



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

## Yönetim Sistemleri Belgelendirme Kuruluşları için Başvuruda İstenen Belgeler

(TS EN ISO/IEC 17021 Standardına göre)/

*Requested Documents for Applications of Management Systems Certification Bodies  
(according to ISO/IEC 17021)*

### **A- Başvuruda TÜRKAK'a imzalı verilecek Belgeler /Signed documents to be submitted during the application**

1. Tam olarak doldurulmuş "Başvuru Formu"(F701-004) / "Application Form" completely filled (F701-004).
2. Yönetim sistemleri belgelendirme kuruluşunu TÜRKAK nezdinde temsil edecek kişinin yetki belgesi ve imza sirküleri (F701-071 Formu) / Authorization document for the person who represents the MSCB during Accreditation Process and his/her of authorized signature circular (Filled Form F701-071).
3. İki (2) Nüsha Akreditasyon Sözleşmesi (F701-039 Formu) / Two (2) copies of Accreditation Contract (F701-039).
4. Varsa, Başvurulan Belgelendirme Programının kullanılmasına dair program sahibinden alınmış izin/onay yazısı (Örneğin, PEFC veya EOQ,...vb. ile yapılan sözleşme örneği)/ If applicable, the information about authorization or approval of the applied scheme given by the scheme owner (i.e; The copy of the contract signed with PEFC or EOQ,...etc).

**(NOT: 1, 2, ve 3 Nolu belgeler yetkili kişi veya üst yönetim tarafından imzalanmalıdır. / Documents #1 , #2 and # 3 must be signed or approved by authorized person or top management).**

### **B- TÜRKAK e-Portala Yüklenecek Belgeler (TÜRKAK tarafından erişim imkanı sağlandığında bu belgeler R10.04 Rehberinde belirtilen süre içinde TÜRKAK e-portalına yüklenmelidir./ Documents to be uploaded to TÜRKAK e-portal: Upon receiving the access information, these documents must be uploaded to TÜRKAK web site within the period specified in the Guideline R10.04)**

1. Yönetim sistemleri belgelendirme kuruluşunun yasal statüsü ve ticari sicil kaydı hakkında bilgi (varsa) şubeler dahil)/ Information on Legal status of Management Systems Certification Body (MSCB) and its trade register (if applicable) including sites.
2. Kuruluş ve kuruluşun hizmet kapsamı (akreditasyon istenmeyen faaliyetler dahil) hakkında bilgi (tanıtıcı broşür vb.)/ Information about MSCB and the services of the body (including the services out of the requested accreditation scope) (i.e. advertiser brochure(s)).
3. Mesleki sorumluluk sigortası poliçesi (Saha denetimine kadar yaptırılmalıdır.)/ Liability insurance policy (Shall be completed until on-site assessment).
4. Kalite El Kitabı, organizasyon şeması, yönetim sistemleri belgelendirme işlemiyle ilgili faaliyetlerin herhangi bir safhası taşeronla devrediliyor ise (Örneğin: Tetkikler) yapılan sözleşmelerin kopyaları ve bu kuruluşlar ile ilgili bilgiler/ QM, organization chart, if any step in management systems certification process (i.e. audits) is outsourced, information about subcontractors, and copy of contracts.
5. Yeterliliklerine dair bilgileri de ihtiva eden personel listesi (Sorumlu yönetici ve/veya yardımcısı ve/veya kuruluş temsilcisi de dahil olmak üzere varsa atandıkları kapsamaları gösterir şekilde)/ Personnel list giving information about them including their competences (i.e. responsible director/manager and/or his assistant and/or MSCB representatives as shows including their assigned scopes).
6. Belgelendirme karar mekanizması da dahil bütün komite üyelerinin niteliklerini ve eğitimlerini tanımlayan belgeler ve komite üyeleri dahil çalışan bütün personelin imza sirküleri/ Defining documents and/records for qualifications and trainings of all committee members including certification decision mechanism and the authorized signatory list of all certification personnel including all committee members.



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

7. Kalite Sisteminde yer alan güncel ana doküman listesi (revizyon durumları ile birlikte) ve TS EN ISO/IEC 17021 standardına göre dokümante edilmiş prosedürler/ *Updated main document list in Quality System (including revisions) and documented procedures in line with ISO/IEC 17021.*
8. TS EN ISO/IEC 17021 standardına göre hazırlanmış talimatlar/ *Instructions prepared in line with ISO/IEC 17021.*
9. Yönetim Sistemleri Belgelendirme Kuruluşları İçin Kontrol Formunun (F701-029) doldurulmuş hali/ *Filled checklist for Management Systems Certification Bodies (F701-029).*
10. Başvurulan her bir yönetim sistemi standardı için kuruluş tarafından düzenlenen sertifika örnekleri ve varsa mevcut akreditasyon sertifikaları/ *certificate samples issued by the MSCB for each applied management system (MS) standard and if available, current accreditation certificate(s)*
11. Akreditasyon başvurusunda bulunulan her bir kapsam için kuruluş tarafından belgelendirilmiş müşterilerin listesi/ *The list of certified clients for each applied MS standard.*
12. Kuruluşun daha önceden aldığı, akreditasyon sertifikaları ve/veya diğer ilgili sertifikaların kopyaları/ *The copies of previous accreditation certificates and/or other relevant certificates.*

**NOT:** Ödemeler TÜRKAK'tan ilgili hizmetlerle ilgili faturalar kesildikten sonra yapılmalıdır./ *Payment must be done after receiving invoices.*