

## BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

### A) DOKÜMAN ONAYLARI

| No | Açıklama          | Aksiyon | Oluşturan    | Tarih      |
|----|-------------------|---------|--------------|------------|
| 1  | Doküman onaylandı | Onay    | Nurgül Çınar | 24.04.2024 |

### B) REVİZYON GEÇMİŞİ

| No | Tanım  | Sebeup  | Onay Tarihi | Yayın Tarihi |
|----|--|---|-------------|--------------|
| 8  | Başvuru değerlendiren kişiler detaylandırılmıştır.   | Başvuru değerlendiren yetkili kısmına ekleme yapılmıştır. | 24.04.2024  | 24.04.2024   |
| 7  | Prosedüre, IQMemo'ya taşınırken, DF20221020 numaralı uygunsuzluğa istinaden başvuru ret gerekçeleri eklenmiştir. | Başvuru ret gerekçelerinin eklenmesi                      | 28.03.2023  | 28.03.2023   |

## 5. Amaç ve Kapsam

Bu prosedürün amacı, 305/2011/AB Yapı Malzemeleri Yönetmeliğine göre uygunluk değerlendirme kapsamında hizmet almak amacı ile yapılan başvuru ya da ulaşan taleplerin doğru ve hızlı bir şekilde karşılanmasını sağlayan esasların düzenlenmesi, hizmet taleplerinin sektör, kapsam, firma özel istekleri, coğrafi konumu, ulaşılabilirliği açısından incelenerek Szutest Yapı Malzemeleri Birimi kaynaklarının yeterliliğinin gözden geçirilmesi, hazırlanan teklifte hizmet gereklerinin yeterince açık, anlaşılır olarak tanımlanarak dokümanite edilmiş olmasının ve teklif içeriğinin aday müşteri isteklerini karşıladığının garanti edilmesinin sağlanmasıdır.

Bu prosedür, SZUTEST Yapı Malzemeleri Birimi tarafından gerçekleştirilen hizmetlerden belge almak için ulaşan taleplerin karşılanması sürecinde yapılan çalışmalarını kapsar.

## 6. Tanımlar

**Departman Müdürü:** Yapı ve Ekipman Güvenliği Departman Müdürü

**Birim Yöneticisi:** Yapı Malzemeleri Biriminin faaliyetlerinden sorumlu kişi

**Performans değişmezliğinin değerlendirilmesi ve doğrulanması (PDDD):** Yapı malzemelerinin temel karakteristiklerle ilişkili performanslarının değişmezliğinin değerlendirilmesini ve teyit edilmesi

**Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS):** SZUTEST tarafından yürütülecek PDDD faaliyetlerinin Yönetmeliğe uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayan personel

**Planlama Koordinatörü:** TDS'nin görevlendirmeleri doğrultusunda hazırlık ve planlama işlerini gerçekleştiren personel.

## 7. Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından Departman Müdürü, Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS) ve Birim Yöneticisi; teklif taleplerinin alınmasından ve değerlendirilmesinden Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS); Aday müşterilerle gerekli iletişimin sağlanması, tekliflerin hazırlanmasından Birim Yöneticisi; kontrol edilmesinden, onaylanmasından Departman Müdürü, Tekliflerin aday müşteriye gönderilmesinden ve takip edilerek, sonuçlandırılmasından Planlama Koordinatörü; Tekliflerin bilgisayar ortamında hazırlanması, kayıtların tutulmasından Planlama Koordinatörü sorumludur.

## 8. Yöntem

### 8.1 Başvurunun alınması ve değerlendirilmesi

Yazılı olarak ulaşan talepler "App.Szutest" programına Planlama Koordinatörü tarafından kayıt edildikten sonra Departman Müdürüne ulaştırılır. Görevlendirme işlemi Departman Müdürü tarafından gerçekleştirilir.

Talebin telefonla ulaşması durumunda; talepte bulunan aday müşteriden firma adı, adresi, tel, faks ile temas kurulan kişinin adı, talep konusu vb. bilgiler alınarak kayıt edilir ve talep doğrulanır. Aday müşteri tarafından veya müşteriden alınan bilgiler kayıt altına alınır.

TDS veya Birim Yöneticisi, Yapı malzemeleri yönetmeliğine göre ürün belgelendirme ile ilgili başvuruları FR.CPR.01 Belgelendirme Başvuru Formu ile EN 1090-1 standardı için başvurular FR.CPR.18 Başvuru Formu ile alır.

Başvuru formu müşteri tarafından doldurulur ve TDS (veya yokluğunda Birim Yöneticisi tarafından) ilgili formu ve dokümanları dikkate alarak başvurunun kapsamının SZUTEST'e uygunluğunu kontrol eder ve 3 gün içerisinde firmaya geri dönüş sağlar. Eğer başvuru SZUTEST kapsamında değil ise müşteriye durum sözlü veya yazılı olarak bildirilir. **Başvuru kapsamı TDS'nin veya Birim Yöneticisinin teknik yeterliliğinin dışında ise ilgili kapsamda yeterliliği bulunan bir teknik uzman eşliğinde karar verilir.**

Başvuru ret gerekçeleri aşağıdakilerden biri veya birkaçı olabilir:

SZUTEST yetki kapsamında olmaması

Başvuru sahibinin tüzel bir kişiliğe haiz olmaması

Sicilinin güvenilir olmaması

Coğrafi konumunun uygun olmaması (olağüstü hal olması)

Başvuru sahibiyile çalışılmasının tarafsızlık ilkesine aykırı durum oluşturması

Başvuru sahibinin yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması

Firmanın tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmişe sahip olması

SZUTEST tarafından gerçekleştirilen belge iptalinin üzerinden 30 gün geçmiş olmaması

Başvuru sahibinin halihazırda aynı ürün grubu için başka bir onaylanmış kuruluşa başvurusu olması

Başvuru sahibine geri dönüş yapma süresi azami 5 iş gündür.

### 8.2 Teklifin Hazırlanması

Değerlendirmenin olumlu sonuçlanması durumunda Departman Müdürü tarafından aday müşteriye başvurudan sonra en geç 3 gün içerisinde teklif hazırlanır. Fiyatlar bu prosedürün Madde 8.1 ve 8.2. kısmında verilen kurallara göre belirlenmelidir.

Teklifler en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Uygulanacak standart,
- Kapsamın (kesin olmayan) tanıtımı,
- Sahada yapılacak çalışma için adam-gün sayısı
- Verilecek hizmetin kapsam ve detayları,
- Ücret skalasına göre belirlenen ücretler,
- Teklif geçerlilik süresi,
- Ödeme koşulları,
- SZUTEST ve aday müşterinin yükümlülükleri,

9. Yol konaklama ve sair giderlerin ayrıca fatura edileceği,

10. Birden çok şubede faaliyet gösteren firmaların teklif ve sözleşmesinde, sertifikada ve belgelendirme kapsamında yer alacak tüm şubelerin adı ve adresleri yer alır.

### 8.3 Teklifin Gönderilmesi

Planlama Koordinatörü tarafından hazırlanan teklifte revizyon no, tarih ve referans numarası App.Szutest programının vermiş olduğu sıraya göre otomatik olarak atanır. Bu bilgiler elektronik ortamda "Teklif Takip Dosyası ve App.Szutest programına" kaydedilir. Eğer teklif üzerinde revizyon yapılması gerekiyorsa revizyon no' su ve tarih değişikliği yapılarak orijinal teklifin hazırlanmasında kullanılan format aynen uygulanmalıdır.

### 8.4 Teklifin Takip Edilmesi

Gönderilen teklifler teklif tarihinden 3 gün ve 7 gün sonra olmak üzere Planlama Koordinatörü tarafından aday müşteri aranarak takip edilir ve görüşme notları App.Szutest yazılımına kayıt edilir. Olumlu sonuçlanan teklifler iş dosyası açılmak üzere Planlama Koordinatörü tarafından Departman Müdürüne bildirilmelidir.

Planlama Koordinatörü tarafından App.Szutest programında dosya açılıp, dosya numarası verilerek elektronik ortama kayıt edilmelidir. İş dosyası açılması aşamasında sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilecek işe ait, standart, kod vb. dokümanlar, Birim Yöneticisine, Planlama Koordinatörü tarafından teslim edilir. Dosyası açılan işler Birim Yöneticisi tarafından takip edilir.

Olumsuz olarak sonuçlanan teklifler gerekçesi belirtilip elektronik ortamda "App.Szutest Programına" kayıt edilir.

### 8.5 Kabul Edilmesi

Olumlu olarak sonuçlanan teklifler için, teklif müşteri tarafından imzalanıp, kaşelenerek SZUTEST Yapı Malzemeleri Birimi'ne gönderilir. Planlama Koordinatörü teklifin müşteri tarafından paraflandığı, imza bölümünde imza ve firma kaşesinin bulunduğu ve firma bilgilerinin eksiksiz olduğunu doğrulamakla sorumludur.

Teklif sürecinin tamamlanmasından sonra müşterinin teklifi kabul etmesi ile birlikte teklif, sözleşme niteliği kazanır. Sözleşme hazırlayan personel ve Departman Müdürü tarafından imzalanır. Orijinal sözleşmenin bir kopyası Planlama Koordinatörü tarafından firmaya gönderilir.

İmzalı Sözleşme ile birlikte

- Vergi Levhası
- Oda Faaliyet Belgesi
- Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi
- Sözleşmeyi imzalayan yetkili imza sirküsü
- Marka Tescil Belgesi (Ürün / Firma markası belge üzerinde kullanılacak ise)

SZUTEST ofisine gönderilmesi istenir.

### 8.6 İş Dosyası Oluşturulması

Firma tarafından onaylanmış olan teklif, sözleşme olarak işlem görür ve Planlama Koordinatörü tarafından açılan iş dosyasına konulur.

Departman Müdürü tarafından görevlendirilen denetim ekibine ait iş dosyası Planlama Koordinatörü tarafından "App.Szutest" programında açılır ve sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilecek işe ait, standart, kod vb. dokümanlar, görevlendirilen denetim ekibi bilgileri girilir. Dosyası açılan işler Birim Yöneticisi tarafından takip edilir.

İş dosyası yıllara bağlı olmaksızın teklifin kabul edildiği tarihe göre ardışık olarak verilen sıra numarasından oluşur. İlgili tüm dokümanlar oluşturulan iş dosyasına yerleştirilir. Dosya üzerine, firma adı ve dosya numarası yazılarak takibi sağlanır.

### 8.7 Denetim Süresi Belirleme Kuralları

Yapı malzemelerinde fabrika üretim kontrolünde belgelendirme ve gözetim süreleri hesaplanırken denetim süresi belirleme fabrikanın üretim sahası başına en az 1 gün olarak belirlenecektir. İlgili uygunluk değerlendirme standardına göre denetim ekibi kişi sayısı artırılabilir (örneğin EN 1090-1 gibi özel kaynak prosesi bulunan standartlar). Denetim ekibinin kişi sayısı bu süreye etki etmez.

Karar: 98/601/EC (bitümlü bağlayıcılar) kapsamında üreticinin birden fazla üretim sahası olması durumunda tüm üretim sahalarının denetimi en fazla üç yıl içerisinde tamamlanır. İlgili denetim raporuna o yıl denetim yapılan ve yapılmayan üretim yerlerinin adres bilgileri kaydedilir. Belgelendirme karar tutanağına komite tarafından gerekli not düşülür (Ref: ISO/IEC guide 62, NB-CPD/SG15/07/036 rev3, NB-CPR/13/568r4).

### 8.8 Fiyatlandırma Kuralları

**8.8.1.** Başvuru ücreti; sözleşmenin imzalanması ile birlikte kuruluş tarafından SZUTEST'e verilen başvuru dokümanlarının incelenmesi ve denetim öncesi yapılan hazırlıklar için belirlenen ücrettir.

**8.8.2.** Eğer kuruluşun birden fazla şubesi varsa, her şubenin denetimi ayrı olarak gerçekleştirilecek fakat başvuru ücreti sadece merkez için alınacaktır.

**8.8.3.** Yıllık belge kullanım ücreti; belge kullanım karşılığı her yıl için kuruluşlardan tahsil edilen ücrettir.

**8.8.4.** Denetim Ücreti denetim süresinin denetim gün ücreti ile çarpılarak hesaplanan ücrettir.

**8.8.5.** Her farklı üretim tesisi için denetim süresine 1 gün ilave edilir.

**8.8.6.** Eğer firmada yönetim sistemi denetimi ve Fabrika Üretim Kontrol denetimi birlikte gerçekleştirilecek ise, denetim süresi sistem belgelendirme denetim sürelerine göre hesaplanır.

Ücret Tablosu

| Başvuru Ücreti | Denetim Ücreti (Günlük) | Gözden Geçirme Ücreti (Günlük) | Yıllık Belge Kullanım Ücreti                          | Tip Testi Gerçekleştirme Ücreti |
|----------------|-------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| 200 - 600 Euro | 200 - 600 Euro          | 200 - 400 Euro                 | Bkz. Yıllık Belge Kullanım Ücreti Belirleme Kuralları | Bkz. Ek - 1                     |

Not1: Belgelendirme ücreti; başvuru ücreti, denetim ücreti, gözden geçirme ücreti ve yıllık belge kullanım ücretinden oluşur.

Not2: Gözetim ücreti; denetim ücreti, gözden geçirme ücreti ve yıllık belge kullanım ücretinden oluşur.

Not3: Yıllık Belge kullanım ücreti, farklı ürün ailelerini kapsayan farklı belgeler için ayrı ayrı hesaplanır.

Not4: Belgelendirme ücreti yukarıdaki tabloda belirtilen aralıklarda kalmak şartı ile aşağıda belirtilen kurallar dikkate alınarak hesaplanır ve sözleşmede hesaplanan toplam ücret

belirtilir. Günlük denetim ücreti ise firmanın üretim sahasının bulunduğu ülke şartlarına ve denetim ekibi maliyetine göre belirlenmektedir.

Uygunluk değerlendirme bedeli, ücret tablosu üzerinde verilen başvuru, denetim, gözden geçirme ücretleri ve yıllık belge kullanım ücretinin toplamından oluşmaktadır.

## 8.9 Yıllık Belge Kullanım Ücreti Belirleme Kuralları

Yıllık belge kullanım ücretinin oluşturulmasında aşağıda belirtilen kurallar uygulanır

EN 10025, EN 10210, EN 10219, EN 15088\* Standartlarına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde,

- Her bir çelik kalitesi /\*alaşım için + 50 Euro
- Her bir profil cinsi için + 50 Euro

EN 14399, EN 15048, EN 13479 Standartlarına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde,

- Her bir malzeme sınıfı için + 150 Euro

EN 1090 Standardına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde

- EXC 1 için + 100 Euro
- EXC 2 için + 150 Euro
- EXC 3 için + 200 Euro
- EXC 4 için + 250 Euro

EN 13108-1, EN 13108-2, EN 13108-3, EN 13108-4, EN 13108-5, EN 13108-7,

EN 12591, EN 15322, EN 14023, EN 13808, EN 13924 Standartlarına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde,

- Her bir sınıf farklı tip için + 200 Euro

EN 331 Standardına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde,

- Her farklı tip ve çalışma basıncı için her anma boyutunda + 100 EUR

**8.9.1.** Kapsam genişletme için başvuru ücreti ve denetim ücreti alınır, sertifika kullanım ücreti yeni eklenecek kapsamlardaki ürün tiplerine bağlı olarak yukarıda verilen kurallara göre belirlenir. Saha denetimi gerekmeyen durumlarda sadece başvuru ücreti ve yıllık belge kullanım (sadece yeni kapsam için) alınır.

Takip denetimleri için sadece denetim ücreti alınır.

**8.9.2.** Verilmiş olan bir hizmetin, SZUTEST ten kaynaklanan bir hatadan dolayı tekrarlanması kararı verildiğinde; SZUTEST tekrarlayacağı hizmet için ek bir ücret talep etmez.

**8.9.3.** Belgede ürün şartlarını değiştirmeyen, sahada denetim gerektirmeyen (merkez adresin, firma unvanının değişmesi gibi) değişikliklerde belge değişiklik ücreti 100 EUR + KDV dir.

**8.9.4.** Denetim ekibinin yol, konaklama vb. giderleri denetim ücretine dahil değildir.

## Ek - 1 EN 331 Standardına Göre Tip Test Ücretleri

| Deney Adı                                     | 1 Tip* İçin<br>Deney Ücreti | Vana Numune Numarası |   |   |   |   |
|---|-----------------------------|----------------------|---|---|---|---|
|   |                             | 1                    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Numune Alma                                   | 100 EUR                     |                      |   |   |   |   |
| Boyutsal Toleransları(Mad. 5.3)               | 10 EUR                      |                      |   |   |   |   |
| Çalışma Momenti (Mad. 6.4)                    | 30 EUR                      | x                    | x | x |   |   |
| Durdurucu Dayanımı (Mad. 6.8)                 | 20 EUR                      | x                    |   |   |   |   |
| Sızdırmazlık (Mad. 6.2)                       | 90 EUR                      | x                    | x | x |   |   |
| Beyan Debisi (Mad. 6.3)                       | 30 EUR                      |                      | x |   |   |   |
| Açısal Bindirme (Mad. 5.2.7)                  | 30 EUR                      | x                    |   |   |   |   |
| Moment ve Eğilme Dayanımı (Mad. 6.5)          | 30 EUR                      |                      | x |   |   |   |
| Dayanım Gücü (Mad. 6.7.1)                     | 40 EUR                      |                      |   | x |   |   |
| Düşük Sıcaklığa Dayanım (Mad. 6.7.2)          | 20 EUR                      |                      |   | x |   |   |
| Neme Dayanım (Mad. 5.1)                       | 20 EUR                      |                      |   | x |   |   |
| Tuz Püskürtmeye Dayanım (Mad. 5.1.1 ve 5.1.3) | 20 EUR                      |                      |   | x |   |   |
| Yüksek Sıcaklığa Direnç(Mad. 5.7)             |                             |                      |   |   |   |   |
| İç Sızdırmazlık                               | 100 EUR                     |                      |   |   | x |   |
| Dış Sızdırmazlık                              |                             |                      |   |   |   | x |

\* Ürün tasarımı, anma çapı ve maksimum çalışma basıncı değişiklikleri tip sayısını değiştirmektedir.