	ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.BEL.09
		Yayın Tarihi	01.07.2013
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	14.03.2016

1.0. AMAÇ

Belgeli firmaların belgesinin askıya alınması ve iptali ile belge kapsamının genişletilmesi ve daraltılması konusundaki İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME' nin politikalarını açıklamaktır.

2.0. KAPSAM

- 2.1. Bu prosedür, askıya alma ve iptal ile belge kapsamının genişletilmesi ve daraltılması süreçlerini kapsar.
- 2.2. ***Yönetim sistem tabanlı uygunluk değerlendirme amaçlı ürün belgesi olan müşterilerin, belgelerinin askıya alınması ve iptali ile belge kapsamının genişletilmesi ve daraltılması konusundaki tüm süreçler, Bu prosedür ile beraber, MKEK2 Uygunluk Değerlendirme ve Muayene Faaliyetleri Kalite El Kitabı, PR.UR.002 Basınçlı ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Prosedürü' nde anlatıldığı gibi yapılır.***

3.0. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Belgelendirme komitesi, Belgelendirme Müdürü ve Tetkikçiler sorumludur.

4.0. TANIMLAR

- 4.1. **Askıya Alma:** Belgenin bir süreliğine kullanımının durdurulması.
- 4.2. **Belgenin İptali:** Belgenin geri çekilerek kullanımının tamamen durdurulması.

5.0. UYGULAMA

5.1. Belgenin Askıya Alınması

Belge aşağıdaki şartların oluşması durumunda, Belgelendirme Komitesi kararı ile altı (6) ayı aşmamak kaydı ile askıya alınır:

- Firmanın talebi, **(TS EN ISO 17021-1 Madde 9.6.5)**

Belgenin askıya alınması isteği Herhangi bir sebepten (grev, doğal afetler, üretim / hizmetin durması v.b. dolayı) müşteriden gelmiş ise, Belgelendirme Müdürü, bu isteğin nedenini ve uygun olup olmadığını müşteri ile iletişim kurarak araştırır. Eğer Belgelendirme Müdürü askıya almayı uygun bulursa askı süresi 6 ayı geçmeyecek şekilde belgeyi askıya alarak, müşteriye belgenin askı süresi sonuna kadar kullanılmayacağını bildirir.

Askı süresi bitmeden müşteri belgenin yeniden devamını ister ise, bu durumda, Operasyon departmanı tarafından tetkik planlanarak, PR.BEL.07 belgelendirme prosedürü işletilir. 6 aylık Askı süresi içerisinde tetkik yapılmazsa Belgelendirme Müdürü tarafından karar alınarak, Firma belgesi iptal edilir. Ve müşteriye bilgi verilir.

Müşterinin belgeyi askıya alma isteği doğrultusunda belgenin askıya alınması kararlaştırılmış ise ;


Müşteriye yapılacak faaliyetler ile ilgili bilgi verilir.

İlgili kayıtlar güncellenir ve kuruluşun ismi belgeli kuruluşlar listesinden ve tüm kayıtlardan düşülür.

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 1 / 7

	ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.BEL.09
		Yayın Tarihi	01.07.2013
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	14.03.2016

Varsa belge ile ilgili tüm taraflara resmi yazı ile bilgi verilir. Varsa bekleyen ödemeler talep edilir ve müşteri dosyası arşive kaldırılır.

Tetkikler de tespit edilen küçük-büyük uygunsuzlukların, belirlenmiş sürelerde giderilmemesi durumunda belge askıya alınır. Askı süresinin dolmasına kadar uygunsuzlukların kapatılmaması durumunda belge iptal edilir veya kapsamda daraltma yapılır.

Firmanın sözleşme metnindeki yükümlülükleri (Belgelendirme kurallarına uyulmaması, Belge ve logonun yanlış kullanımı, Belge veya tetkik ücretlerinin ödenmemesi. v.b. gibi şartlarına uymamak,) , belgenin iptalini gerektirmeyecek ölçüde ihlal etmesi, (Uygunluğu kapatma süresi en fazla 1 aydır. Firmaya resmi yazıyla bildirilir. Bu süre aşırsa veya faaliyet gerçekleşmezse belge askıya alınır . Yine olumsuz ise belge iptaline karar verilir. (tüm kararlar Belgelendirme Komitesi tarafından verilir.)

- Belgelendirme kapsamında yer alan ürün/hizmete ilişkin, ilgili standart dışında uygulanması gereken yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespiti,(Belgenin askıya alınmasına ve askı süresi sonunda düzeltilmemesi durumunda iptaline karar verilir.)
- Firmanın, gözetim tetkik tarihinden itibaren verilen 2 aylık süreyi geçecek şekilde erteleme talebinde bulunması, (süre sonunda yine tetkik yapılmazsa belge askıya alınır. Askı süresi sonunda tetkik gerçekleşmezse belgenin iptaline karar verilir.)
- Firmanın kilit personeli, adresi, ünvanı, kapsamı ve üst yönetiminde değişiklik olması durumunda, belgelendirme sözleşmesinde belirtilen şartların yerine getirilmemesi durumunda (bu değişikliklerin 15 gün içinde İntersistem Teknik Sertifikasyon'a bildirilmemesi ve bu durumun İntersistem Teknik Sertifikasyon tarafından tespitinde ya da 15 gün içinde bilgilendirme yapılması fakat atama yazısının 15 gün içinde bildirilmemesi ya da maksimum 2 ay içinde kurumumuza Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, İmza Sirküsü, SGK Hizmet dökümü gibi resmi evrakların teslim edilmemesi) müşteri bilgilendirilerek belge askıya alınır. **Askı Belge Listesi' ne LS.BEL.18 kaydedilir ve web sitesinde yayınlanır.**

Belgenin askıya alınması kararı, Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Belgenin askıya alındığı, ilgili firmaya yazılı olarak bildirilir. Web sitesinde yayınlanan listeler ile askı ve iptal durumu güncellenir.

Belgesi askıya alınan firmalar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME bildirmeleri durumunda, askıya alma işlemi kaldırılır. Belgenin askı halinin kaldırılması firmaya yazılı olarak bildirilir.

Askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının teyidi amacı ile firmada bir tetkik gerçekleştirilir.


Askıya alma işlemi sonuçları;

- Belge geçici olarak geçersizdir.
- Müşteri belgelendirme statüsünü afişe etmekten imtina etmelidir.
- Askıya alınma hali kamuya açılır / kamu tarafından ulaşılabilir bir bilgidir.

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 2 / 7

	ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.BEL.09
		Yayın Tarihi	01.07.2013
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	14.03.2016

- Belgelendirme kuruluşu sözleşme çerçevesinde uygun gördüğü diğer bütün tedbirleri alabilir.

Askı halinin kaldırılması kapsamında gerçekleştirilen tetkikin tipi, kapsamı ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir.

Tetkik sonunda uygunluğu doğrulanan firmanın belgesinin askı hali kaldırılır. Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda, belgenin iptali yoluna gidilir.

Verilen süre içerisinde sorunların çözümlenmesindeki başarısızlık belgelendirmenin geri çekilmesi veya daraltılmasıyla sonuçlanmalıdır.

5.2 Belgenin İptal Edilmesi


Aşağıdaki hallerde belgenin iptal edilmesi kararı alınmaktadır:

- 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 Belgesi kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,
- Firmanın tetkikler sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
- Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME tarafından tahakkuk ettirilen ücretlerin, fatura edilmesini takip eden 30 gün içerisinde ödenmemesi,
- Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan tetkiklerde Firmanın yönetim sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- Firmanın askıya alma şartlarını kabul etmemesi,
- Firmanın askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırmaması,
- Firmanın, askı süresi sonunda takip tetkiki yapılabilmesi için teyit vermemesi,
- Firmanın belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
- Firmanın belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması ,
- Herhangi bir sebepten dolayı Firmanın, İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME tarafından bildirilen gözetim tetkik tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim tetkikinin iptali talebinde bulunması,
- Firma talebi ile İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME'ye yazılı olarak bildirilmesi halinde.
- Firmanın, gözetim tetkikini kabul etmemesi,

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 3 / 7

	ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.BEL.09
		Yayın Tarihi	01.07.2013
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	14.03.2016

Belgeli firma Akreditasyon logosunu sadece; R10-06 TÜRKAK Akreditasyon Markasının Türkak Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar Rehberine uygun olarak hazırlanmış TL. BEL. 05 Logo Kullanma Talimatına belirtildiği şekilde kullanılabilir. Belgenin iptal edilmesi veya askıya alınması durumunda Belgenin iptal tarihinden itibaren belgeli firma, Akreditasyon logosunu her tür yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir. Aksi takdirde İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME;

- Konuyu ilgili akreditasyon kuruluşu ile diğer belgelendirme firmalarına duyurur,
- Firmanın belgeyi, sözleşme kurallarını ihlal etmek suretiyle illegal olarak kullandığını, çeşitli yayın organlarında duyurur,
- Bu yüzden oluşacak maddi ve manevi zararların giderilmesi için yasal yollara başvurur.

Ayrıca firmanın belge yenileme talebinde bulunmaması, belge kapsamındaki ürün üretimi/hizmet sunumunun durdurulması veya kuruluşun kapanması durumunda belge iptal edilerek, kamuoyuna duyurulur.

Talep olduğunda İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME müşterisinin askıya alınan, geri çekilen veya kapsamı daraltılan belgelendirme durumunu doğru olarak beyan edecektir.

İptal edilen belgeler için FR.BEL.50 İptal Belge Yazısı hazırlanır. Genel Müdürün kaşe ve imzalı onayı ile ilgili firmaya gönderilir. İlgili firma İptal Belge Yazısında kendi alanını kaşeleterek ve imzalayarak belgenin aslı ile birlikte firmamıza gönderir. İptal Belge Yazısının firmaya gönderilmesini izleyen 15 gün içinde gönderilmesi istenir. Ayrıca Belgelendirme Prosedürü gereği, sertifikaların iptal edildiği, **iptal belge listesi' ne (LS.BEL.17) kaydedilir** ve web sitesinde yayınlanır ve ilgili kurum ve kuruluşlara duyurulur. İptal Belge Yazısının firmaya gönderildiği tarih itibari ile logo ve sertifika aslı ve kopyalarının kullanılmaması istenir.

5.3 Kapsamlarının Değiştirilmesi

Kapsamın bir kısmı için sistem şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterildiğinde, İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME müşterisinin belgelendirme kapsamını şartları karşılanmayan kısmı dışarıda olacak şekilde daraltır.

Belge kapsamlarının daraltılması ise aşağıdaki şekilde ele alınır;

Kapsam daraltma isteği belgeli kuruluşun gelebilir, yapılan tetkikler sırasında tetkik ekipleri tarafından tespit edilmiş olabilir veya belgeli kuruluşun halka açık bilgileri veya reklam ve promosyon faaliyetleri neticesinde İNTERSİSTEM TEKNİK BELGELENDİRME ofisi tarafından belirlenmiş olabilir.

Sekreteryaya tarafından yazılı olarak başvuru alınır. Operasyon müdürü, Planlama Sor. ve daha önce tetkike giden baş denetçinin görüşü alınarak başvuru değerlendirilir.


Değerlendirme sonucunda;

1.Eğer bir önceki tetkik değişiklik isteğini kapsıyorsa, sadece kapsamın değişik tanımlanması gibi durum ise tekrar tetkike gerek olmadan başvuru kabul edilir kapsam değişikliği gerekçeleri ile birlikte Belgelendirme Komitesinin onayına sunulur.

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 4 / 7

	ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.BEL.09
		Yayın Tarihi	01.07.2013
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	14.03.2016

2.Kapsam değişikliği kesinlikle kabul edilemez durumu. Firma altyapı ve prosedürel olarak değişiklik yapılmasına yeterli değilse, tekrar tetkike bile gerek duyulmadan değişiklik kabul edilemez. Bu durum firmaya yazılı olarak gerekçeleri ile birlikte duyurulur.

3.Tekrar tetkik yapılarak değişikliğe karar verilmesi. Değişiklik akreditasyon kapsamında ise; ilk başvuru gibi değerlendirilerek işlem yapılır. Bu aşamada EK dokümanlara ihtiyaç varsa onlar istenilir. Tetkikte değişiklikle ilgili iç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesinin yapılması ön şarttır. Akreditasyon kapsamında olmayan değişiklik taleplerinde; bu durum organizasyona iletilir. Eğer organizasyonun kabul ederse yukarıda belirtilen kurallar doğrultusunda tetkik gerçekleştirilir ve Belgelendirme Komitesine karar için sunulur.

Belgelendirilen kuruluş her hangi bir proses veya kapsam değişikliğini kuruluşun isteğine bağlı kalmaksızın iletmesi konusunda uyarılır.

ISO 22000 belgelendirmesinde kapsam değişikliği talebinde bulunulması durumunda ön şart ve operasyonel ön şart koşulları gerektirip gerektirmediği kontrol edilir. Değişiklik kapsamı önceki belirlenen risk değerlendirmesi ve HACCP çalışmaları içinde olup olmadığı kontrol edilir. Değilse o konu ile ilgili risk değerlendirmesi ve HACCP çalışmaları istenir. Bu değerlendirmede 1. Aşama tetkiki gerektirip gerektirmediği değerlendirilir.

Kapsam değişikliği, gözetim tetkikleri esnasında gerçekleştirilebilir. Gözetim tetkikleri ile birlikte yapıldığında ilave süre ve uzman gerektirebilir. Tetkik esnasında gelen kapsam genişletme taleplerinde Başdenetçinin uygun önerisiyle (Objektif delilleri bulması durumuyla) birlikte Merkez ofise bildirmesiyle Operasyon müdürü onayı ile (tetkik adam/ gün sayısı,uygun nace v.b) karar verilir.

Belgelendirme Müdürü değişen şartları, mevcut kapsamı ve uygulanamayan faaliyetleri göz önüne alarak değerlendirmesini yapar ve kararını verir. Verilen kapsam daraltılması ile ilgili karar belgeli kuruluşa, itiraz hakkı olduğu da belirtilerek yazılı olarak bildirilir.

Kapsamın daraltılması ile ilgili bilgi müşteri ve diğer tüm kuruluşlara iletilir ve halka açık bilgiler ile diğer kayıt ve listeler güncellenir.

Belge kapsamının genişletilmesi yeniden planlanacak bir tetkik çerçevesinde ele alınır ve PR.BEL.07 Belgelendirme Prosedürüne göre uygulanır.

6.0. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

PR.BEL.07 Belgelendirme Prosedürü

TL. BEL. 05 Logo Kullanma Talimatı

FR. BEL. 38 Belgelendirme Karar Formu

FR. BEL.43 Belgelendirme Takip Formu

FR.BEL.26 Belgelendirme Sözleşmesi

FR.BEL.50 İptal Belge Yazısı

LS.BEL.17 İptal Belge Listesi

LS.BEL.18 Askı Belge Listesi

MKEK2 Uygunluk Değerlendirme ve Muayene Faaliyetleri Kalite El Kitabı,

PR.UR.002 Basınçlı ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Prosedürü

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 5 / 7



ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.BEL.09
Yayın Tarihi	01.07.2013
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	14.03.2016

7.0 REVİZYON DURUMU

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Yapılan Madde	Açıklama
08.01.2014	01	5.1 5.2 5.3.3	<p>Madde 5.1 deki minör-majör tanımlamaları küçük-büyük olarak değiştirildi.</p> <p>Prosedür genelinde denetim yazan bölümler tetkik olarak değiştirildi.</p> <p>Madde 5.1 de ki, Eğer askıya almayı uygun bulursa müşteriye belgenin, belgenin üzerinde yazan sürenin sonuna kadar askıda olacağını belirtir. Cümlesi "Eğer Belgelendirme Müdürü askıya almayı uygun bulursa askı süresi 6 ayı geçmeyecek şekilde belgeyi askıya alarak, müşteriye belgenin askı süresi sonuna kadar kullanılmayacağını bildirir". Şeklinde değiştirildi.</p> <p>Madde 5.2 deki Belgenin iptalini takiben bir ay içerisinde firmanın, logonun hertür yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir. Cümlesi Belgenin iptal tarihinden itibaren belgeli firmanın, Akreditasyon logosunu her tür yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir. Şeklinde değiştirildi.</p> <p>Madde 5.3.3 deki cümle " Belge kapsamının genişletilmesi yeniden planlanacak bir tetkik çerçevesinde ele alınır ve bu konu ile ilgili prosedürler göre uygulanır. şekilde değiştirildi.</p> <p>Prosedürün alt bilgi kısmına "HAZIRLAYAN" kısmı eklenerek ONAY kısmı "ONAYLAYAN" olarak değiştirildi.</p>
08.05.2015	02	5.1 5.2 6.0	<p>Müşteri tarafından yapılan adres, ünvan, kilit personel vb. değişikliklerin bildirilmesi ile ilgili süreç açıklanmıştır.</p> <p>İptal edilecek belge ile ilgili süreç tanımlanmıştır.</p> <p>FR.BEL.26 ve FR.BEL.50 eklenmiştir.</p>

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 6 / 7



ASKIYA ALMA VE İPTALİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.BEL.09
Yayın Tarihi	01.07.2013
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	14.03.2016

14.03.2016	03	5.1 5.2 6.0	<p>İptal ve Askıya alınan firmaların gösterildiği listeler hazırlanıp sisteme dahil edilmiştir.</p> <p>-LS.BEL.17 İptal Belge Listesi -LS.BEL.18 Askı Belge Listesi</p> <p><i>MKEK2 Uygunluk Değerlendirme ve Muayene Faaliyetleri Kalite El Kitabı, PR.UR.002 Basınçlı ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Prosedürü</i> eklenmiştir.</p> <p>Prosedür genelinde 17021 olan kısımlar 17021-1 olarak değiştirildi.</p>
------------	----	-------------------	--

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Sayfa 7 / 7