

1 Belgelendirme Başvurusu ve Sözleşme

Firma tarafından **FR.30.01 Belgelendirme Başvuru Formu** ve gerekli diğer başvuru formları doldurularak, **LS.30.01 Başvuru Evrakları Listesindeki** diğer evrak ve dokümanların UKS'ye iletilmesi ile resmi olarak belgelendirme başvurusu yapılmış olur. Başvuruda bulunan firmalar, başvuru için gerekli formları eksiksiz doldurmak zorundadırlar. Formların eksik doldurulması ve Gerekli Belgeler Listesinde yer alan doküman ve evrakların tamamının UKS'ye gönderilmemesi durumunda başvuru işleme alınmaz.

Firmanın başvuruda bulunduğu tarih itibari ile sahada yapılacak olan Aşama 1, 6 ay içinde firma tarafından kabul edilmeyerek ertelenir ise firmanın müracaatı iptal edilir. Ancak mücbir sebepler durumunda bu süre uygulanmaz. Müracaatın iptali firma talebi ile de yapılabilir. Müracaatı düşen firmanın yeniden müracaatı halinde, müracaat ve dosya inceleme ücreti yeniden tahakkuk ettirilir.

Firmanın danışmanlık hizmeti aldığı kuruluş/kişi Tetkik esnasında Tetkike iştirak edemez. Kuruluş Tetkiki esnasında Danışman(kişi/Kuruluş) kabul edilmeyecektir.

27001 başvurularında kuruluşun gizli ya da hassas bilgi içeren kayıt veya doküman varlığı sorgulanır. Gizlilik içeren doküman veya kayıtların incelenememesi durumunda tetkikin etkin gerçekleşmeyeceği kanaatine varılırsa tetkik gerçekleştirilmez. Müşteriye bilgi verilir.

27701 başvuruları ise tek başına yapılamaz. Firmanın hali hazırda UKS Belgelendirmeden geçerli bir ISO 27001 sertifikası bulunmalı veya ISO 27701 ve ISO 27001 başvuruları birlikte yapılmalıdır.

Başvuru değerlendirmesi sırasında sektör bilgisine sahip personel tarafından başvuru değerlendirmesi yapılmaktadır. Başvuru formunda sektöre aykırı durumların görülmesi halinde firmadan ek bilgi alınır. Tetkik süresinin azaltılması veya arttırılması için değerlendirilen kriterler başvuru formu üzerinde tanımlanmıştır. Sektör bilgisine sahip personelin yaptığı değerlendirme sonrası firmadan ek bilgi talebi alınmamış ise firma başvurusunda belirttiği kriterler kabul edilmiştir.

Mevcut şantiye, proje sahası ve denetlenecek ürün bulunamaması durumunda başvuru red edilir.

UKS Belgelendirme, kapsamı dâhilin de olmayan veya müşterinin yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması, belgelendirme/ürün şartları ile ilgili tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmişi bulunması veya müşteri ile ilgili benzer durumlar gibi esasa yönelik veya kanıtlanmış sebepler olduğunda bir başvuruyu veya belgelendirme sözleşmesinin devamını reddedebilir.

Başvuru değerlendirmesinin ardından firmaya **FR.10.04 Belgelendirme Fiyat Teklif Sözleşmesi** ve **FR.10.04- EK-1 Belgelendirme Kuralları** eki teklif ile birlikte iletilir. Firma tarafından **FR.10.04 Belgelendirme Fiyat Teklif Sözleşmesinin ve FR.10.04- EK-1 Belgelendirme Kuralları'nın** imzalanması ile bu dokümanda tanımlanmış şartlar da kabul edilmiş olur. Bu dokümanda gerçekleşecek her tür revizyon firma tarafından UKS web sayfası üzerinden takip edilmelidir. Aynı Zamanda bu dokümanda gerçekleşecek her tür revizyon Sadece Ek olarak Kuruluşa mail olarak atılır, Tekrardan **FR.10.04 Belgelendirme Fiyat Teklif Sözleşmesi** onayı gerektirmez.

Teklif/Sözleşmenin ve **FR.10.04- EK-1 Belgelendirme Kuralları'nın** imzalanması halinde denetim öncesinde ve sonrasında belgelendirme başvuru formunda belirtilen şartlar sürdürmeli, değişiklik olması durumunda firmanın UKS Belgelendirmeyi haberdar etmesi gerekmektedir.

2 Ön Tetkik

Firmanın tabi olduğu yönetim sisteminin uygulanması ile ilgili doğru bilginin elde edilmesi, firmanın belgelendirme prosedürünü bütün olarak anladığının belirlenmesi ve doğrulanması amacıyla belgelendirme tetkiki öncesinde müşterinin isteğine bağlı olarak gerçekleştirilir. Ön Tetkikler, belgelendirme tetkik süresini azaltıp çoğaltamayacağı gibi belgelendirme tetkiki için de olumlu ya da olumsuz herhangi bir etki yapmaz.

3 Belgelendirme Tetkiki

Bütün belgelendirme tetkikleri 2 aşamalı olarak yapılır. ISO 9001 ve ISO 14001'lerin Aşama 1'leri başvuran kuruluşun risk grubuna göre masa başında veya kuruluşun sahasında gerçekleştirilebilir. Risk grupları belirlenirken IAF MD 5 ve TÜRKAK R.40.05 rehberindeki NACE kodlarına göre oluşturulmuş risk tablosu dikkate alınır. 9001 belgelendirme tetkiklerinde yüksek ve en yüksek risk gruplarında, 14001 belgelendirme tetkiklerinde en yüksek, yüksek ve orta risk gruplarında Aşama 1 sahada yapılır. 22000, 45001, 27001, 27701 ve 20000-1 tetkiklerinde tüm Aşama 1 sahada yapılır. ISO 22000 tetkiklerinde çok uzak lokasyonların varlığı, doğal bir afet, bir salgın, veya çok kısa süreli mevsimsel üretim durumlarında aşama 2 tetkikinin mevsimsel üretim zamanına denk gelmesi için aşama 1 tetkikinin tamamı veya bir kısmı tesis dışında veya BİT Kullanımı yoluyla uzaktan gerçekleştirilebilir. Böyle bir uygulama halinde Tam anlamıyla durum gerekçelendirilir ve Aşama 1 Hedeflerine tam olarak ulaşıldığını gösteren kanıtlar sağlanır. Bu çok istisna durumun dışında ISO 22000 tüm tetkikleri sahada gerçekleştirilmek zorundadır. 9001 belgelendirme tetkiklerinde düşük ve orta risk gruplarında, 14001 tetkiklerinde düşük risk gruplarında aşama 1 masa başında yapılabilir. Ancak baş tetkikçi gerekli gördüğü takdirde SBM'nin onayını alarak aşama 1'in sahada gerçekleşmesini talep edebilir. Aynı zamanda firma da Aşama 1'in sahada yapılmasını talep edebilir.

Aşama 1 sırasında bulunan uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, Aşama 2 öncesinde tamamlanmalıdır. Düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği doğrulanmadan Aşama 2 yapılmaz. Aşama 1 tetkikinin ardından, aşama 1 tetkik bulgularının ve diğer gerekli bulguların incelendiği teknik değerlendirme gerçekleştirilir. Bu Değerlendirme **FR.30.14 Tetkik Raporları Kontrol Formu** ile kayıt altına alınır. Bu değerlendirme Teknik Dosya Sorumluları tarafından gerçekleştirilir. Olumlu kararın ardından aşama 2 tetkiki planlanabilir. Ayrıca bu aşamada Aşama 2 Tetkik ekibi üyelerinin gerekli yetkinliğe sahip olup, olmadığı da teyit edilir.

Uygunsuzluklar için verilecek olan termin süresi 6 ayı geçmez. Aşama 1 sırasında tespit edilen uygunsuzlukların takibi ve kapatması Aşama 2 sırasında yapılır. Aşama 1 ve Aşama 2 arasındaki süre Aşama 1 sonuçlarına bağlı olarak müşterinin ihtiyaçları ve gerekli çözümleri bulmak için zaman ihtiyacı esas alınarak belirlenir ve 6 ayı aşamaz. Uygunsuzluk olsun olmasın 6 ayı aşan durumlarda Aşama 1 yeniden tekrarlanır. Aşama 1 tekrarının kabul edilmemesi durumunda müracaat iptal edilir.

UKS, Aşama 2 için düzenlemelerini revize etme ihtiyacı duyabilir. Başvurudan itibaren veya Aşama 1 ve Aşama 2 arasındaki sürede yönetim sistemini etkileyecek herhangi bir önemli değişiklik meydana gelmesi durumunda, Belgelendirme Komitesinin kararı ile Aşama 1'in tamamını veya bir kısmının tekrarlanması ihtiyacını değerlendirir. Kuruluş, Aşama 1 sonuçlarının Aşama 2'nin iptaline veya ertelenmesine yol açabileceği hususunda bilgilendirilir.

Tetkik Planı ve istendiği takdirde Tetkik Ekibinin özgeçmişleri firmaya iletilir. Firma tarafından ekip ve tetkik planının kabul görmesi durumunda tetkik gerçekleştirilir. Tetkik Ekibinin veya tetkik planının kabul görmemesi durumunda, Firma nedenlerini yazılı olarak açıklar. Firmanın gerekçeleri UKS tarafından değerlendirilir. Gerekçelerin haklı bulunması durumunda, ekipte değişiklik yapılır. Firmanın tetkik planındaki değişiklik önerisi Baş Tetkikçi tarafından değerlendirilir. Tetkik Ekibi ve Tetkik Planı için Firmadan teyit gelmeden tetkik gerçekleştirilemez. UKS'den kaynaklanan herhangi bir nedenle teyit alınan tetkik ekibi üyelerinde değişiklik söz konusu olduğunda yeni özgeçmişler için tekrar teyit alınır.

Belgelendirme Tetkiki, Tetkik Planı'na göre yürütülür. Tetkik; açılış toplantısı, tetkikin gerçekleştirilmesi ve kapanış toplantısı aşamalarından oluşur.

Tetkikin gerçekleştirilmesi; Firma yönetim sisteminin müracaat edilen standarda, kapsama ve oluşturulan dokümantasyona göre kabul edilebilir bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının teyidi için karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili alanlarda çalışmaların ve şartların gözlemlenmesi suretiyle yapılır.

Tetkik ekibi, tetkik sonucunda elde edilen delilleri değerlendirir, bulguları gözden geçirir ve sonuçlar üzerinde anlaşmaya varır. Standard şartlarından ve Firma dokümantasyonundan uygunsuzluklar tespit edilir ise her bir uygunsuzluğu tanımlayan ayrı Uygunsuzluk Raporu hazırlar. Uygunsuzluklar, Majör (Büyük) ve Minör (Küçük) olmak üzere iki sınıfta değerlendirilebilir.

Majör (Büyük) Uygunsuzluk; Yönetim sisteminin istenen sonuçlara erişim kabiliyetini etkileyen uygunsuzluk. Aşağıdaki durumlarda uygunsuzluklar büyük olarak sınıflandırılabilir;

- Mevcut etkin proses kontrolü üzerinde (veya ürün/proseslerin belli şartları karşılamalarında) önemli bir şüphe varsa,
- Aynı bir standart şartı veya aynı hususla ilgili belli sayıda küçük uygunsuzluğun tespit edilmesi ve bunun sistematik bir hatayı işaret etmesi.

Belgelendirme kuruluşu, farklı yetersizlik dereceleri tarif etme ve geliştirilecek alanları belirlemede serbesttir (örneğin, büyük ve küçük uygunsuzluklar, gözlemler vb gibi).

Majör Uygunsuzluklar ile ilgili düzeltici faaliyetler yerine getirilmeden ve takip tetkiki yapılarak doğrulanmadan belge verilme kararı alınmaz.

Minör (Küçük) Uygunsuzluk; Yönetim sisteminin istenen sonuçlara erişim kabiliyetini etkilemeyen uygunsuzluk. Minör uygunsuzluklar için takip tetkiki gerektiği tetkik ekibi tarafından önerilmemişse, bu uygunsuzlukların giderilip giderilmediği doküman ve kayıtların incelenmesi ile de kontrol edilebilir.

Gözlemler ise; tetkik ekibinin bir sonraki tetkike de yardımcı olması amacıyla belgelendirmeye esas Yönetim Sistemi ile ilgili olumlu veya olumsuz yazılı görüşlerdir.

Uygunsuzluk Raporu ve ekleri, Tetkik Ekibi ve Bölüm Sorumlusu ve Yönetim Temsilcisi veya Kuruluş Yetkilisi tarafından uygunsuzlukların kabul edildiğini göstermek üzere karşılıklı imzalanır. Kuruluş, tetkikte tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili yapacağı düzeltici faaliyetleri ve bu faaliyetler için öngörülen tamamlama tarihlerini uygunsuzluk raporları üzerinde belirterek tetkikten sonra en geç (15) on beş gün içinde, UKS'ye göndermelidir. Tetkik raporlarındaki uygunsuzluklar için verilen düzeltici faaliyet süresi minör uygunsuzluklar için (2) iki; majör uygunsuzluklar için (3) üç aydan uzun tutulamaz. Tespit edilen Majör uygunsuzluklar için takip tetkiki önerilmemişse, firma düzeltici faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeleri öngörülen süre sonunda uygunsuzluğun kapatılabilmesi amacıyla Belgelendirme Komitesine sunulmak üzere UKS'ye göndermekle yükümlüdür. Majör uygunsuzlukların kapatılmasında üç ay içerisinde doküman gözden geçirmenin yanı sıra

gerektiğinde takip tetkiki gerçekleştirilir. Minör uygunsuzlukların kapatılması bir sonraki tetkikte gerçekleştirilir. Firmaya tanınan sürelerde majör uygunsuzlukların kapatılmaması durumunda başvuru iptal edilir.

4 Belgenin Verilmesi

Müracaat eden firma yapılan tetkik sonucu yönetim sisteminin ilgili standart şartlarına uygun olduğunun belirlenmesi ve Belgelendirme Komitesi'nin olumlu karar vermesi ile belge almaya hak kazanır.

Belgenin geçerlilik tarihi bir (1) yıl olup, belge firmanın UKS'nin Belgelendirme Kurallarına uyması ve yılda en az 1 kez yapılacak gözetim tetkiklerinde başarılı olması halinde Belge İlk Yayın tarihinden itibaren üç (3) yıl süreyle geçerlidir. Gözetim tetkiklerinde sadece belge yayın tarihinde değişiklik yansıtılır. Yeniden Belgelendirme belgelerinde ise; belgenin karar tarihi ve yayın tarihi değişir ancak geçerlilik ilk belge tarihine göre yansıtılır. Adres, Unvan ve kapsam değişikliklerinde tetkik gerektirmeyen durumlarda karar tarihi değiştirilmez, belge yayın tarihi değiştirilir ve geçerlilik etkilenmez; geçerlilik tarihi değişmez. Adres ve kapsam değişikliklerinde tetkik gerektiren durumlarda karar tarihi değiştirir, belge yayın tarihi değiştirilir ve geçerlilik etkilenmez; geçerlilik tarihi değişmez.

ISO 27701 belgesinde ise; UKS Belgelendirmeden mevcut ISO 27001 belgesi olan ve ISO 27701 için gözetim denetimini beklemeden başvuruda bulunan firmaların ISO 27701 belgeleri ISO 27001 belgesinde yer alan tarihler referans alınarak hazırlanır.

ISO/IEC 27701:2019 Belgeleri İle ilgili FR.30.26 Sistem Belgesine "Bu Sertifika yukarıda geçen kuruluşların ISO/IEC 27001 Sertifikasından ayrılmaz bir parçadır. BY-XXXX Numaralı ISO/IEC 27001 Sertifikası ile birlikte kullanıldığında geçerlidir." İbaresini eklenir. Diğer ISO/IEC 27001 ve ISO/IEC 20000-1 Sertifikalarında ilgili ibare çıkarılır. Ayrıca ISO/IEC 27001:2019 Belgelendirmelerinde Veri Sorumlusu/ Veri İşleyen Bilgisi Sertifika üzerinde belirtilir.

Adres değişikliği ve Unvan değişikliği tetkiklerinde yapılan değişikliklerle ilgili yeni **FR.10.04 Belgelendirme Teklif Sözleşmesi** ve **FR.10.04- EK-1 Belgelendirme Kuralları** imzalanır. Kapsam Değişikliği yapıldığında Belgelendirme Tetkiki veya Belge Yenileme Tetkiki sonucu hazırlanan sözleşme hükümleri aynen geçerlidir.

UKS ile sözleşme imzalayan firma, belgeyi ancak tetkik edilen ve sözleşme ve belgede adı geçen üretim/hizmet yeri/yerleri için kullanılabilir.

Başvuran firmanın organizasyonunda farklı yerlerde teşkilatlanma var ise tetkik, tüm sistemin uygunluğunu tespit edebilecek şekilde örnekleme yapılarak ilgili talimatlar çerçevesinde planlanır ve gerçekleştirilmesi sağlanır.

Belge, Sistem Belgelendirme başvurusu yapılan kapsama verilmiş olup, bu kapsam dışında kullanılamaz. Aksi tespit edilip UKS tarafından yazılı olarak ikaz edildiği halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden firmalar hakkında işlem yapılır.

Belge, belgede adı geçen firmanın mülkiyetinde olup, hiçbir şekilde başka bir kurum ya da tüzel kişiye devredilemez. Belgelerin üçüncü şahıslarca haksız yere kullanımından doğan sorumluluk firmaya aittir. Sertifika ve marka kullanımı ile ilgili genel bilgiler **TL.10.01 Belge ve Logo Kullanım Talimatında** web sayfası üzerinde tanımlanmıştır.

UKS Belgelendirme; aksi belirtilmedilçe, belgelendirdiği firmaları www.ukselgelendirme.com.tr web sitesinde duyurur. Sertifikalandırılmış firmanın yazılı talep etmesi durumunda web sitesinde yayınlamayı durdurur veya kısmen yayınlar.

Tetkiklerin başarılı bir şekilde tamamlanmasının ardından hak kazanılan sertifikalar herhangi bir yasal şarta uyumu göstermez. Verilen sertifika firmanın yasal yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. Yasal yükümlülüklere uygun olarak hareket etmek müşteri için zorunlu olup yasaya aykırı durumların tespit UKS Belgelendirme'nin herhangi bir sorumluluğu bulunmayacaktır.

UKS Belgelendirme; basımı gerçekleşen belgeler, www.ukselgelendirme.com.tr web sitesinde yayımı ile birlikte posta (kargo), elden teslim yöntemleri ile firmaya ulaşmasını sağlar. Elden Teslimlerde ise; **FR.30.22 Belge Teslim Tutanağı Formu** doldurularak karşılıklı imzalanır.

5 Gözetim Tetkikleri:

Gözetim Tetkikleri, belgeli firmanın Belge Yenilemesinin gerçekleştiği yıl hariç, her takvim yılında en az bir kez gerçekleştirilmelidir. 1. Gözetim tetkiki, ilk belgelendirme karar tarihi temel alınarak ve maksimum 12 ayı geçmeyecek şekilde gerçekleştirilmelidir.

İnceleme ilgili yönetim sistemi standardının tümünü veya bölümlerini kapsayabilir. Firma, referans standardın yönetimin gözden geçirmesi ve iç tetkik maddeleri ile ilgili uygulamalarını yılda en az bir kez yapmakla yükümlü olup, tetkik ekibine bu uygulamalara ait kayıtları gözetim tetkiklerinde ibraz etmek zorundadır.

Gözetim Tetkik Periyodu, belgelendirme tetkiki sonunda firma tarafından belirlenir. Gözetim Tetkiklerinin sayısı UKS'ye ulaşan müşteri şikâyetleri, Gözetim Tetkiki sırasında bulunan uygunsuzluğun derecesine göre veya Tetkik Ekibinin, Tetkik Raporunda belirttiği şekilde artırılabilir.

Belgenin geçerlilik süresi boyunca referans standardın tüm maddeleri en az 1 kez incelenir. Gözetim tetkikleri için Firmalardan gelen erteleme talepleri SBM tarafından değerlendirilerek en fazla 6 aya kadar erteleme yapılabilir. Erteleme durumunda yapılan gözetim tetkikine ait tarih bir sonraki tetkik tarihini bağlamaz.

Denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması, uygunsuzlukların kapatılması ve takibi belgelendirme denetiminde olduğu gibi gerçekleştirilir.

Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulaması, sertifika ve marka kullanımının kontrolü, gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk bulunursa denetim ekibi tarafından uygunsuzluk raporunda majör uygunsuzluk olarak değerlendirilir. Uygunsuzluğun türüne bağlı olarak takip tetkikine karar verilebilir.

Uygunsuzlukların belirtilen tarihten önce kapatılmaması durumunda firmanın belgesi askıya alınır. Tüm uygunsuzlukları belirtilen tarihlerden önce kapatan firmaların belgelerinin geçerliliklerinin devamına belgelendirmeye aykırı bir durum yoksa belgelendirme komitesi tarafından karar verilir.

6 Belge Yenileme Tetkikleri:

Yönetim Sistem Belgesinin (3) üç yılsonunda geçerliliğinin sona ermesi nedeni ile bu sürenin bitimine üç (3) ay kala firma yazı ile uyarılır. Eğer firma bildirim tarihinden itibaren 3 ay süresinde cevap vermez ve/veya belgenin devamını talep etmediğine dair yazı gönderir ise belgenin bitim süresi sonucunda belge iptal edilir.

Firma belge yenileme talebinde bulunursa, Başvuru Formunda yer alan bilgilerde değişiklik söz konusu ise firma tarafından bu bilgiler güncellenir ve UKS'ye iletilir. Bu aşamada tekrar fiyat teklifi hazırlanarak firmaya iletilir. Teklifin kabul edilmesinin ardından belge yenileme tetkiki gerçekleştirilir. Yönetim Sistem dokümanlarında, yasal şartlarda veya referans alınan standartta majör bir değişiklik olmadığı takdirde Aşama 1 gerçekleşmez. Majör değişikliklerin olması durumunda Aşama 1 gerçekleştirilir. Belge yenileme tetkikleri esnasında öncelikle en son tetkikte tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik olarak gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin doğrulaması ve belgelendirme çevrimi boyunca tespit edilen tüm uygunsuzlukların genel değerlendirmesi yapılır. Ayrıca sistemde revize edilen veya kapsama dâhil edilen dokümanlar gözden geçirilerek uygulamaları tetkik edilir. Firmanın belge ve marka kullanımı gözden geçirilir.

Belgelendirmenin süresi dolmadan önce yeniden belgelendirme tetkiki gerçekleştirilemez ise veya herhangi bir majör uygunsuzluğa ilişkin düzeltmeler /düzeltici faaliyetlerin uygulandığı doğrulanamaz ise yeniden belgelendirme tavsiyesinde bulunulmaz ve belgelendirmenin geçerliliği uzatılmaz. Firma böyle bir durumda SBM tarafından bilgilendirilir.

Yeniden belgelendirme faaliyetlerinin başlatıldığı ancak bitirilmediği veya tamamlanamadığı bazı istisnai durumlar için (örneğin kuruluşun yeniden belgelendirme tetkiki tamamlanmış ancak uygunsuzluklar belge geçerlilik tarihinden önce kapatılmamış) Belgenin geçerlilik süresi sona erdikten sonra belgelendirmede maksimum 6 aylık bir boşluk oluşmuşsa bu durumda belgelendirme "Pasif Hale" alınabilir. Belgelendirmenin pasif hale alma koşulları;

- Mevcut belgelendirmenin geçerlilik tarihinin bitişinden itibaren 6 ay içerisinde belgelendirme aktif hale getirilmesi için UKS belgelendirme komitesinin bu ilave 6 aylık süre içerisinde yeniden belgelendirmesine yönelik kararı almış olması gereklidir. Bu durumda Belge üzerindeki yürürlük tarihi, belgelendirme kararının alındığı tarih veya sonrasındaki bir tarih olur ve belgenin sona erme tarihinde önceki belgelendirme çevrimi esas alınır. Ancak belge üzerinde Mevcut belgelendirme faaliyetinin başlangıç ve geçerlilik tarihi açık bir şekilde belirtilir ve Yeniden belgelendirme tetkikinin tarihi ile birlikte son belgelendirmenin geçerlilik tarihi yazılır.
- Mevcut belgelendirmenin geçerlilik tarihinden itibaren 6 ay içerisinde belgelendirme aktif hale getirilir; aksi takdirde en azından bir Aşama 2 yürütülür. Bu durumda belgelendirme kararı, Belgelendirmenin geçerlilik süresinden sonraki bir tarihte ve yapılan Aşama 2 tetkikinden sonra alındığı için belgelendirmenin bir geçmişi kalmaz ve kuruluş için yeni belge yeni bir belge numarası ile yayınlanır. Bu durumda yeni belgelendirmenin geçerliliği yeniden yürütülen Aşama 2 sonrasındaki belgelendirme karar tarihini takiben 3 yıldır.

Pasif halde belgesi bulunan kuruluş, bu süre zarfı içerisinde;

- Belge logo marka kullanamaz.
- Belgeye ait haklardan yararlanamaz.

7 Takip Tetkikleri:

Aşama 2, gözetim, yenileme, değişiklik ve olağandışı tetkikler neticesinde ortaya çıkan yerinde doğrulama yapılması gerektiren uygunsuzluklar neticesinde veya belgeli Firmanın Belge Sözleşmesinin Askıya Alınması maddesinde belirtilen nedenlerden dolayı belgesinin askıya alınması durumunda gerçekleştirilen tetkiktir.

Tetkik sonrası Takip Tetkiki söz konusu olduğunda, uygunsuzlukların önemi dikkate alınarak tetkik, sınırlı veya tam tetkik olarak gerçekleştirilebilir. Firma takip tetkiki gerektiren belgelendirme tetkiki tarihini takiben 3 aylık süre verilir. Bu 3 aylık süre sonunda firmanın ek süre talebinde (sözlü ya da yazılı olabilir) bulunması durumunda, ilgili talep SBM ve ilgili baş

denetçi tarafından incelenir ve uygun görüldüğü takdirde ek olarak 3 ay daha ek süre verilir. Takip tetkikinin gerçekleşme süresi 6 aydan uzun tutulamaz. Takip tetkiklerinde majör uygunsuzlukların giderilmediği gözlenirse veya en geç 15 (on beş) gün öncesinden UKS tarafından gönderilen takip tetkiki bildirim yazısına firma tarafından takip tetkiki tarihi için teyit verilmez ise kuruluşun belgesi iptal edilir veya ilk belgelendirmelerde başvuru iptal edilir.

Belgelendirme Komitesinin belgenin askıya alınması yönünde verdiği karar tarihini takiben 6 ay içerisinde firma tarafından takip tetkiki için müracaat olmamışsa Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi fesih edilir ve belgesi geri alınır.

8 Kapsam Değişikliği Tetkikleri:

Firma sahip olduğu belgenin kapsamında genişletme veya daraltma talebinde bulunabilir. SBM tarafından firmaya **FR.30.17 Belge Değişiklik Talep ve Bildirim Formu** gönderilerek değişiklik talebi alınır.

İlgili kapsam değişikliği başvurusunun değerlendirilmesi sonunda **FR.30.07 Ara Tetkikler – Özel Tetkikler Planlama Formu** içerisinde özel tetkikler alanı doldurulur. Şubeli Firmaların kapsam değişikliğinde ise, **FR.30.07-Ş Ara Tetkikler – Özel Tetkikler Planlama Formu** ile kayıt altına alınır.

Kapsam Değişikliği Tetkiklerinde SBM ve Planlama sorumlusu tarafından kararlaştırılan adam gün kadar tetkik gerçekleştirilir.

Kapsam Değişikliği Tetkiklerinde, dokümanların incelenmesi yapılır. Talep edilen kapsama bağlı olarak değişiklik gösteren tetkik süresinde yerinde tetkik gerçekleştirilir.

Kapsam Değişikliği Tetkiki sonucunda; Belgelendirme Komitesi kararı doğrultusunda kapsam genişletme veya daraltmaya karar verilir ise, eski belge Firmadan geri istenerek yeni belge hazırlanır.

9 Adres Değişikliği Tetkikleri:

Kuruluşların adres değişikliği başvurusu olması durumunda, bir üretim kuruluşu ise veya sunulan hizmet için ilgili adreste hizmet üzerinde etkisi olan bir faaliyet gerçekleştiriliyorsa ve/ veya ilgili referans standardın gereklilikleri açısından bir değişiklik olması ihtimali söz konusu olursa adres değişikliği Tetkiki planlanır. Bu değerlendirme Sistem belgelendirme müdürü tarafından gerçekleştirilir. Fakat Kuruluş hizmet gerçekleştiriyor ve adres değişikliğinin hizmet üzerinde etkisi yok ise, sistem belgelendirme müdürünün değerlendirmesi ile tetkik planlanmadan **FR.30.17 Belge Değişiklik Talep ve Bildirim Formu** ile kayıt alınır ve yeni belge düzenlenir. Bu durum karar alınmadığı için **FR.30.16 Belge Bildirim ve Kontrol Formu** ile kayıt alınır.

Kuruluş bir adres değişikliğinde bulunmamış, bağlı olduğu belediye, org. sanayi müdürlüğü kaynaklı sokak cadde, numara değişikliği gerçekleşmiş ise, tetkik gerektirmeden **FR.30.17 Belge Değişiklik Talep ve Bildirim Formu** ile kayıt alınır ve yeni belge düzenlenir.

Adres değişikliği başvuruları **FR.30.17 Belge Değişiklik Talep ve Bildirim Formu** ile yapılır. Firma adres değişikliğinin gerektirdiği dokümantasyon değişikliklerini, UKS'ye ibraz etmek zorundadır.

Adres değişikliğinin kararı sonucunda; eski belge iptal edilerek yeni belge düzenlenir.

10 Kısa Süreli Tetkik ve Firma Ziyaretleri:

Firmaya yönelik objektif deliller içeren şikâyetler söz konusu olduğunda, Sistem Belgelendirme Müdürü programda olmadığı halde firmayla iletişime geçerek olağandışı bir tetkik gerçekleştirme kararı alabilir. Bu tür tetkiklerde firmanın mevcut durumu değiştirmesine imkân vermeyecek bir süre önce firmaya haber verilir ve tetkik gerçekleştirilir. Tetkiki gerçekleştirecek tetkik ekibi atanırken sistem belgelendirme müdürü bir önceki tetkik ekibinden farklı ve şikâyet konusunu yorumlayabilecek yeterlilikte bir tetkik ekibini görevlendirir. Tetkik ekibi seçilirken firmanın ekip üyelerine itiraz fırsatı olmayacağından dolayı azami önem gösterilir. Firmanın tetkiki kabul etmemesi halinde belgesi belgelendirme komitesi kararı ile askıya alınır ve durum firmaya yazı ile bildirilir.

Ayrıca UKS gerekli gördüğü hallerde gözetim tetkik periyodu dışında, düzenli veya düzensiz firmanın kalite yönetim sistemlerini gözden geçirme hakkına sahiptir. Firma ziyareti sonucunda edinilen bulgulara göre firmaya takip tetkiki gerçekleştirilebilir. Takip tetkiki ile firmanın kalite yönetim sistemi uygunluğu kanıtlanana kadar firmanın belgesi askıya alınır.

11 Uzaktan Tetkik Teknikleri Kullanılarak Tetkiklerin Gerçekleştirilmesi

Yönetim sistemlerinin, sahada tetkik yapılmasının mümkün olmadığı ve/veya efektif olmadığı durumlarda tetkikin tamamının veya bir kısmının bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılarak gerçekleştirilmesidir.

Tetkiki gerçekleştirilecek olan firmanın uzaktan tetkik talebi **FR.30.04 Uzaktan Tetkik Firma Bilgi ve Onay Formu** ile alınır. SBM tarafından firmanın uzaktan tetkike uygunluğu değerlendirilir. Uzaktan tetkik teknikleri için alt yapı ve/veya verilen izinlerin kısıtlı olması ve tetkikin etkinliğinin tam olarak sağlanamayacağına kanaat getirilmesi durumunda tetkik sahada gerçekleştirilecektir. Ancak tetkiklerin sahada gerçekleştirilmesi mücbir sebepler ile mümkün değil ise; belgenin askıya alınması, iptal edilmesi, mücbir sebeplerin ortadan kalkmasına kadar tetkikin ertelenmesi gibi seçeneklerden biri karşılıklı değerlendirilir.

Tetkik ekibi ve firma tarafından tetkik boyunca sağlanan ve paylaşılan bilgilerin gizliliği korunmalıdır. Her iki taraf ta değerlendirme boyunca duyulan, ifade edilen ve okunan bilgileri doğrulamaya özen gösterilmelidir.

Uzaktan tetkiklerde kullanılacak olan bilgi ve iletişim teknolojileri için tetkik ekibine ilgili yetki ve erişim izinlerinin sağlanması firma tarafından organize edilmelidir. Tetkiklerde kullanılan; yazılım ve programların lisanslı olması gerekmektedir.

Tetkik sırasındaki Bilgi paylaşımı için; firma çalışanları, taşeron ve tedarikçilerine ait kişisel verilerin korunması ve/veya gerekli açık rızaların alınması firma sorumluluğundadır. (Online bağlantı, ses ve video kayıtları, doküman paylaşımı dahil kişisel verilerinin tetkik ekibine iletildiği tüm durumlar)

Aşağıdaki durumların oluşması halinde uzaktan tetkikin tekrarlanmasına veya iptal edilerek saha tetkiki gerçekleştirilmesine karar verilebilir. Bu durumların oluşmaması için önlemlerin alınması firma sorumluluğundadır.

- ❖ Tetkikte kullanılan bilgi ve iletişim teknolojileri için tetkik ekibine verilen yetki ve erişimlerde ortaya çıkacak teknolojik veya idari kısıtlar
- ❖ Yeterli objektif kanıt incelenememesi
 - Yeterli donanım kullanılmaması
 - Dış etkilerden izole ortam oluşturulmaması
 - Gizlilik gerekçesi ile bilgi paylaşımının kısıtlı olması
- ❖ Tetkik planında belirtilen zaman dilimlerinde ilgililere erişilememesi

12 Olağanüstü Durumların Yönetimi

UKS belgelendirmeyi ve/veya müşteri kuruluşları etkileyen olağan dışı bir olay gerçekleştiğinde, yerinde planlı tetkiklerin gerçekleştirilmesi mümkün olmayabilir. Olağandışı durumlar olarak; 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 felaketler sayılabilir.

Olağandışı durumlarda firmanın dolduracağı **FR.30.20 Olağan Dışı Durumlara Özel Firma Bilgi Formunda** alınan veriler doğrultusunda **FR.30.19 Olağan Dışı Durum Gözde Geçirme Formu** ile SBM tarafından değerlendirme yapılır.

Bu tür durumlar meydana geldiğinde firma tetkikleri; güvenlik gerekçeleri, tetkik ekibi özel durumları, yasal kısıtlar ve firmanın olağandışı durumdan etkilenme düzeyine bağlı olarak faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması öncelik teşkil edecek şekilde aşağıdaki faaliyetlerden biri seçilir.

- ❖ Planlanan tetkikin gerçekleştirilmesi
- ❖ Uzaktan tetkik teknikleri ile tetkikin gerçekleştirilmesi
- ❖ Alternatif kısa vadeli değerlendirme yöntemlerinin kullanılması
- ❖ Tetkikin ertelenmesi
- ❖ Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi

13 Belgeli Firmanın Yükümlülükleri:

Yönetim Sistemini Uygulamak: Firma belgelendirmede esas alınan Yönetim Sistem standardı şartlarını uygulamakla yükümlüdür.

UKS tarafından güncellenen belgelendirme uygulamaları ile ilgili dokümanlardaki değişiklikleri www.uksbelgelendirme.com.tr den takip etmek ve uymakla yükümlüdür.

Sözleşmeye esas alınan Referans standart veya Belgelendirme şartlarındaki değişiklikler belgeli kuruluşlara bildirildikten sonra kuruluş geçiş süresi içerisinde gerekli değişiklikleri yapmak ve uygulamakla yükümlüdür

Kuruluş UKS Belgelendirme tarafından gerçekleştirilecek haberli ve/veya habersiz tetkik ve/veya ziyaretleri kabul etmekle yükümlüdür. Akreditasyon kurumu tarafından yapılan taleplerde; kuruluşun tetkiki kabul etmemesi durumunda akredite belge(ler) iptal edilecektir. Kuruluşun sunduğu haklı gerekçelerin akreditasyon kurumu ve UKS Belgelendirme tarafından kabul edilmesi durumunda iptal söz konusu değildir.

Türk akreditasyon kurumu rehberleri gereği; UKS belgelendirmenin gerçekleştireceği Turkak'ın izleyeceği tanık denetimlerde belgelendirilmiş veya belgelendirilmek üzere planlaması yapılmış firmalar seçilebilmektedir. Firmanın tanık tetkik kapsamında seçilmesi durumunda gerçekleştirilecek tetkike Turkak denetçileri tanıklık edecektir. Aynı şekilde UKS belgelendirmenin akreditasyon denetimleri sırasında belgeli müşterilere habersiz ziyaretler gerçekleştirilmektedir. bu ziyaretlerin de firma tarafından kabul edilmesi ve sistem dokümanları ile uks belgelendirme tarafında paylaşılan tetkik evraklarının sunulması kuruluşun sorumluluğundadır. Tetkik ve ziyaretlerin kabul edilmemesi durumunda haklı gerekçeler

Turkak ve UKS Belgelendirmeye sunulacak, kabul görmesi durumunda tetkik ve ziyaret iptal edilebilecektir. Gerekçelerin kabul edilmemesi durumunda firmanın belgesi iptal edilecektir.

UKS belgelendirme için Türk Akreditasyon Kurumuna yapılan şikayetler kapsamında, akreditasyon kurumunun gerekli görmesi durumunda gerçekleştirebileceği belgeli firma ziyaretlerinin de kabul edilmesi gerekmektedir.

Değişiklikleri Bildirmek: Firma Yönetim Sistemi uygulamalarındaki, organizasyonel değişiklikleri, unvan değişikliklerini, adres değişikliklerini, tüzel kişilik değişikliklerini, yönetim sistemi ve proseslerindeki büyük değişiklikleri ve Belgelendirme Başvuru Formunda yer alan bilgilerden herhangi birindeki her türlü değişikliği takip eden bir ay içerisinde **FR.30.17 Belge Değişiklik Talep ve Bildirim Formu** ile UKS'ye bildirmek zorundadır. Yapılan değişiklikler kapsamında;

- Yeniden yapılanma (Firma üst yönetiminin değişmesi, organizasyonel değişiklikler, tüzel kişilik değişikliği, şirket evlilikleri, üretim/hizmet kapsamının tamamen değişmesi)
- Adres değişikliği, unvan değişikliği durumlarında yapılan değişiklikler neticesinde yeni bir tetkik gerekip gerekmediği Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından karara bağlanarak kuruluşa bildirilir ve eski belge iptal edilerek yeni belge düzenlenir
- Bu değişikliklerin Aşama 1 esnasında tespit edilmesi veya Aşama 1 ve Aşama 2 arasındaki sürede meydana gelmesi durumunda, Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından Aşama 1'in tamamını veya bir kısmının tekrarlanması ihtiyacı değerlendirilerek karara bağlanır ve kuruluşa bildirilir.

Tetkike Yardımcı Olmak: Müracaat eden firma, belgelendirme öncesi ve sonrası yapılacak tetkiklerde ilgili Yönetim Sisteminin değerlendirilmesine ilişkin tüm faaliyetlerini tetkikçilere bildirmekle, onların isteyeceği bilgileri doğru ve zamanında vermekle, çalışmalarında her türlü kolaylığı sağlamakla, gerekli olduğu durumlarda gözlemcilerin (akreditasyon tetkikçileri vb.) tetkike katılmasına, ayrıca akreditasyon kurumunun gerekli gördüğü hallerde UKS'nin belgelendirdiği firmaları yerinde ziyaret ederek firmaların kalite yönetim sistemlerini gözden geçirmesine onay vermekle yükümlüdür

İrtibat Kurulabilecek Personel Atamak: Müracaat eden Firma, birisi firma yetkilisi olmak kaydıyla tetkikler sırasında rehber olabilecek özelliğe sahip iki kişi belirler ve **FR.30.01 Belgelendirme Başvuru Formu**'nda beyan eder. Sorumlu personel, tetkik sırasında hazır bulunur ve gerekli bilgi ve dokümanlarla tetkikçilere yardımcı olur.

Belgeyi Uygun Şekilde Kullanmak: Firma belgesini, işlerinde, tekliflerinde, ihalelerde, reklâm amacıyla, ürün sorumluluğu açısından anlaşmazlıklarda, ürünün/hizmetinin müracaat esas olan yönetim sistemi kapsamında üretildiğini/sunulduğunu göstermek üzere kullanabilir. UKS tarafından Firmalara verilen Sistem Belgesi ancak üzerinde belirtilen kapsam ve yerleşim yeri/yerleri için kullanılabilir. Belge hiçbir şekilde başka bir kurum ya da tüzel kişiliğe devredilemez. UKS tarafından Firmalara verilen Sistem Belgesi, Firmayı kanuni zorunluluklardan muaf tutmaz.

Geçersiz Belge Kullanmayı Durdurmak: Firma sahip olduğu Sistem Belgesinin askıya alınması veya belge sözleşmesinin feshinden sonra belgesini kullanmayı ve ona atfı yapmayı durdurmakla yükümlüdür. Belgeli olduğunu belirten her türlü dokümanı, tanıtım malzemesini, reklâm faaliyetlerini ve ilgili Sistem Belgelendirme Markasını taşıyanların kullanımını durdurmalıdır.

Müşteri Şikâyet Kayıtlarının Tutulması Ve Değerlendirilmesi: Firma, Yönetim Sistemindeki uygunsuzluklardan kaynaklanan ürün, hizmet, proses ve varsa servislerinin performansı ile ilgili müşteri şikâyetlerinin kayıtlarını tutacak ve gerek duyulduğunda UKS'ye ibraz edecektir. UKS'ye ulaşan, belgeli Firmaların yönetim sistemi ile ilgili şikâyetler Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından belgeli Firmaya yazılı olarak bildirilir ve şikâyetle ilgili görüş istenir. Gelen görüş Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilerek 10. madde kapsamında tetkik düzenlenebilir veya normal tetkik tarihinde Firmanın tetkik edilmesi sırasında müşteri şikâyetlerine ilişkin kayıtların düzenli tutulup tutulmadığı kontrol edilir.

Markayı Uygun Şekilde Kullanmak: Belge almaya hak kazanan Firma UKS Yönetim Sistemi Belgelendirme Markasını/Markalarını belgenin ürüne değil Yönetim Sistemine verildiğinin belirtilmesi kaydıyla **TL.10.01 Belge ve Logo Kullanım Talimatı**'nda tanımlandığı şekilde kullanılabilir.

Mali Yükümlülükleri Yerine Getirmek: Firma, Yönetim Sistem Belgelendirmesi ile ilgili ücretleri, **TL.10.02 Ücretlendirme Talimatı**'nda belirtildiği şekilde fatura edilmesini takip eden 10 gün içerisinde ödemekle yükümlüdür. Bu süre zarfında ödeme yapılmamışsa kanuni mevzuatlar uygulanabilir.

İlk belgelendirme ücreti veya yeniden belgelendirme ücreti ödeninceye kadar belgeler yayınlanmaz. Gözetim ücretleri ödenmediğinde belge askıya alınır veya geriye çağrılır.

Sözleşmesinde yer almayan belgelendirme faaliyetlerine yönelik ekstra maliyetler, plansız ziyaretler, yönetim sisteminin uygulamada yeterliliğini sürdürdüğünün doğrulanması için yapılan ilave tetkiklerle ilgili ücretlerde faturalandırılır.

Yasal otoriteler /Çevre ve İş Kazası hakkında Yükümlülükler: Belge almaya hak kazanan Faaliyetleri esnasında iş sağlığı ve güvenliği, Çevre ile ilgili ciddi bir kaza olması ya da yasal otoritelerin denetimlerinden ortaya çıkabilecek ciddi geri bildirimlerin UKS ye bildirmesi 1 Ay (30 gün) içerisinde UKS Yönetimine bildirmek ile yükümlüdür, bildirim sonrasında UKS Belgelendirme Yönetim sisteminin tehlikeye atılıp atılmadığını ve etkin bir şekilde çalışıp çalışmadığını araştırmak için

etkili bir şekilde çalışma yürütür, çalışma sonucunda özel tetkik düzenlenebilir ve gerekli raporlama sağlanır, gerekli yasal bildirilmenin yapılmadığı ve raporlama sonucunda İSG ve ÇYS Yönetim sistemi belgelendirme gerekliliklerini ciddi şekilde yerine getirilmediğini gösterdiği tespit edilmesi durumunda ise, madde 16 da bahsi geçen Belgelendirme Sözleşmesinin Askıya alınması veya sözleşmesinin fesh edilmesi/belgenin geriye alınması durumları gerçekleşir ve UKS Belgelendirme olarak gerekli yasal otoritelere bilgilendirme sağlanır.

14 UKS'nin Yükümlülükleri:

Gizlilik: UKS, Firma ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri prosedürleri gereği gizli tutmakla, gizlilik hükümlerini içeren sözleşmeyi tetkikçilere ve teknik uzmanlara imzalatmakla yükümlüdür. Firmanın erişim ile ilgili herhangi bir sınırlama talebi (gizlilik gibi) olmadıkça; UKS, belgelendirdiği kuruluşa ait "Firma Unvanı, Faaliyet Gösterdiği Şehir, Ülke, Belgelendirmeye Esas Yönetim Sistem Standardı ve Kapsamı, Belge Numarası, Belge Durumu (iptal, askı, devam)" bilgilerini web sayfası üzerinden belge sorgulama modülünde kamu alanına sunar. UKS, bu bilgiler haricinde ve kuruluş ile ilgili her türlü hususi bilgi ve belgeleri prosedürleri gereği gizli tutmakla, gizlilik hükümlerini içeren sözleşmeyi belgelendirme personeline, tetkik görevlilerine, komitelere ve uzmanlara imzalatmakla yükümlüdür. Ancak bu bilgiler, akredite eden kuruluş tarafından talep edildiğinde akreditasyon kurumu ile paylaşılabilir. Kanundan veya Akreditasyon Sözleşmesi gibi sözleşmeye ilişkin düzenlemelerden kaynaklanan yetki sebebiyle gizli bilgilerin açıklanmasıyla ilgili gelen zorunluluklardan dolayı üçüncü tarafa bilgi verilmesi durumu söz konusu olduğunda bu durum mutlaka kuruluşlara bildirilir.

Belgeli Firmalar Hakkında Müşteri Şikâyetlerinin Bildirilmesi Ve Değerlendirilmesi: UKS, ilgili Firmaya yönetim sistemindeki uygunsuzluklardan kaynaklanan ve UKS'ye iletilen müşteri şikâyetlerini yazılı olarak bildirir. UKS, hakkında şikâyet olan Firmadan yapılan düzenlemelerle ilgili bilgi talep edebilir. Şikâyetin önemi esas alınarak Firmada 10. madde kapsamında tetkik yapılabilir. Bu şikâyetlerle ilgili müşteri taleplerinin karşılanmasından UKS sorumlu değildir. Müşteri şikâyetlerine çözüm bulunamaması durumunda konu İtiraz Komitesine gönderilir. Belirlenen tarihte ilgili taraflar müşteri şikâyetini değerlendirmek için bir araya gelmek üzere toplantıya davet edilirler.

Talimatlardaki Değişikliklerin Bildirilmesi: UKS, Tetkikler Prosedüründe ve Ücret Talimatında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Ancak değişiklikten önceki kazanılmış haklar geçerli olup değişikliklerin uygulanmasında ilgili dokümandaki değişiklik tarihi esas alınır. UKS belgelendirme için referans alınan dokümanlardaki değişiklikleri belgelendirilmiş ve müracaat aşamasında olan tüm firmalara duyurur. İlgili Yönetim Sistemlerinde belgelendirmeye referans alınan dokümanlar ve ekleri aşağıda belirtilmiştir.

- Ücretlendirme Talimatı
- Belgelendirme Başvuru Formu
- Belge ve Logo Kullanım Talimatı
- Başvuru Evrakları Listesi
- İtiraz ve Şikâyet Yönetim Prosedürü
- Belgelendirme Kuralları

Bu dokümanların yazılı kopyaları UKS'den temin edilebileceği gibi www.ukselgelendirme.com.tr web adresinden de ulaşılabilir.

Mali Yükümlülükler: Firma, Belgelendirme kararlarına itiraz edebilir. İtiraz Komitesi UKS'den kaynaklanan bir hatanın itiraza sebep olduğuna karar verirse, yapılacak çalışmaların masrafları Firmadan talep edilmez.

UKS, kalite, çevre, gıda, bilgi yönetim sistemi tetkik edilmesi ve belgelendirmesi hizmetinin kusurlu olması (akreditasyonunun askıya alması/iptal edilmesi gibi) sebebi ile husule gelebilecek zarar ve ziyandan doğan tazminat taleplerini mesleki sorumluluk sigortası poliçesinde belirtilen şartlar dâhilinde teminat altına alınmıştır.

Sözleşmeye Esas Alınan Referans Standard Değişiklikleri: Belgelendirmenin esas alındığı standart şartlarındaki değişiklikler belgeli Firmalara yazılı olarak bildirilir, UKS Firmaların yeni şartları uygulayabilmesi için mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve haksız bir rekabet ortamı yaratmamak kaydıyla uygun bir geçiş süresi tanımayla yetkilidir ve geçiş süresi sonuna kadar belgenin geçerliliği devam eder.

Tarafsızlık Taahhüdü: Başvuran tüm firmalara her koşulda eşit ve tarafsız işlem yapılacağını, tüm tetkik ve karar mekanizmalarının, komite ve çalışanlarımızın gizlilik ve tarafsızlık prensiplerine bağlı kalmalarının sağlanacağını ve her türlü ticari, mali ve diğer baskılardan uzak çalışacağını, personelimizin yapmış oldukları faaliyetlerde hiç bir tarafın baskısına maruz kalmadan ve hiçbir kurum ya da kişinin çıkarını gözetmeden objektif verilere dayalı güvenilir sistem belgelendirme hizmeti sunacağını, olası tüm çıkar çatışmalarının analiz edilmiş ve önlem alınmış olduğunu ve analiz sonucu sistem belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığını ve güvenilirliğini sarsacak hiçbir faaliyette bulunmayacağını, tetkik personelinin tetkik karar mekanizmasında yer alan kişilerden farklı kişiler olmasını sağlayacağını, üst yönetimin belgelendirme karar alma sürecinde olumlu veya olumsuz herhangi bir etkide bulunmayacağını taahhüt etmektedir.

UKS'nin Faaliyetlerinin Herhangi Bir Nedenle Durması: UKS faaliyetlerini bıraktığında veya herhangi bir nedenle UKS'nin akreditasyonunun askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda, UKS belgelendirmiş olduğu firmaları IAF (International Accreditation Forum) üyesi akreditasyon kurumlarına bağlı başka bir belgelendirme kuruluşunun gözetimine bırakacaktır.

15 İtiraz ve Şikâyet ile Bunların Değerlendirilmesi:

UKS belgelendirme süreci ile ilgili istek, itiraz ve şikâyetler www.ukselgelendirme.com.tr adresindeki ilgili form ile ve/veya UKS 'ye direk başvuru ile yapılabilir.

Eğer UKS'nin aldığı kararlar ile ilgili itiraz durumu söz konusu ise konu İtiraz Komitesinin gündeminde değerlendirilir ve sonuçlar firmaya yazılı olarak bildirilir.

İtiraz Komitesinin aldığı tüm kararlarla ilgili olarak uzlaşma olmaması durumunda çözüm yeri T.C. İstanbul Mahkemeleridir.

16 Belge Sözleşmesinin Askıya Alınması, Kapsamının Daraltılması Sözleşmenin Feshedilmesi:

16.1 Belge Sözleşmesinin Askıya Alınması ve Kapsamının Daraltılması

UKS, Firmanın Yönetim Sistem Belgesi kullanımını, Belgelendirme Komitesi'nin kararına göre, belirli bir süre için belge kapsamının tamamını veya bir bölümünü askıya alabilir veya firmanın kapsamının bir kısmı için sistem şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde, firmanın belgelendirme kapsamını şartları karşılamayan kısmı dışarıda tutacak şekilde daraltabilir.

Askıya alma nedenleri;

- Firmanın sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş yönetim sisteminin, yönetim sistemi etkinlik şartları dâhil olmak üzere, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi şekilde başarısız olması,
- Firmanın gönüllü olarak belgenin askıya alınması ile ilgili yazılı talepte bulunması,
- Takip tetkiklerinde, majör uygunsuzlukların kapatılmamış olduğunun tespiti,
- Madde 10'da belirtilen kısa süreli ziyaretleri firmanın kabul etmemesi,
- Tetkikler sonucunda tespit edilen uygunsuzlukların, öngörülen sürelerde firma tarafından kapatılmaması,
- Belge verilen tesis adresindeki değişiklikten dolayı faaliyete ara vermesi sonucu firmanın talebi ile
- Grev, lokavt, reorganizasyon, tabii afetler, hammadde darlığı, sipariş alamama veya benzeri mücbir sebeplerden Firmanın üretimini durdurması, gibi durumlarda Firmanın talebi ile
- Firmanın belirlenen gözetim veya belge yenileme tetkik tarihini, geçerli sebep olmaksızın erteleme talebinde bulunması veya yapılmasını kabul etmemesi sonucu Belgelendirme Komitesi tarafından karar alınması ile
- Firmanın Belge ve marka kullanım şartlarına uymaması.
- Denetim kapsamında yer alan ürün/hizmete ilişkin standart dışında yer alan gereksinim ya da yasal yaptırımların (örneğin; işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü veya ilgili ürün ya da hizmetin gerektirdiği özel istekler gibi) yerine getirilmediğinin tespiti,
- UKS Belgelendirme tarafından yönetim sisteminde, ya da sisteme olumsuz etkileri olacağı kanaatini oluşturan durumların tespit edilmesi,
- ISO 45001, ISO 14001 Standardında belgelendirilmiş müşteri tarafından sağlanan, yetkili düzenleyici makamın katılımını gerektiren, ciddi bir kaza veya ciddi bir düzenleme ihlali gibi olaylara ilişkin bilgiler veya denetim ekibi tarafından özel denetim sırasında doğrudan toplanan olaylara ilişkin bilgiler, sistemin, İSG belgelendirme gerekliliklerini ciddi şekilde yerine getirilmediğini gösterdiği durumun tespit edilmesi
- Yönetim Sisteminin dokümanite edildiği ve denetlendiği şekilde uygulanmaması,

Firma, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge, logo ve marka kullanımını durdurur.

Firma, belge ve eklerini en geç 15 (onbeş) gün içerisinde UKS'ye iade eder. İade etmediği takdirde öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmaz ise kanuni işlem başlatılır. Firma belgesini, ekini veya sözleşmesini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile UKS'ye bildirmesi istenir.

Askıya alma süresince, Firma belgeye ait haklardan faydalanamaz. Bu sürede UKS'nin her türlü hakkı mahfuzdur.

Belgenin askıya alınma nedeninin giderildiği (tetkiklerde, doküman inceleme ile vb.) kanıtlandığında, Belgelendirme Komitesi kararı ile belge askıdan kaldırılır.

Belgenin askıda kalma süresi en fazla 6 aydır. Ancak bu süre Belgelendirme Komitesi kararı ile özel durumlar için (mevsimlik ürünler, doğal afetler, ekonomik kriz v.b. durumlarda) en fazla 6 ay daha uzatılabilir.

Belgesi askıya alınan firmalar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak UKS 'ye bildirir. Askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile UKS tarafından firmada tetkik gerçekleştirilir. Askıdan indirilme kapsamında gerçekleştirilen tetkikin tipi, içeriği ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir. Ancak bu süre

periyodik tetkik süresinden az, tekrar değerlendirme süresinden fazla olamaz. Tetkik sonunda uygunluğu doğrulanan firmanın belgelendirme prosedürüne uygun olarak belgesi askıdan indirilir.

Mali zorunlulukların yerine getirilmemesi gibi bazı durumlarda askı kararı SBM tarafından verilir. Takip tetkiki gerçekleştirilmeden zorunlulukların yerine getirilmesinin doğrulanması ile askıdan indirilir.

Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda belge iptal edilir.

16.2 Sözleşmenin Feshedilmesi ve Belgenin Geriye Alınması

Firmanın UKS Yönetim Sistem Belgesi'nin kullanımına dair sözleşmesi, Belgelendirme Komitesi'nin kararına göre feshedilebilir.

Sözleşmenin feshinin ve belgenin geri alınmasının nedenleri;

- Verilen askı süresi sonuna kadar Firmanın tetkikin gerçekleştirilmesine müsaade etmemesi,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetlerde (tetkik, doküman inceleme vb) Firmanın uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması,
- Firmanın iflası veya belge kapsamındaki faaliyete son vermesi,
- Firmanın Yönetim Sistemi Belgesini kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,
- Firmanın tetkikler sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
- Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- Mali hususların yerine getirilmemesi sonucu belgeleri askıya alınan firmaların verilen ek süre içinde de ödemeleri gerçekleştirilmemesi
- Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan tetkiklerde Firmanın yönetim sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- Firmanın belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
- Firmaya ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Firmanın bu dokümanda yer alan hükümlere aykırı hareket etmesi,
- Firmanın belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması,
- Herhangi bir sebepten dolayı Firmanın, UKS tarafından bildirilen gözetim tetkik tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim tetkikin iptali talebinde bulunması,
- Firma talebi ile olabilir. Firma sözleşmesini feshetmek istediğinde UKS'ye yazılı olarak bildirir.
- Çok alanlı tetkiklerde merkez ya da sahalardan herhangi birisinin yukarıdaki maddeler uymaması halinde sözleşme feshedilir ve belge geri alınır.
- ISO 45001, ISO 14001 Standardında belgelendirilmiş müşteri tarafından sağlanan, yetkili düzenleyici makamın katılımını gerektiren, ciddi bir kaza veya ciddi bir düzenleme ihlali gibi olaylara ilişkin bilgiler veya denetim ekibi tarafından özel denetim sırasında doğrudan toplanan olaylara ilişkin bilgiler, sistemin, İSG belgelendirme gerekliliklerini ciddi şekilde yerine getirilmediğini gösterdiği durumun tespit edilmesi ve tespit sonrası tanınan süre içinde bu durumu ortadan kaldıramaması

UKS belgenin geri alınması ve sözleşmenin feshine dair kararları www.ukselgelendirme.com.tr web sitesinde yayınlama hakkına sahiptir. Belge geri alındığında bu Firmanın adı belgeli Firmalar listesinden çıkarılır.

Firma, belgenin geri alınması ve sözleşmenin feshi kararının tebliğinden itibaren belge ve markanın kullanımını durdurur. Firma, sözleşme ile kendisine verilmiş her türlü belgeyi kendisine tebliğ tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde UKS'ye iade etmelidir.

Sözleşmesi fesh edilen Firmanın yeniden müracaatında;

- Müracaat ve Dosya İnceleme ücreti alınarak müracaat ve tetkik işlemleri ilk müracaatta olduğu gibi uygulanır.
- Fesih tarihinden itibaren 30 gün dolmadan yeni müracaat işleme konulmaz.

17 Kişisel Verilerin Korunması:

UKS Belgelendirme, yürütmekte olduğu faaliyet kapsamında tüm müşteri, tedarikçi, bağımsız denetçi, iş ortakları ve çalışanlarının kişisel haklarına önem veren ve başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini

ve anayasal bütün haklarını korumayı hedefleyen bir yapıya sahiptir. Müşteri ile yapmış olduğu işbu sözleşme kapsamında belirtilen hususlara önem vermektedir.

UKS Belgelendirme, hangi yoldan olursa olsun elde edeceği ve/veya kendisine Müşteri tarafından aktarılan bütün Kişisel Verileri;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu("KVKK") ve ilgili yönetmeliklerin belirlediği çerçevede bütün sorumluluğu kendisine ait olmak üzere işleyip muhafaza edeceğini,
- Sadece işbu sözleşmenin amacı doğrultusunda, sözleşmenin ifası için kullanacağını ve başkaca bir amaç ile kullanmayacağını, kimse ile paylaşmayacağını,
- İşlenen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari önlemleri alacağını, verilerin güvenliğini tehlikeye düşürecek bir durumun meydana gelmesi halinde Müşteri'ye derhal yazılı olarak bilgi vereceğini,
- KVKK' da belirtilen bir Veri Sorumlusu olarak üstüne düşen sorumluluklarla ilgili olarak gerekli iç tedbirleri alacağını,
- Yasa (6698 KVKK) tarafından saklanması yönünde bir zorunluluk olmayan kişisel verileri, kişisel verilerin aktarımını gerektiren operasyonel işlemlerin sona ermesini takiben, tamamen yasanın ve yönetmeliğin belirlediği çerçevede sileceğini, yok edeceğini veya anonim hale getireceğini,
- Kişisel veri işleminin gerekliliği ve kendisine aktarılan veriler açısından Müşteri'ye yasaya uyum konusunda yardımcı olacağını,
- Kendisine ulaşacak herhangi bir şikayet ve/veya veri saklanmasıyla yaşanacak herhangi bir sorun ile ilgili Müşteri'yi derhal ve yazılı olarak bilgilendireceğini,
- Kişisel Verilerin Korunması ile ilgili haklar kapsamında kendisine yapılacak bütün müracaatları zamanında ve yasaya uygun olarak cevaplayacak her türlü organizasyonu tamamlayacağını,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na tam olarak uyum göstereceğini,

Kabul beyan ve taahhüt eder.

18 Anlaşmazlık Çözümü

Belge almak için UKS Uluslararası Kalite Sistemleri ve Belgelendirme Ltd. Şti. ile belgelendirme sözleşmesi yapan Tetkik Edilen Kuruluşlar, Sözleşme ve Sistem hükümlerine eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır.

Taraflar arasında bu sözleşmenin uygulaması konusunda çıkabilecek anlaşmazlığın çözümü için İstanbul Anadolu Mahkemeleri ve İstanbul Anadolu İcra Daireleri yetkilidir.A

Yukarıdaki maddeleri okuduğumu ve kabul ettiğimi beyan ederim.

Firma : _____

Yetkili : _____

Tarih : _____

Kaşe & İmza : _____