

- AMAÇ:** Bu prosedürün amacı belgelendirme süreçlerinin TS EN ISO/IEC 17021 standardına aykırı durumlarda askıya alınması, iptal edilmesi ve gerekli durumda kapsamının daraltılması ile ilgili kuralları tanımlamaktadır.
- KAPSAM:** Yönetim sistem tabanlı uygunluk değerlendirme amaçlı ürün belgesi olan müşterilerin, belgelerinin askıya alınması ve iptali ile belge kapsamının genişletilmesi ve daraltılması konusundaki tüm süreçler

### 3. KISALTMALAR:

- 3.1. **BTG** : Baş tetkik görevlisi  
3.2. **TG** : Tetkik görevlisi  
3.3. **YS** : Yönetim Sistemleri

### 4. TANIMLAR:

- 4.1. **Tetkikçi** : Tetkiki gerçekleştiren kişi  
4.2. **Teknik uzman** : Tetkik ekibine özel bilgi veya tecrübe katkısı veren kişi  
4.3. **Yeterlilik** : İstenen sonuçlara ulaşmak için bilgi ve becerileri uygulama kabiliyeti.  
4.4. **Teknik alan** : Belirli bir tip yönetim sistemi ile ilgili proseslerin müşterekliliği ve amaçlanan kullanım ile nitelenen alan.  
4.5. **Askıya Alma** : Belgenin bir süreliğine kullanımının durdurulması  
4.6. **Belgenin İptali** : Belgenin geri çekilerek kullanımının tamamen durdurulması

### 5. SORUMLULAR: Belgelendirme Müdürü, Yönetim Temsilcisi, Belgelendirme Komitesi

### 6. FAALİYET AKIŞI:

#### 6.1. Belgenin Askıya Alınması:

Belge aşağıdaki şartların oluşması durumunda, Belgelendirme Komitesi kararı ile altı (6) ayı aşmamak kaydı ile askıya alınır:

- **Firmanın talebi:** Belgenin askıya alınması isteği herhangi bir sebepten (grev, doğal afetler, üretim / hizmetin durması v.b.) dolayı müşteriden gelmiş ise, Belgelendirme Müdürü, bu isteğin nedenini ve uygun olup olmadığını müşteri ile iletişim kurarak araştırır. Eğer Belgelendirme Müdürü askıya almayı uygun bulursa askı süresi 6 ayı geçmeyecek şekilde belgeyi askıya alarak, müşteriye belgenin askı süresi sonuna kadar kullanılamayacağını bildirir. Askı süresi bitmeden müşteri belgenin yeniden devamını ister ise, bu durumda, Planlama Birimi tarafından tetkik planlanarak, YS.PR-04 Belgelendirme Prosedürü işletilir. 6 aylık Askı süresi içerisinde tetkik yapılmazsa, Belgelendirme Müdürü tarafından karar alınarak, müşteri kuruluş bilgilendirilerek belgesi iptal edilir.

Müşterinin belgeyi askıya alma isteği doğrultusunda belgenin askıya alınması ya da askıya alma süresi sonunda iptal edilmesi durumunda ; müşteriye yapılacak faaliyetler ile ilgili bilgi verilir. YS.FR-40 Tetkik Programı Takip Formu'ndaki durumu askıya alınmış olarak güncellenmektedir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Belgelendirme Müdürü	Yönetim Kurulu

Askıya alma süresi sona erdiğinde, tetkikte tespit edilen küçük-büyük uygunsuzlukların kapatılma kanıtlarının, yeniden planlanan denetim tarihinden önce kapatılması gerekmektedir. Kapatılmaması durumunda belge iptal edilmekte ve süreç belgelendirme tetkiki olarak yeniden planlanmaktadır.

- Tetkikler de tespit edilen küçük-büyük uygunsuzlukların, belirlenmiş sürelerde giderilmemesi durumunda belge askıya alınır. Askı süresinin dolumuna kadar uygunsuzlukların kapatılmaması durumunda belge iptal edilir veya kapsamda daraltma yapılır.
- Firmanın sözleşme metnindeki yükümlülükleri (Belgelendirme kurallarına uyulmaması, Belge ve logonun yanlış kullanımı, Belge veya tetkik ücretlerinin ödenmemesi. v.b. gibi şartlarına uymamak) belgenin iptalini gerektirmeyecek ölçüde ihlal etmesi, belge askıya alınır .
- Belgelendirme kapsamında yer alan ürün/hizmete ilişkin, ilgili standart dışında uygulanması gereken yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespiti: Belgenin askıya alınmasına ve askı süresi sonunda düzeltilmemesi durumunda iptaline karar verilir.
- Firmanın, gözetim tetkik tarihinden itibaren verilen 2 aylık süreyi geçecek şekilde erteleme talebinde bulunması: süre sonunda yine tetkik yapılmazsa belge askıya alınır. Askı süresi sonunda tetkik gerçekleşmezse belgenin iptaline karar verilir.
- Firmanın kilit personeli, adresi, ünvanı, kapsamı ve üst yönetiminde değişiklik olması durumunda, belgelendirme sözleşmesinde belirtilen şartların yerine getirilmemesi durumunda (bu değişikliklerin 15 gün içinde ORSER'e bildirilmemesi ve bu durumun ORSER tarafından tespitinde ya da 15 gün içinde bilgilendirme yapılması fakat atama yazısının 15 gün içinde bildirilmemesi ya da maksimum 2 ay içinde kurumumuza Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, İmza Sirküsü, SGK Hizmet dökümü gibi resmi evrakların teslim edilmemesi) müşteri bilgilendirilerek belge askıya alınır.

Askıya alma esnasında, belge geçici olarak geçersizdir. Askıya alınma hali, YS.LS-06 ORSER Tetkik Listesi ile kamuya açılır / kamu tarafından ulaşılabilir bir bilgidir. Bu süreçte ORSER, sözleşme çerçevesinde uygun gördüğü diğer bütün tedbirleri alabilir. Askı halinin kaldırılması sırasında gerçekleştirilen tetkikin tipi, kapsamı ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir. Tetkik sonunda uygunluğu doğrulanan firmanın belgesinin askı hali kaldırılır. Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda, belgenin iptali yoluna gidilir. Verilen süre içerisinde sorunların çözümlenmesindeki başarısızlık belgelendirmenin geri çekilmesi veya daraltılmasıyla sonuçlanmalıdır.

## 6.2. Belgenin Geri Çekilmesi- İptal Edilmesi :

Aşağıdaki hallerde belgenin iptal edilmesi kararı alınmaktadır:

- Verilen askı süresi sonuna kadar müşteri kuruluşun tetkikin gerçekleştirilmesine müsaade etmemesi,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetlerde (tetkik, doküman inceleme vb) müşteri kuruluşun uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması,
- Müşteri kuruluşun iflası veya belge kapsamındaki faaliyete son vermesi,
- Müşteri kuruluşun Yönetim Sistemi Belgesini, kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Belgelendirme Müdürü	Yönetim Kurulu

- Müşteri kuruluşun tetkikler sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
- Belgenin, ORSER logosu ve TURKAK Akreditasyon markasının yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- ORSER tarafından tahakkuk ettirilen ücretlerin, belirlenen süre içinde ödenmemesi,
- Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan tetkiklerde müşteri kuruluşun yönetim sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- Müşteri kuruluşun askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırmaması,
- Müşteri kuruluşun, askı süresi sonunda takip tetkiki yapılabilmesi için teyit vermemesi,
- Müşteri kuruluşun belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
- Müşteri kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması ,
- Herhangi bir sebepten dolayı müşteri kuruluşun, ORSER tarafından bildirilen gözetim tetkik tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim tetkikinin iptali talebinde bulunması,

Belgeli firma Akreditasyon logosunu sadece; R10-06 TÜRKAK Rehberine uygun olarak hazırlanmış YS.PR-09 ORSER Logo Kullanım Prosedürü'nde belirtildiği şekilde kullanabilmektedir. Belgenin iptal edilmesi veya askıya alınması durumunda, belgeli firmanın belgenin iptal tarihinden itibaren, akreditasyon logosunu kullanmayı tamamen durdurması gerekmektedir.

Aksi takdirde ORSER'in konuyu ilgili akreditasyon kuruluşu ile diğer belgelendirme firmalarına duyurma; firmanın belgeyi, sözleşme kurallarını ihlal etmek suretiyle illegal olarak kullandığını, çeşitli yayın organlarında duyurma; bu yüzden oluşacak maddi ve manevi zararların giderilmesi için yasal yollara başvurma hakkı mevcuttur.

ORSER web sitesinde yayınladığı YS.LS-06 ORSER Tetkik Listesi ile müşteri kuruluşların belgelendirme döngüleri ile ilgili bilgilerini, askıya alınan, iptal edilen veya kapsamı daraltılan belgelendirme durumunu doğru olarak beyan etmektedir.

İptal edilen belgeler için YS.FR-49 Belge İptal Yazısı hazırlanır. Genel Müdürün kaşe ve imzalı onayı ile ilgili firmaya gönderilir. İptal Belge Yazısının firmaya gönderildiği tarih itibari ile logo ve sertifika aslı ve kopyalarının kullanılmaması ve sertifikanın aslının 15 gün içinde ORSER'e geri gönderilmesi talep edilmektedir.

### 6.3. Belgenin Kapsamının Daraltılması:

Müşteri belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde, belgelendirme kuruluşu, müşterinin belgelendirme kapsamının şartlarını karşılamayan kısmı dışarıda tutacak şekilde kapsamı daraltmalıdır. Bu tip bir daraltma, belgelendirme için kullanılan standardın şartlarıyla uyumlu olmalıdır.

Belge kapsamlarının daraltılması ise aşağıdaki şekilde olabilir:

- Kapsam daraltma isteği belgeli kuruluştan gelebilir. Bu durumda firmadan gerekçeleri talep edilmektedir. Eğer değişiklik tetkikte değerlendirilen konuları kapsıyor ve dışına çıkmıyorsa herhangi bir denetim yapılmadan talep kabul edilerek kapsam daraltma gerçekleştirilmektedir. Değişiklikler, ORSER'in YS.LS-06 ORSER Tetkik Listesi'nde yayınlanmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Belgelendirme Müdürü	Yönetim Kurulu

- Yapılan tetkikler sırasında tetkik ekipleri tarafından tespit yapılmış olabilir. Tetkik esnasında müşteri kuruluşun kapsamında yer alan ürün ve hizmetleri üretmediğinin belirlenmesi sonucunda tetkik ekip lideri'nin tetkik esnasında Belgelendirme Müdürü'nü bilgilendirmesi, kapsam daraltmayı onaylatması, gerekli olduğu durumda YS.FR-42 Tetkik Planı'nda Belgelendirme Müdürü'nün yönlendirmeleriyle değişiklik yapması gerekmektedir. Böyle bir durumda tetkikin Gözetim Tetkiki olması durumunda, tetkik sonunda ORSER belgeyi geri çekmekte ve daraltılmış kapsam ile yeniden basarak müşteri kuruluşu göndermektedir.

#### 6.4. İzlenebilirlik:

Geri çekme, iptal, askıya alma ya da kapsam daraltması yapılacak belgeler ile alakalı olarak izlenebilirliğin sağlanması amacıyla YS.FR-40 Tetkik Programı Takip Formu ile gerçekleştirilmektedir. Bir müşteri kuruluşun belgelendirme döngüsünde hangi aşamada olduğu, kapsamı, teknik alan kodları, kategori ve alt kategori kodları, sertifika takip numaraları bilgileri yer almaktadır. askıya alma, iptal, geri çekme ve kapsam daraltma bilgileri yine bu listeye kaydedilerek, akreditasyon kuruluşu ile de paylaşılmaktadır.

#### 7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Belgelendirme Müdürü	Yönetim Kurulu