

R10.04

Revizyon No : 12

Yürürlük Tarihi : 25.05.2018

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Rehberi



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ AKREDİTASYONU REHBERİ

1 AMAÇ ve KAPSAM

Bu Rehber Dokümanın amacı, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının (UDK) akreditasyon başvurularının TÜRKAK tarafından nasıl ele alınacağını, değerlendirileceğini ve ne şekilde sonuçlandırılacağını açıklamaktır. Ayrıca Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarını öndenetim (istenildiğinde), ilk akreditasyon, gözetim ve akreditasyon yenileme süreçleri hakkında bilgilendirmek ve akredite kuruluşların yükümlülüklerini açıklamaktır.

2 TANIMLAR

Akreditasyon

Bir UDK'nın belirli şartlara uygun olduğu ve ilgili uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için yeterli olduğunun resmi olarak üçüncü taraf tarafından tanınmasıdır.

Akreditasyon Başkanlığı

TÜRKAK bünyesinde ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak görev yapan; Ürün/Hizmet ve Muayene Akreditasyon Başkanlığı, Laboratuvar Akreditasyon Başkanlığı, Sistem Akreditasyon Başkanlığı ve Personel Akreditasyon Başkanlıklarından her biridir.

Akreditasyon Kararı

Akreditasyon için başvuran UDK'lardan akredite olmuş olanlar hakkında TÜRKAK Akreditasyon Karar Kurulu tarafından alınan akreditasyon verilmesi, sürdürülmesi, kısmen veya tamamen askıya alınması, kısmen veya tamamen geri çekilmesi, kapsam değişikliği veya akreditasyon yenileme işlemleri ile ilgili kararlar.

Bilirkişi Komitesi

Belirli akreditasyon alanlarında gerekli eğitime, deneyime, teknik yeterliliğe sahip, ilgili sektörü iyi bilen tarafsız bilirkişilerden oluşan ve Türk Akreditasyon Kurumunun faaliyetlerinin geliştirilmesi ile düzenlenmesi için teknik destek hizmeti vermek üzere oluşturulan komitedir.

Denetim

TÜRKAK'ın, UDK'nın yeterliliğini değerlendirmek üzere, belirli standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlara göre ve belirli bir akreditasyon kapsamında gerçekleştirdiği süreç.

NOT: UDK'nın yeterliliğinin denetlenmesi; UDK'nın personel yeterliliği, uygunluk değerlendirme metodolojisinin ve uygunluk değerlendirme sonuçlarının doğruluğu da dahil olmak üzere bütün faaliyetlerindeki yeterliliğin değerlendirilmesini içerir.

Doküman

TÜRKAK bünyesindeki kalite sistem ve akreditasyon faaliyetleri veya yönetim sistemlerini düzenlemek amacıyla hazırlanan ve/veya kullanılan her türlü fiziksel, elektronik, manyetik, v.b. ortamlarda saklanan ve çoğaltılabilir nitelik taşıyan bilgiler doküman olarak adlandırılır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Düzeltilici Faaliyet

Mevcut uygunsuzluk, kusur veya diğer istenmeyen durumların yeniden meydana gelmesini önlemek amacıyla sebeplerin yok edilmesi için alınan önlemlerle ilgili faaliyettir.

Gözetim

Akreditasyonun yenilenmesi dışında, akredite edilmiş UDK'nın akreditasyon şartlarını yerine getirmeye devam ettiğinin takibini içeren faaliyetler serisi

Gözetim, yerinde gözetim ve aşağıdakiler gibi diğer gözetim faaliyetlerini içermektedir:

- Akreditasyon kuruluşu tarafından, akreditasyona ilişkin konularda UDK'da yapılan araştırma
- Akreditasyonun neleri kapsadığına dair UDK'nın açıklamalarının gözden geçirilmesi
- UDK'dan doküman ve kayıtların sağlanmasının istenmesi (örneğin, denetim raporları, UDK servislerinin geçerliliğinin doğrulanması için iç kalite kontrol sonuçları, şikayet kayıtları, yönetimin gözden geçirmesi kayıtları)
- UDK'nın performansının takibi (yeterlilik testine katılım sonuçları gibi).

İtiraz

İstenilen akreditasyon statüsüne ilişkin olarak herhangi bir olumsuz kararla (Denetim ekibinin bulguları dahil) ilgili söz konusu kararın yeniden değerlendirilmesi istemiyle UDK'nın yapmış olduğu başvuru.

Küçük Uygunsuzluk (Akreditasyon Denetimi Sırasında Tespit Edilen):

Ölçüm/deney ve muayene sonuçlarına direkt etkisi olmayan ve/veya belgelendirme kuruluşları tarafından yapılan faaliyetlerin sonucunu direkt olarak etkilemeyen uygunsuzluklardır.

Laboratuvarlar arası Karşılaştırma

İki veya daha fazla laboratuvarın veya muayene kuruluşunun önceden belirlenmiş kriterlere göre aynı veya benzer maddeler üzerine ölçüm veya testlerinin organizasyonu, performansı ve değerlendirilmesidir.

Önemli Uygunsuzluk (Akreditasyon Denetimi Sırasında Tespit Edilen):

Ölçüm/deney ve muayene sonuçlarına direkt etkisi olan ve/veya belgelendirme kuruluşları tarafından yapılan faaliyetlerin sonucunu direkt olarak etkileyen uygunsuzluklardır.

Şikayet

Gerçek veya tüzel kişilerin, TÜRKAK'ın akreditasyon faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, geçici veya sürekli personeli, akredite ettiği bir kurumun akreditasyon kapsamında yaptığı faaliyetler veya TÜRKAK etkinlikleri ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin yaptıkları sözlü veya yazılı olumsuz başvurulardır.

Teknik Sorumlu (Dosya Sorumlusu)

İlgili TÜRKAK Akreditasyon Başkanlıkları tarafından görevlendirilen, akreditasyon faaliyetlerinin her aşamasında akreditasyon başvurusunda bulunan veya akredite edilmiş kuruluşla her türlü teknik ve idari irtibat, koordinasyon ve sekretarya işlemlerinden sorumlu



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

TÜRKAK teknik personelidir. Gerekli nitelikleri sağladıkları takdirde teknik sorumlular, baş denetçi, denetçi, gözlemci veya teknik uzman olarak görevlendirilebilirler.

Yeterlilik Deneyi

Laboratuvarlar arası karşılaştırma aracılığıyla önceden belirlenmiş kriterlere göre katılımcının performansının değerlendirilmesidir.

Kilit Faaliyet

Politika oluşturulması, proses ve/veya prosedür geliştirilmesi ve uygun olduğunda sözleşmenin gözden geçirilmesi, uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin planlanması, uygunluk değerlendirme faaliyetleri sonuçlarının gözden geçirilmesi, onayı ve kararı gibi UDK'nın yetkinliğini etkileyen süreçlerdir.

TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi (TBDS)

Uygunluk değerlendirme kuruluşlarından hizmet alan müşterilere verilen veya verilecek olan deney/kalibrasyon/muayene hizmetleri ile ürün/yönetim sistemi/personel belgelendirmelerine ilişkin bazı kayıt ve bilgilerin (başvuru, değerlendirme/sertifika, kapsam, tetkik, test/kalibrasyon, muayene vb.) girildiği TÜRKAK hizmet platformu.

3 UYGULAMA

Akreditasyon süreci aşağıda belirtilen ana safhalardan oluşur. Bunlar;

- Başvuru,
- Denetim öncesi yapılan hazırlıklar,
- Öndenetim (başvuran kuruluş tarafından talep edildiğinde),
- Akreditasyon denetimi,
- Denetim sonrası yapılan değerlendirmeler (takip denetimi dahil),
- Karar,
- Gözetim,
- Akreditasyonun yenilenmesi

3.1 BAŞVURU

3.1.1 Başvuru Dokümanları

Akreditasyon başvurusu yapmak isteyen UDK istediği takdirde, TÜRKAK İnternet Sitesi www.turkak.org.tr adresinden veya ilgili Akreditasyon Başkanlığı vasıtasıyla başvuru için gerekli bilgiyi temin edebilir.

Başvuru için Kurumumuza teslim edilmesi gereken belgeler ilgili akreditasyon alanı için başvuru sırasında istenen belgeler formlarında (F701-08,...,F701-012, F701-064, F701-073,...) veya başvuru formlarında detaylı olarak belirtilmiştir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Akreditasyon başvurusunda bulunan UDK'nın ilgili akreditasyon standardına göre bir yönetim sistemi kurmuş olması ve bu sistemi en az 3 (üç) ay işletmiş olması gerekmektedir.

Akreditasyon başvurusu, UDK'nın faaliyet alanıyla ilgili “Başvuru Formu”, “Akreditasyon Hizmetleri, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu Yetkili Bildirim Formu (F701-071)” ve “Akreditasyon Sözleşmesi (F701-039)”nin (2 adet) doldurulup, kuruluşun temsil ve ilzama yetkili kişisi tarafından imzalanarak TÜRKAK'a gönderilmesi ile yapılır.

Başvurulan akreditasyon kapsamında program sahibinin iznine tabi olan kapsam(lar) bulunması durumunda söz konusu program(lar) için gerekli iznin alındığına dair belge de başvuruya eklenmelidir.

3.1.2 Akreditasyon Kapsamı

Başvuran UDK, başvuru ile ilgili olan akreditasyon kapsamını belirleyerek açık bir şekilde tanımlamalıdır. UDK, akreditasyon başvurusunu yapmadan önce gerektiğinde, ilgili Akreditasyon Başkanlığından da destek alarak akreditasyon kapsamını açık bir şekilde belirlemelidir.

3.1.3 Başvurunun Alınması ve incelenmesi

İlgili Akreditasyon Başkanı, başvuru ile ilgili işlemleri yürütecek teknik sorumluyu atar. Atanan teknik sorumlu tarafından UDK'nın başvuru bilgileri TÜRKAK Bilgi Sistemine girilir. Her başvuruya ayrı bir dosya numarası verilir ve Akreditasyon sürecindeki tüm işlemler bu dosya numarasıyla takip edilir.

Teknik sorumlu gerekli kaynak gözden geçirmesini yaparak başvuruyu aşağıdaki kriterlere göre değerlendirir.

- Başvurulan kapsamın akredite edilebilirliği (kapsamın EA, IAF ve ILAC'a üye kuruluşlar tarafından akredite edilip edilmediği hususu da göz önünde bulundurulur),
- Teknik uzman ve denetçi altyapısının yeterliliği,
- Başvuran kuruluşun teknik yeterliliğini değerlendirecek bilirkişi komitesinin mevcudiyetinin gerekliliği,
- Başvuran kuruluşun statüsünün ve çalışma tarzının ulusal ve uluslararası kabul görmüş ve TÜRKAK tarafından benimsenmiş politika ve prensiplere uygunluğu,
- UDK'nın akreditasyon talep ettiği alanda TÜRKAK'ın hizmet verip vermediği, karşılıklı tanıma anlaşmasının mevcudiyeti,
- TÜRKAK'ın sınır ötesi akreditasyon politikası.

Yapılan gözden geçirme sonucunda teknik sorumlu tereddüt ettiği durumlarda başvuruyu ilgili akreditasyon başkanına iletir ve gerektiğinde çalışma grubu/bilirkişi komitesi veya ilgili tarafların görüşü alınabilir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Değerlendirmenin tüm başvuru için veya bazı kapsamlarda olumsuz olması durumunda başvurunun tamamen veya kısmen reddi yönündeki teklif, gerekçeleri ile birlikte Genel Sekreterliğe sunulur. Teklif, Genel Sekreterlik tarafından kararlaştırılır ve karar, gerekçeleri ile birlikte UDK'ya bildirilir. Başvuru kapsamında kuruluşla mutabakat sağlanarak yapılan değişiklikler/daraltmalar için bu süreç işletilmez.

Gözden geçirme sonucunun olumlu olması halinde, teknik sorumlu UDK'ya dosyanın akreditasyon başvurusu olarak kabul edildiğini ifade eden “Başvuru Kayıt Formu” (F701-013) ile dosya numarasını bildirir. UDK, kendilerine tanımlanan kullanıcı adı ve giriş şifresini kullanarak TÜRKAK web-sayfasında yer alan TÜRKAK E-portalındaki özel alana başvuruda istenen belgeleri yükler.

İstenen belgelerin yükleme işlemi tamamlandığında UDK tarafından teknik sorumlu bilgilendirilir. Yüklenen belgeler teknik sorumlu tarafından nicelik yönünden incelenir ve varsa eksik belgeler UDK'ya bildirilir.

Bu işlemlerin başvurunun kayıt alınmasını takip eden 1 (bir) ay içerisinde yapılması gerekir. Mücbir sebepler söz konusu olduğunda UDK'ya 2 (iki) ay ek süre verilebilir. Bu süre sonunda da başvuruda istenen belgelerin eksiksiz olarak yüklenmesi sağlanmamışsa başvuru dosyası kapatılır ve UDK'ya bildirilir.

TÜRKAK kabul edilmiş bir başvuruyu, başvurunun kabulünden sonra sunulan belgelerin incelenmesi sonucu akreditasyon sürecinin ilerleyen aşamalarında yukarıda belirtilen kriterlere göre tekrar değerlendirebilir ve başvuruyu reddedebilir.

UDK başvurunun kabulünden itibaren akreditasyon dosyası hakkında bilgiye kendilerine tanımlanan kullanıcı adı ve giriş şifresini kullanarak TÜRKAK web-sayfasında yer alan TÜRKAK E-portalından ulaşabilir. UDK bahsi geçen portaldeki bilgi ve belgelerini güncel tutmak ve TÜRKAK tarafından yüklenen bilgi ve belgeleri izlemek amacıyla düzenli olarak giriş yapmalıdır.

3.2 DENETİM ÖNCESİ YAPILAN HAZIRLIKLAR

Başvuran kuruluş bir öndenetim talebinde bulunmuşsa ön denetim madde 3.2.1.'de belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. Öndenetim talebinde bulunulmamış ise bir sonraki aşamaya geçilir.

3.2.1 Öndenetim

Başvuran kuruluş tarafından talep edilmişse öndenetim yapılabilir. Öndenetim; kapsamı sınırlı, kısa bir denetimdir. Buna göre;

- Teknik sorumlu tarafından denetim teklif formu hazırlanır ve UDK'ya sunulur ve karşılıklı mutabakat sağlanır.
- Öndenetim normal şartlarda bir baş denetçi ve gerekli görüldüğünde bir denetçi/teknik uzman tarafından gerçekleştirilebilir.
- Öndenetim ziyareti sırasında UDK'nın kilit personeli ulaşılabilir olmalıdır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- d) Denetim sırasında en azından yönetim sisteminin nasıl uygulandığı incelenir. Denetim ekibi, UDK'nın ilgili birimleri ve ekipmanlarını da görmek isteyebilir.
- e) Denetim esnasında görülen her bir uygunsuzluk için ayrı form doldurulur ve bir kopyası kapanış toplantısında UDK'ya verilir.
- f) Denetim ekibi öndenetiimin tamamlanmasından itibaren en geç 15 gün içinde denetim raporunu TÜRKAK E-portalına yükler.
- g) UDK, öndenetimden sonra denetim raporunun yüklenmesini takip eden en geç 3 ay içerisinde akreditasyona devam edip etmeyeceğine dair kararını, TÜRKAK'a yazılı olarak iletmelidir. Kararın olumlu olması halinde akreditasyon sürecine devam edilir. Aksi halde dosya kapatılır.

3.2.2 Denetim Ekibinin Oluşturulması

Başvuru sırasında istenen belgeler eksiksiz olarak e- portala yüklendikten sonra öndenetim talep edilmemişse veya öndenetim sonucunda akreditasyon sürecine devam edilmesine karar verilmişse yüklenen belgelerin içerik açısından incelenebilmesi için teknik sorumlu tarafından başvuru kapsamlarına uygun denetim ekibi oluşturma çalışmalarına başlanır.

İlk akreditasyon sürecindeki denetim ekibi her zaman bir baş denetçi ve akredite edilecek kapsama göre bir veya daha fazla sayıda denetçi, teknik uzman ile TÜRKAK tarafından gerekli görülmesi halinde stajyer denetçi, gözlemci ve teknik sorumludan oluşur. Denetim ekibi üyeleri TÜRKAK denetçi ve teknik uzman havuzundan uzmanlık alanları, erişilebilirlik durumları, denetlenecek olan UDK ile oluşabilecek çıkar çatışmaları vb. kriterler dikkate alınarak seçilir.

Oluşturulan denetim ekibi ve doküman inceleme ücretini belirten “Denetim Ekibi Teklif Formu” UDK'ya gönderilir. UDK, objektif delillerle desteklenmiş bir itirazının bulunması hali dışında sunulan “Denetim Ekibi Teklif Formu”nu imzalayarak TÜRKAK'a iletir. UDK, teklife yönelik itirazının olması durumunda, “R10-08 Şikayet ve İtirazlar Rehberi” ne uygun olarak itiraz başvurusunu TÜRKAK'a iletir.

Denetim ekibi teklifinin yapılmasından sonra UDK'nın kapsam genişletmeyle ilgili herhangi bir talebi olması durumunda, bu talep ilgili teknik sorumlu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sırasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- Mevcut denetim ekibi ile genişletme talebinde bulunulan kapsamların denetlenip denetlenemeyeceği,
- Denetim ekibine yeni bir denetçinin/teknik uzmanın dahil edilmesi.

Yapılan değerlendirme sonrasında gerekiyorsa denetim ekibi gözden geçirilerek yenilenir. Denetim planlandıktan ve denetim teklifi UDK'ya gönderildikten sonra yapılan kapsam genişletme talepleri değerlendirmeye alınmaz.

3.2.3 Doküman ve kayıtların Denetim Ekibi Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

Gönderilen “Denetim Ekibi Teklif Formu” nun UDK tarafından kabul edilmesini takiben UDK'nın TÜRKAK e-portalında yer alan dokümanları denetim ekibinin erişimine açılır..



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Doküman ve kayıtlar yerinde yapılacak denetimden önce denetim ekibi tarafından incelenir. Denetim ekibinin görevlendirilmesinin ardından, doküman ve kayıt gözden geçirme işlemi en geç 1 ay içerisinde sonuçlandırılır.

Doküman ve kayıtların gözden geçirilmesi sonucunda Doküman ve Kayıt Gözden Geçirme Raporu (F701-034) denetim ekibi üyelerince hazırlanarak E-Portalda UDK'ya ayrılan özel alanda ilgili bölüme yüklenir ve teknik sorumluya gönderilir.

Denetim ekibi tarafından tespit edilen ve yerinde denetime gidilmesine engel teşkil edebilecek nitelikteki önemli uygunsuzluklar tespit edilmişse, söz konusu uygunsuzlukların başvuran kuruluş tarafından giderilmesinin ardından denetim sürecine devam edilir. Denetime engel teşkil etmemekle birlikte varsa diğer bulgulara ilişkin de UDK'nın bir kısım düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmesi beklenir. Ancak bu tür bulgulara ilişkin düzeltici faaliyetler tamamlanmadan denetime gidilebilir.

Yerinde denetimin gerçekleştirilebilmesi için başvuran UDK'nın yönetim sisteminin en az 6 ay süre işletilmiş olması; iç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesinin yapılmış olması gerekmektedir. Ayrıca akreditasyon başvurusunda bulunan kapsamlarda yeterli çalışmanın yapılmış olması ve bu çalışma kayıtlarının denetim ekibine sunulması gerekmektedir. Yukarıdaki şartlar oluşmadığında kuruluşun yeterliliği konusunda kanıya varılamayacağından denetim gerçekleştirilmez.

Başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde başvuran UDK'nın hazır olmayışı sebebiyle denetim gerçekleştirilememişse başvuru dosyası kapatılır. Ödenetim (gerçekleştirilmiş ise) için harcanan süre de bu süreye dahildir. UDK istediği takdirde dosyanın kapanmasının ardından yeniden başvuru yapabilir.

Doküman ve kayıt gözden geçirme işlemi sonucunda, yerinde denetime gidilmesinin uygun olduğunun raporlanmasından itibaren bir ay içerisinde UDK'ya denetim teklifi yapılmalıdır. UDK, bu durumu dikkate alarak yerinde denetim için gerekli hazırlıkları zamanında yapmalı ve yerinde denetimin en kısa sürede organize edilebilmesi için teknik sorumlu ve denetim ekibi ile işbirliği içinde olmalıdır.

3.3 AKREDİTASYON DENETİMİ

3.3.1 Denetim Teklifi

Doküman ve kayıt incelenmesi sonucunda yerinde denetime gidilmesine engel bir durum olmaması veya UDK'nın doküman ve kayıt gözden geçirme sonrasında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmesinin ardından, teknik sorumlu tarafından denetim ekibi ile istişare edilerek denetim programı hazırlanır.

Zorunlu haller dışında denetim, Denetim Ekibi Teklifinde doküman ve kayıtları incelemek üzere görevlendirilen denetim ekibi ile yapılır. Fakat zorunlu hallerde denetim ekibinde değişiklik yapılabilir ve denetim ekibine yeni üye eklenebilir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Hazırlanan denetim programına göre belirlenen denetim ücreti ve görevlendirilen denetim ekibini içeren Denetim Teklif Formu (F701-015) teknik sorumlu tarafından UDK'ya gönderilir.

Denetim teklifi UDK tarafından teyit edildikten sonra baş denetçinin koordinasyonunda saha denetimi için gerekli hazırlıklar yapılır.

3.3.2 Yerinde Denetim

Denetim teklifinin ve denetim programının UDK tarafından kabulünü müteakip denetim programında belirtilen takvime göre yerinde denetim gerçekleştirilir.

Bir denetim ziyaretinin amacı, başvuran kuruluşun akreditasyon talebinde bulunduğu kapsamda; yönetim sistemi ve teknik yeterliliğinin akreditasyona esas alınan uluslararası standartlar ile tamamlayıcı kriterleri ihtiva eden dokümanların (EA, IAF, ILAC ve TÜRKAK rehberleri ile AB Direktifleri, yasal mevzuatlar, vb.) gereklerini karşılayıp karşılamadığını anlamak ve sistemin sürdürülebilirliği hakkında gerekli bilgileri toplamaktır.

Denetim ekibi, başvuran kuruluş yönetimiyle baş denetçinin başkanlığında gerçekleştirilen açılış toplantısında bir araya gelir. Açılış toplantısında; yerinde yapılacak denetimin amacı, kapsamı, denetim programı ve katılımcılarla ilgili bilgilendirme yapılır.

UDK merkez ofisinin yanında başka adreslerde (şubelerde) de faaliyet gösteriyorsa, ilk akreditasyon denetimlerinde bu şubeler de ziyaret edilir. Ayrıca, UDK'nın kilit faaliyetleri icra ettiği şubelerin/lokasyonların tamamı da ilk akreditasyon denetimlerinde ziyaret edilir.

UDK'ların alanlarına göre kilit faaliyet olarak değerlendirilecek faaliyetler aşağıda verilmiştir:

Muayene Kuruluşu Akreditasyonu için;

- Politika oluşturulması,
- Proses ve/veya prosedür geliştirilmesi,
- Muayene Personelinin ilk seçimi süreci,

ve uygun görüldüğünde;

- Sözleşmelerin gözden geçirilmesi,
- Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin planlanması,
- Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin gözden geçirilmesi ve onaylanması,

Ürün Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu için;

- Politika oluşturulması ve onaylanması,
- Proses ve/veya prosedür geliştirilmesi ve onaylanması,
- Yetkinliğin ilk değerlendirmesi ve teknik personel ve taşeronların onaylanması
- Personel ve taşeronların yetkinliklerinin izlenmesi sürecinin ve bu sürecin çıktılarının kontrol edilmesi,



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- Başvuruların teknik gözden geçirmesini de içerecek şekilde sözleşmenin gözden geçirilmesi ve yeni teknik alanlarda veya sık olmayan faaliyetin olduğu alanlardaki belgelendirme faaliyeti için teknik gerekliliklerin belirlenmesi,
- Değerlendirme görevlerinin teknik gözden geçirmesini de içerecek şekilde belgelendirme kararının verilmesi,

Yönetim Sistemleri Belgelendirme Kuruluşu Akreditasyonu için;

- Politika oluşturulması,
- Proses ve/veya prosedür geliştirilmesi,
- Tetkik personelinin ilk onaylanması ve eğitimlerinin kontrolü,
- Tetkik personelinin süregelen gözetimi,
- Başvurunun gözden geçirilmesi,
- Tetkik personelinin atanması,
- Gözetim ve yeniden belgelendirme tetkiklerinin kontrol edilmesi,
- Raporun son gözden geçirmesi veya belgelendirme kararının verilmesi veya onaylanması

Personel Belgelendirme Kuruluşu Akreditasyonu için;

- Politika oluşturulması ve onaylanması,
- Sınav personelinin seçimi ve atanması için gerekli şartları da ihtiva eden Personel Belgelendirme Sisteminin işletilmesi için gerekli prosedür ve proseslerin geliştirilmesi ve onaylanması,
- Değerlendirme ve personel belgelendirme ile ilişkili sözleşmesel düzenlemelerin ve başvuruların gözden geçirilmesi,
- Yeniden belgelendirme ve sınavların geliştirilmesi, değerlendirilmesi ve sürdürülmesi,
- Sertifikaların imzalanması ve onaylanmasını da ihtiva eden personel belgelendirme kararları,
- Belgelendirme prosesi ve ölçütleri hakkında başvuru sahipleri, adaylar, belgeli personel ve işverenleri, ve diğer taraflardan alına itirazlar, ve şikayetlerin sonuçlandırılması için politika, proses ve prosedürlerin geliştirilmesi ve onaylanması,
- Şikayetler ve itirazlarla ilgili son kararın verilmesi,

Akreditasyon denetimi yapılan kuruluş, bir ürün veya sistem belgelendirme kuruluşu ise; bu kuruluşun sahada yaptığı belirli sayıda belgelendirme denetimi TÜRKAK Denetim Ekibi tarafından izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve denetçilerinin yeterliliği hakkında bulgular elde edilir. Tanık denetimlerin kuralları R40.05, R50.01, R50.04 rehberlerinde verilmiştir. TÜRKAK Denetim Ekibi üyeleri, akreditasyon denetimi süreci içinde, denetlenmekte olan ürün veya sistem belgelendirme kuruluşunca daha önce belgelendirme çalışmalarının yapıldığı firmalara/işletmelere ziyaretlerde bulunarak inceleme yaparlar.

Gerektiğinde, akredite sistem belgelendirme kuruluşunun belgelendirmiş olduğu firmalar ziyaret edilerek belgelendirilmiş yönetim sisteminin niteliğinin değerlendirilmesi suretiyle belgelendirme kuruluşunun çalışma tarzı ve denetçilerinin yeterliliği hakkında kanaat sahibi olunabilir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Personel belgelendirme kuruluşlarının denetiminde ise belgelendirme sınavı ve değerlendirmesi de dahil olmak üzere ilgili kuruluşun yaptığı belirli sayıda belgelendirme faaliyeti TÜRKAK Denetim Ekibi tarafından izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personelinin yeterliliği hakkında bulgular elde edilir.

Personel Belgelendirme kuruluşları için tanık denetimlerin kuralları “R30.01 - Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber” de ayrıntılı olarak verilmiştir. Ayrıca TÜRKAK Denetim Ekibi üyeleri, akreditasyon denetimi süreci içinde, personel belgelendirme kuruluşunca daha önce belgelendirilen personelle görüşmeler de yapabilirler.

Laboratuvarlar ve muayene kuruluşlarının denetimlerinde yer alan denetçi ve teknik uzmanlar, başvuru kapsamındaki metotların ve metotları uygulayan personelin yeterliliğini tespit etmek için ilgili personel ile mülakat yapmak ve metotları uygulamak suretiyle denetimi gerçekleştirirler. Akreditasyon talep edilen kapsamın geniş olması durumunda, laboratuvarın başvurduğu kapsamda örnekleme yöntemi kullanılarak metotlar seçilebilir. Bu durumda önemli olan ilgili kapsamdaki teknik yeterliliğin sağlandığını kanıtlayacak sayıda metodun seçilerek denetimin gerçekleştirilmesidir.

Ayrıca, laboratuvarlar denetimin bir parçası olarak “P704 - Yeterlilik Deneyleri ve Karşılaştırma Ölçümleri Prosedürü”nde belirtilen kriterler çerçevesinde yeterlilik deneylerine veya laboratuvarlararası karşılaştırmalara katılmalıdırlar.

Denetim sırasında tespit edilen bulgular açıkça ve anlaşılır şekilde ilgili TÜRKAK formlarına kayıt edilir. Denetim ekibi bulgular konusunda bir sonuca varamaz ise bu durumu açıklığa kavuşturmak üzere teknik sorumlunun veya ilgili TÜRKAK Yöneticisinin bilgisine başvurabilir.

Denetim tamamlanmadan önce denetim ekibi üyeleri kendi aralarında toplantı yaparak bulunan uygunsuzlukları sınıflandırır ve bu uygunsuzlukları “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu” na kaydederler.

TÜRKAK, ILAC, IAF ve EA politikalarına uyulmadığının veya TÜRKAK tarafından belirlenmiş şartlardan sapmaların tespit edilmesi halinde bu bulgular da “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu” ile kayıt altına alınır, formda ilgili politikaya atıf yapılır.

Saha denetimi baş denetçinin başkanlığında, denetlenen UDK’nın yetkilileriyle yapılan bir kapanış toplantısı ile tamamlanır.

Tespit edilen tüm uygunsuzluklar ile varsa uygunsuzluklar sonucunda takip denetimi, askı, geri çekme vb. öneriler, denetim ekibi kuruluştan ayrılmadan önce kapanış toplantısında açıklanır ve UDK yetkilisinden uygunsuzlukları ve denetim ekibi önerilerini kabul ettiğine dair imza talep edilir. UDK’nın uygunsuzlukları ve denetim ekibi önerilerini imzalamaktan imtina etmesi halinde, “R10-08 Şikayet ve İtirazlar Rehberi” ne göre itirazlarını gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak TÜRKAK’a yapabilecekleri izah edilir. UDK yetkilisi imzalamamışsa UDK yetkilisinin



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

imzası olmaksızın uygunsuzluklar ve denetim ekibi önerileri denetim ekibinin imzaları ile raporlanır.

Denetim ekibi bir kopyasını alarak Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formunu yapılacak düzeltici faaliyetlerin ve tamamlanma tarihlerinin yazılması için UDK'ya bırakır.

UDK, denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili yapacağı düzeltici faaliyetleri ve termin süresini ilgili denetim ekibi üyesinin teyidini alarak denetimden sonra en geç 2 (iki) hafta içerisinde e-portala yükler ve başdenetçi ile ilgili denetim ekibi üyesini bilgilendirir. Ayrıca Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formlarının asılları UDK tarafından TÜRKAK'a gönderilir.

UDK düzeltici faaliyetlerini denetim tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde başarılı bir şekilde tamamlamalıdır. Bu nedenle düzeltici faaliyetlerin termin süreleri denetim ekibinden gelebilecek geri dönüşler de dikkate alınarak bu süre aşılmayacak şekilde belirlenmelidir.

3.3.3 Denetimin Yarıda Kesilmesi

Denetimin yarıda kesilmesi/ertelenmesi gereken haller aşağıda sıralanmaktadır;

I. Denetime gidilmeden önce:

Denetlenecek olan UDK'nın durumunda; doğal afet, yasal statü veya adres değişikliği, kilit personelin işten ayrılması, tanık denetimlerin gerçekleştirileceği müşteri firmaların belgelendirme taleplerini geri çekmeleri vb. kritik değişiklikler meydana gelmesi söz konusu olabilir. Bu durumda teknik sorumlu ilgili UDK yetkilileri ile görüşerek denetim tarihini mümkün olan en yakın tarihe erteleyebilir. Gerekğinde denetim ekibi değiştirilebilir ve denetim programı ile teklifi güncellenir.

UDK, denetim teklifini imza ettikten sonra denetimden veya akreditasyon talebinden vazgeçerse, denetim için teklif edilen toplam bedelin yarısı UDK'ya tahakkuk ettirilerek faturalandırılır.

II. Denetim esnasında:

Denetime başlandıktan sonra denetimin yarıda kesilmesi gerekebilir. Bu durumlara örnek olarak;

- Denetim koşullarının denetim ekibinin sağlığını olumsuz etkiliyor veya güvenliğini tehlikeye atıyor olması,
- Tespit edilen uygunsuzluğa bağlı olarak çevre ve emniyet açısından önemli risklerin ortaya çıkması,
- UDK'nın denetime hazır olduğunu beyan etmesine rağmen, gerek altyapı, gerek personel ve gerekse dokümantasyon açısından denetime hazır olmadığının tespit edilmesi,
- Akreditasyon talep edilen alanlarda yeteri kadar uygulama kayıtlarının bulunmaması ve/veya kayıtlara erişimin UDK tarafından engellenmesi ve/veya denetim ekibinin objektif delil toplaması için gerekli koşulların sağlanmaması,



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- e) UDK yetkililerinin denetimin ilettilmesini sağlayacak şekilde lojistik vb. organizasyonel hazırlıkları yapmamış olmaları,
- f) Yerinde denetim esnasında incelenen kayıtların büyük ölçüde gerçek dışı olduğunun veya kayıtların kısmen veya tamamen kasıtlı olarak yanıltıcı şekilde oluşturulduğunun veya kasıtlı olarak yanlış bilgi ve belgelerin veya kayıtların sunulduğunun tespit edilmesi, kayıtlara erişimin UDK tarafından engellenmesi,
- g) UDK tarafından denetim ekibine maddi çıkar sağlayıcı tekliflerde bulunulması,

verilebilir. Ancak gerekçeler bunlarla sınırlı olmayabilir.

Denetimin yarıda kesilme sebebi denetim ekibi ve UDK yetkilileri tarafından tutanak ile kayıt altına alınır.

Denetim, müşteriden kaynaklanmayan bir sebeple yarıda kesilirse UDK'ya herhangi bir ilave ücret yansıtılmaksızın denetim uygun olacak bir tarihte gerçekleştirilir/ tamamlanır. Ancak UDK'nın hazırlıklarını tam olarak yapmaması, denetim esnasında kilit personelini hazır bulundurmaması ve/veya başkaca eksiklik, kusur veya ihmallerinin bulunması nedenleriyle, denetim yarıda kesilmek zorunda kalırsa Akreditasyon Sözleşmesi hükümleri gereğince, denetim tamamıyla yapılmış kabul edilerek, denetim teklifinde yer alan ücretin tamamı UDK'ya tahakkuk ettirilerek faturalandırılır ve denetim başarısız olarak sonuçlandırılır.

Yarıda kesilen denetim, ilk akreditasyon denetimi ise başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde olmak kaydıyla yeni bir denetim planlanır. Yeni planlanan denetimin süresinde/ kapsamında, yarıda bırakılan denetimde başarıyla gerçekleştirilen kısımlar dikkate alınarak azaltma yapılabilir. Başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde UDK'dan kaynaklanan nedenlerle yeni denetim gerçekleştirilemezse dosya kapatılır.

Yarıda kesilen denetim, gözetim denetimi ise yeni bir gözetim denetimi planlanır. Yeni planlanan denetimin süresinde/ kapsamında, yarıda bırakılan denetimde başarıyla gerçekleştirilen kısımlar dikkate alınarak azaltma yapılabilir. Gözetim denetimleri için belirlenmiş süreler aşılmışsa askıya alma/ geri çekme işlemleri uygulanır.

Yarıda kesilen denetim, akreditasyon yenileme denetimi ise akreditasyon karar tarihinden itibaren 48 ay içinde olmak kaydıyla yeni bir akreditasyon yenileme denetimi planlanır. Yeni planlanan denetimin süresinde/ kapsamında yarıda bırakılan denetimde başarıyla gerçekleştirilen kısımlar dikkate alınarak azaltma yapılabilir.

3.3.4 Denetim Raporu

Denetim ekibi üyeleri denetimin tamamlanmasından itibaren en geç bir ay içinde hazırladıkları denetim raporlarını TÜRKAK e-portalında ilgili dosya altında yer alan "Denetim raporu" alanına yükler.

Denetim raporlarına ve denetime ilişkin diğer kayıtlara e-portal üzerinden erişim sağlandığından bu kayıtlar basılı olarak UDK'ya gönderilmez.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

3.3.5 Düzeltici Faaliyetler

UDK, akreditasyon denetimi sırasında tespit edilen uygunsuzluklar için yapmış olduğu düzeltici faaliyetlere ilişkin kayıtları en geç 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunmalıdır. Düzeltici faaliyet kayıtları UDK yetkilisi tarafından TÜRKAK e-portalında UDK'ya ayrılan özel alana yüklenir ve denetim ekibi bilgilendirilir. Her denetim ekibi üyesi kendisi tarafından tespit edilmiş uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarını değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını Denetim Sonuç Raporu (F701-019)'na yazarak baş denetçiye iletir. Her bir denetim ekibi üyesi hazırlamış olduğu denetim sonuç raporunu TÜRKAK e-portalında UDK'ya ayrılan özel alana yükleyebilir veya düzeltici faaliyetlere ilişkin değerlendirmelerini baş denetçiye iletir ve baş denetçi bütün ekipten gelen sonuç değerlendirmelerini birleştirerek denetim sonuç raporuna son halini verir ve e-portalı yükler.

Denetim ekibi tarafından düzeltici faaliyetlerin incelenmesi esnasında, TÜRKAK tarafından gerekli görülmesi halinde, Madde 3.4'e göre takip denetimi yapılabilir.

Uygunsuzlukların süresi içinde başarıyla kapatılamadığı durumlarda akreditasyon sürecinin devam ettirilebilmesi için başvuru tarihinden itibaren bir yıl geçmeden ilk akreditasyon denetiminin yenilenmesi gerekir.

3.4 TAKİP DENETİMİ

Takip Denetimi, TÜRKAK veya denetim ekibi gerekli gördüğü durumlarda genellikle uygunsuzlukla ilgili gerçekleştirilen ek ziyarettir.

Takip Denetimi, akreditasyon denetimi gibi planlanır ancak kapsamı genel olarak takip denetimine yol açan nedenlerle sınırlıdır. Takip denetimi UDK'nın ilgili düzeltici faaliyetleri en geç 3 ay içinde gerçekleştirmesinin ardından planlanır.

Takip denetimi genellikle denetim ekibinin önerisi ile düzeltici faaliyetlerin uygulanmasının kontrolü amacıyla yapılır. Fakat aşağıdaki nedenlerle veya benzer sebeplerle de takip denetimi yapılabilir:

- Denetim sonucunda UDK'nın yeterliliği hakkında tam güven sağlanmamışsa, denetimi yeni kanıtlarla desteklemek için,
- Bir yeterlilik deneyi veya laboratuvarlararası karşılaştırma ölçümlerinde yetersiz bir sonuç alındığı takdirde (laboratuvarlar ve muayene Kuruluşları için),
- Henüz sonuçlandırılmamış bir gözetim denetimi varsa UDK'nın akreditasyonunun kısmen veya tamamen askıda olduğu durumlarda askı sebebinin ortadan kalktığına teyidi amacıyla.

İlk akreditasyon denetimi sonrasındaki takip denetimi sonucunda uygunsuzluklar hala kapatılamamışsa, denetim ekibinin görüşü doğrultusunda uygunsuzluklarla ilgili kapsamda veya tüm kapsamlarda denetim başarısızlıkla sonuçlandırılır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Takip denetimi gözetim denetimindeki bulgular üzerine gerçekleştirilmişse, uygunsuzluklar kapatılamadığında ilgili TÜRKAK prosedürü gereğince askıya alma/ geri çekme işlemleri uygulanır.

3.5 AKREDİTASYON KARARI

Denetim ekibinin saha denetimiyle ilgili en son değerlendirmesi ve akreditasyona yönelik teklifini teknik sorumluya sunmasını müteakip, teknik sorumlu tüm dosyayı gözden geçirir ve akreditasyon kararının alınması için gerekli çalışmaları başlatır.

Denetim raporu ve denetime yönelik ilave dokümanlar ile önerilen kapsam teknik sorumlu tarafından derlenir ve kontrol edilen dosya, karara hazır hale getirildikten sonra karara sunulur.

UDK'nın akreditasyonuna ilişkin tüm kararlar (akreditasyonun verilmesi, sürdürülmesi, kapsam değişikliği, yenileme, askıya alma, akreditasyonun geri çekilmesi vb. kararları) Akreditasyon Karar Kurulu tarafından alınır.

Akreditasyonun verilmesi kararı ile eş zamanlı olarak UDK, akredite kuruluşlar listesine kaydedilir ve web adresinde akredite olduğu kapsamlar belirtilerek akreditasyon durumu yayımlanır.

UDK, akreditasyon kararına olası bir itirazını, “R 10-08 Şikayet ve İtiraz Rehberi”ne göre yapabilir.

3.5.1 Akreditasyon Belgeleri

Akredite edilen kuruluşlara akreditasyon kapsamının da eklerinde belirtildiği bir “Akreditasyon Sertifikası” düzenlenir.

UDK'nın kilit faaliyet yürütülen lokasyonlarının tamamının adresleri, akreditasyon sertifikalarında ve/veya kapsam eklerinde açıkça belirtilir.

Akreditasyon sertifikasında akreditasyonun başlangıç tarihi olarak karar tarihi verilir. Sertifikanın geçerlilik süresi, gözetim denetimlerinin başarılı olması şartıyla karar tarihinden itibaren 48 aydır. Akreditasyon yenileme denetiminin 48 aylık geçerlilik süresi içinde yapılması halinde 4 aylık ilave bir süre için uzatılır.

Akreditasyonun yenilenmesi dışında yeniden düzenlenen akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihi değişmez.

Akredite kuruluşa gönderilecek bütün dokümanlar hazırlandıktan sonra, “Akreditasyon Belgeleri Alındı Formu” ile birlikte Akreditasyon Sertifikası ve Akreditasyon Kapsamı belgeleri gönderilir. Belgeler alındığı zaman ilgili kuruluş yetkilisi belgelerin içeriğini kontrol ederek, formu onaylar ve teknik sorumluya geri gönderir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Akreditasyon şartları ile ilgili herhangi bir değişiklik yapılmasına gerek duyulduğunda, TÜRKAK tarafından Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarına “Kural Değişikliği Görüş Talep Formu” gönderilir.

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları bu konudaki görüşlerini belirterek formu TÜRKAK’a geri gönderirler. Nihai değişiklik web-sayfası ve gerektiğinde bir yazı ile ilgili taraflara bildirilir.

UDK’nın talebi halinde akreditasyon sertifikasının İngilizcesi hazırlanır ve web sitesinde yayımlanır. Orijinal Türkçe Akreditasyon Sertifikasında değişiklik olduğunda; UDK’nın talebi varsa İngilizce versiyonu güncellenir, yoksa Sertifikanın İngilizce Versiyonu web sitesinden kaldırılır.

3.6 GÖZETİM

3.6.1 Gözetim Faaliyetleri

Muhtemel gözetim faaliyetleri aşağıda verilen hususları kapsar ve gerektiğinde her zaman uygulanabilir:

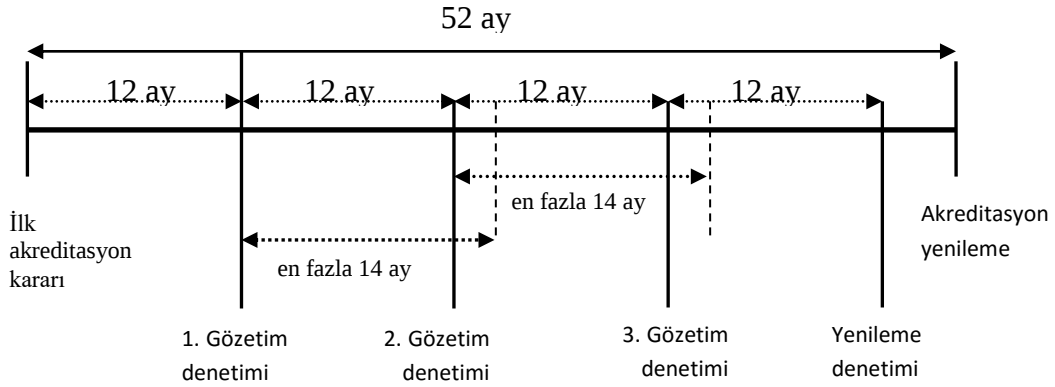
- Kuruluşun yönetim sisteminde yer alan dokümantasyonun güncelliğinin sorgulanması,
- Kuruluşun yapmış olduğu faaliyetlere ilişkin olarak verdiği beyanların gözden geçirilmesi,
- İç tetkikler,
- Yönetimin gözden geçirmesi,
- Şikayetler/itirazlar,
- Çıkar çatışması doğurabilecek hallere ilişkin analizler,
- Tarafsızlığın yönetimi,
- Revize olan dokümanlar,
- Düzeltilici/önleyici faaliyetler (gerek bir önceki denetimdeki uygunsuzluklara ilişkin ve gerekse UDK’nın iç tetkik vb. sonrasında gerçekleştirilen) ,
- Personel yeterliliği,
- UDK’nın tüzel kişiliği ve/veya organizasyon yapısı (varsa gelen değişikliklerle ilgili),
- UDK’nın performans kayıtları,
- Gözetim Matrisindeki planlamaya göre uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin bir kısmına tanıklık edilmesi,
- Laboratuvar ve muayene kuruluşları için;
 - Karşılaştırma ölçümleri ve yeterlilik denetlerine katılım ile ilgili dokümantasyon ve kayıtlar,
 - Cihaz ve referansların kalibrasyonu ve ulusal/uluslararası izlenebilirliği,
 - Metotlar, metod değişiklikleri ve geçerli kılma çalışmaları.

Akredite kuruluşa, akreditasyonun verildiği tarihten itibaren 12 ay içinde ilk gözetim denetimi düzenlenir. İlk gözetimi takip eden rutin gözetim denetimleri 12 ayda bir yapılır. İlk gözetimi takip eden rutin gözetim denetimlerinde en fazla 2 aylık bir sapmaya izin verilebilir. (Bkz. Şekil.1) Makul gerekçelerle (kapsam genişletme talebi, şikayet, UDK’nın faaliyet alanına ilişkin düzenlemelerdeki ve standartlardaki değişiklikler, UDK’nın yapısındaki değişiklikler,



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

akreditasyonun askı durumu vb.) gözetim denetimi 2 aydan daha fazla erkene alınabilir, ancak bu durumda takip eden gözetim/ akreditasyon yenileme denetimleri arasındaki süreler 14 ayı aşmamalıdır. Bir akreditasyon çevrimi boyunca rutin olarak 3 gözetim denetimi yapılması öngörülmekle birlikte yukarıda belirtilen nedenlerle bu sayı artabilir. Gözetim denetimi planlanırken mevcut olması halinde EA MLA anlaşmasını imzalamış diğer bir akreditasyon kuruluşu tarafından en fazla üç aylık bir süre önce gerçekleştirilmiş denetim sonuçları göz önünde bulundurulur.



Şekil 1. Akreditasyon döngüsü içerisindeki denetim periyotları

Gözetim denetimi, yönetim sistemi ile birlikte akreditasyon kapsamında yer alan faaliyetlerin bir akreditasyon çevrimi içerisinde en az bir defa denetlenmesini sağlayacak şekilde planlanır. Yönetim sistemi elemanlarından; iç tetkikler, yönetimin gözden geçirmesi ve düzeltici faaliyetlerin değerlendirilmesi her gözetim denetiminin kapsamında yer alır.

Kuruluşun kilit faaliyet yürütülen şubeleri/lokasyonları, ilk akreditasyon denetimine ek olarak bir akreditasyon çevriminde (48 ay) en az bir defa ziyaret edilir. Sonraki çevrimlerde de, kilit faaliyet yürütülen şubelerin/lokasyonların denetimleri benzer şekilde gerçekleştirilir.

UDK, akredite olduğu fakat müşteri bulunmaması nedeniyle gerçekleştirilemediği uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde de akreditasyon kriterlerini sürekli olarak karşılamalı ve yeterliliğinin sürdüğüne dair delilleri TÜRKAK'a sunmalıdır.

Gözetim denetimi ilk denetimde olduğu gibi, dokümanların incelenmesi, saha denetimi, düzeltici faaliyetlerin kontrolü, rapor ve belgelerin incelenmesi aşamalarından oluşmaktadır. Gözetim denetimi ilk akreditasyon denetimine benzer şekilde planlanır, gerçekleştirilir ve raporlanır. İlk akreditasyon denetiminden farklı olarak denetim ekibi teklifi atlanarak denetim süreci denetim teklifi ile başlatılır; doküman incelemesi, denetim teklifinden sonra ve (ihtiyaç duyulmadıkça) Doküman ve Kayıt Gözden Geçirme Formu ile UDK'ya geribildirim yapılmaksızın gerçekleştirilir. İlk akreditasyon denetiminde tanımlı olan düzeltici faaliyet ve raporlama süreleri, gözetim denetimleri için de geçerlidir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Gözetim denetimi sırasında akreditasyonun sürdürülmesine engel önemli bir bulgu tespit edildiğinde denetim ekibi uygunsuzluklarla ilgili raporunu (Uygunluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu –F701-018) vakit kaybetmeden TÜRKAK’a iletir. Teknik sorumlu da süratle dosyayı karar alınması için Karar Kuruluna sunar.

UDK, düzeltici faaliyet kayıtlarını gözetim denetiminden itibaren en geç 3 ay içerisinde TÜRKAK E-portalında UDK’ya ayrılan özel alana yüklemeli ve teknik sorumlu ile denetim ekibi üyelerini bilgilendirmelidir. Denetim ekibi uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyetleri değerlendirerek denetim sonuç raporunu hazırlar ve TÜRKAK e-portalına yükler. Belirlenen süre zarfında UDK tarafından yeterli bir düzeltici faaliyet gerçekleştirilemez ise akreditasyonun kısmen veya tamamen askıya alınması süreci işletilir. Teknik sorumlu, denetim ekibi tarafından hazırlanan rapor ve denetime yönelik kayıtları tamamlayarak dosyayı Karar Kuruluna sunar.

3.7 AKREDİTASYON YENİLEME DENETİMİ

Akredite edilen kuruluş, akredite edildiği tarihten itibaren 48 nci ayın bitiminden en az 6 ay önce TÜRKAK’a yazılı başvuru yaparak Akreditasyon Sertifikasının yenilenmesini isteyebilir.

Akreditasyon yenileme denetimi ilk akreditasyon denetimi gibi planlanır, gerçekleştirilir ve raporlanır. İlk akreditasyon denetiminden farklı olarak denetim ekibi teklifi yapılmadan, denetim süreci denetim teklifi ile başlatılır; doküman incelemesi, denetim teklifinden sonra ve (ihtiyaç duyulmadıkça) Doküman ve Kayıt Gözden Geçime Formu ile UDK’ya geribildirim yapılmaksızın gerçekleştirilir. İlk akreditasyon denetiminde tanımlı olan düzeltici faaliyet ve raporlama süreleri yenileme denetimleri için de geçerlidir.

Akreditasyon yenileme denetimi kapsamı ve ziyaret edilen şube/lokasyon sayısı normal olarak ilk akreditasyon denetimiyle aynı olmakla birlikte daha önceki denetimlerde elde edilen deneyimler ve yakın tarihli denetimler dikkate alınarak yenileme denetimi kapsamı ve/veya ziyaret edilen şube/lokasyon sayısı en fazla 1/4 oranında azaltılabilir.

Akreditasyon yenileme başvurusunun yapılmaması ve yenileme denetiminin 48 ay içerisinde gerçekleşmemesi durumunda 48 aylık süre sonunda akreditasyon sona erer, UDK’nın ismi TÜRKAK web-sayfasından çıkartılır ve dosyası kapatılır. UDK tekrar akredite olmak istediği takdirde ilk akreditasyon başvurusu yapar.

3.8. ASKIYA ALMA / GERİ ÇEKME / KAPSAM DEĞİŞİKLİĞİ

3.8.1 UDK’nın Talebi Halinde Akreditasyonun Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Akreditasyon Kapsamının Daraltılması:

Akredite edilmiş UDK, akreditasyonun askıya alınması/geri çekilmesi/kapsamının daraltılması isteğini UDK yetkilisi tarafından imzalanmış yazı ile TÜRKAK’a bildirir. Askıya alma/geri



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

çekme/ kapsamı daraltma talebi ilgili Teknik Sorumlu tarafından değerlendirilerek karara bağlanması için Akreditasyon Karar Kuruluna sunulur.

Bir akreditasyon çevriminde kuruluş tarafından en fazla bir defa akreditasyonun askıya alınması talep edilebilir.

3.8.2 UDK'nın Akreditasyonunun TÜRKAK Tarafından Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsamının Daraltılması:

3.8.2.1 Akreditasyonun askıya alınması

- UDK'nın yeterliliğinin ortadan kalktığına denetimlerle ya da şikâyet vb. başka bir yolla elde edilen objektif delillerle tespit edilmesi,
- UDK'nın yapısının veya faaliyetlerinin ilgili akreditasyon standartlarındaki tarafsızlık şartlarını ihlal ettiğinin denetimlerle ya da şikâyet vb. başka bir yolla elde edilen objektif delillerle tespit edilmesi,
- Akredite edilen faaliyetlerini etkileyen personel, yerleşim, teçhizat ve yönetim değişikliklerinin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin TÜRKAK tarafından potansiyel risk olarak değerlendirilmesi
- UDK'nın, ortaklık ve yönetim yapısındaki değişiklikler ile akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri etkileyen değişiklikleri (kalite yönetim sistemi, personel, teçhizat vb.) TÜRKAK'a bildirmemesi,
- Gözetim denetimleri sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarının 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunulmaması,
- Planlanan gözetim denetimlerinin kuruluş tarafından reddedilmesi,
- TÜRKAK ile imzaladığı sözleşmelerdeki hükümlere uymaması,
- TÜRKAK tarafından duyurulan akreditasyonla ilgili yeni şartlar ve kriterlere verilen süre içinde uygunluk sağlayamaması,
- Kuruluşun mali yükümlülüklerini fatura kesim tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yerine getirmemesi,
- Akreditasyon sertifikası ve akreditasyon markasını yanıltıcı şekilde kullanması
- Denetim esnasında TÜRKAK ve/veya TÜRKAK denetim ekibinden kaynaklanmayan sebeplerden dolayı denetimin yarıda kesilmesi,
- UDK'nın uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde yönetici, karar verici, denetçi, değerlendirici, sınav yapıcı, belge düzenleyici, belge/sertifika/rapor onaylayıcı olarak; son 3 yıl içinde sahte belge düzenleme, kasten yanlış bilgi verme, kayıt altına alınmamış belge düzenleme, gerçekleştirilmediği halde tetkik/muayene/test/kalibrasyona ilişkin rapor düzenleme, tetkik/muayene/kalibrasyon/test verilerinde kasten değişiklik yapma vb. akreditasyona ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerine olan güveni sarsıcı faaliyetleri objektif delillerle kanıtlanmış kişilerin görevlendirilmesi,
- Zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflâs gibi yüz kızartıcı suçlar ile kaçakçılık suçları, ihaleye ve edimin ifasına fesat karıştırma suçlarından biriyle mahkûm olan kişilerin UDK'nın ortağı olması veya uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde yönetici olarak görev almaları,
- UDK'nın akreditasyon çevrimi içerisinde akredite olduğu kapsamlarda ilgili rehberlerde belirtilen gerekli asgari uygulamayı gösterememesi/ tanık denetimleri organize edememesi



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

veya akredite olduğu uygunluk değerlendirme faaliyetini belirtilen azami süre boyunca gerçekleştirmemiş olması,

- o) Bir UDK'nın, UDK'ları akredite etmek için, bir dayanak olarak kullanılan herhangi bir standart (örneğin, ISO/IEC 17025 veya ISO 15189) için belgelendirme yapması,

hallerinde UDK'nın akreditasyonu kısmen veya tamamen askıya alınır. Askıda kalma süresi ve akreditasyonu askıya alınan UDK'nın akreditasyonunun askı halinin kaldırılması için gerekli işlemler bölüm 3.8.4'de belirtilmektedir.

3.8.2.2 Akreditasyonun geri çekilmesi

- a) Akreditasyonun askıya alınmasını gerektiren sebeplerin süresi içerisinde giderilememesi veya düzeltici faaliyetlerin yeterli bulunmaması,
- b) UDK'nın akreditasyon sözleşmesindeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- c) UDK'nın uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde sahtekârlık yaptığına dair objektif delillerin bulunması veya gerçek dışı kayıt/rapor/sertifika vb. belgeler oluşturduğunun veya düzenlendiğinin kanıtlanması,
- d) UDK'nın TÜRKAK'ı kasıtlı olarak yanlış bilgilendirmesi veya TÜRKAK'a gerçek dışı kayıt veya delil sunması,
- e) UDK'nın kasıtlı olarak akreditasyon kurallarını ihlal etmesi,
- f) UDK'nın akredite olmadığı kapsamlarda veya alanlarda kasten TÜRKAK akreditasyon markası ve/veya ILAC/IAF markası kullanması,
- g) Güvenlik sorunları, doğal afet vb. durumlarda; belirli bir sektörde /ülkede/ bölgede/ akreditasyon alanında akreditasyona olan güveni zafiyete uğratacak şartların oluşması durumunda; uluslararası akreditasyon kurallarındaki ve politikalarındaki değişikliklerden veya EA, IAF, ILAC'ın yaptırımlarından kaynaklanan gereklilikler dolayısıyla akreditasyon sözleşmelerinin TÜRKAK tarafından tek taraflı feshedilmesi,

hallerinde UDK'nın akreditasyonunu kısmen veya tamamen geri çekilir.

3.8.3 Kararın Alınması ve Bildirilmesi

Askıya alma/ geri çekme/ kapsam daraltma kararı Akreditasyon Karar Kurulunca alınır. Askıya alma kararında gerekli durumlarda askı süresi de belirtilir.

Alınan karara ilişkin bilgilendirme yazısı, ilgili teknik sorumlu tarafından, uygunluk değerlendirme kuruluşuna faks veya e-posta ile gönderilir ve telefonla faks/ e-postanın ulaştığına dair teyit alınır. Yazı ayrıca posta ile de UDK'nın adresine gönderilir. UDK'nın alınan kararın gereklerini yerine getirme yükümlülüğü faks/e-posta ile gönderimin ardından teyidin alınmasıyla başlar. Teyit alınamaması halinde ise posta ile gönderim tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü sonra başlar. Ancak karar tarihinden tebliğ tarihine kadarki sürede düzenlenmiş akreditasyon markalı belge varsa bu belgeler akreditasyon kapsamında olmadığından UDK tarafından geri çekilmelidir.

Askı ve geri çekme kararlarında karar tarihi olarak Akreditasyon Karar Kurulunun karar tutanağındaki tarih esas alınır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

UDK, askıya alınan/geri çekilen/daraltılan kapsamla ilgili rapor, sertifika ve reklam dokümanlarında TÜRKAK akreditasyon markasını kullanamaz ve akreditasyona atıf yapamaz.

Akreditasyonun geri çekilmesi kararı tebliğ edilen uygunluk değerlendirme kuruluşu, akreditasyon sertifikasını TÜRKAK'a iade eder.

Akreditasyonu geri çekilen veya daraltılan belgelendirme kuruluşu, akreditasyonunun geri çekilmesi/daraltılması ve bunun sonuçları hakkında müşterilerini bilgilendirmelidir. Ayrıca, akreditasyonunun geri çekildiği durumlarda akreditasyon kapsamında vermiş olduğu sertifikaları da geri çekmelidir. Bu doğrultuda yapmış olduğu faaliyetlerin kayıtlarını en kısa süre içerisinde TÜRKAK'a sunmalıdır.

Akredite kapsamın bir kısmı askıya alınan ya da daraltılan uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Akreditasyonu askıya alınan UDK'nın akreditasyonu ile ilgili güncel bilgi TÜRKAK web sitesinde "akredite kuruluş arama" sayfasında yayımlanır. Akreditasyonun tamamen askıya alınması durumunda "askıda" şeklinde, kısmen askıya alınma durumunda "bazı kapsamı askıda" şeklinde askı süresince; tamamen geri çekme durumunda geri çekme tarihinden itibaren 3 ay boyunca "akreditasyonu geri çekildi" şeklinde, kısmen geri çekme durumunda "kapsamı daraltıldı" şeklinde yayımlanır. Yayımlanan sayfada UDK'nın kendi isteği ile geri çekme/ askıya alma durumlarında "kuruluşun kendi isteğiyle", adres değişikliği dolayısıyla askıya alma durumunda "adres değişikliği" şeklinde açıklama eklenir. Kısmi askıya alma/ geri çekme durumlarında askıya alınan/ geri çekilen kapsamlar mevcut kapsamdan sonra durumuna uygun tanımlama ile gösterilir.

Akreditasyon kapsamına dair askıya alma, geri çekme, daraltma kararı alınan uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akredite kapsamlarının son hali TÜRKAK tarafından web sayfasında yayımlanır.

3.8.3.1 IAF'ye Bildirim

Akreditasyonu 3.8.2.2 (c), (d), (e) ve (f)'de belirtilen sebeplerden biri ile tamamen geri çekilen veya 3.8.2.1 (o)'da belirtilen gerekçe ile askıya alınan belgelendirme kuruluşları IAF MD 7 uyarınca karara itiraz süresi bitiminde, UDK'nın itirazı durumunda ise itiraz sonuçlandıktan sonra, akreditasyonun askı /geri çekilme durumu, karar tarihi ve gerekçesi ile birlikte IAF Sekreteryasına bildirilir. Bahsi geçen IAF dokümanı uyarınca IAF Sekreteryasınca diğer akreditasyon kuruluşlarına gerekli bildirimler yapılır.

3.8.4 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Askıya Alınan, Geri Çekilen ve Daraltılan Akreditasyon Kapsamlarına İlişkin Başvuruları

Madde 3.8.2.2 (c), (d), (e) ve (f)'de belirtilen sebeplerden dolayı akreditasyonu geri çekilen bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için başvurusu, geri çekme kararından en az 12 ay sonra kabul edilir ve bu başvuru ilk akreditasyon başvurusu gibi ele alınır. Ancak yeni



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

akreditasyon sürecinde geri çekme nedenleri ve önceki dönem kayıtları göz önünde bulundurulur.

Madde 3.8.2.2 (c), (d), (e) ve (f)'de belirtilen sebeplerden dolayı akreditasyonu ikinci kez geri çekilen bir UDK'nın akreditasyon için başvurusu kabul edilmez.

Akreditasyon kapsamı daraltılan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bu kapsamla ilgili akreditasyon başvurusu, kapsamının daraltılmasına ilişkin karar tarihinden en az 6 (altı) ay sonra kabul edilir. Başvuran kuruluşun uygunsuzlukları gidermiş olduğunun yapılan denetimle tespit edilerek rapor edilmesi halinde akreditasyon kapsamı genişletme kararı alınarak mevcut akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Madde 3.8.2.2 (c), (d), (e) ve (f)'de belirtilenlerin dışında bir sebeple akreditasyonu geri çekilen bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için başvurusunda 12 aylık süre limiti uygulanmaz; UDK ne zaman hazır olur ve tekrar akredite edilmek isterse o zaman başvuruda bulunabilir.

Akreditasyonun askıya alınması en çok 6 aylık bir süre için devam ettirilir. Bu süre içerisinde UDK gerekli düzeltici faaliyetleri tamamlamalı ve denetim gerçekleştirilmelidir. UDK'dan kaynaklanan bir sebeple bu sürede öngörülen denetim gerçekleştirilemezse UDK'nın akreditasyonu geri çekilir veya kapsamı daraltılır.

Akreditasyonu askıya alınan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun askıya alma kararını gerektiren uygunsuzlukları düzeltici faaliyetlerle ortadan kaldırdığını bildirdikten sonra gerekli inceleme, denetim ve değerlendirmenin ardından uygunsuzlukların giderildiğinin doğrulanması ve rapor edilmesi halinde askıya alma durumuna son verilmesi kararı alınır. Uygunsuzlukların süresi içinde giderilememesi durumunda ise akreditasyonun geri çekilmesi/ kapsamın daraltılması kararı alınır.

3.8.5 Akreditasyon Kapsamının Genişletilmesi

Bir kuruluş, mevcut akreditasyon kapsamına ek olarak başka çalışma konuları için akredite olmak amacıyla TÜRKAK' a başvurabilir. Bu durumda kuruluşun yalnız teknik yeterlilikleri itibarıyla denetimden geçirilmesi esastır.

Akreditasyon kapsamının genişletilmesi başvuruları ilk akreditasyon başvuruları gibi yapılır. Kapsam genişletme başvurusu ilk akreditasyon başvurusunda olduğu gibi değerlendirilir.

Gerekli olduğu durumlarda, kapsam genişletme başvurularında talep edilen kapsamlar için, Başvuruda İstenen Belgelerden ilişkili olanlar TÜRKAK e-portalına başvuru tarihinden önce yüklenmelidir.

Laboratuvarlar ve muayene kuruluşları için kapsam genişletmesi istenen kapsam daha önce akredite edilen kapsamın devamı ise yani kuruluşun ölçme yeteneği bakımından herhangi bir ek metot veya kabiliyet gerektirmiyorsa, saha denetimine gerek kalmadan kuruluş tarafından teslim edilen dokümanların incelenmesi vasıtasıyla kapsam genişletme yapılabilir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Yönetim Sistemi Belgelendirme kuruluşları için TÜRKAK R40.05 rehberine göre en yüksek ve yüksek risk grupları için kısa süreli bir ofis denetimi gerçekleştirilir ve bunun yanı sıra belgelendirme kuruluşunun saha faaliyetlerine tanıklık edilerek kapsam genişletilebilir. Orta ve düşük risk gruplarında yer alan EA kodlarında başvuru olması durumunda sadece kısa süreli bir ofis denetimi gerçekleştirilerek kapsam genişletme yapılabilir. Gözetim denetimleri esnasında da saha faaliyetlerine tanıklık edilir. ISO 22000 belgelendirmelerine ilişkin kapsam genişletme talepleri ise her bir kapsam/kategori grubundan en az bir tanık denetim ile kısa süreli (en az 0,5 denetçi-gün) bir ofis denetimi gerçekleştirilerek kapsam genişletilebilir.

Bunların dışındaki alanlarda kapsam genişletme talepleri ilgili TÜRKAK, EA ve IAF kurallarına göre gerçekleştirilir.

Mümkün olduğunda kuruluşun kapsam genişletme talepleri ile ilgili denetimlerin gözetim denetimleri ile birlikte yapılmasına dikkat edilir. Fakat gözetim denetimlerine ait denetim teklifi UDK'ya gönderildikten sonra yapılan kapsam genişletme talepleri o gözetim denetimi ile birlikte değerlendirilmez. Bu tür kapsam genişletme başvurularının değerlendirilmesi için açık olan denetimlerin sonuçlandırılması beklenir.

Kuruluşla daha önce imzalanmış “Akreditasyon Sözleşmesi” geçerli olduğu için, yeni Akreditasyon Sözleşmesi tanzim edilmez.

4 AKREDİTE UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. AKREDİTE EDİLMİŞ UDK'NIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Akredite edilmiş UDK TÜRKAK'la imzalamış oldukları Akreditasyon Sözleşmesi çerçevesinde yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar.

Bu yükümlülüklerden bazıları aşağıda yer almaktadır:

- İlgili akreditasyon standardına, TÜRKAK'ın UDK'lar için yayımlamış olduğu dokümanlardaki (tebliğ, yönetmelik, rehber, prosedür, politika vb.) ilgili şartlara ve ILAC/IAF/EA tarafından belirlenen akreditasyon kurallarına her zaman uymak zorundadır.
- Akredite olduğuna dair beyanını sadece akredite edildiği kapsamla sınırlı tutmalıdır.
- Akreditasyonunu TÜRKAK'ın itibarını zedeleyecek ve herhangi bir anlaşmazlığa düşürecek şekilde kullanamaz ve TÜRKAK'ı yetkisiz kılacak veya yanlış yola sevk edebilecek açıklamalar yapamaz.
- Akreditasyonun askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda, akreditasyona ilişkin bilgiler bulunan promosyon malzemelerini kullanamaz ve akreditasyona ilişkin TÜRKAK'ın iadesini istediği tüm dokümanları geri gönderir.
- Kendi akreditasyonunun bir ürünün, sürecin, sistemin uygunluğunun veya kişinin TÜRKAK tarafından onaylandığı anlamına gelecek şekilde kullanılmasını önlemelidir.
- Herhangi bir akreditasyon dokümanının, markasının (işaretinin), raporunun veya bir kısmının yanlış yönlendirici şekilde kullanılmasını önlemelidir.
- Kendi akreditasyon durumuna ilişkin doküman, broşür veya reklam malzemeleri gibi iletişim araçlarında yapılan atıflarda TÜRKAK'ın koyduğu kurallara uymak zorundadır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- UDK kendi akreditasyonuna ilişkin, aşağıda belirtilen önemli değişiklikleri süresi içinde TÜRKAK'a bildirmelidir:
 - Yasal, ticari veya organizasyonel statüsü,
 - Organizasyon yapısı, üst yönetim ve yetkili personel,
 - Ana politikalar ve prosedürler,
 - Yerleşim durumu ve kaynaklar (personel ve teçhizat vb.),
 - Akreditasyon kapsamı
- UDK, akreditasyon ile ilgili kendisine tahakkuk ettirilecek ücretleri “R10.02 Hizmet Ücretleri Rehberi” ne uygun olarak belirtilen süre ve şartlar dahilinde ödemekle yükümlüdür.
- TÜRKAK'ın akredite ettiği UDK müşterilerine, akredite olduğu ilgili standardın hükümleri ve TÜRKAK kuralları dahilinde öngörülen şartlara uygun olarak hizmet sunmak durumundadır.
- TÜRKAK ve UDK arasındaki sözleşme, UDK'nın üçüncü tarafa karşı olan kanuni yükümlülük ve sorumluluklarını yerine getirmesine engel teşkil etmez. Akreditasyon kapsamında belgenin kullanımı ile ilgili olarak üçüncü taraflar nezdinde bütün hukuki, mali ve teknik sorumluluk Uygunluk Değerlendirme Kuruluşuna aittir.
- UDK akredite edildiği kapsamda yaptığı faaliyetlere ait kayıtlarını farklı bir yasal bir zorunluluk olmaması durumunda en az 5 yıl süreyle muhafaza etmelidir.
- **Akredite Yönetim Sistemi Belgelendirme Kuruluşları; aldıkları her bir belgelendirme başvurusunu TBDS sisteminde “Müşteriler” ve “Başvurular” sekmelerine girmelidir. Belgelendirme Kuruluşları; gerçekleştirecekleri tetkik faaliyetlerine ilişkin bilgileri, tetkikin başlayacağı tarihten en geç 1 (bir) hafta önce TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi'ne girmekle yükümlüdür. Karar alınan her bir belgelendirmeye ilişkin bilgiler TBDS'nde “Belgeler” sekmesine girilmeli ve sistemin ürettiği QR kodu ve alfanümerik kod, TÜRKAK R10.06'daki kurallar çerçevesinde düzenlenen sertifikalarda kullanılmalıdır. Belgelendirme Kuruluşları; bahsi geçen kodlar belge üzerinde bulunmadan akredite belge düzenleyemezler.**¹

4.2 TAŞERON KULLANIMI İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER

4.2.1 Akredite Taşeron Kullanımı

- UDK, uygunluk değerlendirme hizmetlerinde kullanmayı planladığı taşeronun akreditasyonunun olup olmadığını ve geçerlilik süresini öğrenmeli ve bu konuda alınan bilgileri dokümanla etmelidir. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, gerektiğinde bu dokümanları TÜRKAK'a ibraz etmelidir.
- UDK düzenlediği her türlü belge, rapor veya sertifikada, taşeron tarafından yapılan deney, ölçüm, muayene veya belgelendirme sonuçlarını açıkça belirtmelidir. Taşerondan elde edilen deney, ölçüm, muayene veya belgelendirme sonuçlarından UDK'nın kendisi sorumludur.

¹ Bu paragrafın yürürlük tarihi 06.03.2017 tarihinde başlar. 06.03.2018 tarihine kadar akredite yönetim sistemi belgelendirme kuruluşlarının tüm belgeli müşterilerinin verileri TBDS'ye girilmiş olmalıdır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

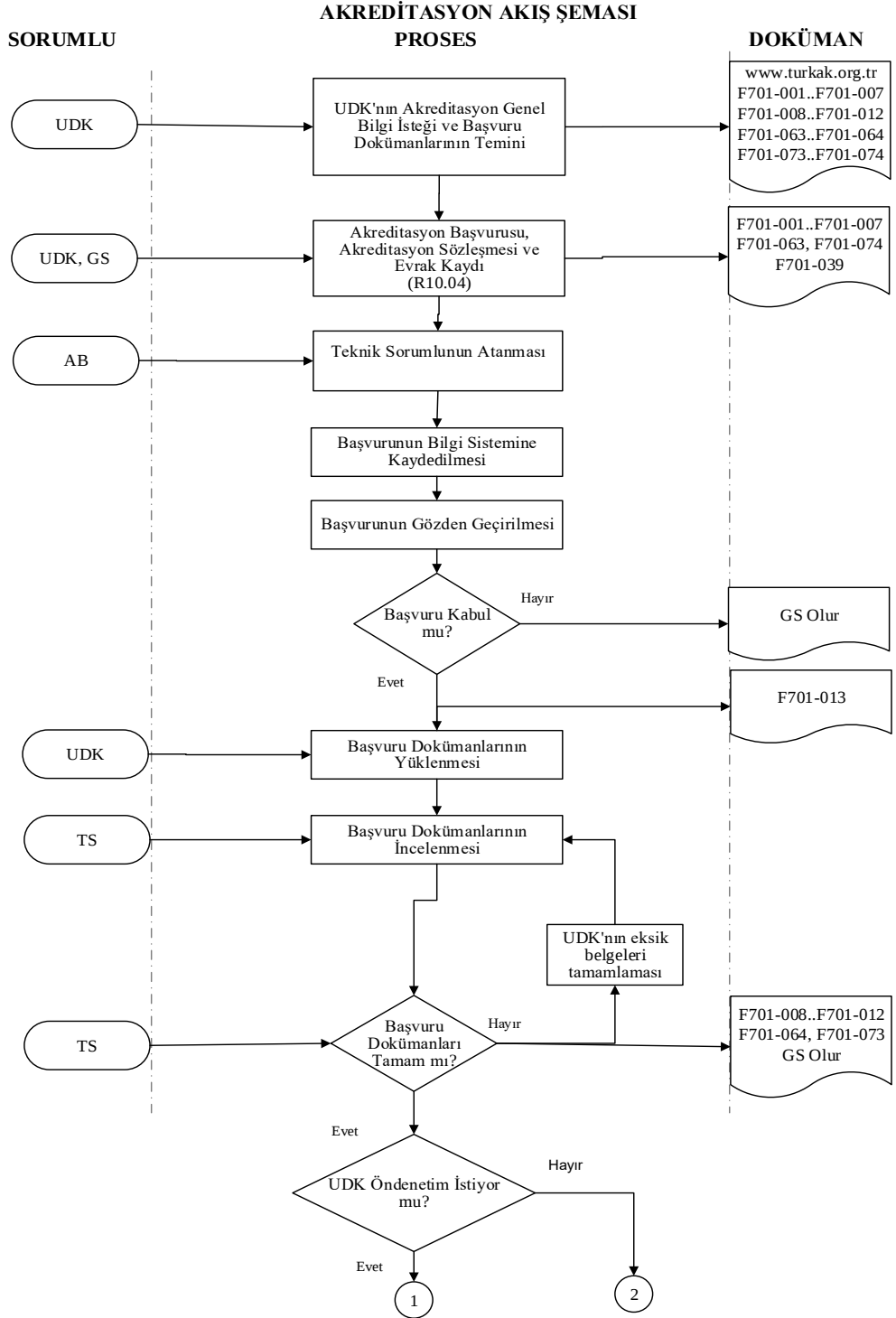
4.2.2 Akredite Olmayan Taşeron Kullanımı

- Akredite olmayan bir taşeronun kullanımı yalnız özel durumlarda söz konusudur. UDK taşeron kullanmadan önce, kullanacağı taşeronun yeterliliğini akredite olduğu ilgili standardın şartlarına göre kontrol etmeli ve değerlendirmelidir. Yapılan değerlendirmenin sonuçları dokümente edilmeli ve gerektiğinde müşteriye ve TÜRKAK'a ibraz edilmelidir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

EK: AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI (BİLGİ AMAÇLIDIR)

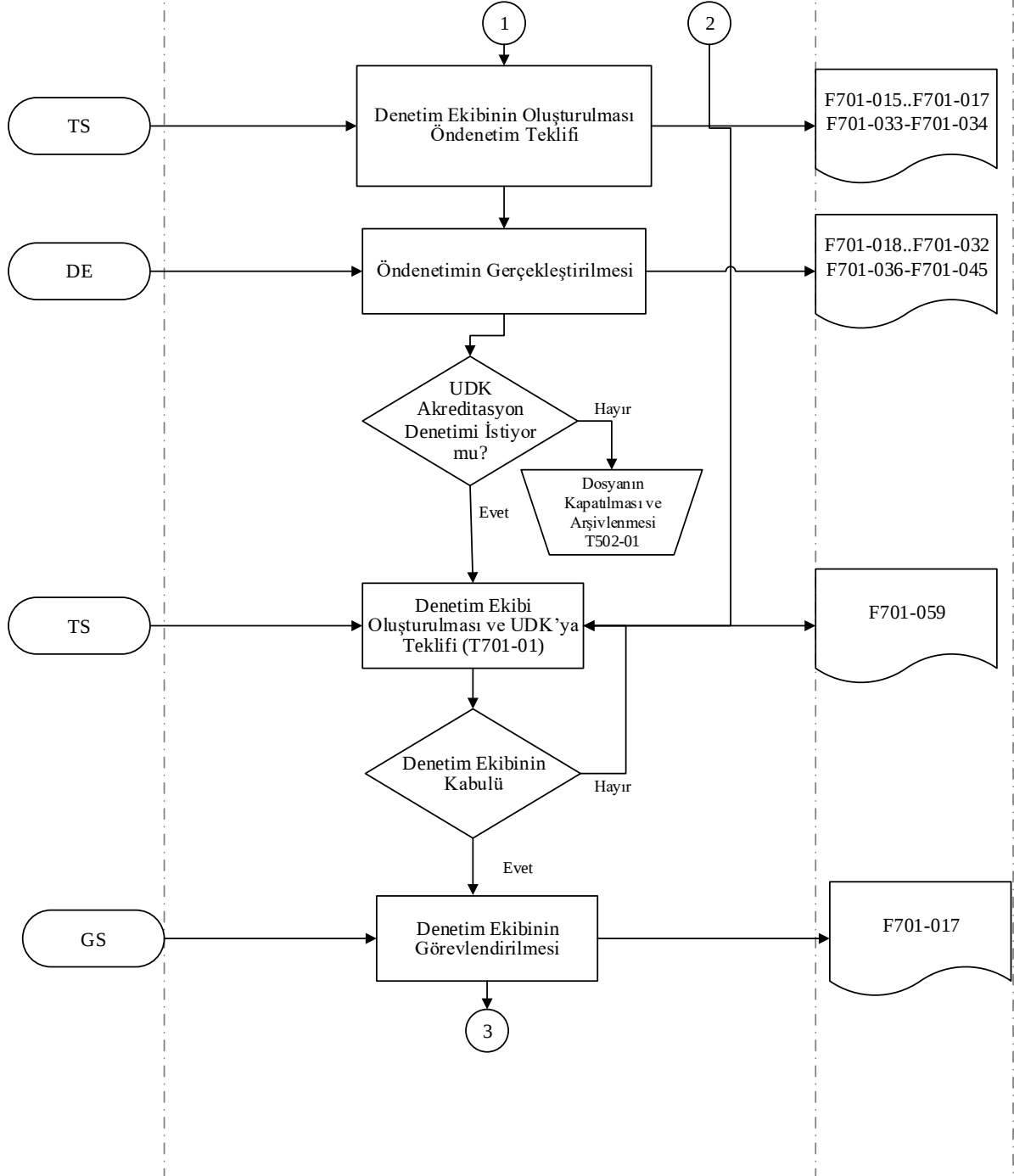


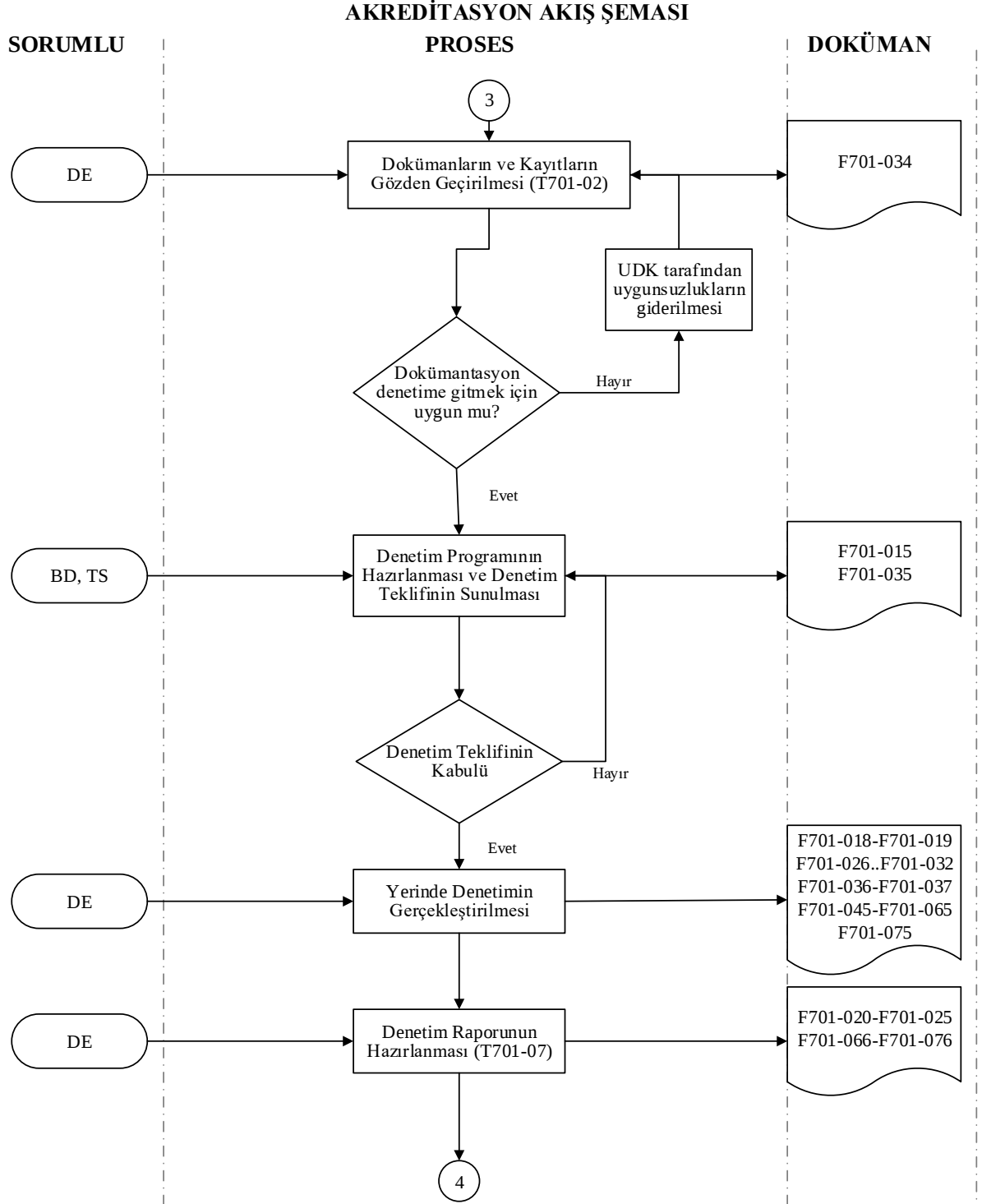
AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU

PROSES

DOKÜMAN





AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU

PROSES

DOKÜMAN

