

HİDROELEKTRİK SANTRALLER BELGELENDİRME PROGRAMI

1. Revizyon Geçmişi

Rev. No	Rev. Tarihi	Rev. Tanımı	Rev. Nedeni
0	08.03.2016	İlk Yayın	İlk Yayın

2. İlgili Standartlar ve Rehber Dökümanlar

Döküman Kodu	Döküman Adı
EN ISO/IEC 17067	Conformity assessment - Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes
TSE K 195	ELEKTROMEKANİK ÖZELLİKLER - HİDROELEKTRİK SANTRALLERDE (HES) KULLANILAN TÜRBİN, HİDROJENERATÖR VE KONTROL SİSTEMLERİ - ÜRÜN BELGELENDİRME KILAVUZU
TS EN ISO/IEC 17065	Uygunluk değerlendirmesi - Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar

3. İlgili Yönetmelikler

Döküman Kodu	Döküman Adı
--------------	-------------

4. İlgili İç Dökümanlar

Döküman Kodu	Döküman Adı
PR.10	SERTİFİKA VE MARKA KULLANIM PROSEDÜRÜ
PR.EN.01	BAŞVURU DEĞERLENDİRME, FİYATLANDIRMA VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ
PR.EN.02	PERSONEL YÖNETİMİ VE VASIFLANDIRMA PROSEDÜRÜ
PR.EN.04	HİDROELEKTRİK SANTRALLER UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ
PR.EN.05	GÖZDEN GEÇİRME, KOMİTE GERÇEKLEŞTİRME VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ

5.Amaç ve Kapsam

Bu programın amacı, SZUTEST' in kalite el kitabında belirtilen kapsamlarda; TSE K 195 Hidroelektrik santrallerde (HES) kullanılan türbin(mekanik aksam), hidrogeneratör ve kontrol sistemlerinin uygunluk değerlendirme ve belgelendirme kurallarını TS EN ISO/IEC 17065 standardına göre tanımlanmasıdır.

Bu program, ISO/IEC 17067 standardının Tablo 1?inde verilen, 1a sütunu baz alınarak oluşturulmuştur. Bu program aşağıda yazılı olan basamakları içermektedir.

Ürün Belgelendirme Sistemi Elemanları		Ürün Belgelendirme Sistemi	İlgili Prosedür
I	Seçim (Belgelendirmeye esas teşkil edecek zorunlu dokümanların belirlenmesi)	X	PR.EN.01 Başvuru Değerlendirme, Fiyatlandırma ve Sözleşme Prosedürü
II	Hizmetlerin değerlendirilmesi	X	PR.EN.04 Hidroelektrik Santrallerin Uygunluk Değerlendirme Prosedürü
III	Gözden geçirme (değerlendirme)	X	PR.EN.05 Gözden Geçirme, Komite Gerçekleştirme ve Sertifikasyon Prosedürü
IV	Belgelendirme Kararı (Belgelendirmenin verilmesi, genişletilmesi, sürdürülmesi, askıya alınması, geri çekilmesi.)	X	PR.EN.05 Gözden Geçirme, Komite Gerçekleştirme ve Sertifikasyon Prosedürü
V	Lisans verme		
	Uygunluk belgesinin yayınlanması	X	PR.EN.05 Gözden Geçirme, Komite Gerçekleştirme ve Sertifikasyon Prosedürü
	Sertifika ve Szutest markasının kullanım hakkının verilmesi	X	PR.EN.05 Gözden Geçirme, Komite Gerçekleştirme ve Sertifikasyon Prosedürü

6.Tanımlar

Hidroelektrik Santral (HES): Suyun potansiyel enerjisini mekanik enerjiye, buradan elde edilecek mekanik enerjiyi de elektrik enerjisine dönüştürmek için yapılan elektromekanik sistemler düzenidir.

Uygunluk Değerlendirmesi: Ürünün, ilgili teknik düzenlemeye uygunluğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilen tüm işlemleri

Uygunluk Belgesi: Uygunluk değerlendirme işleminin olumlu sonuçlanması halinde düzenlenen yazılı doküman.

Sözleşme: Bu program kapsamında belge verilmek üzere yeterli görülen HES veya RES üretimini gerçekleştiren kuruluş için belge kullanma hakkının şartlarını düzenleyen üretici ile SZUTEST arasında imzalanan anlaşmayı ifade eder.

Muayene: Tetkik yapma, uygunluk belgesi verilmesi doğrultusunda tavsiyede bulunma ve üreticinin fabrika veya başka bir yerde kalite kontrol çalışmalarını, malzeme seçimini ve değerlendirmesini denetleme gibi belirli fonksiyonları belli bir kriter çerçevesinde yerine getirebilmek için,

Deney: Verilen bir ürün, proses veya hizmetin belirlenmiş bir prosedüre göre bir veya birden fazla karakteristiğinin tayin edilmesi amacıyla yapılan teknik çalışmayı,

Ürün Belgelendirme Sistemi: Üçüncü taraf tarafından gerçekleştirilen ürün uygunluğunu değerlendirme kuralları, prosedürleri ve yönetimi (Referans ISO IEC 17067)

Ürün Belgelendirme Programı: Belirlenmiş olan aynı gerekliliklerle, prosedürlerle ve kurallarla ilişkili ürünlerin belgelendirme sistemi Bkz: (Referans ISO IEC 17067)

7.Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından Departman Yöneticisi, Teknik Personel, Teknik Uzman ve Baş Denetçiler sorumludur.

8.Yöntem

Ürün Belgelendirme Sistemi Elemanları

8.1. Seçim (Belgelendirmeye esas teşkil edecek zorunlu dokümanların belirlenmesi)

Uygunluk Değerlendirmeye esas teşkil eden dokümanlar ile ilgili işlemler

- Başvurunun alınması ve değerlendirilmesi,

- Sözleşmenin hazırlanması ve imzalanması süreçleri

PR.EN.01 Başvuru Değerlendirme, Fiyatlandırma ve Sözleşme Prosedürü göre gerçekleştirilir.

8.2. Hizmetlerin Değerlendirilmesi

Belgelendirme Denetiminin Planlanması ve Gerçekleştirilmesi

Denetim, TS EN ISO/IEC 17065 standardına uygun ve başvurunun kapsamına göre TSE K 195 standardı esas alınarak yapılır.

Denetimin yapılması kararı alınan firmalar için denetçilerin belirlenmesi ve denetim planlaması Departman Yöneticisi tarafından yapılır.

Denetim planı başvuru formunda alınan bilgilere göre belirlenen ve sözleşme ile karşılıklı şekilde onaylanan denetim süresine göre belirlenir. Departman yöneticisi PR.EN.02 Personel Yönetimi ve Vasıflandırma Prosedürüne uygun şekilde belirlenir ve departman yöneticisi tarafından FR.25 Tetkik ekibi/belgelendirme komitesi atama formu ile teknik personel ve/veya denetim ekibine iletilir.

Orjinal imza bulunmayan, basılmış nüshalar kontrolsüz kopyadır.

Tetkik ekibinden denetçi atamalarına gelebilecek itiraz olması durumunda gerekçeler FR.25 Tetkik ekibi/belgelendirme komitesi atama formuna not edilerek, Departman Yöneticisi tarafından yeni bir tetkik ekibi atanır. Tetkik ekibinin denetçi atamalarına itiraz etmemesi halinde teknik personel, tetkik ekibi ve firma ile iletişime geçerek baş denetçi veya teknik personel tarafından hazırlanan FR.26 Denetim planını gönderir. Departman yöneticisi müşterinin talep etmesi halinde ekipteki görevlilerin öz geçmişlerini denetimden en az 3 gün önce firmaya gönderir.

Firmadan tetkik ekibinin onayını ister, onay verilmemesi durumunda gerekçeleri ile birlikte durumu Departman Yöneticisine iletir. Departman Yöneticisi gerekçeleri dikkate alarak tetkik ekibini değiştirebilir. Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi hükümlerine aykırı bir durum olduğunda denetim ekibi kesinlikle değiştirilmelidir.

Denetim Planının ve ekibinin onaylanmasının ardından belirlenen tarihte firmada denetim gerçekleştirilir.

Denetime firma yetkilileri ve denetim ekibinin katıldığı açılış toplantısı ile başlanır. Açılış toplantısında denetimin amacı, kapsamı, kullanılacak metod ve prosedürler ile denetim planı ve FR.27 açılış kapanış toplantı tutanağında belirtilen konular görüşülür.

Denetimin gerçekleştirilmesi; kuruluş kalite sisteminin, ürünün ve teknik dokümantasyonun, PR.EN.04 Hidroelektrik Santraller Uygunluk Değerlendirme Prosedürüne göre ilgili proje gereklerine (teknik şartname) ve TSE K 195 standartlarının temel gereklilikleri göz önüne alınarak, standartlara göre kabul edilebilir bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının teyidi için karşılıklı görüşmeler, ürün testleri, boyutsal ve görsel kontroller, kalite yönetim sistemi, personel, üretim donanımı, kalite kontrol imkânlarının yeterliliği, can ve mal güvenliği açısından, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların standart ve yönetmelik rehberliğinde gözlemlenmesi suretiyle yapılır. İlgili bulgu ve kanıtlar ilgili standarda göre hazırlanmış olan kontrol formu / denetim raporu ile kayıt altına alınır.

Denetimin tamamlanmasına müteakip denetim ekibi kendi arasında yaptığı toplantıda denetim bulgularını gözden geçirerek firma doküman ve uygulamalarının standart şartlarından sapmaları var ise sınıflandırarak, FR.29 Uygunsuzluk raporu ile kayıt altına alır. Denetim ekibi, uygunsuzlukları Majör (Büyük) ve Minör (Küçük) olmak üzere iki sınıfta değerlendirebilir:

- Majör (Büyük) Uygunsuzluk; Sistemin genelinin sürekli uygulanmasını etkileyebilecek ve/veya müşteriye sunulan hizmet ya da ürünün istenilen şartlarda karşılanmasını olumsuz etkileyen Standart şartlarından herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması ve/veya sistematik olarak uygulanmaması durumudur.
- Minör (Küçük) Uygunsuzluk; standard şartlarından ve/veya firma dokümantasyon şartlarından, sistemin genelini etkilemeyen ve sistematik olmayan sapmalardır.
- Gözlem; Denetim sırasında görülen ve objektif delillerle kanıtlanabilen durumdur. Önlem alınmaması durumunda, uygunsuzluğa dönüşebilecek tespitlerde bu tanımlamanın içerisinde yer alır ve gözlemler denetim raporunda belirtilir.

Denetçi toplantısının ardından, proje sorumlusu, üst yönetimi ve ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla kapanış toplantısı düzenlenir. Kapanış toplantısında denetimin olumlu ve olumsuz sonuçları, varsa uygunsuzluklar ve takip denetimi ile ilgili açıklama ve açılış ve kapanış toplantı tutanağı formunda belirtilen konular görüşülür.

Denetim ekibinin hazırladığı rapor ve tavsiye kararı son karar olmayıp belgelendirme komitesi için görüş niteliğinde olduğu baş denetçi tarafından bildirilir.

Denetimde tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firmanın gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri firma denetim esnasında denetim ekibi ve firma yetkili arasında belirlenen uygun bir zaman dilimini içinde FR.29 Uygunsuzluk raporu ile SZUTEST'e bildirmekle yükümlüdür.

Uygunsuzlukların kapatılması için gereken süre proje gerekliliklerine göre belirlenir ve firmaya baş denetçi tarafından bildirilir.

Majör uygunsuzluklar ile ilgili takip denetimi gereklidir. Fakat denetim ekibi tarafından verilebilecek karara göre uygunsuzluk majör bile olsa takip denetimi gerekliliği bazı durumlarda (doküman ile düzeltmesi yapılabilecek uygunsuzluklar olması) kaldırılabilir. Minör uygunsuzluklarla ilgili denetim ekibi tarafından takip denetimi gerekli görülmemişse gerçekleştirilen düzeltici faaliyet kanıtları firma tarafından belirtilen sürede baş denetçiye gönderilir.

Müşteriden gelen tüm kayıtlar onaylı şekilde kabul edilecektir. Yetkili kişiye ya da firmaya ait imza/kaşe, elektronik imza ya da benzer şekilde onaylanmamış olan kayıtlar kabul edilmeyecektir.

Müşteri belgelendirmeye konu olan alanda ürettiği ürünler ile ilgili şikayetlerin kaydını tutmak, şikayete konu olan ürünler ile ilgili tespit edilen kusurlar var ise uygun tedbirleri almak ve alınan tedbirler ile dokümanle etmekle yükümlüdür. Szutest Baş Denetçisi denetim raporunda-kontrol listesinde bu durum ile ilgili bulgularını Uygun Olmayan Ürünler - Düzeltici faaliyetler kısmında belirtir.

Denetimin tamamlanmasının ardından baş denetçi tarafından denetim raporu en geç 15 gün içerisinde hazırlanarak firmaya gönderilir.

Uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibi baş denetçinin sorumluluğundadır. Uygunsuzluklar giderildikten sonra denetim dosyası tamamlanarak Departman Yöneticisine gözden geçirme ve/veya belgelendirme komitesine iletilmek üzere verilir.

8.3. Gözden Geçirme ve Belgelendirme Kararı

Bu program altında gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde gözden geçirme ve belgelendirme komitesi birlikte ve eş zamanlı olarak PR.EN.05 Gözden geçirme, komite gerçekleştirme ve sertifikasyon prosedürüne göre gerçekleştirilir.

Departman Yöneticisi tarafından FR.25 Tetkik ekibi/belgelendirme komitesi atama formu ile görevlendirilen belgelendirme komitesi, teslim edilen müşteri dosyasını değerlendirir ve kararını FR.46

Belgelendirme karar tutanağı ile kayıt altına alır. Departman Yöneticisi belgelendirme komitesinin kararını firmaya iletmekten sorumludur. Teknik personel karar olumlu ise sertifikanın basılmasını sağlar.

Belgelendirme Komitesi tarafından alınan kararın olumsuz olması durumunda bu durum yazılı olarak müşteri firmaya gerekçeleri ile birlikte iletir.