



 www.lvt.com.tr

PRB.01_REV 16 ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	2 / 40

İçindekiler

1.Amaç	4
2.Kapsam	4
3.Tanımlar	4
4.Sorumluluklar	6
5.Uygulama	6
5.1.Başvurunun Alınması	6
5.1.1. İlk Belgelendirme Başvurusu	7
5.1.2. Belgelendirme Başvurusu	7
5.1.3. Kapsam Değişikliği Başvurusu	8
5.2.Başvurunun Gözden Geçirilmesi	8
5.3.Değerlendirmenin Gerçekleştirilmesi	9
5.4. Denetimin Planlanması	10
5.4.1. Açılış Toplantısı	10
5.4.2. Denetimin Gerçekleştirilmesi	10
5.4.2.1. Laboratuvar Testleri	11
5.5. Kapanış Toplantısı	12
5.6 Demo Denetim Çalışmaları	12
5.7. Raporlama ve Denetim Sonrası İşlemler	12
5.8.Gözden Geçirme	13
5.9.Belgelendirme Kararı	13
5.10.Belgelendirme Dokümantasyonu	13
5.11.Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı	14
5.12.Gözetim	14
5.13.Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler	15
5.14.Belgelendirmenin Sonlandırılması,Daraltılması,Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi	16
5.14.1. Belgenin Askıya Alınması	16
5.14.2. Belgelendirmenin Daraltılması ve Genişletilmesi	17
5.14.3. Belgelendirmenin Geri Çekilmesi	18
5.14.4. Belgelendirmenin Sonlandırılması	19
5.15. Kayıtlar	19
5.16. Şikayetler ve İtirazlar	19
5.17. Taşeron İle Çalışma	19

Hazırlayan Ata Gürül ARSLANLI (ÜBM)	Onaylayan Başak ARSLANLI (KM)
Tarih:27.05.2024	Tarih:27.05.2024

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	3 / 40

5.18. Ücretlendirme	20
5.19. LVT Ürün Belgesi ve Logosunun Kullanım Kuralları	20
5.20. Ürün Belgelendirme Programı	20
5.21. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar ve Yönetimi	21
5.20.1. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar ve uzaktan Denetim Yönetimi	21
5.21.2. Uzaktan Denetim Uygulaması için Özel Gereklilikler	23
6.İlgili Dokümanlar	26
7.İlgili Kayıtlar	28
8.Ekler	28
9.Revizyon Bilgileri	29

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ**Doküman No** PRB.01**Revizyon** 16**Yürürlük Tarihi** 14.10.2016**Sayfa** 4 / 40**Onaylayan**

Başak ARSLANLI (KM)

Hazırlayan

Ata Gürül ARSLANLI (ÜBM)

Tarih:27.05.2024**Tarih:**27.05.2024

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	5 / 40

1. Amaç

Bu prosedürün amacı; ürün belgelendirme hizmetinin yerine getirilmesi için belgelendirmesürecine ilişkin yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. Kapsam

Yazılı, sözlü ve her türlü; başvurunun alınması başvurunun gözden geçirilmesi, değerlendirmenin gerçekleştirilmesi,gözden geçirme,belgelendirme kararı,belgelendirme dokümantasyonu,belgelendirilmiş ürünler veri tabanı,gözetim belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler, belgelendirmenin sonlandırılması,daraltılması,askıya alınması veya geri çekilmesi,ilgili kayıtlar,şikayetler ve itirazların değerlendirilmesi faaliyetlerini kapsamaktadır.

3. Tanımlar

Tarafsızlığı Koruma Komitesi: Tarafsızlığın korunması amacı ile oluşturulmuş karar almaya yetkili komitedir.

İtiraz Komitesi: İtirazların çözümü için oluşturulmuş karar almaya yetkili komitedir.

Ürün Belgelendirme Sözleşmesi: Bir belge ve/veya marka kullanma hakkı verilmek üzere yeterli görülen bir ürün için belge ve/veya marka kullanma hakkının şartlarını düzenleyen müşteri firma ile LVT arasında imzalanan sözleşme.

Belgelendirme: Müşteri firmanın başvuruda bulunduğu ürün / ürün gruplarının ilgili normatif dokümanlara uygunluğunun onaylanmasıdır.

Denetim: Müşteri firmanın üretim proseslerini gerçekleştirdiği sahada gerçekleştirilen inceleme faaliyetidir. Denetim faaliyetleri aşağıda belirtilen durumlarda gerçekleştirilir.

Kapsam genişletme:Mevcut belgenin içeriğine ürün grubu/grupları eklenmesi durumu

Kapsam daraltma:Mevcut belgenin içeriğine ürün grubu/gruplarının çıkarılması durumu

Belgenin geri çekilmesi:Belgenin belirli sebeplerden dolayı(bknz madde 5.14.3) LVT tarafından iptal edilmesi

Belgenin sonlandırılması: Belgenin müşteri firma talebi ile iptal edilmesi.

İlk Belgelendirme Denetimi(İBD): LVT'den daha önce belge almamış firmaların iş yeri adreslerinde gerçekleştirilen denetimdir.

Belge Yenileme Denetimi(BYD): Belgesi bulunan müşteri firmanın başka bir ürün ile ilgili belgelendirme talebine istinaden uygunluk şartlarının belirlenmesi amacı ile gerçekleştirilen denetimdir.3 yıllık periyot sonunda gerçekleştirilen belge yenileme denetimleri belgelendirme denetimi kapsamında yer alır.

Gözetim Denetimi(X.GD):Belge sürekliliği amacı ile yıllık periyotlarda yapılan denetimdir, adres değişikliği ve kapsam genişletme denetimleri gözetim denetimi kapsamında yer alır.Gözetim denetimleri sıra numarası ile takip edilir.

Takip Denetimi:Gerekli görüldüğü hallerde büyük / kritik uygunsuzlukların kapatıldığının teyidi için yapılan denetimdir. Uygunsuzlukların tespitinden sonra takip denetimi için 2 aylık süre öngörülür.

Demo Denetimi:Kapsam genişletme için gerçekleştirilen TÜRKAK nezaretinde yapılan denetimler olup ilgili dokümanlarda kayıtlar demo bilgisini içerek şekilde muhafaza edilir.

Logo:LVT'nin verdiği belgeler üzerinde kullanılan mavi yazılı şekilde şirket ismi önde olacak biçimde LVT'nin ürün belgelendirme logosu olan LVT cert bilgilerini içeren ilgili ürün belgelendirme standart bilgilerinin yer aldığı faaliyet konusunu ürün belgelendirme olarak gösteren sol taraftan açık mavi yuvarlak bir şekilde LVT ürün belgelendirme çalışmalarında kullanılan onay işaretidir.

Belgelendirme Ücreti:Kapsamda yer alan her bir standart serisi için ilk belgelendirme başvurusunda müşteri firmanın ödemekle yükümlü olduğu ücrettir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	6 / 40

Belgelendirme Kapsam Genişletme Ücreti:Belgendirmenin devam ettiği süre içerisinde firmanın aynı/farklı standartta belge kapsamında yapacağı kapsam genişletme çalışması için talep edilecek olan ücret olup kapsam genişletme durumunda başvuru değerlendirme ücreti müşteri firmaya tahakkuk ettirilir.

Rapor İnceleme Ücreti:Dosya içerisinde sunulan test ve muayene raporlarının incelenmesi için alınan ücrettir. Müşteri firma deney raporlarının tam ve kısmi olması bakımından ikiye ayrılır.Tip Test Rapor İnceleme ücreti;müşteri firmanın uygunluk değerlendirme çalışması yapılacak ürün/ürün grubuna ait ilgili standarda ait yapılmış olan tam ve eksiksiz raporlarının uygunluk açısından değerlendirilmesine tahakkuk ettirilen ücrettir. Kısmi test rapor inceleme ücreti;müşteri firmanın uygunluk değerlendirme çalışması yapılacak ürün/ürün grubuna ait ilgili standarda ait yapılmış olan tüm deneyleri kapsamayan deney raporlarının olması halinde tahakkuk ettirilen ücrettir.

Belge Basım Ücreti:Basılan her bir belge için alınan ücrettir.

Yabancı Dilde Belge Ücreti:Basılan her bir yabancı dilde belge için alınan ücrettir.

Başvuru Ücreti:Başvuru yapan müşteri firmanın dokümanlarının teknik ve idari incelemesine ait değerlendirme ücretidir. Müşteri firmanın, başvurudan vazgeçmesi durumunda, bu ücret iade edilmez.

Denetim Ücreti:Ürün belgelendirmesi gerçekleştirilecek olan her 30 (otuz) ürün / ürün grubu için bir günlük denetim bedeli olarak alınan ücrettir.Denetim ücreti; gözetim denetimlerinde ve takip denetimleri ücretleri için de geçerlidir; müşteri firmanın uygunluk değerlendirme çalışmalarına istinaden yapılan ulaşım,konaklama vb. giderler denetim ücretine dahil edilir.

Yıllık Belge ve Logo Kullanım Ücreti:Ürün belge ve logosunun kullanım hakkının verildiği aylık dönemler için tahakkuk eden ücrettir. Belge ve logo kullanım ücreti belgeli olan firmalardan 12 aylık peşin olarak tahsil edilir.

Deney Ücreti:TS EN 60670 serisi ve TS EN 61386 serisi uygulamalarında gözetim denetimlerinde gerçekleştirilen ürün doğrulama deneylerine istinaden yapılan ücretlendirme bedeli.

Kalite Yönetim Sistemi (KYS):Genel yönetim sisteminin; kalite politikasının geliştirilmesi, uygulanması başarıya ulaştırılması,gözden geçirilmesi ve idamesi amacını güden; kuruluş yapısı planlama faaliyetleri, sorumlulukları,uygulamaları,usulleri ve işlemleri de içine alan parçasıdır.

Ürün Belgelendirme Müdürü :Ürün belgelendirme faaliyetleri kapsamında kalite yönetim sistemi, dokümantasyon,denetimler,müşteri ilişkileri vs. konularının tamamında sorumlu olan EK 4 Personel Görev ve Nitelik Tanımı bölümünde görev ve nitelik tanımı belirlenmiş olarak ataması yapılan personel.

Denetçi: Ürün belgelendirme faaliyetlerine istinaden gerçekleştirilen denetimlerde görev alan inceleme uzmanıdır.

Teknik Uzman :Denetlenen kuruluşun yaptığı üretimle ilgili prosesler ve diğer uygulamalar hakkında teknik bilgisine başvuru,üretim/hizmet konusu hakkında yeterli tecrübeye sahip inceleme uzmanıdır.

Karar Verici: Müşteri firmanın belgelendirme sürecinde görev almamış, belgelendirme kararı için İç Yazışma Formu (FRE.06) ile Kalite Müdürü tarafından atanan; (belgelendirme sürecinde deney faaliyetlerinde deney personeli olarak,denetim sürecinde denetçi olarak hiçbir şekilde yer almayan), müşteri belgelendirme süreci akabinde belgenin verilmesi,askıya alınması,kapsam genişletilmesi ve/veya daraltılması,belgenin iptali kararını veren,denetçi vasfına sahip LVT bünyesinde tam zamanlı çalışan,teknik yetkinliği olan personeldir. Ürün Belgelendirme Müdürü ve firma sahibi değerlendirme sürecinde herhangi bir dosyada Karar Verici olamaz. Karar Verici personel karar verici olarak belirlendiği müşteriye ait ürün belgelendirme sürecinde denetim vb. görevlerde yer almaz.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	7 / 40

Kalite Müdürü: Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde firmayı TÜRKAK'a karşı temsile yetkili kişi.

Küçük uygunsuzluk (b) : Denetim esnasında tespit edilen, imalat-kontrol ve güvenlik konularında doğrudan etkisi olmayan uygunsuzluklardır. Müşteri firmaya küçük uygunsuzlukların kapatılması için 45 (kırkbeş) gün süre verilir.

Büyük uygunsuzluk (c) : Denetim esnasında tespit edilen, imalat-kontrol konularına etkisi olan güvenliği doğrudan etkilemeyen uygunsuzluklardır. Müşteri firmaya büyük uygunsuzlukların kapatılması için 60 (altmış) gün süre verilir.

Kritik uygunsuzluk (d) : Denetim esnasında tespit edilen imalat-kontrol ve güvenliğin doğrudan etkilendiği uygunsuzluklardır. Müşteri firmaya kritik uygunsuzlukların kapatılması için 60 (altmış) gün süre verilir.

Denetim sonrasında verilen sürenin mucbir sebeplerden dolayı yeterli olmaması durumunda; firma talebi üzerine uygunsuzluk kriterlerine istinaden ilave 45/60 gün ek süre tanınır.

Olağanüstü olay veya koşullar: Genellikle “mucbir sebep” veya “doğal afet” olarak adlandırılan ve organizasyonun kontrolünün dışında olan bir durumdur. Örneğin; savaş, grev, isyan, siyasi istikrarsızlık, jeopolitik gerginlik, terörizm, suç, salgın (epidemik veya pandemik), sel, deprem, kötü niyetli bilgisayar korsanlığı, diğer doğal veya insan eliyle gerçekleşen felaketlerdir. (IAF ID 3)

Uzaktan Denetim : Elektronik vasıtalar ile bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun sanal veya fiziki sahalarının denetlenmesi (web tabanlı seminer, web ortamındaki toplantılar, telekonferanslar, çevrim içi ses ve görüntü hizmetleri, kuruluşun veri işleme faaliyetine, yönetim sistemine ve veri tabanına uzaktan erişim).

4. Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından (Müşteri firmalardan gelen yazılı ve sözlü her türlü talebin alınması müşteri görüşmeleri, başvurularının değerlendirilmesi, teklif ve sözleşmelerin hazırlanması vb.) Ürün Belgelendirme Müdürü; denetim süreçlerin tam ve eksiksiz yerine getirilmesinden Denetçi ve Karar verici; kalite yönetim sisteminde tanımlı görevleri yerine getirmekten ürün belgelendirme personeli sorumludur. Ürün belgesinin onaylanması Genel Müdür tarafından yapılır. Prosedürün kalite yönetim sistemine uygunluğunun sağlanmasının kontrolü kalite yöneticisi tarafından sağlanır. Ürün belgelendirme hizmetinin yerine getirmekten tüzel kişilik olarak LVT sorumludur, ürün belgelendirme hizmeti taşere edilmez.

5. Uygulama

Ürün belgelendirme hizmeti kapsamında başvuru yapan tüm müşteri firmalara, hizmet alanının büyüklüğüne, herhangi bir şirket ortaklığının/grup üyeliğinin olup olmamasına bakılmaksızın, ürün belgelendirme faaliyetlerinin uygulanmasında gelen taleplere herhangi bir ayrımcılık yapmadan engelleyici olmadan ve erişilebilirliği kısıtlamadan aşağıda belirtilen şekilde hizmet verilir.

Ürün belgelendirme hizmetlerinin, faaliyetleri kapsamda yer alan tüm başvuru sahipleri için erişilebilir olmasını sağlamıştır.

Ürün belgelendirme faaliyetlerinde, değerlendirme, gözden geçirme, belge kararının alınması ve tarafların birbirlerine üstünlüğü olmaksızın belirtilen görev ve yetki alanları çerçevesinde çalışmalar gerçekleştirilir.

LVT; ürün belgelendirme hizmeti kapsamında yer alan faaliyetlere dair uygulamaların hiç bir aşamasında danışmanlık sağlayan bir kuruluşun faaliyetleri ile bağlantılı olarak pazarlama faaliyeti gerçekleştirmez veya bu durumu müşteri firmalarına teklif etmez. Belirli bir danışmanlık kuruluşu ile çalışılması durumunda; belgelendirmenin daha basit, daha kolay, daha hızlı veya daha düşük maliyetli olacağına dair hiçbir yönlendirmede bulunmaz.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	8 / 40

LVT; faaliyetleri için gerekli olan finansal istikrara ve kaynaklara sahip olup çalışmalarını öz sermayesi, bağımsız olarak yürüttüğü test ve ürün belgelendirme faaliyetlerinden elde ettiği gelirlerden sağlamaktadır.

5.1. Başvurunun Alınması

Müşteri firmalar,yazılı ve sözlü olarak müracaat edebilir. Ürün belgelendirme faaliyetleri için müşteri firmalardan gelen her türlü talep(şifai,yazılı,elektronik ortam vb.) Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından Başvuru Formu(FRB.02) ile işleme alınır.

5.1.1. İlk Belgelendirme Başvurusu

Başvuru Formu(FRB.02);

Yıl-Dört dijit başvuru sıra numarası (Örneğin:20-0001:bir numaralı firma/2020 yılı/bir numaralı başvuru) olacak şekilde numaralandırılır.

Başvuru Formu ile müşteriden aşağıda belirtilen bilgi ve dokümanlar talep edilir;

- Müşteri Adı/Adres Bilgileri,
- Tüzel kişiliğe dair güncel resmi belgeler (ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri)
- Prosesler ve işlemler ile ilgili bilgiler,
- Başvurunun yapıldığı belgelendirme alanı ile ilgili olarak; faaliyetleri laboratuvar ve/veya muayene tesisleri dâhil insan ve teknik kaynakları ve varsa daha büyük tüzel kişilik içindeki fonksiyonları ve bağlantıları,
- Dış kaynaklı prosesler hakkında bilgi,
- Yetkili personel bilgileri,
- Belgelendirilecek olan ürün/ürünler,
- Marka tescil (ve varsa patent belgesi),
- Ürün teknik dokümantasyonu (çizimler,teknik bilgiler,çizimleri vb.),
- Müşterinin kalite yönetim sistem belgesi,
- Kalite el kitabı,
- Başvuru sahibi kuruluş ile üretici kuruluşun birbirinden farklı olması durumunda aralarında yapılan sözleşme,
- Belgelendirilen ürün/ürünlerin üretim yerleri ve bu yerlerde temasa geçilecek personel bilgileri,
- Ürüne ait güncel standartlarda gerçekleştirilmiş deney raporları (varsa)

Başvurusu onaylanan firmanın ilgili firma numarası ile dosyası açılır ve belgelendirme prosesi bu dosya üzerinden yürütülür.Başvuru onayından sonra 12 ay süre içinde herhangi bir işlem yapılmaması halinde yeni başvuru alınır.

Aynı zamanda danışmanlık faaliyetlerine ilişkin bir risk durumunun oluşmaması adına firma danışman bilgileri var ise belirtilerek kayıt altına alınması sağlanır.

5.1.2. Belgelendirme Başvurusu

Bu süreç;belgelendirme sürecini tamamlamış (firma koduna göre dosyası açılmış) firmanın aynı standartta başka bir ürüne ya da farklı standartlar kapsamındaki ürünlerini de belgelendirme talebinde bulunması, mevcut dosyaya ilave edilecek farklı belgelerin talebi akabinde işletilir.Bu süreçte tüm işlemler; firma numarası ile kodlandırılan ve yapılacak olan ilk belgelendirme sürecinde açılan dosya kullanılarak yürütülür.

İlk belgelendirme sürecinde firmadan alınan dokümanlarda herhangi bir değişiklik yoksa başvuru belgesinin yanında sadece ilgili ürüne ait dokümantasyon ve madde 5.3'te belirtilen standart kategorisine göre gerekli rutin deney dokümanları talep edilir.

Başvuru formlarında kodlama– Yıl –başvuru sıra numarası (Örneğin:21-0001 2021 yılı/bir numaralı başvuru) olacak şekilde numaralandırılır.

Teklif Formlarında yapılan herhangi bir değişiklik olması halinde revizyon bilgileri Tarih/ Revizyon numarası şeklinde yapılan kodlama ile takip edilir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	9 / 40

5.1.3. Kapsam Değişikliği Başvurusu

Bu süreç;belgelendirme sürecini tamamlamış (firma koduna göre dosyası açılmış) firmanın mevcut belge/belgelerinde değişiklik talebinde bulunması, mevcut belgeye ilave edilecek farklı bilgilerin/ürünlerin talep edilmesi,söz konusu olduğunda uygulanır. Bu süreçte tüm işlemler;firma numarası ile kodlandırılan ve ilk belgelendirme sürecinde açılan dosya kullanılarak yürütülür.Bu süreç sonucunda uygunluğu değerlendirilen ve karar ile basılan belgeler; son geçerlilik tarihleri değişmemek şartıyla revize edilerek yayımlanır.

5.2. Başvurunun Gözden Geçirilmesi

Ürün Belgelendirme Müdürü;yapılan başvuruyu,Başvuru Formu(FRB.02) ile müşteri firmanın göndermiş olduğu ekleri aşağıdaki maddeleri göz önünde bulundurarak değerlendirir:

Ürün Belgelendirme Müdürü;

- Ürün belgelendirme başvurusu yapılan ürünün hizmet kapsamında yer alması;
- Ürüne ait bilgiler ve talep edilen normatif dokümanlar açısından hizmet kapsamı için mutabakat sağlanması;

-Müşteri firmanın talep ettiği belgelendirme kapsamının karışıklığa mahal vermeyecek şekilde tanımlanmış olması;

- Ürün belgelendirme faaliyeti için gerekli olan kaynakların mevcudiyeti (uygulama,personel vs)açısından değerlendirmenin yapılması;

- Müşteri firmanın talep ettiği belgelendirme faaliyetine ilişkin normatif dokümanlar ve belgelendirme yeterliliğinin sağlanması;

Ürüne ait tip deneyleri gerçekleştirilmişse Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından Rapor İnceleme Formu(FRB.07)'na bilgileri yazılır.

Gözden geçirmenin olumlu olması halinde Ürün Belgelendirme Müdürü müşteri firmaya Teklif Formu(FRB.03)'nu teyit için gönderir;olumsuz olması durumunda Ürün Belgelendirme Müdürü Başvuru Formu(FRB.02)'nda objektif delilleri belirterek ret sebebini firmaya gönderir.

Teklif Formu(FRB.03);ilgili dosya numaraları ve teklifin hazırlandığı tarih bilgilerini içerecek şekilde oluşturulur. Teklif Formu(FRB.03)'nun müşteri firma tarafından teyit edilmesi ile ürün belgelendirme faaliyetine dair tüm bilgilerin açık net bir şekilde belirtilmesi,müşteri firma ile kuruluşumuzun karşılıklı genel hak ve yükümlülüklerinin tanımlanması sağlanır. Müşteri firma teyidi akabinde müşteri adına tanımlı belgelendirme dosyası açılır.

Teklif Formu(FRB.03) ile aynı zamanda gizlilik ve doğru bilgi beyan konusunda müşteri taahhüdü yazılı olarak alınmış olur.

Teklif Formu(FRB.03)kodlamaları firma numarası ile takip edilir.(Örneğin:164 numaralı firma işlemlerinin kodlamasını ifade etmektedir.)

Müşteriden daha önce belgelendirme faaliyeti gerçekleştirilmeyen bir kapsamda farklı bir ürün tipi, standart veya ilgili normatif doküman veya farklı bir belgelendirme programına ilişkin bir talep geldiğinde Ürün Belgelendirme Müdürü talebi Genel Müdür'e iletir.Genel Müdür, Ürün Belgelendirme Müdürü ve ilgili faaliyet konusunda yeterliliği olan denetçi vasfına sahip personelden oluşan bir çalışma grubu görevlendirilir.Çalışma grubu talep edilen faaliyeti;faaliyetin tamamının gerçekleşmesi için altyapı ,yeterlilik konusunda değerlendirir.Çalışma grubu talep edilen faaliyetin gerçekleştirilmesi hususunu talep ettiği takdirde ve Genel Müdür'ün uygun görmesi ile faaliyet başlatılır. Genel Müdür onayı ile Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından talebe ilişkin müşteriye teklif verilir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	10 / 40

Ürün Belgelendirme Müdürü çalışma grubundan gelen öneri doğrultusunda ve Genel Müdür onayı ile belgelendirme teklifi verilemeyecek hususlarda kuruluşumuzun daha önce belgelendirme kapsamında yer almayan ürün tipi / standart normatif doküman ve bir belgelendirme programı içerentalepler dışındaki tüm talepler;araçların mevcudiyeti, belgelendirme faaliyetini gerçekleştirmek için gerekli imkana sahip olup olunmadığı hususları açısından gözden geçirilir ve eğer bu hizmeti verecek kapasiteye sahip olunmadığını belirlerse müşteriye bu durumu Başvuru Formu(FRB.02)'nda belirtildiği üzere bildirir ve başvuruyu kapatır.

Verilen teklifler;Kalite Müdürü tarafından Teklif Takip Formu(FRB.12)'na kaydedilir.

5.3. Değerlendirmenin Gerçekleştirilmesi

Müşteri firmanın Teklif Formu(FRB.03)'nu onaylamasının ve müşteri evraklarının tam olmasının akabinde Ürün Belgelendirme Müdürü (vekaleten Kalite Müdürü), İç Yazışma Formu(FRE.06) ile uygun denetim tarihini ve denetçileri belirleyerek atamalarını gerçekleştirir.

Ürün Belgelendirme Müdürü'nün denetçi olarak görev alması durumunda İç Yazışma Formu(FRE.06) Kalite Müdürü tarafından imzalanır.

Çıkar çatışmasının olmamasını güvence altına almak için;bir müşteriye danışmanlık sağlamış veya bir müşteri tarafından istihdam edilmiş olan personelin yer almaması için Denetim Planı'nda (FRB.04) personelin firma ile bağlantı bilgilerini açık net bir şekilde yazılı olarak beyan etmesi sağlanır.

Personelin herhangi bir bağı olması durumunda denetim ekibinde yer alamaz ve danışmanlık veya istihdamın sona ermesinden itibaren iki yıl süre ile o müşterinin denetiminde, bir şikâyet veya itirazının çözümünün gözden geçirilmesi veya onayında bulunamaz, yanlış beyan yapılması ve tespiti halinde tüm yasal haklar saklı tutulur.Denetim ekibi Ürün Belgelendirme Müdürü' nün belirlediği şekilde oluşturulur.

Ürün Belgelendirme Müdürü; Denetim Planı(FRB.04)'nı müşteri başvuru numarası ile kodlayarak denetimi planlar. Denetim Planı(FRB.04) denetimin türünü,denetim tarihini,denetim süresini denetim ekibini,ilgili standartları içeren bilgileri bulundurur.Ürün Belgelendirme Müdürü Denetim Planı (FRB.04)'nı teyit için müşteri firmaya gönderir.Denetim planında herhangi bir değişiklik olması halinde eski plan müşteri dosyasında muhafaza edilir,yeni plan yukarıda belirtildiği şekilde hazırlanır.Ayrıca denetim planı hazırlanırken daha önce teknik incelemesi üzerinden sekiz ay geçmeyen firmalarda;belgelendirme talebi alınması halinde;talep alınan standard(lar)ın gerektirdiği rutin deney dokümanları firmadan talep edilir. Bu dokümanlar;

- Rutin deney cihazlarına ait kalibrasyon sertifikaları,
- Rutin deney ve fonksiyon kontrol talimatları,
- Örnek rutin deney uygulaması.

62208	Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmamakta. (I)
61439	Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
62271	Rutin deney uygulaması mevcut. (IV)
60670	Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmakta. (II)
61587	Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmamakta. (I)
61386	Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmakta. (II)
60146	Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
61851	Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
60598	Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
Kategori I Grubunda yapılan bir denetim; II ve I gruplarında geçerli sayılmaktadır.	
Kategori II Grubunda yapılan bir denetim; II ve I gruplarında geçerli sayılmaktadır.	
Kategori III Grubunda yapılan bir denetim; III, II, I gruplarında geçerli sayılmaktadır.	
Kategori IV Grubunda yapılan bir denetim; IV, II, I gruplarında geçerli sayılmaktadır.	
Not: Kategori II Grubunda numune talep edilmektedir.	

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	11 / 40

Denetim günü planı aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

- 1-30 ürün/ürün grubu arası 1 (bir) gün
- 31-60 ürün/ ürün grubu arası 2 (iki) gün
- 60 ve üzeri ürün/ürün grubu ve daha fazlası için her 15 ürüne 1 (bir) gün

Denetimler ürün belgelendirme Teknik İnceleme Raporu'na (FRB.05) uygun olarak aşağıdaki aşamalardan oluşur;

- Açılış toplantısı ve bilgilendirme
- Denetimin gerçekleştirilmesi
- Denetim bulgularının kaydedilmesi(varsa)
- Numune alma ve deney bilgileri (varsa)
- Kapanış toplantısı

5.4. Denetimin Planlanması

Teklif Formu(FRB.03) ve Denetim Planı(FRB.04)'nda;firmanın denetim bilgileri açık bir şekilde belirtilir. Her bir ürün tipi için denetim tipi Teklif Formu(FRB.03) ve Denetim Planı(FRB.04) ile kayıt altına alınır ve denetim öncesinde müşteri ile mutabakat sağlanır.

Denetim esnasında ve 8 ay içinde(başvuru alınarak ve teklif vererek) yapılan kapsam genişletme ve belgelendirme talepleri için,gerçekleşen denetim esas alınır.

Denetimden sonra, 8 ay içinde raporlar ile yapılan başvurular belgelendirme ve/veya kapsam değişikliği olarak işleme alınır.Firmaya ilgili talep doğrultusunda teklif gönderilir.

5.4.1. Açılış Toplantısı

Açılış toplantısına;denetim ekibi,firma yetkilisi/ Kalite Müdürü ve/veya ilgili bölümlerin sorumluları katılır. Açılış Toplantısında Teknik İnceleme Raporu'ndaki (FRB.05) ilgili bölümler görüşülür.

Denetçi,Teknik İnceleme Raporu(FRB.05) ile denetime katılanların isim-unvan ve imza bilgilerini kayıt altına alır.

5.4.2. Denetimin Gerçekleştirilmesi

EEPCA tarafından yayınlanan CIG 023 formuna uygun olarak hazırlanmış Teknik İnceleme Raporu(FRB.05) kullanılarak denetim gerçekleştirilir.

Denetim gerçekleştirmenin güçlüğü anlaşılırsa Denetçi durumu,bunu haklı nedenleri ile (can güvenliği vs) ve/veya denetimin devam etmesine imkan vermeyen bir veya birden fazla büyük uygunsuzluğun bulunması durumunda (dokümantasyon yapısındaki major eksiklikler-uygulama prosedüründeki eksiklikler-firma yapısında denetim tarihinde değişikliklerin olması ve bilgi verilmemesi-kalite müdürünün olmaması vb. durumlar) kuruluş yetkilisine bildirir.

Denetim esnasındabir veya birden fazla kritik/büyük uygunsuzluğun ortaya çıkması durumunda denetçi,gerekli gördüğütakdirde denetimi keserek firma yetkilisine kritik/büyük uygunsuzluk (lar) tespit edildiğini ve bu uygunsuzluğun/uygunsuzlukların belgelendirmeye engel olduğu bilgisini verir. Durumu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletir. Denetimin devam etmemesine yönelik bulguları Teknik İnceleme Raporu (FRB.05) "Değerlendirme & Bilgilendirme kısmı"nda kayıt altına alır.

Müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, Denetçi durumu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletir. Ürün Belgelendirme Müdürü onayı ile Denetçi tarafından firma yetkilisinin mutabakatı alınarak Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'na 60 gün içinde uygunsuzlukların giderileceğine dair onay alınır, yapılacak olan yeni denetim tarihi üzerinde mutabakat sağlanır.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	12 / 40

Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından Teklif Formu (FRB.03) ile takip denetimi olduğunu içerecek şekilde onay için müşteri firmaya yazılı olarak gönderilir,teklif onayı ile yukarıda belirtilen şekilde ürün belgelendirme faaliyeti değerlendirme faaliyetlerini içerecek şekilde devam eder.

Mutabakat sağlanan terimde çalışmaların yapılmadığı tespit edilirse Denetçi durumu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletir. Ürün Belgelendirme Müdürü onayı ile Denetçi, tarafından firma yetkilisinin mutabakatı alınarak Teknik İnceleme Raporu(FRB.05)'na objektif deliller kaydedilerek denetim bitirilir, ilgili kayıtlar Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteri adına açılan dosyada muhafaza edilir.Süreç iptal edilmiş olur. Denetim sırasında ve/veya denetim sonrasında,uygunsuzluk kriterlerine istinaden verilen süre içerisinde firmanın söz konusu uygunsuzluğu(uygunsuzlukları)gideremeyeceğini beyan etmesi durumunda yapılacak faaliyet bilgileri"Belgelendirmenin Sonlandırılması, Daraltılması, Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi" altında belirtilmiştir.

Müşteri firma talep etmesi durumunda iptal/sonlandırma tarihinden itibaren 30 gün içerisinde başvuru yapamaz, devam eden zaman içerisinde yeniden başvuru yapabilir.Süreç Ürün Belgelendirme Prosedürü'ne (PRB.01)'ne uygun olarak Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından takip edilir.

Denetimi gerçekleştiren firma eğer daha önceden belgeli bir firma ise denetim esnasında aynı zamanda,denetçi tarafından kuruluşun logo kullanımı da gözlemlenir.

Büyük uygunsuzlukların takip denetimi gerektirdiği bilgisi firma ile paylaşılır. Firma yetkilisi denetime devam edilmesini ve denetimin programa uygun olarak tamamlanmasını talep edebilir veya denetimin sonlandırılarak uygunsuzluğun raporlandırılmasını talep edebilir.

Denetimin firma talebi ile sonlandırılması durumunda takip denetimi tam bir denetim olarak değerlendirilir.Denetime devam edilmesi durumunda uygunsuzlukların giderilmesine yönelik olarak yapılacak takip denetimi Denetçi tarafından Ürün Belgelendirme Müdürü bilgilendirilir ve takip denetimi planlanır. Her iki durumda da alınan karar Denetçi tarafından Teknik İnceleme Raporu (FRB.05) ile kayıt altına alınır.

Denetçi(ler)/Teknik uzman kapanış toplantısı öncesi son değerlendirme ve rapor yazımı aşamasında; denetim sonucunda elde edilen bulguları gözden geçirir.

İlgili standart(lar)ın veya hüküm ifade eden doküman(lar)ın şartlarından ve kuruluşun sistem dokümanlarından sapmalar tespit edilir ise uygunsuzluklar,Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'nun ilgili bölümüne küçük(b)/büyük(c)/kritik(d)uygunsuzluk(lar) şeklinde tanımlanır ve Denetçi tarafından imzalanır.

Denetim esnasında denetçi tarafından tespit edilen objektif bulgular Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'na kaydedilir.

5.4.2.1. Laboratuvar Testleri

Tip test uygulamalarında;

Ürünlere ait akredite tip test raporları ve/veya Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon Birliği (International Laboratory Accreditation Cooperation-ILAC) Karşılıklı Tanınma Anlaşması (Mutual Recognition Arrangement-MRA) kapsamında yer alan yurtdışı laboratuvarlarda yapılan test raporları talep edilir.Ürüne ait testlerin de akreditasyon kapsamında olması gerekmektedir.

Rapor İnceleme Formu(FRB.07) ile ilgili raporlar, yukarıda belirtilen kriterlere göre kontrol edilerek kabul edilir.

Deney hizmetinde iç kaynak kullanılması durumunda deney personelinin hiçbir şekilde uygunluk değerlendirme sürecinde yer almaması(karar verici olarak ataması yapılamaz)Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından garanti altına alınır.

Ürün doğrulama deneylerine ilişkin süreçler ilgili ürün talimatlarında(TLB.XX) belirtilmektedir. Ürün belgelendirme faaliyeti çerçevesinde üretim yeri incelemesinin uygun olarak sonuçlanmasının ardından numune alınmasının gerekli olduğu durumlarda denetçi tarafından Numune Alma Talimatı(TLB.01)'na (TS EN 60670 serisi ve TS EN 61386 serisi uygulamaları kapsamında) uygun işlemler yerine getirilir.

İlgili testlerin yerine getirilmesi ve numunenin laboratuvara sevkinden müşteri firma sorumludur.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	13 / 40

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	12 / 40

LVT, uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin herhangi bir kısmını taşere etmemektedir. Taşeron kullanılması durumunda Taşerona Verme Prosedürü (PRB.05) şartları kalite yönetim sisteminde tanımlı olup, uygulanmamaktadır.

5.5. Kapanış Toplantısı

Kapanış toplantısına; denetim ekibi, firma yetkilisi/ Kalite Müdürü ve/veya ilgili bölümlerin sorumluları katılır. Kapanış toplantısında Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'nda yer alan bölümler müşteri firma ile görüşülür.

Toplantıda denetçi, yapılan denetimin olumlu ve/veya olumsuz sonuçlarını, varsa uygunsuzlukları sunar. Kapanış toplantısında, denetçi tarafından; uygunsuzluk tespit edilmediği takdirde Karar Verici' ye belgenin verilmesi veya devam ettirilmesi yönünde görüş bildirileceği beyan edilir.

Müşteri firmanın, uygunsuzluklara itirazı durumunda; Denetçi, Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'nun ilgili bölümünü doldurarak kendi imzası ile formu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletir ve bu şekilde durum Karar Verici' ye sunar.

Takip denetimi gerektiği belirlenmişse; denetçi, takip denetiminin gerçekleştirileceği ve tespit edilen uygunsuzluklara yönelik düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin teyidinden sonra, Karar Verici' ye belgelendirme yönünde olumlu görüş bildireceğini ifade eder.

Kapanış toplantısında, belgede yer alacak bilgiler ve belgelendirme kapsamı gözden geçirilir. Teknik İnceleme Raporu (FRB.05) ile kapanış toplantısında bulunanların bilgileri Denetçi tarafından kayıt altına alınır.

Uygunsuzluklar için takip denetimi gerektiği önerilmemişse, bu uygunsuzlukların giderilip giderilmediği doküman ve kayıtların incelenmesi ile de kontrol edilebilir. Firmaya küçük uygunsuzlukları kapatmak için 45 (kırkbeş) gün; kritik/büyük uygunsuzlukları kapatmak için 60 (altmış) gün süre tanınır.

Uygunsuzluklar için ilgili düzeltici faaliyetler yerine getirilmeden belge verilmesi önerilemez.

Gözetim denetimlerinde ve diğer (ilk belgelendirme denetimleri hariç) denetimlerde, aşağıdaki şartların oluşması söz konusu olursa, belgenin geri çekilmesi/askıya alınması yönünde, Karar Verici'ye görüş bildirileceği ifade edilir.

- Denetim sonucunda tespit edilen büyük/kritik uygunsuzlukların sistem işleyişine imkan vermemesi,
- Denetimlerde tespit edilen küçük/ büyük/kritik uygunsuzlukların, belirlenmiş sürelerde kapatılmaması,
- Yasal şartların/sözleşme şartlarının yerine getirilmemesi,
- Belge ve logo kullanım kurallarına uyulmaması,

5.6 Demo Denetim Çalışmaları

Kapsam genişletme çalışmalarından önce, hazırlık amaçlı yapılan denetimlerdir. Bu çalışmalar firmanın rutin çalışmaları ile birlikte de gerçekleştirilebilir. Bu durumda ilgili firmanın teklif ve denetim planına eklenerek takip edilir.

Yeni kapsam çalışmaları için ilk defa açılan dosyalar demo olarak kodlanır.
Ör: "Firma numarası - demo -2021-1"

Demo dosyalarının TÜRKAK tarafından onaylanması durumunda, firma onayı alınarak akreditasyon kapsamında belgelendirme süreci gerçekleştirilir.

Belge numarası; firma kodu - belge sıra numarası - standart no / revizyon numarası (Ör: 1-1- 61439/R0; bir numaralı firmaya ait, birinci belgenin 61439 kapsamında verildiğini ve revize edilmediğini belirtir). LVT; kapsam genişletmek için yaptığı hazırlık çalışmalarında demo uygulamalar sonucu çıkan belgelerde kodun başına "D" harfi kodlaması yapılır.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	13 / 40

5.7. Raporlama ve Denetim Sonrası İşlemler

Denetçi, denetim bulgularını gözden geçirerek Denetim Sonuç Raporu(FRB.06)'nu hazırlar. Denetim raporları firma numarası ile kodlanır.

Hazırlanacak olan Denetim Raporu ekleri aşağıda belirtilmiştir:

- Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)
- Varsa- düzeltme/düzeltilici faaliyetlere ilişkin kayıtlar

Denetim raporu ve ekleri ile birlikte, Denetim Sonuç Raporu(FRB.06) Denetçi tarafından eksiksiz olarak hazırlanır ve Ürün Belgelendirme Sorumlusu'na teslim edilir.

5.8. Gözden Geçirme

Kalite Müdürü, gözden geçirme ve belgelendirme kararını verecek kişinin atamasını İç Yazışma Formu(FRE.06) ile yapar.

Değerlendirme ile ilgili tüm bilgi ve sonuçların gözden geçirilmesi, karar verme aşamasında, belgelendirme faaliyetinde bulunmamış, Karar Verici personel tarafından eş zamanlı olarak gerçekleştirilir.

Ürün Belgelendirme Sorumlusu; dosyayı içerik bakımından (gerekli dokümantasyon-firma evrakları vb.) dosyanın gözden geçirme ve karar verilmesinden önce Dosya Kontrol Listesi(FRB.08) aracılığıyla kontrol edip Karar Verici personele teslim etmekle yükümlüdür:

- Teknik İnceleme Raporu(FRB.05)
- Varsa- düzeltme / düzeltilici faaliyetlere ilişkin kayıtlar
- Varsa deney raporları Rapor İnceleme Formu(FRB.07) ile birlikte

Karar Verici dosyayı içerik açısından inceler; ilgili uygunluk ve/veya uygunsuzluk bilgilerini Gözden Geçirme Listesi(FRB.25) ile kontrol eder.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	14 / 40

Dosyanın uygun olması durumunda belgelendirme karar süreci başlar,dosyada uygunsuzluk olması durumunda Gözden Geçirme Listesi(FRB.25) gerekçeleri belirtilerek Ürün Belgelendirme Sorumlusu'na geri gönderilir.

5.9. Belgelendirme Kararı

Ürün Belgelendirme Sorumlusu,müşteri firmanın belgelendirme için gerekli olan evraklarını Dosya Kontrol Listesi(FRB.08) aracılığıyla kontrol edip dosyayı Karar Verici personele tam ve eksiksiz teslim etmekle sorumludur.

Karar verici, belgelendirme kararı için müşteri firma dosyasını ve raporlarını inceler.Uygun olması halinde Gözden Geçirme Listesi(FRB.25) ile uygunluk bilgilerini kayıt altına alır ve belge kararını onaylar.

Karar Verici,objektif delillere dayalı görüşünü, Belgelendirme Karar Formu(FRB.09) ile kayıt altına alır.Dosyayı Ürün Belgelendirme Sorumlusuna, belgelendirme dokümantasyonunun hazırlanması için teslim eder.Başvuruda yer alan ürünlere ait raporların farklı zamanlarda sunulması durumunda her bir ürün için ayrı bir karar süreci işletilir.

Belgelendirme kararının olumsuz olması durumunda; Ürün Belgelendirme Müdürü kararı müşteri firmaya objektif nedenleri ile birlikte yazılı olarak antetli kağıt ile bildirir.

5.10. Belgelendirme Dokümantasyonu

Müşteri firmaya, aşağıda belirtilenleri açıkça aktaran veya bunların tanımlanmasına imkan sağlayan resmi belgelendirme dokümantasyonu sunulur:

- Kuruluşumuzun Adı ve Adresi /Logosu
- Belgelenin İlk Verildiği Tarih(Tarih,Belgelendirme Kararının Tamamlandığı Tarihten Önce Olmamalıdır)
- Belge Numarası
- Müşterinin Adı ve Adresi
- Belgelendirme Kapsamı
- Belgelendirme ile İlgili Standart Bilgileri
- Belgelendirme Tarihi
- Belgenin Son Geçerlilik Tarihi
- Ürüne Ait Bilgiler
- Belgelendirme Programının Gerektirdiği Diğer Her Türlü Bilgi
- Genel Müdürün İmzası

Resmi belgelendirme dokümantasyonu ancak aşağıdakilerden sonra veya bunlarla eş zamanlı olarak yayımlanır.

- Belgelendirme veya kapsam değişikliği kararının alınması,
- Belgelendirme şartlarının yerine getirilmesi,
- Belgelendirme Sözleşmesi(FRB.10)'nin tamamlanması/imzalanması

Belge numarası; firma kodu-belge sıra numarası-standart no / revizyon numarası (1-1-61439/R0; bir numaralı firmaya ait, birinci belgenin 61439 kapsamında verildiğini ve revize edilmediğini belirtir).LVT;kapsam genişletmek için yaptığı hazırlık çalışmalarında demo uygulamalar sonucu çıkan belgelerde kodun başına "D" harfi ekler.

Aynı başvuruya ait ürün belgelerinin test süreçlerinden dolayı farklı tarihlerde basıldığı durumlarda, ürün belgesinin son geçerlilik tarihi her bir belge için ayrı ayrı düzenlenir.

Belgelendirme dokümantasyonunda aynı zamanda karekod uygulaması yer almaktadır. Belgelendirme Sözleşmeleri(FRB.10),ilgili belge numaralarına istinaden hazırlanır.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	15 / 40

5.11. Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı

Belgelendirilmiş olan ürünlerle ilgili olarak en az aşağıdaki bilgiler, Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından Belgeli Müşteri Listesi (FRB.13)'nde muhafaza edilir:

- Ürünün Tanımı
- Uygunluğun Belgelendirildiği Standart(lar) ve Diğer Normatif Doküman(lar)
- Müşterinin Tanımı
- Belge Numarası ve Geçerlilik Tarihi

Belgeli Müşteri Listesi (FRB.13) kullanılarak yayınlanması veya istendiğinde sunulması gereken bilgiler, ilgili belgelendirme programı/programlarında belirtilir. İstendiğinde en azından, verilmiş bir belgelendirmenin geçerliliği hakkındaki bilgiler temin edilir.

Ayrıca Belgeli Müşteri Listesi (FRB.13)'nde yer alan firmalara ait belgeler www.lvt.com.tr sitesinde ürün belge numarası ve müşteri firma unvanının ilk üç harfi girilerek izlenebilir ve aynı zamanda belge üzerinde yer alan karekod uygulaması ile belge içeriği ve güncellik durumu kontrol edilebilir.

5.12. Gözetim

LVT ürün belgesi 3 yıl geçerlilik süresi ile düzenlenir. Belgelendirmenin bu sürede geçerliliğini sürdürmesi birinci ve ikinci gözetim denetimlerinin yapılması ve denetimler sonrasında uygunluğun objektif kanıtlar ile teyidi ile mümkündür.

Belge almaya hak kazanmış firmalar belgelendirme programı şartlarının devamlı olarak karşılandığını teyidi amacı ile gözetim denetimine tabi tutulur. İlk gözetim denetimi ilk belgelendirme tarihinden itibaren 11. ay ile 15. ay arasında gerçekleştirilir. Sonuçlar denetçiler tarafından kayıt altına alınır. İkinci gözetim denetimi de, ilk gözetim denetimden itibaren 11. ay ile 15. ay arasında gerçekleştirilir.

Gözetim denetimlerinde denetçiler tarafından belge ve logo kullanım şartları da periyodik olarak kontrol edilir. Gözlemlere ait kayıtlar (varsa uygunsuzlukları da içerecek şekilde) denetçi tarafından Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'na kaydedilir.

Belirlenen periyotlarda gözetim denetiminin gerçekleştirilememesi durumunda; firmadan gecikmeye istinaden mazaret bilgisi alınarak 2 aya kadar ek süre tanınır. Bu süre içerisinde de gözetim denetimi gerçekleştirilememesi durumunda, denetim gerçekleştirilene ve karar çıkana kadar ürün belgesi askıya alınır.

Gözetim denetimi sırasında kritik / büyük uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda; uygunsuzluğun giderilmesi için 60 gün süre tanınır. Küçük uygunsuzluklarda uygunsuzluğun kapatılması ile ilgili olarak 45 gün süre verilir. En az iki tip uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda 60 günlük süre esastır. Bu süre içerisinde uygunsuzluğun giderildiğine dair objektif deliller tespit edilmemesi durumunda ürün belgesi geri çekilerek askıya alınır. Bu süreçte imalatçı belgesinin iptal edilmemesi için LVT ile objektif sebepler (Örn: Cihaz tedariki, kalibrasyon süreci vb.) öne sürerek ek süre talep edebilir, mutabık kalınan sürenin aşılması durumunda belge geri çekilerek iptal edilir.

Belgenin iptal edilmesi ile ilgili ayrıntı madde 5.10.3 ve madde 5.10.4'te verilmiştir.

Üçüncü yıl sonunda geçerliliği devam eden belgeler ile ilgili üretim yeri inceleme denetimi planlanır. Bu planlamada gözetim denetimi gibi devam eder. Ürüne ilişkin laboratuvar testleri geçerli ise ilave bir test talep edilmez. İlgili standartta, ilave test ihtiyacı doğuracak, ürün tasarımı ve yapısında bir değişiklik olduğu takdirde kapsam genişletme ve daraltmaya ilişkin düzenlemeler uygulanır ve ürün uygunluğu laboratuvar testleri ile doğrulanır. 3 yıllık sürenin sonunda yeni basılan belgeye istinaden Ürün belgelendirme sözleşmesi yenilenir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	16 / 40

5.13. Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler

LVT;belgelendirme programında müşteriye etkileyen yeni veya revize edilmiş şartlar ortaya çıktığında bu değişikliklerin tüm müşterilere duyurulmasını internet sitesi üzerinden sağlar.Müşteriye değişiklikleri takip etme konusu aynı zamanda Belgelendirme Sözleşmesin'de(FRB.10) yazılı olarak bildirilmiştir.

Belgelendirme kurallarında öngörülen değişikliklerle alakalı kontroller,geçişin sağlanmasından sonra yapılacak ilk denetim esnasında denetçiler tarafından gerçekleştirilir.Yapılması gereken değişikliğin yapılmaması durumunda uygunsuzluğun yapısına bağlı olarak denetim ekibinin bulguları doğrultusunda işlem yapılır.

Yeni başvurular,güncel standartlara göre değerlendirilir ve belgelendirme prosesi uygulanır.

Standart Değişikliklerinde Deney Uygulamaları;

Değişen standardın yeni revizyonunun kabul ettiği testler tekrar edilmez. Standardın istediği ilave deney ve uygulamalar denetim ekibi tarafından alınmış yada firma tarafından sevk edilen numuneler üzerinde gerçekleştirilir.

Değişiklik için geçiş süreci standart/mevzuatı yayınlayan kurumun belirlediği süre kadardır.Böyle bir sürenin mevcut olmadığı durumlarda geçiş süresi olarak 18 ay verilir.

Belgelendirmeyi etkileyen değişikliklere ilişkin uygulamalar (gerekli olduğunda denetim, gözden geçirme, belgelendirme kararı,kapsam genişletme veya daraltma,gözetim faaliyetleri vb.) belgelendirme program aşamalarının bütünlüğünü bozmadan ve yönetim sistemi şartlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Denetimler,gözetim veya belgelendirme denetimleriyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir.

LVT;müşteri kaynaklı belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler olması halinde değişikliklerle ilgili uygun faaliyetleri yerine getirir.

LVT;uygunluk değerlendirmeyi etkileyen değişiklikler olması durumunda,ilgili değişikliği web sitesi haberler bölümünde kamuya açık olarak beyan eder.firmalar, belgelendirme sözleşmesinde belirtildiği üzere web sitesinden değişiklikleri takip etmekle yükümlüdür.

Aynı zamanda TS EN IEC ISO 17065 madde 4.6. gerekliliklerine uygun bilgiler web sitesinde kamuya açık olarak beyan edilir.

Müşterinin adres değişikliği olması durumunda, yazılı olarak LVT'ye bildirir.Ürün Belgelendirme Sorumlusu,adres değişikliği için denetim planlar ve gerçekleştirilmesini sağlar.

Ünvan değişikliklerinde, müşterinin yeni yapısı ile ilgili tüm dokümantasyon Ürün Belgelendirme Sorumlusu tarafından talep edilir,gerekli güncellemeler yapılır.

Müşteri firmanın devir işlemi varsa devir sözleşmesi ve /veya devrin gerçekleştiğine dair kaşe, antetli ve imzalı kağıda(her iki firmanın imzası olacak şekilde) yazılı beyan talep edilir. Sözleşme ile kullanım hakkını devralan firmaya denetim gerçekleştirilir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	17 / 40

Müşteri,belgelendirilmiş olan ürün ile ilgili major bir değişiklik yapmadan önce durumu LVT'ye bildirmekle yükümlüdür.Müşteri ürünle ilgili major bir değişiklik yaparsa mevcut belgesi iptal edilir, yeni belgelendirme gerçekleştirilir.

Belgelendirmeyi etkileyen değişikliklerin olması halinde,LVT aşağıda belirtilen uygulamaları gerçekleştirebilir:

- Değerlendirme
- Gözden geçirme
- Karar
- Belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması amacıyla revize edilmiş resmi belgelendirme dokümantasyonunun yayımlanması
- Revize edilmiş gözetim faaliyetlerine ait belgelendirme dokümantasyonunun yayımlanması

Kayıtlar yukarıda belirtilen faaliyetlerden herhangi birisinin kapsam dışı bırakılması halinde gerekçelerini içerir.

5.14. Belgelendirmenin Askıya Alınması - Daraltılması ve Genişletilmesi - GeriÇekilmesi ve Sonlandırılması

Denetim sonucu veya diğer bir şekilde belgelendirme şartlarıyla bir uygunsuzluk kanıtlandığında, LVT uygun faaliyet için aşağıda belirtilen şekilde karar verir. Her bir süreç,madde 5.5'te belirtildiği gibi belgelendirme kararı sonucunda onaylanır.

- Uygun olmayan ürün çeşitlerinin çıkarılması amacıyla belgelendirme kapsamının daraltılması
- Belgelendirmenin geri çekilmesi
- Müşteri talebi ile sonlandırılması
- Belgenin askıya alınması

Ürün Belgelendirme Müdürü,belgelendirme kapsamındaki değişiklikler(belgelendirmenin sonlandırılması,daraltılması/genişletilmesi veya geri çekilmesi) ile ilgili kararları müşteriye yazılı olarak bildirir.

LVT;belgelendirmenin sonlandırılması,daraltılması/genişletilmesi veya geri çekilmesi ile ilgili bilgileri kamuoyuna verme hakkına sahiptir.

LVT; askıya alınan, sonlandırılan ve geri çekilen belgeleri web sitesi vasıtasıyla yayınlar.web sitesinde karekod uygulaması altında **ASKIYA ALINMIŞTIR**, **İPTAL** (müşteri talebi ile sonlandırma) veya **İPTAL** (belge geri çekilmiştir) ibaresi yer alır. Bu şekilde kamuya açıkça değişikliğin belirtilmesi sağlanır.Aynı zamanda iptal durumunda belge logo kullanımı vb. konularla ilgili sözleşme şartlarına atıf yapan bir yazı firmaya gönderilir.

Geçerli olan belgelerde **AKTİF** ibaresi yer alır.

5.14.1. Belgenin Askıya Alınması

Belgelendirmenin askıya alınması işlemi, aşağıdaki durumlarda uygulanır:

- Firmanın uygunsuzluklarını belirtilen süre içinde(varsa mücbir sebepten dolayı uzatım dahil)kapatamaması,
- Belgeli müşterinin üretim yerini değiştirmesinden dolayı yada mücbir sebeplerden ötürü denetim gerçekleştirilememesi akabinde denetim gerçekleştirilene kadar uygulanmaktadır.

Belge askı süresi 2 ay olarak belirlenmiştir. Askıya alma ve devamındaki belgelendirmeyi etkileyen tüm kararlar Karar Formu (FRB.09) ile Karar Verici tarafından kayıt altına alınır.

Askıya alınan belgelerin karekod içerikleri sistem üzerinden "**Askıya Alınmıştır**."şeklinde güncellenir.

Verilen askı süresinin(2ay) sonuna kadar ;

- Firmanın uygunsuzluklarını kapatması ve objektif delilleri sunması,
- Planlı denetimin gerçekleşmesi durumunda Karar Formu (FRB.09) ile karar verici tarafından belge askıdan indirilir.

Gerçekleşen denetimin sonucunda uygunsuzlukların belirlenen sürede kapatılmaması söz konusu olursa ,belge Karar Verici tarafından geri çekilir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	18 / 40

Lokal yada ulusal uluslararası çapta meydana gelen Olağan üstü durumlarda belirlenen süreler TÜRKAK rehber dokümanlarına istinaden revize edilebilir.

5.14.2. Belgelendirme Kapsam Değişikliği

5.14.2.1 Belge Kapsamının Daraltılması

Müşterinin yazılı talebi ve/veya şartların yerine getirilmemesi durumunda belgelendirmenin kapsamında daraltma işlemi gerçekleştirilir.

Kapsam daraltma işleminde; kuruluşun eski belgesini hemen göndermesi ve kapsamdan çıkarılan ürünler ile ilgili belge ve logo kullanımının derhal durdurulması talep edilir.

5.14.2.2 Belge Kapsamının Genişletilmesi

Aşağıda belirtilen gerekliliklerin sağlanması koşulu ile Başvuru Formu(FRB.02) ile talepler işleme alınır (gerekli şartlar için bkz madde 5.3). Açılış toplantısında gelen talepler ise Teknik İnceleme Raporu(FRB.05) kaydedilerek işlem yapılır.

Son denetim tarihi üzerinden 8 ay geçmemişse;

Müşteri firmadan kapsam genişletmeye ilişkin olarak ,

- İlgili ürün/ürünlere ait her türlü çizim vb teknik doküman,
- İlgili ürün/ürünlere ait standart gerekliliklerine uygun tip test raporları,
- Varsa ilgili ürün/ürünlere ait rutin deney bilgileri (rutin deney talimatları,
- Varsa rutin deney uygulama formları
- Varsa objektif delil niteliğinde rutin deney uygulama kayıtları
- Varsa ilgili ürün/ürünlere ait rutin deneylerde kullanılan test cihazlarına kalibrasyon ,fonksiyon kontrol, kullanım talimatları vb ait teknik dokümanlar
- İlgili ürün/ürünlere ait kritik bileşenlerin uygunluk sertifikaları(sac,bakır,elektromekanik şalt malzemeleri başta olmak üzere vb)talep edilir.

Müşteri firma kapsam değişikliği ve/veya yeni bir belgelendirme talep ederse son denetim tarihi kontrol edilerek ;

-Son denetim tarihi üzerinden 8 ay geçmemiş ise bir önceki teknik inceleme raporu baz alınır

-Son denetim tarihi üzerinden 8 ay geçmişse yeni bir denetim planlanır.

Müşteri kapsam değişikliği(ve/veya yeni bir belgelendirme) talebini,denetçilere açılış toplantısında da iletebilir.Bu durum Teknik İnceleme Raporu(FRB.05) ile kayıt altına alır,konu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletilir, Ürün Belgelendirme Müdürü Başvuru Formu'nu(FRB.02) müşteri firmaya ileterek süreci başlatır.

Teklif revizyonu ve denetim akabinde süreç işletilir. Ürün Belgelendirme Prosedürü(PRB.01)'ne uygun uygunluk değerlendirme prosesi başlar.

Belgelendirme kapsamının daraltılması/genişletilmesi ile ilgili karar,Kalite Müdürü tarafından ataması yapılan Karar Verici tarafından verilir.

5.14.3. Belgelendirmenin Geri Çekilmesi

Aşağıdaki şartların oluşması durumunda belgenin geri çekilmesi yetkisi Kalite Müdürü tarafından ataması yapılan Karar Verici'ye aittir.

- Müşterinin önemli yapısal değişiklikler içine girmesi ya da faaliyetlerine ara vermesi,
- Müşterinin sisteminde belgelendirme gereksinimlerini etkileyecek ve düzeltilemeyecek aksamaya yol açan uygunsuzlukların var olması,
- Denetimlerin müşteri firmadan dolayı programlanamaması,
- Herhangi bir sebepten dolayı firmanın,LVT tarafından bildirilen gözetim/takip denetimi tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim/takip kontrolünün iptali talebinde bulunması,
- Firmanın belgede belirtilen adreste bulunmaması,
- Firmaya ait tüzel kişiliğin sona ermesi,

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	19 / 40

- Firmanın belge üzerinde tahrifat yaptığının tespit edilmesi,
- Müşterinin, belgelendirme sistemi ya da LVT Ürün belgelendirme prosedürlerinde yapılan değişiklikleri sistemine adapte etmemekte direnmesi,
- B Belgelendirme işleminin yanlış yansıtılması, logo, belge, ilgili dokümanların kötüye ya da hatalı kullanımı,
- Firmanın belgelendirme personeline işlemler sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
- Müşterinin, ürün belgelendirme sözleşmesine aykırı hareketlerde bulunması,
- Müşterinin mali yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- Denetimlerde uygunsuzlukların tespit edilmesi ve belirlenen süre içerisinde bunların kapatılmaması ve akabinde talep edilen ek süre içerisinde faaliyetlerin yerine getirilmemesi,
- Müşterinin belge almasına esas teşkil edebilen yasal şartlara uygunluk durumunu muhafaza edememesi,
- Müşterinin, belge almış olduğu standart şartlarını ihlal ettiğine, uygunluğu sürdüremediğine delalet eder şekilde kaza veya olaylara karışması (Örneğin; çevresel hasar, büyük çaplı iş kazası, patlama yangın, kitlesel zehirlenme vb.)
- Belgelerin geri çekilmesi yönünde karar alındığının müşteriye bildirilmesinin ardından, müşteri LVTCERT ve akreditasyon kurumu logolarının ve belgelendirilmiş olduğunu yansıtan diğer ibarelerin kullanımını derhal durdurur. Bu kapsama reklam ve tesislerde kullanılan logolar da dahildir.

Belgenin geri gönderilmesi Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteriden talep edilir.

Belgenin geri gönderilmesine ilişkin olarak, firma LVT'ye resmi antetli kağıdı ile yazılı şekilde firma yetkilisi tarafından belgenin gönderilmesi hususunda taahhütte bulunur (5 işgünü içinde) LVT ye iletir. Firmadan belge iadesi yazılı olarak talep edilir, belgenin tarafımıza gönderilmesinden kaynaklanacak gecikmelere karşın piyasada belgenin geçerli olarak algılanmaması için belge durumu web sitesinde güncellik bilgisi iptal olacak şekilde belirtilir. İlgili yazışmalar müşteri dosyasında muhafaza edilir. Belgenin geri gönderilmemesi ve kullanılması halinde LVT'nin her türlü yasal hakkı saklıdır.

Ürün Belgelendirme Müdürü, belgesi geri çekilen müşteriye Belgeli Müşteri Listesinde (FRB.13) belge durumu **İPTAL** olarak belirtir. Belgesi geri çekilen müşteri tekrar belge almak istediğinde başvurusu, yeni başvuru olarak değerlendirilir.

5.14.4. Belgelendirmenin Sonlandırılması

Müşteriler herhangi bir zamanda belgelerinin iptal edilmesini talep edebilirler. Talep yazılı olmalıdır. Gelen talep Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından incelenir ve Kalite Müdürü'nün atamış olduğu karar vericinin onaylamasının ardından Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteriye yazılı bilgi verilir.

Belgenin iptalinin yazılı olarak bildirilmesinin ardından, müşteriden belgesini geri göndermesi talep edilir. Bu durumda müşteri derhal LVT' den almış olduğu ürün belgesini iade eder ve belgelendirilmiş olduğunu yansıtan diğer ibarelerin kullanımını durdurur. Bu kapsama reklâm ve tesislerde kullanılan logolar da dâhildir. Ürün Belgelendirme Müdürü, belgesi geri çekilen müşteriye Belgeli Müşteri Listesi (FRB.13)'nde belge durumu **İPTAL** olarak belirtir.

Belgesi iptal edilen firmanın devam etmekte olan başka bir belgesi var ise belgelendirme sözleşmesi güncellenerek yenilenir. Başka bir belgesi yok ise; sözleşmesi iptal olan firmanın yeniden başvurusunda; işlemler ilk müracaatta olduğu gibi uygulanır. İptal tarihinden itibaren 30 gün dolmadan, yeni başvuru işleme konulmaz.

Belgelendirmenin sonlandırılması yetkisi Kalite Müdürü'nün atamış olduğu Karar Vericiye aittir.

Belgenin kayıp olması durumunda; firma LVT'ye resmi antetli kağıdı ile yazılı olarak durumu bildirir. Yeni hazırlanan belgenin numaralandırma işlemi, eski numara sabit kalmak koşuluyla hazırlanır. Belge ücreti karşılığında müşteri firmaya iletir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	20 / 40

5.15. Kayıtlar

İlgili kayıtlar,Kayıtların Kontrolü Prosedürü(PRE.02)'ne uygun olarak muhafaza edilir.

5.16. Şikayetler ve İtirazlar

Şikayet ve itirazların alınması,değerlendirilmesi ve karar verilmesine ilişkin Müşteri Memnuniyeti İtiraz ve Şikâyetlerinin Yönetimi Prosedürü(PRE.06)'ne uygun olarak işlem yapılmaktadır.

5.17. Taşeron İle Çalışma

Belgelendirme faaliyetlerinin herhangi bir aşaması taşere edilmemektedir.

Taşeron hizmet alınması ürün belgelendirme faaliyetinde kullanılmaya başlanması durumunda Taşerona Verme Prosedürü(PRB.05)'ne uygun olarak hareket edilir.Taşeron firma/firmalar ile çalışılma durumunun oluşması halinde gizliliği ve çıkar çatışmalarını da ihtiva eden düzenlemeleri kapsar.

Taşeron ile çalışma faaliyetleri Taşerona Verme Prosedürü(PRB.05)'ne uygun olarak gerçekleştirilir.

5.18. Ücretlendirme

Ürün belgelendirme ücretleri LVT Fiyat Listesi(FRE.31)'nde beyan edilmiş olup;Genel Müdür tarafından belirlenir ve onayı ile yürürlüğe girer.

Ürün Belgelendirme Müdürü, denetim gününü hesaplar. Denetim günü;

-30 ürün / ürün grubuna kadar 1 (bir) gün

-31-60 ürün / ürün grubuna kadar 2 (iki) gün

-61 ve üzeri ürün / ürün grubu üzerinde ise her 15 ürün / ürün grubu için +1(bir) gün olacak şekilde hesaplanır.

Bu ücretlere ayrıca; dosya inceleme ücreti, yıllık belge ve logo kullanım ücreti, belge ücreti vs.ve isteniyorsa Türkçe'den farklı dillerdeki belge ücretleri,ulaşım,konaklama vb.ücretler (iaşe bedeli olarak) ilave edilir

Ürün Belgelendirme Müdürü,ücretlendirme listesine uygun olarak Teklif Formu(FRB.03) hazırlar vemüşteriye iletir.

Ücretlendirme bilgileri ayrıntılı olarak LVT Fiyat Listesi (FRB.31)'nde belirtilir ve TeklifFormu(FRB.03) ile müşteriye karşılıklığa mahal vermeyecek şekilde iletir.

5.19. LVT Ürün Belgesi ve Logosunun Kullanım Kuralları

Ürün belgelendirme denetimini başarı ile tamamlayan ve belge almaya hak kazanan müşteri firmalar için logo kullanım koşulları Belge ve Logoların Kullanımı Prosedürü(PRB.03)'nde belirtildiği şekilde uygulanır.Gözetim denetimlerinde müşteri firmanın belge ve logo kullanım kurallarına uygunluğu da denetçiler tarafından kontrol edilir.

5.20. Ürün Belgelendirme Programı

LVT;Ürün Belgelendirme Proramı(EK6)'nda uygunluk değerlendirme faaliyetleri çalışmaları tüm prosesleri ile belirtilmiştir. Ürün Belgelendirme Proramı(EK6) Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından hazırlanır.İlgili standartlar hususunda teknik yeterliliği olan ve uygunluk değerlendirme çalışmaları hususunda tecrübeli yetkin kişiler tarafından kontrol edilir ve Genel Müdür tarafından onaylanır.

LVT;hem tüzel kişilik hem de görevli personeli bakımından uygunluk değerlendirme çalışmaları kapsamında yer alan ürünlerin-proseslerin-hizmetlerin;

- Tasarım,üretim,montaj,dağıtım veya bakım faaliyetlerini gerçekleştirmez.

- Belgelendirilen prosesin;tasarım,uygulama,işletim veya sürdürme faaliyetlerini yerine getirmez.

- Belgelendirilen hizmetin;tasarım,uygulama,sağlama veya sürdürme faaliyetlerini gerçekleştirmez.

- Müşterilerine danışmanlık hizmeti teklif etmez ve/veya danışmanlık hizmeti sağlamaz.

- müşterilerinin yönetim sisteminin değerlendirilmesini gerektirdiği durumlarda, müşterilerine yönetim sistemi danışmanlığı veya iç tetkik hizmeti teklif etmez veya sağlamaz.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	21 / 40

Kalite el kitabı eki olarak hazırlanmış olan Ürün Belgelendirme Programı(EK 6) kısaca aşağıda belirtilen şartların karşılanması amacı ile hazırlanmıştır.

- Ürün belgelendirme çalışmaları faaliyeti ve amacı
- Ürün belgelendirme çalışmalarının yapıldığı ilgili ulusal ve uluslar arası standart bilgileri
- Müşteri firmanın yerine getirmesi gereken yasal şartlar
- Belgelendirme prosesinde LVT nin yetkinlik alanları,akreditasyon kapsam bilgileri
- uygunluk değerlendirmeye esas olan teknik inceleme raporu ile yapılan denetime dair uluslararası geçerli yöntem bilgileri
- Belgelendirme için müşteri firmanın teslim etmesi gereken başvuru evrakları
- Belgelendirme dokümantasyon bilgileri
- Belge ve logo kullanım bilgileri
- LVT nin ve belgelendirme personelin tarafsızlık ve ayrımcı olmama şartları
- Varsa taşeron kullanım şartları,programın,işletimi için gerekli kaynaklar
- Denetim bilgileri (gözetim denetimi dahil)
- Belgelendirmeye konu olan ürün şartları
- Müşteriye açık olan bilgiler, (prosedürler dahil)
- Sözleşme şartları karşılıklı yasal şartlar ve sorumluluklar
- Şikayetler ve itirazlar
- Belgelendirme Dokümantasyonu (müşteri dosya bilgileri dahil)

Kapsam genişletme faaliyetlerinde Türkak rehber doküman R.10-14 şartlarına uygun gözden geçirilir.

5.21. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar ve Yönetimi

Ürün belgelendirme faaliyetlerini etkileyen “mücbir sebep” veya “doğal afet” olarak adlandırılan ve organizasyonun kontrolünün dışında olan(Örneğin;savaş,grev,isyen,siyasi istikrarsızlık,jeopolitik gerginlik,terörizm,suç,salgın (epidemik veya pandemik),sel,deprem, kötü niyetlibilgisayar korsanlığı,diger doğal veya insan eliyle gerçekleşen durumlardan bir yada birkaçı aynı anda meydana gelmesi) durumlar meydana gelebilir.

Olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin normal işleyişinde gerçekleştirilmesi,denetimlerin yapılması geçici olarak engellenebilir.

5.21.1. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar ve Uzaktan Denetim Yönetimi

Olağanüstü Durumlara Bağlı Riskler TÜRKAK rehber doküman P706-Akredite Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Durumların Yönetimi Prosedürü ve atıf yaptığı IAF ID 3-IAF Bilgilendirme Belgesi İçin Olağanüstü Olayların Yönetimi gerekliliklerine uygun olarak belirlenir.

Olağanüstü Durumlar:Laboratuvar faaliyetlerini etkileyen “mücbir sebep” veya “doğal afet” olarak adlandırılan ve organizasyonun kontrolünün dışında olan (Örneğin:savaş grev isyan siyasi istikrarsızlık,jeopolitik gerginlik terörizm,suç,salgın (epidemik veya pandemik),sel,deprem kötü niyetli bilgisayar korsanlığı,diger doğal veya insan eliyle gerçekleşen durumlardan bir yada birkaçının aynı anda meydana gelmesi durumu olup, olasılığı düşük etkisi yüksek olaylardır.

LVT'nin faaliyetlerini etkileyecek olağanüstü durumlar laboratuvar kaynaklı olabilecek olağanüstü durumlara bağlı riskler ve laboratuvarı etkileyebilecek dış faktörlere bağlı oluşan olağan üstü durumlara bağlı riskler olarak belirlenir.

LVT'nin faaliyetlerini etkileyebilecek mücbir sebebe dayalı olağanüstü durumlar aşağıda belirtilmiştir:

- Faaliyetlerin tamamının ya da kısmi olarak faaliyetine engel olacak durumların meydana gelmesi(yangın-sel-hırsızlık-donanım arızası-yetkin personelin ayrılması-siber saldırı vb)

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	22 / 40

Faaliyetleri etkileyebilecek dış faktörlere bağlı oluşan olağan üstü durumlara bağlı riskler -bölgesel yada ulusal doğal afet savaş, , isyan, siyasi istikrarsızlık,jeopolitik gerginlik terörizm,suç, salgın (epidemik veya pandemik),sel,deprem yada diğer doğal veya insan eliyle gerçekleşen durumlardan bir yada birkaçının aynı anda meydana gelmesi

Yukarıda belirtilen faktörlerden bir yada birkaçının aynı anda meydana gelmesine yönelik olarak riskler Tarafsızlık Risk Analizi(FRB.11) 'nde etki dereceleri ve alınacak tedbirleri içerecek şekilde Labortuvar Yönetimi tarafından hazırlanır ve Kalite Müdürü tarafından dokümante edilir.

Olağan üstü durumlara bağlı IAF ID 3 gereklilikleri aşağıda belirtilmiştir:

Olağanüstü durum meydana gelmesi halinde;
koşulların gözden geçirilmesi amacı ile durum ile ilgili tespitleri belirler. Uzun ve kısa vade de uygulanacak metodları belirler.

- Yasal gerekliliklerin yerine getirilmesi
- Mevcut durumun tespit edilmesi gerekmektedir.

Sistem sürekliliğinin sağlandığına dair gerekli kontrollerin yerine getirilmesi(mevcut yapının olağanüstü halden önceki durumda olduğu gibi etkin uygulandığına dair kanıtların sunulabilir olması) Laboratuvar Yönetimi'nin sorumluluğundadır.

Akredite Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Durumların Yönetiminde UDK'ları Etkileyen Koşulların meydana gelmesi halinde;

- Makul durum tespiti, karşılıklı anlayış ve güven göstermek,
- Olağanüstü olaylara yanıt olarak uygun bir eylem planı oluşturmak gerekmektedir.

- Olağanüstü olay veya durum tanımlarının kuruluş şartları gözden geçirilerek güncellenmesi,
- Tanınmış standartlar veya düzenleyici dokümanlara uygun olarak makul ve planlı bir süreç oluşturmak,

- Aksiyonları belirlemek,
- Alınacak aksiyonları özetleyen politika ve süreç olağanüstü durum koşullarını belirlemek.

Politika ve süreçler ile ilgili olarak yöntemler IAF ID 3 kapsamında aşağıdaki gereklilikleri içermektedir:

- Mevcut ve beklenen gelecekteki durumu ve alternatif tanımlamaları,
- Faaliyetlerin uygun şekilde devam ettiğini doğrulamak için organizasyonu değerlendirmenin potansiyel kısa vadeli yöntemleri yönetim sistemlerinin etkinliğinin izlenmesini,
- Mevcut riskleri belirlemek ve gerek müşterilerin gerekse sorumluluğu bulunan yasal mercilerin mevcut durumu ve beklenen gelecekteki durumu, doğru bir şekilde tespit etmek için gerekli bilgileri aktarmak,

Olağan üstü koşulların meydana gelmesi halinde IAF ID 3 kapsamında aşağıdaki gerekliliklere uygun şekilde verilerin toplanması gerekmektedir:

- Kuruluş ne zaman normal şekilde çalışabilecek?
- Kuruluş, ne zaman tanımlanan hizmeti gerçekleştirebilecek?
- Mevcut belgelendirme kapsam durumu
- Mevcut envanter hala müşteri spesifikasyonlarını karşılıyor mu veya sertifikalandırılacak mı?
- Kuruluş olası tavizler konusunda müşterileriyle iletişime geçiyor mu?
- Kuruluş,aşağıdakileri sağlayan bir yönetim sistemi standardına göre sertifikalandırılmışsa:
bir felaket kurtarma planı veya acil durum müdahale planına sahip olmalıdır.Planlar uygulandı ve etkili oldu mu?
- Gerçekleştirilen bazı işlemler ve/veya hizmetler veya sevk edilen ürünler diğer kuruluşlara taşeron olarak mı verildi? Eğer öyleyse, taşeron kontrol edilecek mi?
- Yönetim sisteminin işleyişi ne ölçüde etkilendi?
- Sertifikalı kuruluş bir etki değerlendirmesi yürüttü mü?
- Uygun olduğu şekilde, alternatif örnekleme alanlarının belirlenmesi.
- **Sertifikasyona devam etme riski düşükse ve toplanan bilgilere göre UDK'nın doğrulamak için alternatif kısa vadeli değerlendirme yöntemlerini dikkate alması gerekebilir.
- Kuruluş için sürekli sistem etkinliği.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	23 / 40

Bu, talep etmeyi içerebilir ilgili belgeler (örneğin, yönetimin gözden geçirme toplantı tutanakları, düzeltici eylem kayıtları, iç denetim sonuçları, test/muayene raporları vb.) gözden geçirilecek belgelendirmenin devam eden uygunluğunu belirlemek için (kısa vadeli sadece baz). Süreç en azından aşağıdaki öğeleri ele almalıdır:

-Etkilenen belgelendirilmiş kuruluş ile yetkili kuruluş arasında proaktif iletişim
Belirlenecek metodlar ve faaliyetler aynı zamanda planın nasıl ilerleyeceğini gösterecektir.

IAF ID 3 gereklilikleri aşağıda belirtilmiştir:

- Alternatif bir kısa vadeli değerlendirme yönteminin sağlayabileceği maksimum sürenin belirtilmesi sertifikanın askıya alınmasından veya geri çekilmesinden önce kullanılmalıdır.
- Herhangi bir işlemin yöntemi ve zamanlaması da dahil olmak üzere, normal gözetimin yenilenmesine ilişkin kriterler eski haline getirme faaliyetleri ve değerlendirmeleri.
- Kuruluşun gözetim planlarında duruma göre olası değişiklikler ve CAB prosedürlerine uygun olarak.
- Akreditasyon gerekliliklerinden ve UDK prosedürlerinden herhangi bir sapmanın olması durumunda, sapmaların değerlendirilmesi
- UDK'ya göre gözetim/yeniden belgelendirme faaliyetlerinin yeniden oluşturulması
etkilenen konuma erişim yeniden sağlandığında gözetim planları.
Laboratuvar yönetimi koordinasyonunda, laboratuvar faaliyetlerini etkileyen olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde Kalite Müdürü tarafından düzeltici faaliyet başlatılır. İlgili kayıtlar Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (FRE.03) ile kayıt altına alınır. IAF ID 3 ve P706-Akredite Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Durumların Yönetimi Prosedürü'ne uygun gerçekleştirilen faaliyetler Kalite Müdürü tarafından Toplantı Tutanağı (FRE.11) ile kayıt altına alınır ve ilgili mercilere talep edilmesi halinde beyan edilir.

Bu tür durumlar meydana geldiğinde LVT, Olağanüstü Durumlar ve Koşullar Eylem Planı (PRB.01-EK2) ile yapılacak faaliyetleri tanımlamıştır.

Meydana gelen olağanüstü durumlar alınacak önlemler gerçekleştirilecek faaliyetler ürün belgelendirme faaliyetlerine ilişkin risk faktörlerinin tanımlanmış olduğu Tarafsızlık Risk Analizi (FRB.11)'nde bu süreci yürütmek üzere bir yapılacak faaliyet bilgileri/eylem planını da içerecek şekilde hazırlanmıştır.

Ulusal ve uluslararası etkisi olan olağanüstü durumlarda devlet tarafından yürürlüğe alınan uygulamalar ve TÜRKAK uygulamaları kapsamında hareket edilir.

Olağanüstü durumun büyüklüğü kapsamında alınacak önlemlerde kuruluş bazlı insiyatif alma durumu söz konusu olur ise öncelikli olarak mevcut durum can güvenliği kapsamında değerlendirilir, gerekli mercilere haber vermek kaydı ile gerekirse kuruluş faaliyetlerine kısmi olarak yada tamamen ara verilir.

Olağanüstü durumlar ve koşullar eylem planı çerçevesinde başlatılan DÖF faaliyetleri;

- Etkilenen uygunluk değerlendirme faaliyeti, lokasyonu ve ilgili faaliyetin devam edip etmediği bilgisini,
- Akreditasyona esas standart veya ilgili dokümanlardan sapma olup olmadığının kontrolü,
- Riskli bulunan süreçler için kaplamanın değerlendirilme kayıtlarını,
- DÖF'ün giderilmesi amacı ile yapılacak faaliyet bilgilerini ve riskin kabul bilgilerini içerir.

İlgili kayıtlar Kalite Müdürü tarafından Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRE.02)'ne uygun olarak muhafaza edilir.

5.21.1.2 Uzaktan Denetim Yönetimi

Yüz yüze görüşme imkanı vermeyen (veya risk taşıyan), çalışma saatlerinde önemli değişikliğe sebep olan durumlarda TÜRKAK'tan görüş alınmak kaydı ile çalışmalar online olarak yerine getirilebilir.

Uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ilişkin belgelendirme programımızın metod bakımından majör farklılıklar arz etmemesi, pandemi sürecinde TÜRKAK ile yapılan görüşmeler neticesinde ve gerçekleştirilen denetimlere istinaden faaliyet kapsamımızda yer alan denetimler (gözetim-ilk belgelendirme) uzaktan denetim uygulaması ile aşağıda belirtilen prensipler kapsamında gerçekleştirilebilir.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	24 / 40

Uluslararası rehber dokümanlar ve TÜRKAK rehber dokümanları çerçevesinde olağan üstü durumlarda uygulanacak online uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin nasıl olacağı aşağıda belirtilmiştir:

IAF ID 12: Principles on Remote Assessment ilkelerine göre uzaktan denetim temel prensipleri ve uygulanabilirliği aşağıda belirtilen değerlendirme kriterlerine uygun olarak değerlendirilir:

- Belirli bir yere seyahat etmenin uygun olmadığı durumlarda,(yani güvenlik nedenleriyle,seyahat kısıtlamaları vb.)
- Mevcut olağan yapıyı etkileyen kaçınılmaz değişikliklerin meydana geldiği durumlarda,
- Denetimin kısa süre içinde yerinde yapılmasına imkan olmayan durumlarda,
- Müşteri firmanın sistematik olarak uyguladığı kalite yönetim sistemine sahip olduğu durumlarda;
- Dokümantasyonun kayıtlar, veriler vb.,çalışmanın nerede olduğuna bakılmaksızın incelenmeye uygun olduğu durumlarda,
- Mevcut kapsama ilave küçük bir kapsam genişletme talebinin olduğu durumlarda, değerlendirme,akreditasyon kapsamının küçük bir şekilde genişletilmesi içindir.
- Değerlendirme için yeterli denetçi personel kaynağının uygun olduğu durumlarda,
- Uzaktan değerlendirmelerin belirli bir zaman için planlamaya uygun olduğu durumlarda,
- Müşteri firma altyapısının elektronik formatta belgeleme ve internet altyapısına uygun olması durumunda
- kuruluşumuzun uzaktan denetim altyapısını sağlayabildiği durumlarda,
- Müşteri firma adına bir temsilcinin denetime eşlik edebileceği durumlarda,

-Kapsama Dahil edilecek faaliyetlerin,alanların,bilgilerin ve personelin bir listesinin olup olmadığı uzaktan değerlendirme mevcuttur.

Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteri firmalar ile irtibata geçilir. Yapılan görüşmelere istinaden,müşteri firmaların işe devam durumları,denetim için uygun olup olmadıkları hususları değerlendirilir.

Faaliyetlerine devam eden (iflas,fesih vb durumu olmayan) ancak planlanan periyotta denetim yapma olanağının olmaması durumunda,denetimler 24 ayı geçmeyecek şekilde ertelenebilir.Bu durumda Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından firma ile yapılan görüşmeler müşteri dosyasında muhafaza edilir;İç Yazışma Formu(FRE.06) ile durum kayıt altına alınır.

Yüz yüze görüşme imkanı olmayan olağanüstü durumlarda (epidemi-pandemi vb) çalışmalarına kısmen ve/veya tamamen devam eden,denetim periyotlarına uygun olarakçalışmalarında herhangi bir aksama olmayan firmalar ile karşılıklı yapılan mutabakat ile Ürün Belgelendirme Müdürü koordinasyonunda online denetimler gerçekleştirilir.

Yerinde denetimlerde olduğu gibi müşteri firmaya Teklif Formu(FRB.03) gönderilir.Müşteri firmanın Teklif Formu(FRB.03)'nu onaylamasının ve müşteri evraklarının tam olmasının akabinde Ürün Belgelendirme Müdürü,İç Yazışma Formu(FRE.06) ile uygun denetim tarihini belirler.Denetim ekibi Ürün Belgelendirme Müdürü'nün belirlediği şekilde oluşturulur.

Denetimde kullanılacak alt yapıya ilişkin bilgiler, iletişim uzaktan denetimden önce LVT tarafından,müşteri firmaya yapılan ön bilgilendirme ile kontrol edilir.

Denetim tarihinde mutabakat sağlanmasına istinaden,denetim öncesi Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından firmalara bağlantı şekli,denetim metodu hakkında telefon ile şifai bilgi verilir.

Online denetimlerin teknik aksaklıktan dolayı yapılamaması durumunda denetim yinelenebilir,müşteri talepleri ile belge iptali vb.uygulamalar rehber dokümanlara uygun şekilde gerçekleştirilir.Sürece ilişkin ilgili kayıtlar Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteri dosyalarında kayıt altına alınır.

Denetim Planı(FRB.04)'nda belirlenmiş olan denetçi/ denetçiler tarafından denetim zoom program üzerinden gerçekleştirilir.

Uzaktan denetimde yerinde denetimlerde olduğu gibi Denetçi tarafından aşağıdaki belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere;

- Denetim Planı(FRB.04) 'na uygun zamanlama,

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	25 / 40

- İstenen inceleme kapsamı,
- Faaliyetlere dahil edilecek faaliyetlerin, alanların,bilgilerin ve personelin listesiuzaktan değerlendirmeye uygun ilgili kayıtları,
- Değerlendirilecek öğelerin listesi,
- Denetçi tarafından bilgilendirilerek gerekli yerlerde kayıt alınmasının sağlanması,
- Denetimin gizlilik ilkelerine uygun yerine getirilmesini sağlamak,

Müşteri firmaya denetçiler tarafından gerekli bilgilendirme yapıp (ve varsa ilgili tarafların) rızası alınarak denetim süreci boyunca (görüntü ve ses) TÜRKAK 'a gerektiğinde beyan edilmek üzere kayıt altına alınır.Denetime ilişkin kayıtlar denetçi tarafından alınır,Müşteri firmanın herhangi bir şekilde kayıt almasına izin verilmez.

Denetim esnasında herhangi bir teknik aksaklık olması durumunda Denetçi tarafından müşteri-firma ile mutabakat sağlanarak teknik problemin niteliğine bağlı olarak;

- Kayıt alınamayan ilgili madde değerlendirmesinin yinelenmesi,
- Bağlantının denetimin devamına izin vermemesi durumunda gerekli hallerde yeniden planlanması vb karşılıklı mutabakat ile belirlenip Denetçi tarafından Teknik İnceleme Raporu (FRB.05) ile kayıt altına alınır.

Denetim esnasında denetçiler tarafından denetim raporunda yer verilmek istenen bazı belgelerin (kalibrasyon sertifikası, görevlendirme yazısı, cihaz görüntüsü vb.) ekran görüntüsünü kaydedebilir, ilgili dokümanlar müşteri firmadan talep edilebilir.

Firmamız kaynaklı olarak;

Teknik altyapı da bir sıkıntı olması sebebi ile uzaktan denetimin gerçekleştirilmesinin mümkün olmadığı bir durumda,imkanlar dahilinde internet erişiminin kurulması sağlanır.

Denetim Planı(FRB.04)'nda yer alan deentçinin denetimde yer alamayacağı bir durum olması durumunda , başka bir denetçi tarafından denetim gerçekleştirilecek şekilde Denetim Planı(FRB.04) güncellenir.

Uzaktan denetim,Denetçi tarafından madde 5.4.'e uygun olarak yerine getirilir.

5.21.2. Uzaktan Denetim Uygulaması için Özel Gereklilikler

Uzaktan denetimin yapılabilmesi için bağlantı kalitesinin (canlı görüntü, ses vb. aktarımı)yeterli düzeyde olduğu denetim öncesi,denetçi tarafından kontrol edilir.

Teklif Formu(FRB.03) ile müşteri firma yetkili temsilcisi belirtilip,uzaktan denetim için gerekli olan profil tanımlaması da yazılı olarak belirtilmiş olur. Müşteri firma temsilcisinin firma sahibi olarak belirtilip,denetimde refakat neden eden personel farklı ise Teknik İnceleme Raporu(FRB.05)'nda ilgili personel bilgisi yazılı olarak belirtilir.

Uzaktan denetimin uygulanması sürecinde teknik aksaklıklardan dolayı denetim yeterince gerçekleştirilemez ise denetçi,Ürün Belgelendirme Müdürü'nü bilgilendirir,duruma bağlı olarak uzaktan denetim tekrarlanabilir,eksik kalan kısımlar için yeni bir uzaktan denetim yapılabilir veya yerinde denetim gerçekleştirilebilir.

Uzaktan denetimin uygulanması sırasında denetçiler,denetim gizliliğinin sağlanması ile ilgili gerekli tüm tedbirleri alır,denetim LVT'de dışardan birinin giriş -çıkış yapmayacağı şifreli giriş ile kontrol edilen toplantı odalarının birinde gerçekleştirilir.

LVT; nesnel kanıtların uzaktan denetim yöntemiyle denetçiler tarafından elde edilmesini mümkün kılacak şekilde denetim esnasında, gerekli dokümantasyonun objektif delil olarakbeyan edilmesini ve/veya iletilmesini sağlar.

Uzaktan denetim faaliyeti,normal denetim faaliyetlerinde olduğu gibi denetçi tarafından Teknik İnceleme Raporu (FRB.05) ile kayıt altına alınır.

Denetim esnasında tespit edilen bulgular var ise denetçi tarafından kapanış toplantısındamüşteri firma ile paylaşılır,bulgular hususunda mutabakat sağlanır.

Müşteri firmanın bulgulara ilişkin bir itirazı olması halinde Müşteri Memnuniyeti İtiraz ve Şikâyetlerinin Yönetimi Prosedürü (PRE.06) uygulanır.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	26 / 40

6. İlgili Dokümanlar

Doküman Kodu	:	Doküman Adı
PRE.06	:	Müşteri Memnuniyeti İtiraz ve Şikâyetlerinin Yönetimi Prosedürü
PRE.02	:	Kayıtların Kontrolü Prosedürü
PRB.03	:	Belge ve Logoların Kullanımı Prosedürü
PRB.05	:	Taşerona Verme Prosedürü
	:	ISO GUIDE 28
	:	TS EN IEC 17067
	:	OD CIG 021
	:	PD CIG 022
	:	OD CIG 023
	:	OD CIG 024
	:	TS EN 61439-1 IEC 61439-1
	:	TS EN 61439-2 IEC 61439-2
	:	TS EN 61439-3 IEC 61439-3
	:	TS EN 61439-4 IEC 61439-4
	:	TS EN 61439-5 IEC 61439-5 TS EN 61439-6 IEC 61439-6
	:	TS EN IEC 61439-7 IEC 61439-7
	:	TS EN 62208 IEC 62208
	:	TS EN 62271-1 IEC 62271-1
	:	TS EN 62271-100 IEC 62271-100
	:	TS EN IEC 62271-102 IEC 62271-102
	:	TS EN 62271-103 IEC 62271-103
	:	TS EN 62271-200 IEC 62271-200
	:	TS EN 62271-202 IEC 62271-202
	:	TS EN IEC 60670-1 IEC 60670-1
	:	TS EN 60670-21 IEC 60670-21
	:	TS EN 60670-22 IEC 60670-22
	:	TS EN 60670-23 IEC 60670-23
	:	TS EN 60670-24 IEC 60670-24
	:	TS EN 61587-1 IEC 61587-1
	:	TS EN 61386-1 IEC 61386-1
	:	TS EN 61386-21-1 IEC 61386-21-1
	:	TS EN 61386-21-2 IEC 61386-21-2
	:	TS EN 61386-23 IEC 61386-23
	:	TS EN 61386-24 IEC 61386-24
	:	TS EN 60146-1-1 IEC 60146-1-1
	:	TS EN IEC 61851-1 IEC 61851-1
	:	TS EN 61851-21-1 IEC 61851-21-1
	:	TS EN IEC 61851-21-2 IEC 61851-21-2
	:	TS EN 61851-23 IEC 61851-23
	:	TS EN 61851-24 IEC 61851-24
	:	TS EN IEC 60598-1 IEC 60598-1
	:	TS 8698 EN 60598-2-1 IEC 60598-2-1
	:	TS EN 60598-2-2 IEC 60598-2-2
	:	TS 8700 EN 60598-2-3 IEC 60598-2-3
	:	TS EN 60598-2-4 IEC 60598-2-4
	:	TS EN 60598-2-5 IEC 60598-2-5

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	27 / 40

	:	TS EN 60598-2-8 IEC 60598-2-8
	:	TS EN 60598-2-12 IEC 60598-2-12
	:	TS EN 60598-2-13 IEC 60598-2-13
	:	TS EN IEC 60598-2-17 IEC 60598-2-17
	:	TS EN 60598-2-22 IEC 60598-2-22
	:	TS EN 60598-2-25 IEC 60598-2-25
IAF ID 12	:	Principles on Remote Assessment
TLB.01	:	Numune Alma Talimatı
TLB.02	:	TS EN IEC 61439 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı()
TLB.03	:	TS EN IEC 62208 Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.04	:	TS EN IEC 61439 Serisi ve TEDAŞ MLZ Uygulamaları Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.05	:	Teknik İnceleme Raporu Değerlendirme Rehber Talimatı
TLB.06	:	TS EN IEC 62271 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.07	:	TS EN IEC 60670 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.08	:	TS EN IEC 61587-1 Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.09	:	TS EN IEC 61386 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.10	:	TS EN IEC 60146 Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.11	:	TS EN IEC 61851 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
TLB.12	:	TS EN IEC 60598 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı
	:	TEDAŞ-MLZ/2003-006.B
	:	TEDAŞ-MLZ/2004-046.A
2006/95/EEC	:	Belirli Gerilim Sınırları Dahilinde Kullanılmak Üzere Tasarlanmış Elektrikli Teçhizat ile İlgili Yönetmelik
2006/95	:	Alçak Gerilim Direktifi (belirli gerilim sınırları dahilinde kullanılmak üzere tasarlanmış elektrikli teçhizat ile yönetmelik
R50-04	:	Ürün Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber
TS EN ISO/IEC 17067	:	Uygunluk değerlendirmesi-Ürün belgelendirme Temelleri ve ürün belgelendirme programları için kurallar
IAF ID 3:	:	Akreditasyon Kuruluşlarını, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarını ve Belgelendirilmiş Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Olayların veya Durumların Yönetimi
IAF MD 4	:	Tetkik / Denetim için Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin (ICT) kullanılması için IAF zorunlu dokümanı
IAF ID 12	:	Uzaktan Denetim Prensipleri
P706	:	Akredite Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Durumların Yönetimi Prosedürü
P701	:	Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü
P705	:	Uzaktan Denetim Prosedürü
IAF ID 3 IAF	:	Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs,CABs and Certified Organizations

7. İlgili Kayıtlar

Doküman Kodu	:	Doküman Adı
FRE.06	:	İç Yazışma Formu
FRB.01	:	Ürün Belgesi
FRB.02	:	Başvuru Formu
FRB.03	:	Teklif Formu
FRB.04	:	Denetim Planı
FRB.05	:	Teknik İnceleme Raporu
FRB.06	:	Denetim Sonuç Raporu
FRB.07	:	Rapor İnceleme Formu
FRB.08	:	Dosya Kontrol Listesi
FRB.09	:	Belgelendirme Karar Formu
FRB.10	:	Belgelendirme Sözleşmesi
FRB.11	:	Tarafsızlık Risk Analizi
FRB.12	:	Teklif Takip Formu
FRB.13	:	Belgeli Müşteri Listesi
FRB.31	:	LVT Fiyat Listesi
FRB.25	:	Gözden Geçirme Listesi

8. Ekler

Doküman Kodu	:	Doküman Adı
PRB.01 EK-1	:	Ürün Belgelendirme İş Akış Şeması
PRB.01-EK2	:	Olağan Üstü Durumlar ve Koşullar Eylem Planı

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	29 / 40

9. Revizyon Bilgileri

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Bilgileri
01	22.11.2016	5.3.3./5.5./5.8./5.9/5.10.3/5.10.4 içerik düzenlemesi yapıldı
02	04.01.2017	5.10.2. Belgelendirmenin Daraltılması ve Genişletilmesi 3. Tanımlar bölümüne Rapor inceleme Ücreti işe ücreti uygunsuzluk tanımlamaları eklendi. 5.3.3.-5.5-5.8.-5.9-5.10-5.10.2.-5.10.3-5.14 içerik düzenlemesi yapıldı.md.5.10 iptal yazısı eklendi. 17067 eklendi md.5.16 eklendi.
03	07.11.2017	Kara verici tanımına ürün belgelendirme sürecinde gözden geçirme değerlendirme sürecinde yer alamaz açıklaması eklendi. 5.8.3..Gözlemlere ait kayıtlar ve 4.paragraf.. Firmaya gecikmeye istinaden açıklama bilgileri eklendi.5.10.2:3. Paragraf ..Firmadan belge iadesi açıklama bilgileri eklendi.5.10.3-5.10.4: ..Firmadan belge iadesi yazılı açıklama bilgileri eklendi.İlgili dokümanlar: 61587 eklendi.İlgili Dokümanlar TLB.08 eklendi.
04	20.09.2018	Belgelendirme kapsam genişletme ücreti ,uygulama uygun olarak son paragraf bilgisi çıkarıldı. Md.5.10: Belgelendirmenin Sonlandırılması Daraltılması , Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi Kapsam değişikliği .. kırmızı sarı punto bilgisi uygulamaya uygun olarak sarı olarak güncellendi. Belgelendirmenin Daraltılması ve Genişletilmesi kapsam değişikliği bilgisi uygulamaya uygun olarak sarı olarak güncellendi.Belgeli müşteri listesinde form kodu güncellendi. (FRB.13)Md.10.1: Askıya alınması uygulamasına açıklama paragrafı eklendi. Md.5.13 Taşerone verme prosedürü doküman kodu PRB.05 olarak güncellendi.Md.6 İlgili dokümanlar: Taşerona verme prosedürü bilgileri güncellendi. 61386 serisi yeni standart bilgileri eklendi.
05	02.11.2018	3.Tanımlar : Karar verici tanımına Ç Yazışma Formu (FRE.06) ile Kalite Yöneticisi tarafından atanan; (belgelendirme sürecinde deney faaliyetlerinde deney personeli olarak , denetim sürecinde denetçi olarak hiçbir şekilde yer almayan) denetçi vasfına sahip personeldir. Açıklaması eklendi. 5.3.2.1.Laboratuvar Testleri : 2.ve 3.paragrafa LVT tarafından onaylanmış akredite açıklaması eklendi;5-6-7-8.paragraf açıklamaları eklendi. 5.4 Gözden Geçirme:ikinci paragraf .. dosyayı içerik bakımından (gerekli dokümantasyon- firma evrakları vb) dosyanın gözden geçirme ve karar verilmesinden önce Dosya Kontrol Listesi (FRB.08) aracılığıyla kontrol edip Karar Verici personele teslim etmekle yükümlüdür açıklaması eklendi. 5.5 Belgelendirme Kararı: 3. ve 4.paragrafa Karar Verici , objektif delillere dayalı görüşünü Belgelendirme Karar Formu (FRB.09) ve Gözden Geçirme Listesi (FRB.25) ile kayıt altına alır.Karar Verici Dosyayı Belgelendirme Karar Formu (FRB.09) ve Gözden Geçirme Listesi (FRB.25) ile birlikte Ürün Belgelendirme Müdürüne, belgelendirme dokümantasyonunun hazırlanması için teslim eder açıklamaları düzenlendi.7.İlgili Kayıtlar: Gözden Geçirme Listesi (FRB.25) eklendi.
06	30.09.2019	3.Tanımlar: Denetim Ücreti:..“müşteri firmanın uygunluk değerlendirme çalışmalarına istinaden yapılan ulaşım,konaklama vb giderler denetim ücretine dahil edilir“açıklaması eklendi. ,'Deney Ücreti: TS EN 60670 serisi ve TS EN 61386 serisi uygulamalarında gözetim denetimlerinde gerçekleştirilen ürün doğrulama deneylerine istinadenyapılan ücretlendirme bedeli“açıklaması eklendi. Karar Verici:“ .. müşteri belgelendirme süreci akabinde belgenin verilmesi,askıya alınması,kapsam genişletilmesi ve/veya daraltılması,belgenin iptali kararını veren,denetçi vasfına sahip LVT bünyesinde tam zamanlı çalışan,teknik yetkinliği olan personeldir. Ürün Belgelendirme Müdürü ve firma sahibi değerlendirme sürecinde herhangi bir dosyada Karar Verici olamaz. Karar Verici personel karar verici olarak belirlendiği müşteriye ait ürün belgelendirme sürecinde denetim vb görevlerde yer almaz“ açıklaması eklendi. 5.Uygulama“LVT;ürün belgelendirme hizmeti kapsamında yer alan faaliyetlere dair uygulamaların hiç bir aşamasında danışmanlık sağlayan bir kuruluşun faaliyetleri ile bağlantılı olarak pazarlama faaliyeti gerçekleştirmez veya bu durumu müşteri firmalarına teklif etmez.Belirli bir danışmanlık kuruluşu ile çalışılması durumunda; belgelendirmenin daha basit, daha kolay, daha hızlı veya daha düşük maliyetli olacağına dair hiçbir yönlendirmede bulunmaz. LVT;işlemleri için gerekli olan finansal istikrara ve kaynaklara sahip olup çalışmalarını öz sermayesi,bağımsız olarak yürüttüğü test ve ürün

Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	30 / 40

	belgelendirme faaliyetlerinden elde ettiği gelirlerden sağlamaktadır“açıklaması eklendi. 5.2Başvurunun Gözden Geçirilmesi..“ olumsuz olması durumunda Ürün Belgelendirme Müdürü Başvuru Formu'nda(FRB.02) objektif delilleri belirterekred sebebini firmaya gönderir“açıklaması eklendi. 5.3.2 Denetimin Gerçekleştirilmesi ,“Denetim gerçekleştirmenin güçlüğü anlaşılırsa Denetçi durumu,bunu haklı nedenleri ile (can güvenliği vs) ve/veya denetimin devam etmesine imkan vermeyen bir veya birden fazla büyük uygunsuzluğun bulunması durumunda(dökümantasyon yapısındaki major eksiklikler- uygulama prosedüründeki eksiklikler- firma yapısında denetim tarihinde değişikliklerin olması ve bilgi verilmemesi- kalite yöneticisinin olmaması vb durumlar) kuruluş yetkilisine bildirir.Denetim esnasında bir veya birden fazla kritik / büyük uygunsuzluğun ortaya çıkması durumunda denetçi,gerekli gördüğü takdirde denetimi keserek firma yetkilisine kritik / büyük uygunsuzluk (lar) tespit edildiğini ve bu uygunsuzluğun / uygunsuzlukların belgelendirmeye engel olduğubilgisini verir,tetkiki durdurarak tutanak düzenler ve Ürün Belgelendirme Müdürü'ne durumu iletir. Müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse,Denetçi durumu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletir. Ürün Belgelendirme Müdürü onayı ile Denetçi, tarafından firma yetkilisinin mutabakatı alınarak Teknik İnceleme Raporu (FRB.05)'na 60 gün içinde uygunsuzlukların giderileceğine dair onay alınır, yapılacak olan yeni denetim tarihi üzerinde mutabakat sağlanır. Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından Teklif Formu (FRB.03) ile takip denetimi olduğunu içerecek şekilde onay için müşteri firmaya yazılı olarak gönderilir, teklif onayı ile yukarıda belirtilen şekilde ürün belgelendirme faaliyeti değerlendirme faaliyetlerini içerecek şekilde devam eder. Mutabakat sağlanan terimde çalışmaların yapılmadığı tespit edilirse Denetçi durumu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletir. Ürün Belgelendirme Müdürü onayı ile Denetçi, tarafından firma yetkilisinin mutabakatı alınarak Teknik İnceleme Raporu(FRB.05)'na objektif deliller kaydedilerek denetim bitirilir, ilgili kayıtlar Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından müşteri adına açılan dosyada muhafaza edilmek suretiyle kaldırılır,süreç iptal edilmiş olur. Müşteri firma talep etmesi durumunda iptal tarihinden itibaren 30 gün içerisinde başvuru yapamaz, devam eden zaman içerisinde yeniden başvuru yapılabilir. Süreç Ürün Belgelendirme Prosedürü'ne (PRB.01)'ne uygun olarak Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından takip edilir“açıklaması eklendi. 5.3.2.1. Laboratuvar Testleri.. (TS EN 60670 serisi ve TS EN 61386 serisi uygulamaları kapsamında)ve kriterleri karşılaması durumunda kabul edilir. Ürün belgelendirme sürecinde sadece ürüne ait olan, LVT tarafından onaylanmış;17025 yetkinliği kesinitye uğramamış 3.Taraf bağımsız,akredite tip test raporları kabul edilir“açıklaması eklendi. 5.4 Gözden Geçirme“Karar verici dosyayı içerik açısından inceler;ilgili uygunluk ve/veya uygunsuzluk bilgilerini Gözden Geçirme Listesi(FRB.25) ile kontrol eder. Dosyanın uygun olması durumunda belgelendirme karar süreci başlar,dosyada uygunsuzluk olması durumunda Gözden Geçirme Listesi(FRB.25) gerekçeleri belirtilerek Ürün Belgelendirme Müdürü'ne gönderilir“açıklaması eklendi. 5.5 Belgelendirme Kararı“Gözden Geçirme Listesi (FRB.25) ile uygunluk bilgilerini kayıt altına alır ve belge kararını onaylar. Karar Verici,Objektif delillere dayalı görüşünü Belgelendirme Karar Formu (FRB.09) ile kayıt altına alır ve dosyayı Ürün Belgelendirme Müdürüne,belgelendirme dökümantasyonunun hazırlanması için teslim eder“ açıklaması eklendi. 5.6.BelgelendirmeDökümantasyonu“Belgelendirme dökümantasyonunda aynı zamanda karekod uygulaması yer almaktadır“açıklaması eklendi. 5.7 Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı“..ve aynı zamanda belge üzerinde yer alan karekod uygulaması ile belge içeriği ve güncellik durumu kontrol edilebilir“2açıklaması eklendi. 5.8 Gözetim“ay olarak belirtilen zaman 60 gün olacak şekilde düzenlendi.“ 5.9 Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler“Ünvan değişikliklerinde,müşterinin yeni yapısı ile ilgili tüm dökümantasyon Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından talep edilir,ilgili müşteri dosyasında muhafaza edilir. Müşteri,belgelendirilmiş olan ürün ile ilgili major bir değişiklik yapmadan önce durumu LVT'ye bildirmekle yükümlüdür.Müşteri ürünle ilgili major bir değişiklik yaparsa mevcut belgesi iptal edilir,yeni belgelendirme gerçekleştirilir“
--	---

Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	31 / 40

açıklaması eklendi.

5.10.2 Belgelendirmenin Daraltılması ve Genişletilmesi“Müşterinin yazılı talebi ile belgelendirme kapsamı genişletme işlemi gerçekleştirilir. Kapsam genişletme işlemi,müşteri firma son denetimi üzerinden 6 ay geçmemesi şartı ile kapsamında aynı standart uygulamalarına ilişkin gerekli olan deney uygulamaları gerçekleştirilerek ve/veya gerçekleştirilmiş deney raporlarının incelenmesiyle sağlanır.

Müşteri firma aynı standart kapsamında uygunluk değerlendirme belgesine sahip olup; ilgili standartta kapsam genişletme(Ör: yeni ürün eklenmesi durumunda) talebinde bulunması durumunda daha önce teknik incelemesi üzerinden altı ay geçmemiş ise aynı üretim kapsamında yapılan başvurular için inceleme yapılmaz.Ancak müşteri firmanın senede bir üretim yeri incelemesi planlanarak gerçekleştirilmelidir.

Müşteri firma kapsamını genişletmek amacı ile farklı standart uygulamalarına dair ürün belgesi talep edilmesi durumunda durumu en son denetimde denetçilere açılış / kapanış toplantısında durumu iletebilir veya daha sonra yazılı olarak da iletebilir. Denetim esnasında iletmesi durumunda, denetçiler talebi Teknik İnceleme Raporu (FRB.05) ile kayıt altına alır, konu Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletilir, Ürün Belgelendirme Müdürü Başvuru Formu'nu(FRB.02) müşteri firmaya ileterek süreci başlatır.Yeni belgelendirme süreci başlatılmış olur .Denetimden sonraki süreçte yazılı olarak talebini iletmesi durumunda yukarıda belirtildiği şekilde Ürün Belgelendirme Müdürü Başvuru Formu'nu(FRB.02) müşteri firmaya ileterek süreci başlatır, akabinde ürün belgelendirme prosedürü'ne (PRB.01) uygun uygunluk değerlendirme prosesibaşlar.

5.16 Ürün Belgelendirme Programı“LVT;Ürün Belgelendirme Proramı(EK6)'nda uygunluk değerlendirme faaliyetleri çalışmaları tüm prosesleri ile belirtilmiştir. Ürün Belgelendirme Proramı(EK6) Ürün Belgelendirme Müdürü tarafı hazırlanırve Genel Müdür tarafından onaylanır.

LVT;hem tüzel kişilik hemde görevli personeli bakımından uygunluk değerlendirme çalışmaları kapsamında yer alan ürünlerin –proseslerin- hizmetlerin

a) tasarım, üretim, montaj, dağıtım veya bakım faaliyetlerini gerçekleştirmez,

b) Belgelendirilen prosesin; tasarım, uygulama, işletim veya sürdürme faaliyetlerini yerine getirmez,

c) Belgelendirilen hizmetin; tasarım, uygulama, sağlama veya sürdürme faaliyetlerini gerçekleştirmez,

d) Müşterilerine danışmanlık hizmeti teklif etmez ve/veya danışmanlık hizmeti sağlamaz,

e) Belgelendirme programının müşterilerinin yönetim sisteminin değerlendirilmesini gerektirdiği durumlarda,müşterilerine yönetim sistemi danışmanlığı veya iç tetkik hizmeti teklif etmez veya sağlamaz”açıklaması eklendi.

5.16 Ürün belgelendirme programı bilgileri eklendi.

6. İlgili Dokümanlar

TS EN 60146-1-1IEC 60146-1-1

TS EN 61851-1 IEC 61851-1

- TS EN 61851-21-1 IEC 61851-21-1
- TS EN 61851-21-2IEC 61851-21-2
- TS EN 61851-22 IEC 61851-22
- TS EN 61851-24 IEC 61851-24
- IEC 61439-7
- TS EN 60598-1IEC 60598-1
- TS EN 60598-2-1IEC 60598-2-1
- TS EN 60598-2-2IEC 60598-2-2
- TS 8700 EN 60598-2-3 IEC 60598-2-3
- TS EN 60598-2-4 IEC 60598-2-4
- TS EN 60598-2-5 IEC 60598-2-5
- TS EN IEC 60146 Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı (TLB.10)
- TS EN IEC 61851 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı (TLB. 11)
- IEC 61439-7 Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı (TLB.12)
- TS EN IEC 60598 Serisi Ürün Belgelendirme Rehber Talimatı (TLB.13)”bilgileri eklendi.

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	32 / 40

07	24.01.2020	İçindekiler 5. 3.tanımlar: İlk Belgelendirme Denetimi tanımı eklendi. Belgelendirme denetimi tanımına: Belgesi bulunan.. ve 3 yıllık periyot sonunda gerçekleştirilen belge yenileme denetimleri belgelendirme denetimi kapsamında yer alır; bilgileri eklendi. Gözetim Denetimi tanımından Belgeli müşteri firmanın ve ve 3 yıllık periyot sonunda gerçekleştirilen belge yenileme denetimleri açıklamaları çıkarıldı aynı zamanda.. ve .. denetimleri bilgileri eklendi. Belgelendirme Kapsam Genişletme Ücreti :... aynı/farklı standartta belge bilgisi eklendi. 5.1. Başvurunun alınması: içerik olarak alt başlıklara ayrılarak " Müşteri firmalar,yazılı ve sözlü olarak müracaat edebilir. Ürün belgelendirme faaliyetleri için müşteri firmalardan gelen her türlü talep(şifai,yazılı,elektronik ortam vb.) Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından Başvuru Formu(FRB.02) ile işleme alınır. 5.1.1. İlk Belgelendirme Başvurusu Başvuru Formu(FRB.02); Üç dijit firma kodu – Yıl – Dört dijit başvuru sıra numarası (Örneğin: 001-20-0001 / bir numaralı firma/2020 yılı/bir numaralı başvuru) olacak şekilde numaralandırılır. Başvuru Formu ile müşteriden aşağıda belirtilen bilgi ve dokümanlar talep edilir; - Müşteri Adı/Adres Bilgileri, - Tüzel kişiliğe dair güncel resmi belgeler (ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri) - Prosesler ve işlemler ile ilgili bilgiler, - Başvurunun yapıldığı belgelendirme alanı ile ilgili olarak; faaliyetleri laboratuvar ve/veya muayene tesisleri dâhil insan ve teknik kaynakları ve varsa daha büyük tüzel kişilik içindeki fonksiyonları ve bağlantıları, - Dış kaynaklı prosesler hakkında bilgi, - Yetkili personel bilgileri, - Belgelendirilecek olan ürün/ürünler, - Marka tescil (ve varsa patent belgesi), - Ürün teknik dokümantasyonu (çizimler, teknik bilgiler, çizimleri vb.), - Müşterinin kalite yönetim sistem belgesi, - Kalite el kitabı, - Başvuru sahibi kuruluş ile üretici kuruluşun birbirinden farklı olması durumunda aralarında yapılan sözleşme, - Belgelendirilen ürün/ürünlerin üretim yerleri ve bu yerlerde temasa geçilecek personel bilgileri, - Ürüne ait güncel standartlarda gerçekleştirilmiş deney raporları (varsa) Başvurusu onaylanan firmanın ilgili firma numarası ile dosyası açılır ve belgelendirme prosesi bu dosya üzerinden yürütülür. 5.1.2. Belgelendirme Başvurusu Bu süreç;belgelendirme sürecini tamamlamış (firma koduna göre dosyası açılmış) firmanın aynı standartta başka bir ürüne ya da farklı standartlar kapsamındaki ürünlerini de belgelendirme talebinde bulunması, mevcut dosyaya ilave edilecek farklı belgelerin talebi akabinde işletilir. Bu süreçte tüm işlemler; firma numarası ile kodlandırılan ve yapılacak olan ilk belgelendirme sürecinde açılan dosya kullanılarak yürütülür. İlk belgelendirme sürecinde firmadan alınan dokümanlarda herhangi bir değişiklik yoksa başvuru belgesinin yanında sadece ilgili ürüne ait dokümantasyon ve madde 5.3'te belirtilen standart kategorisine göre gerekli rutin deney dokümanları talep edilir. Başvuru Formu(FRB.02); Üç dijit firma kodu – Yıl – Dört dijit başvuru sıra numarası (Örneğin: 001-20-0001 / bir numaralı firma/2020 yılı/bir numaralı başvuru) olacak şekilde numaralandırılır. 5.1.3. Kapsam Değişikliği Başvurusu Bu süreç;belgelendirme sürecini tamamlamış (firma koduna göre dosyası açılmış) firmanın mevcut belge/belgelerinde değişiklik talebinde bulunması, mevcut belgeye ilave edilecek farklı bilgilerin/ürünlerin talebi akabinde işletilir. Bu süreçte tüm işlemler; firma numarası ile kodlandırılan ve ilk belgelendirme sürecinde açılan dosya kullanılarak yürütülür. Bu süreç sonucunda uygunluğu değerlendirilen ve karar ile basılan belgeler; son geçerlilik tarihleri değişmemek şartıyla revize edilerek yayımlanır."şeklinde düzenlendi. 5.3.Değerlendirmenin Gerçekleştirilmesi: Ayrıca denetim planı hazırlanırken daha önce teknik incelemesi üzerinden altı ay geçmeyen firmalarda; belgelendirme talebi alınması halinde; talep alınan standard(lar)ın gerektirdiği
----	------------	--

Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	33 / 40

rutin deney dokümanları firmadan talep edilir. Bu dokümanlar;

- Rutin deney cihazlarına ait kalibrasyon sertifikaları,
- Rutin deney ve fonksiyon kontrol talimatları,
- Örnek rutin deney uygulaması.

62208 Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmamakta. (I)
61439 Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
62271 Rutin deney uygulaması mevcut. (IV)
60670 Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmamakta. (II)
61587 Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmamakta. (I)
61386 Rutin deney uygulaması yok ve numune alınmamakta. (II)
60146 Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
61851 Rutin deney uygulaması mevcut. (III)
60598 Rutin deney uygulaması mevcut. (III)

Kategori I Grubunda yapılan bir denetim; II ve I gruplarında geçerli sayılmaktadır.
Kategori II Grubunda yapılan bir denetim; II ve I gruplarında geçerli sayılmaktadır.
Kategori III Grubunda yapılan bir denetim; III, II, I gruplarında geçerli sayılmaktadır.
Kategori IV Grubunda yapılan bir denetim; IV, II, I gruplarında geçerli sayılmaktadır.

Not: Kategori II Grubunda numune talep edilmektedir, bilgileri eklendi.

5.3: ilgili bölümüne küçük(b) / büyük (c) / kritik(d) uygunsuzluk(lar) şeklinde tanımlanır uygunsuzluklar ve Denetçi tarafından imzalanır, açıklamasından uygunsuzluklar çıkarıldı.

5.3.4. Raporlama ve Denetim Sonrası İşlemler: Denetim raporları müşteri başvuru numarası ile kodlanır. Ör: üç dijit firma kodu – yıl-dört dijit başvuru sıra no (Ör:001-16-0001 / bir numaralı firma –2016 yılı -bir numaralı başvuruyu ifade eder.) ibaresi çıkarıldı ve Denetim raporları firma numarası ile kodlanır ibaresi eklendi.

5.5. Belgelendirme Kararı:3. Paragraf bilgilerine " Başvuruda yer alan ürünlere ait raporların farklı zamanlarda sunulması durumunda her bir ürün için ayrı bir karar süreci işletilir." açıklaması eklendi.

5.6. Belgelendirme Dokümantasyonu: Belge numarası; üç dijit firma kodu- iki dijit yıl-dört dijit başvuru no-beş dijit standart no –iki dijit belgelendirilmiş ürün /ürün grubu sırası / revizyon no (Ör: 001-16-0001-61439-01 / R00 ; bir numaralı firma–2016 yılı-bir numaralı başvuru–ilgili ürün belgelendirme standardı- belgelendirilmiş ürün /ürün grubu sırası-belge revizyonunu ifade eder.) açıklaması çıkarılarak ; Belge numarası; firma kodu - belge sıra numarası - standart no / revizyon numarası (1-1-61439/R0; bir numaralı firmaya ait, birinci belgenin 61439 kapsamında verildiğini ve revize edilmediğini belirtir). LVT;kapsam genişletmek için yaptığı hazırlık çalışmalarında demo uygulamalar sonucu çıkan belgelerde kodun başına "D" harfi ekler, Aynı başvuruya ait ürün belgelerinin test süreçlerinden dolayı farklı tarihlerde basıldığı durumlarda, ürün belgesinin son geçerlilik tarihi her bir belge için ayrı ayrı düzenlenir; bilgileri eklendi.

5.8. Gözetim : 4. Paragraf ... denetim gerçekleştirilene ve karar çıkana kadar ürün belgesi askıya alınır şeklinde düzenlendi.5.paragraf: Küçük uygunsuzluklarda uygunsuzluğun kapatılması ile ilgili olarak 45 gün süre verilir.En az iki tip uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda 60 günlük süre esastır;açıklaması eklendi... askıya alınır. Bu süreçte imalatçı belgesinin iptal edilmemesi için LVT ile objektif sebepler (örn: cihaz tedariki, kalibrasyon süreci vb.) öne sürerek ek süre talep edebilir, mutabık kalınan sürenin aşılması durumunda belge geri çekilerek iptal edilir şeklinde düzenlendi. Küçük uygunsuzluklarda uygunsuzluğun kapatılması ile ilgili olarak 45 gün süre verilir,açıklaması çıkarıldı.

5.10. Belgelendirmenin Sonlandırılması, Daraltılması, Askıya Alınması Veya Geri Çekilmesi: .Her bir süreç, madde 5.5'te belirtildiği gibi belgelendirme kararı sonucunda onaylanır,açıklaması eklendi.

5.10.1. Belgenin Askıya Alınması:... değiştirmesi ve mücbir sebeplerden ötürü denetim gerçekleştirilememesi açıklaması eklendi ve 3 aya kadar ertelenir, ancak devamında denetim gerçekleştirilemezse firma ile yapılan görüşme sonrasında belirli bilgileri eklendi.

5.10.3. Belgelendirmenin Geri Çekilmesi: -Müşterinin önemli yapısal değişiklikler içine girmesi ya da faaliyetlerine ara vermesi
-Müşterinin sisteminde belgelendirme gereksinimlerini etkileyecek ve

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	34 / 40

		düzeltilmeyecek LVT tarafından bildirilen gözetim/takip denetimi tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim/takip kontrolünün takip bilgileri eklendi. Denetimlerde uygunsuzlukların tespit edilmesi ve belirlenen süre içerisinde bunların kapatılmaması açıklamasına "ve akabinde talep edilen ek süre içerisinde faaliyetlerin yerine getirilmemesi" İlgili Dokümanlar: OD CIG 021 OD CIG 023 OD CIG 024 TEDAŞ-MLZ/2003-006.B TEDAŞ-MLZ/2004-046.A bilgileri güncellendi. TLB04 isim güncellemesine uygun revize edildi.
08	30.04.2020	3. Tanımlar: Olağanüstü olay veya koşullar ve Uzaktan Denetim tanımları eklendi. 5.17. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar ve Yönetim 5.18. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar ve uzaktan Denetim Yönetimi 5.18.1. Uzaktan Denetim Uygulaması için Özel Gereklikler bilgileri eklendi. Olağan Üstü Durumlar ve Koşullar Eylem Planı (PRB.01-EK2)kalite yönetim sisteminde tanımlandı. 6.İlgili dokümanlar • IAF ID 3: Akreditasyon Kuruluşlarını, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarını ve Belgelendirilmiş Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Olayların veya Durumların Yönetimi • IAF MD 4: Tetkik / Denetim için Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin (ICT) kullanılması için IAF zorunlu dokümanı • IAF ID 12: Uzaktan Denetim Prensipleri eklendi.
09	01.09.2020	Madde 5.10.2: Müşterinin yazılı talebi ile belgelendirme kapsamı genişletme işlemi gerçekleştirilir. Kapsam genişletme işlemi, müşteri firma son denetimi üzerinde 8 ay geçmemesi ve firmanın ilgili kapsam genişletmeye ilişkin aşağıda belirtilen gerekliklerin tamamını sağlaması koşulu ile başvurusu işleme alınır. Müşteri firmanın kapsam genişletme başvurusu bir önceki denetimden 8 ay sonra gerçekleşmesi halinde 11-13 ay olan denetim periyoduna uygun olarak firma ile sağlanan yazılı mutabakat ile denetim kapsam genişletme talebini içerecek şekilde planlanır. Müşteri firmadan kapsam genişletmeye ilişkin olarak (son denetimi üzerinden 8 ay geçmemesi durumunda); - İlgili ürün/ürünlere ait her türlü çizim vb teknik doküman, - İlgili ürün/ürünlere ait standart gerekliliklerine uygun tip test raporları, - Varsa ilgili ürün/ürünlere ait rutin deney bilgileri (rutin deney talimatları, - Varsa rutin deney uygulama formları - Varsa objektif delil niteliğinde rutin deney uygulama kayıtları - Varsa ilgili ürün/ürünlere ait rutin deneylerde kullanılan test cihazlarına kalibrasyon ,fonksiyon kontrol, kullanım talimatları vb ait teknik dokümanlar - İlgili ürün/ürünlere ait kritik bileşenlerin uygunluk sertifikaları (sac,bakır, elektromekanik şalt malzemeleri başta olmak üzere vb)
10	07.06.2021	3.Tanımlar :Belge Yenileme Denetimi(BYD): Belgesi bulunan müşteri firmanın başka bir ürün ile ilgili belgelendirme talebine istinaden uygunluk şartlarının belirlenmesi amacı ile gerçekleştirilen denetimdir.3 yıllık periyot sonunda gerçekleştirilen belge yenileme denetimleri belgelendirme denetimi kapsamında yer alır.Gözetim Denetimi(X.GD):kodlama bilgisi ve .Gözetim denetimleri sıra numarası ile takip edilir;açıklaması eklendi. Demo Denetimibilgileri :Kapsam genişletme için gerçekleştirilen TÜRKAK nezaretinde yapılan denetimler olup ilgili dokümanlarda kayıtlar demo bilgisini içerek şekilde muhafaza edilir tanımı eklendi. Kritik uygunsuzluk tanımlaması altına ;Denetim sonrasında verilen sürenin

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	35 / 40

	mucbir sebeplerden dolayı yeterli olmaması durumunda;firma talebi üzerine uygunsuzluk kriterlerine istinaden ilave 45/60 gün ek süre tanınır;açıklaması eklendi. 5.1.1. İlk belgelendirme başvurusu "Başvuru Formu(FRB.02);Yıl – Dört dijit başvuru sıra numarası (Örneğin:20-0001 kodlama bilgisi revize edildi. 5.1.2 Belgelendirme Başvurusu:Başvuru formarında kodlama– Yıl –başvuru sıra numarası (Örneğin:21-0001 2021 yılı/bir numaralı başvuru) olacak şekilde numaralandırılır. Teklif Formlarında yapılan herhangi bir değişiklik olması halinde revizyon bilgileri Tarih/ Revizyon numarası şeklinde yapılan kodlama ile takip edilir;bilgisi eklendi. 5.2. Başvurunun Gözden Geçirilmesi : Teklif Formu(FRB.03)kodlamaları firma numarası ile takip edilir.(Örneğin:164 numaralı firma işlemlerinin kodlamasını ifade etmektedir.) açıklaması eklendi. 5.4. Denetimin Planlanması:Teklif Formu(FRB.03) ve Denetim Planı(FRB.04)'nda; firmanın denetim bilgileri açık bir şekilde belirtilir. Her bir ürün tipi için denetim tipi Teklif Formu(FRB.03) ve Denetim Planı(FRB.04) ile kayıt altına alınır.ilk başvuruda ürünler tip /model bilgileri ile takip edilirken;diğer denetim bilgileri (gözetim vb) belge numarası ile takip edilir.Denetim esnasında(teklif vererek) ve 8 ay içinde(başvuru alarak ve teklif vererek) yapılan kapsam genişletme talepleri için,gerçekleşen denetim esas alınır.Bir sonraki yılın denetim planlanması yukarıda belirtilen durumları içerecek şekilde hazırlanır, bilgileri eklendi. 5.4.1. Açılış Toplantısıve5.4.2. Denetimin Gerçekleştirilmesi başlıkları düzenlendi. 5.4.2. Denetimin Gerçekleştirilmesi:Denetim sırasında ve/veya denetim sonrasında, uygunsuzluk kriterlerine istinaden verilen süre içerisinde firmanın söz konusu uygunsuzluğu(uygunsuzlukları)gideremeyeceğini beyan etmesi durumunda yapılacak faaliyet bilgileri"Belgelendirmenin Sonlandırılması, Daraltılması, Askıya Alınması Veya Geri Çekilmesi" altında belirtilmiştir. 5.6. Demo denetim çalışmaları açıklası eklendi. 5.10 Belgeendirme dokümantasyonu: Belgelendirme sözleşmeleri(FRB.10),ilgili teklif numaralarına istinaden hazırlanıp, teklif bazlı takip edilir, açıklaması eklendi 5.12. Gözetim : denetim periyot bilgileri 11-15 ay olarak güncellendi.... alınarak 2 aya kadar ek süre tanınır açıklaması eklendi. 5.13. Belgelendirmeyi Etkileyen DeğişikliklerLVT;uygunluk değerlendirmeyi etkileyen değişiklikler olması durumunda,ilgili değişikliği web sitesi haberler bölümünde kamuya açık olarak beyan eder,açıklaması eklendi. LVT;uygunluk değerlendirmeyi etkileyen değişiklikler olması durumunda,ilgili değişikliği websitesi haberler bölümünde kamuya açık olarak beyan eder,açıklaması eklendi 5.14.1. Belgenin Askıya AlınmasıFirmaya ait ilk belgelendirme denetiminde; -firma denetim esnasında tespit edilen uygunsuzluğu kapatamayacağına yönelik bir beyanı olması durumunda ya da -denetim sonrasında uygunsuzluğun kriterine göre verilen süre içerisinde uygunsuzluğu kapatamaması durumunda belgelendirmenin gerçekleşmeyeceği karar formu ile karar verici tarafından kayıt altına alınır. Denetim sonrasında verilen sürenin mucbir sebeplerden dolayı yeterli olmaması durumunda firma talebi üzerine uygunsuzluk kriterlerine istinadenilave 45/60 gün ek süre tanınır. Bu tarz gelen firma talepleri denetim sonuç raporunda denetçiler tarafından kayıt altına alınır açıklamaları eklendi.
--	--

Firmaya ait gözetim ya da belgelendirme denetiminde;

-firma denetim esnasında tespit edilen uygunsuzluğu kapatamayacağına yönelik bir beyanı olmasıdurumunda ya da

-denetim sonrasında uygunsuzluğun kriterine göre verilen süre içerisinde uygunsuzluğu kapatamaması durumunda belgelendirmenin geri çekileceği karar formu ile Karar Verici tarafından kayıt altına alınır. Denetim sonrasında verilen sürenin mucbir sebeplerden dolayı yeterli olmaması durumunda firma talebi üzerine uygunsuzluk kriterlerine istinaden ilave 90/120 gün ek süre tanınır. Bu süre içinde ilgili belge askıya alınır. Süreç ile ilgili kayıtlar denetçi tarafından denetim sonuç raporuna kaydedilir,bilgileri güncellendi.

Askıya alma ve devamındaki belgelendirmeyi etkileyen tüm kararlar Karar formu ile Karar Verici tarafından kayıt altına alınır. Lokal yada ulusal uluslararası çapta meydana gelen Olağan üstü durumlarda belirlenen süreler Türkak rehber dokümanlarına istinaden revize edilebiliraçıklaması eklendi

5.14.2 Belgelendirmenin Daraltılması ve Genişletilmesi:Müşterinin yazılı talebi ile belgelendirme kapsamı genişletme işlemi gerçekleştirilir. Kapsam genişletme işlemi, müşteri firma son denetimi üzerinden 8 ay geçmemesi ve firmanın ilgili kapsam genişletmeye ilişkin aşağıda belirtilen gerekliliklerin tamamını sağlaması koşulu ile başvurusu işleme alınır. Müşteri firmanın kapsam genişletme başvurusu bir önceki denetimden 8 ay sonra gerçekleşmesi halinde 11-15 ay (firmanın özel durum belirtmesi halinde 2 ay ek süre verilir)olan denetim periyoduna uygun olarak firma ile sağlanan yazılı mutabakat ile denetim kapsam genişletme talebini içerecek şekilde planlanır şeklinde güncellendi.Müşteri firmadan kapsam genişletmeye ilişkin olarak (sondenetimi üzerinden 8 ay geçmemesi durumunda);

- İlgili ürün/ürünlere ait her türlü çizim vb teknik doküman,
- İlgili ürün/ürünlere ait standart gerekliliklerine uygun tip test raporları,
- Varsa ilgili ürün/ürünlere ait rutin deney bilgileri (rutin deney talimatları,
- Varsa rutin deney uygulama formları
- Varsa objektif delil niteliğinde rutin deney uygulama kayıtları
- Varsa ilgili ürün/ürünlere ait rutin deneylerde kullanılan test cihazlarına kalibrasyon ,fonksiyon kontrol, kullanım talimatları vb ait teknik dokümanlar
- İlgili ürün/ürünlere ait kritik bileşenlerin uygunluk sertifikaları (sac,bakır, eletromekanik şalt malzemeleri başta olmak üzere vb)

İlgili Dokümanlar

- TS EN IEC 61439-7 IEC 61439-7
- TS EN IEC 62271-102 IEC 62271-102
- TS EN IEC 60670-1 IEC 60670-1
- TS EN IEC 61851-1 IEC 61851-1
- TS EN IEC 61851-21-2IEC 61851-21-2
- TS EN IEC 60598-1IEC 60598-1
- TS 8698 EN 60598-2-1IEC 60598-2-1
- TS EN 60598-2-4 IEC 60598-2-4
- TS EN 60598-2-5 IEC 60598-2-5
- TS EN 60598-2-8 IEC 60598-2-8

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	
Doküman No	PRB.01
Revizyon	16
Yürürlük Tarihi	14.10.2016
Sayfa	37 / 40

		• TS EN 60598-2-12 IEC 60598-2-12 • TS EN 60598-2-13 IEC 60598-2-13 • TS EN IEC 60598-2-17 IEC 60598-2-17 • TS EN 60598-2-22 IEC 60598-2-22 • TS EN 60598-2-25 IEC 60598-2-25 bilgileri güncellendi. 5.14.4. Belgelendirmenin Sonlandırılması: LVT ye firma yazılı taahhütte bulunur ve/ veya gazeteyle kayıp ilanı vererek, ilanı LVT ye iletir. İptal belgeyi teslim etme firmanın sorumluluğunda olup, LVT; belgenin iptal olduğunu beyan ettiği tarihten sonra herhangi bir sorumluluğu olmayıp her türlü yasal hakkı saklıdır. Açıklaması eklendi.
11	15.09.2021	Danışman bilgileri eklendi.
12	30.06.2022	Doküman formatı yinelenildi, yürürlük tarihi eklendi. Organizasyon şemasına uygun olarak görev tanım bilgileri güncellendi.
13	04.08.2022	Sorumluluklar: ...denetim süreçlerin tam ve eksiksiz yerine getirilmesinden Denetçi ve Karar verici bilgileri eklendi. Belgelendirme Kapsam Genişletme Ücreti eklendi. Kapsam değişikliği bölümünde ... talep edilmesi, müşteri firmanın haklarını devretmesi söz konusu olduğunda uygulanır. Bu süreçte tüm işlemler; firma.. açıklaması eklendi. Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler .. Durum değişikliğinde (örneğin süreç sonlanması, kapsam genişletme durumunda son denetiminin üzerinden 8 ay geçmediğinde denetim yapılmama nedeni vs) iç yazışma ile bilgilendirme kayıtları alınarak ilgili firmanın dosyasında muhafaza edilir. Müşteri firma arasında devir işlemi varsa devir sözleşmesi ve /veya devrin gerçekleştirilmesine dair kaşe, antetli ve imzalı kağıda (her iki firmanın imzası olacak şekilde) yazılı beyan talep edilir. Sözleşme ile kullanım hakkını devralan firmaya denetim gerçekleştirilir, açıklaması eklendi. Belgelendirmenin Daraltılması ve Genişletilmesi ... LVT'ye resmi antetli kağıdı ile yazılı olarak firma yetkilisi tarafından taahhütte bulunur veya gazeteyle..... Belgenin kayıp olarak beyan edilmesine karşın kullanımına devam edilmesi halinde firma hakkında yasal süreç başlatılır, açıklaması eklendi. Belgelendirmenin Geri Çekilmesi: Belgenin geri gönderilmesine ilişkin olarak, firma LVT'ye resmi antetli kağıdı ile yazılı şekilde firma yetkilisi tarafından belgenin gönderilmesi hususunda taahhütte bulunur (5 işgünü içinde) LVT ye iletir. Firmadan belge iadesi yazılı olarak talep edilir, belgenin tarafımıza gönderilmesinden kaynaklanacak gecikmelere karşın piyasada belgenin geçerli olarak algılanmaması için belge durumu web sitesinde güncellik bilgisi iptal olacak şekilde belirtilir. İlgili yazışmalar müşteri dosyasında muhafaza edilir. Belgenin geri gönderilmemesi ve kullanılması halinde LVT'nin her türlü yasal hakkı kayıtsızdır. Ürün Belgelendirme Müdürü, belgesi geri çekilen müşteriyi Belgeli Müşteri Listesinde (FRB.13) belge durumu PTAL olarak belirtir. Belgesi geri çekilen müşteri tekrar belge almak istediğinde başvurusu, yeni başvuru olarak değerlendirilir. İptalin gerekçesi web sitesinde.. açıklaması eklendi. Ücretlendirme: Ücretlendirme bilgileri ayrıntılı olarak LVT Fiyat Listesi (FRB.31)'nde belirtilir ve Teklif Formu (FRB.03) ile müşteriye karışıklığa mahal vermeyecek şekilde iletilir, açıklaması eklendi. İlgili Dokümanlar: standart bilgileri kontrol edildi. TS EN 61851-21-1 IEC 61851-21-1, TS EN IEC 61851-21-2 IEC 61851-21-2, TS EN 61851-23 IEC 61851-23)
14	06.03.2023	Madde 5.21.1.1. Ürün Belgelendirme Faaliyetlerini Etkileyen Olağanüstü Durumlar açıklaması eklendi. 5.21.1.2 Uzaktan Denetim Yönetimi düzenlemesi yapıldı.
15	10.01.2024	md. 5.13 Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler kısmı güncellendi.
16	27.05.2024	5.4.2.1. Laboratuvar Testleri Tip test uygulamalarında; Ürünlere ait akredite tip test raporları ve/veya Uluslararası Laboratuvar

ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ**Doküman No** PRB.01**Revizyon** 16**Yürürlük Tarihi** 14.10.2016**Sayfa** 38 / 40

Akreditasyon Birliği (International Laboratory Accreditation Cooperation-ILAC) Karşılıklı Tanınma Anlaşması (Mutual Recognition Arrangement-MRA) kapsamında yer alan yurtdışı laboratuvarlarda yapılan test raporları talep edilir.Ürüne ait testlerin de akreditasyon kapsamında olması gerekmektedir.

Rapor İnceleme Formu(FRB.07) ile ilgili raporlar, yukarıda belirtilen kriterlere göre kontrol edilerek kabul edilir,şeklinde düzenlendi.