1. AMAÇ

Ürün belgelendirme faaliyetlerine ilişkin yöntem ve sorumlulukların açıklanması, bu prosedürün amacıdır. Bu prosedürde 305/2011 EU Yapı Malzemeleri Yönetmeliği kapsamındaki Onaylanmış Kuruluş Faaliyetleri, 2016/425 EU Kişisel Koruyucu Donanımlar Yönetmeliği kapsamındaki Onaylanmış Kuruluş Faaliyetleri, G İşaretlemesi kapsamındaki Uygunluk Değerlendirme Faaliyetleri ve TÜRKAK Ürün Belgelendirme faaliyetleri kapsamında yer alan ihtiyari alanda gerçekleştirilen belgelendirme faaliyetlerini açıklamaktadır.

2. TANIMLAR

3.UYGULAMA

Genel

- UNIVERSAL CERTIFICATION tarafsız, belirlenmiş prosedür ve yönetim kuralları olan ve buna göre Uygunluk Belgesi verebilecek gerekli yeterlilik ve sorumluluğa sahip bir kuruluştur.

- Belgelendirme kapsamında olan müşteri ürününde, imalat prosesinde veya ürünün uygunluğuna etki yapan kalite sisteminde yapmayı düşündüğü yada yaptığı tüm değişiklikleri UNIVERSAL CERTIFICATION'e bildirmelidir.

- Yapı Malzemeleri Yönetmeliği kapsamında yetkilendirilmiş olduğumuz OK faaliyetlerinde belgelendirme ile ilgili kullanılacak dokümanlarda bir yorum yada açıklama gerektiğine Avrupa Komisyonu Yapı Malzemeleri Direktifi Çalışma Grubunun kılavuz dokümanlarından ve T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanacak olan kılavuz dokümanlardan yararlanılmaktadır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION'ın 2016/425/EU Yönetmeliği kapsamında belgelendirme, belgelendirmenin devam etmesi, askıya alınması ve iptali ile belgelendirmeyi etkileyen değişikliklerle ilgili hususları da içermektedir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION, belgelendirme faaliyetlerini gerçekleştirirken kendisi veya başka bir onaylanmış kuruluş ya da Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) veya Avrupa Akreditasyon Birliği ve bu Birliğin karşılıklı tanıma anlaşması yaptığı diğer bölgesel akreditasyon kuruluşlarına üye kuruluşlarca akredite olmuş bir belgelendirme kuruluşu tarafından, aynı üreticinin aynı ürün grubu için daha önce verilmiş belgeyi dikkate alır. Bu durum, bir onaylanmış kuruluş tarafından verilmiş ürün gurubundan farklı bir ürün grubu için belge verirken de geçerlidir. Ancak gerekirse UNIVERSAL CERTIFICATION ikinci kez fabrika üretim kontrolü değerlendirmesini denetim yapar.

- Belgelendirme kararını alan UNIVERSAL CERTIFICATION Belgelendirme Komitesi, ürün yönetmeliklerine göre, ürünün ve fabrika üretim kontrolünün özelliklerini belirgin bir şekilde etkileyen değişiklikler, ürünün ve fabrika üretim kontrolünün uygunluğu ile ilgili standardta değişiklik olduğunda ya da ürün ve fabrika üretim kontrolü belgelendirme sisteminin şartları ile uyum sağlamıyorsa belgelendirmeyi yeniden değerlendirerek belgenin devamına, askıya alınmasına veya geri alınmasına karar verebilir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION belgelendirme faaliyetleri ile ilgili, ürün değerlendirme ve belgelendirilmesi kurallarında herhangi bir değişiklik yapmaya karar verdiği takdirde bu değişiklikleri uygulamadan önce müşterilerini bilgilendirir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION ürün belgelendirme işlemlerinde belgenin sahipliği, kullanımı ve sergilenmesi ile bunların kontrolü için ISO/IEC Guide 23'ü; belgelerin yanlış kullanımı ile ilgili faaliyetlerde ise ISO/IEC Guide 27'deki düzeltici faaliyetler için yasal yolları uygular.

- Belgelendirmesi yapılan üreticinin tetkiki periyodik olarak her yıl belge yayın tarihinden en az 2 ay önce gerçekleştirilir. Ancak, üreticinin talebi ve UNIVERSAL CERTIFICATION'nın da onayı ile tetkik tarihi en çok belge bitiminden itibaren 6 ay ertelenebilir. Erteleme yapılabilmesi için üreticinin haklı bir gerekçe sunması gereklidir. Erteleme yapılması durumunda, üreticinin belgesi belge bitiş tarihi itibari ile askıya alınır. Askıya alındığına dair bildirim T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve üretici kuruluşa yazılı olarak yapılır. Denetimin gerçekleştirilmesi ve belgelendirme kararının alınmasını takiben üreticiye UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından yeni belge düzenlenir. Yeni belgenin yayın tarihi karar tarihinden sonraki bir tarih, belgenin son geçerlilik tarihi ise bir önceki belgesinin son geçerlilik tarihine 12 ay eklenerek hesaplanır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION ürün değerlendirme ve belgelendirme işlemlerini İlgili ürün standardına uygun olarak ilgili ürün belgelendirme prosedürleri doğrultusunda UNIVERSAL CERTIFICATION uzmanları tarafından hazırlanan bir plan dahilinde yürütür. Hazırlanan plan ve uygulama ilgili ürün prosedürlerine göre sağlanır.

3.1 305/2011 EU Yapı Malzemeleri Yönetmeliği kapsamındaki Onaylanmış Kuruluş Faaliyetleri

3.1.1 Başvuru

- UNIVERSAL CERTIFICATION'dan talep edilen hizmetler yazılı olarak başvuru formu ile alınır.

- Müşteri başvuruları internet üzerinden, mail ya da faks ile başvuru formu vasıtasıyla UNIVERSAL CERTIFICATION'a iletilir.

- Gelen başvurular Operasyon Sorumlusu ve Ürün Belgelendirme ve Direktifler Müdürü tarafından Başvuru Gözden Geçirme Formu ile değerlendirilir.

  - Başvuruların değerlendirilirken;

    - Talebin UNIVERSAL CERTIFICATION'in verdiği bir hizmete dayanıp dayanmadığı ve akreditasyon/yetkilendirme kapsamında olup olmadığı,
    - Kapsamın açık olarak tanımlanıp tanımlanmadığı,
    - İstenenlerin açık olarak yazılıp yazılmadığı,
    - Talep tarihinin uygun olup olmadığı,
    - Talebin UNIVERSAL CERTIFICATION prosedürlerine ve standardlara uygun olup olmadığı,
    - Talebin yerine getirilmesi için gereken kaynakların (personel, teçhizat vb.) bulunup bulunmadığı,
    - Mali ve hukuki konularda görüş alınmasının gerekip gerekmediği
    - İlk tip testlerinin tamamlanıp tamamlanmadığı incelenir.

•Başvuru formu ekinde kuruluştan;

1. Teknik Dosya (305/2011/AB'ye uygun)
2. İlgili Ürün ve Kalite Belgeleri
3. Harici deponun(depoların) listesi, yer(ler)i ve temas kurulacak kişi(ler)
4. Eğer üretici Universal Certification'a transfer olmak istiyorsa, daha önceki belgesinin iptaline dair yazılı belge(gerekçesi ile birlikte
5. Ticaret Sicil Gazetesi
6. Faaliyet Belgesi
7. İmza Sirküsü
8-Vergi Levhası
9. Ürün fotoğrafı, teknik resimi (gerektiğinde)
10- Yetkili temsilciler gerçek kişilerse; vergi levhası ve kimlik kartı, ikamet adresi, imza sirküleri, atama yazısı veya sözleşme - tüzel kişilerse; vergi levhası, ticari sicil belgesi, atama yazısı veya sözleşme talep edilir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION belgelendirme başvurusunu kabul ettiği müşterisinin aşağıdakilere uymasını ister:

- Belgelendirme programının ilgili şartlarına uymasını,
- Her zaman değerlendirmelerin yürütülebilmesi için muayeneler, iç tetkik dahil dokümantasyona, değerlendirme ile ilgili personele, kayıtlara, şikayetlerin çözümlerine... vb. erişilebilir olmasını,
- Sadece belge kapsamı içinde hak iddia etmesini,
- Kendi uygunluk belgesini UNIVERSAL CERTIFICATION'in itibarını zedeleyecek şekilde kullanmamasını, kendi belgelendirmesi ile ilgili olarak yetkisini aşan beyanlardan kaçınmasını,
- Belgelendirmenin askıya alınması ya da iptal edilmesi halinde belgelendirmeye atıf yapan reklam malzemelerini kullanmamasını, UNIVERSAL CERTIFICATION'in talebi üzerine bütün dokümanları iade etmesini,
- Belgesini sadece ürün ile ilgili standartlara uyum içinde olduğunu göstermek için kullanması gerektiğini,
- Belgesinin ya da düzenlenen dokümanlarının amacı dışında kullanılmasını engellemesini,
- UNIVERSAL CERTIFICATION'in kuralları ve ilgili prosedürleri ile her zaman uyum içinde olmasını.

- Şayet başvuru uygun bulunmazsa, aday kuruluşa gerekçeyi açıklayan bir yazı gönderilir.

- Başvurusu kabul edilen kuruluş UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından bilgilendirilir ve ilgili ürün Belgelendirme İş Akışı doğrultusunda hizmet başlatılır.

- Belgelendirme teklifi(ücretlendirme) operasyon sorumluları tarafından hazırlanarak kuruluşun onayına sunulur. Ücret teklifinin onaylanmasını takiben sözleşme hazırlanır ve müşteriye iletilir. Sözleşmenin karşılıklı imzalanmasını takiben planlama aşamasına geçilir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION yasal gereklilikler dışında müşterisi için yaptığı belgelendirme faaliyetleri esnasında elde ettiği bilgileri müşterisinin yazılı izni olmaksızın hiçbir şekilde 3. taraflara veremez. Yasal zorunluluk olduğu hallerde müşterisini derhal yazılı olarak bilgilendirir.

3.1.2 Planlama ve Denetimin Gerçekleştirilmesi

- Denetim için kuruluş ile operasyon sorumluları görüşerek uygun bir tarih belirler ve denetim tarihi, denetim ekibi bilgilerini içeren Denetim Teklifi kuruluşa gönderilir. Denetim Ekibi ULS-36 Yapı Malzemeleri Direktifi Kapsamında Teknik Personel Listesi'nden seçilerek görevlendirilir. Kuruluşun onaylaması durumunda denetim ekibine bildirim amacıyla Denetim Bilgi Formu gönderilir. Baş Denetçi Denetim Planınıı hazırlayarak denetimden önce kuruluş onayına sunar.

- Denetim esnasında ilgili standarda gore hazırlanan çalışma dokümanları doldurulur. Tespit edilen gözlem ve uygunsuzluklar kayıt altına alınarak kuruluş onayına sunulur ve düzeltme/düzeltici faaliyetler için sure verilir. Minör uygunsuzluklar en çok bir ay, majör uygunsuzluklar da en çok üç ay, içerisinde tamamlanmalıdır. Zamanında düzeltilemeyen uygunsuzluklar için kuruluşa başdenetçi ve ürün belgelendirme müdürü onayıyla maksimum 2 ay ek süre verilebilir.

3.1.3 Gözden Geçirme ve Karar Alma

•Denetim esnasında hazırlanan tüm dokümanlar, raporlar, test sonuçları, uygunsuzluklar, gözlemler ve uygunsuzluklara ilişkin düzeltme/düzeltici faaliyet kanıtları her bir standart/ürün grubu bazında atanmış Belgelendirme Komitesi üyesi/üyeleri ve Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilir. Gözden geçirme değerlendirme prosesinde yer almamış kişiler tarafından yapılır. Gözden geçirme ve belgelendirme karar süreci aynı kişiler tarafından eş zamanlı olarak gerçekleştirilir.

•Uygunluk değerlendirmesi, şeffaflık içerisinde ve iktisadi işletmecilere gereksiz külfet oluşturmadan yerine getirilir. Onaylanmış kuruluş, taahhüt ettiği işin büyüklüğünü, faaliyet gösterdiği sektörü, organizasyon yapısını gözeterek faaliyetini yürütür.

•Belgelendirme kararı için her bir standart bazında atanmış Belgelendirme Komitesi üyesi/üyeleri mevcuttur. Belgelendirme kararı için toplanan Belgelendirme Komitesi ilgili "Denetim Raporu" ve eklerini(çalışma dokümanı, muayene test sonuçları, uygunsuzluk düzeltmeleri v.b.) değerlendirerek belgenin verilmesine karar verir.

•Belgelendirme kararı değerlendirme prosesinde yer almamış kişi veya kişiler tarafından alınır.

•Belgelendirme kararının olumlu olmasından sonra Müşteriye, UNIVERSAL CERTIFICATION Genel Müdürü imzasını taşıyan Uygunluk Belgesi gönderilir. Belge verilen müşteriye ait bilgiler Belgeli Kuruluş Listesine eklenir ve UNIVERSAL CERTIFICATION web adresinde yayınlanır.

•Belgelendirmeye ilişkin kararlardan UNIVERSAL CERTIIFICATION sorumludur.

•Belgelendirme kararının olumsuz olması halinde, karar ve bu kararın nedenleri yazılı olarak müşteriye iletilir. Müşteri belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, belgelendirme prosesi değerlendirme sürecinden tekrar başlatılır.

3.1.4 Gözetim Denetimleri

Gözetim denetimleri yıllık olarak planlanır. Operasyon sorumlusu kuruluşun belge süresi dolmadan 3 ay önce Denetim Teklifi'ni hazırlayarak kuruluşa iletir. Kuruluş ile görüşülerek belge süresi dolmadan gözetim denetiminin gerçekleştirilmesi sağlanır.

3.2 G İşaretlemesi kapsamındaki Uygunluk Değerlendirme Faaliyetleri

G İşaretlemesi kapsamında yer alan ürünler Sistem 1 ve Sistem 1+ da değerlendirilen ürünlerdir.

UYGUNLUK ONAY DÜZEYİ	1+	1	2+	2	3	4
ÜRETİCİNİN GÖREVLERİ						
Fabrika üretim kontrolü (FPC)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fabrikadan alınan numuneler üzerinde belirtilen test planına göre testlerin yapılması	✓	✓	✓			
İlk tip testi			✓	✓		✓
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN GÖREVLERİ						
İlk tip testi	✓	✓			✓	
Üretim yeri inceleme (FPC) belgelendirmesi	✓	✓	✓	✓		
Üretim yeri inceleme (FPC) gözetimi	✓	✓	✓			
Numune üzerinde ara testler	✓					

3.2.1 Başvuru

- UNIVERSAL CERTIFICATION'dan talep edilen hizmetler yazılı olarak başvuru formu ile alınır.
- Müşteri başvuruları internet üzerinden, mail ya da faks ile başvuru formu vasıtasıyla UNIVERSAL CERTIFICATION'a iletilir.
- Gelen başvurular Operasyon Sorumlusu ve Ürün Belgelendirme ve Direktifler Müdürü tarafından Başvuru Gözden Geçirme Formu ile değerlendirilir.
- Başvuruların değerlendirilirken;
    - Talebin UNIVERSAL CERTIFICATION'in verdiği bir hizmete dayanıp dayanmadığı ve akreditasyon/yetkilendirme kapsamında olup olmadığı,
    - Kapsamın açık olarak tanımlanıp tanımlanmadığı,
    - İstenenlerin açık olarak yazılıp yazılmadığı,
    - Talep tarihinin uygun olup olmadığı,
    - Talebin UNIVERSAL CERTIFICATION prosedürlerine ve standardlara uygun olup olmadığı,

- Talebin yerine getirilmesi için gereken kaynakların (personel, teçhizat vb.) bulunup bulunmadığı,
- Mali ve hukuki konularda görüş alınmasının gerekip gerekmediği
- Hangi laboratuvarın kullanılacağı incelenir.
- Eğer kuruluşa ait laboratuvar kullanılacaksa yeterliliği incelenir.

•Başvuru formu ekinde kuruluştan;

1. Teknik Dosya (ilgili standarda uygun)
2. İlgili Ürün ve Kalite Belgeleri
3. Harici deponun(depoların) listesi, yer(ler)i ve temas kurulacak kişi(ler)
4. Ticaret Sicil Gazetesi
5. Faaliyet Belgesi
6. İmza Sirküsü
7. Laboratuvar cihaz ve ekipman listesi istenir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION belgelendirme başvurusunu kabul ettiği müşterisinin aşağıdakilere uymasını ister:

- Belgelendirme programının ilgili şartlarına uymasını,
- Her zaman değerlendirmelerin yürütülebilmesi için muayeneler, iç tetkik dahil dokümantasyona, değerlendirme ile ilgili personele, kayıtlara, şikayetlerin çözümlerine... vb. erişilebilir olmasını,
- Sadece belge kapsamı içinde hak iddia etmesini,
- Kendi uygunluk belgesini UNIVERSAL CERTIFICATION'in itibarını zedeleyecek şekilde kullanmamasını, kendi belgelendirmesi ile ilgili olarak yetkisini aşan beyanlardan kaçınmasını,
- Belgelendirmenin askıya alınması ya da iptal edilmesi halinde belgelendirmeye atıf yapan reklam malzemelerini kullanmamasını, UNIVERSAL CERTIFICATION'in talebi üzerine bütün dokümanları iade etmesini,
- Belgesini sadece ürün ile ilgili standartlara uyum içinde olduğunu göstermek için kullanması gerektiğini,
- Belgesinin ya da düzenlenen dokümanlarının amacı dışında kullanılmasını engellemesini,
- UNIVERSAL CERTIFICATION'in kuralları ve ilgili prosedürleri ile her zaman uyum içinde olmasını.

- Şayet başvuru uygun bulunmazsa, aday kuruluşa gerekçeyi açıklayan bir yazı gönderilir.

- Başvurusu kabul edilen kuruluş UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından bilgilendirilir ve ilgili ürün Belgelendirme İş Akışı doğrultusunda hizmet başlatılır.

- Belgelendirme teklifi(ücretlendirme) operasyon sorumluları tarafından hazırlanarak kuruluşun onayına sunulur. Ücret teklifinin onaylanmasını takiben eğer taşeron laboratuvar kullanılacaksa Laboratuvar Bildirim Formu ile kuruluşun onayına sunulur. Kuruluş önerilen taşeron laboratuvarı onaylar ise süreç devam eder, onaylamaması durumunda başka bir taşeron laboratuar seçilerek kuruluş onayına sunulur. Şayet belgelendirme faaliyetlerinde kuruluşun kendi laboratuvarı kullanılacak ise ürün belgelendirme ve direktifler müdürü başvurunun gözden geçirilmesi esnasında kuruluş laboratuvarına ait cihaz, kalibrasyon durumu ve personele ait bilgi ve belgeleri

inceleyerek laboratuvarın kullanımına ilişkin kararı verir ve UFR-882 Tedarikçi Laboratuvar Değerlendirme Formu ile değerlendirip, başvuru gözden geçirme formuna kaydeder.

- Belgelendirme periyodu içerisinde taşeron laboratuvar değişikliği yapılması ihtimali göz önünde bulundurularak, her müşterinin gözetim veya plansız denetimlerinde alınan numunelerin taşeron laboratuvarlara gönderiminde kullanılacak laboratuvar için müşteri onayı kontrolü yapılacak ve bir değişiklik var ise mutlaka müşteri onayının alınması sağlanacaktır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION yasal gereklilikler dışında müşterisi için yaptığı belgelendirme faaliyetleri esnasında elde ettiği bilgileri müşterisinin yazılı izni olmaksızın hiçbir şekilde 3. taraflara veremez. Yasal zorunluluk olduğu hallerde müşterisini derhal yazılı olarak bilgilendirir.

3.2.2 Planlama ve Denetimin Gerçekleştirilmesi

- Denetim için kuruluş ile operasyon sorumluları görüşerek uygun bir tarih belirler ve denetim tarihi, denetim ekibi bilgilerini içeren Denetim Teklifi kuruluşa gönderilir. Denetim Ekibi ULS-37 G İşaretlemesi Kapsamında Teknik Personel Listesi'nden seçilerek görevlendirilir. Kuruluşun onaylaması durumunda denetim ekibine bildirim amacıyla Denetim Bilgi Formu gönderilir. Baş Denetçi Denetim Planını hazırlayarak denetimden önce kuruluş onayına sunar.

- Denetim esnasında ilgili standarda gore hazırlanan çalışma dokümanları doldurulur. Tespit edilen gözlem ve uygunsuzluklar kayıt altına alınarak kuruluş onayına sunulur ve düzeltme/düzeltici faaliyetler için sure verilir. Minör uygunsuzluklar en çok bir ay, majör uygunsuzluklar da en çok üç ay, içerisinde tamamlanmalıdır. Zamanında düzeltilemeyen uygunsuzluklar için kuruluşa başdenetçi ve ürün belgelendirme müdürü onayıyla maksimum 2 ay ek süre verilebilir.

- Ürün belgelendirme kapsamında, Fabrikanın ve fabrika üretim kontrolünün (FÜK) başlangıç denetimi sırasında ilgili üründen denetim ekibi tarafından "Başlangıç denetim numunesi" alınır. Fabrikanın ve fabrika üretim kontrolünün (FÜK) başlangıç denetimine gerek duyulmayan durumlarda "Başlangıç denetim numunesi" nin alınması denetimden bağımsız olarak planlanır. Denetim ekibi tarafından alınan "Başlangıç denetim numunesi" UNIVERSAL CERTIFICATION Uzmanı tarafından kontrol edildikten sonra deneyler için tedarikçi deney laboratuarına gönderilir.

3.2.3 Gözden Geçirme ve Karar Alma

- Denetim esnasında hazırlanan tüm dokümanlar, raporlar, test sonuçları, uygunsuzluklar, gözlemler ve uygunsuzluklara ilişkin düzeltme/düzeltici faaliyet kanıtları her bir standart/ürün grubu bazında atanmış Belgelendirme Komitesi üyesi/üyeleri ve Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilir. Gözden geçirme değerlendirme prosesinde yer almamış kişiler tarafından yapılır. Gözden geçirme ve belgelendirme karar süreci aynı kişiler tarafından eş zamanlı olarak gerçekleştirilir.

- Uygunluk değerlendirmesi, şeffaflık içerisinde ve iktisadi işletmecilere gereksiz külfet oluşturmadan yerine getirilir. Onaylanmış kuruluş, taahhüt ettiği işin büyüklüğünü, faaliyet gösterdiği sektörü, organizasyon yapısını gözeterek faaliyetini yürütür.

- Belgelendirme kararı için her bir standart bazında atanmış Belgelendirme Komitesi üyesi/üyeleri mevcuttur. Belgelendirme kararı için toplanan Belgelendirme Komitesi ilgili "Denetim Raporu" ve

eklerini(çalışma dokümanı, muayene test sonuçları, uygunsuzluk düzeltmeleri v.b.) değerlendirerek belgenin verilmesine karar verir.

- Belgelendirme kararı değerlendirme prosesinde yer almamış kişi veya kişiler tarafından alınır.
- Belgelendirme kararının olumlu olmasından sonra Müşteriye, UNIVERSAL CERTIFICATION Genel Müdürü imzasını taşıyan Uygunluk Belgesi gönderilir. Belge verilen müşteriye ait bilgiler Belgeli Kuruluş Listesine eklenir ve UNIVERSAL CERTIFICATION web adresinde yayınlanır.
- Belgelendirmeye ilişkin kararlardan UNIVERSAL CERTIIFICATION sorumludur.
- Belgelendirme kararının olumsuz olması halinde, karar ve bu kararın nedenleri yazılı olarak müşteriye iletilir. Müşteri belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, belgelendirme prosesi değerlendirme sürecinden tekrar başlatılır.
- Kuruluşun Beton G işareti belgesi almaya hak kazanması durumunda aynı kapsamda Standarda Uygunluk Belgesi'de düzenlenir.

3.2.4 Gözetim Denetimleri

Sistem 1+ kapsamında yer alan ürünler için (Beton Hariç) ürün gözetimleri 6 aylık periyotlarda gerçekleştirilir. Beton'da ise ürün gözetimleri habersiz olarak yılda 3 kez gerçekleştirilmelidir. (Bknz UPR-12)
Sistem 1 ve 1+ kapsamındaki ürünlerde 12 aylık periyotlarda, belge süresi dolmadan FÜK gözetim denetimi gerçekleştirilir. Operasyon sorumlusu kuruluşun belge süresi dolmadan 3 ay önce Denetim Teklifi'ni hazırlayarak kuruluşa iletir. Kuruluş ile görüşülerek belge süresi dolmadan gözetim denetiminin gerçekleştirilmesi sağlanır.

3.3 Ürün Belgelendirme (Türkak İhtiyari Alan) Faaliyetleri

3.3.1 Başvuru

- UNIVERSAL CERTIFICATION'dan talep edilen hizmetler yazılı olarak başvuru formu ile alınır.
- Müşteri başvuruları internet üzerinden, mail ya da faks ile başvuru formu vasıtasıyla UNIVERSAL CERTIFICATION'a iletilir.
- Gelen başvurular Operasyon Sorumlusu ve Ürün Belgelendirme ve Direktifler Müdürü tarafından Başvuru Gözden Geçirme Formu ile değerlendirilir.
- Başvuruların değerlendirilirken;
    - Talebin UNIVERSAL CERTIFICATION'in verdiği bir hizmete dayanıp dayanmadığı ve akreditasyon/yetkilendirme kapsamında olup olmadığı,
    - Kapsamın açık olarak tanımlanıp tanımlanmadığı,
    - İstenenlerin açık olarak yazılıp yazılmadığı,
    - Talep tarihinin uygun olup olmadığı,
    - Talebin UNIVERSAL CERTIFICATION prosedürlerine ve standardlara uygun olup olmadığı,

- Talebin yerine getirilmesi için gereken kaynakların (personel, teçhizat vb.) bulunup bulunmadığı,
- Mali ve hukuki konularda görüş alınmasının gerekip gerekmediği
- Hangi laboratuvarın kullanılacağı
- Eğer kuruluşa ait laboratuvar kullanılacaksa yeterliliği incelenir.

•Başvuru formu ekinde kuruluştan;

1.Ticaret Sicil Gazetesi
2.Vergi levhası
3. Faaliyet Belgesi
4. İmza Sirküsü
5. Ürün fotoğrafı, teknik resimi (gerektiğinde)
6.Kapasite Raporu
7.Üretici laboratuvarı kullanılacaksa; laboratuvar cihaz listesi, kalibrasyon sertifikaları, laboratuvar personeli CV, eğitim kayıtları/sertifikaları ve diploması talep edilir ve incelenir.

UNIVERSAL CERTIFICATION belgelendirme başvurusunu kabul ettiği müşterisinin aşağıdakilere uymasını ister:

- Belgelendirme programının ilgili şartlarına uymasını,
- Her zaman değerlendirmelerin yürütülebilmesi için muayeneler, iç tetkik dahil dokümantasyona, değerlendirme ile ilgili personele, kayıtlara, şikayetlerin çözümlerine... vb. erişilebilir olmasını,
- Sadece belge kapsamı içinde hak iddia etmesini,
- Kendi uygunluk belgesini UNIVERSAL CERTIFICATION'in itibarını zedeleyecek şekilde kullanmamasını, kendi belgelendirmesi ile ilgili olarak yetkisini aşan beyanlardan kaçınmasını,
- Belgelendirmenin askıya alınması ya da iptal edilmesi halinde belgelendirmeye atıf yapan reklam malzemelerini kullanmamasını, UNIVERSAL CERTIFICATION'in talebi üzerine bütün dokümanları iade etmesini,
- Belgesini sadece ürün ile ilgili standartlara uyum içinde olduğunu göstermek için kullanması gerektiğini,
- Belgesinin ya da düzenlenen dokümanlarının amacı dışında kullanılmasını engellemesini,
- UNIVERSAL CERTIFICATION'in kuralları ve ilgili prosedürleri ile her zaman uyum içinde olmasını.

- Şayet başvuru uygun bulunmazsa, aday kuruluşa gerekçeyi açıklayan bir yazı gönderilir.

- Başvurusu kabul edilen kuruluş UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından bilgilendirilir ve ilgili ürün Belgelendirme İş Akışı doğrultusunda hizmet başlatılır.

- Belgelendirme teklifi(ücretlendirme) operasyon sorumluları tarafından hazırlanarak kuruluşun onayına sunulur. Ücret teklifinin onaylanmasını takiben eğer taşeron laboratuvar kullanılacaksa Laboratuvar Bildirim Formu ile kuruluşun onayına sunulur. Kuruluş önerilen taşeron laboratuvarı onaylar ise süreç devam eder, onaylamaması durumunda başka bir taşeron laboratuar seçilerek kuruluş onayına sunulur. Şayet belgelendirme faaliyetlerinde kuruluşun kendi laboratuvarı kullanılacak ise ürün belgelendirme ve direktifler müdürü başvurunun gözden geçirilmesi esnasında kuruluş laboratuvarına ait cihaz, kalibrasyon durumu ve personele ait bilgi ve belgeleri

inceleyerek laboratuvarın kullanımına ilişkin kararı verir ve UFR-882 Tedarikçi Laboratuvar Değerlendirme Formu ile değerlendirip, başvuru gözden geçirme formuna kaydeder.

- Belgelendirme periyodu içerisinde taşeron laboratuvar değişikliği yapılması ihtimali göz önünde bulundurularak, her müşterinin gözetim veya plansız denetimlerinde alınan numunelerin taşeron laboratuvarlara gönderiminde kullanılacak laboratuvar için müşteri onayı kontrolü yapılacak ve bir değişiklik var ise mutlaka müşteri onayının alınması sağlanacaktır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION yasal gereklilikler dışında müşterisi için yaptığı belgelendirme faaliyetleri esnasında elde ettiği bilgileri müşterisinin yazılı izni olmaksızın hiçbir şekilde 3. taraflara veremez. Yasal zorunluluk olduğu hallerde müşterisini derhal yazılı olarak bilgilendirir.

3.3.2 Planlama ve Denetimin Gerçekleştirilmesi

- Denetim için kuruluş ile operasyon sorumluları görüşerek uygun bir tarih belirler ve denetim tarihi, denetim ekibi bilgilerini içeren Denetim Teklifi kuruluşa gönderilir. Denetim Ekibi ULS-26 Ürün Belgelendirme Teknik Personel Listesi'nden seçilerek görevlendirilir. Kuruluşun onaylaması durumunda denetim ekibine bildirim amacıyla Denetim Bilgi Formu gönderilir. Baş Denetçi Denetim Planını hazırlayarak denetimden önce kuruluş onayına sunar.

- Denetim esnasında ilgili standarda gore hazırlanan çalışma dokümanları doldurulur. Tespit edilen gözlem ve uygunsuzluklar kayıt altına alınarak kuruluş onayına sunulur ve düzeltme/düzeltici faaliyetler için sure verilir. Minör uygunsuzluklar en çok bir ay, majör uygunsuzluklar da en çok üç ay, içerisinde tamamlanmalıdır. Zamanında düzeltilemeyen uygunsuzluklar için kuruluşa başdenetçi ve ürün belgelendirme müdürü onayıyla maksimum 2 ay ek süre verilebilir.

- Ürün belgelendirme kapsamında, Fabrikanın ve fabrika üretim kontrolünün (FÜK) başlangıç denetimi sırasında ilgili üründen denetim ekibi tarafından "Başlangıç denetim numunesi" alınır. Fabrikanın ve fabrika üretim kontrolünün (FÜK) başlangıç denetimine gerek duyulmayan durumlarda "Başlangıç denetim numunesi" nin alınması denetimden bağımsız olarak planlanır. Denetim ekibi tarafından alınan "Başlangıç denetim numunesi" UNIVERSAL CERTIFICATION Uzmanı tarafından kontrol edildikten sonra deneyler için tedarikçi deney laboratuarına gönderilir.

3.3.3 Gözden Geçirme ve Karar Alma

- Denetim esnasında hazırlanan tüm dokümanlar, raporlar, test sonuçları, uygunsuzluklar, gözlemler ve uygunsuzluklara ilişkin düzeltme/düzeltici faaliyet kanıtları her bir standart/ürün grubu bazında atanmış Belgelendirme Komitesi üyesi/üyeleri ve Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilir. Gözden geçirme değerlendirme prosesinde yer almamış kişiler tarafından yapılır. Gözden geçirme ve belgelendirme karar süreci aynı kişiler tarafından eş zamanlı olarak gerçekleştirilir.

- Uygunluk değerlendirmesi, şeffaflık içerisinde ve iktisadi işletmecilere gereksiz külfet oluşturmadan yerine getirilir. Onaylanmış kuruluş, taahhüt ettiği işin büyüklüğünü, faaliyet gösterdiği sektörü, organizasyon yapısını gözeterek faaliyetini yürütür.

- Belgelendirme kararı için her bir standart bazında atanmış Belgelendirme Komitesi üyesi/üyeleri mevcuttur. Belgelendirme kararı için toplanan Belgelendirme Komitesi ilgili "Denetim Raporu" ve eklerini(çalışma dokümanı, muayene test sonuçları, uygunsuzluk düzeltmeleri v.b.) değerlendirerek belgenin verilmesine karar verir.

- Belgelendirme kararı değerlendirme prosesinde yer almamış kişi veya kişiler tarafından alınır.

•Belgelendirme kararının olumlu olmasından sonra Müşteriye, UNIVERSAL CERTIFICATION Genel Müdürü imzasını taşıyan Uygunluk Belgesi gönderilir. Belge verilen müşteriye ait bilgiler Belgeli Kuruluş Listesine eklenir ve UNIVERSAL CERTIFICATION web adresinde yayınlanır.

•Belgelendirmeye ilişkin kararlardan UNIVERSAL CERTIIFICATION sorumludur.

•Belgelendirme kararının olumsuz olması halinde, karar ve bu kararın nedenleri yazılı olarak müşteriye iletilir. Müşteri belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, belgelendirme prosesi değerlendirme sürecinden tekrar başlatılır.

3.3.4 Gözetim Denetimleri

Kapsamımızda yer alan Beton ürün belgelendirmesi haricinde diğer ürün gruplarında yılda 1 kez FÜK gözetim denetimi gerçekleştirilir. Beton'da ise 6 ayda bir ürün gözetimi(numune alma), yılda 1 kez FÜK gözetimi gerçekleştirilir. Operasyon sorumlusu kuruluşun belge süresi dolmadan 3 ay önce Denetim Teklifi'ni hazırlayarak kuruluşa iletir. Kuruluş ile görüşülerek belge süresi dolmadan gözetim denetiminin gerçekleştirilmesi sağlanır.

3.4 2016/425 EU Kişisel Koruyucu Donanımlar Yönetmeliği kapsamındaki Onaylanmış Kuruluş Faaliyetleri

Bu faaliyetler UPR-18 KKD Belgelendirme Süreçleri Prosedürü'nde detaylı olarak tanımlanmıştır.

4. BELGENİN DEVAM ETTİRİLMESİ, ASKIYA ALINMASI VE İPTALİ

- Uygunluk belgesinin düzenlenmesi ve devam kararı alınması sonrasında sözleşmede belirtildiği şekilde belgenin geçerliliğinin sürdürülmesi gerçekleştirilir.

- 2016/425/EU Yönetmeliği kapsamında; belge veya onay kararının düzenlenmesini takiben uygunluğun izlenmesi sürecinde KKD'nin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olmadığını tespit etmesi durumunda, imalatçıdan düzeltici her türlü tedbirin almasını talep eder ve gerektiğinde belge ya da onay kararını askıya alır veya iptal eder.

- UNIVERSAL CERTIFICATION düzeltici tedbirlerin alınmadığının veya alınan tedbirlerin gereken etkiyi göstermediğinin tespit edilmesi durumunda, her türlü belgeyi ve onay kararını uygun şekilde kısıtlar, askıya alır veya iptal eder.

- "Fabrika Üretim Kontrolünün Sürekli Gözetimi" ilgili ürün yönetmelikleri kapsamında Müşteri tesislerinin periyodik denetimi ile gerçekleştirilir.

- Uygunluk Belgesinin Askıya alınması veya iptali talebi müşteriden de gelebilir. İlgili ürünün üretimine ara verilmesi veya üretilmemesi durumunda müşteri UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından verilen Uygunluk Belgesinin belirli bir süre askıya alınmasını veya iptalini talep edebilir. Belgenin askıya alınması kararı Ürün Belgelendirme ve Direktifler Müdürü tarafından alınır.

- Askıya alınma süresi en fazla 6 ay olabilir. 6 ay askıya alınan Uygunluk Belgesi verilen sürenin dolması halinde otomatik olarak iptal edilir.

- Uygunluk Belgesinin iptaline yönelik karar verildiğinde müşteri ile UNIVERSAL CERTIFICATION arasında yapılan Belgelendirme Sözleşmesi taraflarca fesih edilir. Sözleşmesi fesih edilen ürüne ait Uygunluk Belgesi müşteri tarafından UNIVERSAL CERTIFICATION'a geri gönderilir.

4.5.1 BELGENİN ASKIYA ALINMASI

- Kuruluş, belgenin askıya alınması, geri çekilmesi veya iptali durumunda, UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından istenildiği şekilde, içeriğinde belgelendirmeye atıf yapılan bütün reklam malzemelerinin, logo, onaylanmış kuruluş kimlik no, G uygunluk değerlendirme kimlik no kullanımını durduracak ve belgeyi en geç 1 ay içinde iade edecektir.

  UNIVERSAL CERTIFICATION belge, kullanımının durdurulması,

  Belgeli kuruluşların belgelerinin kullanılması, aşağıda belirtilen durumlarda, Belgelendirme Komitesi kararı ile (6) altı ayı aşmamak kaydı ile askıya alınabilir:
- Müşterinin belgelendirilmiş yönetim sisteminin, sürekli ya da ciddi olarak, yönetim sistemi etkinliği şartlarını da içeren belgelendirme şartlarını karşılayamaması,
- Belgelendirilmiş müşterinin gözetim veya yeniden belgelendirme denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin vermemesi,
- Belgelendirilmiş müşterinin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması.
- Gerçekleştirilen denetimler sonucunda majör uygunsuzluklar bulunması,
- Denetimlerde tespit edilen minör uygunsuzlukların, belirlenmiş sürelerde giderilmemesi,
- Belgelendirme kurallarına ve belgelendirme sözleşmesi şartlarına uyulmaması,
- Denetim ücretlerinin ödenmemesi.
- Belgenin askıya alınması kararı, Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Belgenin askıya alındığı, ilgili kuruluşa ve Bakanlığa yazılı olarak bildirilir. UNIVERSAL CERTIFICATION gerekli gördüğünde, askıya alma süresini, Belgelendirme Komitesi kararıyla bir defa daha ve en çok (3) üç ay uzatabilir.

4.5.2 BELGENİN ASKI HALİNİN KALDIRILMASI

- Belgesi askıya alınan kuruluşlar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak UNIVERSAL CERTIFICATION'a bildirmeleri durumunda, askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının teyidi amacı ile kuruluşta denetim yapılması gerekli ise UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından kuruluşta bir denetim gerçekleştirilir gerekli değil ise uygunsuzluk düzeltici faaliyet kanıtları uzaktan incelenerek yapılan düzeltici faaliyetler yeterli ise askıya alma işlemi kaldırılır.
- Gerekli olduğu durumlarda askı halinin kaldırılması kapsamında gerçekleştirilen denetimin kapsamı ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir.

- Yerinde veya uzaktan denetim sonunda, uygunluğu doğrulanan kuruluşun belgesinin askı hali kaldırılır. Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda, belgenin iptali yoluna gidilir.
- Belgenin askı halinin kaldırılması durumunda kuruluşa yeni belge düzenlenir. 6 ayda bir Bakanlığa yapılan belgeli kuruluş listesi bildiriminde de ilgili durum bakanlığa bildirilmiş olur.

4.5.3 BELGENİN İPTAL EDİLMESİ

Belge aşağıdaki durumlarda iptal edilir:

- Kuruluşun talebi,
- Kuruluşun iflası veya belge kapsamındaki faaliyetine son vermesi,
- Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Kuruluşun askıya alma şartlarını kabul etmemesi,
- Kuruluşun askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırmaması,
- Kuruluşun, askı süresi sonunda takip denetimi yapılabilmesi için teyit vermemesi,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip denetimlerinde, belirlenen uygunsuzlukların öngörülen sürelerde kapatılmaması,
- Kuruluşun belgeyi, Onaylanmış Kimlik Numarasını ve/veya G Uygunluk Değerlendirme Kimlik Numarasını belge kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda, yanıltıcı ve haksız kullanması,
- Kuruluşun belgede belirtilen tesis adresinde bulunamaması,
- Kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması sonucu,
- Kuruluşun, gözetim denetimini kabul etmemesi sonucu.

Kuruluşun belgesi askıya alındıktan sonra (6) altı ay içerisinde takip denetimi için başvurusu olmamışsa Belgelendirme Komitesi kararı ile ek süre verilebilir veya belgesi iptal edilebilir.
Belgenin iptal edilmesi durumunda firmanın aşağıda belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmesi gereklidir:

- UNIVERSAL CERTIFICATION belge, logo, onaylanmış kuruluş kimlik no, G uygunluk değerlendirme kimlik no kullanımının durdurulması,
- İptal edilen belge kapsamındaki her tür haktan vazgeçilmesi,
- Ödenmemiş denetim ücretlerinin ödenmesi.

Belgenin iptalini takiben kuruluşun, logoyu, onaylanmış kuruluş kimlik no, G uygunluk değerlendirme kimlik nosunu her tür yazışma, tanıtım materyali, ürün etiketinden çıkarması gerekmektedir. Aksi takdirde UNIVERSAL CERTIFICATION;

- İlgili Bakanlığa rapor eder.
- Bu yüzden oluşacak maddi ve manevi zararların giderilmesi için yasal yollara başvurur.

Ayrıca kuruluşun belge yenileme talebinde bulunmaması, belge kapsamındaki ürünün üretiminin durdurulması veya kurulusun kapanması durumunda belge iptal edilerek Bakanlığa rapor edilir.

4.6 BELGELENDİRMEYİ ETKİLEYEN DEĞİŞİKLİKLER

- Belgelendirme programı, müşteriyi etkileyen yeni veya revize edilmiş şartlar ortaya koyduğunda, UNIVERSAL CERTIFICATION bu değişiklikleri tüm müşterilere www.universalcert.com web sitesi üzerinden, e-mail ve faks ile duyurur. Bu değişikliklerin

müşteriler tarafından uygulandığının doğrulaması, değişikliğin içeriğine bağlı olarak değerlendirilerek seçilen yöntem doğrultusunda gerçekleştirilir ve müşterilere iletilir.

- Doğrulama faaliyetleri;
  Değerlendirme
  Gözden Geçirme
  Karar
  Belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması amacıyla revize edilmiş resmi belgelendirme dokümantasyonunun yayımlanması
  Revize edilmiş gözetim faaliyetlerine ait belgelendirme dokümantasyonunun yayımlanması (gözetim belgelendirme programının bir parçası ise) İçerebilir.

2016/425/EU Yönetmelik kapsamı dahilinde olan faaliyetlerde dahil olmak üzere; bir belgenin veya onay kararının reddedilmesi, kısıtlanması, askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, herhangi birinin uygulama gereği olmaması halinde gerekçesi UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından tanımlanarak gerekli durumlarda Bakanlığa ve/veya diğer onaylanmış kuruluşlara bilgi vermekle yükümlüdür.

4.7 FAALİYET

- UNIVERSAL CERTIFICATION ISO 17020 standardına göre A tipi bir muayene kuruluşu olarak ISO IEC 17065 ve ISO/IEC 17021 standardlarına göre hizmetlerini sunmaktadır. Kapsamındaki ürün konusu ile ilişkili taraflardan (Üreticiler, Üretici Birlikleri…vb) bağımsız olarak faaliyetini devam ettirmektedir. UNIVERSAL CERTIFICATION belgelendirdiği ürünlerin veya fabrika üretim kontrolünün (FÜK) belgelendirilmesi için akreditasyon kapsamındaki ürünlerin tasarımcısı, tedarikçisi, montajcısı, satın alıcısı, sahibi, kullanıcısı, bakımcısı veya yetkili temsilcisi değildir.

- UNIVERSAL CERTIFICATION, organizasyon şemasında bulunan komite üyelerinden, tetkikçilerinden ve çalışanlardan tarafsızlık, gizlilik ve çıkar çatışması konusunda beyan alarak belgelendirme işlemlerini garanti altına almaktadır. Beyan ile müşterinin her türlü mülkiyet hakkının korunacağı, gizliliğe uyulacağı, elde edilen tüm bilgi ve belgelerin başka firmaların eline geçmeyeceği taahhütü garanti altına alınmıştır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION, belgelendirme kapsamında danışmanlık hizmeti veremez. Denetçi havuzunda bulunan denetçiler ile sözleşme imzalayarak bunu garanti altına almıştır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION, belgelendirme hizmetleri fiyat listesi ve faaliyetleri ile ilgili müşterilerine gereksiz mali külfet ve şartlar getirmeksizin ulaşabilmesini sağlamaktadır. Akreditasyon kapsamındaki faaliyetlerinden üreticilerin eşit koşullarda yararlanmasını sağlar. Bu konuda müşteriler arasında hiçbir ayrım yapmamaktadır.

- UNIVERSAL CERTIFICATION, Beton ürününün Sistem 1+ kapsamında deneyleri Tedarikçi Laboratuar Şartnamesi'ne, sözleşme ile yapılan anlaşmaya uygun olarak tedarikçi laboratuarlara yaptırılır.
- 2016/425/EU Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği' nde belirtilen ürünler kapsamında ürün belgelendirme hizmetleri UNIVERSAL CERTIFICATION tarafından sağlanır.

Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	--	İlk Yayın

01	30.01.2009	Kapsam ile ilgili düzenleme yapıldı.
02	21.03.2011	Asansör uygunluk değerlendirme kuruluşu faaliyeti eklendi.
03	25.08.2014	Ürün belgelendirme süreçleri detaylandırıldı.
04	20.05.2015	Logo değişiklliği yapıldı.
05	24.07.2015	Gözetim denetiminin zamanında yapılamaması durumunda uygulacak faaliyetler, belgelerin yayın tarihleri ile ilgili yöntem, kuruluşun sözleşme şartlarına uymaması halinde belgelendirme faaliyetlerinin sonlandırılmasına dair yöntemler eklenmiştir.
06	27.07.2015	UKL-73 TS EN 61439 Alçak Gerilim Anahtarlama Düzeni ve Kontrol Düzeni Panoları (Bölüm 1,2,3,4,5,6)/TS EN 62208 IEC 62208 Boş Mahfazalar - Alçak Gerilim Anahtarlama ve Kontrol Düzenleri için Genel Özellikler Klavuz Dokümanı ve TS EN 61438 atıfları eklendi. Gözden geçirme ve belgelendirme karar alma süreçleri ayrı ayrı tanımlandı. Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler eklenmiştir.
07	26.02.2018	Sistem 2+ prosedürden çıkarıldı
08	19.10.2018	Belgelendirme kuralları dokümanı ifadesi prosedürden çıkarıldı.
09	30.04.2020	Askıdan indirme, Taşeron laboratuvar değişimi ve 2016/425/EU ya göre ilgili maddelerde düzenlemeler yapıldı.
10	19.12.2020	Her bir belgelendirme programı ayrı ayrı ele alınarak detaylandırılmıştır.
11	20.05.2021	Unvan değiştirildi.

HAZIRLAYAN	ONAY
YÖNETIM TEMSILCISI	**GENEL MÜDÜR**