

## ÜRÜN UYGUNLUĞU DEĞERLENDİRME PROGRAM PROSEDÜRÜ

## A) DOKUMAN ONAYLARI

| No | Açıklama          | Aksiyon | Onaylayan       | Tarih      |
|----|-------------------|---------|-----------------|------------|
| 1  | Doküman onaylandı | Onay    | Nurgül Çınar    | 31.08.2026 |
| 2  | Çeviri onaylandı  | Onay    | Belma Türkel    | 31.08.2026 |
| 3  | Çeviri onaylandı  | Onay    | İbrahim Aydeniz | 28.08.2026 |
| 4  | Çeviri onaylandı  | Onay    | İbrahim Aydeniz | 27.08.2026 |

## B) REVİZYON GEÇMİŞİ

| No | Tanım                                                                                                                                                                                                                                  | Sebebi                                                                                       | Onay Tarihi | Yayın Tarihi |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 14 | Aşama 1 denetiminin masabaşı veya saha olarak gerçekleştirilmesine ilişkin düzenleme yapılmıştır.                                                                                                                                      | İyileştirme                                                                                  | 31.08.2026  | 31.08.2026   |
| 13 | 2026-908 numaralı DÖF'e istinaden 8.5, 8.5.1 ve 8.5.2 başlıkları düzenlenmiştir. Çoklu saha bilgisi , dış kaynak ve taşeron kullanımına dair bilgi eklenip planlama ve uygunsuzluklara dair bilgiler ve madde 8.9 detaylandırılmıştır. | 2026-908 numaralı DÖF'e istinaden                                                            | 17.08.2026  | 17.08.2026   |
| 12 | Dökümanın İngilizcesi yayınlanmıştır.                                                                                                                                                                                                  | Güncelleme                                                                                   | 28.11.2025  | 28.11.2025   |
| 11 | 2000/14/AT yönetmeliği ek VI kapsamında tanımlamalr yapılmıştır.                                                                                                                                                                       | İyileştirme                                                                                  | 03.11.2025  | 03.11.2025   |
| 10 | FR.NED.21 Muayene Raporu formu ile FR.NED.09 Uygunluk Değerlendirme Final Raporu birleştirildiğinden prosedürdeki tanımlamalar güncellenmiştir.                                                                                        | Güncelleme                                                                                   | 04.09.2025  | 04.09.2025   |
| 9  | Prosedüre Transfer süreci ile ilgili açıklama eklenmiştir. program tipi tablosunda iyileştirmeler yapılmıştır.                                                                                                                         | 2025-575 numaralı düzeltici faaliyet ve iyileştirme                                          | 31.07.2025  | 31.07.2025   |
| 8  | Aşama 1 denetiminin nerede yapılacağı ile ilgili çelişkili iadeler revize edildi. Ayrıca değişiklik denetimleri prosedür içine tanımlandı.                                                                                             | 2023-229 numaralı düzeltici faaliyet formuna istinaden prosedür içinde revizyon yapılmıştır. | 23.11.2023  | 23.11.2023   |
| 7  | Uygunluk Değerlendirme Programına Başvuru Değerlendirme eklendi, ayrıca TS EN ISO/IEC 17020, TS EN ISO/IEC 17021-1, TS EN ISO/IEC 17025 standartlarına ilişkin maddelerin tanımlaması yapıldı.                                         | 2023-175 nolu düzeltici faaliyet formuna istinaden gerçekleştirildi.                         | 08.11.2023  | 08.11.2023   |
| 6  | IQMemo programına aktarım yapılmıştır.                                                                                                                                                                                                 | Yeni programa geçiş                                                                          | 01.02.2023  | 01.02.2023   |

## 5. Amaç ve Kapsam

Bu prosedürün amacı, 2000/14/AT Açık Alanda Kullanılan Teçhizat Tarafından Oluşturulan Çevredeki Gürültü Emisyonu İle İlgili Yönetmelik kapsamında ürün uygunluğu değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin esasların belirlenmesidir.

## 6. Tanımlar

**Bakanlık:** T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

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

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

**Uygunsuzluk:** 2000/14/AT Açık Alanda Kullanılan Teçhizat Tarafından Oluşturulan Çevredeki Gürültü Emisyonu İle İlgili Yönetmelik şartlarının veya var ise harmonize standart gerekliliklerinden herhangi birisinin sağlanmadığı durumda tespit edilen bulgudur.

**Majör (Büyük) Uygunsuzluk:** Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluklardır. Sistemin genelinin sürekli uygulanmasını etkileyebilecek ve/veya müşteriye sunulan hizmet ya da ürünün istenilen şartlarda karşılanmasını olumsuz etkileyen Standard maddelerinden herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması ve/veya sistematik olarak uygulanmaması durumudur.

**Minör (Küçük) Uygunsuzluk:** Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluklardır. Sistem standart 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.

**Takip denetimi gerektiren uygunsuzluk:** Ürün güvenliğini direkt olarak etkileyen ve sahada doğrulama gereksinimi olan uygunsuzluklardır.

**Denetim Ekip Lideri:** Denetim ekibine liderlik eden kişi (sistem baş denetçisi ya da kalite sistem tabanlı modüllerde atanmış teknik uzman şartlarını sağlamalıdır)

**Teknik Düzenleme Sorumlusu:** Açık Alanda Kullanılan Teçhizat Tarafından Oluşturulan Çevredeki Gürültü Emisyonu İle İlgili Yönetmelik kapsamında yürütülen faaliyetleri planlayan, sonuçlarını kontrol eden, raporları onaylayan ve gerektiğinde teknik uzman olarak görevlendirilebilen kişidir.

**Teknik Uzman:** Açık Alanda Kullanılan Teçhizat Tarafından Oluşturulan Çevredeki Gürültü Emisyonu İle İlgili Yönetmelik kapsamında yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştiren ve sonuçları teknik düzenleme sorumlusunun onayına sunan kişidir.

**Firma:** Ürünü imal ya da distribütör kuruluştur.

**EK VI:** Teknik Belgelerin Değerlendirilmesi ve Periyodik Kontroller İle İç Üretim Kontrolü

**EK VIII:** Toplam Kalite Güvencesi

## 7. Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından Departman Müdürü, Teknik Düzenleme Sorumlusu ve Teknik Uzmanlar sorumludur.

## 8. Yöntem

### 8.1 Başvuru ve Sözleşme

Bakınız. PR.NED.01 Başvurunun Değerlendirilmesi ve Sözleşme Prosedürü

### 8.2 Uygunluk Değerlendirme Program Tipi

| Ürün Belgelendirme Programında Uygunluk Değerlendirme Fonksiyonları ve Faaliyetleri                                               | Ürün Belgelendirme Modülü |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
|                                                                                                                                   | EK VIII                   | EK VI     |
| I. Seçim                                                                                                                          |                           |           |
| - Başvurunun değerlendirilmesi ve sözleşmenin imzalanması                                                                         | X                         | X         |
| - Belgelendirmeye esas dokümanların belirlenmesi (Teknik dosya inceleme)                                                          | X                         | X         |
| II. Özelliklerin Tayini                                                                                                           |                           |           |
| - İç Üretim Kontrolü                                                                                                              | X + T + M                 | X + T + M |
| - Yönetim sistemi tetkiki                                                                                                         | X + KS                    |           |
| III. Gözden Geçirme                                                                                                               |                           |           |
| - Elde edilen uygunluk kanıtlarının incelenmesi                                                                                   | X                         | X         |
| IV. Belgelendirme Kararı                                                                                                          |                           |           |
| - Belgenin verilmesi ve sürdürülmesi, kapsamının genişletilmesi, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi kararının verilmesi | X                         | X         |
| V. Sertifikasyon, Lisanslama                                                                                                      |                           |           |
| - Belgenin verilmesi                                                                                                              | X                         | X         |
| - Belge ve CE İşareti kullanım hakkının verilmesi                                                                                 | X                         | X         |
| - Bir ürün grubu için belgenin verilmesi                                                                                          | X                         | X         |
| - Belgenin ve CE işaretinin kullanım hakkının gözetime bağlı olarak verilmesi                                                     | X                         |           |
| - Onaylanmış Kuruluş Kimlik numarasının kullanım hakkının verilemesi                                                              | X                         |           |
| VI. Gözetim                                                                                                                       |                           |           |
| - Fabrikadan alınan numunelerin teste tabi tutulması                                                                              | X(*) + T + M              |           |
| - Yönetim sistemi tetkikleri                                                                                                      | X + KS                    |           |

(\*) Testlere, üreticinin hazırlamış olduğu teknik dokümantasyonu ve yönetmeliğin gerekliliklerini dikkate alarak nezaret eder ve üreticinin yeterliliğini inceler ve doğrular.

X: Uygulama zorunluluğu ifade eder.

+ T: Yapılacak değerlendirmede, EK VIII 'de EN ISO/IEC 17021-1 standardının gerekliliklerine ek olarak EN ISO/IEC 17025 Madde 6 ve 7' nin (madde 7.9) hariç gereklilikleri ; EK VI 'da EN ISO/IEC 17065 standardının gerekliliklerine ek olarak EN ISO/IEC 17025 Madde 6 ve 7' nin (madde 7.9) hariç gereklilikleri uygulanır.

+ M: Yapılacak değerlendirmede, EK VIII 'de EN ISO/IEC 17021-1 standardının gerekliliklerine ek olarak EN ISO/IEC 17020 Madde 6.1.2, 6.1.3, 6.1.6'dan 6.1.10' a kadarki madde gereklilikleri;

EK VI 'da EN ISO/IEC 17065 standardının gerekliliklerine ek olarak EN ISO/IEC 17020 Madde 6.1.2, 6.1.3, 6.1.6'dan 6.1.10' a kadarki madde gereklilikleri uygulanır.

+ KS: Yapılacak değerlendirmede, EN ISO/IEC 17021-1 standardının gerekliliklerine ek olarak EN ISO/IEC 17020 Madde 6.1.2, 6.1.3, 6.1.6'dan 6.1.10' a kadarki madde gereklilikleri uygulanır.

**Sarı Renk:** İlgili Modül için yapılacak değerlendirmede, EN ISO/IEC 17021-1 standardının gereklilikleri uygulandığını ifade eder, ek gereklilikleri için tabloya bakınız.

### 8.3 Uygunluk Değerlendirmenin Gerçekleştirilmesi

#### 8.3.1 Denetim Ekibinin Görevlendirilmesi

PR.NED.02 Vasıflandırma Prosedürüne göre atanmış Teknik Uzman(lar) denetimlerde Ekip Lideri olarak görev alarak tek başlarına veya aynı şekilde vasıflandırılmış bir başka Teknik Uzmanla tettiki gerçekleştirebilir.

Denetim ekibi, FR.NED.04 Denetim Ekibi Atama Formu ile atanır. Denetim ekibinden atanmalarına gelebilecek itiraz olması durumunda gerekçeler FR.NED.04 Denetim Ekibi Atama Formuna not edilerek, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yeni bir denetim ekibi görevlendirilir.

Teknik Uzman seçiminde aşağıdaki hususlar dikkate alınır;

- Denetim hedefleri, kapsamı, kriterleri ve belirlenen denetim zamanı,
- Denetim hedeflerini gerçekleştirmek için gereken Teknik Uzmanın yeterliliği,
- Belgelendirme şartları (yasal veya sözleşmeye dayalı şartlar),
- Dil ve kültür,
- Denetim ekibinin müşterinin yönetim sistemini önceden denetleyip denetlemediği,

Denetimlere gözlemciler de eşlik edebilir. Gözlemciler denetim ekibinden bir üyeyi gözlemleyen kişi olabileceği gibi akreditasyon kurumu yetkilisi de olabilir. Gözlemcilerin denetime katılımı ile ilgili önce müşteri ve denetim ekibi üyeleri bilgilendirilir ve müşterinin onayı alınır. Gözlemciler denetime müdahale etmezler.

Saha denetimleri planlanmadan önce Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından FR.NED.03 Denetim Öncesi Teknik Dosya İnceleme Raporu ile değerlendirme yapılır. Denetim aşamasına geçilmesine karar verilmesi durumunda, görevlendirilen Teknik Uzman, FR.NED.30 Teknik Dosya İnceleme Raporu ile firmaya ait dokümanları ve firmanın denetim hazırlıklarını inceler. Uyumsuz bir durum tespit edilmesi halinde, Teknik Uzman firma ile iletişime geçerek uyumsuz durumları firmaya bildirir. Bildirim mail yolu ile yapılır. Uyumsuzlukların giderilmesi sonrasında, FR.NED.30 Teknik Dosya İnceleme Raporu ile tekrar inceleme gerçekleştirilir. İnceleme sonucunun uygun olması halinde planlama aşamasına geçilir.

İncelenecek teknik dosya içerisinde bulunması gereken bilgiler aşağıdaki gibidir;

- İmalatçının veya Türkiye'de yerleşik yetkili temsilcisinin adı ve adresi
- Teçhizatın tanımı,
- Markası,
- Ticari İsmi,
- Tipi, serisi ve numaraları,
- Teçhizatın tanımı, gürültü emisyonunun değerlendirilmesi, uygun olduğunda, bu teçhizatın gerektiği gibi anlaşılabilmesi için şematik çizimleri ve her türlü açıklama ve tanımlama ile birlikte ilgili teknik bilgileri,
- Bu yönetmeliğe yapılan bir atıf,
- Bu yönetmeliğin hükümlerine uygun olarak yapılan gürültü ölçümlerine ait teknik rapor,
- Kullanılan teknik teçhizat ve imalatın değişikliği sebebiyle ortaya çıkan belirsizliklerin değerlendirme sonuçlarına ve bunların garanti edilen ses güç seviyesi ile ilişkisi
- AT uygunluk beyanının bir kopyası
- Kalite güvence sistemi ile ilgili belgeler yer almalıdır.

AT Uygunluk Beyanı içerisinde ise aşağıdaki bilgileri içermelidir;

- İmalatçının veya Türkiye'de yerleşik yetkili temsilcisinin adı ve adresi
- Teknik belgeleri (dokümanları) muhafaza eden kişinin adı ve adresi,
- Teçhizatın tanıtımı,
- Takip edilen uygunluk değerlendirme işlemi ve uygun olduğunda, ilgili onaylanmış kuruluşun adı ve adresi,
- Bu tipi temsil eden teçhizatın üzerinde ölçülen ses güç seviyesi,
- Bu teçhizat için garanti edilen ses güç seviyesi,
- Bu yönetmeliğe yapılan bir atıf,
- Teçhizatın ilgili yönetmelik özelliklerine uygun olduğuna dair bir beyan,
- Mümkün olduğunda, uygunluk beyan ve beyanları ve uygulamadaki diğer yönetmeliklere yapılan atıflar,
- Beyanın yeri ve tarihi,
- İmalatçı veya Türkiye'de yerleşik yetkili temsilcisinin adına yasal olarak bağlayıcı beyanın imzalanması için yetkili imza sirkülerini içermelidir.

Değerlendirme sonucunun uygun bulunması durumunda saha denetimi planlanır. Uyumsuzlukların tespit edilmesi durumunda ise uyumsuzluklar kapatıldıktan sonra saha denetimi planlanır. Bu aşamaya kadar geçen süreç belgelendirme denetiminin ilk aşaması olarak kabul edilir.

Takip denetimler mümkün olduğunca saha denetimini gerçekleştiren ekip tarafından gerçekleştirilmelidir.

Denetimlere gözlemciler ve rehberler de eşlik edebilir. Gözlemciler denetim ekibinden bir üyeyi gözlemleyen kişi olabileceği gibi müşterinin bir yetkilisi veya akreditasyon kurumu yetkilisi de olabilir. Rehber ise denetim ekibine yardımcı olma için denetim ekibine refakat eden kişilerdir. Rehberin sorumlulukları iletişimi sağlamak, görüşmeleri ayarlamak, saha ziyaretlerini organize etmek, saha güvenlik kurallarının uygulanmasını sağlamak, müşteri adına denetime tanıklık etmek veya teknik uzman tarafından talep edilen bilgileri sağlamak gibi görevler olabilir.

Rehber ve gözlemcilerin denetime katılımı ile ilgili önce müşteri ve denetim ekibi üyeleri bilgilendirilir ve müşterinin onayı alınır. Rehber veya gözlemciler denetime müdahale etmezler.

Denetim süreleri aşağıdaki tabloya göre uygulanmalıdır.

| Denetim Tipi                   | Denetim Süresi                                               |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| EK VI İç Üretim Kontrolü       | ½ gün                                                        |
| EK VI Yıllık Periyodik Kontrol | ½ gün                                                        |
| EK VIII Denetim                | Ek VIII Modül H kapsamında çalışan sayısına göre hesaplanır. |

Ek VIII Gözetim Ek VIII Modül H kapsamında çalışan sayısına göre hesaplanır.

EK VIII Modül H Belgelendirmesi TS EN ISO 17021-1 Standardı kapsamında değerlendirilmekte olup, denetim süresi hesaplanırken aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulmalıdır:

- Denetim süreleri madde 8.3.4 'te belirtilen süreler göz önünde bulundurularak hesaplanır.
- Çalışan sayısı ilgili belgelendirme kapsamındaki çalışan sayısını kapsar.
- Belirlenen denetim sürelerinde gerekli indirim gerekçelerinin olması kaydıyla en fazla %30'luk bir indirim yapılabilir.
- Denetim süresine, teknik uzmanın veya denetim ekibinin planlaması, doküman gözden geçirmesi ve raporlama süresi de dahildir.
- Denetimde belge kapsamının tümünü görebilecek şekilde firma ile zamanlama konusunda mutabakata varılır. Sezon, ay, gün/tarih ve varsa vardiya göz önünde bulundurulur.
- Kısmi zamanlı çalışanlar çalıştıkları saatler bağlı olarak tam zamanlı çalışanlar ile kıyaslanarak ele alınır.
- Örneğin, 4 saat süre ile çalışan kısmi zamanlı çalışan her iki çalışan 1 etkin çalışan sayılır.
- 1. Aşamanın süresi toplam tetkik süresinin %30'unu aşamaz.
- Ulaşım süreleri hesaplamaya dahil değildir.
- Denetim süresi, denetim için harcanan adam-gün süresi anlamına gelir. Bir adam-gün 8 saatlik tam günlük çalışma süresidir. Denetimin planlama safhasında uzun tetkik süreleri programlanarak tetkik gün sayısı azaltılmamalıdır.
- Belgelendirme aşamasında gözetim denetimleri yıllık olarak belgelendirme denetiminin 1/3'üdür. Planlanan gözetim denetimleri firmadaki değişiklikler, sistemin olgunluğu, vb. konuları dikkate alınarak gözden geçirilmelidir.
- Belge yenileme denetim süresi, aynı firma için belgelendirme denetiminde harcanan sürenin 2/3'ü kadardır. Belge yenileme denetimi için harcanan süre rutin gözetim denetimi için harcanan sürenin üzerindedir. Belgelendirme süresi boyunca olan yönetim sisteminin performansı belge yenileme denetimi süresi belirlenirken dikkate alınmalıdır.
- Yönetim Sistemleri belgelendirmesinde operasyonların büyük bir kısmı vardiyada gerçekleştiriliyorsa toplam çalışan sayısı şu şekilde bulunur: Toplam Çalışan Sayısı = Vardiyada Çalışmayan Kişi Sayısı + [(Vardiyada çalışan kişi sayısı)/(Vardiya sayısı -1)]
- Gerekli denetim süresinin belirlenmesinde genel başlangıç noktası olarak, firma çalışan sayısı ele alınır, daha sonra denetlenecek firmaya özgü etkin denetim gerçekleştirmek için denetim süresinin etkileyebilecek farklılıklar göz önüne alınarak gerçek denetim süresi tespit edilir.
- SZUTEST'e tetkik için başvuruda bulunan, tek bir yönetime ancak farklı coğrafi alanlarda çoklu sahaya sahip kuruluşların başvuru esaslarının belirlenmesi; uygulamakta olduğu yönetim sistemi şartlarının yeterli seviyede tetkik edilmesi için tetkik türü ve kuruluş şartları dikkate alındığında tetkikler için harcanacak adam/gün süreleri ile tetkik ve belgelendirme kuralları IAF MD 1:2023 Çok sahali Kuruluşlar için belgelendirme kurallarına göre belirlenmektedir.
- SZUTEST, bir organizasyonun kontrolü altındaki faaliyetlerin gerçekleştirildiği, bağlantılı ve ortak hammadde depoları, yan ürün, son ürün, atıl malzeme ve faaliyetlerde kullanılan herhangi bir malzeme veya altyapının da dâhil olduğu tüm alanlar çoklu saha kapsamında değerlendirilebilir. Belgelendirmenin kapsamı, saha tanımına atfen, belgelendirme denetimi öncesi Aşama 1 denetiminde belirlenir. Tüm lokasyonlarda tek bir yönetim sisteminin uygulanması gerekmektedir.
- SZUTEST, Belgelendirme kapsamına dahil edilen geçici sahaları; Yönetim Sisteminin işletilmesi ve etkinliğine ilişkin delil oluşturma amacıyla örnekleme yoluyla tetkik edecektir.
- SZUTEST, Şantiyeler gibi geçici sahaları (inşaat şantiyeleri vb.) saha nerede olursa olsun organizasyonun yönetim sisteminin örnekleme bazında belgelendirme sürecinin bir parçası olarak değerlendirmeye tabi tutacaktır. SZUTEST, Geçici sahaların benzer aktiviteleri kapsamadığı durumlarda, bu sahalar örneklemlenemez.

### 8.3.2. Denetim Süresinin Artırılmasını Gerektirebilecek Faktörler;

- Faaliyetin birden fazla bina ve bölgede gerçekleştirilmesi, (Çoklu saha)
- Birden fazla lisan konuşan personel (tercüman gerektirmesi veya denetimcilerin bireysel çalışmasının engellenmesi)
- Çalışan sayısına göre çok geniş sahalar,
- Sistemin yüksek düzeyde karmaşık prosesler içermesi veya göreceli olarak çok sayıda tekil faaliyetler
- Proseslerin donanım, yazılım, proses ve hizmetin birleşiminden oluşması
- Ürünle ilgili konulardaki tasarım sorumluluğu
- Yetkili kuruluşların görüşleri
- Denetim süresinin artırılması gerekli dolayılı koşullar (Örnek: Merkez ile ilişkiler veya yerel yetkili kuruluşlarla ilişkiler)
- Sektör için ilave/farklı çevre etkileri
- Sektör için ekstra/farklı çevre ehliyeti/ koşulları
- Olgunlaşmamış yönetim sistemleri
- Endüstri sektörü için türüne özgü lokasyona kıyasla çevre için daha yüksek hassasiyet
- Teknolojik ve düzenleyici/yasal şartlar
- Önceki denetim sonuçları
- Dış kaynaklı hale getirilen faaliyetler
- Yönetim sistemi belgelendirmeye konu olan daimi sahaların faaliyetlerini doğrulamak için geçici sahaların ziyaretini gerektiren faaliyetler
- Ürün, proses veya kuruluşun faaliyetleri ile ilgili riskler
- Kuruluşun ISG'ye ilişkin yasal işlemlerle karşı karşıya gelmesi (ilişkili risk'in ciddiyetine ve etkisine bağlı), bulunduğu yerler,

### 8.3.3. Denetim Süresinin Azaltılmasına İzin Verilebilecek Bazı Faktörler;

- Kuruluşun uzun süredir yönetim sistemini uyguluyor olması
- Firmanın sistem konusunda ön bilgi sahibi olması (örneğin; Kuruluşun SZUTEST tarafından başka bir standarda göre belgelendirilmiş olması)
- Çalışan sayısına göre küçük saha (örneğin; sadece ofis uygulaması)
- Firmanın belgelenebilir hale hazır olması (örneğin; başka bir kuruluştan belgeyi veya onaylı olunması)
- Proseslerin tek bir genel faaliyetten oluşması (örneğin; hizmet faaliyeti)
- Yönetim sisteminin olgunluğu
- Çalışanların büyük oranının aynı basit görevleri yürütmesi.
- Dış kaynaklı hale getirilen faaliyetler
- Tüm vardiyalarda özdeş faaliyetlerin gerçekleştirilmesi

### 8.3.4 Denetim Sürelerinin Belirlenmesi

TS EN ISO 17021-1 standardı kapsamında Modül H denetim süreleri, aşağıda belirtilen tablo esas alınarak hesaplanır.

Etkin personel sayısı, her vardiyada çalışanlar da dahil olmak üzere belgelendirme kapsamında yer alan tüm personelden (daimi, geçici ve yarı zamanlı), kısmen kapsam dahilindeki

çalışanlardan, idari ve tüm ofis personellerinden oluşur.

**Çok sahali kuruluş:** Bir organizasyonun kontrolü altındaki faaliyetlerin gerçekleştirildiği, bağlantılı ve ortak hammadde depoları, yan ürün, son ürün, atıl malzeme ve faaliyetlerde kullanılan herhangi bir malzeme veya altyapının da dâhil olduğu tüm alanlar çoklu saha kapsamına girebilir. Ayrıca çoklu sahaya sahip kuruluşların tek bir yasal unvana sahip olma zorunlulukları yoktur, ancak çoklu saha kapsamına girebilmeleri için bütün sahaların yasal bir kontratla merkeze bağlı olması gerekmektedir. Belgelendirmenin kapsamı, yukarıdaki "saha" tanımına atfen, belgelendirme tetkiki öncesi Aşama 1 tetkikinde belirlenir. Tüm lokasyonlarda tek bir yönetim sisteminin uygulanması gerekmektedir.

**Örnekleme;** belgelendirme kapsamına giren tüm süreçlerin tetkik edilmesi sağlanacak şekilde, sahaların en az % 25'inin rastgele ve % 75'inin belirli hususların göz önünde bulundurularak mümkün olduğunca farklılıkların bulunduğu sahaların seçilmesiyle yapılır

Örnek sayısı; IAF MD 1'e uygun olarak hareket ettiğini doğrulayacak şekilde, her bir çok sahali kuruluş için yapılan örnekleme uygulamasına ilişkin kayıtları tutmalıdır. Tetkike tabii olacak saha sayısı aşağıdaki formül kullanılarak belirlenir.

**İlk belgelendirme tetkiki:**  $y = \text{karekök } x$

**Gözetim tetkiki:**  $y = 0.6 (\text{karekök } x)$

**Belge yenileme tetkiki:**  $y = \text{karekök } x$ ; YS'nin etkin olduğu ispatlanırsa (belgelendirme çevrimi boyunca),  $y = 0.8 (\text{karekök } x)$  Küsurlu sonuçlar bir üst sayıya yuvarlanmalıdır.

Merkez ofis ilk belgelendirme ve belge yenileme tetkiklerinde ve gözetim tetkiklerinin bir parçası olarak her takvim yılında en az 1 kez olmak üzere tetkik edilmelidir.

| Etkin Çalışan Sayısı | Belgelendirme Denetimi (1. Aşama + 2. Aşama) | Gözetim Denetimi | Belge Yenileme Denetimi |
|----------------------|----------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1-5                  | 1.5                                          | 1                | 1                       |
| 6-10                 | 2                                            | 1                | 1.5                     |
| 11-15                | 2.5                                          | 1                | 2                       |
| 16-25                | 3                                            | 1                | 2                       |
| 26-45                | 4                                            | 1.5              | 3                       |
| 46-65                | 5                                            | 2                | 3.5                     |
| 66-85                | 6                                            | 2                | 4                       |
| 86-125               | 7                                            | 2.5              | 5                       |
| 126-175              | 8                                            | 3                | 5.5                     |
| 176-275              | 9                                            | 3                | 6                       |
| 276-425              | 10                                           | 3.5              | 7                       |
| 426-625              | 11                                           | 4                | 7.5                     |
| 626-875              | 12                                           | 4                | 8                       |
| 876-1175             | 13                                           | 4.5              | 9                       |
| 1176-1550            | 14                                           | 5                | 9.5                     |
| 1551-2025            | 15                                           | 5                | 10                      |
| 2026-2675            | 16                                           | 5.5              | 11                      |
| 2676-3450            | 17                                           | 6                | 11.5                    |
| 3451-4350            | 18                                           | 6                | 12                      |
| 4351-5450            | 19                                           | 6.5              | 13                      |
| 5451-6800            | 20                                           | 7                | 13.5                    |
| 6801-8500            | 21                                           | 7                | 14                      |
| 8501-10700           | 22                                           | 7.5              | 14.5                    |
| >10700               | Yukarıdaki diziyi takip et                   |                  |                         |

#### 8.3.5 Teknik Uzman Ataması (Planlama)

Denetim öncesi değerlendirme sonucunun uygun olması durumunda, PR.NED.02 Vasıflandırma Prosedürüne göre vasıflandırılan Teknik Uzman(lar), Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından FR.NED.04 Denetim Ekibi Atama Formu ile görevlendirilir. Sanayi Bakanlığı web tabanlı yazılımı (ONTEK) üzerinden firma için denetim ekibi ataması yapılır. Görevlendirilen Teknik Uzman(lar), FR.NED.05 Denetim Planı hazırlayıp firmaya iletir ve firmadan onay alınır. Talep edilmesi durumunda tetkik ekibi üyelerinin özgeçmiş bilgileri müşteri kuruluşla paylaşılır.

#### 8.3.6 Denetim Öncesi Genel Bilgiler

Görevlendirilen Teknik Uzman, planlanan tarihte başvuru sahibinin belirtmiş olduğu adreste denetim faaliyetlerini gerçekleştirir.

Görevlendirilen Teknik Uzman planlanan tarihte başvuru sahibinin belirtmiş olduğu uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirir. İlgili tüm ölçüm ekipmanlarının kalibrasyon ve doğrulama işlemleri PR.25 Cihaz, Ekipman ve Donanım Yönetimi Prosedürü'ne göre gerçekleştirilmiş olmalı ve kalibrasyon ve doğrulama kanıtları uygunluk değerlendirme raporunda tanımlanmalıdır. Eğer SZUTEST' e ait olmayan ekipmanların kullanımı söz konusu ise PR.25 Cihaz, Ekipman ve Donanım Yönetimi Prosedürü gerekliliklerin sağlandığına dair kanıtlar muhafaza edilmelidir.

Gerçekleştirilecek olan denetim sırasında müşteri sahasında gerekli iş güvenliği önlemleri müşteri tarafından alınmış olmalıdır. TL.08 İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları Talimatı'nda tanımlanan tehlike ve alınacak önlemler Teknik Uzman tarafından göz önünde bulundurulmalıdır. Başvuru sahibi temel güvenlik kurallarının sağlanması için, uyumlaştırılmış standardda belirtilen çözümler dışında eşdeğer çözümler üretmiş ise bu eşdeğer çözümler için düzenlenmiş risk analizlerinin değerlendirilmesi ve alınan önlemlerin değerlendirilmesi Teknik Uzmanı tarafından gerçekleştirilir. Standart veya yönetmelik gerekliliklerinden sapmalar, uygunsuzluk olarak değerlendirilir.

#### 8.4. Denetim Gerçekleştirme

Denetimin gerçekleştirilmesi aşağıdaki aşamalardan oluşur.

#### Açılış Toplantısı

Denetim/Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi

Denetim Ekibi Toplantısı

Bulgular hakkında bilgilendirme

Kapanış Toplantısı

#### 8.4.1. EK VI için

Firma yetkilisinin katılımıyla Teknik Uzman tarafından bir ön bilgilendirme yapılarak başlanır. Bu bilgilendirmenin bir toplantı şeklinde olması zoruridir. Denetim öncesi bilgilendirmede Teknik Uzman aşağıdaki hususlarda firmaya bilgi verir ve taleplerini dile getirir.

- Açılış toplantısı
- Denetim gerçekleştirme
- Tespit edilen bulguların bildirilmesi
- Kapanış Toplantısı

#### 8.4.2.EK VIII için

Firma yetkilisinin katılımıyla Ekip Lideri tarafından bir ön bilgilendirme yapılarak başlanır. Bu bilgilendirmenin bir toplantı şeklinde olması zoruridir. Denetim öncesi bilgilendirmede Ekip Lideri aşağıdaki hususlarda firmaya bilgi verir ve taleplerini dile getirir.

- Açılış toplantısı
- Denetim gerçekleştirme
- Denetim ekibinin toplantısı ve raporlama
- Tespit edilen bulguların bildirilmesi
- Kapanış toplantısı

#### 8.4.3. Açılış Toplantısı

Denetim ekibinin ve firma yetkililerinin katıldığı denetim, ekip lideri başkanlığında gerçekleştirilen açılış toplantısı ile başlanır. Açılış toplantısında FR.NED.06 Açılış Kapanış Toplantı Tutanağı Formu'ndaki konular görüşülür.

#### 8.4.4. Aşama 1 Denetimi

Aşama 1 denetimi, kuruluşun dokümanlarının gözden geçirilmesi için ilk belgelendirmesi gerçekleştirilecek olan firmanın Aşama 2 denetimine hazır olup olmadığının kontrolü için gerçekleştirilen denetimlerdir.

Aşama 1 denetiminin şekli(masabaşı/saha); Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından, başvuru aşamasında sunulan ön dokümanlar, teknik dosyanın yapısı, ilgili yönetmelik/direktif şartları ve risk değerlendirmesi dikkate alınarak denetim öncesinde belirlenir. Aşama 1 faaliyetleri, risk durumuna bağlı olarak sahada veya masabaşında gerçekleştirilebilir.

Ürünün çalıştığı durumlarda olduğu konumdan başka bir konuma gitmesi yani yer değiştirmesi söz konusu olduğunda Aşama 1 ile ilgili karar, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından aşağıdaki tabloya göre verilir.

#### Ürün Grubu Risk Tablosu

|          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MASABAŞI | DÜŞÜK RİSK  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Malların taşınmasında kullanılan yük asansörü (içten yanmalı motor tahrikli)</li><li>• Kompresörler (&lt; 350 kW )</li><li>• Yapı vinçleri (içten yanmalı motor tahrikli)</li><li>• Hidrolik güçlü paketleme makineleri</li><li>• Güç jeneratörleri (&lt;400 kW)</li><li>• Kule vinçleri</li><li>• Kaynak jeneratörleri</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| SAHA     | YÜKSEK RİSK | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sıkıştırma makineleri (sadece titreşimli ve titreşimli olmayan silindirler, titreşimli levhalar ve çekiciler)</li><li>• Elde taşınan beton kırıcılar ve deliciler</li><li>• Dozerler (&lt; 500 kW )</li><li>• Dampırlı kamyonlar (&lt; 500 kW )</li><li>• Kazıcılar, hidrolik veya halatla çalışan (&lt; 500 kW )</li><li>• Kazıcı yükleyiciler (&lt; 500 kW )</li><li>• Greyderler (&lt; 500 kW )</li><li>• Kepçe yükleyicili toprak doldurmalı sıkıştırıcılar (&lt; 500 kW )</li><li>• Çim biçme makineleri (tarım ve orman teçhizatı, çok maksatlı tertibatlar, 20 kW'dan daha fazla gücü olan ana aksamı motorlu teçhizat hariç)</li><li>• Çim düzeltme/çim kenar düzeltme makineleri</li><li>• Hidrolik kaldırmalı kamyonlar, içten yanmalı motor tahrikli, karşı ağırlıklı (Ek I'in 36 numaralı paragrafının ikinci fıkrasında tanımlanan beyan edilen kapasitesi 10 tonu geçmeyen diğer karşı ağırlıklı hidrolik kamyonlar hariç)</li><li>• Yükleyiciler (&lt;500 kW)</li><li>• Hareketli vinçler</li><li>• Motorlu çapalama teçhizatı (&lt; 3 Kw)</li><li>• Kaldırım perdah makineleri (finişer) (yüksek sıkıştırma parçası ile teçhiz edilen kaldırım perdah makineleri hariç)</li></ul> |

Denetim ekibi Aşama 1 denetim sonuçlarını FR.NED.28 Aşama 1 Denetim Raporu Formuna kaydeder. Aşama 1 denetiminde uygunsuzluk tespit edilir ise tespit edilen uygunsuzlukların

kapatıldığının doğrulanmasından sonra Aşama 2 denetimi planlanır. Majör uygunsuzluklarda firmadan kapama kanıtı talep edilirken minör uygunsuzluklar için ise faaliyet planının gönderilmesi ve denetim ekibi tarafından aşama 2 denetiminde uygunsuzluklar ile ilgili alınan aksiyonların doğrulanması gerçekleştirilir.

Aşama 1 denetim ile Aşama 2 denetim arası maksimum 6 ay olabilir.

#### 8.4.5. Denetim

##### 8.4.5.1 EK VI için

Denetim, FR.NED.05 Denetim Planı'nda belirtilen maddeleri, TL.NED.01 2000/14/AT Ek VI talimatı ve TL.NED.03 2000/14/AT Yönetmeliği Gürültü Deney Kuralları Talimatı maddelerini karşılayacak şekilde gerçekleştirilir. Denetim planında uyulması mümkün olmayan durum ortaya çıktığında Teknik Uzman ekip liderine bilgi verir. Denetimin gerçekleştirilmesi esnasında Teknik Uzman denetime ilişkin bulguları, önerileri ve diğer önemli noktaları örneğin, denetim esnasında seçilen örneklerin adı, kodu, tanımlanması gibi bilgileri uygunsuzluk ve gözlemlerin yeterli objektif delillere dayanarak tespit edildiğini garanti edecek şekilde FR.NED.09 Uygunluk Değerlendirme Final Raporuna kayıt etmelidir. Bu şekilde denetim hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler denetim kanıtı haline gelmesi için uygun örneklemeyle toplanır ve doğrulanır. Bilgi toplamak için kullanılan yöntemler; görüşmeler, uygulamaların, dokümanların ve kayıtların gözden geçirilmesi, gözlemlene, ölçme vb. olabilir.

Szutest:

- 2000/14/AT Yönetmeliğinin şartlarına ve teknik belgelere göre imal edilen teçhizatın imalatının devamlı uygunluğunu doğrulamak için periyodik kontroller yapar. Özellikle, aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.
- Teçhizatın, bu Yönetmeliğin (2000/14/AT) 9 ncu maddesine göre doğru ve eksiksiz olarak işaretlendiğine,
- Bu Yönetmeliğin (2000/14/AT) 8 nci maddesine göre, AT uygunluk beyanının verildiğine,
- Kullanılan teknik teçhizata ve imalatın değişikliği sebebiyle ortaya çıkan belirsizliklerin değerlendirilme sonuçlarına ve bunların garanti edilen ses güç seviyesi ile ilişkisine

Ürünün imalatçısı veya Türkiye'de yerleşik yetkili temsilcisi, iç tetkiklerin fiili sonuçları ve varsa yapılmış olan düzeltici etkinlikler gibi bunları destekleyen dahili belgelerin tamamına, SZUTEST'in serbestçe ulaşımını sağlamalıdır.

Sadece yukarıdaki kontrollerin uygunsuz sonuç vermesi halinde, SZUTEST kendi kararı ve tecrübesine göre ilgili teçhizatı ya basitleştirilmiş gürültü testine ya da Ek III'te belirtilen hükümleri tamamen yerine getirerek gürültü testine tabi tutar.

##### 8.4.5.2. EK VIII için

Ek VIII kapsamında denetimler (EN ISO/IEC 17021-1 standardının gereklilikleri uygulanarak) Aşama 1 ve Aşama 2'den oluşmaktadır. Aşama 1 denetimi detayları Madde 8.4.4'te belirtilmiştir. Denetim, FR.NED.05 Denetim Planı'nda belirtilen bölüm/proses ve maddeleri karşılayacak şekilde gerçekleştirilir. Denetim, TL.NED.03 2000/14/AT Yönetmeliği Gürültü Deney Kuralları Talimatı'nda her teçhizat için belirtilen metotlara uygun şekilde gerçekleştirilir. Denetim planında uyulması mümkün olmayan durum ortaya çıktığında Teknik Uzman, ekip liderine bilgi verir. Her bir Teknik Uzman denetim programında belirtilen alanların denetiminden sorumlu olup, denetim sürelerinin plan dışına taşması durumunda gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için ekip liderine bilgi vermemelidir. Denetim ekibinde yer alan Teknik Uzman olmayan uzmanlar(gözlemci, rehber vb.), tetkik süresince Teknik Uzmanlarla birlikte olmalıdır. Denetimin gerçekleştirilmesi esnasında her Teknik Uzman denetime ilişkin bulguları, önerileri ve diğer önemli noktaları örneğin; denetlenen şahıs isimlerini, bulgulara ilişkin prosedür madde numaralarını, denetim esnasında seçilen örneklerin adı, kodu, tanımlanması gibi bilgileri uygunsuzluk ve gözlemlerin yeterli objektif delillere dayanarak tespit edildiğini garanti edecek şekilde FR.NED.07 Denetim Raporuna kayıt etmelidir. Bu şekilde denetim hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler denetim kanıtı haline gelmesi için uygun örneklemeyle toplanır ve doğrulanır. Bilgi toplamak için kullanılan yöntemler; görüşmeler, proseslerin, uygulamaların, dokümanların ve kayıtların gözden geçirilmesi, gözlemlene vb. olabilir.

Denetim sırasında, denetim ekibi, ihtiyaca bağlı olarak denetimin ilerlemesini değerlendirir ve bilgi alışverişinde bulunur. Denetim hedeflerine ulaşmada problem olacak bulgulara ulaşılması durumunda ya da acil ve önemli bir risk (güvenlik gibi) meydana geldiğinde, ekip lideri uygun eylemi belirleyerek bu durumu Teknik Düzenleme Sorumlusuna ve mümkün olduğunda müşteriye raporlar. Böyle bir faaliyet denetim planının yeniden teyidi veya değişikliği, denetim hedeflerinde ya da denetim kapsamında değişiklik ya da denetimin feshini içerebilir. Alınan karar, Denetim ekibi lideri tarafından Teknik Düzenleme Sorumlusuna bildirilir. Denetim kapsamında değişiklik yapılması düşünüldüğünde bu durum müşteri ile birlikte kararlaştırılır.

#### 8.4.6. Denetim Ekibinin Toplantısı ve Raporlama

Denetim tamamlandığında ekip üyeleri, bulguları gözden geçirmek üzere bir toplantı gerçekleştirilir. Gözden geçirme toplantıları denetim süresince her günün sonunda da gerçekleştirilir. Bu toplantıda denetim kontrol listeleri gözden geçirilir, denetim ekibi notlarını karşılaştırır. Denetim bulguları ve denetim esnasında toplanan diğer uygun bilgiler denetim hedeflerine göre gözden geçirilir. Denetim prosesinin doğasında var olan belirsizlik dikkate alınarak denetim sonuçları hakkında anlaşmaya varılır. Denetim planının uygunluğu onaylanır ya da istenen herhangi bir değişiklik (örneğin, kapsam, denetim süresi ya da tarihi, gözetim sıklığı, yeterlilik vb.) belirlenir. Aşama 1 için, FR.NED.28 Aşama 1 Denetim Raporu; Aşama 2 ve gözetim denetimleri için FR.NED.07 Denetim Raporu hazırlanır. Tespit edilen uygunsuzluklar sınıflandırılarak FR.NED.10 Uygunsuzluk Raporu ile kayıt altına alınır.

#### 8.4.7. Tespit Edilen Bulguların Bildirilmesi

Denetim sırasında tespit edilen yönetmelik ve standart gerekliliklerini karşılamayan durumlar ile ilgili bulgular , Majör (Büyük) ve Minör (Küçük) olmak üzere iki sınıfta değerlendirilir ve müşteriye bu uygunsuzluklar tek tek okunarak onayı alınacak şekilde bilgilendirilir. Denetim sonucunda FR.NED.10 Uygunsuzluk Raporu ile kayıt altına alınıp müşteriye bildirilen uygunsuzluklar, müşteri firmayı temsil yetkisine sahip kişi tarafından onaylanır.

Uygunsuzluklar belgelendirmenin yapılmasına engel teşkil eder. Uygunsuzluğun 90 gün içerisinde giderilmemesi durumunda belgelendirme veya raporlama kararı verilemez.

Uygunsuzluklar giderildikten sonra, uygunsuzlukların yerinde inceleme gerektirmesine bağlı olarak (sadece Ek VIII için geçerlidir) denetimin tamamı veya bir bölümü tekrarlanarak herhangi bir bulgu tespit edilmemesi durumunda raporlama yapılarak belgelendirme kararı verilir.

Uygunsuzluklar fotoğraflarla ve/veya dokümanlar yolu ile kanıtlanabilecek uygunsuzluklar ise, başvuru sahibinden gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra fotoğraflarla ve/veya dokümanlarla kanıtlayarak SZUTEST'e göndermesi talep edilir. Uygunsuzluklar fotoğraflarla ve/veya dokümanlarla kanıtlanamayacak şekilde ise gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra yeniden planlama yapılır. Uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibi Teknik Uzman tarafından yapılır. Uygunsuzlukların kapatılması neticesinde Teknik Uzman, uygunsuzlukların kapatılması ile ilgili kanıtları, Teknik Düzenleme Sorumlusu'na sunar.

#### 8.4.8. Kapanış Toplantısı

Denetimin tamamlanmasından sonra ekip liderinin başkanlığında firma temsilcilerinin katılımı ile FR.NED.06 Açılış Kapanış Toplantı Tutanağında belirtilen konuların görüşüldüğü kapanış toplantısı düzenlenir. Kapanış toplantısının amacı, belgelendirme ile ilgili öneri de dahil olmak üzere denetim sonuçlarının sunulmasıdır.

Uygunsuzluklar, kanıtların doğru olduğu ve uygunsuzlukların anlaşıldığından emin olmak için firma ile müzakere edilir. Uygunsuzlukların firma tarafından resmen kabulü için hazırlanan rapor ekip lideri tarafından firma temsilcisinin onayına sunulur. Uygunsuzlukların firma temsilcisine sunulmasını takiben, tespitlerin firma tarafından kabulünün teyidi olarak FR.NED.10 Uygunsuzluk Raporu firma temsilcisine imzalatılır.

Belirlenen tüm uygunsuzluklar, denetim ekibi firmadan ayrılmadan önce firma temsilcisine kabul ettirilmelidir. Eğer firma temsilcisi uygunsuzlukları kabul etmek istemiyorsa,

uygunsuzlukların giderilmemesi durumunda belgelendirmenin mümkün olmayacağı ve isterse itirazına ilişkin olarak SZUTEST'e yazılı başvuruda bulunabileceğini belirtir.

Ekip lideri FR.NED.10 Uygunluk Raporunun bir kopyasını firmaya bırakır ve bulunan uygunsuzlukların kapatılması ile ilgili gerekli bilgiyi verir. Majör ve minör uygunsuzluklarda firmadan kapama kanıtı talep edilir ve teknik uzman tarafından uygunsuzluklar ile ilgili alınan aksiyonların doğrulanması gerçekleştirilir.

Denetim ekibi hiçbir şekilde belge düzenlenme tarihine ilişkin herhangi bir söz ya da taahhütte bulunamaz.

## 8.5. Gözetim/Periyodik Kontrol Denetimleri

Gözetim/ periyodik kontrol denetimleri sistemin sürekliliğinin değerlendirilmesi amacıyla 12 aylık aralıklarla planlanır ancak SZUTEST'e ulaşan müşteri şikâyetleri, uygunsuzlukların derecesi ve belgelendirme ekibinin görüşleri doğrultusunda denetim sıklığı artırılabilir. İlk belgelendirmeden sonra gerçekleştirilecek ilk gözetim/periyodik kontrol tarihi belgelendirme karar tarihi esas alınarak 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanır.

Denetim ve kontrol faaliyetlerinin sıklığı, uygulanan uygunluk değerlendirme modülüne ve risk analizine göre değişkenlik gösterir:

### 8.5.1 Ek VI için

Üretici ya da yetkili temsilci tarafından yapılan uygunluk değerlendirme faaliyetinde, periyodik kontrol planlanır ve uygulanır. Üreticinin ya da yetkili temsilcisinin iç kontrolüne dayalı uygulamaların görülmeyişi veya yetersiz görüldüğü durumlarda periyodik kontroller SZUTEST Teknik Uzmanı tarafından uygulanır.

Denetim ve kontrol sıklığı; imalatçının güvenilirliği, üretim miktarı ve önceki değerlendirme sonuçlarına göre belirlenir. Teknik uzman tarafından bizzat gerçekleştirilen gürültü deneyleri, yönetmeliğin Ek VI Madde 6 hükmünde yer alan gerekliliğini teknik olarak karşıladığından, düzenlenen belgelerin geçerlilik süresi **3 yıldır**. 3 yılın sonunda tekrar başvuru gelmesi durumunda, firmaya yeni belgelendirme yapılır.

### 8.5.2 Ek VIII için

İlk belgelendirmeden sonra gerçekleştirilecek ilk gözetim denetim tarihi, belgelendirme karar tarihi esas alınarak 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanır.

Aşması durumunda Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından askıya alma süresi başlatılır. 1. gözetim denetimden sonra gerçekleştirilecek diğer gözetim denetimlerinde ve belge yenileme denetimlerinden sonra gerçekleştirilecek olan gözetim denetimlerinde planlanan denetim tarihinden sapma en fazla +3 aydır. Erteleme talepleri için belgelendirilmiş müşteriden yazılı olarak haklı gerekçe (örneğin Taşınma, Fuar, Konferans, İş Gezisi, Yoğun İş Yükü, Geçici Sağlık Sorunları, Geçici Olarak Üretim ve Hizmetin Durması gibi) talep edilir.

Gözetim denetiminin planlanması yapılırken belgelendirme FR.NED.07 Denetim Raporu'nda belirtilen denetim geçmiş referans alınır. Denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve uygunsuzlukların kapatılması ve takibi belgelendirme denetiminde olduğu gibi gerçekleştirilir.

Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve düzeltici faaliyet planları onaylanmış uygunsuzlukların yerinde doğrulanması, CE işareti, marka ve sertifika kullanımının kontrolü, gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk bulunursa denetim ekibi tarafından uygunsuzluk raporunda takip denetimi gerektiren uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve firma takip denetimine bırakılır.

Belgenin sürdürülmesi ile ilgili son karar belgelendirme denetiminde olduğu gibi Teknik Düzenleme Sorumlusuna aittir. Takip denetimi gerektiren uygunsuzlukların belirtilen tarihlerden önce kapatılmaması durumunda firmanın belgesi Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile askıya alınır. Firmaya durum yazı ile bildirilir. Takip denetimi gerektirmeyen uygunsuzluklara ilişkin düzeltici faaliyet planlarının ekip lideri tarafından onaylanması durumunda belgelerinin geçerliliklerinin devamına Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından karar verilir. Bu karar FR.NED.09 Uygunluk Değerlendirme Final Raporu ile kayıt altına alınır.

## 8.6. Belge Yenileme Denetimleri (EK VIII için)

**8.6.1.** Belge yenileme denetimi, belgenin geçerlilik süresi sona erdiğinde firmaları yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir. Belge geçerlilik süresi bitimine en az 3 ay kala firmalar Planlama Sorumlusu tarafından uyarılır (e-posta veya telefon) ve firmadan cevap istenir. Firma cevap vermez ya da belge devamını talep etmez ise, belge geçerlilik süresi sonunda belge geçerliliğini kaybeder.

**8.6.2.** Firma belge geçerlilik süresi bitiminden sonra tekrar belgelendirilmek isterse başvuru yeniden belgelendirme olarak değil, belgelendirme olarak ele alınır.

**8.6.3.** Firma belge yenileme talebinde bulunursa belge yenileme denetimi gerçekleştirilir. Firma ile fiyatlandırma kurallarına uygun olarak yeniden sözleşme yapılır. Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu firma tarafından yeniden doldurulur, firmanın eski dosya numarası geçerlidir. Yeniden belgelendirme denetiminin planlanması, denetim ekibinin atanması, denetimin gerçekleştirilmesi, denetimin raporlanması, uygunsuzlukların kapatılması ve belgelendirme kararının verilmesi belgelendirme denetiminde olduğu gibidir. Ancak yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla belgelendirme süresinin dolmasından sonra 6 ay içerisinde belgelendirme kararı alınıp belge aktif hale getirilebilir belge üzerindeki geçerli tarih yeniden belgelendirme tarihi veya daha sonrası olur ve geçerlilik süresinde önceki belgelendirme döngüsü esas alınır, aksi takdirde süreç ilk belgelendirme olarak kabul edilir.

**8.6.4.** Yeniden belgelendirme sırasında daha önceki denetimde tespit edilen uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler incelenir. Denetim kapsamı, yeni dokümanlar, marka ve belge kullanımı kontrol edilir ve gözetim denetiminde olduğu gibi işlem yapılır. Denetim sonucunda değerlendirme belgelendirme denetiminde olduğu gibi yapılır.

## 8.7. Denetim Programı

FR.NED.29 Denetim Programı ile kayıt altına alınan denetim programı aşama 1 ve aşama 2 denetimlerini içeren başlangıç denetimi, birinci ve ikinci yıllarda gözetim denetimlerini ve belgenin geçerliliğini doldurmadan öncesi üçüncü yılda yeniden belgelendirme denetimini kapsar . Üç yıllık belgelendirme çevrimi, belgelendirme veya yeniden belgelendirme kararıyla başlar. Denetim programının ve takip eden her bir düzenlemenin belirlenmesinde, yönetim sistemi verimliliğinin ispat edilen seviyesinin yanı sıra, müşteri kuruluşun büyüklüğü, yönetim sisteminin, ürünlerin ve proseslerin kapsamı ve karmaşıklığı ile önceki denetim sonuçları dikkate alınır.

Bunun yanında bir denetim programının değiştirilmesi ya da geliştirilmesi sırasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır. Belgelendirme sürecini etkileyecek değişiklikler olması durumunda, bu değişiklikler firmadan FR.NED.20 Değişiklik Bildirim Formu ile alınır. Değişikliğe göre Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından izlenecek faaliyet belirlenir. Değişikliklerin saha denetimine etki durumuna bakılarak gerekirse denetim planı aşağıdaki durumlara bağlı olarak değiştirilebilir;

- Müşteri yönetim sisteminin kapsamı ve karmaşıklığı,
- Ürün ve prosesler (hizmetler dahil),
- Müşteri kuruluşunun büyüklüğü,
- Denetim yapılacak sahalar,
- Müşteri kuruluşunun lisansı, sözlü ve yazılı dilleri,
- Sektör ya da düzenleyici kuruluşların şartları,
- Müşteri ve onların müşterilerinin ihtiyaç ve beklentilerini
- Vardiya sayısı ve zamanlaması,
- Her bir denetim faaliyeti için gerekli denetim süresi,
- Denetim ekibinin her üyesinin yeterliliği,
- Geçici sahaların denetim ihtiyacı,

- l) Diğer önceki denetimlerin veya aşama 1 denetim sonuçları,  
m) Diğer gözetim faaliyetlerinin sonuçları,

Denetim programının hazırlanmasında aşağıdaki faaliyet sıralaması göz önüne alınır;

- a) Belgelendirme Denetimi Aşama 1  
b) Belgelendirme Aşama 2  
c) Gözetim Denetimi  
d) Takip Denetimi (varsa)  
e) Belge Yenileme Denetimleri

## 8.8. Uygunluk Değerlendirme Süreci ile İlgili Diğer Durumlar

### 8.8.1 Denetimlerin Durdurulması

Uygunluk değerlendirme faaliyetinin durdurulması ancak aşağıdaki koşullar oluştuğunda söz konusu olabilir:

- Eğer uygunluk değerlendirme kapsamında yer alan ürüne ilişkin gereksinimler ya da yasal yaptırımların yerine getirilmediği tespit edildiğinde
- Eğer, uygunluk değerlendirme esnasında koşullar denetim ekibinin sağlığını olumsuz etkiliyor ya da tehlike oluşturuyorsa
- Eğer, sistemin uygulanmasında uygunluk değerlendirmenin devamını engelleyen ciddi problemler tespit edilir ve takip denetimin kaçınılmaz olduğu anlaşılırsa (Bu koşullar altında uygunluk değerlendirmenin durdurulması istisnai bir durum olup, en son çare olarak başvurulmalıdır. Böyle durumlarda uygunluk değerlendirmenin yenilenmesi şart olmaktadır).
- Eğer ilgili personele, ilgili bölüme ya da işe, ürün ya da hizmete ilişkin kayıtlara ulaşmada ciddi problemlerle karşılaşıyorsa veya rüşvet teklif ediliyorsa
- Ayrıca firma kaynaklı nedenlerden ötürü firma uygunluk değerlendirmenin durdurulmasını talep ederse, uygunluk değerlendirmenin tekrarlanması koşulu ile durdurulabilir.

Ekip lideri uygunluk değerlendirmenin durdurulmasına karar verdiğinde firma temsilcisine ulaşarak gerekçesini açıklamalıdır. Karar verme aşamasında ekip lideri gerek duyduğunda Teknik Düzenleme Sorumlusuna danışmalıdır. Ekip lideri uygunluk değerlendirmenin durdurulma gerekçesini firma üst yönetimini toplantıya çağırarak açıklar. Firmanın belgelendirilme talebi hala geçerli ise ilgili uygunsuzluğun giderilmesi koşulu ile daha sonra bir uygunluk değerlendirmenin tekrarı yapılacağı ifade edilir. Uygunluk değerlendirmenin durdurulmasına ilişkin tüm detaylar raporda belirtilmelidir. İlgili rapor yazı ile firmaya gönderilir.

### 8.8.2. Tespit Edilen Uygunsuzlukların Takibi

#### 8.8.2.1. EK VI için

Uygunsuzlukların takip sorumluluğu üretici firmaya aittir. Uygunsuzlukların kapatma süresi en fazla 90 gündür. Bu sürenin aşması durumunda başvuru ile uygunluk değerlendirme süreci tekrar baştan başlatılır.

#### 8.8.2.2. EK VIII için

Firma temsilcisinin Uygunsuzluk Raporunda, uygunsuzluğu gidermek için gerekli faaliyeti ve tekrarını engelleyici faaliyeti tariflenerek 10 iş günü içerisinde SZUTEST'e gönderilmesi talep edilir. Ekip lideri formda belirtilen faaliyetin, uygunsuzluğu gidermeye ve tekrarını engellemeye yeterli olduğunu ve verilen sürele uyduğunu kontrol ederek, doğrular ve imzalar. Ancak firma tarafından tarif edilen faaliyetin uygunsuzluğun tekrarının önlenmesi için yeterli olmadığına anlaşılmaması durumunda ekip lideri tarafından Uygunsuzluk Raporunda yeniden gözden geçirilmek üzere, gerekçesi belirtilerek onaylanmadan firmaya iade edilir.

Tüm uygunsuzlukların kapatılmasına yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için izin verilen azami süre uygunsuzluğun büyüklüğüne bakılmaksızın uygunsuzluğun yazıldığı tarihten itibaren en fazla 90 gündür (belge yenileme denetiminde belirlenecek sürenin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması sağlanmalıdır). Bu 90 günlük azami süre içerisinde tespit edilen uygunsuzlukların giderilmemesi ve gerekli kapatma kanıtlarının SZUTEST'e sunulmaması durumunda, ilgili belge/sertifika iptal edilir. Belgesi yoksa, belgelendirme kararı verilmez.

### 8.8.3. Uygunsuzlukların Takip ile Kapatılması

#### 8.8.3.1 Ek VI için

Firma temsilcisi uygunsuzlukların giderildiğini FR:NED.10 Uygunsuzluk Formu ile tarifleyerek tekrar denetim ister. Tarif edilen uygunsuzluğun giderildiği yerinde denetim yapılarak ve objektif kanıtlar toplanarak tekrar FR:NED.09 Uygunluk Değerlendirme Final Raporu doldurulur.

#### 8.8.3.2 EK VIII için

Sahada doğrulanma gereksinimi bulunan uygunsuzluklar için takip planlanır. Takip için atama ve planlama süreci normal uygunluk değerlendirme sürecinde olduğu gibi gerçekleştirilir.

Takipler mümkün olduğunca ilk değerlendirmede Ekip Lideri olarak görev alan Teknik Uzman tarafından gerçekleştirilir. Takip denetimlerde düzeltici faaliyetlerin uygun bulunması durumunda belgelendirme ve belge yenileme denetimlerinde belgelendirme aşamasına geçilir, gözetim denetimlerinde belgenin sürekliliği sağlanır.

### 8.8.4. Habersiz Denetimler (Ek VIII için)

SZUTEST, ürünün imalat/montaj alanına veya firmaya beklenmedik denetimler gerçekleştirilebilir. Bu denetimler sırasında SZUTEST, gerekirse kalite güvence sisteminin ve ürünün uygun işleyişini kontrol için deneyler yapabilir veya yapılmasını isteyebilir; firmaya FR:NED.07 Denetim Raporu'nu ve eğer deney yapılmışsa deney raporlarını vermelidir.

Özellikle, aşağıdaki faktörler dikkate alınarak ziyaret kontrol planı oluşturulur.

- Ekipmanın kategorisi,
- Daha önceki denetim ziyaretlerinin sonuçları,
- Düzeltici faaliyet yapılma ihtiyacı,
- Sistemin onayıyla bağlantılı özel koşullar,
- Üretim organizasyonunda, politikada ve teknolojiye önemli değişiklikler.

Ayrıca firmaya yönelik objektif deliller içeren şikayetler söz konusu olduğunda, Bakanlık tarafından gerçekleştirilen Piyasa Gözetim ve denetimlerinde uygunsuzluk tespit edildiği durumda, Teknik Düzenleme Sorumlusu programda olmadığı halde bir denetim gerçekleştirme kararı alabilir.

Denetimi gerçekleştirecek denetim ekibi atanırken Teknik Düzenleme Sorumlusu bir önceki denetim ekibinden farklı ve şikâyet konusunu yorumlayabilecek yeterlilikte bir denetim ekibini görevlendirir.

Firmanın denetimi kabul etmemesi halinde belgesi Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile askıya alınır ve durum firmaya yazı ile bildirilir. SZUTEST, bu kararı alabileceğini firmaya hizmet öncesi imzalanan sözleşmede belirtmiştir.

SZUTEST yaptığı denetim sonucunda vermiş olduğu belgeyi temel teşkil eden şartların mevcut olmadığını tespit ettiği takdirde yerine getirilmemiş şartların niteliğine göre belgeyi askıya alır veya iptal eder. Konu ile ilgili Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Genel Müdürlüğü'nün yetkili şubesi ve piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ve ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına piyasa gözetimi ve denetimi amacıyla gerekli bilgileri sağlar. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

#### 8.8.5. Değişiklik Denetimleri (Ek VIII için)

Firma unvanının değişmesi, firma faaliyet kapsamının değişmesi, firma adresi ve şubelerinin değişmesi gibi değişikliklerin kontrolü amacıyla gerçekleştirilen denetimlerdir. Değişiklik denetimlerinden önce eğer firmanın resmi statüsü değişmişse (adres, unvan vs.) hizmet sözleşmesi yenilenir.

Değişiklik talepleri firmalardan FR.NED.20 Değişiklik Bildirim Formu ile alınır. Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından döküman incelemesi ya da saha denetimi yapıp yapılmayacağı karar verilir ve form üzerine not edilir. Kapsam genişletme ve adres değişiklik denetimlerinde döküman incelemesinin yanında, kapsama ve üretim yerine bağlı olarak gereken sürede saha denetimi gerçekleştirilir ve FR.NED.07 Denetim Raporu ile kayıt altına alınır. Saha denetimi gerek olmayan değişiklik denetimlerinde objektif kanıtlara bağlı olmak koşulu ile Teknik Düzenleme Sorumlusu belge değişikliğine kendisi karar verebilir. (Örnek: Kapsam daraltması, Yerel yönetim tarafından yapılan sokak, cadde, kapı no gibi değişiklik durumlarında)

#### 8.8.6. Transfer Süreci

Transfer Denetimleri, başka bir belgelendirme kuruluşu tarafından verilmiş geçerli ve akredite bir 2000/14/AT Açık Alanda Kullanılan Teçhizat Tarafından Oluşturulan Çevredeki Gürültü Emisyonu İle İlgili Yönetmeliği uygunluk belgesinin SZUTEST'e taşınması amacıyla, belgenin doğruluğu ve geçerliliğinin teyidi için yürütülen inceleme ve doğrulama faaliyetlerini kapsar. Transfer süreci, müşterinin mevcut belgelendirme durumunun korunması ve belgelendirme döngüsünün kesintisiz şekilde sürdürülmesini amaçlar.

#### Transfer Denetimi Başlatma Koşulları

Aşağıdaki şartların sağlanması durumunda belge geçişi transfer denetimi olarak değerlendirilir.

Transfer edilen belgelendirme kuruluşu tarafından verilen belgenin:

1. IAF üyesi bir akreditasyon kurumu tarafından akredite edilmiş olması,
2. Geçerli (askıda olmayan) durumda olması,
3. Aday firmanın faaliyet kapsamının SZUTEST'in akreditasyon kapsamı ile uyumlu olması,
4. Transfer başvurusu yapan firmanın son denetiminin, transfer denetimi tarihinden en fazla 12 ay önce gerçekleştirilmiş olması,
5. Daha önceki belgelendirme kuruluşu tarafından bildirilen majör uygunsuzlukların kapatılmış olması, minör uygunsuzluklar içinse kabul edilebilir düzeltme planlarının sunulması.

#### Transfer Başvurusu ve Ön İnceleme Süreci

- Geçerli sertifika kopyası,
- Önceki denetim raporları (ilk belgelendirme, son gözetim veya yeniden belgelendirme),
- Uygunsuzluk raporları ve kapatma kayıtları,
- Şikayet kayıtları ve alınan aksiyonlar,
- Firmanın transfer sebebine dair beyan,
- Sertifika kapsamı ve adres bilgileri,
- Mevcut yasal veya düzenleyici mercilerle yürüyen işlemler (varsa),
- Önceki denetim tarihleri.

Transfer başvuruları, belgelendirme denetim başvuruları ile aynı formatta alınır. Aday firmadan aşağıdaki belgeler talep edilir:

#### Denetim Şekli ve Gerekliliği

SZUTEST, transfer sürecine yönelik değerlendirmeyi öncelikle dokümantasyon üzerinden yürütür. Bu belgeler, firmanın mevcut sertifikası, önceki denetim raporları, uygunsuzluk kayıtları ve kapsam bilgilerini içerir. Eğer tüm bilgiler açık ve tutarlıysa, sürecin tamamı masa başında tamamlanır.

- Ancak aşağıdaki durumlarda sahada ön transfer ziyareti yapılabilir;

- \* Açık majör uygunsuzlukların belirsizliği,
- \* Belgenin geçerliliği hakkında şüphe,
- \* Önceki denetim raporlarının yetersizliği.

Not: Sahada yapılan ziyaret, yalnızca transferi değerlendirme amaçlı olup, bu işlem ayrı bir denetim olarak raporlanmaz.

#### Belgelendirme Kararı

- 1- Tüm uygunluk şartları sağlandığında SZUTEST tarafından, transfer edilen sertifikanın geçerlilik süresine uygun olarak yeni bir sertifika hazırlanır ve yayımlanır.
- 2- Bu süreçte mevcut belgelendirme döngüsü korunur. Örneğin:
  - Transfer işlemi gözetim arası bir döneme denk geliyorsa, gözetim denetimi mevcut plana göre yapılır.
  - Sertifikanın süresi dolmak üzereyse yeniden belgelendirme denetimi yapılır.
- 3- Transfer değerlendirmesini yapan kişiler ile belgelendirme kararını veren kişiler farklı olmalıdır.

#### Transferin Reddedilmesi Durumu

Aşağıdaki durumlarda transfer reddedilir ve başvuru sahibi yeni müşteri olarak değerlendirilir:

1. Sertifikanın geçerli olmaması (askıda, geri çekilmiş vb.),
2. Önceki denetim raporlarının sunulamaması,
3. Majör uygunsuzlukların kapatılmamış olması,
4. SZUTEST kapsamına uymayan faaliyetler,
5. Denetim tarihi sınırının aşılmış olması (>12 ay),
6. Belge IAF akreditasyonu taşımıyorsa.

Reddetme kararı gerekçeli olarak belge altına alınır ve müşteriye yazılı olarak bildirilir.

#### Bildirim Yükümlülüğü

SZUTEST, transfer işlemini tamamlayarak yeni sertifikayı düzenledikten sonra, transfer edilen belgelendirme kuruluşuna yazılı bildirim gönderir. Bu bildirimde:

- Müşteri adı,
- Transfer tarihi,
- Yeni sertifikanın referansı ve süresi yer alır.

## 8.9. Belgelendirilmiş Ürünlerde Meydana Gelen Değişiklikler

Belgelendirilmiş bir ürünün tasarımında, teknik dosyasında, komponentlerinde değişiklik olması durumunda bu değişiklik SZUTEST tarafından aşağıdaki adımlar izlenerek değerlendirilmelidir.

- Müşteri değişikliği FR.NED.01 2000/14/AT Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu ve FR.NED.20 Değişiklik Bildirim Formu kullanarak SZUTEST' e iletir.
- Değişiklik Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirilir ve gerekli olan teknik veya yasal dokümantasyon firmadan talep edilir.
- Müşteri tarafından gönderilen ilgili dokümanlar Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından incelenir. Değişikliklerin yönetmelik ve standartların temel gereklerine olan etkisi kontrol edilir. Temel gerekliliklerde belirtilen şartlardan sapmaya sebep olabilecek değişiklikler, denetim yapılarak kontrol edilir. Ek VIII için Süreç madde 8.3' de tarif edilen şekilde yürütülür. Ek VI için süreç başvuru ile yeniden başlar.

Hali hazırda yayımlanmış Uygunluk Değerlendirme Sertifika kapsamlarında standart ve/veya yönetmelik değişikliklerinde etkilenen tüm uygunluk değerlendirme faaliyetleri Teknik Uzmanlar tarafından gözden geçirilip Teknik Düzenleme Sorumlusuna raporlanır. Revizyondan etkilenen sertifika sahipleri mail yolu ile bilgilendirilir. Standardın istediği ilave deney uygulamaları denetim ekibi tarafından alınmış ya da firma tarafından gönderilen numuneler üzerinde gerçekleştirilir. Belgelendirmeyi etkileyen değişikliklere ilişkin uygulamalar gerekli olduğunda gözetim veya ilave denetimler ile bu değişikliklerin müşteriler tarafından uygulandığı doğrulanır ve programın gerektirdiği tedbirler alınır.

Teknik Değişiklikler farklı konu başlıkları altında değerlendirilir.

### EK VI ise;

- Ürün üzerinde kullanılan motor ve/veya kW değeri değişmediyse sertifika 3 yıl boyunca geçerlidir.
- Eğer üretici kW değerinde bir değişiklik yapar ise yeni bir test ve sertifika süreci başlar. Bu süreç 3 yıldır.
- 2000/14/ATdirektifine göre ürün tipinde oluşan minimal değişiklikler (Örneğin; rengi, tipi ebatı...) süreci ses basıncı açısından sertifika sürecini etkileyemez.

### EK VIII ise;

- Yapılan gözetim denetimlerinde üretici tarafından yapılan raporlar ve testler gözden geçirilir ve gözlemlenir. Bu minvalde uygunsuzluk (minör veya majör) tespit edilmez ise sertifika geçerliliğini korur.
- Eğer üretici tarafından bildirilen ve belgelendirme aşamasında beyan edilen kapsam dışında bir test/raporlama gözetim esnasında tespit edilir ise bu modellerin model listesinden çıkarılması talep edilir.

## 8.10 Gözden Geçirme ve Karar

PR.NED.04 Sertifika ve Rapor İşlemleri Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

## 8.11 Raporlama ve Sertifikasyon

PR.NED.04 Sertifika ve Rapor İşlemleri Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

## 8.12. Taşeron ve Dış Kaynak

Mevcut uygulamada taşeron veya dış kaynak kullanılmamaktadır. Taşeron veya dış kaynak kullanımına ihtiyaç duyulması halinde, ilgili faaliyetler PR.26 Taşeron Uygulama Prosedürüne uygun olarak yürütülür.