



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1.	AMAÇ.....	4
2.	KAPSAM	4
3.	SORUMLULAR	5
4.	TANIMLAR.....	5
5.	UYGULAMALAR.....	5
5.1.	Temel Prensipler	5
5.2.	Başvuru ve Teklif	6
5.3.	Başlangıç Tip Testleri (BTT veya ITT)	7
5.4.	Ürün uygunluk denetlemesi	8
5.4.1.	Ön Denetim	9
5.4.2.	Belgelendirme Denetim	9
5.4.3.	Gözetim Denetimleri	10
5.4.4.	Takip Denetimi	12
5.4.5.	Belge Yenileme Denetimi	13
5.4.6.	Kapsam Değişikliği Denetimi	14
5.4.7.	Adres Değişikliği Denetimi.....	14
5.4.8.	Entegre Denetim	15
5.4.9.	Özel Denetimler.....	15
5.5.	Denetlemede test yapılması.....	15
5.6.	Taşeronu verme.....	16
5.7.	Sonuçların Değerlendirilmesi	16
5.8.	Belgenin askıya alınması.....	18
5.9.	Belge İptali.....	19
5.10.	LOGO kullanımı	19
5.11.	Belge Kullanımı	19
5.12.	Akreditasyonumuzda Askı/ İptal Durumu.....	20
5.13.	Yetkili otorite ile iletişim.....	20
6.	İLGİLİ DOKÜMANLAR	21

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

REVİZYON TAKİP SAYFASI

Sıra No.	Madde no.	Revizyon Açıklaması	Sayfa Numaraları	Rev.no	Tarihi
1	1,4.2,5.1, 5.4,5.4.2, 5.4.10,5.6, 5.8,5.9	Ürün Belgelendirme çalışmaları Türkak denetimi (Sistem Belgelendirme) sonucu entegrasyon	2,3,4,7,8,14,15,16 ,17,18/18	01	20.10.2010
2	Tüm maddeler	FPC-Ürün Belgelendirme ayrımı yapıldı	Tüm sayfalar	02	28.01.2011
3	5.11	Belge Kullanımı	Son sayfalar	03	20.04.2011
4	Tüm Maddeler	CPD, CPR olarak değiştirildi. Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı olarak değiştirildi.	Tüm sayfalar	04	11.07.2013
5	2	TS EN ISO IEC 17065 ilave edildi	3	05	25.04.2014
6	5.1.6	Ürün Belgelendirme Programı ilave edildi.	4	06	08.05.2014
7	5.2,5.3,5.7	Transfer başvuru durumunda yapılacak işlemler eklendi	6,7,16	07	29.08.2014
8	5.1.5	(denetçi veya laboratuvar) ifadesi ilave edildi	4	08	10.12.2014
9	5.4	VIII. Entegre denetim, ifadesi çıkartıldı.	7	08	10.12.2014
10	5.4.5	Belgegeçerlilik süresinin bitimine beş (5) ay kala kuruluşa yazılı olarak bilgi verilir. ifadesi 3 ay kala olarak değiştirildi.	12	08	10.12.2014
11	5.4.8	Entegre Denetim, maddesi değiştirildi.	13	08	10.12.2014
12	5.8	a) maddesi değiştirildi, f) maddesi çıkartıldı	16	08	10.12.2014
13	-	Doküman kodu değiştirildi	-	09	01.12.2016
14	Genel	Format değişikliği	Tüm sayfalar	10	24.07.2017
15	5.7	Denetim raporlarının türkçe veya	16	11	13.10.2017

HAZIRLAYAN
Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

		ingilizce yazılması			
16	5.7 5.9	Denetim dokümanı inceleme kayıtlarının detaylandırılması İptal prosesinin revizyonu	17 18	12	20.11.2017
17	Tüm Maddeler	Belgelendirme Komitesi çıkartıldı	Tüm sayfalar	13	10.07.2019
18	5.12	Akreditasyonumuzda Askı İptal Durumu	20	14	03.03.2020
19	Genel	İmla hataları ve değişen form isim ve numaralarının yansıtılması	Tüm Sayfalar	15	11.01.2021
20	Genel	Yetkili Otorite ile iletişim detayları eklendi	20	16	27.11.2024

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedür, belgelendirme kuruluşları için uyması gereken şartları içeren ulusal ve uluslar arası standart ve referans dokümanları çerçevesinde kuruluşların Üretim Kontrol Sistemlerinin ilgili standart varsa kılavuz, teknik spesifikasyon şartlarına ve ilgili uygunluk değerlendirme prosedürlerine göre değerlendirilerek uygunluğunun belgelendirilmesi faaliyetinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu düzenlemenin amacı ürün alıcısına, alım sonrası uygunluk değerlendirmesine veya teste gerek kalmadan, ürünün uygun standartta ve müşteri beklentilerine uyumlu olduğunun güvencesini vermektir; ancak bu düzenleme alıcının daha sonra test yapmasına engel olmaz. Üreticinin ve pazarlayanın kalite yönetim sistemi ve gerektiğinde ürün testlerinin Fabrika üretim kontrol prensipleri dâhilinde olmasını tayin eder. Ürünün ilgili standartlara uyumlu olduğunun garantilenmesi ile ilgilidir.

2. KAPSAM

Ürün Belgelendirilmesi için teklif ve müracaat şartlarını, ürün uygunluğunun değerlendirilmesini, üretim kontrol sistemin değerlendirilmesi ve belge verilmesi esaslarını, belge kullanımı ve mali konular ile ilgili yükümlülükleri, belge verilmesinden sonra yapılacak denetimleri, uygulanacak kuralları ve askı/fesih halinde yapılacak işlemleri kapsar.

BVA tarafından yapılan ürün belgelendirme faaliyeti aşağıda belirtilen kapsamda ele alınabilir;

- TS EN 45011, TS_EN_ISO_IEC_17065 Ürün belgelendirmesi yapan belgelendirme kuruluşları için genel şartları dâhilinde ISO IEC Guide 67 temel esasları ile yapılan faaliyetler,
- CEN tarafından yayınlanan Avrupa Standartları (EN),
- Türk Standardı olarak kabul edilen standartlar,
- Yapı mühendisliği konularında kabul edilen uyumlaştırılmış teknik şartnameler.
- Ulusal ve uluslar arası düzeydeki diğer teknik şartnameler.
- Yapı Malzemeleri Regülasyonu (305/2011) kapsamında uyumlaştırılmış ve “Sistem 1” veya “Sistem 1+” uygunluk değerlendirme yöntemine göre AB-Uygunluk Sertifikalandırmasına tabi ürün standartları,

Uygunluk değerlendirmesinde temel kıstas olarak aşağıdaki parametreler entegre şekilde ele alınmaktadır.

- Ürün standardı,
- Atıf standartları,
- Ürün ilk tip testleri,
- Pazar gerekleri (yerel ve genel),
- Ürün temel gerekleri,

Bu entegre yaklaşımı (bundan sonra bütünleşik gereklilikler olarak adlandırılacak) uygularken tüm bileşenlere eşit derecede önem verilmektedir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Bu prosedür, Akreditasyon gereklilikleri dikkate alınarak hazırlanan ve uygulamaya sokulan süreçlere, faaliyet kapsamına alınan ürüne yönelik belgelendirme kriterlerini açıklayan talimatlara atıflar yaparak ulusal ve uluslar arası belgelendirme kuralları ve standartların nasıl uygulandığı konusunda rehber olmaktadır.

3. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından Ürün Belgelendirme Müdürü, Şikâyet ve itiraz komitesi, Genel Müdür, Denetim Heyeti, Belgelendirme Karar Alıcılar ve Kuruluş sorumludur.

4. TANIMLAR

Logo: Ürün Belgelendirme sembollerini ifade eder.

Uygunluk Belgesi: Kuruluş ve BVA arasında yapılan sözleşme çerçevesinde BVA tarafından kuruluş adına düzenlenen, kuruluşun başvuruya esas olan ürünü ilgili bütünleşik gerekliliklerine uygun bulunduğunu gösteren, geçerlilik süresi beş (5) yıl olan belgedir.

AB-Uygunluk Sertifikası (EC-Certificate of Conformity): CPR kapsamında uyumlaştırılmış standartlara göre yapılan uygunluk sertifikalandırması.

Başlangıç Tip Deneyi (Initial Type Testing (ITT)) :Ürün tipini temsil eden ürünlerin örnekleri için talimatlandırılmış karakteristik özelliklerinin performansını belirlemek amacıyla yapılan, teknik şartnamede tanımlanan bütün deney dizini veya diğer prosedürler (ör:hesaplamalar).

FPC: Fabrika Üretim Kontrol Sistemi.

CPR: Yapı Malzemeleri Regülasyonu (305/2011)

Uyumlaştırılmış standart: Avrupa Birliği Resmi Gazetesi'nin C serisinde yayımlanan 305/2011 Regülasyonu kapsamında uyumlaştırılmış standartlar.

Taşeron: BVA 'nın belgelendirme faaliyetleri ile ilgili bir işi verdiği kuruluş veya yeterliliği sağlayan denetçi.

Teknik Şartname: Standartlar ile Avrupa teknik onayları,

Uygunsuzluk: Bütünleşik gerekliliklere ve kabul edilebilir müşteri isteklerine, dokümanter edilmiş FPC sistemine, hizmet kapsamımızla ilgili uluslar arası kurallara ve akreditasyon kuruluşu genel şartlarına uymayan, aykırı düşen her türlü olumsuzluk durumudur.

Düzeltilici Faaliyet: uygulamada aksaklığa neden olan uygunsuzlukların giderilmesi için yapılan çalışmalar ve etkinliklerdir.

5. UYGULAMALAR

5.1. Temel Prensipler

Düzenleme kapsamındaki denetim ve sertifikasyon sistemi aşağıda belirtilen prensipler çerçevesinde uygulanmaktadır:

- 5.1.1. Ürün belgelendirmesine esas alınan teknik şartnamede üretici ve onaylı kuruluşların görevleri ve belgelendirmenin unsurları açık bir şekilde belirtilmemiş ise ISO/IEC Guide 67 Tablo 1'de belirtilen unsurlar dikkate alınarak belirlenir. Belgelendirme kapsamına alınan her bir teknik şartname için

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

hazırlanan uygunluk değerlendirme talimatında bu unsurlar belirtilir. Ulusal veya uluslararası bir teknik şartnameye yöre yapılan belgelendirme esasları, o teknik şartname içerisinde uygunluk değerlendirme yöntemi belirtilmemiş ise uygunluk değerlendirmesi usul ve esasları **Yeni belgelendirmeler için Tasarım ve Geliştirme Prosesi'** ne göre tasarlanır.

- 5.1.2. Ürünün belgelendirme öncesi ilk değerlendirmesi için, numunelerin nasıl elde edileceği ve hangi testlerin uygulanacağına ürün standardında açıkça belirtilmemiş ise belgelendirme müdürü ve bu konu ile ilgili atama yapılmış en az bir baş denetçi veya teknik uzman ile karar verilir.
- 5.1.3. Standartlara uygunluğun sorumluluğu tamamen üretici firmaya aittir.
- 5.1.4. Standartlara sürekli uygunluk garantisi, üretici firmanın belirleyip, uygulamaya koymakla yükümlü olduğu yetkilinin yeterli bulunduğu, Fabrika Üretim Kontrol Sistemi olmalıdır. Bu sistem en az teknik şartnamede belirtilen dönemde denetlenecektir.
- 5.1.5. Ürünün uygunluğunu doğrulanma metodu, firma Fabrika Üretim Kontrol sisteminin, ürün deneylerinin ve muayenesinin bağımsız bir değerlendirilmesi ve gözetim denetimlerinin belirlenen periyotta yapılmasıdır. Bu faaliyetler, BVA yetkili denetçileri veya görevlendirdiği taşeronlar (denetçi veya laboratuvar) tarafından yapılır.
- 5.1.6. ISO/EN 17065 standardı gereği olan, bu prosedürün bir parçası olarak hazırlanan Ürün Belgelendirme Programı (PLN.08) BvA bünyesindeki tüm ürün belgelendirmelerini içerecek şekilde, CPR'da geçen AVCP uygunluk teyid sistemleri esas alınarak tasarlanmıştır.

Üretici açısından gerekliliklerin gözden geçirilmesi, denetçiler için dikkate alınması gereken hususlar, belgelendirme kapsamına alınan her bir ürüne yönelik talimat Ürün belgelendirme müdürü veya uzman tarafından hazırlanarak Genel müdür onayı ile yürürlüğe sokulur. FPC belgelendirme prosesi kapsamında hazırlanan bu talimatlarda, temel ve teknik gereklilikler yanında ürün uygunluğunu gösteren ilk tip ve devam testleri ile bunların sıklıkları açık bir şekilde ifade edilir. Gerekli olması durumunda bu talimatlardan ilgili standartlara atıflar yapılır.

5.2. Başvuru ve Teklif

Teklif isteyen kuruluşun, **Teklif Talep Formu'** nu kuruluşun gerçek durumunu gösterecek şekilde doğru ve eksiksiz olarak doldurması sağlanır.

Gelen **Teklif Talep Formu'** nu üzerinde Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından aşağıdaki kontroller yapılır:

- Teklif hazırlanması için gerekli olan bilgilerin tamamını içerip içermediği,
- Ek bilgiye gerek olup olmadığı,
- Belgelendirme ile ilgili kapsamın net olarak tanımlanma durumu,
- Belirsiz olan bir hususun bulunup bulunmadığı,
- İlgili kapsamda yeterli denetçi ve/veya uzman bulunup bulunmadığı ve
- Teklif isteyen kuruluşun bilgileri incelenerek BVA ile herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olabilecek husus olup olmadığı

İlgili gözden geçirme bilgileri formun üzerine kaydedilir. Eğer ilgili kuruluşun belgelendirilmesi tarafsızlık ile çıkar çatışmasına sebep olabilecek özellikte ise konu Genel Müdür' e sunulur. Genel Müdür ilgili durumu inceleyerek nihai kararı verir. Eğer kuruluşun ürünü akreditasyon kapsamında değilse veya düzenleme şeklinde ürünün bütünlüğü gerekliliklerine göre uygunluk değerlendirme konusunda yeterlilik (taşeron test laboratuvar anlaşması veya yeterliliğe sahip denetim ekibi olarak) yoksa teklif sunulmaması yönünde karar verilir ve gerekçeleri yazılı olarak kuruluşu bildirilir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Başvuru sahibi, aşağıdaki niteliklere sahip olması ve bunu gösterebilmesi gerekir:

- İlgili standart'a (lara) uygun olarak üretim/imalat/tedarik yapabilecek teknik yeterlik ve kaynaklar.
- Uygulanabilir ve yeterli kayıtlara sahip bir Fabrika Üretim Kontrol sistemine sahip olmalıdır.
- Başvuru kapsamında yer alan standart(larda), ürünü düzenli olarak üretme, işleme veya tedarik etme yeteneğine sahip olmalıdır.

BVA tarafından Belgelendirilmesi için teklif verilmesi uygun kararı verilen üreticiye Belgelendirme Müdürü tarafından belgelendirme Sözleşmesi niteliğinde belgelendirme teklifi iletilir. Teklif üretici tarafından imzalanmasından sonra sözleşme olarak kabul edilir.

Eğer ilgili kuruluşun ürünü akreditasyon kapsamında değilse, kuruluşa sunulan teklifte bu durum belirtilir. Kuruluşun Belgelendirme Sözleşmesini yetkili kişi tarafından imzalamasından sonra aşağıdaki evraklar ek'inde istenir:

- Üretim kontrol sistemini gösteren teknik dosya ve atıfta bulunulan dokümanlar,
- Ticaret Sicil Gazetesi,
- İmza Sirküleri,
- Vergi Levhası,
- Oda kayıt sureti ,
- Son aya ait SSK bildirgesi (veya çalışan sayısı beyanı)

Evraklar Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından kontrol edilir. Sözleşme Genel Müdür veya Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanarak ve bir kopyası kuruluşa gönderilerek Belgelendirme Süreci başlatılır.

Belgelendirme Sözleşmesinin imzalanarak başvuruda bulunulması, BVA Belgelendirme Prosedürü şartlarının üretici tarafından kabul edildiğini gösterir.

Kuruluş farklı tüzel kişiliğe sahip tesisleri için ayrı Belgelendirme Sözleşmesini doldurur ve ayrı belgelendirme ücreti öder.

Başvuruyu yapan firma hali hazırda başka bir kuruluştan belgeli ise , bu durumda teklif talep formunun ekine mevcut "aktif" belgesini ekler , başvurunun kabulünün arkasından yapılan en son denetim raporunun bir kopyası firmadan istenir. Yapılacak teklif aktif belgenin transfer edilmesi ile kısıtlanacak ise BVA'nın düzenleyeceği belgenin , mevcut aktif belge ile aynı geçerliliğe sahip olması sağlanacağı bilgisi müşteriye iletilir.

➤ Ref.: PHF-01 Belgelendirme Başvuru Prosesi

5.3. Başlangıç Tip Testleri (BTT veya ITT)

Başlangıç Tip Testi, bir ürünün kullanımına ilişkin uygunluğun değerlendirilmesi olmamaktadır. ITT, daha ziyade, teknik şartnamelerde belirtilmiş olan deney ya da diğer prosedürler esas alınarak, bir ürünün performansının tespittir.

Başlangıç Tip Testleri Teknik Şartnamesinde, uygulanacak değerlendirme metodlarının örneğin, örneklerin nasıl alınması gerektiği (ya teknik şartnamesinin içinde yada bilgiyi içeren sınıflandırılmış teknik şartname referans

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

alınarak), kaç tane ürün örneğine test yapıldığı, bunların ebatları ve test ekipmanlarına nasıl yerleştirildiği gibi konuların, şartnamede açık olmaması durumunda hazırlanan uygunluk değerlendirme talimatlarında belirtilir.

Üreticinin aynı ürünü birden fazla üretim bandı veya ünitesinde ürettiyse veya birden fazla fabrikada, Başlangıç Tip Deneylerini bu farklı ürün bantları veya üniteleri için tekrarlanması gerekir.

Teknik şartnamelerde bildirilen kurallara uyumlu olarak test yapılacak olan ürünlerden numune alma sorumluluğu BVA'ya aittir.

Ürün üzerinde numune işaretlemesi, en azından üretim bandı ile ürün alma tarih ve saatini de belirtecek şekilde **Doküman ve Kayıt Kodlama Talimatı** göre yapılacaktır.

Ürünün performans özellikleri hesaplama ya da test yoluyla tespit edilmektedir. İki yöntemde de aynı statüdedir

Testlerin tekrarlanmasını önlemek için, daha önceden var olan test sonuçlarının kullanılması göz önüne alınabilir. Aynı teknik şartname ve yöntemlerle bir onaylı kuruluş tarafından veya ISO 17025 akreditasyonuna sahip laboratuvar tarafından yapılmış olan, son altı aya ait test sonuçları Belgelendirme Müdürünün oluru ile ITT olarak kabul edilir.

✓

Başvuru sahibi firmanın başka bir firmadan (Belgelendirme Kuruluşu / Onaylı Kuruluş) belgeli olması durumunda, transfer veya yeniden belgelendirme için çalışma yapılacaksa firmanın elindeki ITT'ler şu şartları sağlıyorsa kullanılabilir, testlerin tekrarlanması istenmeyebilir :

- a) ilgili ITT raporları onaylı bir kuruluş veya 17025 akrediteli bir kuruluştan alınmışsa,
- b) ilgili ITT raporları 10 yıldan önceki bir tarihte raporlanmışsa,
- c) söz konusu üründe bir değişiklik olmamışsa,
- d) söz konusu ürünün üretim teknolojisi / üretim prosesi'nde 1 değişiklik olmamışsa.

BVA bu ITT raporlarının bir kopyasını da denetim seti içerisinde kayıtları altına alır.

✓

Prensipte, ITT'ler ve performans testleri BVA tarafından onaylanan laboratuvarlar veya kendi test cihazları ve personeliyle yapmak zorundadır. Ancak bu tür deneyler üreticilerin deney imkânları kullanılarak da yapılabilir, yani uygunluk teyidi çerçevesi içindeki deneyler için cihazları, üreticinin deney personeli ile birlikte veya birlikte olmaksızın yürütülebilir, ancak:

✓

Üreticinin deney olanakları kalibre edilmiş olmalı,

✓

Üreticinin deney cihazlarını ile yapılan test sonuçları için sorumluluk BVA'ya ait olacaktır.

✓

Üreticinin personeli kullanılması durumunda da BVA denetim ekibinden yetkilendirilmiş en az bir kişi testleri yönetir ve personele yardımcı olur,

✓

Üreticinin test olanakları kullanılarak yürütülen testlerde numune ve hazırlanmasından da BVA denetim ekibi gözetiminde veya direk sorumluluğunda olacaktır.

✓

ITT sadece fiziksel deneyleri kapsamaz, aynı zamanda diğer uygunluk gösteren enstrümanları; örneğin hesaplamaları da içerebilir. Bu uygunluk değerlendirme yöntemi hazırlanan talimatlarda belirtilir.

5.4. Ürün uygunluk denetlemesi

Üreticinin uygunluk gösterdiği Sisteminin denetim tipleri aşağıdaki gibidir;

I. Ön denetim,

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- II. Belgelendirme Denetimi,
- III. Gözetim Denetimleri (2. 3. 4. ve 5.yıl)
- IV. Takip Denetimi,
- V. Belge Yenileme denetimi.
- VI. Kapsam Genişletme denetimi,
- VII. Adres veya üretim prosesi değişikliği denetimi
- VIII. Özel denetim

BVA bünyesinde tüm denetimler Denetim Prosedürüne uygun olarak gerçekleştirilir.

Denetim planlaması Ekip lideri koordinasyonunda gerçekleştirilir. **(ÜRÜN) Denetim Planı** üzerinden yapılan planlama müşteriye bildirilir. Denetim Planı ile birlikte denetimde görev alan denetçilerin özgeçmiş bilgileri müşteriye iletilir. Bildirim süresi müşteriye itiraz hakkı tanıyacak şekilde ayarlanır. Ekip Lideri değiştiği takdirde müşteri ile iletişime geçilerek değişiklik bildirilir. Yeni ekip lideri hazırlanan planı gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak onaylamak zorundadır.

Çok şubeli kuruluşlar için denetim planlaması ilgili talimat uyarınca yapılmaktadır.

- Ref.; PL.06 Denetim Planı (ÜRÜN)
- Ref.; PHF-05 FPC Belgelendirme Prosesi

5.4.1. Ön Denetim

Kuruluşun talebi durumunda Belgelendirme Denetiminden önce sisteminin gözden geçirilmesi için kuruluş tarafından istenen denetim/adam süresinde bir ön denetim çalışması yapılarak sistemin işleyişi incelenir. Ön denetim sonucu belgelendirmeye esas teşkil etmez. Belgelendirme Müdürü tarafından Denetim Heyeti oluşturulur veya denetçi görevlendirilir ve kuruluşa bildirilir. Kuruluşun Denetim Heyetine itirazı olması durumunda haklı gerekçe gösterilmesi istenir. Gerekçenin haklı bulunması durumunda ise ilgili denetçi değiştirilir. Teyit edilen Denetim Heyeti tarafından Ön Denetim gerçekleştirilir ve sonucu kuruluşa **Ön Denetim Raporu** ile sunulur. Ön Denetim sonucunda varsa bulunan uygunsuzlukların düzeltilmesi, belgelendirme denetimine kadar giderilmesi kuruluşun sorumluluğundadır. Uygunsuzluklara bağlı olarak gerekirse denetim tarihi, kuruluş görüş ve onayı alınarak değiştirilebilir.

- Ref.; PHF-02 Ön Denetim Prosesi

5.4.2. Belgelendirme Denetim

Belgelendirme denetimi;

- ✓ Kuruluşun müracaatta bulunduğu uygunluk değerlendirme sisteminin uygulanması ile ilgili doğru bilgi elde edilmesi,
- ✓ Kuruluşun “Belgelendirme Prosedürü”nü bütün olarak anladığının doğrulanması,
- ✓ FPC sistemi dokümantasyonun yeterliliği,
- ✓ Kuruluşun kilit performansı veya önemli yönlerinin analizini,

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- ✓ Ürün uygunluk değerlendirmesinde gerekli test imkân ve yeterli kalifiye personele sahip olması,
- ✓ İlk tip test sonuçlarının temel karakteristik beklentileri karşılama derecesi
- ✓ FPC sisteminin uygulama seviyesinin tespiti amacı ile gerçekleştirilen denetimdir.

Belgelendirme Müdürü, ürünün risk grubunu ve üreticinin gereklilikleri karşılama yeterliliğinin yerinde tespitini sağlamak üzere denetimi aşamalara ayırabilir. Bu durumda her bir aşamanın raporu baş denetçi tarafından hazırlanır. Üreticinin gerekirse bir sonraki aşamaya geçmeden önce eksiklikleri tamamlaması istenir.

Belgelendirme Müdürü, müracaatı kabul edilen kuruluşun ürünü ile ilgili temel gereklilikleri tespit eder ve buna uygun olarak Denetim ekibini ve denetim tarihini tespit eder ve kuruluşa bildirir. Kuruluşun Denetim Görevlisine itirazı olması durumunda haklı gerekçe gösterilmesi istenir. Gerekçenin haklı bulunması durumunda ise ilgili denetçi değiştirilir.

Teyit edilen Denetim Görevlisi tarafından Denetim kuruluşun üretim yerinde gerçekleştirilir ve sonucu kuruluşa rapor halinde sunulur.

Denetim süresine Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından **Denetim Süresi Belirleme Talimatı'** na göre tespit edilir.

Baş Denetim Görevlisinin yönetiminde kuruluş yönetimi ve uygun durumlarda denetim edilecek fonksiyonlardan sorumlu olan personel ile Açılış Toplantısı yapılarak denetim başlatılır. FPC Sistemi dokümantasyonu, ilgili olması ve uygulanıyor olması durumunda Kalite Yönetim Sistemi uygulama durumu yüz yüze görüşme, doküman inceleme, yerinde gözlenmesi ve doğrulama yoluyla Denetim Heyeti tarafından denetim yapılır. Başvuru kapsamında denetlenen ürünün uygunluğunu tabi olduğu teknik şartname(standart)'a göre ilk ve devam testleri ile kanıtlanan kayıtlar üzerinde yeterlilik denetimi yapılır. Her bir ürüne yönelik standart gerekliliklerine uygun olarak hazırlanan denetim talimatına göre üretim alanından veya depolama alanından denetçi tarafından alınan numune ürün üreticinin test imkanları kullanılarak sonuçlar standarda göre karşılaştırılır. Üreticinin mevcut test imkanları kalibrasyon ve yeterlilik koşullarını sağlamıyorsa, üreticinin sorumluluğunda denetçinin gözetiminde bağımsız bir laboratuarda gözlem testleri yapılır.

Denetim Heyeti tarafından toplanan bilgiler ışığında kuruluşun, FPC sistemini uygulama durumuna karar verilir ve varsa bulunan uygunsuzluklar üreticinin bilgisine sunulur. Denetim sırasında karşılaşılan uygunsuzluk olarak değerlendirilemeyecek, iyileştirme yapılabilecek noktalar gözlem olarak raporlanır. Yönetim Temsilcisi tarafından ilgili uygunsuzlukların giderilmesi için gerekli olan süre üzerinde anlaşılır ve rapor karşılıklı imzalanır. Bu süre uygunsuzluğun boyutuna bağlı olarak 3 ayı geçemez. Kuruluşun imzadan imtina etmesi durumunda Bas Denetim Görevlisi bir tutanak hazırlayarak kendi imzası ile denetim raporunu Belgelendirme Müdürü'ne sunar. Bas Denetim Görevlisinin yönetiminde Denetim Heyeti kuruluş yetkililerine denetim bulguları ve denetim sonucunu takdim eder. Denetim Raporu hazırlanarak kuruluş ve Denetim Heyeti tarafından onaylanır ve ön rapor niteliğinde bir kopyası kuruluşa verilir. Denetim Heyetinin hazırladığı rapor son karar olmayıp Belgelendirme Müdürü için görüş niteliğindedir. Denetim ile ilgili resmi rapor Belgelendirme Müdürünün kararından sonra onaylanarak kuruluşa gönderilir.

➤ Ref.; PHF-05 FPC Belgelendirme Prosesi

5.4.3. Gözetim Denetimleri

Gözetim Denetimleri, belgeli Kuruluşun belge alışı tarihi temel alınarak en az yılda bir kez incelenmesidir. İlk belgelendirmeyi takip eden ilk gözetim denetimi tam bir yılı geçmemesi gerekir. Yeni yaklaşım direktifleri CPR

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

kapsamında değerlendirilen ürünler için, gözetim denetiminin sıklığında uygunluk değerlendirmede esas alınan uyumlaştırılmış standardın EK-ZA bölümünde belirtilen komisyon kararları dikkate alınır. Her hangi bir bağlayıcı ifade bulunmaması durumunda sıklık yılda bir olarak kabul edilir.

Denetim süresine Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından **Denetim Süresi Belirleme Talimatı'** na göre tespit edilir.

Belgelendirme Müdürü tarafından gözetim denetimi gerçekleştirilecek kuruluşa 12 aylık periyotları dolmadan 1 ay içerisinde gözetim denetiminin yapılacağı tarih (önerilen tarih) yazılı olarak bildirilir ve teyit istenir.

Üretim kontrol sisteminin etkinliği, sürekli gelişme için kuruluşun planladığı çalışmaların gidişatı, devam eden işlem kontrolü, her türlü değişikliğin gözden geçirilmesi, ürün üzerinde sürekli yapılması gereken doğrulama test sonuçları, gözlem testleri, işaret kullanımı ve bir önceki denetim raporu ekinde yer alan gözlemler her gözetim denetiminde en azından bakılacak konulardır. Diğer maddeler ise beş yıllık belge kullanım süresi içinde en az bir kez incelenir.

İnceleme Üretim kontrol Sisteminin tümünü veya bölümlerini kapsayabilir. Birden fazla ürün gerçekleştirme prosesi bulunan kuruluşların proseslerin tamamı 5 yıllık belge kullanım süresi içerisinde en az bir kez incelenecek şekilde denetim planlanır. Gözlem testleri de benzer şekilde geçerlilik süresi içerisinde tüm ürünleri kapsayacak şekilde örneklendirilir.

Müşteri şikâyetleri olması durumunda kuruluş ve şikâyet eden müşteri ile görüşülerek gözetim denetimi yapılabilir.

Gözetim denetiminde Uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda Denetim Heyeti;

- 1) Takip denetimine gerek görmeden Düzeltici Faaliyet sonuçlarının raporlanması ve varsa eklerinin sunulması ile ilgili görüş bildirebilir,
- 2) Belirlenen düzeltici faaliyetler için Takip denetimi gerekliliği ile ilgili görüş bildirebilir,
- 3) Düzeltici Faaliyetler tamamlanıncaya kadar belgenin askıya alınması konusunda görüş bildirebilir.

Gözetim Denetimlerinde tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi için verilen süre 3 ayı geçemez. Kuruluş düzeltici faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeleri uygunsuzluğun kapatılabilmesi amacıyla Belgelendirme Müdürüne sunulmak üzere göndermekle yükümlüdür.

Takip faaliyetleri sonucunda uygunsuzluklar giderilmemişse Belgelendirme Müdürü kararıyla, belge askıya alınır veya iptal edilir.

Gözetim denetimleri için kuruluşlardan gelen erteleme talepleri, Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilerek özel durumlar için (örneğin grev, lokavt, doğal afetler, ekonomik kriz v.b. durumlarda) en fazla denetim periyodunun ¼ üne kadarki sürede erteleme yapılabilir. Örneğin denetim periyodu 12 aylık ise 3 ay, 6 aylık ise 1,5 ay ertelenebilir. Erteleme durumunda yapılan gözetim denetimine ait tarih bir sonraki denetim tarihini etkilemez. Bu süre sonunda gözetim denetimi gerçekleştirilemez ise belge askıya alınır.

Kuruluşun belgesinin askıdan indirilmesi kuruluşun talebiyle gerçekleştirilir. Belgenin askıda olma süresi denetim periyodunun ½ sinden fazla olamaz. Belgenin tekrar yürürlüğe girmesi için tüm maddelerin incelendiği gözetim denetimi yapılır.

Kuruluş, referans standardın minimum test sıklığına göre ürünlerin test planına uygun faaliyeti gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmakla yükümlü olup, Denetim Heyetine bu uygulamalara ait kayıtları Gözetim Denetimlerinde ibraz etmek zorundadır. Süreli olarak yapılan testlerde uygulama talimatına göre sonuçların standart sapma değerlerinin hesaplanması ve kayıtların tutulması gereklidir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- Ref.; PHF-05 FPC Belgelendirme Prosesi
- Ref.; TL.02 Denetim Süresi Belirleme Talimatı

5.4.4. Takip Denetimi

Denetim neticesinde Belgelendirme Müdürünün veya denetim ekibinin, uygunsuzluğun yerinde giderildiğini gözlemek için Takip Denetimi kararı alması durumunda yapılan denetimdir. Denetim Heyeti belirlenirken önceki Denetim Heyetinde bulunan denetçilerden en az birinin takip denetim heyetinde bulunması sağlanır. Takip Denetimi planlanırken bir önceki Denetim Raporunda takip gerektiren uygunsuzluklar ve bu uygunsuzluklar ile ilgili Bas Denetim Görevlisinin uygun göreceği diğer standart maddeleri de dikkate alınır.

Takip denetimi neticesine göre, Belgelendirme Müdürü denetim heyetinin görüşlerini de dikkate alarak;

- ✓ Belge verilmesine,
- ✓ Belgenin askıya alınmasına,
- ✓ Belgenin askı halinin sona ermesine,
- ✓ Belgenin askı halinin devamına,
- ✓ Belgenin iptaline,

karar verebilir.

Belgelendirme Müdürü kararı ile Kuruluş Düzeltici Faaliyet takip süresi sonunda geçerli bir mazereti olmaksızın denetimi kabul etmez ise Belgelendirme denetimlerinde Kuruluşun müracaatı iptal edilir, Gözetim denetimlerinde belge askıya alınır. Belgelendirme veya yenileme denetiminde 6 ay, gözetim denetimlerinde denetim periyodunun ¼ ü süre içerisinde Takip denetimi için müracaatı olmamışsa Belgelendirme Kapsamı daraltılır veya Belgelendirme Sözleşmesi iptal edilerek belgesi geri alınır. Belgenin askıya alınması, iptal edilmesi ile ilgili belgenin durumu web sayfasında ilgili taraflara duyurulur.

Ayrıca, Kuruluşun

- ✓ Sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda,
- ✓ Gerçekleştirilen denetimler sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar neticesinde öngörülen sürelerde kuruluş tarafından uygunsuzlukların kapatılmaması,
- ✓ Belge verilen tesis adresindeki değişiklikten dolayı faaliyete ara vermesi sonucu Kuruluşun talebi ile
- ✓ Grev, lokavt, doğal afetler, ekonomik kriz v.b. durumlarda geçerli sebeplerden Kuruluşun üretimini durdurması ve Kuruluşun talebi ile,
- ✓ Belirlenen periyotta gözetim denetimi yapılması gerekliliğine göre belge tarihi esas alınarak periyodu aşan süreler için, Kuruluşun gözetim denetimi tarihini erteleme talebinde bulunması ve erteleme gerekçesinin ve/veya süresinin uygun görülmemesi sonucu Belgelendirme Müdürü kararı alınması ile,
- ✓ Ürün uygunluğunu ortaya koyan tip testlerinin teknik şartnamelere uygun sonuç vermemesi ve üreticinin konu ile ilgili düzeltici faaliyette bulunmaması,
- ✓ Üretim kontrol sistemi test planına göre rutin yapılması gereken testlerin yapılmaması,
- ✓ Sembol (logo) kullanım şartlarına uymadığı durumda

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Fabrika Üretim Kontrol Sistem Belgesi kullanımını, Belgelendirme Müdürünün kararına göre, belirli bir süre için askıya alabilir.

Belgenin askıya alınma kararı, Belgelendirme Müdürü tarafından Belgelendirme Prosedürü gereği, askı süresi boyunca belgesini ve logosunu kullanamayacağı bilgisi ile yazılı olarak kuruluşa bildirilir.

Kuruluş, belgenin askıya alınma kararının bildirilmesinden itibaren belge ve logo kullanımını durdurur. Kuruluştan belge ve ekinin aslı geri istenir. Kuruluş en geç 15 (onbeş) gün içerisinde istenilenleri iade eder. İade etmediği takdirde öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmaz ise yasal işlem başlatılır. Kuruluş belgesini, varsa ekini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile bildirmesi istenir.

Askıya alma süresince, kuruluş belgeye ait haklardan faydalanamaz. Bu sürede her türlü hakkı saklıdır. Belgenin askı süresi tespit edilen uygunsuzluğun durumuna göre Belgelendirme Müdürü tarafından belirlenir. Belgenin askıda kalma süresi 3 aydır. Ancak bu süre Belgelendirme Müdürü kararı ile özel durumlar için (doğal afetler, pandemi, ekonomik kriz v.b. durumlarda) en fazla 3 ay daha uzatılabilir. Bu süre bitiminde kuruluş hala müracaatını yapmamışsa sözleşmenin iptali ve belgenin geri alınması işlemleri uygulanır.

Kuruluş belgesinin askı halinin kaldırılması için talebini yazılı olarak iletir. Kuruluşun denetim talebi neticesinde veya belirlenen askı süresi sonunda takip denetimi yapılır. Belgenin askıya alınma nedeninin giderildiği kanıtlandığında, Belgelendirme Müdürü kararı ile belge askıdan kaldırılır. Kuruluşun logo kullanım şartlarına uymaması nedeni ile belge askıya alınmış ise logo kullanım şartlarının uygun hale getirildiği kuruluş tarafından beyan edildiği takdirde iletilen evraklar Belgelendirme Müdürüne sunulur ve denetim yapılmaksızın Belgelendirme Müdürü kararı ile Belgelendirme Sözleşmesi askıdan kaldırılabilir.

- Ref.; PHF-06 Takip Denetim Prosesi
- Ref.; DD.15 Belgelendirme Hizmetleri için genel Kural ve Şartlar

5.4.5. Belge Yenileme Denetimi

BVA, gerçekleştirdiği belge yenileme denetimlerinde; ITT tekraralama sürelerini dikkate alarak üretim kontrol sisteminin prosesleri arasındaki etkileşimi, rutin testlerin uygunluğu karşılama yeterliliği, kontrol ve muayene faaliyetlerini üstlenen personelin kalifikasyonu, iç ve dış kaynaklı değişiklikler ışığında sistemin etkinliğini, toplam performansı arttırmak için sisteminin sürekli iyileştirilmesine yönelik gösterilmiş taahhüt ve belgelendirilmiş sisteminin ürün uygunluğunun sürekliliğinin gerçekleştirilmesine katkı sağlama derecesini değerlendirir.

Fabrika Üretim Kontrol Sistem Belgesi almış olan kuruluşların belge süresi olan beş (5) yıl sonunda belgenin geçerliliğinin sona ermesi nedeni ile; Kuruluşun talebi doğrultusunda gerçekleştirilen denetimdir. Belgegeçerlilik süresinin bitimine üç (3) ay kala kuruluşa yazılı olarak bilgi verilir. Kuruluşun Belge Yenileme Denetimi başvurusunda, Kuruluşun unvanı değişiklik varsa yeni sözleşme yapılır. Eğer kuruluş kendisine bilgi verilen tarihten itibaren 3 ay süresince cevap vermez ve/veya belgenin devamını talep etmediğine dair yazı gönderirse belge yenileme denetimi yapılmaz, süre bitiminde ilgili kuruluş dosyası arşive kaldırılır ve belge süresi bitiminden itibaren 5 yıl saklanır.

Belge Yenileme Denetimlerinde referans standardın tüm maddeleri ve ürün temel gereklilikleri denetlenecek şekilde planlama yapılır. Eğer Kuruluşun Fabrika Üretim Kontrol Sisteminde büyük değişiklikler varsa, ilgili yasal şartlarda büyük değişiklikler veya üretim prosesinde değişiklik varsa Belgelendirme Müdürü'nün kararı ile ITT testleri tekrarlanması istenir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Belge yenileme denetimlerinde son gözetim denetimlerinin bulguları ve kuruluşun rutin test sonuçları denetçiler tarafından göz önünde bulundurularak denetim gerçekleştirilir. Belge yenileme denetimleri sonucunda varsa bulunan uygunsuzluklar için belirlenen sürelerde Belgenin Geçerli olduğu tarih dikkate alınır. Belgelendirme Müdürü tarafından verilen belge yenileme kararlarında önceki belgelendirme periyodu boyunca sistemin gözden geçirilmesini ve belgeli kuruluşların müşterilerinin şikâyetlerini göz önünde tutar.

➤ Ref.; PHF-09 Belge Yenileme Prosesi

5.4.6. Kapsam Değişikliği Denetimi

Kuruluş sahip olduğu belgenin kapsamında genişletme veya daraltma talebinde bulunabilir. Kapsam değişikliği talebinde bulunan Kuruluşun yazılı müracaatı, Belgelendirme Müdürü tarafından kabul edilir. Kapsam genişletme, uygunluk değerlendirmesi yapılan ürünün boyut, ebat veya teknik özelliklerini içerir. Kapsam genişletme ancak ürünün tabi olduğu teknik şartname kapsamında ele alınabilir.

Değişiklik talebi kapsam genişletme ise; kapsama ilave edilecek proses/hizmetlerle ilgili yeni veya revizyona uğrayan dokümanlar ve ilave edilmek istenen ürün ITT test sonuçları talep edilir. Dokümanların yeterliliği ilgili Baş Denetim Görevlisine inceletilerek denetim planlaması ile ilgili görüşü serbest formatta hazırlayacağı bir rapor ile istenir. Kuruluşun gözetim denetim tarihine süre olarak en fazla 3 ay varsa, denetim tarihi öne çekilerek kapsam genişletme denetimi ve gözetim denetimi bir arada planlanır.

Kapsam değişikliği denetimlerinde kapsama ilave edilecek tüm hususlar için ürün gerçekleştirme prosesi ve bu prosese bağlı diğer prosesler ve denetime gidecek Baş Denetim Görevlisinin gerekli göreceği standart maddeleri denetim planına alınarak incelenir. Gerçekleştirilen denetimlere ait işlemler, Denetim Prosedürüne göre yürütülür.

Kapsam değişikliği denetimine ait sonucun olumlu bulunması durumunda; Kapsam değişikliği talebi için kuruluş ile yeni bir sözleşme yapılarak, yeni belge düzenlenir. Yeni hazırlanan belge kapsamında Kuruluşun talep ettiği yeni kapsam belirtilir ve yayın tarihi yazılır.

Değişiklik talebi kapsam daraltma ise, Denetim yapılmaksızın Belgelendirme Müdürü kararı ile eski orijinal belge kapsamı kuruluştan geri alınır ve yeni bir belge kapsamı hazırlanarak, yeniden sözleşme düzenlenir.

Kapsam daraltma ihtiyacı herhangi bir denetim neticesinde, Baş Denetim Görevlisi tarafından tespit edilmiş ise, yeni kapsam ilgili rapor çerçevesinde Belgelendirme Müdürü kararına sunulur ve belge kapsamı ile sözleşme tekrar düzenlenir.

➤ Ref.; PHF-09 Belge Yenileme Prosesi

5.4.7. Adres Değişikliği Denetimi

Kuruluşun sahip olduğu belgeye ait üretim tesisi adresini değiştirdiğinde, üretim prosesi değişiklik göstermişse veya yeni üretim adresleri eklediğinde gerçekleştirilen denetimdir. Kuruluş adres değişikliğinin gerektirdiği dokümantasyon değişikliklerini, BVA' ya iletmek zorundadır. Kuruluş adres değişikliği denetimi müracaatında bir dilekçe ile yeni adresini, yeni adresteki üretim proses kapsamını ve Ticaret Sicil Gazetesinin kopyasını iletir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Adres değişikliği durumunda, üretim prosesinin ve ürün teknik özelliklerinin değişme durumu göz önüne alınarak, etkileme durumu Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilerek üretim alanında tam denetim gerçekleştirilir, eski belge iptal edilerek yeni belge düzenlenir ve yeniden sözleşme yapılır.

➤ Ref.; PHF-09 Belge Yenileme Prosesi

5.4.8. Entegre Denetim

Fabrika ve fabrika üretim kontrol sistemi, Kalite Yönetim Sistemi ile birlikte entegre denetim yapılamaz. Ancak denetim ekibi, Kalite Yönetim Sistemi ve Üretim Kontrol Sistemi için ayrı ayrı planlandığı durumlarda kuruluştaki aynı tarihlerde denetim yapılabilir. Bu durumda kuruluşun hem üretim Kontrolü hem de Kalite Yönetim sistemi Denetimi için denetim ekibine refakat edecek kişileri görevlendirmesi gerekir.

5.4.9. Özel Denetimler

BVA'dan belge almış olan kuruluşların, müşterilerinden veya ilgili taraflardan şikayet gelmesi durumunda, şikayetin detaylarını belgeli olan kuruluşa ileterek ilgili şikayet hakkında gerçekleştirdiği veya gerçekleştireceği faaliyetler hakkında bilgi ister. Gelen bilgi ve uygunsuzluğun büyüklüğüne göre Belgelendirme Müdürü gerekli görürse kuruluştaki denetim yapılması kararı alabilir veya en yakın denetimde ilgili müşteri şikayeti ile ilgili yapılan faaliyetlerin incelenmesini Denetim Heyetinden isteyebilir. Şikayet doğrudan kapsam dahilindeki bir ürüne yönelik ise ürünün izlenebilirlik işaretine göre FPC sisteminde geriye doğru inceleme başlatılır. Şikayete esas ürün üzerinde ITT benzer test programı oluşturularak uygulanır.

Kuruluş tarafından iletilen görüş veya ilgili şikayet hakkında yapılan denetimin sonucu şikayet sahibine iletilir. Müşteri şikâyetlerine çözüm bulunamaması durumunda konu İtiraz Komitesine gönderilir. İlgili **Şikayetlerin ve İtirazların Değerlendirilmesi Talimatı** na uygun olarak işlem görür. Bu şikâyetlerle ilgili müşteri taleplerinin karşılanmasından BVA sorumlu değildir.

BVA' dan Belgeli bir kuruluş taşeron ve/veya tedarikçilerinin de denetlenmesini BVA'dan talep ederse bu talep geri çevrilir, ancak BVA'nın müşterisi olmayan bir kuruluş taşeron ve/veya tedarikçi değerlendirilmesini talep ederse , bu durumda denetlenecek firmalar, kapsam ve denetleyici ekip kuruluş ile mutabakata varılarak planlama yapılır. Kuruluş kapsama özel prosesler ve/veya özel checklistler ekleyebilir. İlgili taşeron/tedarikçinin denetiminden sonra düzenlenen rapor hem işveren kuruluşu hem de denetlenen kuruluşa gönderilir.

➤ Ref.; TL.07 Şikayetlerin ve İtirazların Değerlendirilmesi Talimatı

5.5. Denetlemede test yapılması

Üretici için, organizasyon, donanım ve teknik bilgi anlamında yeterliliği denetim heyeti tarafından kabul görürse ve kalite kontrol sorumlularının ilgili standartlara uyumlu kabul edilebilir bir operasyon geçmişi varsa, belgelendirmeye konu olan malzemeler ile ilgili ürün standartlarına uyumunun ispatlanması için bir test programına dâhil edilebilir.

Uygunluğun sağlanması için numune alımı ve testlerin gözetimi denetçinin sorumluluğundadır. Bu testler üretici/tedarikçinin kendi elemanları ile ve test ekipmanları ile gerçekleştirilecektir veya yetkili tarafından aday gösterilen ve üretici/tedarikçi tarafından bu testleri kendisi adına gerçekleştirmek üzere atanan bir laboratuvar tarafından gerçekleştirir. Tüm testler mevcut standartlar paralelinde sürdürülmelidir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Her bir ürüne yönelik hazırlanan denetim talimatında, numune alımı ve belirli ürünlerin test edilmesi BVA tarafından tanımlanmıştır.

5.6. Taşeron verme

Uygunluğun Değerlendirilmesi prosedürüne göre Sistem 1+, Sistem 1 ve Sistem 3 e göre yapılan faaliyette ürüne yönelik yapılacak ITT testlerin taşeron deney laboratuvarı tarafından gerçekleştirilmesi için bir kuruluşa veya bir kişiye görev verilebilir.

Taşeronla kişiye **Gizlilik ve Tarafsızlık Beyanı**, kuruluş ise **Taşeron Laboratuvar Sözleşmesi** imzalanır.

Taşeron verilen iş için tam sorumluluğu BVA tarafından yürütülmekte olup, belgenin verilmesi, sürdürülmesi, uzatılması, askıya alınması veya geri çekilmesi ile ilgili taşeronla sorumluk verilmez.

Taşeron kuruluş veya kişinin, uygunluk değerlendirmesi yapılacak standardın veya ilgili olan diğer standartların, deney muayene (ITT) ve diğer BVA Belgelendirmenin teknik faaliyetlerle ilgili olan kılavuzların uygulanabilir şartlarını yerine getirilebilecek yeterlikte olması aranır.

Uygunluğun değerlendirilmesinde ITT faaliyetlerini yürütecek laboratuvarın; ürünün tasarımı veya üretilmesi ile doğrudan veya personelin işvereni vasıtası ile tarafsızlığı bozacak şekilde ilgili olmaması sağlanır.

Taşeron Laboratuvarın sözleşmeye tabi ürünler hakkında akreditasyonu olmaması durumunda BVA tarafından görevlendirilen denetçiler tarafından ISO 17025 yeterliliği laboratuvarın ilk atamasında **Taşeron Laboratuvar Belirleme ve Onaylama Talimatı**’ na göre yetkinliği bulunan bir denetçi tarafından yerinde denetlenir. Uygunluğu değerlendirilen ürüne yönelik yapılacak tüm testlere BVA tarafından bir gözlemci görevlendirilir ve rapor düzenlenir.

Görevlendirilen laboratuvarın tarafsızlığı konusunda Müşterinin gerekli olması durumunda mutabakatı alınır.

Taşeronların veya harici değerlendirmecilerin/tetkikçilerin kendilerine verilen görevleri ihlal etmeleri durumu tespit edildiğinde düzeltici faaliyet başlatılır.

- Ref.; PHF-11 Taşeron Test Laboratuvar Prosesi
- Ref.; Deney laboratuvarı denetim raporu
- Ref.; TL.13 Taşeron Laboratuvar Belirleme ve Onaylama Talimatı

5.7. Sonuçların Değerlendirilmesi

Denetim sonucunda *Türkçe veya İngilizce* hazırlanan **Denetim Raporu** ITT sonuçları ve ekleri Baş Denetim Görevlisi tarafından Belgelendirme Müdürü’ne teslim edilir. *Denetim raporunda görülmesi gereken asgari gereklilikler aşağıdaki gibidir, bu gereklilikler rapor içerisinde detaylıca yazılabilir ya da rapor ekinde fotokopi olarak bulundurulabilir;*

- *Fabrika Üretim Kontrol Sistemi kayıtları*
 - *Girdi Kontrol kayıtları,*
 - *Proses Kontrol kayıtları,*
 - *Ürün Kontrol kayıtları,*
 - *Kalite Planı*
 - *İmalat Planlaması*
 - *Ürün izlenebilirliği kanıtları (Örn: İş emirleri, döküm numarası (parti no vb.) takibi vb.*

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- Dışarıdan hizmet (Örn: Muayene, korozyondan korunma vb.) alınması durumunda sözleşme ve yeterlilik kanıtları (Örn: NDT hizmeti, galvanizleme, ısıtma işlemi vb.)
- Standart/Teknik şartnameye uygun prosedürler (Örn: Kaynak prosedürü - İlgili standardın prosesinde kaynaklı imalat varsa)
- Standart/Teknik Şartnameye uygun doğrulama standardı (Örn: Kaynak yöntemi doğrulama standardı - EN ISO 15614-1 ise WPQR)
- Hammadde, yarı mamül ve mamülün depolama şartlarını içerir doküman
- Etiket kullanımı (Örn: Performans beyanları, numune etiketleri vb.)
- Ölçüm cihazları ve teçhizat ile ilgili gereklilikler
 - Kalibrasyon ve/veya Ölçüm Cihazı listesi
 - Kalibrasyon kayıtları (raporları vb.)
 - Bakım Planları (Ürün uygunluğunu etkileyen makine teçhizat için bir şart olduğunda)
 - İmalat ve deney teçhizatı için güvenlik teçhizatı ve kişisel koruyucuların varlığı ve kullanımı
- Üretim ve Kalite personeline ait kayıtlar
 - Eğitim kayıtları (Örn: İlgili standart/teknik şartnameye göre belirlenen yeterlilik kanıtları)
 - Kaynakçı sertifikası (İlgili standardın prosesinde kaynaklı imalat varsa)
 - Kritik personel diploma/sertifika kayıtları (Örn: Kaynak Mühendisi, Kalite Kontrol Md. vb.)

Gerçekleştirilen denetim faaliyetleri sonucunda hazırlanan **Denetim Raporu'** na ve ITT sonuçlarına göre, ilgili kuruluşun başvuruda bulunduğu ürün kapsamında standardın şartlarına uygun bir FPC sistemi kurduğu yönünde yeterli kanaat oluşur ise belge verilmesine karar verilir.

Gözetim veya yenileme denetiminde uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda denetim ekibi;

1) Takip denetimine gerek görmeden Düzeltici Faaliyet sonuçlarının raporlanmasını ve varsa eklerinin sunulması ile ilgili görüş bildirebilir,

2) Belirlenen düzeltici faaliyetler için Takip denetimi gerekliliği ile ilgili görüş bildirebilir.

Kuruluş düzeltici faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeleri uygunsuzluğun kapatılabilmesi amacıyla Belgelendirme Müdürüne sunulmak üzere göndermekle yükümlüdür.

Denetim Raporları' ndaki uygunsuzluklar için verilen düzeltici faaliyet süresi 3 aydan uzun tutulamaz. Uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili karar Baş Denetim Görevlisi tarafından verilir.

Belgelendirme Müdürü kararına istinaden onaylanan Denetim Raporunun bir kopyası ve Belgelendirme Sözleşmesine göre hazırlanan fatura kuruluşa gönderilir. Kuruluşun fatura bedelini ödemesinden sonra belgesi kuruluşa teslim tutanağı ile teslim edilir ve belge durumu ile ilgili bilgiler web sayfasında belgeli kuruluşlar bölümünde yayınlanır.

Aşağıda belirtilen konularda **Belgelendirme Hizmetleri için genel Kural ve Şartlar** dokümanındaki esaslar geçerlidir.

- Üretici ve BVA'nın sorumlulukları,
- Yapılan itirazlar ve değerlendirilmesi,
- Sözleşmenin iptali,
- Belgenin geri çekilmesi,
- Belgenin yanlış ve haksız kullanımı,

Belge almak için BVA'ya müracaat eden kuruluşlar bu prosedür ve **Belgelendirme Hizmetleri için genel Kural ve Şartlar** hükümlerine eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlgili başvuru denetim transfer kaydıyla yapılmış ise ve rapor kapanmış ise yayınlanacak olan belgenin geçerlilik tarihi transfer edilen güncel belgenin üzerindeki geçerlilik tarihinden sonraki bir tarih olamaz.

- Ref.; PHF-11 Taşeron Test Laboratuar Prosesi
- Ref.; TL.13 Taşeron Laboratuar Belirleme ve Onaylama Talimatı

5.8. Belgenin askıya alınması

Belgenin askıya alma şartları;

- Belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi ölçüde başarısız olunması,
- Müşterinin gereken sıklıkta gözetim ve yenileme denetimi yapılmasına müsaade etmemesi,
- Müşterinin kendi isteği ile askıya alma talebinde bulunması
- Şikayetlerde değerlendirmek üzere ve/ veya akreditasyon kurumunun talebi üzerine yapılacak özel denetimleri kabul etmemesi
- İlgili denetim tarihinden itibaren geçen 5 aylık bir sürede ödeme yapmamış olması,

Bu ve bu gibi durumlarda belge askı prosesi çalışmaya başlar.

Belgenin askıya alınma kararı, Belgelendirme Müdürü tarafından Belgelendirme Prosedürü gereği, askı süresi boyunca belgesini ve logosunu kullanamayacağı bilgisi ile yazılı olarak kuruluşa bildirilir.

Kuruluş, belgenin askıya alınma kararının bildirilmesinden itibaren belge ve logo kullanımını durdurur. Kuruluştan belge ve ekinin aslı geri istenir. Kuruluş en geç 15 (onbeş) gün içerisinde istenilenleri iade eder. İade etmediği takdirde öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmaz ise yasal işlem başlatılır. Kuruluş belgesini, varsa ekini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile bildirmesi istenir.

Askıya alma süresince, kuruluş belgeye ait haklardan faydalanamaz. Bu sürede her türlü hakkı saklıdır. Belgenin askı süresi tespit edilen uygunsuzluğun durumuna göre Belgelendirme Müdürü tarafından belirlenir. Belgenin askıda kalma süresi en fazla 3 aydır. Ancak bu süre Belgelendirme Müdürü kararı ile özel durumlar için (doğal afetler, pandemi, ekonomik kriz v.b. durumlarda) en fazla 3 ay daha uzatılabilir. Bu süre bitiminde kuruluş hala müracaatını yapmıyorsa sözleşmenin iptali ve belgenin geri alınması işlemleri uygulanır.

Kuruluş belgesinin askı halinin kaldırılması için talebini yazılı olarak iletir. Kuruluşun denetim talebi neticesinde veya belirlenen askı süresi sonunda takip denetimi yapılır. Belgenin askıya alınma nedeninin giderildiği kanıtlandığında, Belgelendirme Müdürü kararı ile belge askıdan kaldırılır. Kuruluşun logo kullanım şartlarına uymaması nedeni ile belge askıya alınmış ise logo kullanım şartlarının uygun hale getirildiği kuruluş tarafından beyan edildiği takdirde iletilen evraklar Belgelendirme Müdürüne sunulur ve denetim yapılmaksızın Belgelendirme Müdürü kararı ile Belgelendirme Sözleşmesi askıdan kaldırılabilir.

Denetim esnasında bulunan uygunsuzluk belli bir prosesi içeriyorsa belge askı alma süresinde uygunsuzluk kapatılmadı ise, müşteri ile karşılıklı görüşmeler sonucunda Belge kapsamında uygulanabilen bir daraltmaya gidilebilir. Bu daraltma işlemi sözleşme değişikliğini gerektirmez. Ancak müşteri onayı olmadan yapılmaz.

BVA müşterinin askıya alınan geri çekilen veya kapsamı daraltılan belgelendirme durumunu herhangi bir tarafın isteği üzerine beyan eder.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

➤ Ref.; PHF-07 Belge Askı Prosesi

5.9. Belge İptali

Belge iptal şartları;

- a) Belgenin askıya alınmasına neden olan sebeplerin, süreç sonucunda yapılan takip denetiminde, ortadan kaldırılmaması ve/veya kaldırılamaması,
- b) Belgelendirilmiş müşterinin iflası yada ödeme yapmayacağını bildirmiş olması ,
- c) İptal edilmesi yönünde yazılı talepte bulunması,
- d) Kuruluşun BVA belgelendirme prosedürlerine aykırı hareket etmesi (Örnek: Tarafsızlığa aykırı durum tespit edilmesi vb.)

Belge iptal kararının alınmasından hemen sonra bir yazı ile belgelendirilmiş firmadan aşağıdaki prosedürlere uyması istenir;

- a) Belgelendirme ile ilgili reklamın durdurulması,
- b) Logo kullanımının durdurulması,
- c) Belgenin iade edilmesi
- d) Sözleşme çerçevesinde uygun görülen diğer tedbirlerin alınmasıdır.

➤ Ref.; PHF-07 Belge İptal Prosesi

5.10. LOGO kullanımı

Onaylanmış sertifika sahipleri BVA sertifikası logosunu kullanmaya hak kazanırlar. Üreticiler logoyu şu şekilde kullanmalıdır:

- ✓ Üretici kendisine tahsis edilen kullanım hakkını devredemez ve onaylanmış şirket ve tesis için kullanılabilir.
- ✓ Onay logosu her zaman şirkete verilen sertifika numarasıyla birlikte kullanılmalıdır.
- ✓ Onay logosu onay sertifikasınca kapsanan tüm malzemelerin etiketlerine konmalıdır.
- ✓ Onay logosu ve gerekli yerlerde belge numarası onay sertifikasının kapsamında üretilen tüm malzemenin test sertifikalarına da uygulanmalıdır.
- ✓ Onay logosu, sertifikası kapsamı dışındaki ürünlere kullanılmamalıdır.
- ✓ Onayın geri çekilmesi durumunda Üretici onay logosunu kullanmaya son vermeli ve bu logoyu bulunduran tüm evrakları yok etmelidir.
- ✓ Reklamlarda ve iletişim malzemelerinde uygun görülen yerlerde sertifika logosu kullanılabilir. Logo, tanımlı renk kodlarında veya siyah tonlarında olabilir.

5.11. Belge Kullanımı

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Sözleşme imzalayan kuruluş, belgeyi ancak denetim edilen ve belgede adı geçen üretim/hizmet yeri/yerleri için kullanabilir. Başvuran kuruluşun organizasyonunda farklı yerlerde teşkilatlanma var ise denetim, tüm sistemin uygunluğunu tespit edebilecek şekilde örnekleme yapılarak Denetim Prosedürüne göre gerçekleştirilir. Düzenlenen belgede, belgelendirme kapsamına giren kuruluş adresleri yazılır.

Belge, belgelendirme başvurusu yapılan kapsama verilmiş olup, bu kapsam dışında kullanılamaz.

Aksi tespit edilip yazılı olarak ikaz edildiği halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden kuruluşlar hakkında yasal işlem yapılır.

Belge, BVA' nın mülkiyetinde olup, Belgelendirme Prosedürü hükümlerine uyduğu sürece ve belge geçerlilik süresince, kuruluş belgeyi kullanım hakkına sahiptir. Kuruluş belgeyi hiçbir şekilde başka bir kurum ya da tüzel kişiliğe devredemez. Belgenin haksız kullanımından doğan sorumluluk kuruluşa aittir.

Belge kullanımı esnasında herhangi açıklanabilir bir sebep ile yırtılmış, kaybolmuş veya okunabilirliğini yitirmiş olabilir. Bu gibi sebepler ile müşteri yeni belge talebinde bulunur ise, müşteriden **Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu** doldurması ve onaylanmış suretini BvA' ya ulaştırması talep edilir. BvA' da Belgelendirme Müdürü' nün incelemesi ve uygun görmesi ile birlikte Belgelendirme Karar Formu'nda gerekli açıklama yapılarak Belgelendirme Müdürüne sunulur. Belgelendirme Müdürü onayı ile eski belgede herhangi bir değişiklik olmadan belge yeniden basılır ve müşteriye ulaştırılması sağlanır.

5.12 Akreditasyonumuzda Askı/ İptal Durumu

BvA'nın Türkak denetimleri sırasında veya sonrasında açılan uygunsuzlukların zamanında kapanmamasından ya da herhangi bir sebeple kaynaklanan; akreditasyonumuzun askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda;

a- Askı/İptal sebebi ile ilgili DÖF açılarak kök sebep analizi ardından düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır ve ilgili aksiyonlar alınır.

b- Türkak akreditasyonlu belge verilen müşterilerimize e-mail yolu ile bilgilendirme yazısı gönderilir.

c- Askı/İptal süresi sonunda ilgili faaliyetimiz kabul edilip askıdan indirildiğimiz anda tüm müşterilerimize tekrar bilgilendirme yapılır.

d- Askı/İptal süresi sırasında beklemek istemeyen müşteriler başka bir belgelendirme kuruluşuna transfer edilir. Müşteri mağduriyeti dolması durumunda Mesleki Zorunluluk Sigortası kapsamında sigorta kuruluşunda dosya açılır.

➤ Ref.; DD.15 Belgelendirme Hizmetleri için Genel Kural ve Şartlar

➤ Ref.; FR.12 Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu

5.13 Yetkili Otorite ile İletişim

BVA'nın Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile iletişimi Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) Kapsamında Onaylanmış Kuruluşların Görevlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi hakkında Tebliğ'de belirtilen aşağıdaki şart ve periyotlarda gerçekleştirilir;

-Her yıl ocak ayı içerisinde Yönetmelik kapsamında belgelendirdiği ve/veya rapor düzenlediği tüm imalatçıların o tarihte güncel olan konsolide listesini Bakanlığa teslim eder.

-PDDD faaliyetleri çerçevesinde herhangi bir başvurunun reddedilmesi, bir belgenin verilmemesi, önceden düzenlenmiş bir belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarını on beş iş günü içerisinde gerekçesiyle birlikte Bakanlığa bildirir.

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

-Onaylanma amaçlı akreditasyon sertifikasının kapsamının değişmesi, askıya alınması veya iptal edilmesi halinde, bu durumu en geç on beş iş günü içerisinde Bakanlığa bildirir.

-Başvuruda Bakanlığa iletilen personel veya yüklenici bilgilerinde değişiklik olması halinde son durumu gösteren listeyi en geç on beş iş günü içerisinde Bakanlığa iletir.

-Onaylanmış kuruluş faaliyetlerine ait bilgi ve belgeleri Bakanlığın talebi halinde elektronik yazılım sistemi vasıtasıyla Bakanlığa iletir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

1. FPC Belgelendirme Prosesi
2. Denetim Süresi Belirleme Talimatı
3. Denetim ve Eğitim Ücretleri Listesi
4. Teklif Talep Formu
5. Belgelendirme Sözleşmesi
6. Denetim Raporu Hazırlama Talimatı
7. Denetim Raporu
8. Uygun Olmayan Hizmetin Kontrollü Prosedürü
9. İç Denetim Prosedürü
10. Düzeltici/Önleyici Faaliyet Talep Formu
11. DÖF ve Müşteri şikayetleri takip formu
12. Ön Denetim Prosesi
13. Takip Denetim Prosesi
14. Belge Askı Prosesi
15. Belge İptal Prosesi
16. Belge Yenileme Prosesi
17. Belgelendirme Kararı ve Belge yayınlama Prosesi
18. Denetçi Görevlendirme ve Performans Değerlendirme Prosesi
19. Denetçi ve Uzman Görevlendirme Talimatı
20. Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Talimatı
21. Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu
22. Ürün Belgelendirme Programı
23. Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) Kapsamında Onaylanmış Kuruluşların Görevlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi hakkında Tebliğ

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
----------------------------------	--------------------------