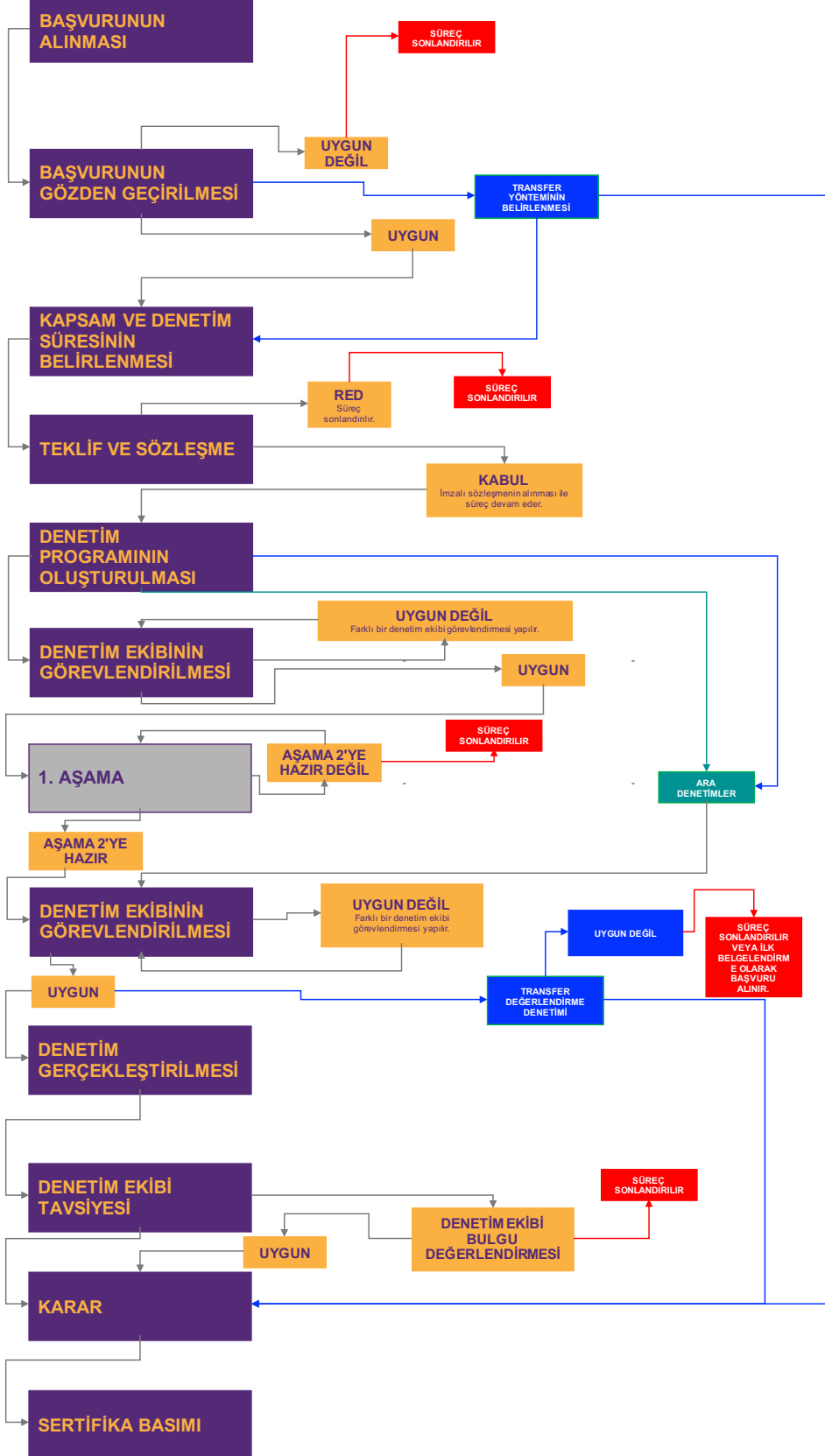




YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME ŞEMASI

DN: DD.08.02 YT: 06.02.2024 SGT: 06.02.2024 RN: 00



Başvuru formları elektronik ortamda alınır. Eksik bilgi ve belgeler tamamlanılır. Başvuru türüne göre ilgili formlar belirlenir. ARA DENETİMLER: Bir önceki yıla göre değişen durumların bilgisi alınır. TRANSFER: Transfer edilen UDK' dan en azından içinde olduğu çevrimde ait raporlar ve bulgu kayıtları alınır.

Başvurunun kabul edilebilirliği değerlendirilir. Akreditasyon kapsamı, teknik alan, tarafsızlık ve kaynak yeterliliği kontrol edilir. Denetim süresini etkileyen bilgiler doğrulanır. ARA DENETİMLER: Bir önceki yıla göre değişen durumların değerlendirilmesi yapılır. TRANSFER: Geçerlilik süresi içinde ve Türk akreditasyona sahip sertifikalar için değerlendirme yapılır. Uygun değil ise ilk başvuru olarak işleme alınır. Kuruluş kapsamının akreditasyon yetkisinde olup olmadığı değerlendirilir. Transfer türüne karar verilir. (Doküman incelemesi ile transfer, Transfer kontrol denetimi ile transfer, Ara denetimler ile birlikte transfer)

Belgelendirme kapsamı teknik olarak doğrulanır. Etkin personel sayısı ve adam-gün hesaplanır. Denetim tekniği (yerinde/uzaktan) belirlenir. ARA DENETİMLER: Kapsamda bir değişiklik olup olmadığı değerlendirilir. TRANSFER: Transfer türüne uygun olarak denetim süresi hesaplanır.

Belgelendirme teklifi hazırlanır. Sözleşme imzalanarak süreç resmen başlatılır. Kuruluş müşteri numarası verilir.

Üç yıllık belgelendirme çevrimi planlanır. Aşama 1, Aşama 2, gözetim ve yeniden belgelendirme tarihleri oluşturulur. Program gerektiğinde güncellenir. Ara denetimlerde ilgili yıl için planlama verileri girilir.

Teknik alana uygun denetim ekibi belirlenir. Tarafsızlık ve yetkinlik doğrulanır. Denetim planı kuruluşa gönderilir. Denetim ekibi ve kuruluş tarafından tarafsızlık taahhüdü verilmesi durumunda süreç devam edilir. Tarafsızlık açısından uygun değil ise farklı ekip görevlendirilmesi yapılarak tekrar teyit alınır.

Yönetim sistemi dokümantasyonu incelenir. Operasyon ve saha uygunluğu değerlendirilir. Kuruluşun Aşama 2 denetimine hazır olduğu değerlendirilir. Gerekli iyileştirmeler belirlenir. Aşama 2' ye kadar tamamlanması gereken hususlar ve uygunluk sınıfındaki bulgular belirlenir. Aşama 1 sonucunda denetim tekrar edilebilir veya süreç sonlandırılır.

Teknik alana uygun denetim ekibi belirlenir. Tarafsızlık ve yetkinlik doğrulanır. Denetim planı kuruluşa gönderilir. Denetim ekibi ve kuruluş tarafından tarafsızlık taahhüdü verilmesi durumunda süreç devam edilir. Tarafsızlık açısından uygun değil ise farklı ekip görevlendirilmesi yapılarak tekrar teyit alınır.

Yönetim sisteminin uygulaması ve sürekliliği denetlenir. Bulgular ve uygunsuzluklar kayıt altına alınır. Düzeltici faaliyetler talep edilir. Bir önceki denetim bulguları yerinde kontrol edilir. 1. Gözetim denetimi ilk belgelendirme kararından itibaren en geç 12 ay içinde gerçekleştirilir. İkinci gözetim denetimi de periyodik yıllık olarak gerçekleştirilir. Gözetim denetimleri süresinde gerçekleştirilemezse belge askıya alma süreci değerlendirilir. İlk belgelendirmelerde ise aşama 1 den sonra 6 ay içinde gerçekleştirilmelidir.

Denetim bulgularına kuruluş 15 gün içinde cevap verir. Majör uygunsuzluklar için kapama kararı alınır. Minör uygunsuzluklar için aksiyon planı değerlendirilmesi yapılır. Kuruluş aksiyonları velveya kapama kanıtları uygun bulunmadığı durumda kuruluştan düzeltme talep edilir.

Komite değerlendirme sonucu dosyanın uygun bulunması durumunda sertifika basımına geçilir. Uygun bulunmaması durumunda denetim ekibinden ek görüş/bilgi talep edilir. Tüm süreç sonunda yine de uygunluk teyit edilemez ise sertifika basımına onay verilmez. Süreç sonlandırılır.