



# BİLGİLENDİRME PROSEDÜRÜ

## INFORMING PROCEDURE

Dok. No / Doc. Nr PR.13  
Yayın Tar. / Release Date 01.04.2017  
Rev. No / Rev Nr 01  
Rev. Tarihi / Rev Date 31.05.2018  
Sayfa / Pages 1 / 4

### 1. AMAÇ

Technical Universal Verification tarafından belgelendirilen veya belge sözleşmesi feshedilen, askıya alınan kuruluşların yazılı veya bilgisayar ortamında kamuya duyurulma esaslarının ve Sistem Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili kamuya açık dokümanlarının belirlenmesi, müşteri tarafından yapılan değişikliklerin duyurulması, müşteriye verilen yönetim sistem sertifikalarında belirlenen tarihler ve sertifika revizyon durumlarının takibidir.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür, belgelendirilen veya belge sözleşmesi feshedilen tüm kuruluşların kamuya duyurulmasına yönelik faaliyetleri (Bkz ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 27006:2015) ve Technical Universal Verification' in Sistem Belgelendirme kamuya açık dokümanlarını, müşteri tarafından yapılan değişikliklerin duyurulması (Bkz ISO/IEC 17021-1 , ISO/IEC 27006:2015) müşteriye verilen yönetim sistem sertifikalarında belirlenen tarihler ve sertifika revizyon durumlarının takibini kapsar.

### 3. SORUMLULUK

Belgelendirme Müdürü ve Yönetim Temsilcisi tarafından uygulanır.

### 4. TANIMLAR

Kalite El Kitabındaki tanımlar geçerlidir.

### 5. UYGULAMA

5.2. Technical Universal Verification Web sayfasında Technical Universal Verification' in Sistem Belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi ve başvuruların nasıl yapılacağı ile ilgili esaslar ve talep sahibi kuruluşların bilgilendirilmesine yönelik açıklamalar, yönetim sistemlerinin tipleri, çalıştığı coğrafi alanlar hakkındaki bilgiler yer almaktadır. Bunun yanı sıra Technical Universal Verification, Markası ve markasının kullanımı ile ilgili politika ve kuralları belirlemiş belge kullanım şartlarını da içerecek şekilde TL.02. Belge ve Logo Kullanma **Talimatı** ile dokümante etmiş ve web sayfası aracılığı ile kamuya duyurmuştur.

Başvuru, başlangıç denetimleri, gözetim denetimleri ile diğer tüm denetim faaliyetleri, belgelendirme ve yeniden belgelendirmenin verilmesi, sürdürülmesi, daraltılması, genişletilmesi, askıya alınması ve iptal edilmesi ile ilgili prosesleri dâhil olmak üzere ilk ve devam eden belgelendirme faaliyetlerinin ayrıntılı açıklamalarını, belgelendirme için hüküm ifade eden şartları, belge ve marka kullanımı da dâhil belgelendirilmiş müşterisinin hak ve sorumluluklarını;

Belgelendirme şartlarına uymayı, dokümantasyonu inceleme hükümleri dâhil olmak üzere, denetimlerin gerçekleştirilmesi ve bütün alanları, kayıtları, ilk belgelendirme, gözetim, yeniden değerlendirme ve şikâyetleri çözümleme amaçlı personeli değerlendirmesi için gerekli olan bütün düzenlemeleri yapmayı, uygulanabilir olduğunda, gözlemcilerin (akreditasyon denetçileri gibi) bulunmasını sağlamak için tedbir almayı içeren muhtemel müşteri için hak ve sorumlularını TL.08. **Belgelendirme Kuralları**' nda dokümante etmiş ve web sayfası aracılığı ile kamuya duyurmuştur.

Başvuru, ilk belgelendirme ve devam eden belgelendirme ücretleri hakkındaki bilgiyi TL.07. **Ücret Talimatı** ile dokümante etmiş ve web sayfası aracılığı ile kamuya duyurmuştur. Ayrıca bu talimata uygun olarak hazırladığı FR.01. Teklif Formu ve FR.02 Sözleşme Formu ile müşteriye bildirimini sağlamaktadır.

Her türlü şikâyet ve itirazları ele alma ile ilgili faaliyetleri ve detaylarını PR.11. **İtiraz ve Şikâyet Durumları Prosedürü**' nde tanımlamış ve web sayfası aracılığı ile kamuya duyurmuştur.

Technical Universal Verification Web Sayfasında yer alan bu bilgilerin güncelliği Belgelendirme Müdürü ve Yönetim Temsilcisi tarafından sağlanır.

Hazırlayan / Preparer

Yönetim Temsilcisi / Management Representative

Onaylayan / Approver

Genel Müdür / General Manager



## BİLGİLENDİRME PROSEDÜRÜ INFORMING PROCEDURE

Dok. No / Doc. Nr	PR.13
Yayın Tar. / Release Date	01.04.2017
Rev. No / Rev Nr	01
Rev. Tarihi / Rev Date	31.05.2018
Sayfa / Pages	2 / 4

5.3. Technical Universal Verification, gerek web sayfası gerekse talep üzerine faks, e-posta yolu ile potansiyel ve mevcut müşterilerine bu dokümanların güncel hallerini bildirmektedir. Technical Universal Verification, belgelendirilmiş müşterilerine, belgelendirme şartlarında olan her bir değişikliği yukarıda belirtilen dokümanları revize ederek, yâda duyurular ile web sayfası üzerinden duyurur ve her bir belgelendirilmiş müşterisinin yeni şartlara uygunluğunu denetimler ile doğrular.

5.4. Technical Universal Verification' in reklamlar dâhil müşteriye ve piyasaya beyan ettiği tüm bilgiler gerçekleri ve doğruları yansıtır. Technical Universal Verification Belgelendirme Faaliyetleri hakkında kuruluşları bilgilendirme amacıyla hazırlanmış olduğu diğer yayınlar;

- ✓ Sistem Belgelendirme faaliyetlerinin tanıtımı için broşürler,
- ✓ Eğitim Kitapları,
- ✓ Sistem Belgelendirme Modellerine ait şartların sektörel olarak yorumlanması amacıyla kullanılabilir olan kılavuzlardır;

### 5.5. Müşteri Tarafından Yapılan Değişikliklerin Duyurulması:

Firma yönetim sistemi uygulamalarındaki, organizasyonel ve yönetim değişiklikleri (örn; kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro vb), unvan değişikliklerini, iletişim adresleri ve sahalardaki değişikliklerini, yasal – ticari – kurumsal durum - mülkiyet ile tüzel kişilik değişikliklerini, belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı, yönetim sistemi ve proseslerindeki büyük/majör değişiklikleri ve **FR.03. Başvuru Formu'** nda yer alan bilgilerden herhangi birindeki her türlü değişikliği takip eden bir (1) ay içerisinde antetli kağıt ile değişiklik talebi ıslak imzalı olarak Technical Universal Verification' e bildirmek zorundadır. Yapılan değişiklikler kapsamında;

- Yeniden yapılanma (Firma üst yönetiminin değişmesi, organizasyonel değişiklikler, tüzel kişilik değişikliği, şirket evlilikleri, üretim/hizmet kapsamının tamamen değişmesi)
- Adres değişikliği, unvan değişikliği durumlarında yapılan değişiklikler neticesinde yeni bir denetim gerekip gerekmediği Belgelendirme Müdürü tarafından karara bağlanarak kuruluşa bildirilir ve eski belge iptal edilerek yeni belge düzenlenir
- Bu değişikliklerin Aşama 1 esnasında tespit edilmesi veya Aşama 1 ve Aşama 2 arasındaki sürede meydana gelmesi durumunda, Belgelendirme Müdürü tarafından Aşama 1'in tamamını veya bir kısmının tekrarlanması ihtiyacı değerlendirilerek karara bağlanır ve kuruluşa bildirilir.

Müşteri tarafından bu değişikliklerin yapılması durumunda bilgilerin Technical Universal Verification' e ulaştırılması için gerekli yasal bağlayıcı düzenleme **FR.01. Teklif Forumu ve FR.02 Sözleşme Formu'** nda geçen ilgili madde çerçevesinde karşılıklı olarak imza altına alınmıştır.

5.6. Müşteriye Verilen Yönetim Sistem Sertifikalarında Belirlenen Tarihler ve Sertifika Revizyon Durumlarının Takibi:

Technical Universal Verification, sertifikaları basılmadan önce Belgelendirme Komitesinin onayladığı **FR.14. Sertifika Karar Formu** Belgelendirme Müdürü' ne teslim edilir. Bu form üzerinde sertifika üzerinde yazılması gereken tüm bilgiler yer alır. Belgelendirme Müdürü **FR.14. Sertifika Karar Formu** üzerindeki bilgiler çerçevesinde **FR.32. Technical Universal Verification Sistem Belgesi'** ni hazırlar ve baskısını alır. **FR.32. Technical Universal Verification Sistem Belgesi** hazırlanan firmanın kaydı, Belgelendirme Müdürü tarafından **L.04. Belgeli Firmalar Listesi'** ne yapılır ve kayıtlar, mevcut çevrim süresine ek olarak, tam bir belgelendirme çevrimi boyunca saklanır.

Hazırlayan / Preparer

Yönetim Temsilcisi / Management Representative

Onaylayan / Approver

Genel Müdür / General Manager



## BİLGİLENDİRME PROSEDÜRÜ INFORMING PROCEDURE

Dok. No / Doc. Nr	PR.13
Yayın Tar. / Release Date	01.04.2017
Rev. No / Rev Nr	01
Rev. Tarihi / Rev Date	31.05.2018
Sayfa / Pages	3 / 4

### 5.6.1. Sertifika İlk Yayın Tarihi (Sertifika Verilme Tarihi):

Belgelendirme Komitesinin sertifikalandırılacak kuruluşun denetim dosyasını inceleyip belgelendirme kararı aldığı sertifikanın basımına ilk karar verilen tarihtir. Bu tarih, FR.14. Sertifika Karar Formu' nda karar tarihi olarak belirtilir. Değişiklik olsa bile ilk sertifikalandırma tarihi sertifika üzerinde değişmeden kalır.

### 5.6.2. Sertifika Yayın Tarihi (Sertifika Kapsamının Genişletilmesi veya Daraltılması ya da Sertifika Yenileme Tarihi):

Hâli hazırda sertifikalandırılmış bir kuruluşun sertifika üzerindeki bilgilerinin revize edilmesini ve tekrar yayınlanmasını gerektiren herhangi bir değişiklikte (Adres, Kapsam, Unvan, Standart, EA Kodu vb) veya sertifikanın her yıl yenilendiği gözetim denetimlerinde Belgelendirme Komitesi' nin almış olduğu karar tarihidir. Bu tarih, İlk sertifikalandırma denetimlerinde "Sertifika İlk Yayın Tarihi" ile aynıdır.

Yukarıda belirtilen durumlar haricinde sertifika üzerinde Belgelendirme Komite' sinin kararını gerektirmeyen imla ve yazım hatalarının bulunması durumunda yapılacak değişikliklerde Belgelendirme Müdürü tarafından gerekli işlem yapılır. Yapılan değişiklik işlemi ve açıklaması Belgelendirme Müdürü' tarafından Technical Universal Verification' in antetli kağıdına yazılır ve yeni sertifika' nın fotokopisiyle dosyasında saklanır. Değişiklik işleminin sonunda yeni sertifika basılmadan önce yayın tarihinin değiştirilir ve sertifikanın yeniden basıldığı tarih üzerine yazılır ve yapılan değişikliklerin takibi sağlanır.

### 5.6.3. Sertifika Geçerlilik Tarihi:

Sertifika Geçerlilik Tarihinde "gün"; ilk belgelendirme ya da yeniden belgelendirme kararının verildiği komite tarihinin (belge üzerinde ki "Sertifika İlk Yayın Tarihi") bir gün öncesi kabul edilerek belirlenir. Sertifika geçerlilik tarihi, Sertifika Yayın Tarihinden itibaren bir (1) yıldır. Sertifika, müşterinin Technical Universal Verification' in Belgelendirme Kurallarına uyması ve yılda en az bir (1) kez yapılacak gözetim denetimlerinde başarılı olması halinde ilk belgelendirme kararı veya yeniden belgelendirme kararı tarihinden itibaren üç (3) yıl süreyle geçerlidir.

Unvan, Adres, Standart ve Kapsam bilgisi ve Belgelendirme Komitesi' nin kararını gerektirmeyen imla ve yazım hatalarından dolayı FR.32 Technical Universal Verification Sistem Belgesi üzerinde yapılan değişikliklerde "Geçerlilik Tarihi" değişmez.

### 5.6.4. Sertifika Periyodu Bitiş Tarihi:

Sertifika, müşterinin Technical Universal Verification' in Belgelendirme Kurallarına uyması ve yılda en az bir (1) kez yapılacak gözetim denetimlerinde başarılı olması halinde ilk belgelendirme kararı veya yeniden belgelendirme kararı tarihinden itibaren üç (3) yıl süreyle geçerlidir.

Bu sebeple Sertifika Periyodu Bitiş Tarihi, Sertifika İlk Yayın Tarihi' nden 3 yıl sonrasında 1 gün öncesi olarak kabul edilir ve sertifika üzerinde belirtilir.

### 5.6.5. Belge Yenileme Denetim Tarihi:

Bu alan sadece yeniden belgelendirme yapılan kuruluşlar için sertifikanın geçerlilik tarihi sona erdikten sonra belgelendirmede belli bir süre boşluk (en fazla 6 ay) olmuşsa sertifika üzerinde gösterilecektir, aksi takdirde gösterilmeyecektir.

## 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- PR.11. İtiraz ve Şikâyet Durumları Prosedürü
- TL.02. Belge ve Logo Kullanma Talimatı
- TL.07. Ücret Talimatı
- TL.08 Belgelendirme Kuralları

Hazırlayan / Preparer

Yönetim Temsilcisi / Management Representative

Onaylayan / Approver

Genel Müdür / General Manager



## BİLGİLENDİRME PROSEDÜRÜ INFORMING PROCEDURE

Dok. No / Doc. Nr	PR.13
Yayın Tar. / Release Date	01.04.2017
Rev. No / Rev Nr	01
Rev. Tarihi / Rev Date	31.05.2018
Sayfa / Pages	4 / 4

- FR.01. Teklif Formu
- FR.02 Sözleşme Formu
- FR.14 Sertifika Karar Formu
- FR.32. Technical Universal Verification Sistem Belgesi
- L.04. Belgeli Firmalar Listesi

TECHCERT