

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

YAYIN TARİHİ	REV. NO	REV.TARİHİ	AÇIKLAMA
03.02.2012	09	05.01.2021	Madde 4.2.1 I. Aşama tetkik planına açıklama getirilmiştir. R40.05 Dokümanı gereğince madde 4.2.1 I. Aşama tetkiklerinin risklerine göre tetkik yerleri karşılaştırıldı. ISO 9001, ISO 14001 için kritik kod açıklamaları yapıldı. Md. 11.2'ye belgenin askıya alınması hususunda F.220 ile karşılaştırılarak eklemeler yapılmıştır. Ek D kritik kodlar ve Not eklendi.
03.02.2012	10	01.03.2022	EK B, EK C tablosuna EA:33 kodu EK D tablosuna Hafif Orta Sanayi ve Binalar eklenmiştir.
03.02.2012	11	31.05.2022	Belgelendirme başvurusu alınır cümlelerinin devamına F.98 Firma Çalışan Sayısı-Entegrasyon ve Enerji Kullanım Bilgi Formu eklenmiştir.
03.02.2012	12	16.05.2023	EK-B Tablosuna EA:15 kodu eklenmiştir.
03.02.2012	13	11.12.2023	Dokümanda mükerrer yazan bilgiler çıkarılarak sadeleştirme yapıldı.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		1/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

1. AMAÇ

CPC' nin Yönetim Sistemleri faaliyet alanlarında tetkik öncesi, tetkik sırası ve tetkik sonrası gereken süreçleri, sorumluları ve tutulacak kayıtların nasıl tutulacağını, belgelerin düzenlenmesi ve dokümantasyonu anlatmaktadır.

2. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Belgelendirme Müdürü ve Kalite Müdürü sorumludur.

3. TANIMLAR

Birleşik Tetkik: Bir müşterinin iki veya daha fazla yönetim standartlarının şartlarına göre birlikte tetkik edildiği tetkiktir.

Entegre Tetkik: Bir müşterinin iki veya daha çok yönetim sistemi standartları şartlarının tek bir yönetim sistemi içine entegre edilmiş uygulamasının, bir standarttan daha fazlasına göre yaptığı tetkiktir.

4. UYGULAMA

ISO/IEC 17021-1:2015 standartları ile ilgili EA ve IAF dokümanları, TÜRKAK Rehberleri temel alınarak ISO 9001 KYS, ISO 14001 ÇYS, ISO 45001 İSG, ISO 50001 EnYS belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

Belgelendirme istekleri Yönetim Sistemleri Belgelendirme F.30 Sistem Başvuru Formu, F.98 Firma Çalışan Sayısı-Entegrasyon ve Enerji Kullanım Bilgi Formu ve ekleri ile yazılı veya elektronik ortamda alınır. Sistem Belgelendirme tetkiki müşteri, yönetim sistemini uygulamaya başlamasından sonra gerçekleştirilir. Müşteri, belgelendirme tetkiki gerçekleştirilmeden önce asgari olarak, sistemin işletildiğine dair kayıtlar ile iç tetkiklerin ve yönetim gözden geçirmelerin yapılmış olduğuna dair kayıtları tutmalıdır.

Müşteri yönetim sisteminin belgelendirilmesi amacıyla başvurduğu kapsamdaki tüm faaliyetler ve bunlarla ilgili referans standart maddeleri tetkik heyeti tarafından incelenir. Yönetim sistemi dokümanları ve ilgili çalışma dokümanları kullanılarak, sistemin ilgili standart gereklerine uygun olarak kurulmuş, dokümante edilmiş ve etkin olarak uygulanmakta olduğu incelenir.

NOT : Sertifikalı müşterinin, yetkili makamın katılımını gerektirecek ciddi bir olayın meydana gelmesi veya düzenlemenin ihlali durumunda gecikmeden, belgelendirme kuruluşuna bildirmesi gerekmektedir.

NOT : Müşteri başka bir kuruluşun tesislerinde hizmet sağlıyorsa, müşterinin İSG faaliyetlerini kapsadığı doğrulanır. (Diğer kuruluşun İSG yükümlülükleri dikkate alınmaksızın). Denetim için harcanacak sürenin belirlenmesinde bu çalışanların çalıştığı herhangi bir faaliyet bölgesi periyodik olarak denetlenebilir. Tüm sahaların denetlenip denetlenmeyeceği, yapılan faaliyetlerle ilgili İSG riskleri, sözleşme anlaşmaları, başka bir akredite kuruluş tarafından sertifikalandırılması, iç tetkik sistemi, kazalar ve yakın tarihli kayıplara ilişkin istatistikler gibi çeşitli faktörlere bağlı olacaktır. Bu kararın gerekçeleri kaydedilecektir.

4.1. Ön Tetkik

Müşteri talebi ile gerekli olması durumunda ön tetkik yapılır. Ön tetkikler, belgelendirme tetkikinden bağımsızdır ve belgelendirme tetkik gün sayısını hiçbir şekilde etkilemez. Ön tetkiklerin süresi, kuruluşun büyüklüğü ne olursa olsun (1) bir gün ile sınırlıdır. Ön tetkik sonrasında, tetkik ekibi tarafından iki nüsha olarak "Tetkik Raporu" hazırlanır. Bir nüshası müşteriye gönderilir. Bir nüshası, müşteri dosyasında saklanır.

Ön tetkiklerde, aşağıda verilen konular özellikle dikkate alınmalıdır:

- Yönetimin gözden geçirmesi,
- İç tetkikler,
- Düzeltici/Önleyici faaliyetler,
- Müşteri şikâyetleri,
- Dokümantasyon,
- Sürekli iyileştirmeye yönelik uygulamalar.
- EnYS şartları.
- İSG risk değerlendirmeleri

4.2. Transfer Tetkiki

Transfer denetiminin yapılabilmesi için belgenin halen aktif olması gerekir. Askıya alınmış ya da askıya alınma tehlikesi olan belgeler transfer için kesinlikle kabul edilmez. Transfer başvurusu ile birlikte müşterinin bir önceki belgelendirme kuruluşu tarafından yapılan mevcut belgelendirme ve tetkiklerini dikkate alarak herhangi bir uygunsuzluğa ilişkin uygulanan düzeltici faaliyetlere ilişkin raporlar ve dokümanlar temin edilir. Transfer denetimlerinin gerçekleştirilmeden önce firmaya daha önceki belgelendirme kuruluşu tarafından bildirilen majör

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		2/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

uygunsuzlukların kapatılmış olması gerekir. Önemli uygunsuzluklar mümkün ise transferden önce düzenleyen belgelendirme kuruluşu ile sona erdirilmelidir. Aksi takdirde bunlar CPC tarafından sona erdirilecektir. Transfer tetkikinde firmanın geriye dönük raporları (en azından son belgelendirme periyodundaki tetik raporları) tetkik sırasında tetkik takımı tarafından kontrol edilir ve tetkik raporuna ayrıntılı şekilde bilgiler yazılır.

Herhangi bir sorun belirlenmemişse mevcut sistem ve dokümanlar (belge, tetkikçi ataması, tetkik raporu, tetkikçi özgeçmişi, sistem sürdürülebilirliği, uygunsuzlukların kapatılmış olması vb.) ile yerinde 1 (bir) gün tetkik yapılır. Tüm bilgiler Belgelendirme Komitesine sunulur. Komite kararı ile belgenin 1 günlük yerinde transfer tetkiki yapıldıktan sonra belgenin düzenlenmesine veya yeni başvuru gibi belgelendirme tetkik edilmesine karar verilir.

Belgelendirmenin yeterliliğine ilişkin şüphenin devam ettiği durumda, CPC şüphenin derecesine bağlı olarak;

- Başvuruyu yeni müşteri başvurusu olarak alabilir.
- Tanımlanmış sorun alanlarına odaklanarak bir denetim yürütebilir.

Transfer belge hazırlanırken, belge periyodu önceki belgelendirme kuruluşunun yayın tarihinden son kullanma tarihine kadardır. Transfer gerçekleşmiş ise, gözetim tetkiki/belge yenileme tetkiki bir önceki belgelendirme kuruluşunun tetkik tarihi göz önünde bulundurulur. Planlanan gözetim tetkik tarihi bu tarihten önce planlanarak gerçekleştirilir.

4.3. Adres Değişikliği Tetkiki

Adres değişikliği tetkiki, müşterinin sahip olduğu belgeye ait tesis adresinde bir değişiklik söz konusu olduğunda gerçekleştirilen tetkiktir. Müşteri, adres değişikliklerini, bir (1) ay içerisinde, CPC 'ye bildirmek zorundadır. Adres değişikliğinin faaliyet alanını etkilemesi durumunda, kuruluştaki tam tetkik gerçekleştirilir ve Belgelendirme Müdürü kararı ile eski belge iptal edilerek, yeni belge düzenlenir.

Müşteri kalite yönetim sisteminde, çalışanlarda ve adresin konumunda herhangi bir değişiklik yok ise sadece sicil gazetesinde yapılan bir değişiklik ise Belgelendirme Müdürü kararı ile tetkike gerek kalmadan belgeler yeniden düzenlenir.

4.4. Takip Tetkiki

Herhangi bir uygunsuzluğun, tetkik sırasında giderilememesi durumunda, müşteri kararlaştırılan zaman içerisinde uygunsuzluğu düzeltilmelidir. Takip tetkikinde gerekirse düzeltici faaliyetler uygulanır. Belgelendirme tetkiki ile takip tetkikin arasından en az 8 hafta geçmelidir. Bu kuraldan herhangi bir sapma, geçerli bir nedene dayalı olmalıdır. Genel belgelendirme yönetmeliğine göre sadece bir tane takip tetkikine izin verilmektedir.

4.5. Özel Tetkikler

ISO 45001 için büyük kazaların meydana gelmesi, yasal şartlara uyum ile ilgili ciddi sorunlardan CPC' nin haberdar olması gibi durumlarda özel tetkikler gerçekleştirilir. ISO 45001 belgelendirmesinde yetkili düzenleme otoritesinin katılımından bağımsız olarak, CPC'nin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ciddi bir olay olduğu, örneğin ciddi bir kaza veya ciddi bir ihlal olduğu konusunda farkında olması durumunda, yönetim sisteminin tehlikeye atılmadığını ve etkin bir şekilde çalışıp çalışmadığını araştırmak için özel bir denetim gerekebilir. Bu süreçte müşteri belgesi askıya alınabilir. Soruşturmanın sonucunda kaza/tespit raporu düzenlenecektir.

4.6. Kapsam Değişikliği Tetkikleri

Kapsam değişikliği tetkiki, müşterinin yönetim sisteminin, talep ettiği yeni kapsam doğrultusunda, referans standardın ilgili maddelerinin uygulamalarının incelenmesidir Kapsam genişletme/kapsam değişiklik talebi, müşteri kuruluşun yazılı veya e-mail başvurusu, F.98 Firma Çalışan Sayısı-Entegrasyon ve Enerji Kullanım Bilgi Formu ile tetkikten önce alınır. Başvuru değerlendirilir ve ilave tetkik yapıp yapılmayacağına Kalite/Bgelendirme Müdürü kararı ile verilir. Kapsam genişletme talepleri gözetim tetkikleri ile birlikte de değerlendirilebilir ancak tetkik gün sayısı ve teknik uzman ihtiyacı durumu dikkate alınarak belirlenir.

Sistem belgelendirme kapsam değişikliği tetkiklerinde, kapsama ilave edilecek tüm hususlar için, bağlı standart maddeleri ile tetkiki gerçekleştirecek baş tetkikçi tarafından gerekli görülen standart maddeleri incelenir.

4.7 Kısa Süreli Tetkikler

Müşteri tarafından belgenin veya CPC logosunun/işaretinin haksız kullanılması gibi veya sistemin uygulanmadığı vb. konularda şikâyet gelmesi durumunda CPC kurallarına aykırı uygulamaların olması durumunda CPC Kalite/Bgelendirme Müdürü kararı ile tetkik planlanır. Şikâyetleri soruşturmak veya değişiklikleri (Örn: Yön. Sistemi Std. veya CPC kurallarında) ele almak, askıdan indirme amaçlı takip için kısa süre önceden haber verilerek veya habersiz gerçekleştirilebilir. Gerçekleştirilecek bu tetkikin şartları tanımlanmalı ve belgeli müşteri önceden bilgilendirilmelidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		3/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

4.8. Entegre Tetkikler

Entegre Yönetim Sistemi tetkiki, Bir kuruluşun yönetim sisteminin aynı anda yürütülen iki veya daha fazla denetim kriteri/standart grubuna göre gerçekleştirilen tetkikler. IAF MD 11 kılavuzuna göre gerçekleştirilir. Entegre Tetkiklerin planlanması ve kayıt altına alınmasında bu prosedürdeki genel kurallar uygulanır. Entegre Tetkikler için tetkik süreleri T.02 Tetkik ve Doğrulama Sürelerini Belirleme Talimatına göre belirlenir.

NOT : Özel tetkiklere ilaveten, askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip tetkikleri veya belgelendirme şartlarının değişmesi durumunda gerçekleştirilen tetkikler için de tetkik ekibinin belirlenmesi ve tetkik öncesi hazırlıklarda ilgili prosedürler ve kurallar uygulanır.

4.9. ISO 45001 Dış Kaynaklı Proseslerin Denetlenmesi

Müşteri işlevlerinin veya işlemlerinin bir kısmını dış kaynaklardan sağlıyorsa, kuruluşun dışarıdan sağlanan işlevlerin veya işlemlerin olumsuz bir şekilde yapılmadığından emin olmak için uygulanacak kontrollerin türünü ve kapsamını etkin bir şekilde belirlediğine dair kanıt bulmak CPC'nin sorumluluğundadır. Tedarikçinin İSG risklerini kontrol etme kabiliyeti ve yasal gerekliliklere uyma konusundaki taahhütleri de dahil olmak üzere İSG'nin etkinliği denetim ekibince kontrol edilir. CPC, tedarik edilen herhangi bir faaliyetin müşteri faaliyet ve süreçlerine ve uygunluk gerekliliklerinin İSG performansına getirdiği riski denetler ve değerlendirir; bu, aşağıdakilerden yola çıkarak, tedarikçilerin etkinlik düzeyi hakkında geri bildirim toplamayı içerebilir.

- Kurum tarafından, belirtilen şartlara uygun, yasal gerekliliklere uygun olarak işlev veya süreç sağlama yeteneklerine dayalı olarak değerlendirme, seçme, performansın izlenmesi ve bu dış sağlayıcıların yeniden değerlendirilmesi için uygulanan kriterler ve
- Dış sağlayıcıların kuruluşun kendi İSG riskini kontrol etme yeteneğini olumsuz yönde etkileme riski.

Tam tedarikçinin yönetim sisteminin denetlenmesi gerekme bile, CPC etkin bir denetim planlaması ve gerçekleştirmesi için dış sağlayıcılara dış kaynaklı olan İSG kapsamına giren bu süreçleri veya işlevleri dikkate alır.

5. İLK BELGELENDİRME TETKİKİ

Yönetim Sistemi İlk Belgelendirme tetkiki, Aşama I ve Aşama II olmak üzere iki aşamada gerçekleştirilir.

5.1. Aşama I Tetkiki

Aşama I tetkiki, tetkik ve belgelendirme gerçekleştirilecek olan firmanın Aşama II tetkikine hazır olup olmadığının kontrolü için gerçekleştirilen tetkiktir. Aşama I tetkiklerinde firmanın Başvuru Formunda yer alan bilgilerinin doğruluğu kontrol edilir ve özellikle tetkik sürelerini etkileyen kriterler üzerinde hassasiyetle durulur. Aşama I tetkikinin yapılabilmesi için kuruluşun en az 1 adet İç Tetkik ve YGG (Yönetimi Gözden Geçirme) sürecini tamamlamış olması ve sistemin en az 2 aydır uygulanıyor olması zorunludur.

Aşama I Tetkiki toplam tetkik süresinin %30'unu aşmayacak şekilde planlanır. Aşama I resmi bir tetkik planı gerektirmez. Ancak plana ilişkin bilgiler F.21 Tetkik Planı Formu veya üst yazı ile e-mail aracılığıyla müşteriye iletilir. EK-D'de bulunan kritik kodlardaki ve aşağıda verilen karmaşıklık seviyesine göre yer belirlenir. Diğer kodlar için değerlendirme yapılarak müşterinin yerinde yapıp yapılmayacağı belirlenir.

NOT : ISO 45001 ve ISO 50001 I. Aşama tetkikleri risk gruplarına bakılmaksızın sahada gerçekleştirilir.

<u>9001</u>		<u>14001</u>		<u>45001</u>	<u>50001</u>
RİSK	YER	KARMAŞIKLIK	YER	YER	YER
----	----	Sınırlı	Masa Başı	-----	-----
Düşük	Masa Başı	Düşük	Masa Başı	Saha	Saha
Orta	Masa Başı	Orta	Saha	Saha	Saha
Yüksek	Saha	Yüksek	Saha	Saha	Saha

I.Aşama Tetkiklerinde,

- Belgelendirme kapsamı
- İlgili dokümanlara refere edilir
- Müşterinin yönetim sisteminde dokümanite edilmiş bilgiyi gözden geçirmek
- Müşteri mahallini ve sahaya özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama II tetkikine hazırlığın belirlenmesindeki müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		4/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

- Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, proseslerin, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standart şartlarını anlamak,
- Aşama II tetkikine yönelik kaynak tahsisinin gözden geçirmek ve Aşama II tetkikinin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak,
- Yönetim sistemi standardının veya diğer hüküm ihtiva eden dokümanlar bağlamında, müşterinin yönetim sisteminin ve saha operasyonlarının yeterli bir şekilde anlaşılmasının sağlanmasıyla, Aşama 2 tetkikinin planlanmasına odaklanmak,
- Müşteri Saha ve/veya sahalarının tespiti
- Oluşturulan kontrol seviyeleri (özellikle birden fazla sahası olan müşterilerde)
- Uygulanabilir durumsal ve düzenleyici şartlar,
- Sistem kurulmuş mu, uygulanıyor mu? Her bir standart maddesi yorumlanır
- Proseslerin ve kullanılan teçhizatların tespiti
- Politika, amaç ve hedefler oluşturulmuş mu, kayıtların incelenmesi
- Yasal şartlara uygunluk ve ilgili kurumlarla yapılan sözleşmelerin incelenmesi
- Sistem dokümantasyon yapısının incelenmesi
- Varsa önemli kazalar ya da mevzuatın dışında oluşan faaliyetlerle ilgili kayıtların incelenmesi
- Kaynakların sağlanmasının incelenmesi
- İlgili taraflarla iletişim kayıtlarının incelenmesi
- Önemli çevre boyutları ve riskler belirlenmiş mi, Varsa atık yönetimi ve lisanslar ile ilgili bilgiler? Sera gazı boyutları ve riskler belirlenmiş mi?
- İç tetkikler kayıtlarının/planlarının incelenmesi
- YGG girdi ve çıktıların incelenmesi
- Başvuru ve sözleşmeye göre önemli sapmaların olup olmadığının kontrolü
- II. Aşama yerinde tetkikinin planlaması için hazırlık
- II. Aşama yerinde tetkik için tetkik heyetinin doğru belirlenmesi
- Firmanın tetkike hazır olup olmadığının tespiti
- Varsa majör uygunsuzlukların önceden tespiti
- Dokümantasyonun yeterliliğinin tespiti
- Başvuru kapsamının teyidi, varsa hariç tutulan proseslerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi
- Kılavuzların belirlenmesi vb.
- Efektif personel sayısı teyidi
- EnYS' de verilen bazı önemli bilgilerin teyidi. (ISO 50001, ISO 50003)
- İSG'de risk analizleri

Yönetim sistemine ait doküman incelemesi sonuçları ve Aşama I tetkik sonuçları kayıt altına alınır. Baş tetkikçi tarafından F.24 I. Aşama/Transfer Tetkik Raporu sahada hazırlanır.

Aşama I tetkik bulguları, Aşama II tetkiki esnasında uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilen her türlü alanın tanımlanması dâhil, Tetkik Raporu olarak dokümanite edilir ve müşteriye bildirilir. Aşama I çıktıların, bir tetkik raporunun şartlarının tamamını karşılaması gerekmez. Aşama I ve Aşama II tetkikleri arasındaki aralığın belirlenmesinde, Aşama I tetkiki esnasında belirlenen hususların çözüme kavuşturulmasına yönelik müşterinin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınır. Aşama I tetkikinde elde edilen bulgular ışığında Aşama II için düzenlemeler revize edilebilir. Yönetim sistemini etkileyecek önemli değişiklikler olursa, Aşama I'in tekrar yapılması Baş Tetkikçi tarafından değerlendirilir. Müşteri, Aşama I'in sonuçlarının Aşama II'yi ertelemeye veya iptal etmeye yol açabileceği konusunda bilgilendirilir.

Aşama I ve Aşama II için arasındaki süre 6 aydan fazla olamaz

5.2. Aşama II Tetkiki

Aşama II Tetkiki, Yönetim Sistemi'nin belirlenen standartlara uygun olup olmadığının, etkin şekilde geliştirilip geliştirilmediğinin ve kuruluşun ppolitikasına uygunluğunun belirlenmesi amacıyla yapılan sistematik değerlendirmedir. Toplam gün sayısı belirlenir. Tetkikçi ve/veya teknik uzman sayısının, tetkikçi derecesi (tecrübesinin) belirlenir. Aday tetkikçi ve Teknik uzman toplam gün süresine dahil edilmeden tetkik için planlama yapılır. Tetkikçi tetkikin bütünlüğünün sağlanabilmesi için, bir prosesin tetkiki sırasında çapraz sorgulama metodu ile ilgili diğer bir prosesi ve standart maddesini sorgular.

Firmanın faaliyeti, adresi, unvanı vb. firmanın yasal dokümanları durumlar tetkik sırasında doğrulanır.

Aşama II Tetkiklerinde,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		5/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

- Uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanların şartlarına uygunluk hakkındaki bilgi ve kanıt,
- Temel performans hedefleri ve amaçlarına yönelik (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanlardaki beklentilerle tutarlı) performansın izlenmesi, ölçülmesi, kayıt altına alınması ve gözden geçirilmesi,
- Müşterinin yönetim sistemi kabiliyeti ve uygulanabilir statüsel, düzenleyici ve yapısal şartların karşılanması ile ilgili performansı,
- Müşteri proseslerinin operasyonel kontrolü,
- İç tetkik ve yönetimin gözden geçirilmesi,
- Müşteri politikaları için yönetimin sorumluluğu.
- Yasal şartlara uygunluğun doğrulanması.

ISO 50001 için;

Aşama II'de CPC Belgelendirme Kuruluşu, belgelendirme kararını vermeden önce enerji performans iyileştirmelerinin kanıtlandığını belirlemek amacıyla gerekli tetkik kanıtlarını toplar. Tetkikler yapılırken, tetkik ekibi, enerji performansı ile ilgili tetkik kanıtlarını toplar ve doğrular. Bu tetkik kanıtlar en azından aşağıdakileri içerir:

- Enerji Planlaması (bütün bölümler),
- İşletimle ilgili kontroller,
- İzleme, ölçme ve analiz sonuçları.

Enerji performans iyileştirmenin doğrulanması, ilk belgelendirmenin verilmesi için gereklidir. Bir müşteri kuruluşun enerji performans iyileştirmesini ispatlamasına ilişkin kanıtları mevcut olmalıdır.

Tetkik Raporu, aşağıdakileri içerecek şekilde oluşturulur:

- Denetlenen EnYS' nin kapsamı ve sınırları,
- EnYS' nin sürekli iyileştirilmesinin başarıldığına yönelik ifade ve bu ifadeleri destekleyen tetkik kanıtları ile birlikte enerji performansının iyileştirilmesi.

6. GÖZETİM TETKİKİ

Gözetim Tetkiki, saha tetkikleridir, ancak bütün sistemin tetkikini gerekli kılmamaktadır ve diğer gözetim tetkikleriyle birlikte, CPC'nin yeniden belgelendirme tetkikleri arasında, belgelendirilmiş yönetim sisteminin şartlarının gerçekleştirilmesine ilişkin güvenin sürdürülmesini sağlayacak şekilde planlanmaktadır. Belgenin geçerlilik dönemi sırasında CPC, yönetim sisteminin bir önceki tetkike göre değişip değişmediğini ve belgelendirme koşullarının ne kadarının yerine getirilip getirilmediğini belirlemek için yıllık gözetim tetkikleri yapar. Gözetim tetkikleri, standartların ve akreditasyon kuruluşunun belirlediği süreç içerisinde, geçerliliği devam eden belgenin bağlı olduğu bütün önlemlerin alındığını belirlemek için yapılır. Belge yenilemenin gerçekleştiği yıl hariç gözetim tetkikleri her takvim yılında (12 ay= takvim yılı) en az 1 kez olarak gerçekleştirilir. Ayrıca ilk belgelendirmenin ardından gerçekleştirilecek I. Gözetim tetkiki belgelendirme kararı tarihinden itibaren 12 ayı geçmemelidir. II. Gözetim denetimi için müşterinin haklı nedenlerini belirten talebi üzerine; Belge tarihine göre 2 ay öncesi veya sonrası için gözetim tetkiki, belgelendirme müdürünün onayı ile gerçekleştirilir. 2 ayı geçen maksimum 6 ay olan sürede ise belgelendirme komitesi kararı ile gözetim tetkiki planlanır. 6 ayı geçen sürede ise haklı gerekçeler belirtilmediği sürece belgelendirme komitesi kararı ile belge askıya alınır. Gözetim tetkiklerinin sayısı, Belgelendirme Komitesi kararı, CPC' ye ulaşan müşteri şikâyetleri, önceki tetkiklerde bulunan uygunsuzlukların sınıfı veya tetkik raporundaki öneriler doğrultusunda artırılabilir. Müşteri, 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 Tetkikleri,

- İç Tetkikleri ve yönetimin gözden geçirmesini,
- Bir önceki tetkik esnasında tanımlanan uygunsuzluklar hakkında yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesini,
- Şikâyetlerin ele alınmasını,
- Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarının gerçekleştirilmesi ve ilgili yönetim sisteminin amaçları bakımından yönetim sisteminin etkinliğini,
- Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişimini,
- Operasyonel kontrolün sürdürüldüğünü,
- Dokümanite edilmiş sistemdeki veya diğer değişikliklerin gözden geçirilmesini,
- Markaya ve/veya belgelendirmeye yapılan diğer atıfları,
- ISO 50001 EnYS tetkiklerinde sürekli enerji performans iyileştirmenin gösterilip gösterilmediğini belirlemek amacıyla gerekli tetkik kanıtlarını gözden geçirir.
- Belgelenmiş sistemdeki değişiklikler.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		6/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

7. BELGE YENİLEME TETKİKİ

Müşterinin yönetim sisteminin bir bütün halinde, sürekli uygunluğunun ve etkinliğinin bir bütün olarak devam edip etmediğini, sistemin sürekli iyileştirmesi için taahhütlerinin yerine getirilip getirilmediğini ve belgelendirmenin kapsamı için uyumluluğu ve uygulanabilirliğinin teyit etmek amacıyla belge yenileme tetkiki gerçekleştirilir. Belge yenileme tetkiki, kuruluşun geçmiş performansı ve zayıf noktaları da dikkate alınarak, belgelendirme tetkiklerinde incelenen tüm konular incelenecek şekilde uygulanır.

Belge geçerlilik süresi olan üç (3) yılın sonunda, müşterilerin yönetim sistemlerinin ilgili standardın gereklerine uygun ve etkin olarak sürdürülmekte olduğunun ve sürekliliğinin sağlandığının garanti altına alınması için belge yenileme tetkiki planlanır ve gerçekleştirilir. Bu planlama ve gerçekleştirme, belgenin bitiş tarihinden önce yenilemenin gerçekleşmesi için zamanlıca olmalıdır. 3 yıllık dönem sona ermeden ve dolayısı ile belgenin geçerlilik süresi dolmadan belge yenileme programı başlatılarak belgenin kesintisiz kullanımı için ortam hazırlanır.

Belge yenileme kararı Belgelendirme Müdürü tarafından alınır. Belge yenileme için tetkik heyeti tarafından tavsiye kararı verilirken, varsa 3 yıllık kullanım periyodunda oluşan müşteri şikâyetleri ve sistemin gözden geçirme sonuçları da dikkate alınır.

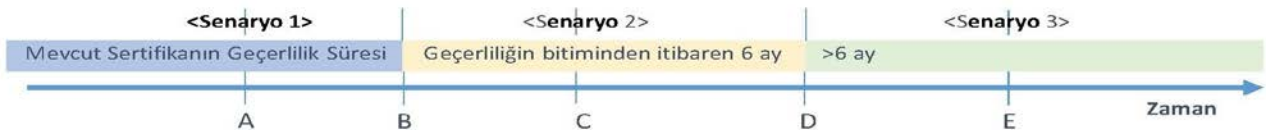
Üç yılın sonunda, CPC yukarıdaki hususlara bağlı kalarak yeniden bir değerlendirme yapar. Eğer sonuç olumlu ise, belgelendirmenin süresi sona ermeden belge bir sonraki dönem için yine üç yıl süreliğine yenilenir. Belge yenilemenin geçerlilik süresi için var olan belgelendirmenin geçerlilik süresi esas alınabilir. Yeni belgenin düzenleme tarihi, yeniden belgelendirme karar tarihi veya sonraki bir tarih olabilir. Belge yenileme tetkiki, 3 yılın sonunda yenilemeye olanak sağlamak için belgelendirme bitiş tarihi öncesinden planlanır ve gerçekleştirilir.

Daha önce doldurulan başvuru formunun doğruluğu sorgulanır ve gerekli ise sözleşme yenilenir. Gerekli değilse sözleşme devamlılığı sağlanır. Sözleşme değişikliği gerekli ise sistemde değişiklik var ise doküman inceleme tekrar yapılır. Bu aşamada bir önceki gözetim tetkiklerine ait raporlar da incelenir, eğer ilgili önemli değişiklikler olması durumunda (örneğin proses değişikliği, yasal değişiklikler vb.) I. Aşama tetkiki planlanır.

CPC, belgenin geçerlilik süresinden önce, belge yenileme tetkikini tamamlayamazsa veya herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, belge yenileme önerilmez ve belgenin geçerlilik süresi uzatılamaz. Müşteri tarafından yapılacak geciktirmeler CPC'nin sorumluluğunda olmayıp, müşteri bilgilendirilerek sürece ilk belgelendirme olarak devam edilir. CPC, Belge Yenileme faaliyetlerinin tamamlanması koşuluyla belgelendirme süresinin dolmasından sonra 6 ay içerisinde belgelendirmeyi aktif (restore) hale getirebilir; aksi takdirde en azından bir "II. Aşama Tetkiki" gerçekleştirilir.

Belge yenileme tetkiklerinde, tetkik sonucunda elde edilen bulgular ve uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltici faaliyetlerin takibi, belgelendirme tetkikinde olduğu gibi gerçekleştirilir. Belge yenileme tetkiki sonucunda, varsa tespit edilen uygunsuzluklara yönelik düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sonra, müşteri yönetim sisteminin ilgili standardın gereklerine uygun olduğu doğrulanarak, ilk belgelendirme tetkiki sonrasında olduğu gibi gerekli çalışmalar tamamlanarak, yeni belge düzenlenir.

Belge üzerindeki ilk sertifika tarihi, belgelendirme kararının alındığı tarih veya sonrasındaki bir tarih olmalıdır. Ve belgenin sona erme tarihinde, önceki belgelendirme çevrimi esas alınmalıdır. Yeni belgede İlk Sertifika Tarihi de belirtilir.



Senaryo 1:

Müşterinin belge yenileme faaliyetleri (tetkik, kapatma ve gözden geçirme), belge geçerlilik tarihinden (B) önce tamamlanmıştır. Ve belgelendirme karar tarihi (A), geçerlilik Tarihi(B) dolmadan önce alınmıştır. Bu durumda; yeni belge, (B) belge geçerlilik tarihinden itibaren başlar ve B (geçerlilik tarihi)+3 yıl geçerlilik süresi vardır.

Müşterinin belgenin geçmişi var, yeni belge ile eski belge arasında bir boşluk oluşmamıştır.

Senaryo 2:

Müşterinin belge yenileme faaliyetleri başlatılmış ancak, belge geçerlilik tarihi (B) dolmadan önce bitirilememiştir. Belgelendirme kararı (C-Belge bitiminden itibaren 6 ay içinde) tarihte yani (B- geçerlilik tarihi) ve (D-belge geçerlilik tarihi biteli 6 aydan fazla geçmiş) tarihi arasında alınmış. Bu durumda belge geçerlilik tarihi (C-Belge bitiminden itibaren 6 ay içinde) 'den itibaren başlar ve B+3 tarihine kadar geçerli kalır. (B-geçerlilik tarihi) ve (C-Belge bitiminden itibaren 6 ay içinde) arasında boşluk oluşmuştur. Belge aktif hale gelmiş olur. (restored) Belgenin geçmişi vardır ve (ISO/IEC 8.2.2.b NOT) boşta kaldığı süre ile gösterilir.

Senaryo 3:

Müşterinin belge yenileme faaliyetleri, geçerlilik tarihi (B-geçerlilik tarihi)'den önce tamamlanmış ve karar (D-belge geçerlilik tarihi biteli 6 aydan fazla geçmiş) 'den önceki bir tarih (C-Belge bitiminden itibaren 6 ay içinde)'de alınmış. Yeni sertifika (C-Belge bitiminden itibaren 6 ay içinde)'den itibaren başlar ve B+3 kadar geçerlidir. Belgelendirme de boşluk oluşmuştur: Boşluk (B) ve (C-Belge bitiminden itibaren 6 ay içinde) arasındadır ve bu arada belge aktif hale getirilmiştir. (Restored) Belge yenilenmiş olur. Belgenin geçmişi vardır ve ((ISO/IEC 8.2.2.b NOT)) boşta kaldığı süre ile giderilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		7/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

Senaryo 4:

Müşterinin belge yenileme faaliyetleri, belge geçerlilik tarihi (B)'den önce başlatılmamış ((D-belge geçerlilik tarihi biteli 6 aydan fazla geçmiş)'den tamamlanmış olsa bile...) Sıfırdan tam bir belgelendirme tetkiki (**Aşama1+Aşama2**) gereklidir. Yeni belgenin geçerliliği karar tarihinden itibaren başlar ve +3 yıl (Karar tarihi +3 yıl) sürer. Belgelendirmede boşluk oluşmuştur. (B) ve karar tarihi arasında. Belgenin geçmişi yoktur. Yeni Belge, yeni bir belge numarası ile yayınlanmalıdır.

Tablo 1: Belge yenileme faaliyetleri hakkında gerçekleştirilecek senaryolar

8. BELGELENDİRME SÜRECİ

8.1. Belgenin Verilmesi

Belgelendirme, gözetim, takip, belge yenileme, kapsam veya adres değişikliği sebebiyle yapılan tetkiklere ait tetkik raporları ile unvan değişikliği talepleri, Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilir. Tespit edilmiş olan minör ve majör uygunsuzlukların tamamen kapatıldığının teyit edilmesinden sonra,

- Tetkik Raporu,
- Uygunsuzluk Formu,
- Varsa tetkike ilişkin kayıtlar ve ekleri,
- Gerekğinde Belge Düzenleme Formu

Belgelendirme Müdürü yapılan gözden geçirme ve değerlendirme sonucunda, müşteriye belge verilip verilmemesi veya belgenin kullanımının devam edip etmemesi kararını almak üzere Belgelendirme Komitesine sunar. Belgelendirme Müdürü bilgi gerektiren durumlarda, raporu hazırlayan baş tetkikçiden bilgi talep edebilir. Belgelendirme Komitesinin aldığı karar, bir yazı/e-mail ile müşteriye bildirilir.

Olumlu bir tetkik ve Belgelendirme Komitesinden alınan onay kararından sonra, CPC müşterisinin yönetim sisteminin uygulanan şartnamelere uygunluğunu onaylayan veya doğrulayan bir belge düzenler.

Belgenin düzenlenme süresi, tüm belgelendirme faaliyetleri gerçekleştirildikten sonra ortalama (2) iki haftadır.

Türkçe ve İngilizce olarak iki (2) nüsha tanzim edilen Belge'nin birer kopyası müşteri dosyasında elektronik ortamda saklanır. Diğer kopya ise Genel Müdür tarafından onaylanması (ıslak imza ve/veya e-imza) ile müşteriye gönderilir.

8.2 Belge Üzerinde Bulunması Gerekenler

- CPC Sertifikasyon 'un adı, adresi ve logosu, diğer logolar (Örn. Akreditasyon sembolü), unvanı ve iletişim bilgileri
- Yönetim sistemi belgelendirilen müşterinin adı, Merkez ve/veya belgelendirilen tesisin tam adres (ler)i,
- İlgili belgelendirme karar gününden önce olmamak üzere Sertifikanın "İlk Sertifika Tarihi", "Revizyon Tarihi" ve "Geçerlilik Tarihi"
- Sertifika No, Yeniden belgelendirme döngüsüyle tutarlı "Sertifikasyon Periyodu",
- Belgelendirilmiş müşterinin tetkikinde kullanılan, yürürlük durumunu (örneğin, revizyon tarihi ve numarası) gösterecek şekilde yönetim sistem standardı ve/veya hüküm içeren doküman,
- Yanlış anlaşılmaya yol açmayacak ve her bir tesiste uygulanacak şekilde, faaliyetlerin, ürünlerin ve hizmetlerin tipi dikkate alınarak belgelendirmenin kapsamı,
- Hariç tutma
- Sertifika şablonu form numarası ve revizyon numarası.

Belge, belgelendirme kararını takip eden üç yıl süreyle geçerlidir.

Belgelendirme ve Gözetim Tetkiki Kuralları Değişikliği olduğunda, CPC belgelendirme ve gözetim proseslerinde oluşacak herhangi bir değişiklikten müşterisini haberdar eder.

9. DÜZELTİCİ FAALİYETLER, İPTAL ETME, ASKIYA ALMA VE GERİ ÇEKME

9.1. Düzeltici Faaliyetler

CPC belgelendirme ve gözetim tetkiki esnasında tespit edilen uygunsuzluk için müşteri tarafından uygunsuzluk raporu doldurularak kayıt altına alınır. CPC tarafından öngörülen süreç içerisinde müşteri tarafından düzeltici faaliyetin başlatılması istenir. Müşteri tarafından yapılan düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin yapıldığını doğrulamak için ilave tam tetkik, sınırlı tetkik veya dokümanla edilmiş kanıt (ilerdeki tetkikler esnasında doğrulanmak üzere) ihtiyaç duyulması halinde müşteri bilgilendirilir. Bu doğrulama faaliyeti görevli tetkik ekibi üyesi tarafından yapılır.

NOT : CPC belge ve logo kurallarının minör ihlali durumunda, yazılı açıklamayla müşteriye bilgi verilir. Yazının bildirildiği zamandan itibaren CPC tarafından öngörülen süreç içerisinde müşteri tarafından düzeltici faaliyetin başlatılması istenir. Daha sonra düzeltici faaliyetin kanıtı elde tutulmalıdır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		8/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

9.2. Askıya Alma, Geri Çekme ve Kapsam Daraltma

CPC belge kurallarının ciddi boyutlarda ihlal edilmesi durumunda ve/veya iyi suiistimal edilmesi durumunda, CPC belgeyi askıya almaya veya geri çekmeye yetkilidir. Askıya alma veya geri çekme ihtimali olduğunda CPC önce acil düzeltici faaliyete geçilmesi için uyarı verir. Fakat bu uygulama CPC'nin adının herhangi bir şekilde etkileneceği durumlarda veya iyi niyetinin suiistimali, aldatılma durumunda yapılmaya bilinir. Belirlenen ihlalin ve uygunsuzluğun büyüklüğüne bağlı olarak belge düzeltici faaliyet tamamlana kadar geri çekilir. Belgenin her ertelenmesinin bir zaman aralığı vardır.

Belge aşağıdaki durumlarda askıya alınabilir veya geri çekilir.

Belgelendirme Komitesi kararı ile (6) altı ayı aşmamak kaydı ile belgenin askıya alınması,

- Müşterinin sözleşme metnindeki yükümlülükleri, belgenin iptalini gerektirmeyecek ölçüde ihlal etmesi,
- Belgelendirme kapsamında yer alan ürün/hizmete ilişkin, ilgili standart dışında uygulanması gereken yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespiti,
- Belgelendirilmiş yönetim sisteminin, yönetim sistemi etkinlik şartları dahil olmak üzere, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi şekilde başarısız olması,
- Kuruluş dokümanlarında bulunan eksikliklerin 6 ay içinde düzeltilmemesi sonucu,
- Kuruluşun verilen askı süresi veya 6 aylık süre sonunda takip tetkiki yapılabilmesi için teyit vermemesi sonucu,
- Kuruluş talebi sonucu veya kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi sonucu,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip tetkiklerinde kuruluşun uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması sonucu, (majör uygunsuzluklar en geç 3 ay, minör uygunsuzluklar en geç 2 ay içerisinde)
- Kuruluşun iflası veya belge kapsamındaki faaliyetine son vermesi sonucu veya kuruluşun belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması sonucu,
- Kuruluşun belgeyi, belge kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda, yanıltıcı ve haksız kullanması sonucu,
- Kuruluş 'un Ücretler maddesinde yer alan ödeme konusundaki şartları sağlamadığı takdirde,
- Belgelendirme Kurallarında belirtilen, özel tetkik gerekliliği olduğu durumlarda CPC tarafından bildirilen tetkike onay verilmemesi sonucu,
- Kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması sonucu,
- Herhangi bir sebepten dolayı kuruluşun, CPC tarafından bildirilen gözetim tetkik tarihini süre belirtmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim tetkikinin iptali talebinde bulunması sonucu.
- Müşterinin talebi ile grev, lokavt, re-organizasyon, afetler, hammadde darlığı, sipariş alamama, tesis adresindeki değişiklikten dolayı faaliyete ara verilmesi veya benzeri sebeplerden dolayı kuruluşun üretimini/hizmetini durdurması,
- ISO 45001 belgelendirmesinde ciddi bir kaza veya sertifikalı müşteri tarafından sağlanan veya özel denetim sırasında doğrudan denetim ekibi tarafından toplanan yetkili düzenleme makamının katılımını gerektiren ciddi bir düzenleme ihlali gibi olaylara ilişkin bilgiler, sistemin İSG sertifikasyon gerekliliklerini yerine getirme konusunda ciddi bir şekilde başarısız olduğu kanıtlanabileceği durumlarda, sertifikasyonun askıya alınması veya geri çekilmesi dâhil olmak üzere, alınacak önlemlere karar vermesi için Belgelendirme Komitesi kararı temel teşkil edecektir.
- Eğer kuruluşun TÜRKAK'ın tanıklığını veya ziyaret etmesini reddetme gerekçesi kabul edilmez ise, bu durumda CPC tarafından kuruluşun akredite belgeleri iptal edilebilir.
- CPC belge ve logosunun yanlış kullanımı, Belgelendirme kurallarına uyulmaması,

Bu şartlar, CPC ve müşteri arasındaki sözleşmeye bağlı anlaşmaların bir parçası olacaktır.

Belgenin askıya alınması kararı, Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Belgenin askıya alındığı, müşteriye yazılı olarak bildirilir. CPC gerekli gördüğünde, askıya alma süresini, Belgelendirme Komitesi kararıyla bir defa daha ve en çok (3) üç ay uzatabilir. Askıya alma süresi toplamda 6 ayı geçemez.

Kapsamın bir kısmı için sistem şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi başarısızlık gösterildiğinde, CPC belgeli müşterisinin belgelendirme kapsamını, şartları karşılamayan kısmı dışarıda olacak şekilde daraltır.

9.3. Belgenin Askı Halinin Kaldırılması

Belgesi askıya alınan müşteriler, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak CPC 'ye bildirmeleri durumunda, askıya alma işlemi kaldırılır. Askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının teyidi amacı ile CPC tarafından kuruluşta bir denetim gerçekleştirilir. Askı halinin kaldırılması kapsamında gerçekleştirilen tetkikin tipi, kapsamı ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir. Tetkik sonunda uygunluğu doğrulanan kuruluşun belgesinin askı hali kaldırılır. Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda, belgenin iptali yoluna gidilir. Belgenin askı halinin kaldırılması kuruluşu yazılı olarak bildirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		9/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

9.4. Belgenin İptal Edilmesi

Müşteri yükümlülükleri maddesine ek olarak belge aşağıdaki durumlarda iptal edilir.

- Müşteri talebi,
- Müşterinin iflası veya belge kapsamındaki faaliyetine son vermesi,
- Müşteriye ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Müşterinin askıya alma şartlarını kabul etmemesi,
- Müşterinin askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırmaması,
- Müşterinin, askı süresi sonunda takip tetkiki yapılabilmesi için teyit vermemesi
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip tetkiklerinde, belirlenen uygunsuzlukların öngörülen sürelerde kapatılmaması,
- Müşterinin belgeyi, belge kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda, yanıltıcı ve haksız kullanması,
- Müşterinin belgede belirtilen tesis adresinde bulunamaması,
- Müşterinin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması sonucu,
- Müşterinin, gözetim tetkikini kabul etmemesi.
- ISO 45001 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.

Müşterinin belgesi askıya alındıktan sonra (6) altı ay içerisinde takip tetkiki için başvurusu olmamışsa Belgelendirme Komitesi kararı ile ek süre verilebilir veya belgesi iptal edilebilir.

10. MÜŞTERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Müşteri sözleşmenin kapsadığı gerekli bütün bilgilerin bulunduğu dokümanların kopyalarını sağlamakla veya dokümanlara sınırsız ulaşım sağlamakla yükümlüdür.

Müşteri, gerektiğinde akreditasyon kuruluşunun belgelendirme ve gözetim tetkiklerine katılımlarına izin vermesini kabul eder.

Müşteri CPC 'ye gerekli tüm dokümanları sağlamalıdır. CPC'nin istemesi durumunda, her türlü kullanım kılavuzu, proses açıklamaları, yazılı prosedürler ve diğer başka dokümanlarda buna dahildir.

Müşteri, yönetim sisteminin belgelendirilmesini etkileyecek her türlü majör değişikliği CPC 'ye bildirmekle yükümlüdür. Bu tür bir majör değişiklik durumunda, CPC belgelendirme ve gözetim prosedürünü etkileyebilecek durumları her yönüyle doğrulama hakkına sahiptir. Bu doğrulama ile müşterinin ek bir tetkiki yapılabilir.

Eğer belge şartlarında değişikliğe yol açacak, yeni ilgili şartnameler (yasa değişikliği, yönetmelikler, standartlar v.b.) yürürlüğe getirilirse, müşteri uygulanacak değişim sürecinde yeni şartlara uyum sağlamaya zorunlu tutulacaktır.

CPC tarafından gönderilen veya www.cpcert.org adresinde yayınlanan dokümanların "Belgelendirme Kuralları ve Müşterinin Tetkik Ekibine Sağlayacağı Rehberlik Talimatı" gerekliliklerine müşterinin uyması gerekmektedir.

11. GİZLİLİK

Müşteri CPC' ye aksini bildirmediği sürece, CPC kendisine sağlanan bütün dokümanları, kâğıtları ve müşteriden alınan diğer bilgileri gizli tutar. Bu maddeye istisnai durumlar, akreditasyon kuruluşlarının tetkik prosedürleri ve şikâyet durumlarında açıklama amacı ile olabilir.

CPC, Kuruluşun yazılı izni ve onayı olmaksızın, firma ile ilgili tüm bilgi veya özel ürünleri üçüncü bir tarafa kesinlikle bildiremez. İlgili kanunlar gereği, üçüncü bir tarafa bu bilgilerin açıklanmasının gerektiği yasal ve özel durumlarda, firma ilgili kanunun izin verdiği şekilde bilgilendirilecektir.

CPC, müşterinin ticari ismini, belge kapsamını, belgenin alındığı, askı, iptal tarihi ve geçerlilik durumunu web sitesi (www.cpcert.org) adresinde yayınlar.

12. CPC DOKÜMANLARININ MÜŞTERİ TARAFINDAN KULLANIMI

CPC müşteriye belgelendirme ve gözetim tetkikine hazırlanması için duruma göre gerekli dokümanları sağlar veya web sitesi olan www.cpcert.org de yayınlar. Bu dokümanlar CPC' nin malı olarak kalır. Müşteri bu dokümanları gizli olarak bulundurur ve üçüncü kişilere CPC'nin izni olmadan gösteremez.

13. CPC BELGESİNİN VE LOGOSUNUN KULLANIMI

Müşteri, CPC'nin belgesini reklam ve basılmış materyallerin üzerinde ticari amaçla kullanmaya hak kazanmıştır. Logo ve İşaret Kullanma Talimatına uygun olarak kullanılabilir. CPC logosu sadece geçerli CPC belgesi ile

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		10/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

belgelendirilen yönetim sistemi de belirtilerek kullanılabilir. Bu işaret sertifikalı yönetim sistemini açıkça belirtmelidir. CPC logosu reklam amacıyla kullanılabilir. Müşterinin antetli kağıtlarında, reklam materyallerinde, broşürlerde v.b. logo sadece, Müşterinin organizasyonunun belgelendirilmiş bölümleri için, belgenin kapsadığı konular için ve belgede belirtilen periyot boyunca kullanılabilir. Logo CPC tarafından belgelendirilmeyen ürün ya da hizmetler için hiçbir koşulda kullanılamaz. CPC belge ve logo kullanım hakkı sözleşme iptali, ertelenmesi, geri çekilmesi durumunda iptal edilir ve sözleşme süresi dolduğunda otomatikman son bulur.

14. ÜCRETLER

Müşteriler CPC hizmetleri ile ilgili ödemeleri sözleşme uyarınca yaparlar. Tüm faturalar Türk Lirası olarak kesilecek olup sözleşme ya da teklifte belirtilen bedellere KDV dâhil değildir. Ödeme müşteriye bildirilen CPC banka hesaplarından birine gerçekleştirilir. Ödemedeki gecikmeler için güncel yasal uygulamalara başvurulacaktır.

15. İTİRAZLAR

İtirazların değerlendirilmesi için Şikâyet ve İtiraz Değerlendirme Prosedürüne göre değerlendirilmektedir.

16. ŞİKÂYET VE İTİRAZLAR

Müşteri, CPC tarafından alınan kararlara karşı çıkma hakkına sahiptir. CPC' nin uygulamalarına karşı yapılacak şikâyetler ve itirazlar konusu geçen uygulamadan en fazla 1 hafta içinde müşteri tarafından nedenlerini ayrıntılı olarak açıklayarak yazılı olarak yapılacaktır.

Bu durumda CPC, koşullara bağlı olarak, şikâyetçi tarafa yazılı olarak cevap verir veya durumu aydınlatmak için toplantıya davet eder. Şikâyetlerle ilgili son kararı CPC'nin ilgili komitesi verir.

Verilen karar ve/veya ilgili sonraki uygulanacak prosedürlerin ayrıntıları şikâyetçi tarafa en kısa sürede bildirilir. CPC, 1 hafta içinde karara varamaz ise, şikâyetçi tarafa geçici çözüm önerilir.

Bu kararlara karşı olacak başvurular bildiri alındıktan sonra yazılı olarak 1 hafta içinde yapılmalıdır.

CPC 'ye yapılan son başvuru CPC'nin komitesi tarafından yürütülür. İlgili gerekçeler, fikirler gözden geçirilip ve mümkünse şikâyetçi tarafın düşünceleri tekrar dinlendikten sonra, CPC'nin belgelendirme ve gözetim prosesiyle ilgili bütün tartışmalar son karar prosesine sokulacaktır.

Eğer iki taraflı yarar sağlanabilecek bir karara varılamaz ise, şikâyet başvurusu ilgili mahkemeye gönderilir.

17. SÖZLEŞME SÜRESİ VE BİTİMİ

Yapılan belgelendirme için sözleşme süresi her yıl yapılan gözetim denetimi ile belgenin kullanıldığı sürece geçerlidir. İki tarafında yazılı anlaşması sonucunda sözleşme sona erer aksi taktirde, sözleşmeyi sonlandırmak isteyen taraf belgenin geçerlilik süresinin bitiminden 3 ay önce bildirmelidir.

Müşterinin sözleşmeyi erken bitirmesi durumunda, CPC o ana kadar sağladığı hizmetin masrafını, planlanmış sonraki gözetim işlemlerinin masrafı ile birlikte, talep edebilir.

18. YAYINLAMA

Yürürlükteki kanunlara bağlı olarak, CPC belgelendirdiği müşterilerinin kayıtlarını, geçerli, ilgili belge bilgileri ile birlikte belirli aralıklarla güncelleyerek tutmak zorundadır.

Müşteri CPC'nin bu kayıtları tutmasını, yayınlamasını ve bu tarz bilgilerin gerektiğinde akreditasyon kuruluşlarına gönderilmesine onay verir.

19. GARANTİ VE SORUMLULUK

CPC hizmetlerini anlaşma gerçekleştirdiği andan itibaren ilgili standartlara, direktiflere ve şartnamelere ve mevcut olan son tekniklere bağlı kalarak dikkat ve özen göstererek sağlayacağını garanti eder. CPC müşterisine karşı sadece kanıtlanmış yanlış ihmalden doğan zararlardan sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		11/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

EK-A KYS İÇİN TEKNİK ALANLARA GÖRE RİSK KATEGORİLERİ

Sınıf 1	Yüksek Risk
12	Kimyasallar, kimyasal ürünler ve lifli ürünler
16	Beton, çimento, kireç, alçı, sıva vb.
25	Elektrik temini
Sınıf 2	Orta Risk
15	Metal olmayan madeni ürünler
31	Ulaşım, depolama ve iletişim
33	Bilgi teknolojisi ürünleri
34	Mühendislik hizmetleri
Sınıf 3	Düşük Risk
29	Toptan ve perakende ticaret; Motorlu araçlar, motosiklet, kişisel eşyalar ve ev eşyalarının tamiri
30	Otel ve restoranlar
36	Kamu yönetimi
37	Öğretim

EK-B ÇYS İÇİN SEKTÖREL BAZDA ÇEVRE BOYUTLARININ KARIŞIKLIK KATEGORİLERİ

Sınıf 1	Yüksek Risk
12	Kimyasallar, kimyasal ürünler ve lifli ürünler
16	Beton, çimento, kireç, alçı, sıva vb.
25	Elektrik temini
Sınıf 2	Orta Risk
15	Metal olmayan madeni ürünler
29	Toptan ve perakende ticaret; Motorlu araçlar, motosiklet, kişisel eşyalar ve ev eşyalarının tamiri
33	Bilgi teknolojisi ürünleri
34	Mühendislik hizmetleri
Sınıf 3	Düşük Risk
--	---
Sınıf 4	Sınırlı Durum
32	Finansal Aracılık; Arsa ve Emlakçılık: Kiralama
37	Eğitim
Sınıf 5	Özel Durum
---	----

EK-C İSG İÇİN SEKTÖREL BAZDA ÇEVRE BOYUTLARININ KARIŞIKLIK KATEGORİLERİ

Sınıf 1	Yüksek Risk
12	Kimyasallar, kimyasal ürünler ve lifli ürünler
16	Beton, çimento, kireç, alçı, sıva vb.
25	Elektrik temini
Sınıf 2	Orta Risk
15	Metal olmayan madeni ürünler
37	Öğretim
30	Oteller
33	Bilgi teknolojisi ürünleri
Sınıf 3	Düşük Risk
29	Toptan ve perakende ticaret; Motorlu araçlar, motosiklet, kişisel eşyalar ve ev eşyalarının tamiri
34	Mühendislik hizmetleri
36	Kamu yönetimi
30	Restoranlar

(NOT: CPC Akreditasyon Kapsamında bulunan EA kodlarını içeren EK A ve EK B Tabloları için IAF MD-5 Dokümanından, EK C Tablosu için IAF-MD-22'den yararlanılmıştır.)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		12/13

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	YÖNETİM SİSTEMLERİ BELGELENDİRME PROSEDURU			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.23	03.01.2012	13	11.12.2023

EK- D YÖNETİM SİSTEMLERİ KRİTİK KODLAR

Teknik Alan	Açıklama	Örnekler	TES*	Tipik Enerji Kullanımı
Ağır Sanayi	Yüksek sermaye gerektiren ve yüksek miktarlarda hammadde ve enerji tüketen imalat tesisleri	Kimyasallar Çelik ve diğer metaller Petrol rafine işlemi Gemi inşası Kâğıt hamuru ve kâğıt üretim tesisleri Endüstriyel makineler Yarı iletkenler Çimento ve seramik	K Y K Y N Y N Y	-Proses ısısı (elektrik, doğalgaz, kömür veya diğer kaynaklar, hammaddeler, ara maddeler) -Proses soğutma ve dondurma -Makinelerin çalıştırılması (pompalar, fanlar, sıkıştırılmış hava, malzemelerin işlenmesi) -Türbinler, yoğunlaştırıcılar -Buhar sistemleri -Büyük soğutma kuleleri -Taşıma
Hafif ve Orta Sanayi	Tüketici ara ürünlerini veya son kullanıcıya dönük mamulleri üreten imalat tesisleri	Giyim Tüketici elektroniği Elektrikli ev aletleri, mobilya Plastik ürünler İmalat Özel kimyasallar Gıda işleme Su ve atık su işleme		Tipik enerji kullanımları: • Proses ısısı (elektrik, doğal gaz, kömür veya diğer kaynaklar) • Makinelerin çalıştırılması (pompalar, fanlar, sıkıştırılmış hava, malzemelerin işlenmesi) • Buhar sistemleri • Küçük soğutma kuleleri • Diğer proses kullanımları • Bina enerji kullanımları (aydınlatma, HVAC, sıcak su, taşınabilir cihazlar)
Binalar	Standart ticari bina uygulamaları bulunan tesisler	Ofisler, bürolar Konaklama Perakende Ambar		Tipik enerji kullanımları: • Taşınabilir cihazlar • Su ısıtma • Aydınlatma • Isıtma ve soğutma sistemleri ve ilgili fanlar • Pompa sistemleri

TES: TÜRKAK Enerji Sınıfı (K: Kompleks, Y: Yüksek, N: Normal)

ISO 9001 için: 2, 3, 5, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 24, 26, 28, 33, 37, 38

ISO 14001 için: 1, 2, 3, 4, 5, 7(Nace:17.1), 9, 10, 11, 12, 13, 20, 21, 24, 25, 26, 28, 29, 35, 36, 38, 39(Nace:37, 38.1, 38.2, 39)

ISO 45001 için: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7(Nace: 17.1), 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17(Nace: 24), 20, 21, 24, 25, 26, 28, 29, 31,35, 38, 39(Nace: 37, 38.1, 38.2, 39)

Not : Risk kategorisi ve kritik kod kategorisi arasında farklılık söz konusu ise kritik kod kategorisi dikkate alınır.

EKLER

P.08 Şikâyet ve İtiraz Değerlendirme Prosedür
T.02 Tetkik ve Doğrulama Sürelerini Belirleme Talimatı
T.04 Müşterinin Tetkik Ekibine Sağlayacağı Rehberlik Talimatı
T.09 Logo ve İşaret Kullanma Talimatı
T.16 Belgelendirme Kuralları Talimatı
F.21 Tetkik Planı Formu
F.23 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Raporu Formu
F.24 I. Aşama Tetkik ve Transfer Raporu Formu
F.30 Sistem Başvuru Formu
F.46 YS Sertifika Formu
F.98 Firma Çalışan Sayısı Entegrasyon ve Enerji Kullanım Bilgi Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		13/13