

RÜZGAR TÜRBİNLERİ 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
TS EN 61400-3	Rüzgâr türbinleri - Bölüm 3: Deniz üstü rüzgâr türbinleri için tasarım kuralları (IEC 61400-3:2009)
TS EN 61400-1	RÜZGAR TÜRBİNLERİ- BÖLÜM 1: TASARIM KURALLARI
TS EN 61400-2 (EN 61400-2:2006 yerine)	Rüzgâr türbinleri- Bölüm 2: Küçük rüzgâr türbinleri (IEC 61400-2:2013)
TS EN 61400-22	RÜZGÂR TÜRBİNLERİ? BÖLÜM 22: UYGUNLUK DENEYİ VE BELGELENDİRME
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.03	RÜZGAR TÜRBİNLERİ 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; EN 61400-22 standardına göre uygunluk değerlendirme ve belgelendirme kurallarını TS EN ISO/IEC 17065 standardına göre tanımlanmasıdır.

Bu program, ISO/IEC 17067 standardının Tablo 1'inde verilen, N 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.03 Rüzgar Türbinlerinin 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	
VI Gözetim		
İşletme ve Bakım faaliyetlerinin değerlendirilmesi	X	PR.EN.03 Rüzgar Türbinlerinin Uygunluk Değerlendirme Prosedürü

6.Tanımlar

Rüzgar Elektrik Santrali (RES): Denizde veya karada tesis edilen rüzgâr enerjisini elektrik enerjisine dönüştüren Rüzgar Türbinlerinin 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 getirebilen işlerini,

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 kurullarla ilişkili ürünlerin belgelendirme sistemi Bkz: (Referans ISO IEC 17067)

7.Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından Departman Yöneticisi, Muayene Uzmanları 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

Orjinal imza bulunmayan, basılmış nüshalar kontrolsüz kopyadır.

Denetim, TS EN ISO/IEC 17065 standardına uygun ve başvurunun kapsamına göre EN 61400-22 standardı esas alınarak rüzgâr türbininin tipine göre EN 61400-1, EN 61400-2 veya EN 61400-3 standartlarına uygunluğunu değerlendirmek için gerçekleştirilir.

Değerlendirme 3 farklı aşamada gerçekleştirilir.

1. Doküman İnceleme
2. İmalat Gözetimlerinin Gerçekleştirilmesi
3. Türbin Sahasında Gerçekleştirilen Değerlendirmeler

8.2.1 Doküman İnceleme

Doküman inceleme başvuru sahibinin rüzgâr türbin santrallerinin projesinde belirttiği parametrelerin aşağıda sıralanmış aşamalarının değerlendirilmesi maksadıyla Szutest'in ofiste yaptığı değerlendirmeleri içerir.

Doküman incelemenin amacı, projenin tasarımının,

- EN 61400-2 - Küçük Rüzgar Türbinleri - Tasarım Kuralları
- EN 61400-3 - Denizüstü Rüzgar Türbinleri - Tasarım Kuralları
- EN 61400-1 - Küçük ve Denizüstü Olmayan Rüzgar Türbinlerinin Tasarım Kuralları

Standartlarına uygunluğunu değerlendirmek ve raporlamaktır.

Sözleşmenin, PR.EN.01 Başvuru Değerlendirme, Fiyatlandırma ve Sözleşme Prosedürüne göre karşılıklı olarak imzalanmasının ardından, Departman yöneticisi tarafından denetim ekibi 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. 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. 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, denetim planında belirlenen tarihe kadar firmanın aşağıda belirtilen kriterler ile ilgili dokümantasyonu Szutest'e iletmesi beklenir.

- Saha Şartları Değerlendirmeleri, (EN 61400-22 Madde 9.2)
- Tasarım Esası Değerlendirmeleri, (EN 61400-22 Madde 9.3)
- Tümlüşük Yük Analizi Değerlendirmeleri, (EN 61400-22 Madde 9.4)
- Sahaya özgü Rüzgar Türbinini/RNA Tasarımı Değerlendirmeleri, (EN 61400-22 Madde 9.5)
- Saha özgü destek yapısı tasarım değerlendirmeleri, (EN 61400-22 Madde 9.6)
- Diğer tesislerin tasarım değerlendirmeleri (EN 61400-22 Madde 9.7)

Doküman inceleme; kuruluş kalite sisteminin, ürünün ve teknik dokümantasyonun, PR.EN.03 Rüzgar Türbinleri Uygunluk Değerlendirme Prosedürüne göre ilgili proje gereklerine (teknik şartname) ve EN 61400-22 standartlarının temel gereklilikleri göz önüne alınarak değerlendirilir.

İncelemenin 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; 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.

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. 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. 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 komitesine iletilmek üzere verilir.

8.2.2 İmalat Gözetimlerinin Gerçekleştirilmesi

İmalat gözetimleri, üretimi gerçekleştirilen rüzgâr türbin komponentlerinin üretimi esnasındaki kontrolleri kapsayan gözetimlerdir. Bu gözetimler ürünlerin, ilgili proje, şartname ve EN 61400'ün ilgili tasarım standardında belirtilen gerekliliklere uyumunu değerlendirmek amacıyla gerçekleştirilmektedir.

Bu imalat gözetimleri EN 61400-22 standardının aşağıda sıralanmış maddelerini karşılayacak şekilde gerçekleştirilir.

- Rüzgâr türbinini/RNA imalat gözetimi (EN 61400-22 Madde 9.8)
- Destek yapısı imalat gözetimi (EN 61400-22 Madde 9.9)
- Diğer tesislerin imalat gözetimi (EN 61400-22 Madde 9.10)

Denetimler komponent üreticisinin üretim tesislerinde ürün ile ilgili önceden belirlenmiş standartlar ve teknik şartnameler uyum gözetilecek şekilde gerçekleştirilir.

Sözleşmenin, PR.EN.01 Başvuru Değerlendirme, Fiyatlandırma ve Sözleşme Prosedürüne göre karşılıklı olarak imzalanmasının ardından, Departman yöneticisi tarafından denetim ekibi 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. 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. 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, denetim planında belirlenen tarihlere komponent üreticilerinin (Kanat, Bağlantı Elemanları, Kule, Trafo, Kablo) üretim sahalarında belirlenen tarihlere imalat gözetimleri gerçekleştirilir.

Denetimler; kuruluş kalite sisteminin, ürün kontrollerinin ve teknik dokümantasyonun, PR.EN.03 Rüzgar Türbinleri Uygunluk Değerlendirme Prosedürüne göre ilgili proje gereklerine (EN 61400-1, EN 61400-2 veya EN 61400-3) ve EN 61400-22 standartlarının temel gereklilikleri göz önüne alınarak değerlendirilir.

İncelemenin 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.

Orjinal imza bulunmayan, basılmış nüshalar kontrolsüz kopyadır.

- 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.

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.

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. 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 komitesine iletilmek üzere verilir.

8.2.3 Türbin Sahasında Gerçekleştirilen Değerlendirmeler

Rüzgâr türbin santrallerinin projesinin sahaya özgü kontrollerinin gerçekleştirildiği değerlendirme aşamasıdır. Bu aşamada EN 61400-22'nin aşağıda belirtilen maddelerinin uygunluğu değerlendirilmektedir.

- Proje karakteristikleri ölçmeleri (EN 61400-22 Madde 9.11)
- Nakliye ve tesis gözetimi (EN 61400-22 Madde 9.12)
- Devreye alma gözetimi (EN 61400-22 Madde 9.13)

Değerlendirmeler türbinin nakliye gözetimini de içerecek şekilde rüzgâr türbin santrallerinin kurulduğu sahada gerçekleştirilecek şekilde planlanır, gerçekleştirilir ve raporlanır.

Departman yöneticisi tarafından denetim ekibi; 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. 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. 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, denetim planında belirlenen tarihlere komponent üreticilerinin (Kanat, Bağlantı Elemanları, Kule, Trafo, Kablo) üretim sahalarında belirlenen tarihlere imalat gözetimleri gerçekleştirilir.

Denetimler; kuruluş kalite sisteminin, ürün kontrollerinin ve teknik dokümantasyonun, PR.EN.03 Rüzgâr Türbinleri Uygunluk Değerlendirme Prosedürüne göre ilgili proje gereklerine (EN 61400-1, EN 61400-2 veya EN 61400-3) ve EN 61400-22 standartlarının temel gereklilikleri göz önüne alınarak değerlendirilir.

İncelemenin 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 genelini 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.

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.

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. 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 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 müşteriye firmaya gerekçeleri ile birlikte iletir.

8.4 Gözetim Denetimleri

Bu değerlendirmede, işletme ve bakım gözetiminin amacı, belirli bir rüzgâr türbini tesisinin veya belirli bir sahadaki rüzgâr türbini projesinin tasarım dokümantasyonunda yer alan ilgili kılavuzlara uygun olarak işletme ve bakımının yapıldığını tespit etmektir.

Bu gözetim, proje belgesinin kapsamındaki türbinlerin ve diğer tesisler ile bölümlerin muayenesinin yanı sıra işletme ve bakım kayıtlarının incelemesini de gerektirir.

Gözetimler proje belgesinin yayım tarihinden itibaren 12 aylık periyotlarda gerçekleştirilir. Bu gözetimlerde rüzgâr türbininde gerçekleştirilen bakım faaliyetlerinin kayıtlar, objektif kanıtları incelenerek raporlanır.

Aynı zamanda türbinlerin işletme faaliyetleri ile ilgili herhangi olumsuz veya uygun olmayan koşulların kayıtları incelenerek kayıt altına alınır.

Gözetim denetimlerinin belge yayın tarihinden itibaren 12 ay içerisinde yapılamaması durumunda firmanın belgesi 12 aylık sürenin dolduğu tarihten itibaren geçerliliğini kaybeder (iptal olur). Gözetim denetim periyodu firmanın isteği üzerine 12 aydan daha kısa süreli olarak belirlenebilir.

Gözetim denetimleri ile ilgili Departman Yöneticisi yardımcı firma ile sözleşmede belirtilen gözetim periyodunu referans alarak belge geçerlilik süresi dolmadan en az 3 ay önce gözetim denetimiyle ilgili irtibata geçer.

Departman Yöneticisi denetim süresi belirleme kurallarına uygun olarak denetim sürelerini ve uygun denetim ekibini belirler ve FR.25 Tetkik ekibi/belgelendirme komitesi atama formu ile denetim ekibine iletir. Gözetim denetimlerini yapacak tetkik ekibi ataması PR.EN.02 Personel Yönetimi Prosedüründe belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilir.

Tetkik ekibinden denetçi atamalarına gelebilecek itiraz olması durumunda gerekçeler FR.25 tetkik ekibi atama formuna not edilerek, Departman Yöneticisi tarafından yeni bir tetkik ekibi atanır. Tetkik ekibinin denetçi atamalarına itiraz etmemesi Departman Yöneticisi firma ile iletişime geçerek baş denetçi tarafından hazırlanan FR.26 denetim planını 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.

Gözetim denetimlerinden sonra gözden geçirme ve komite faaliyetleri gerçekleştirilir.