



ISO 3834 - ISO 15085 BELGELENDİRME PROGRAMI

Doküman Numarası : PRS.BPR.401

Revizyon Numarası : 01

Yürürlük Tarihi : 01.12.2024

Bu doküman PARS KALİTE tarafından hazırlanmış olup, gizli ve özel bilgiler içermektedir. PARS KALİTE'nin önceden yazılı izni olmaksızın tamamı veya bir bölümü çoğaltılamaz, kullanılamaz ya da yayınlanamaz.



REVİZYON TARİHÇESİ, DOKÜMAN KONTROLÜ VE ONAYI

Rev. No	Tarih	Açıklamalar	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
00	17.05.2024	İlk Yayın	Okan AKSİN	Mert TAMER	Arif Burak YILMAZ
01	01.12.2024	Genel gözden geçirme yapıldı.	Okan AKSİN	Mert TAMER	Arif Burak YILMAZ



1. AMAÇ

Bu Program TS EN ISO 17065 akreditasyonu kapsamında, EN ISO 3834 ve EN 15085 standardına göre yürütülen denetim ve belgelendirme faaliyetlerini anlatır.

2. KAPSAM

Belgelendirme Kuruluşu bünyesinde ilgili akreditasyon standartları ve TS EN ISO 3834 ve EN 15085 standardına göre yürütülen denetim ve belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

3. SORUMLU PERSONEL

- Genel Müdür
- Teknik Düzenleme Sorumlusu
- Ürün Belgelendirme Uzmanı
- Teknik Müdür

4. TANIMLAR

Ürün Belgelendirme Uzmanı : EN 3834 Kaynak İmalatı/ EN 15085 Demiryolu Araçları ve Bileşenleri İmalatı Uygunluk Değerlendirmesi ve belgelendirme faaliyetleri kapsamında; yapılacak çalışmalar için yeterli bilgi ve tecrübeye sahip personeldir.

Teknik Düzenleme Sorumlusu : ürün belgelendirmesinin yapılması, belgenin askıya alınması, belgenin iptali, belgenin devamı, belge yenileme, kapsam değişiklikleri ve denetim sonuçlarına kesin karar veren kişidir.

PARS KALİTE: PARS KALİTE Kontrol Mühendislik San. ve Tic. LTD.ŞTİ.

TÜRKAK : Türk Akreditasyon Kurumu

5. UYGULAMA

5.1. Başvurunun Alınması

Teknik Yönetici tarafından PRS.FR.419 Başvuru Formu - (EN 15085 - EN 3834) dokümanı ile başvuru alınır.

5.2. Başvurunun Değerlendirilmesi

Başvurular, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirilir. Başvuru sahibinden gelen bilgiler, talep kapsamı, finansal risk, hizmet verilecek yerin uygunluğu vb. değerlendirilerek kayıt altına alınır. Başvurudaki eksik bilgilerin, eksik başvuru dokümanlarının tamamlanmasını veya tekliflendirme için ürünün gerekli olan teknik bilgilerini göndermesini müşteriden talep eder. Talep edilen dokümanlar tamamlanana kadar başvuru sürecine ara verilir.

Değerlendirme prosesi, tasarım ve dokümantasyonun gözden geçirilmesi, numune alma, deney, muayene ve tetkik gibi faaliyetleri içerir. İlgili iş için atanan Uzman, değerlendirme görevlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli tüm bilgiler ve/veya dokümantasyonun mevcut durumda bulundurulmasını sağlar.



Değerlendirme prosesinde EA-6/02 - EA Guidelines on the Use of EN 45 011 and ISO/IEC 17021 for Certification to EN ISO 3834 gereksinimi "Professional Interview" i kapsamında kaynak koordinasyon personelinin bilgi/yeterliliği aşağıdaki konular için PARS KALİTE uzmanı tarafından sözlü ve yazılı sınava tabii tutulur,

- I. Kaynak Prosedürü seçimi ve geliştirilmesi
- II. Kaynak Planlaması
- III. NDT ve Isıl İşlem
- IV. Personel Onayı
- V. İzlenebilirlik
- VI. Kalite Kontrol ve Kabul kriterleri
- VII. Taşeron

5.3. Başvurunun Reddi

PARS KALİTE, başvuru sahibi kuruluşun yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması, belgelendirme/ürün şartları ile ilgili tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmiş bulunması veya müşteri ile ilgili benzer durumlar gibi esasa yönelik veya kanıtlanmış sebepler olması durumunda başvuruyu veya belgelendirme sözleşmesinin devamını reddeder. Bu durum başvuru sahibine yazılı olarak (taahhütlü mektup veya eşdeğer usullerle) bildirilir.

5.4. Sözleşmenin Hazırlanması

Değerlendirme sonucu olumlu olduğu takdirde başvuru sahibinden gelen bilgiler esas alınarak Genel Müdür ve/veya Teknik Müdür tarafından PRS.FR.432 Teklif Mektubu – 17065 dokümanı hazırlanır, müşteriye sunulur. Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından tetkik adam/gün sayısı PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği ile ISO 3834 - ISO 15085 Belgelendirme Prosedürü'ne göre belirlenir.

5.5. Planlama

Denetimleri gerçekleştirmek üzere ilgili standart, prosedür ve kapsamda yer alan istekleri karşılayacak nitelikte ve yeter sayıda Ürün Belgelendirme Uzmanı görevlendirilmesi yapılır. Hazırlanarak denetim ekibinden Ürün Belgelendirme Uzmanının müşteri ile tarafsızlığı etkileyecek bir durumu olup olmadığı tespit edilir.

Belgelendirme için PRS.FR.422 Tetkik Planı hazırlanır. Denetim Planı, Ürün Belgelendirme Uzmanının imzalamasının ardından bu form müşteriye gönderilerek, müşterinin de Ürün Belgelendirme Uzmanı ile tarafsızlığı etkileyecek bir durumu olup olmadığı ve müşterinin denetim ekibine herhangi bir itirazı olup olmadığı tespit edilir. Müşterinin itiraz etmesi durumunda itiraz PARS KALİTE tarafından değerlendirilir. Müşterinin gerekçesi haklı bulunur ise itirazda bulunduğu kişi değiştirilerek PRS.FR.422 Tetkik Planı revize edilir ve tekrar müşteriye onay için gönderilir. Müşterinin itiraz gerekçesi haklı bulunmaz ise; gerekçeleri ile beraber açıklayıcı bir şekilde Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından resmi bir yazı ile müşteri bilgilendirilir.

5.6. Denetimin Gerçekleştirilmesi

Denetimler 2 aşamalı olarak gerçekleştirilir. İlk aşamada dokümantasyon incelenir. İkinci aşamaya saha denetimi gerçekleştirilir.

EN ISO 3834 Belgelendirme kapsamında kuruluş tarafından uyulması gereken şartlar:

No	Unsur	ISO 3834 - 2	ISO 3834 - 3	ISO 3834 - 4
1	Şartların gözden geçirilmesi	Gözden geçirme gerekir		
		Kayıt gerekir	Kayıt gerekebilir	Kayıt gerekmez
2	Teknik incelenme	İncelenme gerekir		
		Kayıt gerekir	Kayıt gerekebilir	Kayıt gerekmez
3	Taşeronluk	Mamul, hizmetler ve/veya faaliyetlerin özel taşeronluğu için bir imalâtçı gibi işleme tabi tutmak. Bununla birlikte kalite için son sorumluluk imalâtçıda kalır.		
4	Kaynakçılar ve kaynak operatörleri	Vasıflandırma gerekir.		
5	Kaynak koordinasyon personeli	Gerekir		Özel şart yok
6	Muayene ve deney personeli	Vasıflandırma gerekir.		
7	İmalât ve deney teçhizatı	Koruyucu elbiseler ve güvenlik teçhizatı ile birlikte; hazırlık, işlem uygulama, kaynak, nakil, kaldırma faaliyetleri için gerektiği şekilde uygun ve mevcut		
8	Teçhizat bakımı	Bakım ve ürün uygunluğunu sağlamak için gerekir.		Özel bir şart yok
		Dokümante edilmiş plânlar ve kayıtlar gerekir.	Kayıtlar tavsiye edilir.	
9	Teçhizatın tanımı	Liste gerekir		Özel bir şart yok
10	İmalât plânlaması	Gerekir		Özel bir şart yok
		Dokümante edilmiş plânlar ve kayıtlar gerekir.	Dokümante edilmiş plânlar ve kayıtlar tavsiye edilir	
11	Kaynak prosedürü şartnameleri	Gerekir		Özel bir şart yok
12	Kaynak prosedürlerinin vasıflandırılması	Gerekir		Özel bir şart yok
13	Sarf malzemelerin parti deneyi	Gerektiğinde	Özel bir şart yok	
14	Kaynak sarf malzemelerinin depolanması ve kullanılması	Tedarikçinin tavsiyelerine uygun olarak bir prosedür gerekir		Tedarikçinin tavsiyelerine uygun olarak
15	Esas malzemenin depolanması	Çevre etkisinden koruma gerekir, Depolama sırasında tanıtım işaretleri muhafaza edilmelidir.		Özel bir şart yok

16	Kaynak sonrası ısıtma işlemi	Mamul standardı veya şartnamelere uygun şartları yerine getirerek teyit etme.		Özel bir şart yok
		Prosedür, kayıt ve mamulde kaydın izlenebilirliği gerekir.	Prosedür ve kayıt gerekir.	
17	Kaynak öncesi, esnası ve sonrası muayene ve deney	Gerekir		Gerektiğinde
18	Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler	Kontrol önlemleri tamir ve/veya düzeltmeler için uygulanmış prosedürler gerekir.	Uygulanmış kontrol önlemleri	
19	Ölçme, muayene ve deney teçhizatının kalibrasyonu ve geçerlik süresi	Gerekir	Gerektiğinde	Özel bir şart yok
20	İşlem esnasında tanıtım	Gerektiğinde		Özel bir şart yok
21	İzlenebilirlik	Gerektiğinde		Özel bir şart yok
22	Kalite kayıtları	Gerektiğinde		

EN 15085-2 Belgelendirme kapsamında kuruluş tarafından uyulması gereken şartlar:

Sertifikasyon Seviyesi		Seviye CL 1	Seviye CL 2	Seviye CL 3
	Aktivite Çeşidi			
Üreticinin uygunluk beyanı (EN 15085-2 madde 6'ya göre)	P, M, D, S a	Gerekli	Gerekli	Gerekli
Kaynak performans sınıfları (CP) (EN 15085-3'e göre)	P, M, D, S a	Hepsi	CP B2, CPC2, CP C3 ve CP D b	CP C2 ve CP C3 düşük güvenlik kategorisinin e sahip ve CP D b
Kalite gerekleri b	P, M, D, S a	EN ISO 3834-2	EN ISO 3834-3	EN ISO 3834-4

		EN ISO 14554-1	EN ISO 14554-2	EN ISO 14554-2
Sorumlu kaynak koordinatörü, asgari seviye	P, D a	Seviye A	Seviye B	Seviye C
	S a	Seviye B	Seviye C	Seviye C
	M a	Seviye A d	Seviye B	Seviye C
Sorumlu kaynak koordinatörü 1. vekili için minimum seviye	D, S a	Gerekli Değil	Gerekli Değil	Gerekli Değil
	P a	Seviye A	Seviye C	Gerekli Değil
	M a	Seviye A c	Seviye C	Gerekli Değil
	P a (Küçük Üretici) (bkz. EN 15085-2 Ek C)	Seviye C	Kaynak konusunda teknik bilgi ve deneyime sahip kaynakçı	Gerekli Değil
	M a (Küçük Üretici) (bkz. EN 15085-2 Ek C)	Seviye C c	Kaynak konusunda teknik bilgi ve deneyime sahip kaynakçı	Gerekli Değil
Diğer vekil için minimum seviye	D,S a	Gerekli Değil	Gerekli Değil	Gerekli Değil
	P, M a	Kaynak faaliyetlerini ve olası değişiklikleri yapabilecek yeterli sayıda Seviye C	Kaynak faaliyetlerini ve olası değişiklikleri yapabilecek yeterli sayıda Seviye C	Gerekli Değil
Kaynakçılarve operatörler	P, M a	Kaynakçılar veya kaynak operatörleriEN 15085-4'e göre kalifiye olacaktır.		
Deney Personeli	P, M, S a	Kaynak kalite testleri için test personeliEN 15085-5'e göre kalifiye olacaktır.		
Kaynak Talimatı	P, M a	EN 15085-4'e göre kaynak prosedürü spesifikasyonu (WPS) ve / veya kaynak prosedürü yeterlilik kaydı (WPQR).		



a EN 15085-2 Tablo 2'ye bakınız. b EN

15085-3 Çizelge2'ye bakınız.

c Kaynak imalatçısının (M = bakım) birden fazla sahaya sahip olması durumunda, kaynakkoordinasyon faaliyetleri aşağıdaki gibi yönetilebilir:

- Tüm sahalardaki kaynak faaliyetlerini yönetmek için bir seviye A sorumlu kaynakkoordinatörü;
- Bir seviye A kaynak koordinatörü yardımcısı;
- Her sahada bir seviye B kaynak koordinatörü yardımcısı. "Küçük" saha olması durumunda(Ek C'ye bakınız) bir seviye C kaynak koordinatörü yardımcısı;
- Gerekirse diğer C seviyesi yardımcıları kaynak koordinatörleri.

d Yalnızca CP C2 ve CP C3 kaynak performans sınıfları için gereklidir.

İlk aşamada müşteri ile temasa geçilerek, bilgi paylaşımı yapılır ve ilgili PRS.FR.406 Kalite Yönetim Soru Listesi (EN ISO 3834 + AD 2000) / PRS.FR.427 EN 15085 Demiryolu Araçları Ve Bileşenlerinin Belgelendirmesi Soru Listesi müşteriye iletilir.

Müşterinin ilgili kısmını doldurmuş olduğu soru listesi üzerinden denetim gerçekleştirilir. Ürün Belgelendirme Uzmanı Soru listesinin ilgili kısmını denetim esnasında doldurur.

3834 Denetim Konu Başlıkları;

- Teknik gözden geçirme (Sözleşme şartlarını, dizayn vb. uygunluğunun değerlendirilmesi) Taşeronlarla yapılan anlaşma ve çalışmaların denetlenmesi
- Kaynak koordinatörünün uygunluğu
- Kaynak personelinin uygunluğunun değerlendirilmesi (Kaynakçı sertifikaları vb.) Belgelendirme ve test personelinin uygunluğunun değerlendirilmesi
- İşletmedeki ekipmanların değerlendirilmesi
- Kaynak ve bununla ilgili diğer yardımcı aktivitelerin değerlendirilmesi (WPS, WPAR vb.) Kaynak sarf malzemelerinin (alım, saklama, kullanım ve uygunluğu vb.) değerlendirilmesi Ana malzemelerin depolanması
- Kaynak sonrası ısıtma işlem olanaklarının değerlendirilmesi
- Kaynak dikişlerinin muayene ve testleri
- İşletme sistemindeki uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler
- Muayene ve test ekipmanlarının kalibrasyon vb. yönlerden değerlendirilmesi Kalite kayıtları ve izlenebilirliğin değerlendirilmesi

15085 Denetim konu başlıkları;

- Teknik gözden geçirme (Sözleşme şartlarını, dizayn vb. uygunluğunun değerlendirilmesi)
- Taşeronlarla yapılan anlaşma ve çalışmaların denetlenmesi
- Kaynak koordinatörünün uygunluğu
- Kaynak personelinin uygunluğunun değerlendirilmesi (Kaynakçı sertifikaları vb.) Muayene ve test personelinin uygunluğunun değerlendirilmesi
- İşletmedeki ekipmanların değerlendirilmesi



- Kaynak ve bununla ilgili diğer yardımcı aktivitelerin değerlendirilmesi (WPS, WPAR vb.)
- Kaynak sarf malzemelerinin (alım, saklama, kullanım ve uygunluğu vb.) değerlendirilmesi ana malzemelerin depolanması
- Kaynak sonrası ısıtım işlem olanaklarının değerlendirilmesi Kaynak dikişlerinin muayene ve testleri
- İşletme sistemindeki uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler
- Muayene ve test ekipmanlarının kalibrasyon vb. yönlerden değerlendirilmesi Kalite kayıtları ve izlenebilirliğin değerlendirilmesi

Denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklar Uygunsuzluk Raporu ile müşteriye bildirilir.

Takip denetim değerlendirilmesi ve kararının verilmesi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yapılmaktadır. Tespit edilen uygunsuzluklar denetim gününden itibaren maksimum 90 gün içerisinde kapatılmalıdır.

Bu süre içinde kapatılamayan uygunsuzluklar için haklı gerekçeler sunulursa 1 ay daha ek süre verilir. Eğer bu süre içinde de uygunsuzluklar kapatılmazsa firmanın dosyası askıya alınır.

Bulunan uygunsuzlukların giderilmesinin ardından, PRS.RP.403 Kalite Yönetim Sistemi Denetim Raporu - ISO 3834 dokümanı Ürün Belgelendirme Uzmanı tarafından hazırlanır ve Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından incelenen dokümanlar gerekliliklere uygun bulunduğu imzalanır. EN ISO 3834 ve EN 15085-2 sertifika taslakları teknik uzman tarafından hazırlanır ve sertifika yayınlanır.

5.7. Gözden Geçirme ve Karar

Denetim dokümanları Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından başvuru kapsamında belirtilen standart ve akreditasyon gereklilikleri açısından, belgelendirme sürecinde elde edilen bilgiler doğrultusunda incelenir. İnceleme sonunda PRS.FR.404 Checklist - 15085_3834_AD 2000_4.3 dokümanı doldurulur. İncelenen kayıtlarda eksiklik veya uygunsuzluk tespit edildiğinde, belgelendirme kararı alınmaz.

Tespit edilen eksiklik veya uygunsuzluk, belgelendirme personelinin bir kusurundan kaynaklanıyorsa (yazım hataları, raporlama ile ilgili hatalar vb.), eksiklik ve uygunsuzlukların belgelendirme personeli tarafından düzeltilmesinin ardından değerlendirme tekrar yürürlüğe alınır.

Eksiklik ve uygunsuzluklar, kağıt üzerinde tamamlanması mümkün olmayan, belgelendirmenin etkinliği ve doğruluğunu şüpheye düşürebilecek mahiyette ise; durum müşteriye yazılı olarak bildirilerek belgelendirmenin tamamı ya da bir kısmının tekrarlanması kararı alınabilir ve/veya belgelendirme yapılmaz.

5.8. Belge Düzenleme Kriterleri

Düzenlenen belgeler Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından imzalanır. Uygunluk Değerlendirme hizmetlerinin tamamlanmasını takiben aşağıda belirtilen dokümanlar ilgili kuruluşa PARS KALİTE tarafından elden verilir veya iadeli taahhütlü posta ile gönderilir. Basılan Belge ile ilgili bilgiler PRS.LS.401 İş Takip Listesi - 17065 dokümanına eklenir.

5.9. Basılan Rapor / Belge de Değişiklik Talebi Durumu

Basılan ve müşteriye gönderilen belge, raporda imla hatası, PARS KALİTE personelinden kaynaklanan kapsam vb. hatalar söz konusu ise bu durumda gönderilmiş olan rapor, belge orjinalleri müşteriden geri talep edilerek, revizyon numarası verilmek kaydıyla doğru belge, rapor basımına gidilir ve müşteriye gönderilir. Hatanın kaynakları araştırılarak gerekli düzeltici, önleyici faaliyetler başlatılır.



Müşterinin belgede, raporda değişiklik istemesi durumunda Ürün Belgelendirme Uzmanı tarafından istenen değişikliğin muayenenin kapsamını, tasarımını etkileyip etkilemediği değerlendirilir. Muayene kapsamını, tasarımı etkileyen bir değişiklik talep edilmekte ise ilgili belgelendirme müdürünün talimatı doğrultusunda hareket edilir. Söz konusu değişiklik muayene kapsam, tasarımını etkilemiyor ise Ürün Belgelendirme Uzmanı / Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından gerekli değişiklikler yaptırılarak ve revizyon numarası verilerek Teknik Düzenleme Sorumlusu onaylatılır. Belge, rapor basım ücreti karşılığında müşteriye gönderilir.

Her iki durumda da belge üzerindeki belgelendirme tarihinde değişiklik yapılmaz, belge basım tarihi değiştirilir.

5.10. Belgenin İptali, Geri Çekilmesi, Askıya Alınması ya da Kısıtlanması

Bir belge aşağıdaki şartlarda iptal edilebilir, geri çekilebilir, askıya alınabilir veya kısıtlanabilir:

- Belge bilerek yanıltıcı veya uygunsuz reklâmlarla suistimal edilmişse,
- Kanuni hükümlere veya resmi gereksinimlere artık uymuyorsa,
- Belgelendirmeye konu olan kalite yönetim sistemi artık ilk değerlendirme kriterleri (standart vb.) kapsamında değilse,
- Yazılı bir istek üzerine 2 ay içinde gözetim denetimi veya kalite yönetim sisteminin uygunluğunun gözden geçirilmesi gerçekleştirilemiyorsa veya tarafların üzerinde anlaştığı zaman içerisinde sapmalar ilgili düzeltici faaliyetlerle düzeltilmemişse,
- İkazlara rağmen müşteri muayene ve belgelendirme kuruluşunun isteklerini karşılamıyorsa.
- Belge sahibi sözleşme şartlarındaki bir düzeltmeye, yürürlüğe girişinden itibaren 1 ay içinde yazılı olarak itiraz ederse,
- Belge sahibi ile itiraz işlemleri başlamışsa veya yetersiz kaynaklardan dolayı kendisi hakkındaki işlemler durdurulmuşsa,
- Belge sahibi ticaretten çekilmişse,
- Belgenin verilmesine esas teşkil eden idari/standart gereksinimler veya teknik kurallar değişmişse veya belge sahibi yeni sözleşme bedeli ödenmemişse,
- Testler yaptırarak ürünün yeni gereksinimleri/kuralları karşıladığını ispat edememişse,
- Denetimler esnasında uygunsuzluk tespit edilmiş ve bu uygunsuzluklar 3 ay (haklı gerekçeler sunulduğu takdirde 6 ay) içerisinde giderilememişse,

Bu gibi durumlarda başvuru sahibine alınacak aksiyonlar Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yazılı olarak bildirilir. Uygunluk belgesinin ve ilgili markaların kullanılmasının sona erdirilmesi, geri alınması, askıya alınması ve kısıtlanması rapor haline getirilebilir ve/veya yayınlanabilir. PARS KALİTE tarafından istendiği takdirde tüm belgelendirme dokümanlarının orijinalleri ve yetkilendirmeler iade edilmelidir. Yapılmış ödemeler iade edilmez. Yapılmamış ödemeler ise tam olarak ödenmelidir.

Askıya alınan belgeler, belgenin askıya alınma sebebi ortadan kalktığında ve bu durum yetkili personel tarafından doğrulandığında yeniden yürürlüğe alınabilir. Bir belgenin askıda kalabileceği maksimum süre 3 aydır. 3 ay içerisinde askıya sebep olan durumlar giderilemezse 3 ayın sonunda ilgili belge iptal edilerek müşteri yazılı olarak bilgilendirilir.

Kasıt veya büyük ihmal dışında uygunluk belgesinin verilmemesi, sona erdirilmesi, geri alınması, askıya alınması ve kısıtlanmasından dolayı müşterinin uğrayacağı zararlardan PARS KALİTE sorumlu değildir.



5.11. Deneylerin Değerlendirilmesi Belgenin Devamı

5.11.1. Takip Denetimi

Belgelendirme sürecinde saptanan uygunsuzluklar sonucu saha denetiminin tekrarlanması gerekebilir. Bu durumda saptanan uygunsuzluklara bağlı olarak Teknik denetim süresi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından belirlenir.

5.11.2. Gözetim Denetimi

Belgelendirilmesi yapılmış bir sistemin uygunluğunun devamını kontrol etmek amacıyla 3 yıllık belge geçerlilik sürecinde ilgili standarda uygun olarak 2 defa periyodik denetim gerçekleştirilecektir. 1. periyodik denetim belgenin verildiği tarihten sonra 9- 15 ay içinde, 2. periyodik denetim 21-27 ay içinde gerçekleştirilir.

Periyodik denetim faaliyetinde PARS KALİTE ilgili belgelendirmeye uygulanabilen şartlara uygun olarak yapılabilmesine imkan sağlayan prosedür ve dokümanlar kullanılacak ve periyodik denetim faaliyeti dokümante edilecektir.

Fabrika İmalat Kontrol denetimini gerçekleştiren denetim ekibi, imalatçının belgelendirmeye tabii olan ve fabrika imalat kontrol sistemine bir girdi sağlayan ürün tip testlerini değerlendirir. Değerlendirme; test sonuçlarının incelenmesi, proses kontrol çıktıları ile uyum içerisinde olması, ölçüm ve/veya testin gerçekleştirildiği cihaz ve ekipmanların düzenli kalibrasyonları, test metodunun doğruluğu ve personelin testleri gerçekleştirme yeterliliğinin incelenmesi şeklinde gerçekleştirilir.

Periyodik denetim aşağıda sıralanan konuları içermelidir.

- Prosedür, talimat gibi dokümanlarının gözden geçirilmesi,
- Önceki denetimlerde tespit edilen uygunsuzlukların kontrol edilmesi,
- Düzeltici ve tekrarını önleyici faaliyetler,
- İmalat prosesinde değişiklik yapılan bölümlerin kontrol edilmesi,
- Ürün Belgesi ve belge işaret ya da logosunun kullanımı,
- Standardın belirlenen maddelerinin kontrolü.

Periyodik denetim programında yer almayan, ürün prosesinin ve standardın diğer maddeleri Ürün Belgesi geçerlilik süresi zarfında periyodik denetimlerde mutlaka en az bir kez olmak üzere denetlenir.

PARS KALİTE başvuru sahibinden, TS EN ISO/IEC 17065 standardına göre ürüne, sistemine yönelik değişikliklerden herhangi birinin yapılması istendiğinde bu durumdan kendisini haberdar etmesini ister.

PARS KALİTE, bildirilen bu değişikliklerin daha başka araştırmaları gerektirip gerektirmediğini tayin edecek ve böyle bir araştırma gerekli olduğunda bu değişikliklerin sonucunda elde edilen ürünlerin piyasaya sürülmesine PARS KALİTE tarafından üreticiye uygun bilgisi verinceye kadar izin verilmeyecektir. Kuruluş değişikliklerle ilgili PARS KALİTE'ye bilgi vermez ve denetim sırasında tespit edilir ise, uygunsuzluk açılarak takibi yapılır.

5.11.3. Habersiz Denetim

Firmaya yönelik objektif deliller içeren yazılı şikayetler söz konusu olduğunda, Piyasa Gözetimi Denetimi sonrası bulguların mevcut olması, firmanın sisteminde veya organizasyonunda önemli değişikliklerin olması, belgelendirme kurallarında önemli değişikliklerin olması gibi durumlarda Teknik Düzenleme Sorumlusu, programda olmadığı halde olağandışı bir denetim gerçekleştirme kararı alabilir. Denetimde;

- Şikayet/bulgu konusu
- Önceki denetimlerin sonuçları,
- Düzeltmeler, alınan düzeltici tekrarını önleyici aksiyonlar,
- Kuruluşun sisteminde önemli değişiklikler incelenir.

Habersiz denetimler firmanın bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirilir. Firmanın denetimi kabul etmemesi halinde belgenin askıya alınacağı firmaya yazılı olarak bildirilir ve askıya alma süreci başlar.

Denetim sırasında, müşteri şikayetleri ile ulaşan veriler değerlendirilir. Aykırı durum tespit edilmesi durumunda düzeltici faaliyet talep edilir ve belgenin askıya alındığı kuruluşa bildirilir. Müşteri planlanan düzeltici faaliyetleri belirlenen süre içerisinde gerçekleştirmelidir. Düzeltici faaliyetin gerçekleştirildiği teyit edildikten sonra takip denetimi gerçekleştirilir.

Görevlendirilen denetim ekibi takip denetim esnasında uygunsuzlukların kapatılmış olduğunu, gerekli aksiyonların alındığını tespit ederse, belgenin devam edip etmemesi hakkındaki karar, denetim esnasında toplanan ve ilgili diğer bilgiler esas alınarak Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilir.

5.11.4. Yeniden Belgelendirme Denetimi

Belge geçerlilik süresi olan 3 (üç) yılın sonunda belgenin yeniden düzenlenebilmesi, kuruluşun ilgili standardın gereklerini uygun ve etkin olarak sürdürmekte olduğunun ve sürekliliğini sağlandığının garanti altına alınması ile mümkündür. Kuruluşun belge geçerlilik süresinin dolmasından 3 ay önce PARS KALİTE'ye yeniden belgelendirme denetimi için talepte bulunması denetimin belge geçerlilik süresi içine programlanması için gereklidir.

Kuruluştaki yeniden belgelendirme denetimi ve ilk belgelendirme kapsamında olduğu gibi periyodik ve gerektiğinde takip denetimler gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme faaliyetleri için kuruluşa yeni teklif sunulur ve ilk belge kapsamında olduğu gibi sözleşme imzalanarak faaliyetlere başlanır.

Yeniden belgelendirme denetimi yapılmadan önce görevli ekip lideri müşteri ile görüşerek uygunsuzluklara ilişkin düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği ve sistemin tamamen dokümanite edilerek uygulanmakta olduğunu doğrular. Eğer elde edilen bilgilerle tam bir doğrulama sağlanamıyorsa yeniden belgelendirme denetimi öncesi ön denetim önerilir.

Yeniden belgelendirme denetiminin yürütülmesi ve denetim sonucunda elde edilen bulgular ve uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin takibi belgelendirme denetiminde olduğu gibi işlem görür. Denetim esnasında majör uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tamamlanması için belirlenecek sürenin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması garanti edilmelidir.

Denetim sonucunda tespit edilen uygunsuzluklara yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sonra ilgili standardın gereklerine uygun olduğu doğrulanarak ilk belge düzenlemede olduğu gibi gerekli çalışmalar tamamlanarak yeni belge düzenlenir.



5.11.5. Transfer Denetimi

Başka bir kuruluştan mevcut ve geçerli olan bir belgenin PARS KALİTE'den belge düzenlenmesi amacıyla yapılan denetimdir.

PARS KALİTE dışında yetkili bir kurumdan belge almış bir kuruluş, belgelendirme başvurusu yaparsa PARS KALİTE aşağıda belirtilenleri kapsayan bir denetim gerçekleştirir:

- Doküman incelemesi, önceki belgelendirmeyi yapan yetkili kurumun hazırladığı denetim raporlarının incelemesi,
- Kuruluşun tesislerinde, kapsamı önceden verilen belgelendirmesinin uygunluğu ve geçerliliğine bağlı olan transfer denetimi. Transfer denetimleri Akredite Kuruluşların vermiş olduğu belgeler için geçerlidir. Ancak belgeyi düzenleyen kuruluşun ticari faaliyetlerini durdurmuş olması veya yetkisinin/ akreditasyonunun askıda olması/ iptal edilmiş olması durumunda başvuran kuruluşun transfer denetiminin gerçekleştirilmesi konusunda kararı Teknik Düzenleme Sorumlusu verir.

Transfer denetimi yapılabilmesi için belgenin halen aktif olması gerekir. Transfer başvurusu yapan kuruluşun son denetim tarihi transfer denetim tarihinden en fazla 12 ay önce gerçekleştirilmiş olmalıdır. Askıda bulunan veya iptal edilen belgeler için transfer denetimleri gerçekleştirilemez, ilk belgelendirme olarak işlem görür.

Transfer denetimlerinin gerçekleştirilmeden önce Belge geçerliliği sürmekte olan firmaya daha önceki belgelendirme kuruluşu tarafından bildirilen uygunsuzlukların kapatılmış olması gerekir.

Eğer firmaya ait belgenin yeterliliği konusunda şüpheler oluştu ve devam ediyorsa, oluşan şüphenin içeriğine bağlı olarak;

- Yeni başvuru olarak kabul edilir veya
- Tespit edilen sorunlu alanlarda denetim süresi artırılır.

Teknik Düzenleme Sorumlusu kararı sonucunda firma belge almaya hak kazanırsa, düzenlenecek belgenin geçerlilik süresi, mevcut geçerli belge süresi ile sınırlıdır. Belgede diğer Akredite Kuruluş tarafından ilk belgelendirme tarihi, belgelendirme tarihi ve mevcut belge geçerlilik süresi belirtilir.

Periyodik denetim süresi müşterinin belgelendirme için uygulanan süre dikkate alınarak belirlenir.

Başka bir akredite kuruluştan mevcut ve geçerli belgesi olan kuruluşun belge geçerlilik tarihi gerçekleştirilecek denetim tarihine yakın ise; denetimin içeriği transfer ve yeniden belgelendirme denetim proseslerini içermelidir. Denetim için belirlenecek denetim tarihinin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması sağlanmalıdır.

5.11.6. Takip Denetimi

Denetimler esnasında takip denetim gerektirecek ve doküman bazında kapatılamayacak bir uygunsuzluk tespit edilmesi halinde takip denetim gerçekleştirilir. Takip denetimleri; belgelendirme, periyodik, değişiklik (kapsam, adres, kaynak koordinasyon personeli/personelleri), transfer, olağan dışı denetim ve yeniden belgelendirme denetimleri esnasında tespit edilerek doküman bazında kapatılması mümkün olmayan ve takibine karar verilen ve Düzeltici Faaliyet Formu'na aktarılan majör uygunsuzlukların giderilmiş olduğunun belirlenmesi amacı ile gerçekleştirilir.

Takip denetimi; belgelendirme ve yeniden belgelendirme denetimi sonrası için, uygunsuzluğun giderildiğinin teyidinden sonraki bir ay içinde, periyodik ve değişiklik (kapsam, adres, kaynak koordinasyon personeli/personelleri) denetimi sonrası için, uygunsuzluğun giderildiğinin teyidinden sonraki iki hafta içinde gerçekleştirilir. Daha önceden tespit edilen uygunsuzluğa yönelik düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği alanlar mercek altına yatırılmak sureti ile yapılır. Denetim, uygunsuzluğun tekrarı ya da sistematik bir hataya



dönüşmeyeceğinin garanti altına alınmış olduğuna dair yeterli delil elde edilinceye kadar sürdürülür. Denetçi, denetim esnasında uygunsuzluk kayıtlarını yanında bulundurarak buna ilişkin düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiğini kontrol eder. Takip denetimi mümkün olduğu sürece uygunsuzlukların tespit edildiği denetimi gerçekleştiren denetçi/denetçiler tarafından gerçekleştirilir.

Takip denetimi tamamlandıktan sonra görevlendirilen denetçi tarafından denetim bulgu ve sonuçlarını içeren Muayene Raporu hazırlanır. Olağan dışı durumlarda (ulaşım, zaman, mekan zorlukları) denetim/doğrulama raporu denetimden sonra en geç 5 iş günü içerisinde müşteriye gönderilmek üzere hazırlanarak kuruluşa gönderilir. Takip denetim raporunda kapatılan uygunsuzlukların yanı sıra, varsa yeni tespit edilen uygunsuzluklar da yer alır.

Belgelendirme denetimi ve yeniden belgelendirme denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili gerçekleştirilen takip denetimde uygunsuzlukların giderildiğinin tespiti halinde, proses Belgelendirme maddesine uygun olarak devam eder.

Periyodik denetim, değişiklik (kapsam, adres, kaynak koordinasyon personeli/personelleri) denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili gerçekleştirilen takip denetim sonrası belgenin sürdürülmesi ile ilgili karar Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilir.

Görevlendirilen denetim ekibi takip denetim esnasında major uygunsuzlukların kapatılmamış olduğunu tespit ederse müşteriye mevcut uygunsuzluk giderilinceye kadar belgenin askıya alınacağı veya belge düzenlenemeyeceği yazılı olarak bildirilir.

Eğer major uygunsuzluk tamamen giderilmeyip minör uygunsuzluk düzeyine indirilmiş ise minör uygunsuzluk için yeni form düzenlenir ve kapatılması için bir ay süre tanınır.

5.11.7. Kapsam Genişletilmesi/Daraltılması

Kuruluş, TS EN ISO/IEC 17065 standardında belirtilen ve üründe, imalat prosesinde veya eğer uygunsa ürünün uygunluğuna etki yapan kalite sisteminde yapılmasına yönelik değişikliklerden herhangi birinin yapılması istendiğinde bu durumla ilgili PARS KALİTE'yi haberdar etmelidir.

PARS KALİTE, bildirilen bu değişikliklerin daha başka araştırmaları gerektirip gerektirmediğini tayin eder ve böyle bir araştırma gerekli olduğunda bu değişikliklerin sonucunda elde edilen ürünlerin piyasaya sürülmesine PARS KALİTE tarafından müşteriye uygun bilgisi verilmeye kadar izin verilmez.

Kapsama yeni faaliyetler eklenmesi, ürün ve üretim metodu vb. değişikliği durumlarında değişiklik denetimi gerçekleştirilmelidir. Böyle durumlarda periyodik denetim tarihinde değişiklik gerekebilir. Değişiklik gerekmesi durumunda hem periyodik hem de kapsam değişikliği denetimleri birlikte gerçekleştirilir.

Kapsam genişletilmesi durumunda, ekip lideri gerçekleştirilen denetim faaliyetleri sonucunda, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilen kararın olumlu olması halinde, yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

Kuruluşun, belge kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlıklar göstermesi durumunda, belgelendirme kapsamının şartları karşılanmayan kısmı dışarıda tutulacak şekilde daraltılır. Bu tip bir daraltma belgelendirme için kullanılan standardın şartlarıyla uyumlu olarak gerçekleştirilir.

Başvuru sahibinin, belge kapsamının daraltılmasını talep etmesi veya denetim sonucuna bağlı olarak kapsam daraltma durumunda, planlanan bir sonraki denetim esnasında kontrol edilmek kaydı ile doküman incelenerek Teknik Düzenleme Sorumlusu kararına göre işlem yapılır. Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından



verilen kararın olumlu olması halinde, yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş olan belge ücreti talep edilir.

5.12. Akreditasyon Kuruluşlarının Bilgilendirilmesi

TURKAK'ın tanık olacağı kalite sistem tabanlı uygunluk değerlendirme faaliyetlerinden önce PARS KALİTE; TÜRKAK Denetim ekibine, denetimden en geç 1 hafta öncesine kadar tanık olunacak firma ile ilgili doküman ve kayıtları (Firmanın el kitabı; yönetim sistemine ilişkin, varsa ana prosedürleri, varsa bir önceki denetim raporları, denetim planı ve denetim ekibinin bilgileri, denetim süresi hesabına ilişkin kayıtlar ve gerekli görülen diğer kayıtlar) tam olarak teslim eder.

5.13. Müşteri Uyuşmazlık, Şikayet ve İtirazları

Müşteriden gelen Uyuşmazlık, şikayet ve itirazların çözümü için PRS.PR.010 İtiraz Şikayet Prosedürü uygulanır.

5.14. Faturalandırma

Verilen hizmetlere ait ücretlendirme; Uygunluk Değerlendirme Ücretlendirme Listesine göre yapılır. İlgili direktife ait uygunluk değerlendirme hizmetleri faturası ile iki nüsha olarak düzenlenen sözleşme üreticiye gönderilir.

Uygunluk değerlendirme işlemi; uygunluk değerlendirme hizmetleri faturası ödenmemesi durumunda tamamlanmaz ve sözleşmede belirtilen maddelere göre işlem yapılır.

5.15. Değişikliklerin Bildirimi

Kuruluşun Belge içeriği ile ilgili olarak temel değişiklik yapıldığı konusunda (genişletme, daraltma, unvan değişikliği, ürün ve üretim metodunda değişiklik, adres, kaynak koordinasyon personeli/personelleri, eş haklara sahip vekili, yedek vekili değişikliği) PARS KALİTE'yi bilgilendirmelidir. Değişikliklere yönelik bilgi verilmemesi halinde konuyla ilgili uygunsuzluk açılarak takibi yapılır. Kapsama yeni faaliyetler eklenmesi, ürün ve üretim metodu, adres, kaynak koordinatörü/koordinatörleri değişikliği durumlarında değişiklik denetimi gerçekleştirilmelidir. Böyle durumlarda periyodik denetim tarihinde değişiklik gerekebilir. Değişiklik gerekmesi durumunda hem periyodik hem de değişiklik denetimleri birlikte gerçekleştirilir.

5.15.1. Yönetmelik ve Standartlarda Meydana Gelen Değişiklikler

Ürün belgelendirme sisteminde (standart, prosedürler veya kurallarda) meydana gelebilecek önemli değişiklikleri, en kısa zamanda PARS KALİTE'den ürün belgeli kuruluşlara belirlenecek geçiş süresi sonunda gerekli düzenlemeleri yapmaları için duyurmakla yükümlüdür.

Bu amaçla web sayfası, e-posta gibi araçlar kullanılabilir. Programlarda, kurallarda, belge işareti ve belge kullanımında meydana gelen önemli değişiklikler yürürlüğe konmadan önce paydaşların görüşleri alınarak değerlendirildikten sonra PARS KALİTE tarafından belgeli müşterilere web sayfası vasıtası ile duyurulur. Kuruluş belgeli olduğu süre boyunca PARS KALİTE web sitesinden güncel dokümanları takip etmeli ve gerekliliklere uymalıdır.



Belgelendirme programları PARS KALİTE Web Sitesi aracılığı ile kamuya açılmıştır. Rehberlik için web sayfasında ilgili yönetici bilgileri yer alır ve ilgili tarafların belgelendirme programı veya süreç hakkında herhangi bir bilgiye ihtiyaç duyması halinde bu yol ile bilgi edinmesi sağlanır.

5.15.2. Belge Sahibi Unvan Değişikliği

Belge sahibi yeni unvana göre ticaret sicil gazetesini ve imza sirkülerini PARS KALİTE'ye iletir. Belge sahibinin unvan değişikliği olması durumunda sistemin etkileyen bir değişiklik yok ise ilgili bilgiler esas alınarak PARS KALİTE kararı ile yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

5.15.3. Adres Değişikliği

Üretim yeri değişikliği durumunda belge sahibinin yeni üretim yerini incelemek amaçlı değişiklik denetimi gerçekleştirilir. Yapılan incelemede sistemin yeterliliğinin tespiti halinde, Teknik Düzenleme Sorumlusu kararı ile yeni belge numarası ile kuruluşun belgesi ve diğer evrakları yeni üretim yeri adresine göre düzenlenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

5.15.4. Kaynak Koordinasyon Personeli/Personelleri, Vekili Değişikliği

Denetimler sırasında denetçi tarafından, kuruluşun Kaynak Koordinasyon Personeli/Personelleri ile "Profesyonel Mülkat" süreci uygulanır ve kayıt altına alınır.

Kaynak koordinasyon personeli/personelleri, eş haklara sahip vekili, yedek vekili değişikliği söz konusu olduğunda, kuruluştaki değişiklik denetimi gerçekleştirilerek kaynak koordinasyon personeli/personellerinin yeterliliği incelenir. Yapılan incelemede sistemin yeterliliğinin tespiti halinde, Teknik Düzenleme Sorumlusu'nun kararı ile yeni belge numarası verilerek kuruluşun belgesi ve yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

5.16. Taşeron/Alt Yüklenici Kullanımı Durumu

PARS KALİTE ürün belgelendirme kapsamında taahhüt ettiği hizmetlerin tamamını dahili kaynakları ile ve sözleşmeli denetçileriyle ürün belgelendirme prosedürlerine uygun olarak, taahhüt edilen süre içerisinde tarafsız, bağımsız, hizmet verilen firma ile hiçbir ticari ilişkisi veya çıkar çatışması olmadan ve gizlilik prensipleri ile mesleki ahlak kurallarına sıkı sıkıya bağlı kalarak gerçekleştirir. PARS KALİTE, denetim sonuçlarının değerlendirmesi ve kararından sorumlu olup, bu sorumlulukları taşere/delege etmez.

Kuruluşun uyması gereken tüm standart gereklerine alt yükleniciler uymalı, gerekli şartları sağlamalıdır. Alt yüklenicinin yasa ve standartlarda belirtilen şartları sağlayıp sağlayamadığı ve işin gerektirdiği işlemlerin takip edilmesi kuruluşun sorumluluğundadır.

İmalatçı, taşeronun kalite şartlarını sağlayabileceğini garanti etmelidir. Kuruluş tarafından alt yüklenicilerin değerlendirme ve izleme prosesleri gerçekleştirilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

Bir imalatçı, alt yüklenici hizmetleri veya faaliyetleri (kaynak, muayene, tahribatlı testler, tahribatsız muayene, ısıtma işlemi gibi) kullanmak istediğinde, uygulama şartlarını karşılamak için gerekli bilgiyi alt yükleniciye sağlamalıdır. Alt yüklenici, imalatçı tarafından belirlenen, işle ilgili kayıtları ve dokümanları sağlamalıdır.

İmalatçı tarafından alt yükleniciye sağlanacak bilgi, şartların gözden geçirilmesinden ve teknik incelemeden elde edilen bütün ilgili veriyi kapsamalıdır. Alt yüklenici, kuruluş tarafından tüm gereklilikler

konusunda bilgilendirilmelidir. Alt yüklenicinin teknik şartlara uygunluğundan emin olmak için, ilave şartlar belirlenebilir. Eğer alt yüklenici kuruluş tesisinde hizmet vermekte ise; alt yüklenici kuruluş prosedürlerine uygun olarak çalışmalı, kuruluş tarafından kontrol altında olmalıdır.

Kuruluş, mekanik testler için yüklenici laboratuvarını kullanacak ise, söz konusu laboratuvarlar akredite olmalı veya kuruluş bu laboratuvarların "TS EN ISO/IEC 17025: Deney ve kalibrasyon laboratuvarlarının yeterliliği için genel şartlar" standardına uygun olarak çalışıp çalışmadıklarını değerlendirmelidir. Aksi takdirde deney raporları PARS KALİTE tarafından kabul edilmez.

Kuruluş tahribatsız deneyler için yüklenici ile çalışmakta ise, söz konusu kuruluşlar akredite olmalı veya kuruluş bu laboratuvarların "TS EN ISO/IEC 17020: Uygunluk değerlendirmesi - Çeşitli tiplerdeki muayene kuruluşlarının işletimi için şartlar" standardına uygun olarak çalışıp çalışmadıklarını değerlendirmelidir. Aksi takdirde deney raporları PARS KALİTE tarafından kabul edilmez.

5.17. Olağanüstü Durum ve Koşullar

Olağanüstü durum ve koşul; genellikle "mücbir sebep" veya "doğal afet" olarak adlandırılan ve organizasyonun kontrolünün dışında olan bir durumdur. Örneğin; savaş, grev, isyan, siyasi istikrarsızlık, jeopolitik gerginlik, terörizm, suç, salgın (epidemik

veya pandemik), sel, deprem, kötü niyetli bilgisayar korsanlığı, diğer doğal veya insan eliyle gerçekleşen felaketlerdir. Bu durum ve koşullar PARS KALİTE'nin planlı denetim yapmasını engelleyebilir. PARS KALİTE bu süreci yürütmek üzere bir eylem planı oluşturur. Bu eylemler sadece kalite modülleri kapsamındaki denetimler için uygulanır. Uygulanabilecek olası eylemler arasında planlanan denetimlerin ertelenmesi veya uzaktan denetim, doküman ve kayıt bazında inceleme vb. alternatif denetim tekniklerinin kullanılması yer almaktadır.

PARS KALİTE, eylem sürecine karar vermeden önce kuruluşlardan gerekli bilgileri toplar, değerlendirir ve buna göre en uygun yöntem ile süreci yönetir.

5.18. Uzaktan Denetim Yöntemi

Uzaktan denetim teknikleri, her durumda saha denetiminin sağladığı çıktıları sağlayamaz. Bu sebeple PARS KALİTE'nin öncelikli yaklaşımı denetimlerin yerinde gerçekleştirmektir. Ancak, PARS KALİTE yerinde denetimin uygulanabilir olmadığına karar verirse, yerinde denetim ile aynı amaca ulaşmak için uzaktan denetim tekniğini kullanabilir.

Uzaktan denetim tekniklerinin uygulanabilme seviyesine kuruluşların risklerinin özel olarak belirlenmesi sonucu karar verilir. Uzaktan denetim seçeneği her bir durum için ayrı ayrı incelenerek değerlendirilir ve hangi durumlarda uygulanacağı kararı PARS KALİTE tarafından verilir.

Uzaktan denetim, ilk belgelendirme aşamalarında tek başına uygulanmaz, sadece denetimin bir parçası olarak kullanılabilir. Periyodik ve tekrar değerlendirme denetimlerinde uzaktan denetim teknikleri uygulanabilir. Uzaktan denetim, toplam denetim süresinin belirli bir kısmını kapsar ve olağanüstü durumun ortadan kalkmasının ardından denetimin geri kalan bölümü (operasyonel) yerinde ziyaret ile tamamlanır.

Uzaktan denetim faaliyeti, PARS KALİTE tarafından uygun bulunan bilgi teknolojileri ortamı kullanılarak gerçekleştirilir. Denetimde kullanılacak alt yapıya ilişkin bilgiler uzaktan denetimden önce PARS KALİTE tarafından kuruluş ve denetim ekibi ile paylaşılır ve kullanılabilirliği konusunda tarafların teyitleri alınır. Kuruluştan gelen veya alınan dokümanlar PARS KALİTE portalında/ dosyada muhafaza edilir. Verilerin güvenliği mevcut PARS KALİTE - Kuruluş ve PARS KALİTE - Denetçi sözleşmelerinde tanımlanmıştır.

PARS KALİTE uzaktan denetim planlaması; normal plana ek olarak en az aşağıdakileri içerir;



- Uzaktan denetim tekniğinin bilgisi,
- Uzaktan denetim yaparken denetçinin yeri,
- Denetimin uzaktan yapılan bölümünün süresi,
- Müşteri ile anlaşılan bilgi güvenliği ana hatları.

5.19. Belge İşareti ve Belge Kullanım Kuralları

Belgelendirilen her müşteri, PRS.TL.003 Marka Ve Logo Kullanım Talimatı'na uymak ve güncelliklerini PARS KALİTE web sayfası üzerinden takip etmek zorundadır.

5.20. Belgenin Yanlış Kullanımı

Belgenin düzenlenmesinden sonra PARS KALİTE, belge sahibini belgenin kullanımı konusunda izlemeye alır. Bu kapsamda basın, yayın ve medyada yer alan veriler incelenir, periyodik/yeniden belgelendirme/değişiklik izlenir. Ayrıca müşterilerden gelen şikayetler incelenir, Belgenin yanıltıcı bir şekilde kullanıldığı ve PRS.TL.003 Marka Ve Logo Kullanım Talimatı'na aykırı durum tespit edildiğinde derhal düzeltici faaliyet gerçekleştirilmesi talep edilir.

5.21. Belgelendirmenin Verilmemesi

PARS KALİTE, değerlendirme sürecine ilişkin kayıtların gözden geçirilmesine dayanarak; uygunluğa ilişkin yeterli kanıt var ise belgelendirmenin verilmesi, yok ise belgelendirmenin verilmemesi veya sürdürülmemesine yönelik bir karar verir.

PARS KALİTE; kuruluşun, denetimde tespit edilen bulgulara yönelik gereken aksiyonları almaması durumunda da belgelendirmenin verilmemesi veya sürdürülmemesine yönelik bir karar verir.

Yukarıda tanımlanan koşulların oluşması halinde kuruluşa yazılı olarak (taahhütlü mektup veya eşdeğer usullerle) kararın nedenleri bildirilir.

5.22. Kayıtların Saklanması

PARS KALİTE, gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili olarak aşağıda belirtilen kayıtları saklamakla yükümlüdür. Başvuru formları, hizmet teklifi ve ekleri, denetim programları, kontrol listeleri, kontrol raporları, müşteri şikayetleri, düzeltici faaliyet istek formları, itiraz ve şikayet raporları, Teknik Düzenleme Sorumlusu kararları, belge kopyaları, denetimlerde yer alan denetçi ve uzmanlara yönelik yetkinlik kayıtları

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE REFARANSLAR

- PRS.PR.010 İtiraz Şikayet Prosedürü
- PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği İle Iso 3834 - ISO 15085 Belgelendirme Prosedürü
- PRS.TL.003 Marka Ve Logo Kullanım Talimatı
- PRS.RP.403 Kalite Yönetim Sistemi Denetim Raporu - ISO 3834
- PRS.FR.404 Checklist - 15085_3834_AD 2000_4.3
- PRS.FR.419 Başvuru Formu - (EN 15085 - EN 3834)
- PRS.FR.422 Tetkik Planı
- PRS.FR.406 Kalite Yönetim Soru Listesi (EN ISO 3834 + AD 2000)
- PRS.FR.427 EN 15085 Demiryolu Araçları Ve Bileşenlerinin Belgelendirmesi Soru Listesi
- PRS.FR.432 Teklif Mektubu – 17065
- PRS.LS.401 İş Takip Listesi - 17065
- TS EN 3834-1 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları - bölüm 1: Kalite şartlarının uygun seviye seçimi için kriterler



- TS EN 3834-2 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları - bölüm 2: Kapsamlı kalite şartları
- TS EN 3834-3 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları- bölüm 3: Standart kalite şartları
- ISO 3834-4 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları - Bölüm 4: Temel kalite şartları
- ISO 3834-5 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları - Bölüm 5: TS EN 3834-2, TS EN 3834-3 veya TS EN 3834-4 standartlarının kalite şartlarına uygunluğun teyidi için gerekli dokümanlar
- TS EN 3834-6 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları- Bölüm 6: ISO 3834 uygulama rehberi
- TS EN 15085-1 Demiryolu uygulamaları - demiryolu araçları ve bileşenlerinin Kaynağı - Bölüm 1: Genel
- TS EN 15085-2 Demiryolu uygulamaları - Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynak işlemleri - Bölüm 2:
 - Kaynak imalatçısının kalite özellikleri ve belgelendirme
- TS EN 15085-3 Demiryolu uygulamaları- Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynağı - Bölüm 3: Tasarım özellikleri
- TS EN 15085-4 Demiryolu uygulamaları-Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynak işlemi-Bölüm 4: İmalat kuralları
- TS EN 15085-5 Demiryolu uygulamaları - Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynak işlemi - Bölüm 5: Muayene, deney ve dokümantasyon