

MUAYENE KURULUŞLARININ AKREDİTASYON SÜRECİ

Hüseyin İKİZOĞLU¹, Ercan GÜNEŞ²

¹Türk Standardları Enstitüsü, ²Türk Akreditasyon Kurumu
¹hikizoglu@tse.org.tr, ²egunes@turkak.org.tr

ÖZET

Asansörlerin hizmete alındıktan sonra işletilmesi, bakımı ve yıllık kontrolleri ile ilgili hususların belirlenmesi, asansörün işletme hayatı boyunca kontrol altında tutulabilmesi amacıyla, 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmi Gazete’de “Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği” Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanarak, başta sektör olmak üzere ilgili taraflara tanınan 6 aylık geçiş döneminin ardından, 18/5/2009 tarihinden itibaren zorunlu uygulamaya girmiştir. Yönetmeliğin Yıllık Kontrol başlığı altındaki 10. Maddesinin 5. Bendinde 1/1/2012 tarihinden itibaren yıllık kontrollerin TS EN 17020 standardına göre asansör konusunda akredite olmuş A tipi muayene kuruluşlarınca yapılacağı belirtilmektedir.

05/11/2011 tarihli ve 28106 sayılı Resmi Gazete’de “Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” yayımlanmıştır.

14/08/2012 tarihli ve 28384 sayılı Resmi Gazete’de “Asansör Yıllık Kontrol Faaliyetlerinde Görev Alacak A Tipi Muayene Kuruluşlarınca Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM:2012/15)” yayımlanmıştır.

Bu bildiri de söz konusu Yönetmelik kapsamında, Asansör Yıllık Kontrol Faaliyetlerinde Görev Alacak A Tipi Muayene Kuruluşlarının Akreditasyon Süreci konusunda genel bilgi verilmesi amaçlanmıştır.

1. GİRİŞ

2/10/2001 tarihli ve 24541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Hakkında Yönetmelik revize edilerek 11/02/2012 tarihli ve 28201 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Bu Yönetmeliğin amacı, uygunluk değerlendirme kuruluşlarının Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından akredite edilmelerini; akreditasyon ve uygunluk değerlendirme işlemlerinin yeterli ve güvenilir olarak yürütülmesini temin etmek amacıyla uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Bu Yönetmeliğe göre Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu: Ürünün, ilgili teknik düzenlemeye uygunluğunun test edilmesi, muayene edilmesi ve/veya belgelendirilmesine ilişkin faaliyette bulunan özel veya kamu kuruluşu şeklinde tarif edilmektedir.

Yönetmeliğe göre TÜRKAK’ın görev, yetki ve sorumluluğu

- (1) TÜRKAK’ın görevi, aşağıda belirtilen kuruluşlar da dâhil olmak üzere uygunluk değerlendirme faaliyeti yürüten kuruluşları akredite etmektir:
 - a) Deney laboratuvarları.
 - b) Tıbbi laboratuvarlar.
 - c) Kalibrasyon laboratuvarları.
 - ç) Muayene kuruluşları.
 - d) Sistem belgelendirme kuruluşları.
 - e) Ürün/Hizmet belgelendirme kuruluşları.

- f) Personel belgelendirme kuruluşları.
- g) Yeterlilik testleri ve karşılaştırma ölçümü sağlayıcıları.
- ğ) Onaylanmış kuruluşlar.

(2) TÜRKAK;

- a) Akreditasyon için belirlenmiş temel ve özel şartlara uygunluk sağladığı, yapılan denetimlerde tespit edilen,
- b) Akreditasyon işlemleri için tespit edilen ücretleri ve giderleri ödeyen,
- c) Akreditasyon sisteminin talep ettiği diğer tedbirleri alan, uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite eder.

(3) TÜRKAK, uluslararası standartlara göre verdiği akreditasyon hizmeti için gerekli usulleri geliştirir ve uygular. Akreditasyon faaliyetlerinin güvenilirliğini ve saygınlığını sağlamak için, gerek duyduğu tedbirleri alır ve uygular.

(4) TÜRKAK, akreditasyon faaliyetleri sırasında elde ettiği, akredite kuruluşa ait bilgilerin gizliliğini sağlar. Bu bilgiler ancak akredite edilen kuruluşun izni alınmak şartıyla üçüncü taraflara aktarılabilir.

2. TANIMLAR

Akreditasyon

Bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun belirli şartlara uygun olduğu ve ilgili uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için yeterli olduğunun resmi olarak üçüncü taraf tarafından tanınmasıdır.

Ana Hizmet Birim Başkanlığı

TÜRKAK bünyesinde ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak görev yapan; Ürün/Hizmet Akreditasyon Başkanlığı, Laboratuvar Akreditasyon Başkanlığı, Sistem Akreditasyon Başkanlığı ve Personel Akreditasyon Başkanlıklarından her biridir.

Akreditasyon Kararı

Akreditasyon için başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarından akredite olmuş olanlar hakkında TÜRKAK Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarından oluşan bir heyet tarafından alınan İlk Akreditasyon, Akreditasyonun Sürdürülmesi, Askıya Alınması, Geri Çekilmesi, İptal Edilmesi, Kapsam Değişikliği veya Akreditasyon Yenileme işlemleri ile ilgili kararlar.

Denetim

TÜRKAK'ın, UDK'nın yeterliliğini değerlendirmek üzere, belirli standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlara göre ve belirli bir akreditasyon kapsamında gerçekleştirdiği süreç NOT: UDK'nın yeterliliğinin denetlenmesi; UDK'nın personel yeterliliği, uygunluk değerlendirme metodolojisinin ve uygunluk değerlendirme sonuçlarının doğruluğu da dahil olmak üzere bütün faaliyetlerindeki yeterliliğin değerlendirilmesini içerir.

Doküman

TÜRKAK bünyesindeki kalite sistem ve akreditasyon faaliyetleri veya yönetim sistemlerini düzenlemek amacıyla hazırlanan ve/veya kullanılan her türlü fiziksel, elektronik, manyetik, v.b. ortamlarda saklanan ve çoğaltılabilir nitelik taşıyan bilgiler doküman olarak adlandırılır.

Düzeltilici Faaliyet

Mevcut uygunsuzluk, kusur veya diğer istenmeyen durumların yeniden meydana gelmesini önlemek amacıyla sebeplerin yok edilmesi için alınan önlemlerle ilgili faaliyetlerdir.

Gözetim

Akreditasyonun yenilenmesi dışında, akredite edilmiş UDK'nın akreditasyon gerekliliklerini yerine getirmeye devam ettiğinin takibini içeren faaliyetler serisi

Gözetim, yerinde gözetim ve aşağıdakiler gibi diğer gözetim faaliyetlerini içermektedir:

- akreditasyon kuruluşu tarafından, akreditasyona ilişkin konularda UDK'da yapılan araştırmaya
- akreditasyonun neleri kapsadığına dair UDK'nın açıklamalarının gözden geçirilmesi
- UDK'dan doküman ve kayıtların sağlanmasının istenmesi (örneğin, denetim raporları, UDK servislerinin geçerliliğinin doğrulanması için iç kalite kontrol sonuçları, şikayet kayıtları, yönetimin gözden geçirmesi kayıtları)
- UDK'nın performansının takibi (yeterlilik testine katılım sonuçlarını gibi)

Küçük Uygunsuzluk (Akreditasyon Denetimi Sırasında Tespit Edilen):

Ölçüm/deney ve muayene sonuçlarına direkt etkisi olmayan ve/veya belgelendirme kuruluşları tarafından yapılan faaliyetlerin sonucunu direkt olarak etkilemeyen uygunsuzluklardır.

Önemli Uygunsuzluk (Akreditasyon Denetimi Sırasında Tespit Edilen):

Ölçüm/deney ve muayene sonuçlarına direkt etkisi olan ve/veya belgelendirme kuruluşları tarafından yapılan faaliyetlerin sonucunu direkt olarak etkileyen uygunsuzluklardır.

Bilirkişi Komitesi

Belirli akreditasyon alanlarında gerekli eğitime, deneyime, teknik yeterliliğe sahip, ilgili sektörü iyi bilen tarafsız bilir kişilerden oluşan ve Türk Akreditasyon Kurumunun faaliyetlerinin geliştirilmesi ile düzenlenmesi için teknik destek hizmeti veren komitedir.

Şikayet

Özel veya tüzel kişilerin, TÜRKAK'ın akreditasyon faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, geçici veya sürekli personeli, akredite ettiği bir kurumun akreditasyon kapsamında yaptığı faaliyetler veya TÜRKAK etkinlikleri ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin yaptıkları sözlü veya yazılı olumsuz başvurulardır.

İtiraz

Özel veya tüzel kişilerin, TÜRKAK'ın kendilerini ilgilendiren konularda aldığı kararlara karşı yaptıkları başvurulardır. İtiraz için aranacak tek koşul, TÜRKAK'ın aldığı kararın, itiraz eden tarafın isteklerine karşıt olmasıdır.

Teknik Sorumlu (Dosya Sorumlusu)

İlgili TÜRKAK Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen, akreditasyon faaliyetlerinin her aşamasında akreditasyon başvurusunda bulunan veya akredite edilmiş kuruluşla her türlü teknik ve idari irtibat, koordinasyon ve sekreteryaya işlemlerinden sorumlu TÜRKAK teknik personelidir. Gerekli nitelikleri sağladıkları takdirde teknik sorumlular, baş denetçi, denetçi veya teknik uzman olarak görevlendirilebilirler.

3. AKREDİTASYON SÜRECİ

Akreditasyon süreci aşağıda belirtilen ana safhalardan oluşur. Bunlar;

- ✓ Başvuru,
- ✓ Denetim öncesi yapılan hazırlıklar,
- ✓ Öndenetim (başvuran kuruluş tarafından talep edildiğinde),
- ✓ Akreditasyon denetimi,
- ✓ Denetim sonrası yapılan değerlendirmeler (takip denetimi dahil),
- ✓ Karar,
- ✓ Gözetim,
- ✓ Akreditasyonun yenilenmesi

3.1 BAŞVURU

3.1.1 Başvuru Dokümanları

Akreditasyon başvurusu yapmak isteyen Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu (UDK) istediği takdirde, TÜRKAK İnternet Sitesi www.turkak.org.tr adresinden veya ilgili Ana Hizmet Birim Başkanlığı vasıtasıyla başvuru için gerekli bilgiyi temin edebilir.

Başvuru için TÜRKAK'a teslim edilmesi gerekli olan belgeler Muayene Kuruluşları İçin) :

1. Tam olarak doldurulmuş ve yetkili kişi tarafından imzalanmış "Başvuru Formu F701-007/Rev.04/0212"
2. Kuruluşun yasal statüsü, ticari sicil kaydı ve ortakları hakkında bilgi (varsa ortakların diğer faaliyetleri ve şirketleri hakkında bilgi)
3. Kalite el kitabı
4. Üçüncü tarafın zararlarını da kapsayan Mesleki sorumluluk sigortası
5. Personelin; yetkilendirildiği alanı, ünvanını, mesleğini, deneyim süresini ve imza sirkülerini içerecek şekilde oluşturulmuş ve üst yönetim tarafından onanmış personel listesi
6. Gizlilik taahhütleri
7. Sorumluların (tüm yönetici ve anahtar personelde dahil olmak üzere), ad ve görevlerini belirten organizasyon şeması
8. Kalite sisteminde yer alan tüm dokümanların revizyonlarını da gösteren ana doküman listesi
9. Yönetim sistemi ve muayene faaliyetlerine yönelik prosedür ve talimatlar
10. Başvuru kapsamında düzenlenecek muayene raporu ve sertifikasının en az birer adet kopyaları
11. Numunelerin alınması ve muhafazasına dair bilgiler (İşaretleme, taşıma, koruma vs.)
12. Cihaz/teçhizatın kot ve seri numarası ile kalibrasyonlarını da gösteren listesi (varsa)
13. Muayene işlerinin taşeron devredilmesi halinde ilgili sözleşmeler ve taşeronların listesi
14. Varsa, mevcut olan yeterlilik belgelerinin kopyaları (Kalite yönetimi sistemi belgeleri, akreditasyon belgeleri resmi yetkilendirmeler)
15. Muayene Kuruluşları için Kontrol Formunun (F701-032) doldurulmuş hali

Akreditasyon başvurusu, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun faaliyet alanıyla ilgili başvuru formunu doldurup kuruluşun üst yönetimi veya üst yönetimin yetkilendirdiği kişi tarafından imzalanması ile yapılır. Daha sonra akreditasyon sırasında istenen belgelerin TÜRKAK websayfasında bulunan TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı'na yüklenmesi gerekmektedir.

3.1.2 Akreditasyon Kapsamı

Başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, başvuru ile ilgili olan akreditasyon kapsamını belirleyerek açık bir şekilde tanımlamalıdır. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, akreditasyon başvurusunu yapmadan önce gerektiğinde, ilgili Ana Hizmet Birim Başkanlığından da destek alarak akreditasyon kapsamını açık bir şekilde belirlemelidir.

3.1.3 Başvurunun Kabulü

Başvurunun ele alınması için Ana Hizmet Birim Başkanlığı tarafından bir teknik sorumlu atanır. Teknik sorumlu aşağıda belirtilen hususları dikkate alarak başvuruyu değerlendirir ve değerlendirmenin olumsuz olması durumunda başvurunun reddi yönünde teklifte bulunur.

- a) Teknik uzman ve denetçi altyapısının yeterliliği,
- b) Başvuran kuruluşun teknik yeterliliğini değerlendirecek, sektörel çalışma grubunun (Bilirkişi Komitesi) mevcudiyetinin gerekliliği,
- c) Mevcut iş yoğunluğu,
- d) Başvuran kuruluşun statüsünün ve çalışma tarzının ulusal ve uluslararası kabul görmüş ve TÜRKAK tarafından benimsenmiş politika ve prensiplere uygunluğu,
- e) Başvuran kuruluşun akreditasyon hizmetine dair beklentilerini karşılayabilme yeteneği.

Akreditasyon başvurusunda bulunan UDK'nın ilgili akreditasyon standardına göre bir yönetim sistemi kurmuş olması ve bu sistemi en az 3 (üç) ay işletmiş olması gerekmektedir.

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun(UDK) başvurusu, başvuru ile ilgili ücret ödendikten sonra kabul edilir. Başvuru tamamen o başvuruya özel bir kodlama yapılarak dosya numarası verilerek kaydedilir.

3.2 İLK AKREDİTASYON

3.2.1 Başvurunun İncelenmesi

Eğer yukarıda belirtilen değerlendirme sonucunun olumlu olması halinde teknik sorumlu, kuruluşun teslim ettiği dokümanları nicelik yönünden inceler ve tamamlanması gereken eksik belgeler olup olmadığını ilgili alandaki Başvuruda İstenen Belgeler Form/larını kullanarak kontrol eder varsa eksiklikleri kuruluşa bildirir.

Akreditasyon başvurusunun işleme konulması için başvuran kuruluşun F701-008-....-F701-012 Başvuruda İstenen Belgeler Form/larında belirtilen belgeleri eksiksiz olarak TÜRKAK'a sunması gerekmektedir.

Akreditasyon başvurusu yapan Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, değerlendirme yapılabilmesi için eksik olan belgeleri/dokümanları en geç 3 ay içinde tamamlamak zorundadır. Üç ay içerisinde eksik belgeleri tamamlanamayan dosyalar kapatılır.

Yerinde denetimin gerçekleştirilebilmesi için başvuran uygunluk değerlendirme kuruluşunun yönetim sisteminin en az 6 ay süre işletilmiş olması, iç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesinin yapılmış olması gerekmektedir. Ayrıca akreditasyon başvurusunda bulunan kapsamlarda yeterli çalışmanın yapılmış olması ve bu çalışma kayıtlarının denetim ekibine sunulması gerekmektedir.

Yukarıdaki şartlar oluşmadığında kuruluşun yeterliliği konusunda kaniya varılamayacağından denetim gerçekleştirilmez.

Teknik sorumlu, başvuru dokümanlarını gözden geçirdikten sonra doküman inceleme için denetim heyetini belirler. Denetim heyetinin belirlenmesini müteakip doküman inceleme için Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun ödeyeceği ücret belirlenir. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşuna denetim heyeti teklifi ve denetim sözleşmesi gönderilir.

Başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun akreditasyon denetimi yapılmadan önce, tam bir denetime hazır olup olmadığını görmek amacı ile TÜRKAK' tan bir öndenetim isteyebilir.

3.3 ÖN DENETİM

Başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun isteği halinde bir öndenetim olanağı sağlanır. Bir öndenetim normal olarak 1 gün içinde tamamlanır ancak gerekli hallerde bu süre uzatılabilir.

Denetim ekibi, öndenetim sırasında en azından Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun kalite sistemini, kalite dokümantasyonunu ve nasıl uygulandığını inceler.

Öndenetim ziyareti sırasında kilit personelin ulaşılabilir olması sağlanmalıdır.

Baş denetçi öndenetimin tamamlamasından itibaren en geç 15 gün içinde denetim raporunu TÜRKAK'a sunar. Teknik sorumlu denetim raporunun bir kopyasını kuruluşa gönderir.

Başvuran kuruluş, öndenetimden sonra akreditasyona devam edip etmeyeceğine dair kararını TÜRKAK'a yazılı olarak iletmelidir. Kararın olumlu olması halinde akreditasyon sürecine devam edilir.

3.4 AKREDİTASYON DENETİMİ

3.4.1 Denetim Ekibi

İlk akreditasyon sürecindeki denetim ekibi her zaman bir baş denetçi ve akredite edilecek kapsama göre bir veya birkaç denetçi ile gerektiğinde teknik uzmanlardan oluşur.

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun denetim ekibi üyelerine dair bir itirazının olması halinde, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu bunun sebeplerini TÜRKAK'a objektif delillerle açıklamalıdır. Bu noktada, uygun denetçiler için mevcut denetçi havuzuna bakılır. Eğer uygunsuz başvurular Uygunluk Değerlendirme Kuruluşuna yeni bir teklif gönderilir. Başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu her türlü itirazını "R10-08 Şikayet ve İtirazlar Rehberi" ne uygun olarak yapar.

Denetim heyetinin oluşturulmasından sonra başvuran kuruluşun kapsam genişletmeyle ilgili herhangi bir talebi olması durumunda bu talep ilgili teknik sorumlu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sırasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- Mevcut denetim ekibi ile genişletme talebinde bulunan kapsamların denetlenip denetlenemeyeceği,
- Denetim ekibine yeni bir denetçinin/teknik uzmanın dahil edilmesi.

Yapılan değerlendirme sonucunda gerekiyorsa Denetim Ekibi Teklifi gözden geçirilerek, yenilenir. Denetim planlandıktan ve denetim teklifi yapıldıktan sonra kapsam genişletme talepleri değerlendirme kapsamına alınmaz.

3.4.2 Dokümanların Denetim Ekibi Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

Başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun ilgili bütün dokümanları denetim ekibine verilir ve bu dokümanlar denetim ekibi tarafından incelenir. Baş denetçi ve diğer denetim ekibi üyeleri inceleme sonucunda kalite sisteminde ve teknik konularda tespit edilen ve denetime gitmeye engel oluşturacak önemli uygunsuzlukları (varsa) ilgili Ana Hizmet Birim Başkanlığına iletir. Ana Hizmet Birim Başkanlığı uygunsuzlukları başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşuna gönderir ve akreditasyon sürecinin devamı için, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşundan uygunsuzlukların giderilmesini talep eder.

Başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde başvuran kuruluşun hazır olmayışı sebebiyle akreditasyon denetimi gerçekleştirilememişse başvuru iptal edilir. Bu süreye öndenetim için yapılan çalışma da dahildir.

3.4.3 Yerinde Denetim

Doküman ve kayıt incelenmesi sonucunda yerinde denetime gidilmesine engel bir durum olmaması halinde baş denetçi, denetim ekibi üyeleri ve teknik sorumlu işbirliğiyle saha denetimi için hazırlık çalışmaları başlatılır. Bu bağlamda saha denetimi için teknik sorumlu tarafından bir denetim teklifi hazırlanır ve kuruluşun onayına sunulur. Denetim teklifinin kabulünü müteakip, baş denetçi tarafından denetim programı hazırlanır ve kuruluşa sunulur.

Saha denetimi sırasında uygulanacak prosedür aşağıdaki gibidir:

Bir denetim ziyaretinin amacı, başvuran kuruluşun akreditasyon talebinde bulunduğu kapsamda; yönetim sistemi ve teknik yeterliliğinin akreditasyona esas alınan uluslararası standartlar ile tamamlayıcı kriterleri ihtiva eden dokümanların gereklerini karşılayıp karşılamadığını anlamak ve sistemin sürdürülebilirliği hakkında gerekli bilgileri toplamaktır.

Denetim ekibi, başvuran kuruluş yönetimiyle baş denetçinin başkanlığında gerçekleştirilen açılış toplantısında bir araya gelir. Açılış toplantısında; yerinde yapılacak denetimin amacı, kapsamı, denetim programı ve katılımcılarla ilgili bilgilendirme yapılır.

Başvuran Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu merkezden hariç diğer şubelerde de faaliyet gösteriyorsa, ilk akreditasyon denetimlerinde bu şubelerde ziyaret edilir.

Akreditasyon denetimi yapılan kuruluş, bir ürün veya sistem belgelendirme kuruluşu ise; bu kuruluşun sahada yaptığı belirli sayıda belgelendirme denetimi TÜRKAK Denetim Ekibi tarafından izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve denetçilerinin yeterliliği hakkında bulgular elde edilir. Tanık denetimlerin kuralları R30.01, R40.05, R50.01. ve R50.04 rehberlerinde verilmiştir. TÜRKAK Denetim Ekibi üyeleri, akreditasyon denetimi süreci içinde, denetlenmekte olan ürün veya sistem belgelendirme kuruluşunca daha önce belgelendirme çalışmalarının yapıldığı firmalara/işletmelere ziyaretlerde bulunarak inceleme yaparlar.

Gerektiğinde, akredite sistem belgelendirme kuruluşunun belgelendirmiş olduğu firmalar ziyaret edilerek belgelendirilmiş yönetim sisteminin niteliğinin değerlendirilmesi suretiyle belgelendirme kuruluşunun çalışma tarzı ve denetçilerinin yeterliliği hakkında kanaat sahibi olunabilir.

Personel belgelendirme kuruluşlarının denetiminde ise belgelendirme sınavı ve değerlendirmesi de dahil olmak üzere ilgili kuruluşun yaptığı belirli sayıda belgelendirme faaliyeti TÜRKAK Denetim Ekibi tarafından izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personelinin yeterliliği hakkında bulgular elde edilir (R30-01 ISO/IEC 17024 Kapsamında Tanık Olunan Belgelendirme Sınavları için Rehber). Ayrıca TÜRKAK Denetim

Ekibi üyeleri, akreditasyon denetimi süreci içinde, personel belgelendirme kuruluşunca daha önce belgelendirilen personelle görüşmeler de yapabilirler.

Laboratuvarlar ve muayene kuruluşlarının denetimlerinde yer alan denetçi ve teknik uzmanlar, başvuru kapsamındaki metotların ve metotları uygulayan personelin yeterliliğini tespit etmek için ilgili personel ile mülakat yapmak ve metotları uygulamak suretiyle denetimi gerçekleştirirler. Akreditasyon talep edilen kapsamın geniş olması durumunda, laboratuvarın başvurduğu kapsamda örnekleme yöntemi kullanılarak metotlar seçilebilir. Bu durumda önemli olan ilgili kapsamdaki teknik yeterliliğin sağlandığını kanıtlayacak sayıda metodun seçilerek denetimin gerçekleştirilmesidir.

Ayrıca, laboratuvarlar denetimin bir parçası olarak “P704 Yeterlilik Deneyleri ve Karşılaştırma Ölçümleri Prosedürü”nde belirtilen kriterler çerçevesinde yeterlilik deneylerine veya laboratuvarlararası karşılaştırmalara katılmalıdırlar.

Gerekli hallerde, denetim durdurulabilir. Bu durumlar aşağıda belirtilenlerle sınırlı olmamak şartı ile;

- ✓ Denetim esnasında koşullar denetim ekibinin sağlığını olumsuz etkiliyor veya tehlike oluşturuyorsa,
- ✓ Sistemin uygulanmasında denetimin devamını engelleyen ciddi problemler tespit edilir ve takip denetiminin kaçınılmaz olduğu anlaşılırsa,
- ✓ Tespit edilen uygunsuzluğa bağlı olarak; çevre, kalite veya emniyet açısından başka riskler ortaya çıkıyorsa,
- ✓ Denetlenen tarafın danışmanları ve gözlemcilerinin denetçilerin çalışmalarına müdahale etmesi,
- ✓ Denetlenecek bölümdeki personele, ilgili bölüme yada akreditasyon kapsamındaki faaliyetlere ilişkin kayıtlara ulaşmada ciddi problemlerle karşılaşılıyorsa,

Denetimin durdurulması durumunda yeni bir denetim yapılması gerekmekte olup, akreditasyon sürecinde durdurulmuş denetimler gerçekleştirilmemiş olarak kabul edilir. Akreditasyon tanımlanmış süreler dahilinde yeni bir denetim planlanıp gerçekleştirilmez ise dosya kapatılır veya akredite edilmiş kuruluşların akreditasyonu askıya alınır.

Denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklar açıkça ve anlaşılır şekilde yazılır. Denetim ekibi bulgular konusunda bir sonuca varamaz ise bu durumu açıklığa kavuşturmak üzere teknik sorumlunun bilgisine başvurabilir.

Denetim tamamlandıktan sonra denetim ekibi üyeleri kendi aralarında bir toplantı yaparak bulunan uygunsuzlukları sınıflandırır ve bu uygunsuzlukları “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu” na kaydederler.

Denetimden sonra denetim ekibi baş denetçinin başkanlığında Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun yetkililerinin de katılacağı bir kapanış toplantısı yaparak denetim sırasında elde edilen bulgular ve gözlemler bu toplantıda açık ve net bir şekilde açıklanır.

Kapanış toplantısında mümkünse “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formlarında” yapılacak düzeltici faaliyetlerin açıklanması ve bunların ne kadar sürede tamamlanacağına ilişkin bilgilerin yer alacağı kısmın kuruluş yetkililerince doldurulması sağlanır. Aksi takdirde düzeltici faaliyetlere ilişkin taahhütler en geç 15 gün içerisinde ilgili formun doldurulup imzalanarak TÜRKAK’a gönderilmesi kuruluş yetkililerinden istenir.

Bu toplantıda ayrıca denetim sırasında, bulunan uygunsuzluklar için doldurulan “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formları” kuruluş yetkililerine imzalatılır ve birer kopyası başvuran kuruluşa verilir.

3.4.4 Denetimin Yarıda Kesilmesi

Denetimin yarıda kesilmesi/ertelenmesi gereken haller aşağıda sıralanmaktadır;

3.4.4.1. Denetime gidilmeden önce:

Denetlenecek olan UDK'nın durumunda; doğal afet, yasal statü veya adres değişikliği, kilit personelin işten ayrılması, tanık denetimlerin gerçekleştirileceği müşteri firmaların belgelendirme taleplerini geri çekmeleri vb. kritik değişiklikler meydana gelmesi söz konusu olabilir. Bu durumda teknik sorumlu ilgili UDK yetkilileri ile görüşerek denetim tarihini mümkün olan en yakın tarihe erteleyebilir., Gerektiğinde denetim ekibi değiştirebilir ve denetim program ile teklifi güncellenir...

3.4.4.2 Denetim esnasında:

Denetime başlandıktan sonra denetimin yarıda kesilmesi gerekebilir. Bu durum denetim ekibi ve UDK yetkilileri tarafından tutanak ile kayıt altına alınır.

Eğer denetimin yarıda kesilmesi süreci müşteriden kaynaklanmayan bir sebepten ortaya çıkarsa UDK'ya herhangi bir ilave ücret yansıtılmaksızın denetim uygun olacak bir tarihte yenilenir. Ancak UDK'nın hazırlıklarını tam olarak yapmaması ve/veya denetim esnasında kilit personelini hazır bulundurmaması ve/veya başkaca eksiklik veya ihmallerinin bulunması nedenleriyle denetim yarıda kesilmek zorunda kalırsa, Denetim Sözleşmesi hükümleri gereğinde denetim tamamıyla yapılmış kabul edilerek, denetim teklifinde yer alan ücretin tamamı UDK'ya taahhuk ettirilir ve ilk akreditasyon veya akreditasyon yenileme denetimi yapılmışsa Takip Denetimi açılır. Gözetim denetiminde böyle bir durum yaşanmışsa ve tanımlanan süreler aşılmamışsa gözetim denetimi süreci tekrar işletilir. Eğer süreler aşılmış ve gözetim periyodu gecikmeye girmişse UDK'nın dosyası askıya alınır. En kısa sürede ilave gözetim denetimi gerçekleştirilerek bir sonraki gözetim periyoduna girilmeden süreç sonlandırılır.

3.4.5 Denetim Raporu

Denetim ekibi üyeleri denetimin tamamlanmasından itibaren en geç bir ay içinde hazırladıkları denetim raporlarını TÜRKAK'a sunar.

3.4.6 Düzeltici Faaliyetler

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklar için yapmış olduğu düzeltici faaliyetleri en geç 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunar. Teknik sorumlu yapılan bu düzeltici faaliyetleri baş denetçi ve diğer denetim ekibi üyelerine iletir. Denetim ekibinin, düzeltici faaliyetler ile ilgili görüşleri en kısa sürede TÜRKAK'a iletilmelidir. Değerlendirme sonucunda gerekli görüldüğünde (Madde 3.4.7) e göre takip denetimi başlatılır.

3.4.7 Takip Denetimi

Takip Denetimi, TÜRKAK veya denetim ekibi gerekli gördüğü durumlarda yapılan genellikle bir denetçinin gerçekleştirdiği bir ek ziyarettir. Takip denetimi aşağıdaki sebepler veya benzer nedenlerden dolayı başlatılabilir;

- Düzeltilici faaliyetlerin uygulanmasını kontrol etmek için,
- Akreditasyon denetimi sonucu Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun yeterliliği hakkında tam güven sağlanmamışsa, denetimi yeni kanıtlarla desteklemek için,
- Bir yeterlilik deneyi veya laboratuvarlararası karşılaştırma ölçümlerinde yetersiz bir sonuç alındığı takdirde(laboratuvarlar ve muayene Kuruluşları için).

3.5 AKREDİTASYON KARARI

Teknik sorumlu denetim raporu ve diğer başvuru dokümanlarını inceleyerek herhangi bir unsurun eksik olup olmadığını kontrol eder ve ilgili Birim Başkanına sunar. Denetim raporu ve ekleri ilgili Birim Başkanı tarafından gözden geçirildikten sonra akreditasyon karar teklifi ile birlikte karar için Genel Sekreterliğe sunulur.

Tüm akreditasyon kararları Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarından oluşan bir heyet tarafından alınır. Akreditasyon kararının alınmasından sonra, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu ile bir akreditasyon sözleşmesi imzalanır.

Akreditasyon sertifikasında akreditasyonun başlangıç tarihi olarak karar tarihi verilir. Sertifikanın geçerlilik süresi, gözetim denetimlerinin başarılı olması ve akreditasyon yenileme denetiminin akreditasyon karar tarihinden itibaren 48 içerisinde yapılması halinde 52 aydır.

Akredite edilen kuruluşlar akredite olduğu kapsamlar belirtilerek TÜRKAK web-sayfasında yayımlanır.

3.5.1 Akreditasyon Belgeleri

Akreditasyona taraf olan kuruluş, akreditasyon kararına olası bir itirazını, “R 10-08 Şikayet ve İtiraz Rehberine” ne göre yapabilir.

Akreditasyonun yenilenmesi dışında yeniden düzenlenen akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihi değişmez.

Akreditasyon kararı alındıktan sonra denetlenen kuruluş teknik sorumlu tarafından bilgilendirilir.

Akredite edilen kuruluşlarla TÜRKAK arasında “Akreditasyon Sözleşmesi” imzalanır.

Akredite edilen kuruluşlara akreditasyon kapsamının da eklerinde belirtildiği bir “Akreditasyon Sertifikası” düzenlenir.

Akredite kuruluşa gönderilecek bütün dokümanlar hazırlandıktan sonra, “Akreditasyon Belgeleri Alındı Formu” ile birlikte yukarıdaki dokümanlar gönderilir. Dokümanlar alındığı zaman ilgili kuruluş yetkilisi dokümanların içeriğini kontrol ederek, formu onaylar ve teknik sorumluya geri gönderir.

Akreditasyon şartları ile ilgili herhangi bir değişiklik yapılmasına gerek duyulduğunda, TÜRKAK tarafından Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarına “Kural Değişikliği Görüş Talep Formu” gönderilir.

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları bu konudaki görüşlerini belirterek formu TÜRKAK’a geri gönderirler. Nihai değişiklik web-sayfası ve gerektiğinde bir yazı ile ilgili taraflara bildirilir.

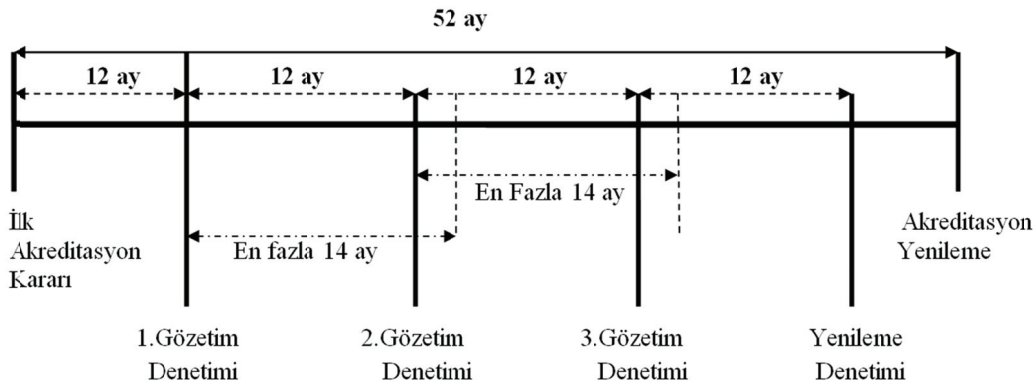
3.6 GÖZETİM

3.6.1 Gözetim Faaliyetleri

Muhtemel gözetim faaliyetleri aşağıda verilen hususları kapsar ve gerektiğinde her zaman uygulanabilir:

- Kuruluşun yönetim sisteminde yer alan dokümantasyonun güncelliğinin sorgulanması,
- Kuruluşun yapmış olduğu faaliyetlere ilişkin olarak verdiği beyanların gözden geçirilmesi,
- Kuruluşun yaptığı faaliyetler hakkında doküman ve kayıtların talep edilmesi (Denetim raporları, iç kalite kontrol faaliyetleri, şikayetlerle ilgili kayıtlar, yönetimin gözden geçirmesi ile ilgili kayıtlar vs.),
- Kuruluşun performansının denetlenmesi (Karşılaştırma ölçümleri dahil).

Yukarıda belirtilen gözetim faaliyetlerine ek olarak, akredite edilen kuruluşa gözetim denetimleri gerçekleştirilir. Akredite kuruluşa akreditasyonun verildiği tarihten (karar tarihi) itibaren de en geç 12 ay içinde ilk gözetim denetimi düzenlenir. İlk gözetimi takip eden rutin gözetim denetimleri 12 ayda bir yapılır. Rutin gözetim denetimlerinde 2 aylık bir sapmaya izin verilebilir (Bkz. Şekil.1).



Şekil 1. Akreditasyon döngüsü içerisindeki denetim periyotları

Gözetim denetimi, yönetim sistemi ile birlikte akreditasyon kapsamında yer alan faaliyetlerin bir akreditasyon çevrimi içerisinde (48 ay) en az bir defa denetlenmesini sağlayacak şekilde planlanır. Yönetim sistemi elemanlarından; iç tetkikler, yönetimin gözden geçirmesi ve düzeltici faaliyetlerin değerlendirilmesi her gözetim denetiminin kapsamında yer alır.

Gözetim denetimi aynı ilk denetim gibi, dokümanların incelenmesi, saha denetimi, düzeltici faaliyetlerin kontrolü, rapor ve belgelerin incelenmesi aşamalarından oluşmaktadır.

Gözetim denetiminde genelde aşağıda belirtilen hususlara bakılmalıdır:

- Önceki denetimde tespit edilmiş olan uygunsuzlukların giderilmesi için gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin uygulanması,
- Yönetim Sisteminin, organizasyon ve yapılan faaliyetlerle ilgili etkinliği,
- Kuruluşta gerçekleşmiş değişikliklerin akreditasyon kriterlerine uygunluğu ve etkisi,
- Akredite edilmiş olan kuruluş bünyesinde meydana gelen önemli değişikliklerin TÜRKAK' a düzenli olarak bildirilmesi,
- İç tetkik ve Yönetimin gözden geçirmesi ve bu esnada yapılan düzeltici ve önleyici faaliyetler,
- Müşteri memnuniyeti, şikayet ve itirazlar,
- Metotlar, metod değişiklikleri ve geçerli kılma çalışmaları,
- Laboratuvar ve muayene kuruluşları için;
 - Karşılaştırma ölçümleri ve yeterlilik denetimlerine katılım ile ilgili dokümantasyon ve kayıtlar
 - Cihaz ve referansların kalibrasyonu ve ulusal/uluslararası izlenebilirliği

Gözetim denetimi sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili, kuruluş yapacağı düzeltici faaliyet takvimini denetimden sonra en geç bir hafta içerisinde TÜRKAK'a bildirir. Kuruluşbelirlenen düzeltici faaliyet takvimine göre düzeltici faaliyetleri gerçekleştirir ve sonuçları TÜRKAK'a iletir.

Düzeltilici faaliyet kayıtları gözetim denetiminden itibaren en geç 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunulmalıdır. Belirlenen süre zarfında kuruluş tarafından yeterli bir düzeltici faaliyet gerçekleştirilmez ise, "P702 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları İçin Akreditasyonun Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsam Değişikliğine İlişkin Prosedür"e göre işlem yapılır.

Gözetimle ilgili alınan karar Teknik Sorumlu tarafından kuruluşa bildirilir.

3.7 AKREDİTASYON YENİLEME DENETİMİ

Akredite edilen kuruluş, akredite edildiği tarihten itibaren 48nci ayın bitiminden en az 6 ay önce TÜRKAK'a yazılı başvuru yaparak Akreditasyon Sertifikasının yenilenmesini isteyebilir. Akreditasyon yenileme denetimin kapsamı ilk akreditasyon denetimiyle aynıdır.

Akreditasyon yenileme denetimi ilk akreditasyon denetimi gibi planlanır ve gerçekleştirilir. Akreditasyon yenileme denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili, kuruluş yapacağı düzeltici faaliyet takvimini denetimden sonra en geç bir hafta içerisinde TÜRKAK'a bildirir. Kuruluş belirlenen düzeltici faaliyet takvimine göre düzeltici faaliyetleri gerçekleştirir.

Düzeltilici faaliyet kayıtları gözetim denetiminden itibaren en geç 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunulmalıdır. Belirlenen süre zarfında kuruluş tarafından yeterli bir düzeltici faaliyet gerçekleştirilmez ise, "P702 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları İçin Akreditasyonun Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsam Değişikliğine İlişkin Prosedür"e göre işlem yapılır.

Akreditasyon yenileme başvurusunun zamanında yapılmaması ve yenileme denetiminin 48 ay içerisinde gerçekleşmemesi durumunda akreditasyon geri çekilir.

Kuruluşun akreditasyon yenileme isteği olmaması halinde, akreditasyonun sona erdirilmesi için karar teklifi hazırlanır ve kuruluşun akreditasyon süresinin bitiminden 1 ay önce Genel Sekreterliğe sunulur ve akreditasyonun sona erdirilmesi ile ilgili karar Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarından oluşan bir heyet tarafından alınır. Akreditasyon süresinin bitiminde kuruluşun ismi TÜRKAK web-sayfasından çıkartılır ve akreditasyonun geri çekilmesine dair duyuru Resmi Gazetede yayımlanır.

3.8. ASKIYA ALMA / GERİ ÇEKME / KAPSAM DEĞİŞİKLİĞİ

3.8.1 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun Talebi Halinde Akreditasyonu Askıya Alma, Geri Çekme ve Kapsamını Daraltma:

Akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşu, akreditasyonun askıya alınması/geri çekilmesi/kapsamının daraltılması isteğini taahhütlü posta veya noterden kayıtlı bir talepname ile TÜRKAK'a bildirir. Askıya alma/geri çekme/kapsamı daraltma talebi ilgili Teknik Sorumlu tarafından değerlendirilerek karara bağlanması için Genel Sekreterliğe sunulur.

3.8.2 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun Akreditasyonunun TÜRKAK Tarafından Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsamının Daraltılması:

Bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyonu,

- a) Yapılan denetimlerde yeterliliğini ortadan kaldıran önemli uygunsuzlukların rapor edilmesi,
- b) Akredite edilen faaliyetlerini etkileyen personel, yerleşim, teçhizat ve yönetim değişikliklerinin meydana gelmesi,
- c) Gözetim denetimleri sırasında tespit edilen önemli uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarının 3 ay içinde TÜRKAK'a sunulmaması.
- d) TÜRKAK ile imzaladığı sözleşmelerdeki hükümlere uymaması,
- e) TÜRKAK tarafından tebliğ edilen akreditasyonla ilgili yeni şartlar ve kriterlere verilen süre içinde uygunluk sağlayamaması
- f) Akreditasyon sertifikası ve akreditasyon markasını yanıltıcı ve akreditasyonun ciddiyeti ile bağdaşmayan şekilde kullanması ve bu konudaki talepleri dikkate alıp düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmemesi,

hallerinde, denetim ekibinin ve/veya ilgili Teknik Sorumlunun yazılı teklifi doğrultusunda; kısmen yada tamamen askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsamın daraltılması için karar alınmak üzere Genel Sekreterliğe sunulur. .

3.8.3 Kararın Bildirilmesi

Alınan karar ilgili teknik sorumlu tarafından, uygunluk değerlendirme kuruluşuna posta ile duyurulur ve kararın postaya kayıt tarihinden itibaren üç gün içinde geçerli olduğunu belirtilir.

Askıya alma/geri çekme/kapsam daraltma kararının tebliğ edildiği yazıda uygunluk değerlendirme kuruluşuna kararın yürürlük tarihinden sonra askıya alınan/geri çekilen/daraltılan kapsamlarla ilgili rapor, sertifika ve reklam dokümanlarının TÜRKAK akreditasyon markası konulmadan kullanılması şartı getirilir.

Akreditasyonun geri çekilmesi kararı tebliğ edilen uygunluk değerlendirme kuruluşundan akreditasyon sertifikasını TÜRKAK'a iade etmesi istenir.

Akredite kapsamın bir kısmı askıya alınan ya da daraltılan uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Akreditasyon kapsamına dair askıya alma, geri çekme, daraltma kararı alınan uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akredite kapsamlarının son hali TÜRKAK tarafından ilan edilerek duyurulur.

Akreditasyonun askıya alınması en çok 6 aylık bir süre için devam ettirilir. Uygun sonuç veren düzeltici faaliyetler bu süre içinde tespit edilemediği takdirde akreditasyon kapsamı daraltılır veya geriye çekilir.

3.8.3 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Askıya Alınan, Geri Çekilen ve Daraltılan Akreditasyon Kapsamlarına İlişkin Başvuruları

Madde 3.8.1'de belirtilen nedenlerden dolayı akreditasyonu geri çekilen bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için başvurusu, geri çekme kararından en az 12 ay sonra kabul edilir. Başvuruda bulunan kuruluş TÜRKAK Yönetim Bilgi sistemindeki kayıtlı bilgileri üzerinden tekrar işleme tabi tutulur ve bu başvuru ilk akreditasyon başvurusu gibi ele alınır.

Madde 3.8.1'de belirtilen nedenlerden dolayı akreditasyon kapsamı daraltılan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bu kapsamla ilgili akreditasyon başvurusunun kapsamının daraltılmasına ilişkin karar tarihinden en az 6 ay sonra kabul edilir. Başvuran kuruluşun uygunsuzlukları gidermiş olduğunun yapılan denetimle tespit edilerek rapor edilmesi halinde akreditasyon kapsamı genişletme kararı alınarak mevcut akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Akreditasyonu askıya alınan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun askıya alma kararını gerektiren uygunsuzlukları kararın yürürlüğe girmesinden itibaren 6 ay içinde düzeltici tedbirlerle ortadan kaldırdığını bildirmesi halinde sunulan deliller ve dokümanların incelenmesini takiben yapılacak denetimle uygunsuzlukların giderildiğinin tespit ve rapor edilmesinden sonra askıya alma durumuna son verilmesi kararı alınır.

3.8.4 Akreditasyon Kapsamının Genişletilmesi

Bir kuruluş, mevcut akreditasyon kapsamına ek olarak başka çalışma konuları için akredite olmak amacıyla TÜRKAK' a başvurabilir. Bu durumda kuruluşun yalnız teknik yeterlilikleri itibarıyla denetimden geçirilmesi gerekir.

Akreditasyon kapsamının genişletilmesi başvuruları ilk akreditasyon başvuruları gibi yapılır. Teknik sorumlu kapsam genişletme başvurusunu da aynı ilk akreditasyon başvurusunda olduğu gibi değerlendirir ve başvurunun kabulü ile ilgili kararı verir.

Laboratuvarlar ve muayene kuruluşları için kapsam genişletmesi istenen kapsam daha önce akredite edilen kapsamın devamı ise yani kuruluşun ölçme yeteneği bakımından herhangi bir ek metod veya kabiliyet gerektirmiyorsa, saha denetimine gerek kalmadan kuruluş tarafından teslim edilen dokümanların incelenmesi vasıtasıyla kapsam genişletme yapılabilir.

Belgelendirme kuruluşları için TÜRKAK R40.05 rehberine göre en yüksek ve yüksek risk grupları için kısa süreli bir ofis denetimi gerçekleştirilir ve bunun yanı sıra belgelendirme kuruluşunun saha faaliyetlerine tanıklık edilerek kapsam genişletilebilir. Orta ve düşük risk gruplarında yer alan EA kodlarında başvuru olması durumunda sadece kısa süreli bir ofis denetimi gerçekleştirilerek kapsam genişletme yapılabilir. Gözetim denetimleri esnasında da saha faaliyetlerine tanıklık edilir.

Bu durumda daha önce görevlendirilen denetçinin ve gerektiğinde ilgili bilirkişi komitesinin görüşünün alınması gerekmektedir.

Mümkün olduğunda kuruluşun kapsam genişletme talepleri ile ilgili denetimlerin gözetim denetimleri ile birlikte yapılmasına dikkat edilir. Yeni bir alan veya denetim gerektiren bir durum söz konusu olduğunda, kuruluşa yapılacak denetim ziyareti, kuruluşun kapsam genişletmeye konu olan faaliyetlerinin teknik yeterliliğini tespit için yapılır.

Kuruluşla daha önce imzalanmış "Akreditasyon Sözleşmesi" geçerli olduğu için, yeni Akreditasyon Sözleşmesi tanzim edilmez.

4. AKREDİTE UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. Akredite Edilmiş Kuruluşların Yükümlülükleri:

Akredite edilmiş kuruluşlar TÜRKAK'la imzalamış oldukları Akreditasyon Sözleşmesi çerçevesinde yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar. Bu yükümlülüklerden bir kısmı "Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Hakkında Yönetmelik"te verilmiştir.

Bu yükümlülüklerden bazıları aşağıda yer almaktadır:

- TÜRKAK'ın belirleyici dokümanlarındaki (standard, tebliğ, yönetmelik, politika vb..) ilgili şartlara her zaman uymak zorundadır.
- Akredite olduğuna dair beyanını sadece akredite edildiği kapsamla sınırlı tutmalıdır.

- Akreditasyonunu TÜRKAK'ın itibarını zedeleyecek ve herhangi bir anlaşmazlığa düşürecek şekilde kullanamaz ve TÜRKAK'ı yetkisiz kılacak veya yanlış yola sevk edebilecek açıklamalar yapamaz.
- Akreditasyonun askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda, akreditasyona ilişkin bilgiler bulunan promosyon malzemelerini kullanamaz ve akreditasyona ilişkin TÜRKAK'ın iadesini istediği tüm dokümanları geri gönderir.
- Kendi akreditasyonunun bir ürünün, sürecin, sistemin uygunluğunun veya kişinin TÜRKAK tarafından onaylandığı anlamına gelecek şekilde kullanılmasını önlemelidir.
- Herhangi bir akreditasyon dokümanının, markasının (işaretinin), raporunun veya bir kısmının yanlış yönlendirici şekilde kullanılmasını önlemelidir.
- Kendi akreditasyon durumuna ilişkin doküman, broşür veya reklam malzemeleri gibi iletişim araçlarında yapılan atıflarda TÜRKAK'ın koyduğu kurallara uymak zorundadır.
- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu kendi akreditasyonuna ilişkin, aşağıda belirtilen önemli değişiklikleri 15 gün içerisinde TÜRKAK'a bildirmelidir:
 - Yasal, ticari veya organizasyonel statüsü,
 - Organizasyon yapısı, üst yönetim ve yetkili personel,
 - Ana politikalar ve prosedürler,
 - Yerleşim durumu ve kaynaklar(personel ve teçhizat vb.),
 - Akreditasyon kapsamı
- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, akreditasyon ile ilgili kendisine tahakkuk ettirilecek ücretleri “R10.02 Hizmet Ücretleri Rehberi” ne uygun olarak belirtilen süre ve şartlar dahilinde ödemekle yükümlüdür.
- TÜRKAK'ın akredite ettiği Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu müşterilerine, akredite olduğu ilgili standardın hükümleri ve TÜRKAK kuralları dahilinde öngörülen şartlara uygun olarak hizmet sunmak durumundadır.
- TÜRKAK ve akredite Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu arasındaki sözleşme, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun üçüncü tarafa karşı olan kanuni yükümlülük ve sorumluluklarını yerine getirmesine engel teşkil etmez. Akreditasyon kapsamında belgenin kullanımı ile ilgili olarak üçüncü taraflar nezdinde bütün hukuki, mali ve teknik sorumluluk Uygunluk Değerlendirme Kuruluşuna aittir.
- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu akredite edildiği kapsamda yaptığı faaliyetlere ait kayıtlarını yasal bir zorunluluk olmaması durumunda en az 5 yıl süreyle muhafaza etmelidir.

4.2 Taşeron Kullanımı ile İlgili Yükümlülükler

4.2.1 Akredite Taşeron Kullanımı

- İş teklifini alan Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, işi vermek istediği taşeronun akreditasyonunun olup olmadığını ve geçerlilik süresini öğrenmeli ve bu konuda alınan bilgileri dokümanla etmelidir. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu, gerektiğinde bu dokümanları TÜRKAK'a ibraz etmelidir.
- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu düzenlediği her türlü belge, rapor veya sertifikada, taşeron tarafından yapılan deney, ölçüm, muayene veya belgelendirme sonuçlarını açıkça belirtmelidir. Taşerondan elde edilen deney, ölçüm, muayene veya belgelendirme sonuçlarından iş teklifini alan Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu sorumludur.

4.2.2 Akredite Olmayan Taşeron Kullanımı

Akredite olmayan bir taşeronun kullanımı yalnız özel durumlarda söz konusudur. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu iş teklifini taşeronu vermeden önce, kullanacağı taşeronun yeterliliğini akredite olduğu ilgili standardın şartlarına göre kontrol etmeli ve değerlendirmelidir. Yapılan değerlendirmenin sonuçları dokümanla edilmeli ve gerektiğinde müşteriye ve TÜRKAK'a ibraz edilmelidir.