

İÇİNDEKİLER

1.	AMAÇ.....	3
2.	KAPSAM	3
3.	SORUMLULAR	3
4.	KISALTMA ve TANIMLAR	3
4.1.	Kısaltmalar:.....	3
4.2.	Tanımlamalar:.....	4
5.	UYGULAMALAR.....	4
5.1.	Temel Prensipler	4
5.2.	Başvuru ve Teklif	5
5.3.	Üreticinin Fabrika ve Fabrika Üretim Kontrol Sistemi	6
5.4.	Fabrika ve Fabrika Üretim Kontrol Sisteminin Denetlenmesi	7
5.4.1.	Ön Denetim	8
5.4.2.	Belgelendirme Denetim	8
5.4.3.	Gözetim Denetimleri	9
5.4.4.	Takip Denetimi	10
5.4.5.	Belge Yenileme Denetimi	11
5.4.6.	Kapsam Değişikliği Denetimi	12
5.4.7.	Adres Değişikliği Denetimi.....	12
5.4.8.	Entegre Denetim	13
5.4.9.	Özel Denetimler.....	13
5.5.	Denetlemede test yapılması.....	13
5.6.	Taşeron verme.....	14
5.7.	Sonuçların Değerlendirilmesi	14
5.8.	Belgenin askıya alınması.....	15
5.9.	Belge iptali.....	16
5.10.	Yetkili otorite ile iletişim.....	17
6.	İLGİLİ DOKÜMANLAR	17

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

REVİZYON TAKİP SAYFASI

Sıra No.	Madde no.	Revizyon Açıklaması	Sayfa Numaraları	Rev.no	Tarihi
1	Tüm Maddeler	CPD, CPR olarak değiştirildi. Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı olarak değiştirildi.	Tüm sayfalar	01	11.07.2013
2	5.4.2 5.5 5.6	ITT Değerlendirme Formu ile ilgili ibare eklendi Numune Alım/Takip Formu ile ilgili ibare eklendi. Numune Tutanak Formu ile ilgili ibare eklendi.	8 15 15	02	09.07.2014
3	5.2,5.3,5.7	Transfer başvuru durumunda yapılacak işlemler eklendi 5.3.11 maddesi eklendi	6,7,16	03	29.08.2014
4	5.1,5.2,5.4.3 5.4.8	Yurt dışı başvuruları ile ilgili içerik eklenmiştir. FPHF-01.02-A Üretici Başvuru Bilgi Formu - EN 1090-1 eklendi. Gözetim denetimi periyodu EN1090-1 özel durumu eklendi Entegre Denetim maddesi revise edildi.	5,14	04	15.01.2015
5	-	Doküman kodu değiştirildi	-	05	01.12.2016
6	Genel	Format değişikliği	Tüm sayfalar	06	24.07.2017
7	5.7	Denetim raporlarının türkçe veya ingilizce yazılması	14	07	13.10.2017
8	5.7 5.9	Denetim raporunun incelenmesinin detaylandırılması Belge iptal şartlarının revizyonu	14 16	08	20.11.2017
9	Genel	Belgelendirme Komitesinin Kaldırılmasına ilişkin düzenlemeler	Genel	09	10.07.2019
10	Genel	Yetkili Otorite ile iletişim detayları eklendi	17	10	27.11.2024

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedür, Yapı Malzemeleri Regülasyonu (305/2011) ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 10.07.2013 tarihli Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) tanımlanan standart ve referans dokümanları çerçevesinde üreticinin Fabrika ve Fabrika Üretim Kontrol Sistemlerinin ilgili standart varsa kılavuz, teknik spesifikasyon şartlarına ve ilgili uygunluk değerlendirme prosedürlerine göre değerlendirilerek uygunluğunun belgelendirilmesi faaliyetinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

FPC Belgelendirilmesi için teklif ve müracaat şartlarını, 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 FPC belgelendirme faaliyeti aşağıda belirtilen kapsamda ele alınabilir;

- ✓ Yapı Malzemeleri Regülasyonu (305/2011),
- ✓ CEN tarafından yayınlanan Avrupa Standartları (EN),
- ✓ Türk Standardı olarak kabul edilen uyumlaştırılmış standartlar,
- ✓ Yapı mühendisliği konularında kabul edilen uyumlaştırılmış teknik şartnameler.

Not: Yapı Malzemeleri Regülasyonu kapsamında uygunluk değerlendirmesi "Sistem 1" ve "Sistem 1+" metodu ile yapılan uygunluk değerlendirme işlemlerinde onaylı kuruluş sorumluluğunda olan AB-Uygunluk Sertifikası (EC-Certificate of Conformity) bu prosedür kapsamında değildir.

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.

Bu prosedür, Akreditasyon gereklilikleri dikkate alınarak hazırlanan ve uygulamaya sokulan süreçlere, faaliyet kapsamına alınan ürüne yönelik belgelendirme kriterlerini açıklayan talimatlara atıflar yaparak ulusal ve uluslararası 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. KISALTMA ve TANIMLAR

4.1. Kısaltmalar:

Kuruluş: Belgelendirme Hizmeti Talep Eden

FPC: Fabrika Üretim Kontrol Sistemi

AoC: Uygunluk Değerlendirme Sistemi

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

4.2. Tanımlamalar:

Logo: Yapı Malzemeleri Regülasyonu kapsamında CE işaretlemesi Kılavuz Belge D’de ifade edilen sembolü tanımlar.

Uygunluk Belgesi veya FPC 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.

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:

1. Standartlara uygunluğun sorumluluğu tamamen üretici firmaya aittir.
2. 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.
3. Fabrika Üretim Kontrol Sistemi üretici firmanın, sistem onayı için alternatif yöntemler uyumlaştırılmış standartların Ek.ZA’ sında belirtildiği şekilde yapılır.
4. Yapı Malzemeleri Regülasyonuna (CPR) göre CE işaretlemeye tabi olan ürünler, uyumlaştırılmış standardı temelinde ve Onaylı kuruluş atama yetkisi bulunan ilgili otoritenin belirlediği kapsamda uygunluk değerlendirmesi yapılır.

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

5. Yurtdışından gelen talepler için o ülkenin yerel yönetmelik ve şartlarına göre gerek duyulduğu takdirde ayrı bir belgelendirme talimatı hazırlanabilir, ve bu talimata ek olarak yine o ülke için hazırlanmış formlar tasarlanabilir, bu formların nasıl kullanılacağı da bu talimatta açıklanır.

Üretici açısından gerekliliklerin gözden geçirilmesi, denetçiler için dikkate alınması gereken hususlar, belgelendirme kapsamına alınan her bir teknik şartnameye 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. Müşteriden formun gelmediği durumlarda telefonla bilgi alınıp, formun uygulanması sağlanır.

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

- Başvurudaki teknik şartnamenin BVA'nın notifikasyonunda olup olmadığı.
- 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 Müdürü ilgili durumu inceleyerek nihai kararı verir. Eğer kuruluşun ürünü akreditasyon kapsamında değilse veya düzenleme şeklinde ürünün bütünsel 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 kuruluşa bildirilir.

Başvuru, EN 1090-1 standardı kapsamında ise, üreticinin **Teklif Talep Formu'** na ek olarak **Üretici Başvuru Bilgi Formu - EN 1090-1"** nu doldurması istenir.

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

- a) İlgili standarda(lara) uygun olarak üretim/imalat/tedarik yapabilecek teknik yeterlik ve kaynaklar.
- b) Uygulanabilir ve yeterli kayıtlara sahip bir Fabrika Üretim Kontrol sistemine sahip olmalıdır.
- c) 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:

- Fabrika üretim kontrol sistemini gösteren teknik dosya ve atıfta bulunulan dokümanlar,
- Ticaret Sicil Gazetesi,
- İmza Sirküleri,
- Vergi Levhası,

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- Oda kayıt sureti,
- Son aya ait SGK bildirgesi (veya çalışan sayısı beyanı)

Diğer AB ülkelerinde yukarıda belirtilen evrakların yerini alan geçerli evraklar istenir.

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.: Belgelendirme Basvuru Prosesi
- Ref.: Üretici Başvuru Bilgi Formu - EN 1090-1

5.3. Üreticinin Fabrika ve Fabrika Üretim Kontrol Sistemi

FPC sisteminin belgelendirilmesi amacıyla yapılan denetimlerde aşağıdaki hususlar ortak kıstas olarak ele alınacak ve yeterliliğin değerlendirilmesine esas teşkil edecektir.

- 5.3.1. Fabrika Üretim Kontrolü: Üretici tarafından kendi bünyesinde sürekli olarak yapılan üretim kontrolü. Üretici tarafından benimsenmiş tüm unsurlar, şartlar ve hükümler, yazılı yönerge ve prosedürler biçiminde sistematik bir şekilde belgelendirilecektir.
- 5.3.2. Bu üretim kontrol sistemi belgelendirmesi; kalitenin güvencesi hususunda ortak bir anlayış sağlayacak ve gerekli ürün karakteristiklerinin sağlanması ile üretim kontrol sisteminin etkin işleyişini kontrol etmeyi olanaklı hale getirecektir.
- 5.3.3. Bu bakımdan, fabrika üretim kontrolü, ürünün teknik şartnamelere uygunluğu hususunda bakım ve kontrol işlerine olanak sağlayan tüm tedbirleri ve çalışma tekniklerini bir araya getirmektedir. Ürünlerdeki malzeme özellikleri de dâhil olmak üzere nihai ürünler, ölçüm ekipmanı, hammadde ve bileşenleri, üretim prosesleri, makine ve imalat ekipmanı üzerinde kontrol ve deneyler yaparak ve bu şekilde elde edilen sonuçlardan yararlanılarak uygulanması gerçekleştirilebilir.
- 5.3.4. Üretici; fabrika üretim kontrol sisteminin etkin biçimde uygulanmasını organize etmekten sorumludur. Üretim kontrol organizasyonundaki görev ve sorumluluklar belgelendirilmeli ve bu belgeler sürekli güncellenmelidir.
- 5.3.5. Üretici, uygulamakta olduğu fabrika üretim kontrolünü tanımlayan dokümanlar hazırlamalı ve bunları sürekli güncellemelidir. İmalatçının dokümantasyon işleri ve bunlarla ilgili prosedürleri, ürün ve imalat prosesine uygun olmalıdır. Tüm FPC sistemleri, ürünün uygunluğu konusunda münasip bir güvenlik düzeyini sağlamalıdır.
- 5.3.6. Üretim kontrol işlemleri, şu çalışmaların bir kısmını ya da tamamını kapsar:
 - ✓ Hammadde ve bileşenlerinin ayrıntılı olarak tanımlanması ve doğrulanması;
 - ✓ Belirlenen bir zaman aralığı ile, imalat esnasında yapılacak olan kontroller ve deneyler;
 - ✓ Teknik şartnamelerde belirtilerek, ürüne ve imalat koşullarına uyarlanmış olması muhtemel belli bir zaman aralığı ile, nihai ürün üzerinde yapılacak olan doğrulama işlemleri ve deneyler.

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

- 5.3.7. Eğer kontrol veya deney sonuçları, ürünün, gerekleri yerine getirmediğini gösterirse, örneğin eğer deney sonuçlarının istatistiksel değişimi, teknik şartnamenin izin verdiği sınırları aşıyorsa, derhal gereken düzeltici önlemler alınmalıdır. Uygunluk sağlamayan ürün ya da partiler tecrit edilmeli ve gereken şekilde işaretlenmelidir. Hata giderildikten sonra, deney ya da doğrulama işlemi tekrar edilmelidir.
- 5.3.8. Fabrika üretim kontrollerinin sonuçları, imalatçı tarafından uygun biçimde kayıt altına alınmalıdır. Ürün tanımı, imalat tarihi, kabul edilen deney metodu, deney sonuçları ve kabul edilebilirlik kriterleri; doğrulama işlemi yapan kontrolden sorumlu kişinin imzası ile birlikte kayıt altına alınmalıdır.
- 5.3.9. Teknik şartname gereklerine uymayan herhangi bir kontrol sonucuna ilişkin olarak, durumu düzeltmek için alınmış olan düzeltici tedbirler (örneğin yapılan yeni deneyler, imalat prosesinde yapılan değişiklikler, hatalı ürünü atma ya da doğru ürün ile değiştirme), kayıta gösterilmelidir.
- 5.3.10. Her bir ürün veya ürün partisinin, ilgili imalat ayrıntıları ve karakteristikleri de dahil olmak üzere, tam kayıtlarının tutulması ve ayrıca, bu ürünlerin ya da partilerin ilk kime satıldıklarının kayıt altına alınması, imalatçının ya da temsilcisinin sorumluluğundadır. Her bir ürün ya da ürün partisi ve ilgili imalat ayrıntıları, tamamen tanımlanabilir ve yeniden izlenebilir nitelikte olmalıdır. Belli durumlarda, örneğin etiketsiz ürünlerde, sıkı bir izlenebilirlik durumunun sağlanması mümkün olmaz. İlgili teknik şartnamelerdeki gereklerin ifade ediliş biçimi, izlenebilirlik hususunu mümkün olduğunca tam olarak göz önünde tutacak biçimde, gerçekçi olarak adapte edilmesi gerekir.
- 5.3.11. Başvuru sahibi firmanın başka bir firmadan (Belgelendirme Kuruluşu / Onaylı Kuruluş) belgeli olması durumunda , transfer veya yeniden belgelendirme için çalışma yapılacaksa firmanın elindeki İTT'ler şu şartları sağlıyorsa kullanılabilir, testlerin tekrarlatılması istenmeyebilir :
- a) ilgili İTT raporları onaylı bir kuruluş veya 17025 akredite bir kuruluştan alınmışsa,
 - b) ilgili İTT 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 İTT raporlarının bir kopyasını da denetim seti içerisinde kayıtları altına alır.

5.4. Fabrika ve Fabrika Üretim Kontrol Sisteminin Denetlenmesi

Üreticinin FPC Sisteminin denetim tipleri aşağıdaki gibidir;

- I. Ön denetim,
- 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. Entegre denetim,
- IX. 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

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

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.; (ÜRÜN) Denetim Planı
- Ref.; Çok Şubeli Kuruluşların Belgelendirilmesi Talimatı
- Ref.; 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.; 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,
- ✓ 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 karşılamadaki 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 **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

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

göre ilk ve devam testleri ile kanıtlanan kayıtlar üzerinde yeterlilik denetimi yapılır ve "ITT Değerlendirme Formu" doldurularak (ve ilgili raporlar bu forma iliştilererek) ITT olarak kabul edilir. 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.; FPC Belgelendirme Prosesi

5.4.3. Gözetim Denetimleri

Gözetim Denetimleri, belgeli Kuruluşun belge alış tarihi temel alınarak en az yılda bir kez incelenmesidir. Gözetim denetimleri 3 aya kadar ertelenebilir. Yeni yaklaşım direktifleri CPR 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. Örnek : EN 1090-1 standardında yıllık gözetim denetimleri yılda 1 kez yerine kaynakçı/ hammadde / tasarım metodolojisi değişmediyse ilgili standardın Tablo B.3 'ünde belirtilen sıklıklarda yapılır.

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;

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

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 kuruluştan 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.

- Ref.; FPC Belgelendirme Prosesi
- Ref.; Denetim Süresi Belirleme Talimatı

5.4.4. Takip Denetimi

Denetim neticesinde Belgelendirme Müdürünün veya denetim ekibinin, uygunsuzluğun yerinde giderildiğini gözlemlemek 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,

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- ✓ 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

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 en fazla 6 aydır. Ancak bu süre Belgelendirme Müdürü kararı ile özel durumlar için (doğal afetler, 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.; Takip Denetim Prosesi
- Ref.; Belgelendirme Hizmetleri için genel Kural ve Şartlar

5.4.5. Belge Yenileme Denetimi

BVA, gerçekleştirdiği belge yenileme denetimlerinde; ITT tekrarlama sürelerini dikkate alarak üretim kontrol sisteminin prosesleri arasındaki etkileşimi, rutin testlerin uygunluğu karşılamaadaki 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 beş (5) ay kala kuruluşa yazılı olarak bilgi verilir. Kuruluşun Belge Yenileme Denetimi başvurusunda, Kuruluşun unvan, değişiklik varsa yeni sözleşme yapılır. Eğer kuruluş kendisine bilgi

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

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 3 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.

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.; 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.; 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 iletme 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
----------------------------------	--------------------------



FPC 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.; 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 "Anlaşmazlık Şikayet 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 kuruluşa hem de denetlenen kuruluşa gönderilir.

➤ Ref.; Anlaşmazlık Şikayet 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.

Firmanın kendi laboratuvarında veya kendi adına testleri yapması için atanmış olan laboratuvarda yapılacak testler için **Numune Alım/Takip Formu** doldurulup numunelerle birlikte laboratuvara götürülür. Testlerin ardından firma test raporları ile birlikte bu form BvA uhdesinde firma dosyasına kaldırılır.

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



FPC 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.

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

Dış laboratuvara test için yollanan numuneler için "Numune Tutanak Formu" doldurulup, BvA uhdesinde, firma dosyasında tutulur

Taşeron Laboratuvarın sözleşmeye tabi ürünler hakkında akreditasyonu olmaması durumunda BVA tarafından görevlendirilen denetçiler tarafından ISO 17025 yeterliliği yılda en az bir defa hizmet verilecek sektörde onaylı 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.; Taşeron Test Laboratuvar Prosesi
- Ref.; Deney laboratuvarı denetim raporu

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
 - o Girdi Kontrol kayıtları,
 - o Proses Kontrol kayıtları,
 - o Ürün Kontrol kayıtları,
 - o Kalite Planı
 - o İmalat Planlaması
 - o Ürün izlenebilirliği kanıtları (Örn: İş emirleri, döküm numarası (parti no vb.) takibi vb.
 - o Dışarıdan hizmet (Örn: Muayene, korozyondan korunma vb.) alınması durumunda sözleşme ve yeterlilik kanıtları (Örn: NDT hizmeti, galvanizleme, ısıtma işlem vb.)
 - o Standart/Teknik şartnameye uygun prosedürler (Örn: Kaynak prosedürü - ilgili standardın prosesinde kaynaklı imalat varsa)

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

- 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 kuruluşu gönderilir. Kuruluşun fatura bedelini ödemesinden sonra belgesi kuruluşu 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.

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.; Taşeron Test Laboratuvar Prosesi
- Ref.; Belgelendirme Hizmetleri için genel Kural ve Şartlar

5.8. Belgenin askıya alınması

Belgenin askıya alma şartları;

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

- Belgelendirilmiş yönetim sisteminin etkinliğine dair şartlarda dahil olmak üzere 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,
- İlk gözetim denetiminin bir yıl içinde gerçekleştirilememesi

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 6 aydır. Ancak bu süre Belgelendirme Müdürü kararı ile özel durumlar için (doğal afetler, 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.

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.

➤ Ref.; Belge Askı Prosesi

5.9. Belge İptali

Belge iptal şartları;

- Belgenin askıya alınmasına neden olan sebeplerin, süreç sonucunda yapılan takip denetiminde, ortadan kaldırılmaması ve/veya kaldırılamaması,
- Belgelendirilmiş müşterinin iflası yada ödeme yapmayacağını bildirmiş olması ,
- İptal edilmesi yönünde yazılı talepte bulunması,
- 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;

- Belgelendirme ile ilgili reklamın durdurulması,

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

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

➤ Ref.; Belge İptal Prosesi

5.10 Yetkili Otorite ile iletişim

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.

-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. Ücretlendirme Listesi
4. (Sektör) Nace (Ea)Kod Listesi
5. Teklif Talep Formu
6. Belgelendirme Sözleşmesi
7. Denetim Raporu Hazırlama Talimatı
8. Denetim Raporu
9. Uygun Olmayan Hizmetin Kontrollü Prosedürü
10. İç Denetim Prosedürü
11. Düzeltici/Önleyici Faaliyet Talep Formu
12. DÖF ve Müşteri şikayetleri takip formu
13. Ön Denetim Prosesi
14. Takip Denetim Prosesi
15. Belge Askı Prosesi
16. Belge İptal Prosesi

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



FPC BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

17. Belge Yenileme Prosesi
18. Belgelendirme Kararı ve Belge yayınlama Prosesi
19. Denetçi Görevlendirme ve Performans Değerlendirme Prosesi
20. Denetçi ve Uzman Görevlendirme Talimatı
21. Anlaşmazlık, Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Talimatı

HAZIRLAYAN
Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür