yapılan sözleşme ile onaylanmıştır.

Her üç yılda bir, TÜV AUSTRIA TURK tarafından otomatik olarak Müşteri'ye ait Belgelendirme süreci "Genel Sistem Denetimi" ile gözden geçirilecek ve Ara Kontrol Denetimleri ve/veya Yeniden Belgelendirme Denetimi sonucunda elde edilen kabul edilebilir sonuçlar doğrultusunda yeniden onaylanacaktır.

TÜV AUSTRIA TURK, yapılması düşünülen rutin ara kontrol ziyaretini en az üç hafta önceden Kuruluşa bildirecektir.

6 Başvuru ve Standart Alanında Yapılan Değişiklikler

Müşteri, sertifika gereklerini karşılama kabiliyetine etki edebilecek değişikliklere ilişkin gecikmeksizin TÜV AUSTRIA TURK'ü bilgilendirmelidir. TÜV AUSTRIA TURK kendi gerekliliklerinde gerçekleşen herhangi bir değişikliği müşterilerine bildirir.

Müşteri yasal durumunu, iş sahasını, kurumsal yapısını, işlemleri, kalite sistemini, düzenleyici referans belgelerini ve bunların yanı sıra onaylı ürünün teknik özelliklerini etkileyen değişiklikleri ivedilikle bildirmelidir.

TÜV AUSTRIA TURK belgelendirme ile ilgili meydana gelen her bir değişikliği değerlendirir bunu müşterilere iletir. Eğer değişiklikler önemliyse, müşteriye ek değerlendirmeler yapılabilir.

Kapsam Genişletme ya da daraltma: Müşteri tarafından özellikle istenirse geçerlilik süresi boyunca sertifikanın uygulama alanında genişletme ya da daraltma söz konusu olabilir. Kuruluş sözleşmeye ek düzenlenerek zaten planlanmış denetimle ya da birlikte ek bir kontrole ihtiyaç olup olmadığına karar verir. Genişletme/küçültme sertifikanın sona erme tarihini etkilemez. Belge üzerinde belirtilen kapsamda firma uygulamalarının yeterli olmaması durumunda da kapsam daraltma yapılabilir.

Teknik olarak ya da sertifika standartlarında değişiklikler: Sertifika ya da sertifika/yetki onayı gerekliliklerine ilişkin standartların önemli değişimleri durumunda, Kuruluş yeni düzenlemelere yapılan ayarlama için yeterli süre ve uygun talimatları sağlayarak yazılı bir şekilde kurumlara bildirir. Şayet Kuruluş, Yönetim Sisteminde

FRM-002b, Rev.00

önemli değişiklikler yaparsa, (saha yerinin değişmesi, ilave saha, süreç değişikliği, unvan değişikliği, hissedarların değişmesi, kapsamın değişmesi vb.), bu tür değişiklikler derhal yazılı olarak TÜV AUSTRIA TURK'e bildirilecektir. TÜV AUSTRIA TURK bunları değerlendirecek ve özel bir Ara Kontrol Denetimi gerekliliğini araştıracaktır. Özel Ara Kontrol Denetimi süresi TÜV AUSTRIA TURK tarafından saptanacak ve geçerli adam-gün fiyatı üzerinden Kuruluşa faturalanacaktır.

Ara kontrol sonucu incelenen rapor uygun görülürse kuruluşun talebi yerine getirilerek yeni belge basılacak eski belge kuruluş tarafından iade edilecektir.

Unvan değişikliği durumlarında kuruluşun resmi olarak bu değişikliği belgelemesi ve yasal evraklarında (izin, rapor, vb.) yapacağı isim değişikliklerinin teyidi yeterli olup özel bir ara kontrole gerek yoktur.

Kuruluşun, Yönetim Sisteminde kalite el kitabında ya da başka dokümanlarında değişiklikler yapması halinde, bu tür değişiklikler bir sonraki ara kontrol ziyaretinde TÜV AUSTRIA TURK denetçileri tarafından gözden geçirilecektir. TÜV AUSTRIA TURK için yayınlanan Kuruluş El Kitabı kopyasındaki yeni sayfalar denetçi tarafından gözden geçirilecektir.

NOT: İptal edilen sayfalar TÜV AUSTRIA TURK denetçisine referans olmaları için kuruluş tarafından saklanacaktır.

7 Belgenin Askıya Alınması, Geri Alınması veya İptali

TÜV AUSTRIA TURK, Belgelendirme dönemi boyunca Onay Belgesini askıya alma, geri alma, iptal etme, kapsam genişletme ve daraltma hakkını kendinde saklı tutar.

Genel olarak, askıya alma, geri alma veya iptal, şu durumlarda söz konusu olur:

- ✓ Kuruluşun üzerinde anlaşılmış süreler içinde düzeltici faaliyetleri yerine getirmemesi;
- ✓ Ara Kontrol Denetimlerinin herhangi bir sebepten ötürü yapılamaması
- ✓ Referans standarda ve/veya sürekli olarak ısrarlı uyumsuzluk;
- ✓ TÜV AUSTRIA TURK Logosunun veya Uygunluk İşaretinin herhangi bir şekilde kötüye kullanıldığının saptanması;
- ✓ TÜV AUSTRIA TURK ile girilen Anlaşmanın mali veya diğer şartlarına uyulmaması;
- ✓ Kuruluşun herhangi bir şekilde, TÜV AUSTRIA TURK'ün itibarını zedeleyecek veya bu yönde bir gelişmeye katkıda bulunabilecek bir harekette bulunması.
- ✓ Şikâyetler, yasal işlem veya başarısızlığa bağlı olarak idari veya adli tedbirler yapma durumunda;

Eğer bu tür gereklilik ortaya çıkar ise TÜV AUSTRIA TURK, Kuruluşun uygun düzeltici faaliyetleri yerine getirmesi için mümkün olan her şeyi yapacak, fakat Kuruluşun bunu makul bir süre içinde yapmaması halinde, onay belgesi askıya alınacak, geri alınacak veya iptal edilecektir. Böyle bir durumda Kuruluş kendisine bu anlaşma çerçevesinde verilen Onay Belgesini TÜV AUSTRIA TURK'e iade edecektir.

TÜV AUSTRIA TURK, bir Kuruluşun Onay Belgesinin askıya alınmasını, geri alınmasını veya iptalini arzu ettiği ve uygun gördüğü herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklama hakkını saklı tutar.

Belgelendirme dönemi süresince, Kuruluşun Belgelendirmeyi artık devam ettirmemeye karar vermesi veya bunu imkansız bulması halinde, TÜV AUSTRIA TURK, böyle bir durumun kendisine bildirilmesiyle Onay Belgesini iptal edecektir. Bu durumda Erteleme ve İptal Maddesi yürürlüğe girecektir.

8 İtirazlar, Anlaşmazlıklar Ve Şikayetler

Kuruluş, TÜV AUSTRIA TURK'ün kararlarına karşı itiraz etmek istediğinde veya herhangi bir anlaşmazlığın çözümü için arzu ettiği takdirde, bunu TÜV AUSTRIA TURK'ün PRO-010 İtiraz, Şikayet ve Anlaşmazlıklar Prosedürüne uygun olarak yapacaktır. Bu prosedür, TÜV AUSTRIA TURK web sitesinde açık olarak kamuya açık olarak ulaşılabilir durumdadır.

FRM-002b, Rev.00

TÜV AUSTRIA TURK ile ilgili bir şikayet söz konusu olduğunda ilk müracaat yerel TÜV AUSTRIA TURK ofisine yapılmalıdır. Eğer kuruluş bunu yapmayı arzu etmez ise şikayetini yazılı olarak direkt TÜV AUSTRIA TURK'e ya da ilgili iletişim araçları ile TÜV AUSTRIA HOLDING AG'ye yapabilir.

9 Gizlilik

Ulusal Yasalar ve ilgili Akreditasyon Makamlarının kararlarının gerektirdiği durumlar haricinde, TÜV AUSTRIA TURK, Kuruluş Yönetim Sisteminin Denetlenmesi veya Belgelenmesi sırasında çalışanlarının veya temsilcilerinin eline geçen hiçbir bilgiyi, Kuruluşun önceden yazılı izni olmadan hiç bir üçüncü tarafa vermeyecek ve bu bilgileri kesin bir gizlilik ilkesiyle koruyacaktır.

TÜV AUSTRIA TURK faaliyetleri sonucu elde ettiği bilginin korunması konusunda PRO-012 Tarafsızlık, Gizlilik ve Bağımsızlığın Korunması Prosedürünü uygulamaktadır.

10 Erteleme Ve İptal

Denetim, Kuruluş tarafından, ziyaret için saptanan denetim tarihinin ilk gününe iki haftadan daha az süre kalmasına rağmen ertelenirse, TÜV AUSTRIA TURK, ertelenen denetim için ilgili sözleşme gereği yaptırım uygulanacaktır.

Bu tutar, alınacak toplam denetim ücretinden düşülmeyecektir.

Sözleşme imzalandıktan sonra Kuruluş tarafından herhangi bir aşamada iptal edilmesi durumunda, TÜV AUSTRIA TURK, bir sonraki planlı ara denetim ücretinin tamamını ve varsa işle ilgili olarak o ana kadar yapılmış tüm masrafları Kuruluşa faturalayacaktır. Bu anlaşmalar Türkiye Cumhuriyeti kanunları çerçevesinde geçerlidir. Anlaşmazlık durumunda taraflar İstanbul Mahkemelerine başvururlar.

11 Onaylanmış Kuruluş ve Yetkili Kurum & Kuruluşlarla İletişim

TÜV AUSTRIA TURK tarafından gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme faaliyetleri sonucu ilgili müşterilere, Bakanlığa veya Avrupa Birliği NoBo kuruluşlarına PRO-AUD-004 Belge Geçerlilik Askı İptal Bildirimi ve İletişim Prosedürüne uygun olarak gerçekleştirilir. Bu prosedür aynı zamanda PRO-003 Kayıtların Kontrolü Prosedürü ile bir bütün olarak uygulanır.

12 Dokümantasyon

IV-MS-PED İçerik listesinde tanımlanmıştır.

13 Revizyon Geçmişi

Aşağıdaki liste, zaman içinde bu kalite belgesinde yapılan değişikliklerin bir listesini sunmaktadır.

#	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması	Hazırlayan	Kontrol	Onaylayan	Gözden Geçirme
0	15.08.2016	İlk Yayın	SYI	MER	AYA	
1	25.04.2017	Uygulama değişiklikleri eklenmiştir.	SYI	MER	AYA	