

# P701

Revizyon No : 15

Yürürlük Tarihi : 03.04.2019

---

## Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü

---

---



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	1 / 38

## UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ AKREDİTASYONU PROSEDÜRÜ

### 1 AMAÇ ve KAPSAM

Bu Prosedürün amacı, ulusal ve uluslararası standartların esaslarına göre, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının (UDK) akreditasyon başvurularının TÜRKAK tarafından nasıl ele alınacağını, değerlendirileceğini, denetleneceğini ve ne şekilde sonuçlandırılacağını açıklamaktır. Ayrıca Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarını öndenetim (istenildiğinde), ilk akreditasyon ve akredite olduktan sonra gözetim ve akreditasyon yenileme süreçleri hakkında bilgilendirmek ve akredite kuruluşların yükümlülüklerini açıklamaktır. Ayrıca, akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşunun kendi talebi üzerine veya şartların gerekli kılması halinde, verilmiş akreditasyonun askıya alınması, daraltılması, geri çekilmesi ve kapsamında değişiklik yapılmasına dair usulleri ve işlemleri açıklamaktır.

Bu prosedür, uygunluk değerlendirme hizmeti veren kuruluşlar için yapılacak ön denetim, akreditasyon denetimi, takip denetimi, akreditasyon kararının verilmesi, gözetim ve akreditasyon yenilemesine ilişkin; hazırlık, iletişim, uygulama ve raporlama süreçlerinin genel prensiplerini ve kurallarını kapsamaktadır. Ayrıca, TÜRKAK tarafından akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonuna ilişkin kısmen veya tamamen askıya alma, daraltma, geri çekme, askı halinin kaldırılması, kapsam değişikliği ve akreditasyonu geri çekilmiş kuruluşların yeniden başvuruları ile ilgili işlemleri kapsamaktadır.

### 2 TANIMLAR

#### Akreditasyon

Bir UDK'nın belirli şartlara uygun olduğunun 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 Çevrimi Programı

TÜRKAK tarafından işletilen akreditasyon programları ile uyumlu olarak bir akreditasyon çevrimi boyunca belirli bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun denetimlerine ilişkin gerekli bilgileri gösteren program

#### Akreditasyon Kararı

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



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	2 / 38

## Akreditasyon Programı

Uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonuna ilişkin olarak aynı gerekliliklerin uygulandığı kurallar ve süreçler.

## Bilirkişi Komitesi

Belirli akreditasyon alanlarında gerekli eğitime, deneyime, teknik yetkinliğe 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 yetkinliği, uygunluk değerlendirme metodolojisinin ve uygunluk değerlendirme sonuçlarının doğruluğu da dahil olmak üzere bütün faaliyetlerindeki yeterliliğin değerlendirilmesini içerir.

## Doküman

TÜRKAK bünyesindeki kalite sistemi 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.

## Düzeltilici Faaliyet

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

## Ekip Lideri

Bir akreditasyon denetiminin yönetilmesinin tüm sorumluluğuna sahip olan baş denetçidir. (Tanık ve takip denetimlerinde denetçi de ekip lideri olarak görevlendirilebilir.)

## Esnek Kapsam

TÜRKAK'ın uygunluk değerlendirme kuruluşunun yetkinliğini tespit ettiği, uygunluk değerlendirme kuruluşuna metodolojisinde veya diğer parametrelerde değişiklik yapabileme imkânı sağlayacak şekilde ifade edilmiş akreditasyon kapsamı

## Geçerli Kılma Tetkiki

Uygunluk değerlendirme kuruluşu tarafından gerçekleştirilen tetkiklerin ilgili akreditasyon ve belgelendirme programına uygun olarak gerçekleştirildiğinin tespit edilmesine yönelik olarak TÜRKAK denetim ekibi tarafından UDK'nın müşterisinin tetkik edilmesidir.

## 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:



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	3 / 38

- 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, şikâyet kayıtları, yönetimin gözden geçirmesi kayıtları)
- UDK'nın performansının takibi (yeterlilik testine katılım sonuçları gibi).

### İtiraz

İstenilen akreditasyon statüsüne ilişkin olarak herhangi bir olumsuz kararla ilgili söz konusu kararın yeniden değerlendirilmesi istemiyle UDK'nın yapmış olduğu başvuru.

### Küçük Uygunsuzluk

**İlgili uygunluk değerlendirme faaliyetinin** 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.

### Lokasyon

Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve bunlarla ilişkili faaliyetlerin yürütüldüğü adresler (şube, önemli faaliyetlerin yürütüldüğü adresler, mobil tesis, gezici tesis, sanal saha, uzak personelin görev yaptığı yer, temsilcilik, irtibat ofisi vb.)

### Ölçüm Tetkiki

Uygunluk değerlendirme kuruluşlarının denetiminde belirli teknik alanlarda kuruluşun etkinliğinin ölçüm tetkiki nesnesi kullanılarak tetkik edilmesidir. Bu yöntem genel olarak laboratuvarlarda uygulanabilir olmakla birlikte diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının teknik etkinliğinin değerlendirilmesi süreçlerinde de kullanılabilir.

### Önemli Faaliyetler

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 etkinliğini etkileyen ve bu çerçevede dikkate alınan süreçlerdir.

### Önemli Uygunsuzluk

**İlgili uygunluk değerlendirme faaliyetinin** sonucunu direkt olarak etkileyen uygunsuzluklardır.

### Sanal Saha

İnternet veya çeşitli iletişim ortamlarında süreçlerin yönetilmesine imkân sağlayan saha, örn. Bulut ortamı vs.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	4 / 38

## Şikâyet

Gerçek veya tüzel kişiler tarafından, TÜRKAK'ın akreditasyon faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, personeli ve TÜRKAK adına görev yapan bilirkişileri, TÜRKAK'ın etkinlikleri, TÜRKAK adına gerçekleştirilen akreditasyon denetimi süreci ve akredite bir UDK'nın faaliyetleri ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin TÜRKAK'a yapılan, itiraz dışındaki olumsuz başvurulardır.

## Tanımlı Denetim

UDK tarafından akreditasyon kapsamı dahilinde yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin TÜRKAK tarafından gözlemlenmesidir.

## 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 TÜRKAK teknik personelidir. Gerekli yetkinlikleri sağladıkları takdirde teknik sorumlular, ekip lideri, baş denetçi, denetçi, stajyer denetçi, gözlemci veya teknik uzman olarak görevlendirilebilirler.

## 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.

## Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu

Uygunluk değerlendirme faaliyetleri gerçekleştiren ve akreditasyona konu olabilecek kuruluş.

## Uygunsuzluk

**Bir gerekliliğin (şartın) yerine getirilmemesi.**

## Uzaktan Denetim

Elektronik vasıtalar ile bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun sanal veya fiziki sahalarının denetlenmesi

## Yeterlilik Deneyi

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

Bu bölümde yer verilen tanımlara ek olarak ISO/IEC 17011, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17000 serisi diğer akreditasyon standartları ve ilgili TÜRKAK mevzuatında yer alan tanımlar da geçerlidir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	5 / 38

### 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

Akreditasyon süreci içerisinde aşağıda belirtilen denetim tekniklerinden biri veya birkaçı kombine edilerek kullanılır. Hangi denetim tekniğinin akreditasyon süreci içerisinde hangi aşamada kullanılacağı bu prosedürün ilgili bölümlerinde tanımlanmaktadır.

- Dokümanların incelenmesi,
- Kayıtların incelenmesi,
- Yerde denetim (tanık denetim ve ofis denetimi),
- Yeterlilik testleri ve laboratuvarlar arası karşılaştırmalar sonucundaki performansın gözden geçirilmesi,
- Plansız ziyaretler,
- Mülakat,
- Uzaktan denetim,
- Ölçüm tetkikleri,
- Geçerli kılma tetkiki.

#### 3.1 BAŞVURU

##### 3.1.1 Başvuru Dokümanları

Akreditasyon başvurusu yapmak isteyen UDK istediği takdirde, TÜRKAK İnternet Sitesi [www.turkak.org.tr](http://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.

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.

Başvuru formu Akreditasyon Sözleşmesi ve Akreditasyon Hizmetleri, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu Yetkili Bildirim Formu UDK'nın üst yönetimi veya üst yönetimin yetkilendirdiği kişi

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	6 / 38

tarafından imzalanmalıdır. 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. Bu durumlarda, gerek duyulması halinde, program sahibi ile TÜRKAK arasında ilgili programın akredite edilmesi konusunda karşılıklı sorumlulukların tanımlandığı bir protokol yapılabilir veya her iki tarafın üstleneceği fonksiyonların tanımlandığı bir tutanak düzenlenebilir.

Kuruluşlar, başvuru formlarını doldururken diğer adresler kısmında var ise sanal sahalarını da belirtmelidir.

### 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 e-portalına 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),
- Denetim ekibi altyapısının ve karar alma mekanizmasının yeterliliği ve öngörülen sürelerde erişilebilirliği,
- 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,
- Akreditasyon başvurusuna konu program sahibinin varsa tanımladığı özel başvuru şartlarının karşılanıp karşılanmadığı.

İlk akreditasyon, kapsam genişletme, kapsam değişikliği ve akreditasyon yenileme denetimlerinin başvuru değerlendirmesi yapılırken, F701-085 "Başvuru İnceleme Formu" teknik sorumlu tarafından doldurulur. Başvuru incelemesi yapılırken kuruluşun kapsam beyanlarının ilgili sektördeki kapsam beyan rehberlerine uygun olup olmadığı, esnek kapsam ile ilgili başvuru yapıldıysa R20.28 Deney ve Tıbbi Laboratuvarlar için Esnek Kapsam Akreditasyonu Rehberinde ve R30.01 Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber ve diğer ilgili rehberlerde belirtilen şartların sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilir.





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	7 / 38

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.

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.

Başvuru değerlendirme veya ilk akreditasyon denetimi süreçlerinde UDK'nın sahtekarlık yaptığına dair kayıtların veya delillerin ortaya çıkması, UDK'nın kasten yanlış bilgileri sunması veya bazı bilgileri gizlemesi durumlarında akreditasyon başvurusu reddedilir ve süreç sonlandırılır. Bu sebeplerden dolayı başvurusu reddedilen veya süreci sonlandırılan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için tekrar başvurusu, başvuru reddi veya sürecin sonlandığı tarihten itibaren en az 12 ay sonra kabul edilir ve bu başvuru ilk akreditasyon başvurusu gibi ele alınır. Ancak yeni akreditasyon sürecinde ret veya süreç sonlandırma nedenleri ve önceki süreç kayıtları göz önünde bulundurulur.

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 kaydedilmesini 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 sağlanmıyorsa 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 portaldaki bilgi ve belgelerini güncel tutmak ve TÜRKAK tarafından yüklenen bilgi ve belgeleri izlemek amacıyla düzenli olarak giriş yapılmalıdır.

Başvuruda istenen belgeler eksiksiz olarak e-portalına yüklendikten sonra denetim süreci başlatılır.

İlk akreditasyon denetiminin makul bir zaman diliminde gerçekleştirilemeyeceğinin ortaya çıkması durumunda UDK konu ile ilgili olarak bilgilendirilir.





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	8 / 38

### 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 sunularak 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.
- Denetim sırasında en azından yönetim sisteminin nasıl uygulandığı incelenir. Denetim ekibi, UDK'nın ilgili birimleri ve ekipmanlarını da görmek isteyebilir.
- Denetim esnasında görülen her bir uygunsuzluk için ayrı form doldurulur ve bir kopyası kapanış toplantısında UDK'ya verilir.
- Denetim ekibi öndenetimin tamamlanmasından itibaren en geç 15 gün içinde denetim raporunu TÜRKAK E-portalına yükler.
- 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

Başvuran kuruluş tarafından; öndenetim talep edilmediğinde veya ön denetim sonucunda akreditasyon sürecine devam edilmesine karar verildiğinde teknik sorumlu tarafından denetim ekibinin oluşturulması aşamasına geçilir.

Başvuru sırasında istenen belgeler eksiksiz olarak TÜRKAK e-portalına yüklendikten sonra öndenetim talep edilmemişse veya öndenetim sonucunda akreditasyon sürecine devam edilmesine karar verilmişse yüklenen belgelerin içerik açısından incelenebilmesi için teknik sorumlu tarafından başvuru kapsamalarına 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.

Denetimlerde ekip liderinin seçimi, denetimin türüne (ilk akreditasyon, gözetim, tanık vs.) ve uygulanacak olan denetim tekniklerine göre değişiklik gösterebilir.

Teknik sorumlu, uygunluk değerlendirme faaliyetinin icra edildiği farklı lokasyonları ve bunlardan hangilerinde önemli faaliyetlerin icra edildiği bilgisini inceler ve teyit eder. Denetim ekibi oluşturulmasında ve denetim için harcanacak sürelerin belirlenmesinde bu hususlar da göz önünde bulundurulur.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	9 / 38

Tarafsızlığın garanti altına alınması için her denetimden önce denetim ekibi üyelerine Denetim Ekibi Taahhüdü (F701-017) gönderilir ve denetim ekibi üyeleri tarafından doldurularak TÜRKAK e-portalında UDK'ya ayrılan özel alandaki ilgili bölüme yüklemeleri sağlanır.

Denetim ekibinin kısmen veya tamamen oluşturulması için aylık veya daha farklı periyotlarla Genel Sekreterlik tarafından planlama yapılabilir. Teknik sorumlu planlama doğrultusunda denetim ekibini oluşturur. Oluşturulan denetim ekibi, “Denetim Ekibi Teklifi Formu (F701-059)” ile UDK'ya gönderilir. Başvuran UDK'nın Denetim Ekibi Teklifini kabul etmesi durumunda, UDK'nın dokümanları denetim ekibi tarafından incelenmeye başlanır. UDK, teklife yönelik itirazının olması durumunda, “P507 Şikayet ve İtiraz Prosedürü”ne uygun olarak gerekçeleri ile birlikte TÜRKAK'a yazılı olarak başvurusunu 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 bulunan 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.

Denetim ekibinin denetim öncesinde, denetim sırasında ve sonrasında nasıl çalışacağı “Denetim Ekibi Çalışma Talimatı (T701-013)”nda belirtilmiştir. Teknik sorumlunun akreditasyon sürecinde yapması gereken faaliyetler detaylı bir şekilde “T701-12 Teknik Sorumlu Çalışma Talimatı”nda verilmiştir.

### 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.

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, önemli faaliyet yürütülen lokasyonlara ilişkin kayıt bazında doğrulamayı da içerecek şekilde hazırlanarak TÜRKAK 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.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	10 / 38

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. Öndenetim (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. UDK'dan kaynaklanabilecek herhangi bir gecikme gerekçesi kayıt altına alınır.

### **3.3 AKREDİTASYON DENETİMİ**

#### **3.3.1 Denetim Teklifi**

Madde 3.2.3'te belirtilen doküman ve kayıt incelenmesi sonucunda yerinde denetime gidilmesine engel bir durum olmaması durumunda veya UDK'nın doküman ve kayıt gözden geçirme sonrasında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmesinin ardından, teknik sorumlu denetim ekibi ile işbirliği yaparak denetim programını hazırlar.

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.

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 ekip liderinin 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.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	11 / 38

Yerinde denetim tanık denetim ve ofis denetimi olmak üzere esas olarak iki kısımdan oluşur. Gerek duyulduğunda plansız ziyaretler, uzaktan denetim, ölçüm tetkikleri, doğrulama tetkikleri vb. teknikler de kullanılabilir.

Ofis denetimi esnasında, UDK dokümanlarının incelenmesi, kayıtların incelenmesi, yeterlilik testleri ve laboratuvarlar arası karşılaştırmalar sonucundaki performansın gözden geçirilmesi, mülakat vb. denetim teknikleri kullanılır.

UDK merkez ofisinin yanında başka lokasyonlarda da faaliyet gösteriyorsa, ilk akreditasyon denetimlerinde bu lokasyonlar da ziyaret kapsamına dahil edilir. UDK'nın önemli faaliyetleri icra ettiği lokasyonların tamamı ilk akreditasyon denetimlerinde ziyaret edilir. Diğer faaliyetlerin icra edildiği lokasyonlar da yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre örnekleme yapılarak ziyaret edilir.

Önemli faaliyetlerin her bir akreditasyon programı için hangi faaliyetler olduğu ve diğer faaliyetlerin nasıl örnekleneceği ile ilgili detaylar ilgili akreditasyon alanları ile ilişkili dokümanlarda (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanmıştır.

Tanık ve ofis denetiminde denetlenecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve tanık olunacak uygunluk değerlendirme faaliyetleri sırasında gözlemlenecek UDK personelinin örneklenmesi, ilgili dokümanlarda (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanan risk unsurlarına göre yapılır.

Denetim ekibi, başvuran kuruluş yönetimiyle ekip liderinin başkanlığında gerçekleştirilen açılış toplantısında bir araya gelir. Açılış toplantısında; yerinde yapılacak denetimin amacı, kapsamı, denetim programı, katılımcılarla ilgili bilgilendirme yapılır; gizlilik, güvenlik ve ilgili diğer konular kuruluş yönetimi ile paylaşılır.

Akreditasyon denetimi yapılan kuruluş, bir ürün veya sistem belgelendirme kuruluşu ise; bu kuruluşun sahada yaptığı belirli sayıda belgelendirme tetkiki TÜRKAK Denetim Ekibi tarafından izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve tetkikçilerinin yetkinliği 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 tetkikçilerin yetkinliği hakkında kanaat sahibi olunabilir.

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 yetkinliği hakkında bulgular elde edilir.

Personel Belgelendirme kuruluşları için tanık denetimlerin kuralları "R30.01 - Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber" de ayrıntılı olarak verilmiştir

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	12 / 38

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 yetkinliğini tespit etmek için ilgili personel ile mülakat yapmak ve metotları uygulatmak 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 objektif delillere dayanarak 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.

Yerinde denetim ekip liderinin 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, “P507 Şikayet ve İtiraz Prosedürü”ne göre gerekçeleri ile birlikte TÜRKAK’a yazılı olarak başvuru yapabilecekleri izah edilir. UDK yetkilisi imzalamamışsa UDK yetkilisinin imzası olmaksızın uygunsuzluklar ve denetim ekibi önerileri denetim ekibinin imzaları ile raporlanır.

Denetim ekibi bir kopyasını alarak “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu”nu yapılacak düzeltici faaliyetlerin, sebep analizinin, uygunsuzluğun kaplamının (diğer alanlara yayılma durumu) 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 ekip liderini ve ilgili denetim ekibi üyesini bilgilendirir. Ayrıca Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formlarının asılları UDK tarafından TÜRKAK’a gönderilir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	13 / 38

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 Planlanan Denetimin Yarıda Kesilmesi veya Ertelenmesi

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

#### II. Denetim esnasında:

Denetime başladıktan 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 olmadığını 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,
- UDK yetkililerinin denetimin ilerletilmesini sağlayacak şekilde lojistik vb. organizasyonel hazırlıkları yapmamış olmaları,
- 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,
- 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.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	14 / 38

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 başka eksiklik, kusur veya ihmallerinin bulunması nedenleriyle, denetim yarıda kesilmek zorunda kalırsa Akreditasyon Sözleşmesi hükümleri gereğince, denetim tamamiyle 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 ekibi hiçbir şekilde akreditasyon kararına ilişkin yazılı veya sözlü taahhütte bulunamaz.

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

Denetim sürecinde oluşan tüm kayıtlar (örn: denetim raporu, uygunsuzluklar, düzeltici ve önleyici faaliyet kanıtları vb.) TÜRKAK e-portalında UDK'ya ayrılan özel alana denetim ekibi ve/veya UDK tarafından yüklenir. Bu özel alana UDK yetkilisi, teknik sorumlu ve denetim ekibinin erişimi mümkündür.

### 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 ekip liderine iletir. Her bir denetim





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	15 / 38

ekibi üyesi hazırlamış olduğu denetim sonuç raporunu TÜRKAK e-portalında UDK'ya ayrılan özel alana yükleyebilir veya düzeltici faaliyetlere ilişkin değerlendirmelerini ekip liderine iletir ve ekip lideri bütün ekipten gelen sonuç değerlendirmelerini birleştirerek denetim sonuç raporuna son halini verir ve TÜRKAK e-portalına yükler. İlk akreditasyon denetimleri, denetim tarihinden itibaren en geç 6 ay içerisinde sonuçlandırılmalıdır.

Denetim sonuç raporları, düzeltici faaliyetlerin tamamlandığına dair kayıtların TÜRKAK e-portalına yüklenmesini veya düzeltici faaliyetleri tamamlaması için UDK'ya tanınan sürenin dolmasını müteakip 1 (bir) ay içerisinde hazırlanarak TÜRKAK'a iletilmelidir.

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

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

Kapanış toplantısında ifade edilen bulgular ile denetim raporları içeriğinde farklılık olması durumunda UDK'ya gerekçeleri ile birlikte yazılı bilgi verilir.

### 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 ve denetim tarihinden itibaren (ilgili uygunsuzluğun tespit edildiği denetim tarihinden) en geç 4 ay içinde gerçekleştirilir. UDK'nın akreditasyonunun kısmen veya tamamen askıda olduğu durumlarda gerçekleştirilecek takip denetimlerinde burada belirtilen 4 aylık süre kısıtlaması uygulanmaz.

Henüz sonuçlandırılmamış bir denetim varsa UDK'nın akreditasyonunun kısmen veya tamamen askıda olduğu durumlarda askı sebebinin ortadan kalktığına teyidi amacıyla, şikayet üzerine veya TÜRKAK'ın gerekli gördüğü diğer durumlarda ilave denetim kararı verildiğinde yapılan denetimler de takip denetimi olarak değerlendirilir. Ancak, UDK'nın süreci devam eden denetimi yoksa, yukarıdaki nedenlerle ilave denetim ihtiyacı olduğunda bu denetimler gözetim denetimi olarak işlem görür.

UDK'nın taşınması, personel, ekipman değişimi vb. nedenlerle akreditasyonu kısmen veya tamamen askıya alındığında, askıya alınan kapsamların askıdan indirilmesi amaçlı gerçekleştirilen gözetim veya takip denetimi sonunda, UDK'nın yeterli olduğu tespit edildiğinde, kısmi askı durumunda, "F701-018 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu" kullanılarak, tüm kapsamlarda askı durumunda ise "F701-018 ve Denetim Sonuç Raporu" kullanılarak gerekli raporlama ivedilikle yapılır ve Teknik Sorumluya iletilir. Teknik sorumlu teklifi Akreditasyon Karar Kurulu'na sunar ve askıdan indirme işlemi mümkün olduğunca süratle sonuçlandırılır. Denetim sonucunda UDK yeterli bulunmadığı takdirde veya yetersiz bulunan kapsamlarda bu prosedür doğrultusunda askı halinin devamı veya geri çekme işlemleri uygulanmak üzere gerekli raporlama ve karar süreçleri işletilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	16 / 38

Takip denetimi genellikle denetim ekibinin önerisi ile düzeltici faaliyetlerin uygulanmasının kontrolü amacıyla yapılır. Fakat aşağıdaki nedenlerle veya benzer sebeplerle de takip denitimi 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 kapatılmamışsa, denetim ekibinin görüşü doğrultusunda uygunsuzluklarla ilgili kapsamda veya tüm kapsamlarda denetim başarısızlıkla sonuçlandırılır.

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

### 3.5 AKREDİTASYON KARARI

Akreditasyon kararları; akreditasyon denetimlerinin sonuçları, UDK'ların yasal statüleri ve/ya teknik yetkinlikleriyle ilgili değişiklikler, özel bir alanda sunulan akreditasyonla ilgili uluslararası akreditasyon birlikleri veya TÜRKAK tarafından alınan teknik bir karar esas alınarak alınabilir.

Denetim ekibinin akreditasyon denetimiyle ilgili son değerlendirmesini ve akreditasyona yönelik teklifini TÜRKAK'a sunmasından sonra teknik sorumlu, denetim raporu ve denetime yönelik ilave dokümanlar ve kayıtlar ile kararlar ilgili varsa diğer belgeler ve önerilen kapsamı derler, tüm dosyayı gözden geçirir, kontrol eder ve akreditasyon kararının alınması için gerekli çalışmaları başlatır.

Gerekli hallerde (aşağıda belirtilen) teknik sorumlu akreditasyon kararı öncesinde teknik inceleme yapmak üzere bir veya daha fazla karar öncesi inceleme üyesini gerekli onayları alarak görevlendirir ve dosyayı söz konusu üye/üyelerin incelemesine sunar. Teknik incelemenin tamamlanmasının ardından dosyayı ilgili akreditasyon başkanına sunar.

İlgili akreditasyon başkanı Akreditasyon Karar Kurulu'nun bir üyesi olarak karar öncesi hazır hale getirilen dosyayı inceler. Dosyanın içeriği, denetim raporlarının muhteviyatı ve uygunluğu, varsa uygunsuzluklara dair sunulan düzeltici faaliyet kanıtlarının yeterliliğinin teyidi, kapsam tanımlarının uygunluğu, denetim kayıtlarının tutarlılığı ve bütünlüğü açısından yapacağı incelemesini tamamladıktan sonra "F701-070, Akreditasyon Kararı İnceleme Formu"nda ilgili yeri, alınacak karara dair değerlendirmesini yazarak doldurur. Birim başkanı, söz konusu denetime, denetim ekibi üyesi olarak katılmış ise karar öncesi dosya incelemesinin birim içinden yetkinliğe haiz uygun bir personel veya başka bir akreditasyon başkanınca yapılmasını sağlar.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	17 / 38

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

Akreditasyon karar mekanizması ile karar öncesi teknik incelemenin hangi durumlarda yapılacağı farklı akreditasyon kararlarına göre aşağıda belirtildiği şekillerde uygulanır:

- İlk akreditasyon, akreditasyon yenileme, kapsam genişletme, kapsam değişikliği, akreditasyonun askıdan indirilmesi kararlarını içeren dosyalar karar öncesi teknik inceleme yaptırılarak ilgili Akreditasyon Başkanı ile Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter'den oluşan iki kişilik karar kurulu tarafından oy birliği esasına göre karar alınır.
- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu (UDK)'nun talebi dışında akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması ve geri çekilmesi kararları halinde, gerektiğinde karar öncesi teknik inceleme de yaptırılarak, ilgili Akreditasyon Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter'den oluşan iki kişilik karar kurulu tarafından oy birliği esasına göre karar alınır.
- Oy birliğinin sağlanamaması durumunda yedi gün içerisinde aynı kurul toplanarak durumu müzakere eder. Uzlaşma olmaması halinde ilgili Akreditasyon Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreter'den oluşan üç kişilik karar kurulu toplanarak oy çokluğu esasına göre karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamaz.
- Akreditasyonun mevcut kapsamda sürdürülmesi kararları, karar öncesi teknik inceleme yaptırılarak ilgili akreditasyon başkanı tarafından alınır.
- Yabancı dilde akreditasyon sertifikası ve kapsamı düzenlenmesi, UDK'nın isteği ile akreditasyon kapsamının daraltılması, geri çekilmesi veya askıya alınması, adres değişikliği, unvan değişikliği, kapsamda yazım değişiklikleri yapılması durumlarında, denetime gerek olmaksızın teknik sorumlu tarafından karar teklifi yapılır. Akreditasyon kararı ilgili birim başkanı tarafından alınır.

Karar Kurulu üyesinin, UDK'nın denetiminde görev alması veya UDK ile çıkar çatışması olması durumunda söz konusu üye ilgili karara katılamaz. Bu durumda veya ilgili kurul üyesinin görevli, izinli, raporlu olması halinde, diğer Birim Başkanlarından biri, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreterden biri veya ilgili Birim Başkanı veya Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilen ilgili akreditasyon alanında denetçi veya baş denetçi niteliklerini taşıyan bir Kurum personeli söz konusu üyenin yerine karar kurulu üyesi olarak görev alır. İki veya üç kişilik kurullarla alınan kararların geçerliliği için üyelere en az birinin Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter olması şarttır.

Genel Sekreter, bu yetkisini karar alma yetkinliğini haiz diğer Genel Sekreter Yardımcılarından birine devredebilir.

Akreditasyon kararlarının bir denetim sonrasında alınması esastır. Ancak yukarıda (e) bendinde belirtilen kararlar ile UDK'nın akreditasyonunun iptal edilmesi, denetim teklifini kabul etmemesi veya cevap vermemesi vb. durumlarda denetim yapılmaksızın da karar alınabilir.

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

UDK, akreditasyon kararına olası bir itirazını, "P507 Şikayet ve İtiraz Prosedürü"ne göre yapabilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	18 / 38

### 3.5.1 Akreditasyon Sertifikasının Düzenlenmesi

Akreditasyon kararı alındıktan sonra denetlenen UDK, teknik sorumlu tarafından bilgilendirilir.

Akredite edilen kuruluşlara akreditasyon kapsamının da eklerinde belirtildiği bir “Akreditasyon Sertifikası” düzenlenir. Ayrıca, akredite edilen kuruluşların akredite olduğu kapsamlar, ilgili kapsam beyan rehberleri ve akreditasyon rehberlerine uygun olarak belirtilerek TÜRKAK web-sayfasında yayımlanır.

UDK'nın akreditasyon kapsamında uygunluk değerlendirme faaliyeti yürüttüğü lokasyonlarının tamamının adresleri ile her bir lokasyonda yürütülen faaliyetlerin bilgisi akreditasyon sertifikalarında, kapsam eklerinde veya akreditasyon bilgisinin yayımlandığı web-sayfasında açıkça belirtilir.

Akreditasyon sertifikasında ilk akreditasyonun başlangıç tarihi olarak karar tarihi verilir. 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.

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 TÜRKAK web-sayfası ve gerektiğinde bir yazı ile ilgili taraflara bildirilir.

UDK'nın talebi halinde akreditasyon sertifikasının ve/veya eklerinin İngilizcesi UDK'dan sertifika eki kapsamların çevirisi alındıktan sonra kontrol edilerek hazırlanır ve sertifikanın eki kapsamlar TÜRKAK web sayfasında yayımlanır. Orijinal Türkçe Akreditasyon Sertifikasında değişiklik olduğunda; UDK'nın talebi varsa İngilizce versiyonu güncellenir, yoksa kapsamların İngilizce versiyonu web sitesinden kaldırılır.

### 3.6 AKREDİTASYON ÇEVİRİMİ

Birinci akreditasyon çevrimi ilk akreditasyon kararının alındığı tarihte başlar. Akreditasyon çevrimi süresi ve sertifikanın geçerlilik süresi, gözetim denetimlerinin ve akreditasyon yenileme denetiminin başarılı olması şartıyla ilk akreditasyonun verilmesi tarihinden itibaren 48 aydır. Akreditasyon yenilemelerinde de yeni çevrimin ve sertifikanın geçerlilik süresi her zaman ilk akreditasyonun geçerlilik tarihine 48 aylık süreler eklenerek belirlenir.

Akreditasyon çevrimi süresi içerisinde alınan akreditasyon yenileme kararlarının yürürlük tarihi sertifikanın geçerlilik tarihinden sonraki gündür. Akreditasyon yenileme kararı sertifikanın geçerlilik süresi bitiminden sonra 4 ay içerisinde bir tarihte alınır (bu süre içinde akreditasyon



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	19 / 38

geçerli değildir.), sertifikanın yürürlük tarihi kararın alındığı tarih olur. Aynı şekilde, yeni çevrimin ve sertifikanın geçerlilik süresi ilk akreditasyonun geçerlilik tarihine 48 aylık süreler eklenecek belirlenir.

4 ay içinde UDK'dan kaynaklı sebeplerden dolayı karar alınamadığı takdirde dosya kapatılır. UDK tekrar akredite olmak istediği takdirde ilk akreditasyon başvurusu yapar.

Akreditasyonun yenilenmesi dışında yeniden düzenlenen akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihi değişmez.

### 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 yetkinliği ve yeterliliği,
- UDK'nın tüzel kişiliği ve/veya organizasyon yapısı (varsa gelen değişikliklerle ilgili),
- UDK'nın performans kayıtları,
- Akreditasyon çevrimi programındaki planlamaya göre uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin bir kısmına tanıklık edilmesi,
- Laboratuvar ve muayene kuruluşları için;
  - Karşılaştırma ölçümleri ve yeterlilik deneylerine katılım ile ilgili dokümantasyon ve kayıtlar,
  - Cihaz ve referansların kalibrasyonu ve ulusal/uluslararası izlenebilirliği,
  - Metotlar, metod değişiklikleri ve geçerli kılma çalışmaları.

Her bir UDK için çevrim boyunca yönetim sistemi ile birlikte akreditasyon kapsamında (akreditasyon sertifikası ekindeki kapsam) yer alan faaliyetlerin tamamını temsil eder şekilde ilgili lokasyonlarda denetlenmesini sağlayacak bir akreditasyon çevrimi programı hazırlanır. Çevrim programı hazırlanırken UDK'nın yönetim sistemi, faaliyetleri ve performansı hakkında elde edilen bilgiler dikkate alınır. Akreditasyon çevrimi programı, ilk akreditasyon kararından sonra oluşturulur, her denetim öncesinde, sonrasında ve gerektiği durumlarda güncellenir.

Akredite kuruluşa akreditasyon çevrimi programı çerçevesinde, çevrimin başladığı tarihten itibaren 12. ayda 1. gözetim denetimi gerçekleştirilir. 2. gözetim denetimi ise 1. gözetim denetiminden 15 ay sonra gerçekleştirilir. Rutin denetimlerde 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





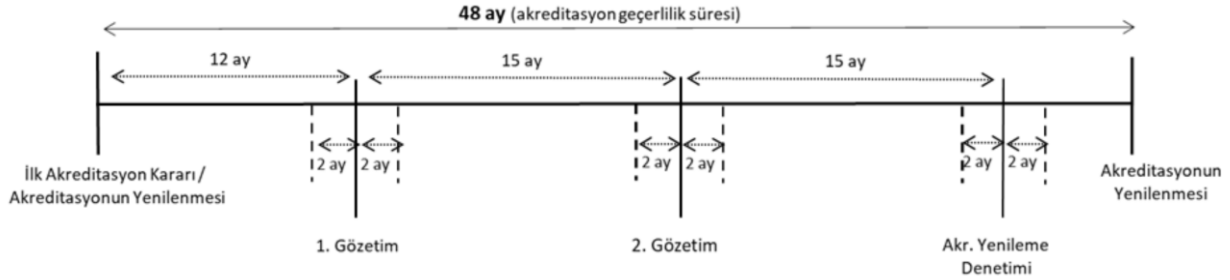
Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	20 / 38

değişiklikler, akreditasyonun askı durumu vb.) denetimlerde ilave 2 aylık bir sapmaya daha izin verilebilir; ancak bu durumda takip eden gözetim/akreditasyon yenileme denetimleri arasındaki süreler hiçbir durumda 24 ayı aşamaz.

Bir akreditasyon çevrimi boyunca rutin olarak 2 gözetim denetimi yapılması öngörülmekle birlikte aşağıda belirtilen nedenlerle bu sayı artabilir:

- \*Kapsam genişletme talebi, şikayet, UDK'nın faaliyet alanına ilişkin düzenlemelerdeki ve standartlardaki değişiklikler, UDK'nın yapısındaki değişiklikler, akreditasyonun askı durumu vb.
- \*İlgili akreditasyon çevrim programı ve ilgili akreditasyon programındaki şartlar gereği
- \*Tanık denetimlerin ofis denetimi ile art arda yapılamadığı durumlar.

Mümkün olduğunda tanık denetimlerin rutin gözetim ve akreditasyon yenileme denetimleri ile birlikte yapılmasına dikkat edilir. Ancak tanık denetimlerin, gözetim ve yenileme denetimi ile 3 aylık süre içinde birlikte yapılamadığı durumlarda bağımsız tanık denetimler akreditasyon çevrim programına uygun olarak ilgili denetimin öncesindeki veya sonrasındaki bir zamanda gerçekleştirilebilir.



Şekil 1. Akreditasyon çevrimi içerisindeki denetim periyotları

Akreditasyon çevrimi programı (gözetim denetimleri ve yenileme denetimi dahil), yönetim sistemi ile birlikte akreditasyon kapsamında (akreditasyon sertifikası ekindeki kapsam) yer alan faaliyetlerin tamamını temsil edecek şekilde planlanır. Bu planlamanın detayları her akreditasyon programı için ilgili TÜRKAK dokümanlarında (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) belirtilir. Her gözetim denetiminin kapsamında en azından yönetim sistemi elemanlarından; iç tetkikler, yönetimin gözden geçirmesi ve düzeltici faaliyetlerin değerlendirilmesi yer alır.

Kuruluşun önemli faaliyetleri icra ettiği lokasyonlar, akreditasyon çevrimi boyunca TÜRKAK dokümanlarında (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanan hususlar dikkate alınarak risk temelli yaklaşım çerçevesinde önceliklendirilir ve ilk akreditasyon denetimine ek olarak her akreditasyon çevriminde (48 ay) en az bir defa ziyaret edilir. Diğer faaliyetlerin icra edildiği lokasyonlar da yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre örnekleme yapılarak ziyaret edilir.

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



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	21 / 38

Gözetim denetimi ilk denetimde olduğu gibi, dokümanların incelenmesi, yerinde denetim, 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 Geçime Formu ile UDK'ya geribildirim yapılmaksızın gerçekleştirilir. İlk akreditasyon denetiminde tanımlı olan düzeltici faaliyet ve raporlama süreleri, gözetim denetimleri için de geçerlidir.

Gözetim denetimi sırasında akreditasyonun sürdürülmesine engel önemli bir bulgu tespit edildiğinde denetim ekibi uygunsuzluklarla ilgili raporunu (Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu –F701-018 ) vakit kaybetmeden TÜRKAK'a iletir. Teknik sorumlu da ivedilikle dosyayı karar alınması için Karar Kuruluna sunar. Denetim ekibi tarafından gözetim denetimi sırasında akreditasyonun sürdürülmesine engel önemli bir bulgu tespit edildiğinde açılan uygunsuzluklar için takip denetimi yapılacağı belirtilir.

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.

Gözetim denetimleri denetim tarihinden itibaren 6 ay içinde karara bağlanmalıdır.

### 3.6.2 Akreditasyon Yenileme Denetimi

Akredite edilen kuruluş, akreditasyon sertifikasının yenilenmesini istemesi halinde, akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihinden en az 12 ay önce TÜRKAK'a yazılı başvuru yapar.

Akreditasyon yenileme denetimi normal olarak çevrimin 42. ayında gerçekleştirilir. Akreditasyon yenileme başvurusunun geç yapılması veya yenileme denetiminin UDK'dan kaynaklanan sebeplerle zamanında yapılamaması dolayısıyla UDK'nın akreditasyonunun çevrim tamamlanmadan yenilenememesi ve çevrim süresi sonunda akreditasyon statüsünün kaybedilmesinin sorumluluğu UDK'ya aittir. Akreditasyon yenileme denetiminin çevrim bitmeden önce gerçekleştirilmemesi durumunda akreditasyon statüsü kaybolur ve dosya kapatılır. UDK tekrar akredite olmak istediği takdirde ilk akreditasyon başvurusu yapar.

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.





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	22 / 38

Yenileme denetimi, UDK'nın yetkinliğini teyit edecek ve uygunluk değerlendirme kuruluşunun akredite edildiği standardın tüm gereklerini kapsayacak şekilde gerçekleştirilir. UDK'nın yetkinliğinin teyidi amacıyla yenileme denetimi planlanırken UDK'nın tüm kapsamına yönelik personel ve diğer kaynaklarına ilişkin bilgiler incelenir, gözden geçirme ihtiyacı duyulan kapsamlara yönelik uzmanlıklar kapsanacak şekilde denetim ekibi oluşturulur. Bu çerçevede çevrim içerisinde daha önceki denetimlerde denetlenmemiş kapsamların ve denetlenmemiş önemli faaliyetlerin yürütüldüğü lokasyonların tamamı ile daha önceki denetimler de göz önünde bulundurularak ve ilgili TÜRKAK dokümanlarında (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanan hususlar dikkate alınarak risk temelli yaklaşım çerçevesinde örnekleme usulüyle belirlenen diğer faaliyet ve lokasyonlar denetlenir.

UDK'nın akreditasyon yenileme isteği olmaması halinde, 48 aylık sürenin dolmasına iki ay kaldığında teknik sorumlu tarafından UDK'nın yenileme başvurusunun bulunmadığının teyidi alınarak dosyanın kapatılması için Genel Sekreterlik onay süreci başlatılır ve süre bitiminde dosya kapatılır.

Akreditasyon süresinin bitiminde UDK'nın ismi TÜRKAK web-sayfasından çıkartılır.

### **3.7. ASKIYA ALMA, GERİ ÇEKME, KAPSAM DEĞİŞİKLİĞİ**

#### **3.7.1. UDK'nın Talebi Halinde Akreditasyonun Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Akreditasyon Kapsamının Daraltılması:**

Akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşu, akreditasyonun askıya alınması/geri çekilmesi/kapsamının daraltılması isteğini UDK yetkilisi tarafından imzalanmış yazı ile TÜRKAK'a bildirir. Askıya alma/geri çekme/kapsamı daraltma talebi ilgili Teknik Sorumlu tarafından değerlendirilerek karara bağlanması için TÜRKAK e-portal üzerinden karar talebi yapıldıktan sonra Akreditasyon Karar Kuruluna sunulur.

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

#### **3.7.2. UDK'nın Akreditasyonunun TÜRKAK Tarafından Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsamının Daraltılması:**

##### **3.7.2.1 Akreditasyonun askıya alınması**

- UDK'nın yeterliliğinin ortadan kalktığı 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,
- UDK'nın akredite edilen faaliyetlerini etkileyen personel, yerleşim, teçhizat ve yönetim değişikliklerinin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin TÜRKAK tarafından potansiyel risk olarak değerlendirilmesi,



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	23 / 38

- d) UDK'nın, aşağıda belirtilen değişiklikleri akreditasyon sözleşmesinde belirtilen sürede TÜRKAK'a bildirmemesi,
- Yasal, ticari veya organizasyonel statüsü,
  - Organizasyon yapısı, üst yönetim ve yetkili personel,
  - Ana politikalar ve prosedürler,
  - Yerleşim durumu ve kaynaklar, personel ve teçhizat,
  - Akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri ile akreditasyon gerekliliklerini yerine getirme kabiliyetini etkileyebilecek diğer hususlar,
  - Yurtdışı faaliyetlerine ilişkin kapsam, temsilcilik, adres ve kişilerle ilgili değişiklikler.
- e) Gözetim denetimleri sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarının 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunulmaması veya sunulan düzeltici faaliyetlerin yeterli bulunmaması,
- f) Mücbir sebep veya zorunluluk hali olmaksızın planlanan gözetim denetimlerinin kuruluş tarafından reddedilmesi veya kuruluştan kaynaklı sebeplerle zamanında gerçekleştirilememesi,
- g) UDK'nın, TÜRKAK ile imzaladığı sözleşmelerdeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- h) UDK'nın, TÜRKAK tarafından duyurulan akreditasyonla ilgili yeni şartlara ve kriterlere verilen süre içerisinde uygunluk sağlayamaması,
- i) Kuruluşun mali yükümlülüklerini fatura kesim tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yerine getirmemesi,
- j) UDK'nın akreditasyon sertifikası ve akreditasyon markasını yanıltıcı şekilde kullanması
- k) Denetim esnasında UDK veya UDK çalışanlarından kaynaklanan sebeplerden dolayı denetimin yarıda kesilmesi,
- l) UDK'nın uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde yönetici, karar verici, denetçi, değerlendirici, sınav yapıcı, belge düzenleyici, belge/sertifika/rapor onaylayıcı olarak; son 3 yıl içerisinde 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,
- m) 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,
- n) UDK'nın akreditasyon çevrimi içerisinde akredite olduğu kapsamlarda ilgili rehberlerde belirtilen gerekli asgari uygulamayı göstermemesi, tanık denetimleri organize edememesi veya akredite olduğu uygunluk değerlendirme faaliyetini ilgili dokümanlarda belirlenen sürede gerçekleştirilmemiş olması,
- o) Bir UDK'nın, TÜRKAK'ın akreditasyon faaliyetlerinde dayanak olarak kullandığı ISO/IEC 17025, ISO 15189 ve benzeri standartlar kapsamında belgelendirme, akreditasyon, tanınma veya yeterlilik verilmesi gibi faaliyetlerde bulunması,
- p) İlgili akreditasyon programında özel olarak belirtilen ve askıya alınmayı gerektiren diğer durumların tespit edilmesi



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	24 / 38

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 3.7.4'de belirtilmektedir.

### 3.7.2.2 Akreditasyonun geri çekilmesi

- Akreditasyonun askıya alınmasını gerektiren sebeplerin süresi içerisinde giderilememesi veya düzeltici faaliyetlerin yeterli bulunmaması,
- UDK'nın uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde sahtekârlık yaptığına dair objektif delillerin bulunması ve/ya gerçek dışı kayıt/rapor/sertifika vb. belgeler oluşturduğunun veya düzenlendiğinin, ağır ve kasıtlı ihmalinin tespit edilmesi,
- UDK'nın TÜRKAK'ı kasıtlı olarak yanlış bilgilendirmesi, kasıtlı olarak bilgi gizlemesi veya TÜRKAK'a gerçek dışı kayıt veya delil sunması,
- UDK'nın kasıtlı olarak akreditasyon kurallarını ihlal etmesi,
- UDK'nın akredite olmadığı kapsamlarda veya alanlarda kasten TÜRKAK akreditasyon markası veya ILAC/IAF markası kullanması,
- 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,
- UDK'nın, akreditasyonun veya TÜRKAK'ın saygınlığını azaltıcı ve itibarını zedeleyici beyan ve davranışlarda bulunması,
- UDK'nın uygunluk değerlendirme faaliyetlerindeki yeterliliğini veya tarafsızlığını kaybetmesi nedeniyle akreditasyona olan güvenin ortadan kalkması,
- İlgili akreditasyon programında özel olarak belirtilen ve geri çekmeyi gerektiren diğer durumların tespit edilmesi,

hallerinde UDK'nın akreditasyonu geri çekilir. Ancak, 3.7.2.2 (a), (h) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlar sadece belirli bir faaliyet alanına yönelik ise söz konusu alanlar için akreditasyon kapsamının daraltılması işlemi uygulanır.

### 3.7.3. 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 alınmaması 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.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	25 / 38

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

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

UDK'ya akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi yaptırımlarının uygulanması durumunda, UDK söz konusu yaptırım ve sonuçları hakkında bu durumdan etkilenen müşterilerini gecikme olmaksızın bilgilendirmelidir. Akreditasyonun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi sebebine bağlı olarak, UDK'nın vermiş olduğu akreditasyon markası taşıyan belge veya raporları geri çekmesi gerekebilir.

Akreditasyon kapsamı daraltılan veya akreditasyonu geri çekilen belgelendirme kuruluşu, bu kapsamlarda belgelendirdiği müşterilerine durumu taahhütlü mektup, tebligat ya da e-tebligat ile bildirir. 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. Diğer taraftan, UDK akreditasyonunun geri çekilmesi durumunda daha önce belgelendirdiği müşterilerinin haklarını korumak için gerekli tedbirleri alır.

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 bir yıl 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.

### 3.7.3.1 IAF'ye Bildirim

Akreditasyonu 3.7.2.2 (b), (c), (d) ve (e)'de belirtilen sebeplerden biri ile tamamen geri çekilen veya 3.7.2.1 (o)'da belirtilen gerekçe ile askıya alınan, IAF MLA kapsamındaki akreditasyon programlarında faaliyet gösteren UDK'lar ile ilgili yaptırımlarda, karara itiraz süresi bitiminde, itiraz durumunda ise itiraz sonuçlandıktan sonra, IAF MD 7 uyarınca IAF Sekretaryasına aşağıdaki formatta bildirim yapılır. Bahsi geçen IAF dokümanı uyarınca IAF Sekretaryasınca diğer akreditasyon kuruluşlarına gerekli bildirimler yapılır.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	26 / 38

“[Name of AB] [state the action as ‘withdrew’ or ‘suspended’] accreditation of [Name of CB] on [date] for [state the proven offence]”.

“[TÜRKAK], [UDK’nın unvanı]’in akreditasyonunu [tarih] tarihinde [tespit edilen uygunsuzluk] sebebi ile [askıya almıştır/geri çekmiştir]”.

### **3.7.4 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Askıya Alınan, Geri Çekilen ve Daraltılan Akreditasyon Kapsamlarına İlişkin Başvuruları**

Madde 3.7.2.2 (b), (c), (d), (e) ve (g)’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 akreditasyon sürecinde geri çekme nedenleri ve önceki dönem kayıtları göz önünde bulundurulur.

Madde 3.7.2.2 (b), (c), (d), (e) ve (g)’de belirtilen sebeplerden dolayı akreditasyonu ikinci kez geri çekilen bir UDK’nın akreditasyon için başvurusu kabul edilmez.

Akreditasyon kapsamı, 3.7.2.2 (a), (h) ve (i) bentleri uyarınca daraltılan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bu kapsamla ilgili akreditasyon başvurusu, kapsamının daraltılmasına ilişkin karar tarihinden en az 6 (altı) ay sonra kabul edilir. Ancak, adres değişikliği, personel temini ve cihaz tedariki vb. süreçlerdeki gecikmeler dolayısıyla uygulanmış olan kapsam daraltma işlemlerinde tekrar başvuru için 6 (altı) aylık süre kısıtlaması uygulanmaz. Başvuran kuruluşun uygunsuzlukları gidermiş olduğunun yapılan denetimle tespit edilerek rapor edilmesi halinde akreditasyon kapsamı genişletme kararı alınarak mevcut akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Madde 3.7.2.2 (b), (c), (d), (e) ve (g)’de belirtilenlerin dışında bir sebeple akreditasyonu geri çekilen bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için başvurusunda 12 aylık süre limiti uygulanmaz.

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.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	27 / 38

### 3.7.5 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 ve başvurunun kabulü ile ilgili karar verilir.

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

Kapsam genişletme başvurularında yerinde denetimden önce Doküman ve Kayıt Gözden Geçime Formu ile, kapsam genişletme başvurularında talep edilen kapsamlara yönelik UDK doküman ve kayıtlarının incelenmesi esastır. Yapılan doküman ve kayıt incelemesi sonucunda 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 kapsam genişletme başvurularında talep edilen kapsamlara yönelik denetim sürecine devam edilir.

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

Bunların dışındaki alanlarda kapsam genişletme talepleri ilgili TÜRKAK, EA ve ILAC/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.

Akreditasyon kapsamının genişletilmesi talebi gereğince yapılacak denetim ziyareti, bu prosedüre uygun olarak planlanır, gerçekleştirilir ve sonuçlandırılır.

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

## 4. UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

### 4.1. UDK'NIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

UDK'lar aşağıda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

- İlgili akreditasyon standardına, TÜRKAK'ın UDK'lar için yayımlanmış olduğu dokümanlardaki (tebliğ, yönetmelik, rehber, prosedür, politika vb.) ilgili şartlara ve

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	28 / 38

ILAC/IAF/EA tarafından belirlenen akreditasyon kurallarına her zaman uymak zorundadır.

- Akredite olduğuna dair beyanını sadece akredite edildiği kapsamları sınırlı tutmalıdır. Vermekte olduğu uygunluk değerlendirme hizmetlerinin, akredite edilen kapsam ile akreditasyon kapsamı dışında kalan faaliyet konuları arasında müşterilerin rahatça ayırım yapmasına yardımcı olacak şekilde prosedürler oluşturmalıdır ve uygulamalıdır.
- 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.
- Akreditasyonun askıya alınması veya geri çekilmesi halinde, akredite edilmişlik halini gösteren materyalin kullanımını derhal durdurmalıdır ve akredite kuruluş statüsünü belirten reklamlara son vermelidir.
- Akreditasyonu geri çekilen veya kapsamı daraltılan UDK, akreditasyonunun geri çekilmesi/daraltılması ve bunun sonuçları hakkında müşterilerini bilgilendirmelidir. Bu doğrultuda yapmış olduğu faaliyetlerin kayıtlarını TÜRKAK'a sunmalıdır.
- 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. Reklam, promosyon çalışmaları ve kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerinde, ilgili ulusal ve uluslararası dokümanlarda belirtilen şartlara uymalı, bu konuda TÜRKAK'tan gelecek düzeltme talebi ve uyarıların gereğini yerine getirmelidir.
- 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,
  - Lokasyonlar, yerleşim durumu ve kaynaklar (personel ve teçhizat vb.),
  - Akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri ile akreditasyon gerekliliklerini yerine getirme kabiliyetini etkileyebilecek diğer hususlar
  - Yurtdışı faaliyetlerine ilişkin kapsam, temsilcilik, adres ve kişilerle ilgili değişiklikler
- UDK, akreditasyon ile ilgili kendisine tahakkuk ettirilecek ücretleri "R10.02 Hizmet Ücretleri Rehberi" ne uygun olarak belirtilen süre ve şartlar dahilinde ödemekle yükümlüdür.
- Akredite edildiği uygunluk değerlendirme faaliyetlerini kapsayan yeterli bir mesleki sorumluluk sigortası yaptırır (ancak kamu kuruluşlarının güvence beyanında bulunması yeterlidir).
- TÜRKAK tarafından bildirilen alanlarda uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ilişkin işlemleri görüntülü kayda alma, araç takip sistemi ile izleme ve diğer elektronik kayıt sistemleri ile kayıt altına almalıdır.





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	29 / 38

- TÜRKAK'ın akredite ettiği UDK müşterilerine, akredite olduğu ilgili standardın hükümleri ve TÜRKAK kuralları dahilinde öngörülen şartlara uygun olarak hizmet sunmak durumundadır.
- TÜRKAK tarafından oluşturulan web uygulamalarına, uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ilişkin verileri girmeli ve benzeri diğer yükümlülükleri yerine getirmelidir.
- 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 özel bir düzenleme 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.
- UDK, TÜRKAK tarafından kendisine yönlendirilen akreditasyonu ile ilgili şikayetlerin araştırılmasına ve çözümüne yönelik gerekli işbirliğini sağlar.
- Akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi ve bununla bağlantılı sonuçları hakkında bu durumlardan etkilenen müşterilerini gecikme olmaksızın bilgilendirir.
- Müşterileri ile yaptığı sözleşmelere, gerektiğinde ve uygulanabilir olduğunda UDK tarafından verilen hizmetin incelenmesi amacı ile TÜRKAK'ın kendilerini yerinde ziyaret etmesini ve UDK tarafından yapılan denetimle ilgili gerekli bilgileri almasını sağlayacak maddeleri koymayı kabul eder.

Ayrıca, UDK'lar TÜRKAK'la imzalamış oldukları Akreditasyon Sözleşmesinde yer alan tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar.

## 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 dokümanete 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.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	30 / 38

#### 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 değerlendirme sonuçları dokümante edilmeli ve gerektiğinde müşteriye ve TÜRKAK'a ibraz edilmelidir. TÜRKAK denetim programına, taşeron tarafından gerçekleştirilen söz konusu faaliyetlere tanıklık edilmesini dahil edebilir veya gerek görürse taşeronda gerçekleştirilen faaliyetlere UDK ile birlikte nezaret edebilir. UDK, bu duruma ilişkin önlemleri almalıdır.

### 5 DİĞER HUSUSLAR

Tüm akreditasyon kayıtları “P502 Kayıtların Kontrolü Prosedürü”ne uygun olarak tutulur. UDK’lar ile ilgili olan kayıtlar, bir önceki akreditasyon çevrimi de dahil olacak şekilde mevcut akreditasyon çevrimi süresince saklanır.

Akreditasyon süreçleri ile ilgili herhangi bir aşamada veya konuda TÜRKAK dokümanlarında tanımlanmamış özel bir durumla karşılaşıldığında konuyla ilgili gerekli değerlendirmeler yapılır ve nihai karar, bir akreditasyon başkanı, genel sekreter yardımcısı, kalite yöneticisinin imzası ve Genel Sekreter’in onayı ile kayıt altına alınır ve belirlenen şekilde uygulama gerçekleştirilir. Benzer durumun oluşması halinde de aynı kararın uygulanabilmesi için alınan kararlar ilgililerin erişimine açık şekilde muhafaza edilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	15
Yürürlük Tarihi	03.04.2019
Sayfa	31 / 38

## 6 YETKİ VE SORUMLULUKLAR

FAALİYETLER		GS	AB	TS	DE	UDK	EB
1	Başvurunun Genel Evrak Girişi		B	B			U
2	Teknik Sorumlunun Atanması		K	B		B	
3	Başvurunun Kayıt Edilmesi		B	U		B	
4	Başvuru Dokümanlarının İncelenmesi		B	U		B	
5	Akreditasyon Sözleşmesinin İmzalanması	K	B	U		K	
6	Başvurunun Değerlendirilmesi ve Kabulü	B	B	B/K/U	İ		
7	Başvurunun reddi	K	K	U		B	
8	Denetim planlarının oluşturulması (Aylık)	K	U	İ	B		
9	Denetim Ekibinin Oluşturulması ve Görevlendirilmesi	K	K	U	B	U	
10	Dokümanlar ve Kayıtların Gözden Geçirilmesi			İ/B	U	B	
11	Denetim Programının Hazırlanması	B	B	U	İ	B	
12	Denetim Teklifi	K	B	U		B	
13	Denetimin Gerçekleştirilmesi		B	İ	U	İ	
14	Denetim Raporunun Hazırlanması		B	B	U	B	
15	Düzel. Faal. Kanıtlarının Sunulması			B	B	U	
16	Düzeltilici Faaliyetlerin Değerlendirilmesi ve Takibi			B	U	B	
17	Akreditasyon. Karar Taslağının Hazırlanması		İ	U			
18	Akreditasyon Kararı	K	K	İ		B	
19	Akreditasyon Çevrim Programının hazırlanması	K	K	U	İ	İ	
20	Akreditasyon Belgelerinin imzalanması	U	B	İ			
21	Akreditasyon Belgelerinin Gönderilmesi		B	U		B	
22	Dosyanın Arşivlenmesi		B	U		B	

**Kısaltmalar:** **UDK:** Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu,

**GS:** Genel Sekreterlik

(Genel Sekreter ve Yardımcıları)

**AB:** Akreditasyon Başkanlığı

**TS:** Teknik Sorumlu

**DE:** Denetim Ekibi

**EB:** Evrak Birimi

**K:** Karar,

**U:** Uygulama.

**İ:** İşbirliği

**B:** Bilgi

## 7 İLGİLİ DOKÜMANLAR

Bu Prosedürle ilgili dokümanlar, L701-001 'P701 Prosedürü İlgili Dokümanlar Listesi'nde verilmiştir.

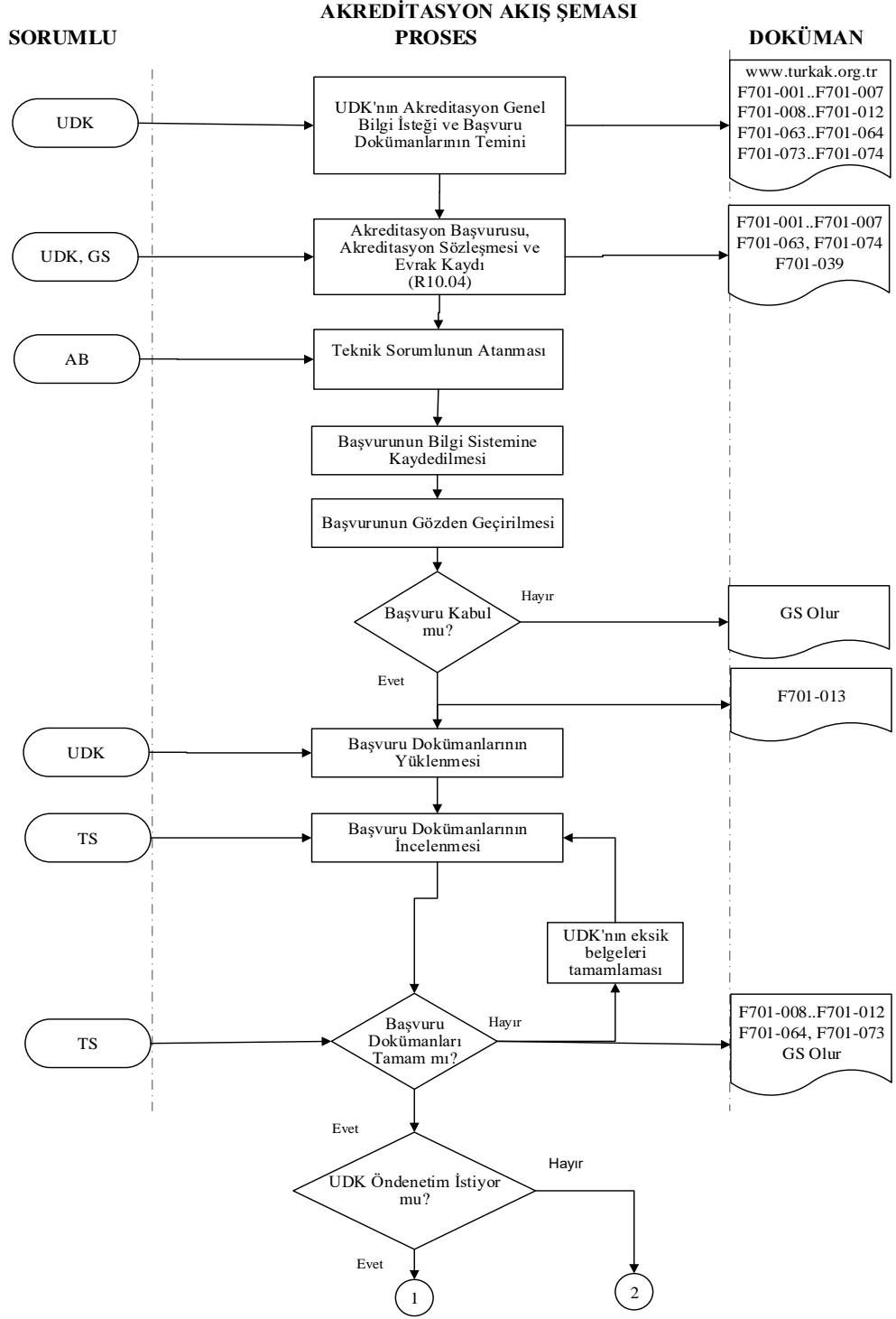
**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	15
Yürürlük Tarihi	03.04.2019
Sayfa	32 / 38

**EK: AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI (BİLGİ AMAÇLIDIR)**

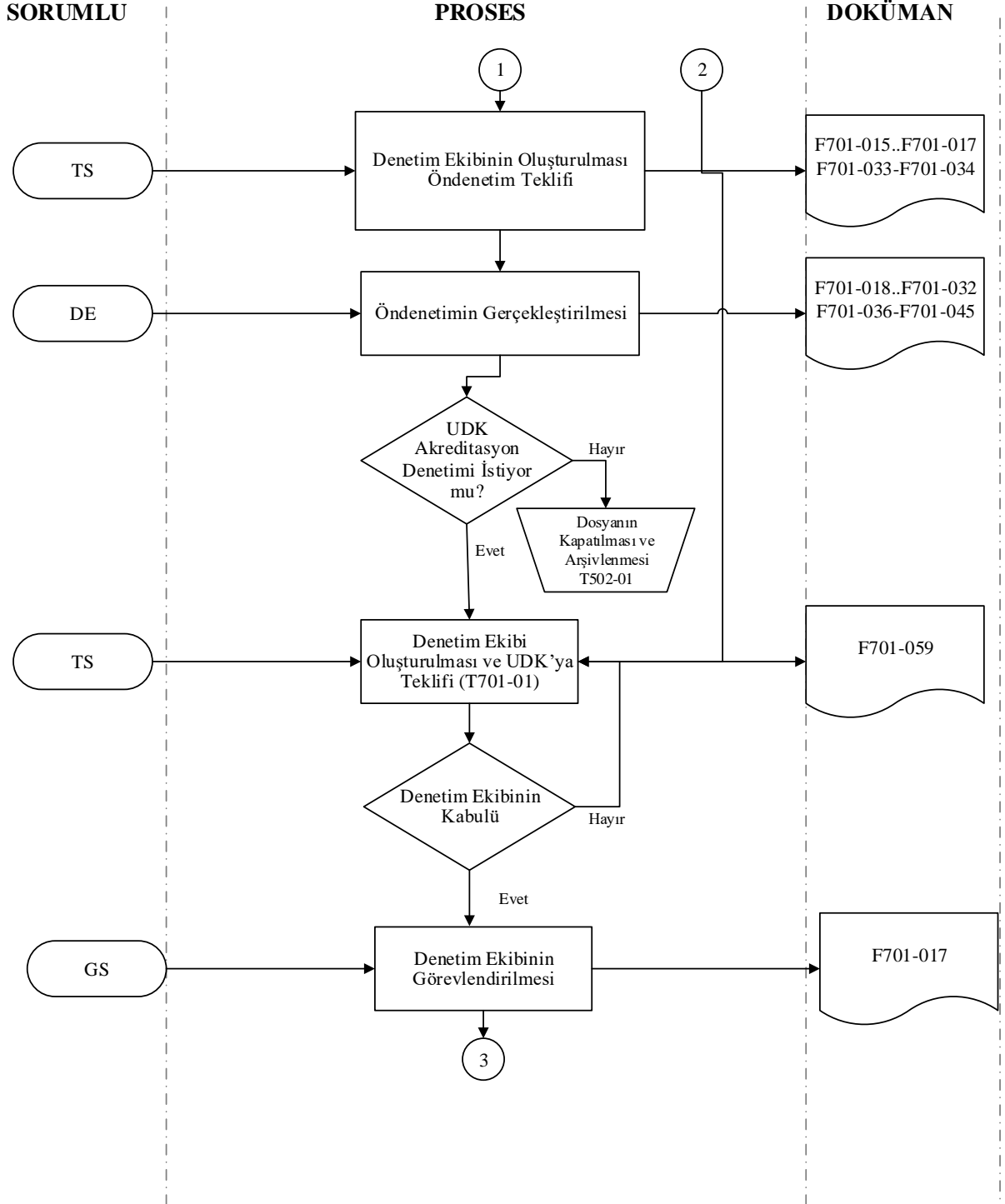




Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	15
Yürürlük Tarihi	03.04.2019
Sayfa	33 / 38

AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI

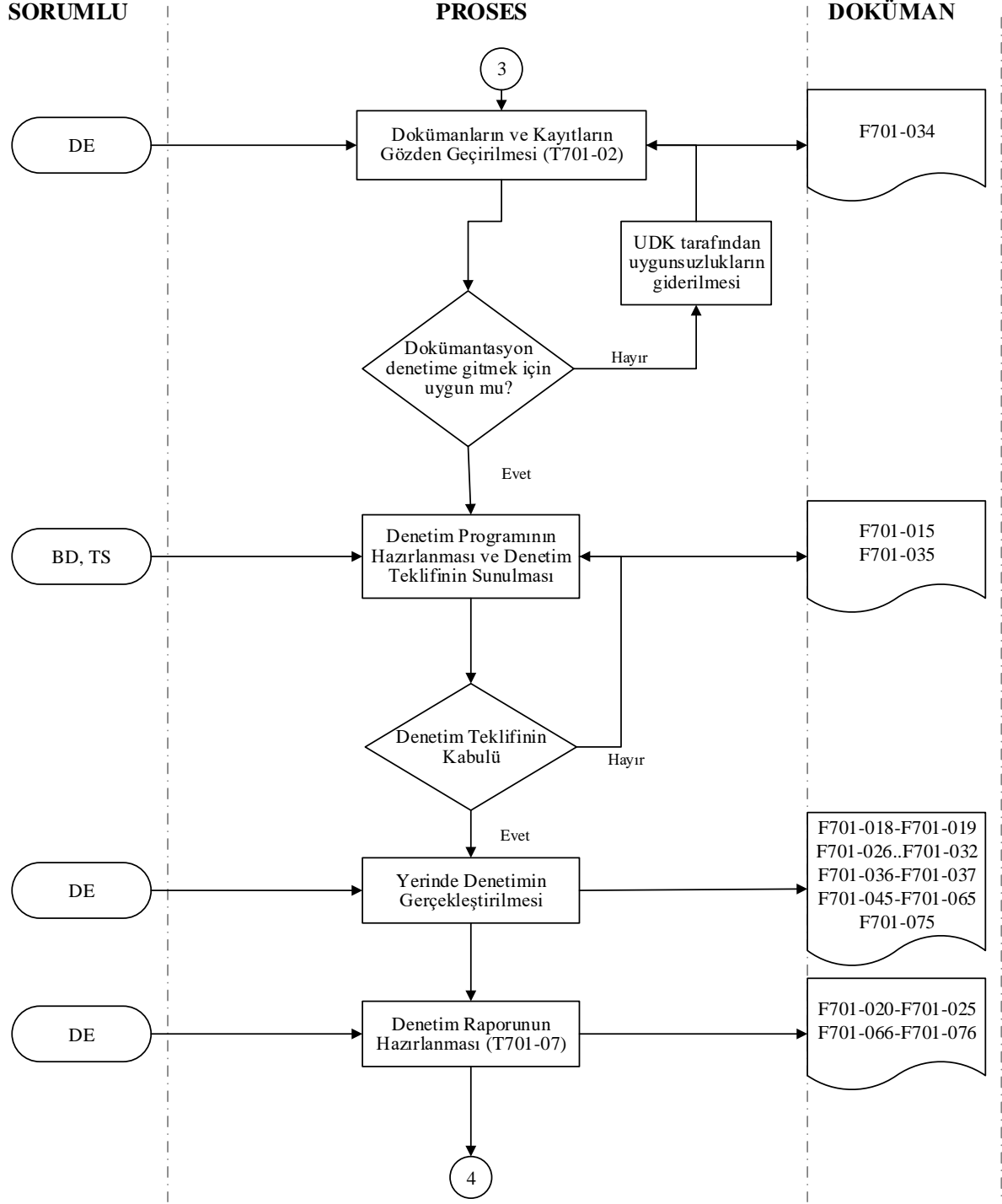




Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	15
Yürürlük Tarihi	03.04.2019
Sayfa	34 / 38

AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

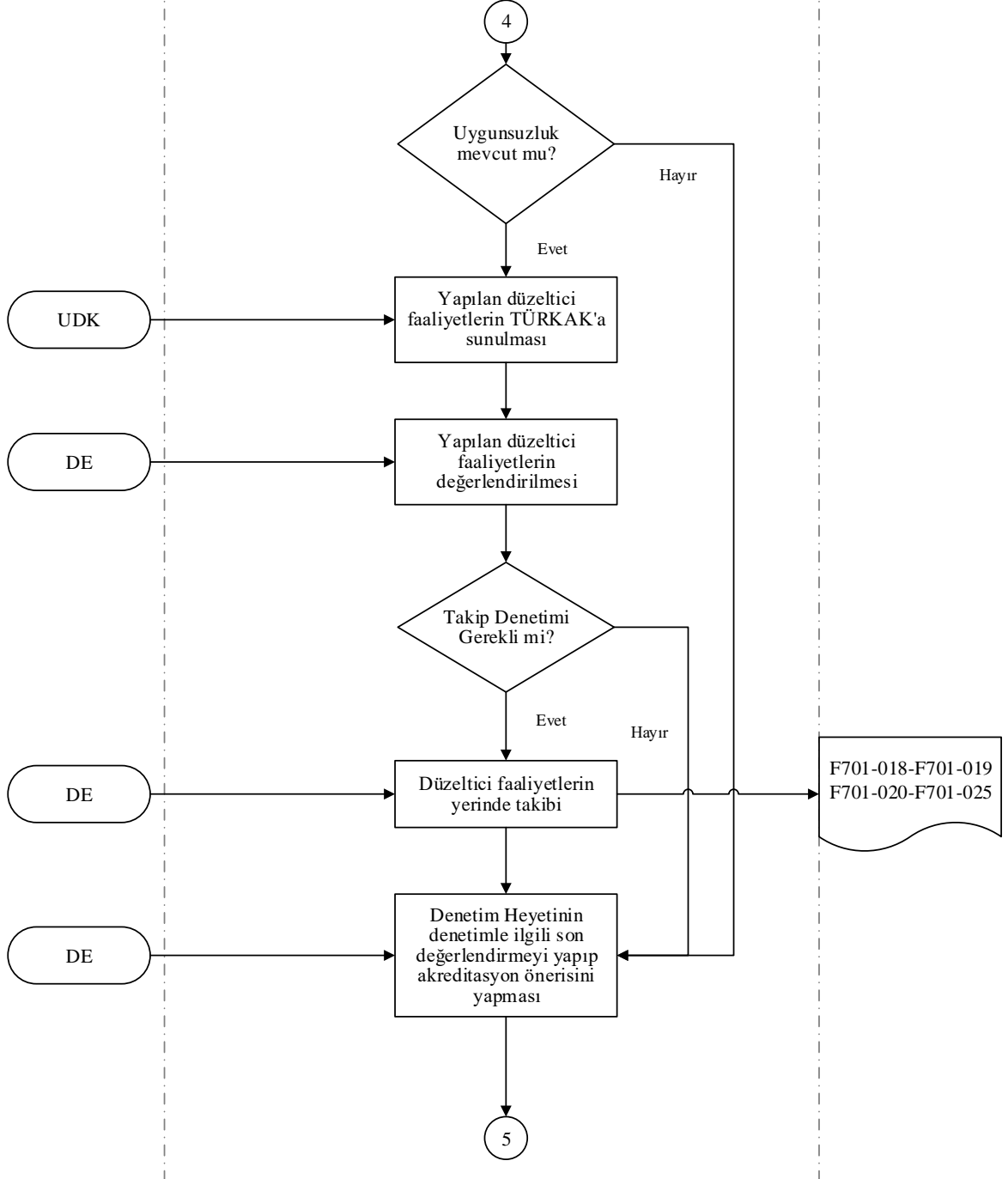
Doküman No	P701
Revizyon	15
Yürürlük Tarihi	03.04.2019
Sayfa	35 / 38

AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU

PROSES

DOKÜMAN







Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No

P701

Revizyon

15

Yürürlük Tarihi

03.04.2019

Sayfa

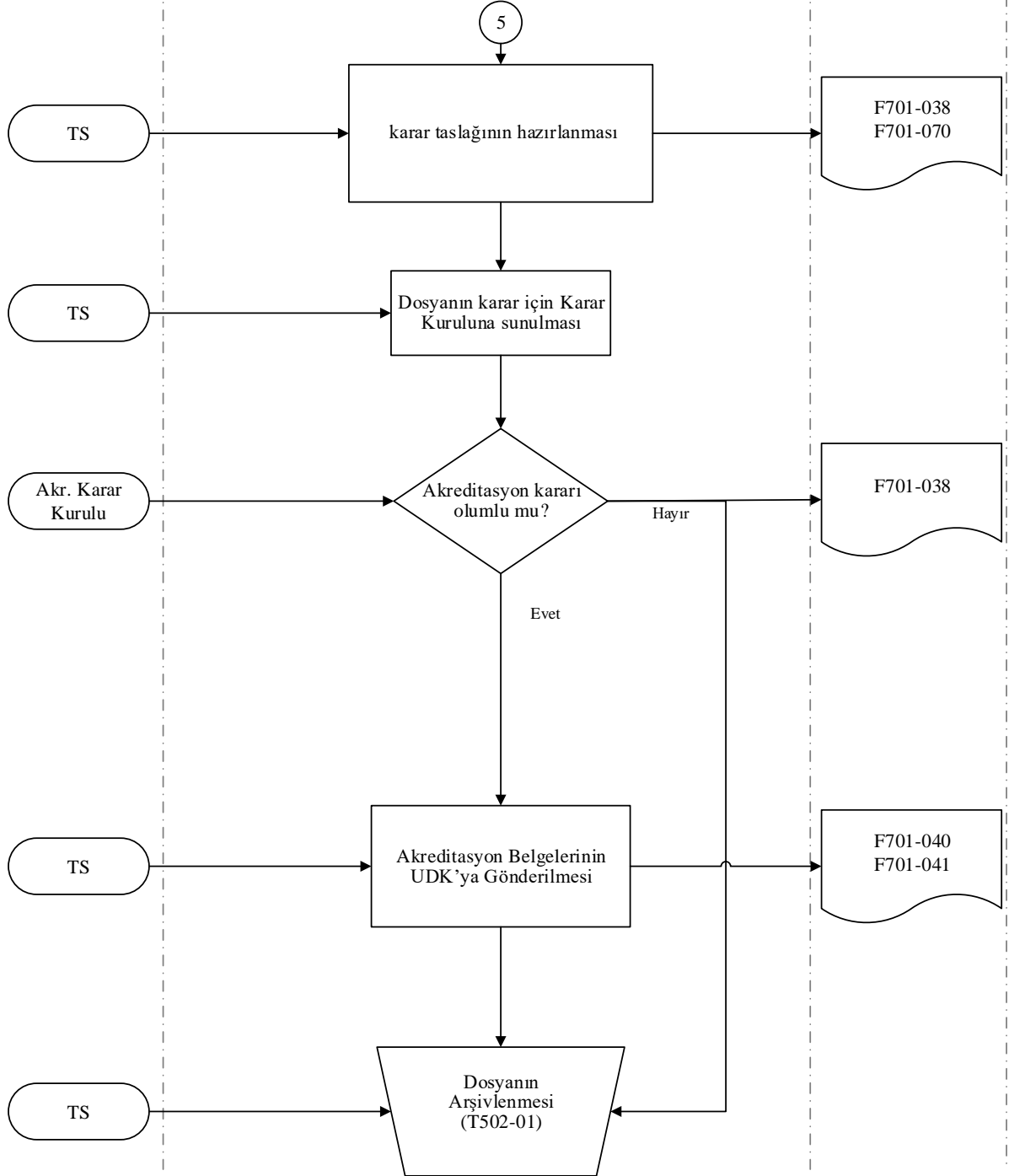
36 / 38

AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU

PROSES

DOKÜMAN





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının  
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	15
Yürürlük Tarihi	03.04.2019
Sayfa	37 / 38

**Revizyon Tarihiçe:**

Sayfa No:	Revizyon No:	Revizyon Nedeni:
Tüm	01	Sayfa formatı değişti.
2	01	3.3. Maddesi eklendi.
4	01	Madde 5.2.'ye "b" ve "e" alt maddeleri eklendi.
6	01	Madde 5.5.2'ye karşılaştırma deneyleri ve örnekleme yöntemleriyle ilgili düzenleme eklendi.
8	01	Madde 5.6.1'e ilk paragraf eklendi.
2	02	Madde 3.4. Teknik Sorumlu tanımı değişti.
3,4	02	Madde 5.1. Akreditasyon Başvurusu ve Başvurunun İncelenmesi yeniden düzenlendi.
4	02	5.2. Öndenetim'e "f" maddesi eklendi.
5	02	"5.3. Akreditasyon Denetimi için Denetim Ekibinin Oluşturulması" yeniden düzenlendi.
6	02	5.5.2 Denetim Öncesi Hazırlıklar "a" ve "b" maddeleri yeniden düzenlendi.
6	02	"5.5.1. Denetim Teklifi" yeniden düzenlendi.
6	02	"5.4. Dokümanların ve Kayıtların Gözden Geçirilmesi" yeniden düzenlendi.
9,1	02	"5.5.6 Akreditasyon Kararı" maddesi yeniden düzenlendi.
10	02	"5.5.7 Akreditasyon Sözleşmesinin Akdi ve Sertifikanın Düzenlenmesi" maddesi yeniden düzenlendi.
11	02	"5.6.2 Akreditasyonun Sürdürülmesi Kararı" maddesi yeniden düzenlendi.
11	02	"5.6.1 Denetimin Gerçekleştirilmesi" maddesi yeniden düzenlendi.
12	02	"5.9 Akreditasyon Kayıtları" maddesi eklendi.
12	02	"5.8 Akredite Edilmiş Kuruluşların Yükümlülükleri" maddesi yeniden düzenlendi.
13	02	Yetki ve Sorumluluklar Matrisi yeniden numaralandırıldı.
7,8,9	02	"5.5.3 Denetimin Gerçekleştirilmesi" maddesi yeniden düzenlendi.
2	03	3. Tanımlar Maddesindeki tanımlar T501-04 talimatına aktarıldı.
10	03	"5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.8, 5.9" maddeleri yeniden düzenlendi.
12	03	"6 Yetki ve Sorumluluklar" matrisine eklemeler yapıldı.
13-17	03	Akış şeması prosedürün akışına uygun hale getirildi.
4	04	"Madde 5.4" 3.paragraf yeniden düzenlendi.
9	04	Madde 5.6.1'e ilk paragraf eklendi.
7	05	Madde 5.5.3 son paragraf yeniden düzenlendi.
8	05	"Madde 5.5.6" 2.paragraf yeniden düzenlendi.
9	05	"Madde 5.6.1." 1.paragraf yeniden düzenlendi.
10	05	"Madde 5.6.2" 2.paragraf yeniden düzenlendi.
10,11	05	Madde 5.7. yeniden düzenlendi.
12	05	Madde 6 Yetki Sorumluluklar 17, 18 ve 20nci maddeler yeniden düzenlendi.
17	05	Akış diyagramının son sayfası revize edildi.
Tüm	06	Prosedür yeniden düzenlendi ve sadeleştirildi.
Tüm	07	Prosedür yeniden düzenlendi ve sadeleştirildi.
7	08	Madde 5.5. revize edildi.
Tüm	09	Prosedür yeniden düzenlendi ve ilgili diğer prosedür ve rehberlerle uyumlu hale getirildi.
2	10	Program sahibi ile protokol yapılabileceğine dair paragraf eklendi
2	10	Daha önce akreditasyon verilmemiş bir kapsamdaki başvuruların değerlendirmesine ilişkin ilgili forma atf yapıldı
Tüm	10	Kilit faaliyetlere dair maddeler eklendi.
4	10	Doküman ve kayıt gözden geçirme işlemi sonucunda, yerinde denetime gidilmesinin uygun olduğunun raporlanmasından itibaren bir ay içerisinde UDK'ya denetim teklifi yapılması eklendi.
9	10	Akreditasyon başkanlarının karar sürecindeki rol ve sorumlulukları tanımlandı.
4	11	Doküman ve kayıt gözden geçirme; kritik faaliyet yürüten lokasyonların doğrulanmasını içerecek şekilde revize edildi.
10	11	Sertifikalarda kritik faaliyet yürüten lokasyonların adreslerinin belirtilmesi eklendi.
9-10,12	11	Karar mekanizması yenilendi, karar öncesi teknik inceleme fonksiyonu getirildi.
13	12	"Akreditasyon Süreci ile İlgili Özel Durumlar" maddesi eklendi.
2	13	5.1 Maddesine "İlk akreditasyon, kapsam genişletme, kapsam değişikliği ve akreditasyon yenileme denetimlerinin başvuru" ibaresi eklendi.
Tüm	14	TS EN ISO/IEC 17011 standardının 2017 versiyonuna uygun olarak prosedür yeniden düzenlendi ve ilgili diğer prosedür ve rehberlerle uyumlu hale getirildi. TÜRKAK R10.04 Rehberi ve P702 prosedürü ile birleştirildi.
3	15	"Küçük Uygunsuzluk" ve "Önemli Uygunsuzluk" tanımları güncellendi.
4	15	"Uygunsuzluk" tanımı eklendi.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	15
	Yürürlük Tarihi	03.04.2019
	Sayfa	38 / 38

20	15	Şekil 1 “Akreditasyon çevrimi içerisindeki denetim periyotları” güncellendi.
----	----	--