



1	Proses Şartları	2
1.1	Belgelendirme Öncesi Faaliyetler.....	2
1.2	Tetkik Programı	2
1.3	Tetkik süresinin belirlenmesi	2
1.4	Çoklu tesis örnekleme	3
1.5	Çoklu (Entegre) yönetim sistem standartları	3
1.6	Tetkiklerin Planlanması	3
1.6.1	Tetkikin amaç, kapsam ve kriterlerinin belirlenmesi.....	3
1.6.2	Tetkik ekibinin seçimi ve atanması	3
1.6.3	Tetkik planı	4
1.7	İlk belgelendirme.....	4
1.8	Tetkikin gerçekleştirilmesi	4
1.9	Belgelendirme Kararı	5
1.9.1	Genel	5
1.9.2	Sertifikaların Düzenlenmesi	5
1.10	Belgenin devamı	6
1.10.1	Gözetim faaliyetleri	6
1.10.2	Yeniden belgelendirme	6
1.10.3	Kapsam genişletme	6
1.10.4	Kısa süreli tetkikler.....	6
1.10.5	Sertifika transferi talebinde oluşan tetkikler	7
2	Kuruluşun Hak ve Yükümlülükleri	7
3	Sertifikanın Askıya Alınacağı Durumlar.....	8
4	Sözleşmenin Feshedileceği ve Sertifikanın Geri Çekileceği Durumlar	9
5	Sertifikanın Yanıltıcı Kullanımı	10
6	Sertifikanın Haksız Kullanımı	11
7	TÜRKAK TBDS sisteminin kullanımı ile detaylı bilgi.....	11

1 Proses Şartları

1.1 Belgelendirme Öncesi Faaliyetler

BBS' ye belgelendirme için müracaat eden kuruluştan F.ENT.50 Belgelendirme Müracaat Formu vasıtasıyla gerekli bilgiler temin edilir. F.ENT.07 Tetkik Adam/gün Hesaplama Formu ile denetim gün sayısı hesaplanır. Müracaatla ilgili belgelendirme hizmet teklif formu F.ENT.37 ya da F.ENT.39 Belgelendirme Sözleşmesi firmaya e-mail ile iletilir. Firma sözleşmeyi onaylı olarak 2 nüsha halinde BBS'ye kargo ile gönderir. İstenen bilgi ve belgeler zamanında doğru olarak iletilmediği ya da yetersiz olduğu takdirde BBS eksiklikleri firmadan talep eder. İstenen talepler yerine getirilmezse BBS müracaatı reddeder ve gerekçesini firmaya bildirir. Firma sözleşmeyi kabul ettiği ve istenen bilgi ve belgeleri sağladığı takdirde, gelen sözleşmeler BBS A.Ş. Genel Müdürü tarafından onaylanır. Onaylanan sözleşmelerden bir nüshası firma dosyasına diğeri de firmaya ulaştırılır (kargo veya elden).

1.2 Tetkik Programı

İlk belgelendirme tetkik programı, İki aşamada gerçekleştirilen Belgelendirme Tetkikini, belgelendirme kararını takip eden birinci yılda yapılan ilk gözetim tetkiki, ikinci yılında yapılan 2. gözetim tetkikini ve bunların peşinden üçüncü yıl içerisinde belgenin süresi dolmadan bir yenisinden belgelendirme tetkikini içermektedir. İlk üç yıllık belgelendirme döngüsü belgelendirme kararı ile başlar. Peşinden gelen döngüler, yeniden belgelendirme (bk. ISO 17021-1, Madde 9.6.3.2.3) kararı ile başlar.

Gözetim tetkikleri, yeniden belgelendirme yılı hariç her takvim yılında bir kez yapılmaktadır. İlk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim tetkiki, belgelendirme tarihinden itibaren 12 ayı geçmeden gerçekleştirilmelidir.

Gözetim tetkiklerinin sıklığı belirlenirken, mevsim veya yönetim sistemleri belgelendirmesinin belirli bir süre için olması (örneğin, geçici inşaat alanı gibi) gibi hususların dikkate alınması gerekebilir.

BBS, müşterinin başka bir kuruluş tarafından yapılan mevcut belgelendirme ve tetkiklerini dikkate aldığına, herhangi bir uygunsuzluğa uygulanan düzeltici faaliyetlere ait raporlar ve önceki tetkik dokümantasyonu gibi yeterli kanıtları elde ederek saklar.

Müşteri vardiya usulü ile çalıştığında, tetkik programı ve planı geliştirilirken, vardiyada yapılan çalışmalar dikkate alınır.

1.3 Tetkik süresinin belirlenmesi

BBS, tetkik süresini belirlemeye yönelik dokümente edilmiş prosedüre sahiptir.

Tetkik süresinin belirlenmesinde, BBS, efektif çalışan sayısı yanı sıra aşağıdaki hususları dikkate almaktadır:

- İlgili yönetim sistem standardının şartlarını,
- Müşterinin ve yönetim sisteminin karmaşıklığını,
- Teknolojik ve mevzuat bağlamını,
- Yönetim sistemi kapsamında yer alan bütün faaliyetlerinden, taşeronla verilen faaliyetlerini,
- Önceki tetkiklerin sonuçlarını,
- Tesislerin büyüklüğü ve sayısı, bunların coğrafi konumları ve birden çok tesis değerlendirmelerini,
- Ürünler, prosesler ya da kuruluşun faaliyetleri ile ilgili risklerini,
- Tetkiklerin, birleşik, ortak veya entegre olduğunu.

Tetkik edilen tesise gidiş ve geliş süreleri, yönetim sistemi tetkik süresinden sayılmaz.

1.4 Çoklu tesis örneklemesi

Müşterinin, çeşitli coğrafi bölgelerde aynı faaliyeti kapsayan yönetim sisteminin tetkiki için birden fazla tesiste örnekleme yapıldığında, yönetim sisteminin tetkikinin uygun şekilde olmasından emin olmak için oluşturulan örnekleme kuralları Tetkikçi Adam Gün Tespit Kılavuzunda belirtilmiştir. Örnekleme planının gerekçesi, her bir müşteri için dokümente edilir. Belgelendirme programları için örnekleme izin verilmeyen durumlar ve belgelendirme programı (örneğin, ISO/TS 22003, TS ISO 50003 Ek B.) için özel kriterler oluşturulmuşsa, bunlar kullanılır. Saha örneğini belirleme kriterleri, talep üzerine müşteri kuruluşa sunulur.

Not - Çoklu tesisler aynı faaliyetleri kapsamıyor ise, örnekleme uygun değildir.

1.5 Çoklu (Entegre) yönetim sistem standartları

Çoklu yönetim sistem standartlarında belgelendirme hizmeti verildiğinde, tetkik planlaması yapılırken; belgelendirmenin güveni için saha tetkikleri sağlanır.

1.6 Tetkiklerin Planlanması

1.6.1 Tetkikin amaç, kapsam ve kriterlerinin belirlenmesi

Tetkikin kapsamı, tetkikin sınırlarını (örneğin, tetkik edilecek; tesisler, yönetim birimleri, faaliyetler ve prosesleri gibi) tanımlamalıdır. İlk veya yeniden belgelendirme prosesi birden fazla tetkikten (örneğin, farklı tesisleri kapsıyorsa) oluşuyorsa, her bir tetkikin kapsamı tüm belgelendirme kapsamını içermeyebilir ancak bütün tetkiklerin toplamı belgelendirme dokümanındaki kapsamla uyumlu olmalıdır.

Tetkik kriteri, uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılır ve aşağıdakileri kapsar:

- Yönetim sistemleri ile ilgili tanımlanan zorunlu hüküm dokümanlarının şartları,
- Müşteri tarafından geliştirilen yönetim sisteminin tanımlanmış prosesleri ve dokümantasyonu.
- Yasal şartlar (Birincil ve ikincil mevzuat şartları)

1.6.2 Tetkik ekibinin seçimi ve atanması

1.6.2.1 Genel

BBS tetkik ekibinin seçimi ve atanması ile ilgili bir prosedüre sahiptir. Bu prosedür, tetkikin amaçlarına ulaşmak ve tarafsızlık şartlarını karşılamak için yeterliliği dikkate alarak, tetkik ekibi lideri ve gerektiğinde teknik uzmanları içermektedir.

1.6.2.2 Gözlemciler, teknik uzmanlar ve rehberler

1.6.2.2.1 Gözlemciler

Bir tetkik faaliyeti esnasında, gözlemcilerin varlığı ve doğrulanması, tetkikin gerçekleşmesinden önce BBS ile müşteri arasında anlaşmayla olur. Tetkik ekibi, gözlemcinin tetkik prosesinde olumsuz etki etmesine veya karışmasına ya da tetkik sonucunu etkilemesine izin verilmediğini güvence altına alır.

1.6.2.2.2 Teknik uzmanlar

Bir tetkik esnasında teknik uzmanın rolü, belgelendirme gerçekleşmeden önce BBS ile müşterinin anlaşması ile tanımlanır. Teknik uzman tetkik ekibinde tetkikçi gibi davranmamalıdır. Teknik uzmanlara bir tetkikçi refakat etmektedir.

1.6.2.2.3 Rehberler



Tetkik ekibi lideri ile müşteri aksi bir şekilde anlaşmadıkça, her bir tetkikçiye bir rehber eşlik etmektedir. Rehber/rehberler, tetkikin gerçekleşmesi için tetkik ekibine atanır. Tetkik ekibi, rehberlerin tetkik prosesinde olumsuz etki etmesine veya karışmasına ya da tetkik sonucunu etkilemesine izin verilmediğini güvence altına alır.

Uygun olduğu takdirde tetkik edilen, rehber olarak görev yapabilir.

1.6.3 Tetkik planı

1.6.3.1 Genel

BBS, tetkik faaliyetlerinin yapılması ve programlanması ile ilgili anlaşmanın temelini sağlamak amacıyla, tetkikten önce tetkik planının oluşturulmasını sağlar.

1.6.3.2 Tetkik planının iletişimi

Tetkik tarihleri üzerinde müşteri kuruluşla önceden anlaşmaya varılır. Tetkik planı, müşteri kuruluşuna gönderilir ve onay alınır.

1.6.3.3 Tetkik ekibi üyeleri ile ilgili iletişim

BBS, tetkik ekibinin her bir üyesinin adını ve Müşteri talebi doğrultusunda geçmiş bilgilerini mail yoluyla müşteri kuruluşu bildirir. Bu bildirim, müşteri kuruluşun belirli bir tetkikçi veya teknik uzmanın atanmasına itiraz etmesine ve BBS' nin geçerli itiraza cevaben ekibi yeniden oluşturmasına yeterli süre verecek şekilde yapılmaktadır. Müşteri tarafından Tetkik ekibine yönelik itirazının olması durumunda PR.ENT.06.İtirazlar, Şikayetler ve Uyuşmazlıklar Prosedürüne uygun olarak itiraz başvurusunu BBS'ye iletir.

1.7 İlk belgelendirme

Genel Yönetim sisteminin ilk belgelendirme tetkiki, Aşama 1 ve Aşama 2 olmak üzere, iki aşamada yapılır:

Aşama 1

Planlama, Aşama 1'in amaçlarına ulaşılabilirliğini ve müşterinin bu aşama esnasında "sahada" yürütülecek faaliyetle ilgili bilgilendirileceğini güvence altına almaktadır.

Aşama 2

Aşama 2 tetkikinin amacı, müşterinin yönetim sisteminin etkinliği dâhil, uygulamayı değerlendirmektir.

1.8 Tetkikin gerçekleştirilmesi

Başlangıcında bir açılış toplantısı, tetkikin bitiminde de bir kapanış toplantısını yapılır.

Tetkikin bir parçasının elektronik ortamda gerçekleşmesi veya tetkik edilecek alanın sanal olması durumunda, BBS bu tip faaliyetlerin yeterli personel tarafından yapıldığını güvence altına almaktadır.

Tetkik sırasında, tetkik ekibi, periyodik olarak tetkikin ilerlemesini değerlendirir ve bilgi alış verişinde bulunur. Tetkik ekibinin lideri, periyodik olarak tetkikin ilerlemesi ve müşterinin herhangi bir endişesi durumunda, iletişim kurarak tetkik ekibi üyelerinin arasındaki ihtiyaç duyulan iş durumunu yeniden düzenler.

Tetkik sırasında, tetkik hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler (fonksiyonlar, faaliyetler ve prosesler arasındaki arabirimler ile ilgili bilgiler dâhil) uygun örnekleme ile elde edilir ve tetkik kanıtı olması için doğrulanır.

Bilgi toplama yöntemi aşağıdakileri içermektedir ancak bunlarla sınırlı değildir:

- a) Görüşmeler,
- b) Proses ve faaliyetlerin gözlemleri,
- c) Dokümantasyon ve kayıtların gözden geçirilmesi.

Uygunluğu özetleyen ve uygunsuzluğu detaylandıran tetkik bulguları, bilinçli bir belgelendirme kararı alabilmek ya da sürdürülebilir belgelendirmeyi sağlayabilmek için raporlanmakta ve kaydedilmektedir.

Uygunsuzluk şeklinde tespit edilen tetkik bulguları, iyileştirme için fırsat olarak kaydedilemez.

Belirli bir şarta göre tespit edilen uygunsuzluk bulgusu kaydedilmekte ve uygunsuzluğun esas aldığı objektif kanıtı detaylı bir şekilde tanımlayan açık bir uygunsuzluk ifadesi içermektedir. Uygunsuzluklar; uygunsuzlukların anlaşılmasını, kanıtın kesin ve doğru olmasını temin etmek için müşteri ile tartışılır. Ancak tetkikçi, uygunsuzlukların nedenini veya bunların çözümünü önermez.

BBS denetçisi tarafından hazırlanan Tetkik Raporu tetkikin tam, doğru, kısa ve açık bir kaydını sunar

Uygunsuzlukların sebeplerinin analizi

BBS, müşteriden, belirlenen süre içerisinde, sebep analizi yapmasını ve yapılan veya yapılması planlanan belirli düzeltme ve düzeltici faaliyetleri tanımlamasını, tespit edilen uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasını ister.

Düzeltilme ve düzeltici faaliyetlerin etkinliği

Tetkikte tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, kuruluş tarafından, Baştetkikçi takibinde en geç 2 (iki) hafta içerisinde tespit edilerek BBS'ye bildirilmesi beklenir. Baş tetkikçinin (tetkik ekibi) onayına sunulur. Onay verilmesinden sonra bildirimlere göre uygunsuzlukların kapatılması beklenir.

Uygunsuzluklar (3) üç ay içerisinde tamamlanmalıdır. BBS baş tetkikçi (tetkik ekibi) onayları doğrultusunda 3 ay daha tamamlanması için süre verilebilir.

Uygunsuzlukların kapatılması, genellikle takip denetimi, doküman veya kayıt inceleme ile gerçekleştirilebilir. BBS, müşteri tarafından tespit edilen düzeltmeleri, belirlenen sebepleri ve uygulanabilir düzeltici faaliyetleri gözden geçirerek gerçekleştirilen her bir düzeltme ve düzeltici faaliyetin etkinliğini doğrular. Uygunsuzlukların çözümünü desteklemek için elde edilen kanıt kayıt altına alınır. Müşteri, gözden geçirme ve doğrulama sonucundan haberdar edilir. Müşteri, etkin düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulaması için ilave bir tam tetkik, ilave bir sınırlı tetkik veya dokümanite edilmiş kanıt (gelecekteki tetkiklerde teyit edilecek) gerekip gerekmediği konusunda bilgilendirilir.

1.9 Belgelendirme Kararı

1.9.1 Genel

BBS, belgeyi verme veya reddetme, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirmenin iptali veya yenilenmesi kararlarının verilebilmesi için tavsiye kararı veren kişilerin veya komitelerin tetkikleri yapanlardan farklı olmalarını güvence altına almıştır. Belgelendirme kararı BBS olarak Belgelendirme Müdürü ya da vekili Yönetim Temsilcisi tarafından Belgelendirme Komitesinin görüşü doğrultusunda verilir.

1.9.2 Sertifikaların Düzenlenmesi

Yönetim Sistemi sertifikaları, belgelendirme kararının verildiği tarihten itibaren üç yıl için geçerlidir. Sertifikalar, her bir Yönetim Sistemi için ayrı ayrı hazırlanmış Sertifika Formatı'na uygun olarak hazırlanır.

Sertifikaların ISO 9001, ISO14001, ISO 45001, ISO 50001, ISO 27001, ISO 27701, ISO 13485, ISO 20000-1 ve/veya ISO 22000 vb. için düzenlenmesi durumlarında, her standart için ayrı ayrı sertifika düzenlenir.

GGYS kapsamında düzenlenen sertifikaların üzerinde belgelendirilen kuruluşun, faaliyeti (Kapsamı) kategori ve alt kategorilere atıf yapılarak düzenlenir.

EnYS kapsamında düzenlenen sertifikaların üzerinde , Kuruluş EnYS ile ilgili faaliyetleri, tesisleri ve süreçleri içerebilen EnYS'nin kapsamı ve sınırı/sınırları (bir bina, tesis veya süreç gibi bir saha içindeki çok sahali, sahali veya bir alt kümeli veya alt kümeli bir varlığın tamamı) tanımlanır. Yanıltıcı olması veya herhangi bir iddia içermesine izin verilmez.

Belgelendirme Kararı Yetkilisi tarafından belgelendirme Kararı verilen kuruluşlar BBS-Sertifikalı Kuruluşlar Listesi'ne (İş akışına) kaydedilir.

1.10 Belgenin devamı

1.10.1 Gözetim faaliyetleri

BBS, gözetim faaliyetlerini, yönetim sisteminin kapsamında yer alan saha ve fonksiyonların temsilini düzenli aralıklarla, belgelendirilmiş müşteri ve yönetim sistemindeki değişiklikleri dikkate alarak gerçekleştirmektedir.

Gözetim tetkikleri saha tetkikleridir, ancak bütün sistemin tetkikini gerekli kılmamaktadır ve diğer gözetim tetkikleriyle birlikte, belgelendirme kuruluşunun, yeniden belgelendirme tetkikleri arasında, belgelendirilmiş yönetim sisteminin şartlarının gerçekleştirilmesine ilişkin güvenin sürdürülmesini sağlayacak şekilde planlanmaktadır.

1.10.2 Yeniden belgelendirme

Yeniden belgelendirme tetkikinin amacı, yönetim sisteminin bir bütün halinde, sürekli uygunluğu ve etkinliği ile belgelendirmenin kapsamı için uyumluluğu ve uygulanabilirliğinin teyit edilmesidir. Yeniden belgelendirme tetkiki, ilgili yönetim sistemi standardı ve diğer zorunlu hüküm ifade eden dokümanın şartlarının tamamının sürekli olarak yerine getirildiğini değerlendirmek için planlanmakta ve gerçekleştirilmektedir. Bu planlama ve gerçekleştirme, belgenin bitiş tarihinden önce yenilemenin gerçekleşmesi için zamanlıca olmaktadır.

Yeniden belgelendirme faaliyeti, önceki gözetim tetkiki raporlarının gözden geçirilmesi ve yönetim sisteminin en yakın belgelendirme döngüsünde performansının değerlendirilmesini içermektedir.

Yeniden belgelendirme tetkik faaliyetlerinde, yönetim sisteminde, müşteride veya yönetim sisteminin çalıştığı kapsamda (mevzuattaki değişiklikler gibi) önemli bir değişiklik olduğunda, ayrı bir Aşama 1 tetkiki gerekebilir.

BBS, belgenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme tetkikini tamamlayamazsa veya herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, yeniden belgelendirme önerilmemekte ve belgenin geçerliliği uzatılmamaktadır. Müşteri bilgilendirilmekte ve devamında yapılacaklar açıklanmaktadır.

BBS, yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması koşuluyla belgelendirme süresinin dolmasından sonra 6 ay içerisinde belgelendirmeyi aktif (restore) hale getirebilir; aksi taktirde en azından bir Aşama 2 gerçekleştirilir. Sertifika üzerindeki yürürlük tarihi, belgelendirme kararının alındığı tarih alınır ve belgenin sona erme tarihinde, önceki belgelendirme çevrimi esas alınır.

1.10.3 Kapsam genişletme

BBS, hâlihazırda verilmiş olan belgenin kapsamına yönelik bir genişletme başvurusuna cevaben, başvurunun gözden geçirilmesini yapmakta ve genişletmenin yapılıp yapılamayacağına karar vermek için gerekli tetkik faaliyetlerini belirlemektedir. Bu tetkik, bir gözetim tetkiki ile bağlantılı olarak yapılabilir.

1.10.4 Kısa süreli tetkikler

BBS, belgelendirilmiş müşterisini kısa süre içerisinde veya habersiz denetim yaparak şikâyetleri soruşturmak veya değişiklikleri ele almak ya da askıya alınan müşterileri takip etmek için tetkike tabi tutması gerekebilir.

Bu durumda BBS gözetim faaliyetlerinin parçası olarak belgelendirilmiş müşterilerine habersiz denetim yapabilir.

Bu denetimlerin adam/gün süresi firmaya bildirilerek, sözleşmede bir önceki denetimde gerçekleştirilen fiyatlandırma koşullarına uygun bir fiyatlandırma yapılarak firmaya fatura edilecektir.

Firma haberli denetimlerde olduğu gibi tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili akreditasyon kuralları gereği uygulamaları yapmaktan sorumludur.

1.10.5 Sertifika transferi talebinde oluşan tetkikler

Yönetim Sistemlerinin Akreditasyon Sertifikasyonunun Transferi için IAF Zorunlu Doküman (IAF MD 2:2017 IAF Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems)'nda şartları sağlanması durumunda müşteri isteği doğrultusunda transfer belgelendirme talepler kabul edilebilir ve aynı dokümanın öngördüğü şartların yeterliliği sağlanması durumunda tetkikler (gözetim, yeniden belgelendirme, tetkikleri) gerçekleştirilir

2 Kuruluşun Hak ve Yükümlülükleri

- 1) Belgelendirildiği yönetim sistemi standardını uygulamak
- 2) Bünyesinden en az bir kişiyi BBS'nin muhatabı olarak atamak
- 3) Belgelendirme öncesi ve sonrası yapılacak tetkiklerde ilgili yönetim sisteminin değerlendirilmesine ilişkin tüm faaliyetlerini tetkik görevlilerine bildirmek, onların isteyeceği bilgileri doğru ve zamanında vermek, çalışmalarında her türlü kolaylığı sağlamak
- 4) Belgelendirme tetkiki öncesinde en az bir iç tetkik ve yönetim gözden geçirmesi yapmış olmak
- 5) Yönetim Sistemi uygulamalarındaki, organizasyonel değişiklikleri, ünvan değişikliklerini, adres değişikliklerini, tüzel kişilik değişikliklerini ve müracaat formunda yer alan bilgilerden herhangi birindeki her türlü değişikliği takip eden bir ay içerisinde BBS'ye bildirmek
- 6) Yönetim sistemindeki uygunsuzluklardan kaynaklanan ürün/hizmetleri ile ilgili müşteri şikayetlerinin kayıtlarını tutmak ve istendiğinde BBS'ye ibraz etmek,
- 7) Belgelendirmeye tabi olan Yönetim sistemleri kapsamında uymakla zorunlu olduğu mevzuat, yönetmelik vb. de belirtilen şartlarla ilgili aldığı tüm tedbirler ve bu konudaki iletişim kayıtlarını istendiğinde BBS'ye göstermek,

BBS'nin TS EN ISO 45001 konusunda belgelendirdiği kuruluş; ciddi bir olayın olması veya yasal düzenleyici otoritenin müdahil olmasını gerektiren mevzuat ihlali durumunda, belgelendirme kuruluşunu gecikmeksizin bilgilendirmekle yükümlüdür.

BBS'nin TS EN ISO 13485 konusunda belgelendirdiği kuruluş, tetkik raporlarını istendiğinde yetkili otoriteler ile paylaşabileceğini kabul etmiş olur.

- 8) Belgelendirmeye tabi olan Yönetim sistemleri ile ilgili yasal mevzuata uygunluğun sağlanması kuruluşun sorumluluğundadır. BBS tetkikçileri bir yasal mevzuata uyum tetkiki gerçekleştirmezler. BBS, kuruluşun yasal mevzuata uyum durumunu değerlendirip değerlendirmediyini ve sözkonusu mevzuata göre bir uygunsuzluk durumunda tedbir alıp almadığını doğrular. Kuruluşta gerçekleştirilen yönetim sistemleri tetkikleri sırasında tetkikçiler tarafından ilgili mevzuata göre bir uygunsuzluk ya da uygunsuzluk kaynağı belirlendiğinde baş tetkikçi durumdan derhal yönetim temsilcisin ya da kuruluş yetkilisini haberdar eder. Tetkikçiler durumun yönetim sistemleri içerisinde bu duruma işaret edilip edilmediğini ve ele alınıp alınmadığını ele alınıp alınmadığını araştırır. ve mevzuata göre

uygunsuzluk olan ya da uygunsuzluğa yol açabilecek bu durumun Yönetim sistemi tarafından aşağıdaki açılardan kapsanıp kapsanmadığını araştırır. Bu araştırma sırasında aşağıdaki hususları gözden geçirir.

- Kuruluşun durumdan haberdar olup olmadığı,
- Kuruluşun bu durumu bir mevzuata uygunsuzluk olarak tanımlayıp tanımlanmadığı,
- Durumla ilgili uygun bir düzeltici faaliyet kararı alınıp alınmadığı,
- Eğer gerekiyorsa, durumun yasal açıdan bildiriminin yapılıp yapılmadığı.

Eğer kuruluş söz konusu uygunsuzluk ya da uygunsuzluk yönetim sistemleri tarafından belirlenmediği ya da alınan tedbirin yeterli olmadığı durumlarda durum baştetkikçi tarafından uygunsuzluk olarak değerlendirilir.

BBS, müşteri kuruluşun yasal ve düzenleyici uyumu değerlendirdiğini ve ilgili mevzuat ve düzenlemelere uyumsuzluk durumlarında, raporlamayı gerektiren olayların yetkili otoriteye bildirilmesi de dahil olmak üzere, uygun önlemlerin alındığını kanıtlarıyla sunmakla sorumludur.

- 9) Yönetim sistemleri kapsamında almış olduğu danışmanlık faaliyetleri hakkında BBS'ye bilgi vermek
- 10) Firma, BBS'nin firmaya yapacağı haberli/habersiz tetkiklere ve TÜRKAK Akreditasyonlu belge/belgeler üzerinden TÜRKAK'ın BBS'yi denetlemek amacıyla gerçekleştirebileceği haberli/habersiz denetimlere hazır olmak, bu denetimlerde ilgili yönetim sisteminin değerlendirilmesine ilişkin tüm faaliyetlerini tetkik görevlilerine bildirmek, onların isteyeceği bilgileri doğru ve zamanında vermek ve onlara çalışmalarında her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür..
- 11) Sahip olduğu yönetim sistemi sertifikasının askıya alınması veya belgelendirme sözleşmesinin feshinden sonra sertifikasını kullanmayı ve ona atıf yapmayı durdurmak, sertifikalı olduğunu belirten her türlü dokümanı, tanıtım malzemesini, reklam faaliyetlerini ve ilgili sistem belgelendirme sembolü (logosu) taşıyanların kullanımını durdurmak
- 12) Belgelendirme hizmeti ile ilgili faturaları karşılıklı mutabık kalınan sürede ödemek
- 13) Sertifika kullanım hakkına sahip olduğu sürece Kuruluş, BBS yönetim sistemi sertifikası ve logosunu BBS' ce yayınlanan ve sertifika ve logo kullanımını düzenleyen prosedürlere uygun olarak kullanabilir.
- 14) Kuruluş, Belgelendirme Komitesi kararlarına itiraz edebilir. İtiraz Komitesi, BBS'den kaynaklanan bir hatanın itiraza sebep olduğuna karar verirse, yapılacak çalışmaların masrafları kuruluştan talep edilmez.
- 15) Takip tetkiki
Uygunsuzlukların giderildiğinin doğrulanmasının ancak yerinde etkin bir şekilde yapılabileceği durumlarda takip tetkikine karar verilir. Takip tetkiki, tetkiki takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tamamlanmalıdır

Eğer uygunsuzluk 6 ay içerisinde kapatılmaz ise, Belgelendirme Komitesi'nin baştetkikçinin bu yöndeki tavsiyesini onaylaması şartı ile belgelendirme prosesi Belgelendirme Müdürü tarafından sonlandırılır. Bu aşamadan sonra kuruluştan tekrar belgelendirme talebi gelirse, ilk belgelendirme tetkiki uygulaması yapılır.

3 Sertifikanın Askıya Alınacağı Durumlar

- 1) Yıllık gözetim tetkiklerinin BBS prosedürlerine göre Belgelendirme Sorumluları tarafından gönderilen Gözetim Bildirim Yazılarında öngörülen süreler içerisinde yerine getirilmemesi
- 2) Gözetim tetkiklerinde, kuruluşun belgelendirilen kalite/çevre/bilgi güvenliği/gıda güvenliği yönetim sisteminin yürütülemez durumda olduğunun tetkik heyeti tarafından tespit edilmesi ve BBS'nin de bu yönde karar alması
- 3) Gözetim tetkikinde belirlenen büyük uygunsuzlukların giderilmesi için belirlenen süre 6 ayı geçemez. Bir önceki tetkikte belirlenen küçük uygunsuzluklardan herhangi biri giderilmediğinde bir ay ek süre daha verilir. Bu sürede uygunsuzluk giderilmez ise; Sertifika, Belgelendirme Komitesi kararı ile derhal askıya alınır.

Uygunsuzluklar iki grupta değerlendirilir ve küçük (2) ve büyük (3) olarak puanlandırılırlar:

Küçük uygunsuzluklar (2 olarak puanlandırılan, belgelendirme prosesinin durmasına yol açmayan ve tetkikin toplu olarak kuruluşa bildirilen uygunsuzluklar)

Belgelendirme ve Yeniden Belgelendirme Tetkiklerinde tespit edilen küçük uygunsuzluklar kuruluş tarafından giderildikten sonra rapor yazılır ve belgelendirme kararı için Belgelendirme Komitesine sunulur.

Gözetim Tetkikinde tespit edilen küçük uygunsuzlukların giderilmesi için bir sonraki gözetim tetkikine kadar süre verilir. Ancak firmadan küçük uygunsuzlukların giderilmesi için firmadan taahhüt alınır (Ör: Müşteri firma DÖF formları vb.). Küçük uygunsuzluklar kuruluş tarafından bir sonraki gözetim tetkikine kadar mutlaka yerine getirilmelidir. Aksi halde büyük uygunsuzluk olarak kabul edilirler ve sertifika derhal askıya alınır. "Aşağıdaki türdeki uygunsuzluklar "küçük uygunsuzluk" olarak sınıflandırılır:

"3" olarak sınıflandırılmayan tüm uygunsuzluklar

Sistematik olmayan, kalite yönetim sisteminin işlemesine engel olmayan uygunsuzluklar
Sistemin genelini etkilemeyen uygunsuzluklar

Büyük uygunsuzluklar (3 olarak puanlandırılan, belgelendirme prosesinin durmasına yol açan, bu uygunsuzluklar giderilmeden belgelendirme kararı verilmeyen ve tetkikin bitiminde her birisi ayrı bir uygunsuzluk raporu doldurulmasına gereken uygunsuzluklar)

- 4) Kuruluşun, bünyesinde meydana gelen ve belgelendirme şartlarını değiştireceğinden dolayı BBS' ye bildirmesi gereken değişiklikleri bildirmemesi (adres değişikliği vb)
- 5) Kuruluşun talebi
- 6) Kuruluşun sertifika ve logo kullanım kurallarına uymaması
- 7) Kuruluşa, sertifikanın askıya alınma kararı Belgelendirme Müdürü tarafından yazılı olarak tebliğ edilir. Kararın tebliğ tarihinden itibaren kuruluş, sertifika/logo kullanımını durdurmak ve sertifika ile eklerini 15 gün içinde BBS' ye iade etmek zorundadır. İade etmediği takdirde öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmaz ise BBS yasal yollara başvurur.
- 8) Askıya alma süresince kuruluş, sertifikaya ait haklardan faydalanamaz.
- 9) Sertifikanın askıya alınma nedeninin giderildiği kanıtlandığında, BBS tarafından sertifika askıdan kaldırılır.
- 10) Sertifikanın askıda kalma süresi en fazla 3 aydır. Ancak bu süre, özel durumlar için BBS tarafından en fazla 3 ay daha uzatılabilir.

4 Sözleşmenin Feshedileceği ve Sertifikanın Geri Çekileceği Durumlar



- 1) Sözleşmenin feshedilmesi ve sertifikanın geri çekilmesi BBS nin yetkisindedir.
- 2) BBS tarafından yapılan tetkiklere TÜRKA'ın Planlı ya da plansız tanıklığını veya herhangi bir nedenle ziyaret etmesini reddetme durumunda gerekçelerinin kabul edilemez olması
- 3) Verilen askı süresi sonuna kadar kuruluşun tetkikin gerçekleştirilmesine müsaade etmesi,
- 4) Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetlerde (tetkik, doküman inceleme vb) kuruluşun uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması,
- 5) Kuruluşun sertifikayı, kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,
- 6) Kuruluşun tetkikler sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
- 7) Sertifikanın yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- 8) BBS' ce tahakkuk ettirilen ücretlerin fatura edilmesini takip eden 15 gün içerisinde ödenmemesi,
- 9) Sertifikanın geçerlilik süresi içinde, yapılan tetkiklerde kuruluşun yönetim sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- 10) Kuruluşun sertifikada belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
- 11) Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- 12) Kuruluşun bu talimat hükümlerine aykırı hareket etmesi,
- 13) Kuruluşun sertifika ve ekleri üzerinde tahrifat yapması,
- 14) Herhangi bir sebepten dolayı Kuruluşun, BBS tarafından bildirilen gözetim tetkik tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim tetkikinin iptali talebinde bulunması,
- 15) Kuruluşun yazılı talebi
- 16) Sertifika geri alındığında bu kuruluşun adı sertifikalı kuruluşlar listesinden çıkarılır.
- 17) Kuruluş, sertifikanın geri alınması ve sözleşmenin feshi kararının tebliğinden itibaren sertifika ve logonun kullanımını derhal durdurmak ve sertifikayı 15 gün içerisinde BBS' ye iade etmek zorundadır.
- 18) Sözleşmesi fesih edilen kuruluşun yeniden müracaatında; işlemler ilk müracaatta olduğu gibi uygulanır. Fesih tarihinden itibaren 30 gün dolmadan yeni müracaat işleme konulmaz.

5 Sertifikanın Yanıltıcı Kullanımı

- 1) BBS ile sözleşme yapılarak sertifika kullanma hakkı kazanan kuruluşların; tanıtım dokümanları/malzemelerinde ;
 - Sertifikayı tüketiciyi yanıltıcı şekilde kullanmak,
 - Kuruluşun sertifikayı kapsamında olmayan farklı adres /ürün/hizmet için kullanması,durumları tespit edildiğinde kuruluş yazılı olarak uyarılır ve herhangi bir ihtilaf durumunda sertifikalı kuruluş, sertifikayı referans gösteren tüm tanıtıcı yayınlarını BBS'ye sunmak zorundadır.
- 2) BBS, gerektiğinde yasal uzmanların işbirliği ile veya görüşlerini alarak bu referanslarda sertifikanın yanıltıcı şekilde kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir. Kullanılmışsa kuruluştan sözkonusu yayındaki uygunsuzluğu düzelterek yenisini sunmasını ister.



- 3) Kuruluş, gerekli değişiklikleri yapmayı reddederse, sorunla ilgili olarak sertifikanın askıya alınması, sözleşmenin feshedilmesi ve sertifikanın geri alınması, yasal girişim vb. işlemler Madde 3 ve Madde 4 de belirtildiği şekilde yapılır.

6 Sertifikanın Haksız Kullanımı

- 1) BBS ile belgelendirme sözleşmesi akdetmeksizin sertifikanın kazandırdığı menfaatleri kullanarak BBS'yi maddi zarara sokması sebebiyle dava tarihindeki;
 - Kuruluşun büyüklüğü göz önüne alınarak,
 - Belgelendirme Tetkik Ücreti taban miktarından az olmamak üzere yıllık sertifika kullanım ücreti toplamı kadar maddi tazminat davası açılır.
- 2) BBS ile belgelendirme sözleşmesi yaparak sertifika kullanma hakkı kazanan kuruluşların, sertifikasını haksız kullandığı tespit edildiğinde; kuruluşun çalışan sayısı göz önüne alınarak dava tarihindeki Yıllık Sertifika Kullanım Ücreti taban miktarından az olmamak üzere tavan miktarının on katına kadar manevi tazminat davası açılır.
- 3) Sertifika ve eklerini sertifika askıda iken kullanan ve üzerinde tahrifat yapan kuruluşların sözleşmeleri fesh edilir.

7 TÜRKAK TBDS sisteminin kullanımı ile detaylı bilgi

TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi (TBDS), kalibrasyon kapsamlarında akredite olan kuruluşların müşterilerine sundukları sertifikaların oluşturulması ve doğrulanması amacıyla geliştirilmiş bir platformdur. Bu sistem, sahada kullanılabilecek sertifikaların üretilmesini ve bu sertifikaların geçerliliğinin kolayca doğrulanmasını sağlar. TBDS, akredite kuruluşların sertifikalarının güvenilirliğini artırmak ve müşterilerin bu sertifikaları kolayca doğrulamalarını sağlamak amacıyla önemli bir rol oynamaktadır. Sistemin etkin kullanımı, akreditasyon süreçlerinin şeffaflığını ve güvenilirliğini desteklemektedir

TBDS'nin Temel Özellikleri:

- **Sertifika Doğrulama:**
 - TBDS üzerinden oluşturulan sertifikalar, sistem tarafından üretilen kare kodlar aracılığıyla doğrulanabilir. Mobil cihazlarla bu kare kodların okutulması veya "TÜRKAK BDS No" ile TBDS web sitesi üzerinden sorgulama yapılarak sertifikaların geçerliliği kontrol edilebilir.
 - TBDS'ye <https://asist.turkak.org.tr/tr/document-verification> adresi üzerinden ulaşabilirsiniz.
- TBDS kullanım Bilgilerine
 - <https://www.turkak.org.tr/resimler/kab-tbds/TURKAK-Belge-Dogrulama-Sistemine-TBDS-Elle-Giris-Yapacak-Kuruluslar-icin-Kilavuz.pdf> ulaşılabilir.