İçindekiler

[1. AMAÇ 2](#_Toc66113699)

[2. KAPSAM 2](#_Toc66113700)

[3. SORUMLU PERSONEL 2](#_Toc66113701)

[4. TANIMLAR 2](#_Toc66113702)

[5. UYGULAMA 3](#_Toc66113703)

[5.1. Uygunluk Değerlendirme Faaliyetleri 3](#_Toc66113704)

[5.2. Uygunluk Değerlendirme İşlemlerinde Uygulanan Modüller ve Kategoriler 3](#_Toc66113705)

[5.3. Başvurunun Alınması 3](#_Toc66113706)

[5.4. Başvurunun Değerlendirilmesi 4](#_Toc66113707)

[5.5. Başvurunun Reddi 4](#_Toc66113708)

[5.6. Sözleşmenin Hazırlanması 4](#_Toc66113709)

[5.7. Değerlendirme Planının Gözden Geçirilmesi/Hazırlanması 4](#_Toc66113710)

[5.8. Denetimin Planlanması 4](#_Toc66113711)

[5.9. Denetimin Gerçekleştirilmesi 5](#_Toc66113712)

[5.9.1. Kalite Dokümantasyonu ve Teknik Dosya İncelemesi 5](#_Toc66113713)

[5.9.2. Saha Denetimi 5](#_Toc66113714)

[5.10. Muayene Raporunun Hazırlanması 9](#_Toc66113715)

[5.11. Uygunsuzluklar 9](#_Toc66113716)

[5.12. Müşterinin Uygunsuzluklara İtirazı 9](#_Toc66113717)

[5.13. Numune Alma 10](#_Toc66113718)

[5.14. Gözden Geçirme ve Karar 10](#_Toc66113719)

[5.15. Belge Düzenleme Kriterleri 10](#_Toc66113720)

[5.16. Basılan Rapor / Belge de Değişiklik Talebi Durumu 10](#_Toc66113721)

[5.17. Belgenin İptali, Geri Çekilmesi, Askıya Alınması ya da Kısıtlanması 11](#_Toc66113722)

[5.18. Belgenin Devamı 11](#_Toc66113723)

[5.18.1. Takip Denetimi 11](#_Toc66113724)

[5.18.2. Gözetim Denetimi 11](#_Toc66113725)

[5.18.3. Habersiz Denetim 11](#_Toc66113726)

[5.18.4. Yeniden Begelendirme Denetimi 12](#_Toc66113727)

[5.18.5. Transfer Denetimi 12](#_Toc66113728)

[5.18.6. Takip Denetimi 12](#_Toc66113729)

[5.18.7. Kapsam Genişletilmesi/Daraltılması 12](#_Toc66113730)

[5.19. Uygunluk Değerlendirme Hizmetinin Hatalı Gerçekleştirilmesi Durumu 13](#_Toc66113731)

[5.20. Akreditasyon Kuruluşlarının Bilgilendirilmesi 13](#_Toc66113732)

[5.21. Müşteri Uyuşmazlık, Şikayet ve İtirazları 13](#_Toc66113733)

[5.22. Faturalandırma 13](#_Toc66113734)

[5.23. Değişikliklerin Bildirimi 13](#_Toc66113735)

[5.23.1. Yönetmelik ve Standartlarda Meydana Gelen Değişiklikler 13](#_Toc66113736)

[5.23.2. Belge Sahibi Unvan Değişikliği 14](#_Toc66113737)

[5.23.3. Adres Değişikliği 14](#_Toc66113738)

[5.23.4. Kaynak Koordinasyon Personeli/Personelleri, Vekili Değişikliği 14](#_Toc66113739)

[5.24. Taşeron/Alt Yüklenici Kullanımı Durumu 14](#_Toc66113740)

[5.25. Olağanüstü Durum ve Koşullar 14](#_Toc66113741)

[5.26. Uzaktan Denetim Yöntemi 15](#_Toc66113742)

[5.27. Belge Işareti Ve Belge Kullanım Kuralları 15](#_Toc66113743)

[5.28. Belgenin Yanlış Kullanımı 15](#_Toc66113744)

[5.29. Belgelendirmenin Verilmemesi 15](#_Toc66113745)

[5.30. Kayıtların Saklanması 15](#_Toc66113746)

[6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR / KAYITLAR 15](#_Toc66113747)

[7. REVİZYONLAR 16](#_Toc66113748)

# AMAÇ

2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliğine uygun olarak CE belgelendirmesi amacı ile kurum ve kuruluşların nasıl başvuracağı, belgelendirme gereksinim ve aşamaları ile belgenin düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili esasları düzenlemek.

# KAPSAM

Muayene Modülleri;

Rastgele Aralıklarla Denetlenmiş Basınçlı Ekipman Kontrolleriyle Birlikte İç Üretim Kontrolü (Modül A2) (TS EN ISO 17020)

AB Tip İncelemesi - Üretim Tipi (Modül B) (TS EN ISO 17065)

AB Tip İncelemesi - Tasarım Tipi (Modül B) (TS EN ISO 17065)

Rastgele Aralıklarla Denetlenmiş Basınçlı Ekipman Kontrolleriyle Birlikte İç Üretim Kontrolüne Dayanan Tipe Uygunluk (Modül C2) (TS EN ISO 17065)

Basınçlı Ekipman Doğrulamasına Dayanan Tipe Uygunluk (Modül F) (TS EN ISO 17065)

Birim Doğrulamasına Dayanan Uygunluk (Modül G) (TS EN ISO 17065)

Kalite Sistemi Modülleri;

Üretim sürecinin kalite güvencesine dayanan tipe uygunluk Ek III (Modül D) (TS EN ISO 17065)

Üretim süreci kalite güvencesi Ek III (Modül D1) (TS EN ISO 17065)

Basınçlı ekipman kalite güvencesine dayanan tipe uygunluk Ek III (Modül E) (TS EN ISO 17065)

Son basınçlı ekipman muayene ve testinin kalite güvencesi Ek III (Modül E1) (TS EN ISO 17065)

Tam kalite güvencesine dayanan uygunluk EKIII (Modül H) (TS EN ISO 17021)

Tam kalite güvencesi ve tasarım muayenesine dayanan uygunluk EK III (Modül H1) (TS EN ISO 17065)

# SORUMLU PERSONEL

Genel Müdür

Teknik Düzenleme Sorumlusu

Teknik Uzman

# TANIMLAR

**Basınçlı Ekipman:** Tanklar, borulama, emniyet aksesuarları ve basınç aksesuarları, uygulanabilir olduğunda basınçlı ekipmanlara bağlanan flanş, nozul, muhafaza, kaldırma mapaları, destekler gibi parçalar

**Uygunluk değerlendirmesi:** Bir işlemin sonucu olan bir ürün, sistem, kişi veya kuruluşla ilgili belirtilmiş ihtiyaç veya beklentilerin yerine getirildiğinin ispatını sağlayan faaliyettir.

**Belgelendirme:** Yapılan Uygunluk Değerlendirmesi sonucu uygun bulunan ürünün ilgili yönetmeliğe göre uygunluğunun onaylanmasıdır.

**Belge:** Ürün belgelendirme hizmetlerinin sonucunda olumlu karar çıkması halinde firmaya verilen uygunluk dokümanı

**TCS:** TCS BELGELENDİRME

**Teknik Uzman:** Ürün denetimi, muayenesi ve belgelendirmesi yapan kişi. Test, ürün denetimi ve muayenesi konusunda bilgi ve tecrübesi olan mühendis ya da teknik eleman.

# UYGULAMA

## Uygunluk Değerlendirme Faaliyetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uygunluk Değerlendirme Faaliyetleri**  | **A2**  | **B**üretim tipi  | **B** tasarım tipi | **C2**  | **D** | **D1** | **E** | **E1** | **F** | **G** | **H** | **H1** |
| Teknik Dosya İncelemesi  | √  | √  | √  | √  | √  | √  | √  | √  | √  | √  | √  | √  |
| Numunenin Alınması  | √  | √  |  | √  | √  |  | √ |  |  |  | √  | √  |
| Tip Testleri  |  | √ |  |  | √\* | √ \* | √ \* | √\* |  |  | √\* | √\* |
| Son değerlendirme  | √ |  |  | √  | √  |  | √ |  | √ \*\* | √ \*\* | √ | √ |
| Uygunluk Değerlendirme  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Yönetim Sistemi Denetimi  |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |
| Gözden Geçirme (Uygunluk Değerlendirme Kanıtlarının İncelenmesi)  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Belgelendirme Kararı (Belgelendirme, Kapsam Genişletme, Kapsamın Daraltılması, Askıya Alma, Geri Çekme)  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| CE İşaretinde Onaylanmış Kuruluş Numarasının Kullanılması Hakkının Verilmesi  | √ |  |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Gözetim (Üretim Alanındaki Numunelerin Muayenesi ve Teste Tabi Tutulması) | √ |  |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

\* TCS Belgelendirme, gerektiğinde, kalite sisteminin doğru işlediğini teyit etmek için testler yapabilir veya yaptırabilir.

\*\* Her bir basınçlı ekipman tek tek incelenir ve geçerli veya eşdeğer testler yapılır.

## Uygunluk Değerlendirme İşlemlerinde Uygulanan Modüller ve Kategoriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategori I**  | **Kategori II** | **Kategori III** | **Kategori IV** |
| Modül A | Modül A2 | Modul B ( TasarımTipi) + D | Modul B ( Üretim Tipi) + D |
|  | Modül D1 | Modul B ( TasarımTipi) + F | Modul B ( Üretim Tipi) + F |
|  | Modül E1 | Modul B ( Üretim Tipi) + E | Modül G |
|  |  | Modul B ( Üretim Tipi) + C2 | Modül H1 |
|  |  | Modül H |  |

Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği ürün belgelendirmesinde mevcut modüller ile ilgili kapsam, müşteri sorumluluğu ve TCS sorumlulukları, her bir modül için ayrı ayrı talimatlarda belirtilmiştir.

Yukarıdaki kategorilerin kapsamı ışında olan Basınçlı Ekipman İyi Mühendislik Uygulaması kapsamında değerlendirilir.

Daha yüksek bir kategoriden bir modül (veya bir modül kombinasyonu) seçilirse, Onaylanmış kuruluşun kimlik numarasının işaretlenmesi de dahil olmak üzere bu modülün tüm gereksinimleri karşılanmalıdır. Ancak, daha yüksek bir kategoriden bir modülün (veya bir modül kombinasyonunun) kullanılması, ekipmanın gerçek sınıflandırmasını değiştirmez. Ek I'in gereklilikleri, modülün kendisi özel gereklilikler vermediği sürece gerçek sınıflandırmadan kaynaklananlardır.

## Başvurunun Alınması

Başvurular **FRM.U.002 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu** ile alınır. Bu formda belgelendirme talep eden üretici/ yetkilinin, aynı iş için daha önce başka bir onaylanmış kuruluşa başvuruda bulunmadığının teyiti alınır**.**

## Başvurunun Değerlendirilmesi

Başvurular, **FRM.U.86 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Değerlendirme Ve Planlama Formu** ile değerlendirilir. Başvuru sahibinden gelen bilgiler, talep kapsamı, finansal risk, hizmet verilecek yerin uygunluğu vb. değerlendirilerek kayıt altına alınır. Başvurudaki eksik bilgilerin, eksik başvuru dokümanlarının tamamlanmasını veya tekliflendirme için ürünün gerekli olan teknik bilgilerini göndermesini müşteriden talep eder. Talep edilen dokümanlar tamamlanana kadar başvuru sürecine ara verilir.

 Müşteriden alınan bilgiler doğrultusunda Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından söz konusu Ürün Uygunluk Değerlendirme Hizmetinin Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği kapsamında olup olmadığını Yönetmeliğin (1) numaralı Başlığı Kapsam bölümünden kontrol eder. Yönetmelik kapsamındaki ürün için Yönetmelik, **TLM.U.008 Basınçlı Ekipmanlar Kategorizasyon Talimatı** kılavuzluğunda ürün ile uyumlu modüller belirlenir.

 Söz konusu hizmetin karşılanabilineceği durumlarda başvurunun onaylanır. Başvuru onaylanır ise Sözleşme hazırlanır. Hizmetin TCS kapsamı dışında olması durumunda başvuru reddedilir ve red gerekçesi müşteriye yazılı olarak bildirilir.

## Başvurunun Reddi

TCS Belgelendirme (TCS), başvuru sahibi kuruluşun yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması, belgelendirme/ürün şartları ile ilgili tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmişi bulunması veya müşteri ile ilgili benzer durumlar gibi esasa yönelik veya kanıtlanmış sebepler olması durumunda başvuruyu veya belgelendirme sözleşmesinin devamını reddeder. Bu durum başvuru sahibine yazılı olarak (taahhütlü mektup veya eşdeğer usullerle) bildirilir.

## Sözleşmenin Hazırlanması

Değerlendirme sonucu olumlu olduğu takdirde başvuru sahibinden gelen bilgiler esas alınarak Teknik Düzenleme Sorumlusu/Satış-Pazarlama Sorumlusu tarafından **SOZ.U.001 Uygunluk Değerlendirme Belgelendirme Sözleşmesi** hazırlanır, müşteriye sunulur. Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından tetkik adam/gün sayısı **TLM.U.007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirleme ve Fiyatlandırma Talimatına** göre belirlenir.

Verilen her sözleşme, **LST.M.008 Muayene ve Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri Teklif ve Müşteri Takip Formuna** işlenir.

## Değerlendirme Planının Gözden Geçirilmesi/Hazırlanması

Firmanın başvuru yaptığı ürün tipi değerlendirilir. Her bir ürün tipi için bir değerlendirme planı hazırlanır. Değerlendirme Planı, hangi ürün tipi için hangi değerlendirmelerin yapılması gerektiğini eksiksiz tanımlamalıdır. ( Kalite Tetkiki, Basınç Testi, Hidrostatik Test, Gövde Dayanım Testi, Kalite Denetimi, Numune Alma vb)

Hazırlanan Değerlendirme Planı, doküman no verilerek yayına alınır.

Aynı ürün tipi için bir başvuru daha geldiğinde, dokümantasyonda yer alan Değerlendirme Planı uygulanır. Eğer daha önce Değerlendirme Planı hazırlanmayan bir ürün tipi için başvuru gelirse, önce değerlendirme planını hazırlanır. Doküman no verilerek yayına alınır. Sonrasında Değerlendirme Planına uygun olarak uygulama yapılır.

## Denetimin Planlanması

**FRM.U.86 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Değerlendirme Ve Planlama Formu** kullanılarak planlama yapılır. Tetkik adam/gün sayısı ve fiyatlandırması ise **TLM.U.007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirleme ve Fiyatlandırma Talimatına** göre belirlenir.

Denetimleri gerçekleştirmek üzere ilgili standart, prosedür ve kapsamda yer alan istekleri karşılayacak nitelikte ve yeter sayıda Muayene Personeli görevlendirilmesi yapılır. **FRM.U.017 Denetim Ekibi Görevlendirme Formu** hazırlanarak denetim ekibinden muayene personelinin müşteri ile tarafsızlığı etkileyecek bir durumu olup olmadığı tespit edilir.

Değerlendirme Planına uygun olarak; kalite / muayene modülleri için **FRM.U.82 Uygunluk Değerlendirme Denetim Planı** hazırlanır. Denetim Planı, Muayene Personelinin imzalamasının ardından bu form müşteriye gönderilerek, müşterinin de muayene personeli ile tarafsızlığı etkileyecek bir durumu olup olmadığı ve müşterinin denetim ekibine herhangi bir itirazı olup olmadığı tespit edilir. Müşterinin itiraz etmesi durumunda itiraz TCS tarafından değerlendirilir. Müşterinin gerekçesi haklı bulunur ise itirazda bulunduğu kişi değiştirilerek **FRM.U.082 Uygunluk Değerlendirme Denetim Planı** revize edilir ve tekrar müşteriye onay için gönderilir. Müşterinin itiraz gerekçesi haklı bulunmaz ise; gerekçeleri ile beraber açıklayıcı bir şekilde Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından resmi bir yazı ile müşteri bilgilendirilir.

## Denetimin Gerçekleştirilmesi

Denetimler 2 aşamalı olarak gerçekleştirilir. İlk aşamada kalite dokümantasyonu ve teknik dosya incelenir. İkinci aşamasa saha denetimi gerçekleştirilir.

### Kalite Dokümantasyonu ve Teknik Dosya İncelemesi

Teknik dosyanın incelenmesi isteğe bağlı olarak üretim-montaj sahasında veya ofis ortamında gerçekleştirilebilir.

Dosya için atanmış olanTeknik Uzman Teknik dosya incelemesini, ilgili standartlar ve Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği gereklilikleri kapsamında gerçekleştirilir. Teknik dosya incelemesi ilgili modül doğrultusunda hazırlanmış **LST-U-003 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kategori 2 Teknik Dosya Kontrol Listesi**

veya **LST-U-004 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kategori 3 Teknik Dosya Kontrol Listesi**

veya **LST-U-005 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kategori 4 Teknik Dosya Kontrol Listesi**

ekinin doldurulması ile kayıt altına alınır.

İlgili modül kapsamında tasarım incelemesi söz konusu ise; ilgili uyumlaştırılmış standartlar doğrultusunda hazırlanmış tasarım kontrol listesi doldurulur. Uyumlaştırılmış standart mevcut değil ise ilgili modüle göre **FRM-U-013 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği (2014/68/AB) Checklist (Modül D-D1-E-E1-H)** veya **FRM-U-014 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği (2014/68/AB) Checklist (Modül A2-C2-B(imalat)-B(tasarım)-F-G-H1)** formlarının ilgili bölümü doldurulur.

Gerçekleştirilen Kalite Sistem Dokümantasyonu ve Teknik Dosya incelemesi sonucunda Teknik Uzman teknik dosyayı yeterli bulur ise müşteri ile temasa geçerek tip incelemesinin sahadaki kontrolleri için planlamaları yapar. Denetim Planından belirtilen Saha Denetim Tarihinin ertelenmesi gerekiyor ise Denetim Planı revize edilir ve yeniden müşteriye gönderilir.

Teknik Dosya inceleme aşamasında bulunan uygunsuzluklar Teknik Uzman tarafından **FRM.U.078 Teknik Dosya İnceleme Uygunsuzluk Raporu** ile kayıt altına alınarak müşteriye iletilir. Uygunsuzluklar için kapatma süresi maksimum 3 aydır. Uygunsuzluklar Saha Denetimine gitmeden önce yada saha denetimi sırasında kapatılabilir. Uygunsuzlukların kapatma yöntemi, Teknik Uzman tarafından **FRM.U.078 Teknik Dosya İnceleme Uygunsuzluk Raporunda** belirtilir.

Kuruluşun başvuruda bulunduğu tarih esas alınarak 3 ay içerisinde dokümanlarındaki eksiklikler giderilmez ve denetimi kabul etmezse müracaat iptal edilir. Müracaatı iptal edilen kuruluşların dosyaları iade edilir.

Bu kuruluşların yeniden müracaatları halinde müracaat ücreti yeniden tahakkuk ettirilir, müracaatları yeni müracaat olarak değerlendirilir ve eski müracaat numaraları iptal edilerek yeni dosya numarası verilir.

### Saha Denetimi

Kalite Modülleri ve Mkapsamında gerçekleştirilen denetimler Açılış Toplantısı ile başlar, kapanış toplnatısı ile sona erer. Toplantılar, **FRM.U.085 Acilis Kapanis Toplantisi Kayit Formu** ile kayıt altına alınır.

Muayene edilecek öğenin hazırlanmış olup olmadığı, muayeneye başlamadan önce kontrol edilir. Muayene edilecek öğe hazırlanmış ise muayene yapılır. Hazırlanmamışsa ise tutanak tutulur ve muayene yapılmaz.

Saha denetimi sırasında Teknik Uzman Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği ve ilgili uyumlaştırılmış standartlara uygun deneyleri ve muayeneleri yapar.

Saha denetimi esnasında Teknik Uzman uyumlaştırılmış standartlar doğrutusunda hazırlanmış ilgili kontrol listelerini doldurur. Üreticinin uyumlaştırılmış standardları uygulanmadığı durumlarda, üretici tarafından benimsenmiş olan çözümlerin, Yönetmeliğin Ek-I temel gereklerini karşılayıp karşılamadığını tespit etmek için gerekli muayeneleri yapar (**FRM-U-013, FRM-U-014 Checklistleri**). Teknik Uzman üretici firmadan üretilen çözümler için risk analiz raporu talep eder. Kalite modülü denetimi ise ek olarak **FRM.U.077 Kalite Modulleri Checklisti** doldurulur.

Muayeneler ve testler için gerekli görülen ölçüm cihazları denetimin yapılacağı firmada mevcut değil veya firmada mevcut söz konusu cihazlar uygun değil ise Teknik Uzman tarafından TCS bünyesinden **PRS.M.002 Kalibrasyon ve Bakım Prosedürüne** uygun olarak alınır.

TCS Belgelendirme, ürüne uygulayacağı testler için bir taşeron/yüklenici laboratuvar kullanacaksa, laboratuvarın TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre akredite edilmiş olması şartı aranır. Akredite laboratuvar olmaması durumunda ilgili testler için taşeron laboratuvar kullanılabilir ve taşeron laboratuvar kullanılması durumunda laboratuvar bilgisi imalatçıya bildirilerek onayı alınır.

İmalatçıda yapılan testlerde ise imalatçının laboratuvarının akredite olmaması durumunda imalatçıda yapılan testlerin TS EN ISO/IEC 17025 kriterlerine göre uygunluğu **FRM.196 TS EN ISO/IEC 17025:2017 CHECKLİSTİ** ile değerlendirilir.

**Kategori II – Modül A2: Rastgele Aralıklarla Denetlenmiş Basınçlı Ekipman Kontrolleriyle Birlikte İç Üretim Kontrolü**

**TLM.U009 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül A2 Talimatı** hazırlanmıştır.

* Bu kategoride, Modül A da yapılanlara ek olarak, üreticinin yürüttüğü son değerlendirme çalışmalarına TCS Teknik Uzmanı rastgele sıklıkta yapılan ziyaretler ile katılır.
* İmalat sırasında uygulanan testlerde denetlenme sırasında dikkate alınır.
* Üretim ya da depo sahasından, son muayene işlemini yapmak üzere basınçlı ekipman numuneleri istatistiksel yöntemlere göre alınır.
* Gerçekleştirilen muayene/gözetim sonuçları raporlanır.
* Uygunluk Değerlendirmesi sonunda, incelenen Modül A2 Belgesi düzenlenir.

**Kategori III – Modül B: AB Tip İncelemesi – Üretim Tipi**

**TLM.U.010 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül B (Uretim Tipi) Talimatı** hazırlanmıştır.

* Üretici, öngörülen üretimi temsil eden tip numuneyi, teknik dosya, tasarım hesapları, teknik resimler ile birlikte incelenmek ve test edilmek üzere TCS’ye verir.
* TCS, testler için gerekmesi durumunda başka numuneler de istenebilir.
* TCS, uyum standartlarının doğru kullanıldığını görmek veya uyum standartlarının kullanılmadığı durumlarda seçeceği uygun muayeneleri ve gerekli testleri yapar veya yaptırır.
* Tip incelemesinin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde AB Tip İncelemesi-Üretim Tipi Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori III – Modül B: AB Tip İncelemesi – Tasarım Tipi**

**TLM.U.011 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül B (Tasarım Tipi) Talimatı** hazırlanmıştır.

* Tasarıma dayalı AB Tip incelemesi, çeşitler arasındaki farklılığın emniyet seviyesini etkilememesi koşuluyla, basınçlı ekipmanın birçok çeşidini kapsayabilir.
* Yönetmeliğin bildirilen standartların ilgili hükümlerine uygun olarak tasarlanmış parçalar ile bu standartların ilgili maddeleri uygulanmaksızın incelenir.
* Ayrıca TCS; yönetmelikte belirtilen standartların uygulanmadığı durumlarda, üretici tarafından benimsenmiş olan çözümlerin, yönetmeliğin temel gereklerini karşılayıp karşılamadığını tespit etmek için gerekli muayeneler yapılır.
* Tasarımın, yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun olduğunu belirlemesi halinde başvuru sahibine, AB Tip İncelemesi-Tasarım Tipi Belgesi düzenlenir.

**AB Tasarım İncelemesi Belgesine İlavelerin Yapılması**

AB Tip ve Tasarım İncelemesi yapılmış olan bir basınçlı ekipmanın tasarımı ve tipi ile ilgili, Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği’nde tanımlanan temel gereksinimleri ve öngörülen kulanım şartlarını etkileyecek yönde değişikliklerin yapılması durumunda, ilave kontrol ve onaylar gerekir.

**Kategori III – Modül C2: Rastgele Aralıklarla Denetlenmiş Basınçlı Ekipman Kontrolleriyle Birlikte İç Üretim Kontrolüne Dayanan Tipe Uygunluk**

**TLM.U.012 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül C2 Talimatı** hazırlanmıştır.

* Bu modülü kullanacak üretici üreteceği basınçlı ekipman için Modül B: AB Tip İncelemesi – Üretim Tipi Sertifikasına sahip olmalıdır.
* Üretici, üretilecek basınçlı kapların AB Tip İncelemesi Belgesinde belirtilen onaylanmış tipe ve yönetmelikte belirtilen gereksinimlere uygun olarak üretilmesini güvence altına alacak imalat ve kontrol süreçlerini sağlar.
* Denetimin ilk aşamasında üreticinin hazırladığı teknik dokümanlar; imalat programı, test raporlarını, teknik operatörler, malzeme onayı, tasarım hesapları, üretim prosedürleri ve kayıtları incelenir.
* TCS, ürüne ilişkin son kontrol ve değerlendirmelerin yönetmeliğe göre üretici tarafından gerçekleştirilmesini sağlar.
* TCS beklenmeyen ziyaretler ile üreticinin son değerlendirmesini denetler.
* TCS, üretilen basınçlı ekipman veya donanımların arasından rastgele aralıklarla, rastgele seçeceği numuneler üzerinde gerekli test ve muayeneleri yaparak, basınçlı ekipman veya donanımların iç üretim kontrolünün uygunluğunu onaylar.
* Test ve muayene sıklığının belirlenmesinde basınçlı ekipman veya donanımların teknolojik karmaşıklığı ve üretim sayıları dikkate alınır.
* Basınçlı ekipman veya donanımların piyasaya arz edilmeden önce, sahada bitmiş durumdaki ekipman veya donanımdan yeterli sayıda numune alınarak, ilgili uyumlaştırılmış standartta veya diğer eşdeğer teknik şartnamede belirtilen muayene ve testler yapılır ve numune(ler)nin AB-Tip İncelemesi Belgelerinde belirtilen onaylanmış tipe ve yönetmelikte belirtilen gereksinimlere uygun olarak üretildiği doğrulanır.
* Bu inceleme sırasında Uygunluk Testleri, TCS tarafından yapılır/yaptırılır ya da testlere nezaret edilir.
* Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül C2 Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori III/IV – Modül F: Basınçlı Ekipman Doğrulamasına Dayanan Tipe Uygunluk**

**TLM.U.019 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül F Talimatı** hazırlanmıştır.

* Bu modül, üreticinin, ürettiği her ürünün Onaylanmış Kuruluş tarafından muayene ve test edilerek, basınçlı ekipmanın Modül B: AB Tip incelemesi-tasarım tipi belgesinde veya Modül B: AB Tip incelemesi-üretim tipi belgesinde tanımlanan tipe uygun olduğunu ve yönetmeliğin gereklerini karşıladığının temin ve beyan edip etmediği değerlendirilir.
* TCS, basınçlı ekipmanın her bir parçasını ayrı ayrı muayene eder ve geçerli uyumlaştırılmış standartlarda belirtilen geçerli testler veya eşdeğer testleri yaparak/ yaptırarak doğrular.
* Basınçlı ekipmanın yönetmeliğin gereklerine uygunluğunu kontrol etmek için gerekli incelemeleri ve deneyleri yapar veya yaptırır.
* TCS’ye sunulan teknik dokümanlar (Teknik Dosya) incelenir.
* TCS, son muayeneyi gerçekleştirerek, testlere nezaret eder ve testlerin yapılmasını sağlar.
* TCS, yapılan muayeneler ve testler açısından bir uygunluk belgesi düzenler.
* Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül F Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori IV – Modül G, Birim Doğrulamasına Dayanan Uygunluk için;**

**TLM.U.018 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül G Talimatı** hazırlanmıştır.

* Birim doğrulamasına dayanan uygunluk, üreticinin teknik dosya, CE işaretlemesi ve uygunluk beyanı maddelerinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirdiği ve doğrulama maddesinde belirtilen hükümlere tabi olmuş basınçlı ekipmanın bu yönetmeliğin geçerli gereklerini karşıladığını kendi sorumluluğu altında temin ve beyan etmediğini değerlendirir.
* Üretici aşağıdaki belgeler ile başvurur;

 Üreticinin adı, adresi ve basınçlı ekipmanın bulunduğu yer,

 Benzer başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmamış olduğuna dair yazılı bir beyanname,

 Teknik dosya.

* TCS’ye sunulan Teknik Dosya incelenir.
* TCS, basınçlı ekipmanın her bir parçasının tasarım ve yapısını inceler ve testleri testleri yapar.
* Test sonuçlarının yönetmeliklere göre uygun olması durumunda uygunluk belgesi düzenler.

**Kategori III/IV – MODÜL D: Üretim Sürecinin Kalite Güvencesine Dayanan Tipe Uygunluk için;**

**TLM.U.013 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül D Talimatı** hazırlanmıştır.

* Üretici aşağıdaki belgeler ile başvurur;

 Kalite sisteminin değerlendirilmesi basınçlı ekipman ile ilgili gerekli bütün bilgiler,

 Kalite sistemi ile ilgili dokümanlar,

 Onaylanmış tip ile ilgili teknik dosya ve AB Tip inceleme sertifikasının bir kopyası.

* Sunulan teknik dokümanlar TCS tarafından incelenir.
* Değerlendirme sonucu üreticiye bildirilir. Bu bildirme, değerlendirme sonuçlarını ve kararla ilgili nedenleri içerir.
* TCS, üreticinin kalite sistemini sürdürdüğünü ve uyguladığını belirlemek amacıyla periyodik olarak denetimler yapar ve üreticiye denetleme raporlarını sunar.
* Gerektiğinde, kalite sisteminin doğru işlediğini teyit etmek için testler yapılır veya yaptırılır. TCSüreticiye bir denetim raporu ve yapılan testler ile ilgili test raporunu sunar.
* Kalite Yönetim Sistemini’ni Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül D Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori II – Modül D1: Üretim Süreci Kalite Güvencesi için;**

**TLM.U.014 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül D1 Talimatı** hazırlanmıştır.

* Teknik dosya, üretici tarafından basınçlı ekipmanın Yönetmelik gereklerine uygunluğunu ortaya koyacak şekilde hazırlanmış olmalıdır.
* Kalite sisteminin değerlendirilmesi için TCS’ye başvuruda bulunan üreticilerin başvuruları aşağıdaki bilgileri kapsamalıdır:

 Söz konusu basınçlı ekipman ile ilgili gerekli bütün bilgiler,

 Kalite sistemi ile ilgili dokümanlar.

* TCS’ye sunulan teknik dokümanlar (Teknik Dosya) incelenir.
* TCS, üreticinin kalite sistemini sürdürdüğünü ve uyguladığını belirlemek amacıyla periyodik olarak denetimler yapar ve üreticiye denetleme raporlarını sunar.
* Denetim sonunda, üreticiye bir denetim raporu ve bir test yapılmışsa, bir de test raporu verilir.
* Kalite Yönetim Sistemini’ni Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül D1 Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori III – Modül E: Basınçlı Ekipman Kalite Güvencesine Dayanan Tipe Uygunluk için;**

**TLM.U.015 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül E Talimatı** hazırlanmıştır.

* Kalite sisteminin değerlendirilmesi için TCS’a başvuruda bulunan üreticilerin başvuruları aşağıdaki bilgileri kapsamalıdır:

 Söz konusu basınçlı ekipman ile ilgili gerekli bütün bilgiler,

 Kalite sistemi ile ilgili dokümanlar,

 Onaylanmış tip ile ilgili teknik dosya ve AB Tip inceleme sertifikasının bir kopyası.

* TCS’ye sunulan teknik dokümanlar (Teknik Dosya) incelenir.
* TCS, üreticinin kalite sistemini sürdürdüğünü ve uyguladığını belirlemek amacıyla periyodik olarak denetimler yapar ve üreticiye denetleme raporlarını sunar.
* Denetimlerde özellikle; Kalite sistem dokümanları, Teknik Dosya, Muayene raporları ve test verileri, kalibrasyon verileri, ilgili personelin nitelik raporları, vb. gibi kalite kayıtları üzerinde yoğunlaşılır.
* Bu tür ziyaretler sırasında gerektiğinde, kalite sisteminin doğru işlediğini teyit etmek için testler yapılabilir. Denetim sonunda, üreticiye bir denetim raporu ve bir test yapılmışsa bir de test raporu verilir.
* Kalite Yönetim Sistemini’ni Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül E Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori II – Modül E1: Son Basınçlı Ekipman Muayene ve Testinin Kalite Güvencesi için;**

**TLM.U.016 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül E1 Talimatı** hazırlanmıştır.

* Teknik dosya, üretici tarafından basınçlı ekipmanın yönetmelik gereklerine uygunluğunu ortaya koyacak şekilde hazırlanmış olmalıdır.
* Kalite sisteminin değerlendirilmesi için TCS’ye başvuruda bulunan üreticilerin başvuruları aşağıdaki bilgileri kapsamalıdır:

 Basınçlı ekipman ile ilgili gerekli bütün bilgiler,

 Kalite sistemi ile ilgili dokümanlar,

 Aynı başvurunun başka bir onaylanmış kuruluşa yapılmadığını belirten yazılı beyan,

 Teknik Dosya

* TCS’ye sunulan teknik dokümanlar (Teknik Dosya) incelenir.
* Değerlendirme prosedürü, üretim yerinin denetimini de içerir.
* Kalite sistemi altında, basınçlı ekipmanın her bir parçası, yönetmelik gereklerine uygunluğunun sağlanması için muayene edilir ve yönetmelikte belirtilen ilgili standartlarda belirtildiği gibi gerekli testler veya eşdeğer testler ile özellikle son ürün değerlendirmesi yapılır.
* Üretici tarafından benimsenen bütün temel unsurlar, gerekler ve hükümler sistematik ve düzenli bir biçimde yazılı politikalar, prosedürler ve talimatlar şeklinde dokümante edilmelidir.
* Kalite sistemi dokümanları, kalite programları, planları, el kitabı ve kayıtların doğru anlaşılmasını sağlayacak ve özellikle aşağıda belirtilenlerin yeterli tanımını içerecek şekilde düzenlenir:

 Basınçlı ekipmanın kalitesi bakımından, yönetimin sorumlulukları ve gücü, organizasyon yapısı ve kalite hedefleri,

 Kaynak bağlantıları ile ilgili prosedürler,

 Üretimden sonra uygulanacak olan muayeneler ve testler,

 Kalite sisteminin verimli işlemesi için kullanılan izleme araçları,

 Muayene raporları, test verileri gibi kalite kayıtları, kalibrasyon verileri, özellikle kaynak personelinin nitelikleri veya onayları.

* TCS, üreticinin kalite sistemini sürdürdüğünü ve uyguladığını belirlemek amacıyla periyodik olarak denetimler yapar ve üreticiye denetleme raporlarını sunar.
* Kalite sisteminin doğru işlediğini teyit etmek için testler yapılabilir. Denetim sonunda, üreticiye bir denetim raporu ve bir test yapılmışsa bir de test raporu verilir.
* Kalite Yönetim Sistemini’ni Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül E1 Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori III – Modül H: Tam Kalite Güvencesine Dayanan Uygunluk için;**

**TLM.U.017 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül H Talimatı** hazırlanmıştır.

* Bu modülde üretici; tasarım, üretim, son kontrol ve testler için onaylı bir kalite sistemi uygular.
* Bu sistem TCS tarafından denetlenir.
* Üretici, basınçlı ekipmanının, yönetmeliğin gereklerini karşılayıp karşılamadığını denetler.
* Üretici başvuruda aşağıdaki bilgileri TCS’ye iletir;

 Basınçlı ekipman ile ilgili gerekli bütün bilgiler,

 Kalite sistemi ile ilgili dokümanlar.

* Kalite sistemi, basınçlı ekipmanın, yönetmelik gereklerine uygun olmasını sağlamalıdır.
* TCS’ye sunulan teknik dokümanlar (Teknik Dosya) incelenir ve üretim yerinin denetimini de içerir.
* Karar, inceleme sonuçları ve gerekçeleri ile birlikte üreticiye bildirilir.
* Gerektiğinde, kalite sisteminin doğru işlediğini teyit etmek için testler yapabilir veya yaptırabilir. TCSüreticiye bir denetim raporu, eğer bir test yapılmışsa, bir de test raporu verir.
* Kalite Yönetim Sistemini’ni Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül H Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

**Kategori IV – Modül H1: Tam Kalite Güvencesi ve Tasarım Muayenesine Dayanan Uygunluk için;**

**TLM.U.020 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Modül H1Talimatı** hazırlanmıştır.

* Bu modülde, H modülünün gereklerine ilave olarak aşağıdakiler uygulanır:

 Üretici, tasarım incelemesi için onaylanmış kuruluşa başvurur.

 Bu formdaki basınçlı ekipmanın tasarım, üretim ve işleyişi ile ilgili kısımlar tam doldurulmalı, özellikle bu yönetmelikte belirtilen standartların tam uygulanamadığı durumlarda, yeterliliklerinin kanıtlayacak gerekli destekleyici deliller sağlanmalıdır. Bu destekleyici deliller üreticinin Laboratuvarları tarafından veya üretici adına yapılan testlerin sonuçlarını içermelidir.

* TCS’ye sunulan teknik dokümanlar (Teknik Dosya) incelenir.
* Başvuru incelemesi sonucunda tasarımın, yönetmeliğin koşullarına uyması durumunda, başvuru sahibine bir “AB tasarım inceleme belgesi” verilir.
* TCS, yönetmelik belirtilen son kontrolleri, beklenmedik ziyaretler şeklinde arttırılmış gözetimler şeklinde gerçekleştirir.
* Bu tür ziyaretler sırasında, basınçlı ekipmanın üzerinde muayeneler yapılır.
* Kalite Yönetim Sistemini’ni Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun bulunması halinde Modül H1 Belgesi ve Tasarım İnceleme Belgesi düzenlenerek üreticiye sunulur.

## Muayene Raporunun Hazırlanması

Teknik dosya ve/veya saha denetimi uygun olarak tamamlanan tip için Teknik Uzman tarafından muayene raporu **FRM.U.016 Muayene Raporu** düzenlenir.

## Uygunsuzluklar

Saha denetimi esnasında saptanan uygunsuzluklar **FRM.U.006 Saha Denetimi Muayene Modülleri Uygunsuzluk Raporu** doldurularak Teknik Uzman tarafından kayıt altına alınır ve müşteriye sunulur. Uygunsuzlukların giderilmesinden sonra gerekli görülmüş ise muayenenin/denetimin tekrarı gerçekleştirilir. Yoksa müşterinin yolladığı kapatma kanıtları incelenerek uygunsuzluk kapatmalarına karar verilir. Eğer incelenen deliller yeterli değil ise yeterli delile ulaşıncaya kadar müşteriden başka kanıtlar istenir. 3 ay içinde uygunsuzlukların kapatılamaması durumunda belgenin düzenlenmesi reddedilir.

## Müşterinin Uygunsuzluklara İtirazı

Müşterinin uygunsuzluklara itirazı durumunda (Teknik dosya inceleme raporlarında da aynı prosedür geçerlidir) müşteri: itiraz ettiği uygunsuzluklar için **dilekçe hazırlar ve TCS’ye iletir.** **Teknik Uzman**, itirazda bulunulan raporunu **Teknik Düzenleme Sorumlusuna** iletir.

**Teknik Düzenleme Sorumlusu** itirazı inceler ve itirazı uygun bulur ise;

Uygunsuzluğun silinmesine karar verir. Bu durumda uygunsuzlukla ilgili **Teknik Uzman** için **Düzeltici ve Önleyici Faaliyet** açılır.

**Teknik Düzenleme Sorumlusu** itirazı inceler ve itirazı uygun bulmaz ise;

Müşterinin uygunsuzlukları kapama yükümlülüğü devam eder.

Müşterinin bu karara da itirazı durumunda itiraz 17065-17021-17020 Yönetim Temsilcisine iletilir. PRS.SÜM.17 İtiraz Prosedürü uygulanır.

## Numune Alma

Basinçli ekipmanlar uygunluk değerlendirme faaliyeti kapsamında yapılacak numune alma, belgelendirilecek ürün grubu içerisinden, kapasite olarak en büyük ve en yüksek risk taşıyan ürün üzerinden yapılır. Seçilen numune müşteriye mail ortamında bildirilerek saha denetimi için hazır edilmesi sağlanır. Söz konusu seçilen numunenin mevcut olmaması durumunda, müşterinin sağlayabildiği ürün üzerinde denetleme yapılır.

## Gözden Geçirme ve Karar

**FRM.U.016 Muayene Raporu**, teknik dosya ve müşteri dosyası (kontrol listeleri vb.) onay için Teknik Düzenleme Sorumlusuna iletilir. Teknik Düzenleme Sorumlusu muayene faaliyetlerinin yönetmelik ve ilgili standartlara uygunluğunu değerlendirir.

Değerlendirme, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından düzenlenecek her bir belge için ayrı ayrı **FRM.U.088 Basınçlı Ekipman Yönetmeliği Karar Formu** doldurulur.

Belgelendirme kararını veren Teknik Düzenleme Sorumlusu, muayeneyi gerçekleştiren Teknik Uzman olamaz.

Değerlendirme sonucu:

- Sertifika Düzenlenebilir ise;

Teknik Düzenleme Sorumlusu, Sertifika/Belgeyi düzenler ve sertifikayı imza için Genel Müdür onayına sunar.

-Sertifika Düzenlenemez ise:

Teknik Düzenleme Sorumlusu yapılan muayene faaliyetlerini yönetmelik ve standart şartlarına uygun olmadığını tespit ederse muayene raporunun altına gerekçelerini yazar ve uygunsuzluğun giderilmesi için takip denetim ve/veya dokümantasyon tamamlama/düzeltme olduğunu ilgili bölüme işaretleyerek belirtir ve Teknik Uzman dosyayı iade eder. Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından takip muayene istenmiş ise Teknik Uzman, müşteri ile iletişime geçerek uygunsuzluklar temelinde muayenenin tekrarını sağlar. Takip Denetim istenmesi durumunda Teknik Uzman için **Düzeltici ve Önleyici Faaliyet** açılır. Uygunsuzluk raporlama veya idari nedenlerden kaynaklanmış ise gerekli düzeltmeler yapılarak dosya yeniden Teknik Düzenleme Sorumlusuna gönderilir.

Uygunsuzlukları kapatılması sonrasında Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından hazırlanan sertifika/belge, imza için Genel Müdüre sunulur.

## Belge Düzenleme Kriterleri

Düzenlenen belgeler Genel Müdür tarafından imzalanır. Uygunluk Değerlendirme hizmetlerinin tamamlanmasını takiben aşağıda belirtilen dokümanlar ilgili kuruluşa TCS tarafından elden verilir veya iadeli taahhütlü posta ile gönderilir. Basılan Belge ile ilgili bilgiler **LST.U.015 Belge Takip Listesine** eklenir.

* Belgenin bir nüshası,
* Sözleşmesinin bir nüshası,
* Hazırlanan raporlar,
* Karekod

Yukarıda açıklanan tüm modüller kapsamında yapılan belgelendirme işi ile ilgili tüm rapor, teknik dosya, sertifika vb dokümanların bir kopyası üreticide, bir kopyasıda TCS de olmak üzere muhafaza edilirler.

Belge geçerlilik süreleri ve ara denetimler ile ilgili bilgiler ilgili Modül talimatlarında açıklanmıştır**.**

## Basılan Rapor / Belge de Değişiklik Talebi Durumu

Basılan ve müşteriye gönderilen belge, raporda imla hatası, TCS personelinden kaynaklanan kapsam vb. hatalar söz konusu ise bu durumda gönderilmiş olan rapor, belge orjinalleri müşteriden geri talep edilerek, revizyon numarası verilmek kaydıyla doğru belge, rapor basımına gidilir ve müşteriye gönderilir. Hatanın kaynakları araştırılarak gerekli düzeltici, önleyici faaliyetler başlatılır.

Müşterinin belgede, raporda değişiklik istemesi durumunda Teknik Uzman tarafından istenen değişikliğin muayenenin kapsamını, tasarımını etkileyip etkilemediği değerlendirilir. Muayene kapsamını, tasarımı etkileyen bir değişiklik talep edilmekte ise ilgili belgelendirme modülünün talimatı doğrultusunda hareket edilir. Söz konusu değişiklik muayene kapsam, tasarımını etkilemiyor ise Teknik Uzman / Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından gerekli değişiklikler yaptırılarak ve revizyon numarası verilerek Teknik Düzenleme Sorumlusu ve Genel Müdüre onaylatılır. Belge, rapor basım ücreti karşılığında müşteriye gönderilir.

Her iki durumda da belge üzerindeki belgelendirme tarihinde değişiklik yapılmaz, belge basım tarihi değiştirilir.

## Belgenin İptali, Geri Çekilmesi, Askıya Alınması ya da Kısıtlanması

Bir belge aşağıdaki şartlarda iptal edilebilir, geri çekilebilir, askıya alınabilir veya kısıtlanabilir:

 Belge bilerek yanıltıcı veya uygunsuz reklâmlarla suistimal edilmişse.

 Kanuni hükümlere veya resmi gereksinimlere artık uymuyorsa.

 Belgelendirmeye konu olan kalite yönetim sistemi artık ilk değerlendirme kriterleri (standart v.s.) kapsamında değilse

 Yazılı bir istek üzerine 2 ay içinde gözetim denetimi veya kalite yönetim sisteminin uygunluğunun gözden geçirilmesi gerçekleştirilemiyorsa veya tarafların üzerinde anlaştığı zaman içerisinde sapmalar ilgili düzeltici faaliyetlerle düzeltilmemişse.

İkazlara rağmen müşteri muayene ve belgelendirme kuruluşunun isteklerini karşılamıyorsa.

Sözleşme bedeli ödenmemişse.

 Belge sahibi sözleşme şartlarındaki bir düzeltmeye, yürürlüğe girişinden itibaren 1 ay içinde yazılı olarak itiraz ederse.

Belge sahibi ile ilgili iflas işlemleri başlamışsa veya yetersiz kaynaklardan dolayı kendisi hakkındaki işlemler durdurulmuşsa.

Belge sahibi ticaretten çekilmişse

Belgenin verilmesine esas teşkil eden idari/standart gereksinimler veya teknik kurallar değişmişse ve belge sahibi yeni testler yaptırarak ürünün yeni gereksinimleri/kuralları karşıladığını ispat edememişse.

Denetimler esnasında uygunsuzluk tespit edilmiş ve bu uygunsuzluklar 3 ay(haklı gerekçeler sunulduğu takdirde 6 ay) içerisinde giderilememişse

Bu gibi durumlarda başvuru sahibine alınacak aksiyonlar Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yazılı olarak bildirilir.

Uygunluk belgesinin ve ilgili markaların kullanılmasının sona erdirilmesi, geri alınması, askıya alınması ve kısıtlanması rapor haline getirilebilir ve/veya yayınlanabilir. TCS tarafından istendiği taktirde tüm belgelendirme dokümanlarının orijinalleri ve yetkilendirmeler iade edilmelidir. Yapılmış ödemeler iade edilmez. Yapılmamış ödemeler ise tam olarak ödenmelidir.

Askıya alınan belgeler, belgenin askıya alınma sebebi ortadan kalktığında ve bu durum yetkili personel tarafından doğrulandığında yeniden yürürlüğe alınabilir. Bir belgenin askıda kalabileceği maksimum süre 3 aydır. 3 ay içerisinde askıya sebep olan durumlar giderilemezse 3 ayın sonunda ilgili belge iptal edilerek , müşteri yazılı olarak bilgilendirilir.

Kasıt veya büyük ihmal dışında uygunluk belgesinin verilmemesi, sona erdirilmesi, geri alınması, askıya alınması ve kısıtlanmasından dolayı müşterinin uğrayacağı zararlardan TCS sorumlu değildir.

## Belgenin Devamı

### Takip Denetimi

Belgelendirme sürecinde saptanan uygunsuzluklar sonucu saha denetiminin tekrarlanması gerekebilir. Bu durumda saptanan uygunsuzluklara bağlı olarak Teknik denetim süresi Düzenleme Sorumlusu tarafından belirlenir.

### Gözetim Denetimi

TCS Kalite yönetim sistemi modüllerinde (Modul D, Modul D1, Modul E, Modul E1, Modul H, Modul H1) ilgili talimatlarda tanımlı sıklıkla ara denetim yapmaktadır.

Ara denetim için denetiim süresi **TLM.U.007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirlenmesi Ve Fiyatlandırma Talimatına** göre hesaplanır. Denetim sonrası firma Sertifikası güncellenerek **FRM.U.016 Muayene Raporu** ile birlikte müşteriye iletilir.

### Habersiz Denetim

Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği kapsamında Article 4-1 (i) (a), (ii)(a) ve (b) maddesinde ki kategori 3 ve 4 ‘e giren ürünler için kalite güvence modüllerinde TCS belgelendirme tarafından ilgili talimatlarda tanımlı sıklıkla habersiz denetimler gerçekleştirir. Bu denetimler esnasında TCS numune ürün alarak son değerlendirmeyi yapar veya yaptırır. (Modul D, Modul E, Modul H, Modul H1) Yapılan kontrol ve testler **FRM.U.016 Muayene Raporu** ile raporlanarak müşteriye iletilir. Belgelendirme sürecinin devamında habersiz denetim yapılıp yapılmamasına firma şartları gözönünde bulundurularak TCS tarafından karar verilir.

Habersiz denetimlerde denetim süresi **TLM.U.007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirlenmesi Ve Fiyatlandırma Talimatına** göre hesaplanır.

### Yeniden Begelendirme Denetimi

TCS Kalite yönetim sistemi kapsamında verdiği tüm belgeler 3 yıll sonunda yeniden belgelendirme olacak şekilde denetime tabi tutulur. Denetim süresi **TLM.U.007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirlenmesi Ve Fiyatlandırma Talimatına** göre hesaplanır.

### Transfer Denetimi

Başka bir kuruluştan mevcut ve geçerli olan bir belgenin TCS’den belge düzenlenmesi amacıyla yapılan denetimdir.

TCS dışında yetkili bir kurumdan belge almış bir kuruluş, belgelendirme başvurusu yaparsa, TCS aşağıda belirtilenleri kapsayan bir denetim gerçekleştirir:

- Doküman incelemesi, önceki belgelendirmeyi yapan yetkili kurumun hazırladığı denetim raporlarının incelemesi,

- Kuruluşun tesislerinde, kapsamı önceden verilen belgelendirmesinin uygunluğu ve geçerliliğine bağlı olan transfer denetimi.

Transfer denetimleri Akredite Kuruluşların vermiş olduğu belgeler için geçerlidir. Ancak belgeyi düzenleyen kuruluşun ticari faaliyetlerini durdurmuş olması veya yetkisinin/ akreditasyonunun askıda olması/ iptal edilmiş olması durumunda başvuran kuruluşun transfer denetiminin gerçekleştirilmesi konusunda kararı Teknik Düzenleme Sorumlusu verir.

Transfer denetimi yapılabilmesi için belgenin halen aktif olması gerekir. Transfer başvurusu yapan kuruluşun son denetim tarihi transfer denetim tarihinden en fazla 12 ay önce gerçekleştirilmiş olmalıdır. Askıda bulunan veya iptal edilen belgeler için transfer denetimleri gerçekleştirilemez, ilk belgelendirme olarak işlem görür.

Transfer denetimlerinin gerçekleştirilmeden önce Belge geçerliliği sürmekte olan firmaya daha önceki belgelendirme kuruluşu tarafından bildirilen uygunsuzlukların kapatılmış olması gerekir.

Eğer firmaya ait belgenin yeterliliği konusunda şüpheler oluştu ve devam ediyorsa, oluşan şüphenin içeriğine bağlı olarak;

- Yeni başvuru olarak kabul edilir veya

- Tespit edilen sorunlu alanlarda denetim süresi artırılır.

Teknik Düzenleme Sorumlusu kararı sonucunda firma belge almaya hak kazanırsa, düzenlenecek belgenin geçerlilik süresi, mevcut geçerli belge süresi ile sınırlıdır. Belgede diğer Akredite Kuruluş tarafından ilk belgelendirme tarihi, belgelendirme tarihi ve mevcut belge geçerlilik süresi belirtilir.

Periyodik denetim süresi müşterinin belgelendirme için uygulanan süre dikkate alınarak belirlenir.

Başka bir akredite kuruluştan mevcut ve geçerli belgesi olan kuruluşun belge geçerlilik tarihi gerçekleştirilecek denetim tarihine yakın ise; denetimin içeriği transfer ve yeniden belgelendirme denetim proseslerini içermelidir. Denetim için belirlenecek denetim tarihinin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması sağlanmalıdır.

### Takip Denetimi

Denetimler esnasında takip denetim gerektirecek ve doküman bazında kapatılamayacak bir uygunsuzluk tespit edilmesi halinde takip denetim gerçekleştirilir. Bu durumda saptanan uygunsuzluklara bağlı olarak Teknik denetim süresi Düzenleme Sorumlusu tarafından belirlenir.

### Kapsam Genişletilmesi/Daraltılması

Kuruluş, TS EN ISO/IEC 17065-17021-17020 standardında belirtilen ve üründe, imalat prosesinde veya eğer uygunsa ürünün uygunluğuna etki yapan kalite sisteminde yapılmasına yönelik değişikliklerden herhangi birinin yapılması istendiğinde bu durumla ilgili TCS’yi haberdar etmelidir.

TCS, bildirilen bu değişikliklerin daha başka araştırmaları gerektirip gerektirmediğini tayin eder ve böyle bir araştırma gerekli olduğunda bu değişikliklerin sonucunda elde edilen ürünlerin piyasaya sürülmesine TCS tarafından müşteriye uygun bilgisi verilinceye kadar izin verilmez.

Kapsama yeni faaliyetler eklenmesi, ürün ve üretim metodu vb. değişikliği durumlarında değişiklik denetimi gerçekleştirilmelidir. Böyle durumlarda periyodik denetim tarihinde değişiklik gerekebilir. Değişiklik gerekmesi durumunda hem periyodik hem de kapsam değişikliği denetimleri birlikte gerçekleştirilir.

Kapsam genişletilmesi durumunda, ekip lideri gerçekleştirilen denetim faaliyetleri sonucunda, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilen kararın olumlu olması halinde, yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

Kuruluşun, belge kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlıklar göstermesi durumunda, belgelendirme kapsamının şartları karşılanmayan kısmı dışarıda tutulacak şekilde daraltılır. Bu tip bir daraltma belgelendirme için kullanılan standardın şartlarıyla uyumlu olarak gerçekleştirilir.

Başvuru sahibinin, belge kapsamının daraltılmasını talep etmesi veya denetim sonucuna bağlı olarak kapsam daraltma durumunda, planlanan bir sonraki denetim esnasında kontrol edilmek kaydı ile doküman incelenerek Teknik Düzenleme Sorumlusu kararına göre işlem yapılır.

Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilen kararın olumlu olması halinde, yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş olan belge ücreti talep edilir

## Uygunluk Değerlendirme Hizmetinin Hatalı Gerçekleştirilmesi Durumu

TCS Teknik Uzmanı tarafından Belgelendirme Süreci tamamlanmış, Belgelendirilmiş bir hizmetin hatalı olarak gerçekleştirildiğinin fark edilmesi durumunda, ilk olarak hatalı gerçekleştirilen denetim TCS Genel Müdür ve Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirlir. Söz konusu hata sonucu oluşabilecek riskler değerlendirilir. İmalatçı firma konu hakkında bilgilendirilir. Hatalı değerlendirme sonucu verilen Belge iptal edilir ve Uygunluk Değerlendirme Prosedürü TCS tarafından ücretsiz olarak yeniden başlatılır. TCS Geçerliliği yitirmiş belge kapsamında imalatı yapılan ve piyasaya arz edilen ürün listesi imalatçıdan ister.

Söz konusu hatanın sonucunun büyük riskler (hayati tehlike, çevre, doğa ve canlılara) taşımadığı kanaatine varılır ise piyasaya arz edilen ürünler kapsamında herhangi bir işlem gerçekleştirilmez.

Hatanın büyük riskler taşıdığı (hayati tehlike, çevre, doğa ve canlılara) saptanır ise, piyasaya arz edilen ürünler ile ilgili olarak kullanıcılar bilgilendirilir ve ekipman üzerinde imalatçı tarafından gerekli revizyonların yapılması sağlanır. İlgili ekipmanlar ile ilgili kurumlar bilgilendirilir.

Risk değerlendirmesi esnasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur;

* Ekipmanın ilk piyasaya arz edilme tarihi
* Ekipmanın çalışma koşullları
* Ekipmanın kullanıldığı proses
* Hayati tehlikenin söz konusu olup olmadığı
* Çevreye, doğaya olan etkisi
* İmalatçıya kullanıcılardan gelen şikayet vb.
* Ekipman ile ilgili alternatif uygulamalar

## Akreditasyon Kuruluşlarının Bilgilendirilmesi

TURKAK’ın tanık olacağı kalite sistem tabanlı uygunluk değerlendirme faaliyetlerinden önce TCS Belgelendirme; TÜRKAK Denetim ekibine, denetimden en geç 1 hafta öncesine kadar tanık olunacak firma ile ilgili doküman ve kayıtları (Firmanın el kitabı; yönetim sistemine ilişkin, varsa ana prosedürleri, varsa bir önceki denetim raporları, denetim planı ve denetim ekibinin bilgileri, denetim süresi hesabına ilişkin kayıtlar ve gerekli görülen diğer kayıtlar) tam olarak teslim eder.

## Müşteri Uyuşmazlık, Şikayet ve İtirazları

Müşteriden gelen Uyuşmazlık, şikayet ve itirazların çözümü için **PRS.SÜM.10 Şikayet ve İtiraz Prosedürü** uygulanır.

## Faturalandırma

Verilen hizmetlere ait ücretlendirme; Uygunluk Değerlendirme Ücretlendirme Listesine göre yapılır. İlgili direktife ait uygunluk değerlendirme hizmetleri faturası ile iki nüsha olarak düzenlenen sözleşme üreticiye gönderilir.

Uygunluk değerlendirme işlemi; uygunluk değerlendirme hizmetleri faturası ödenmemesi durumunda tamamlanmaz ve sözleşmede belirtilen maddelere göre işlem yapılır.

## Değişikliklerin Bildirimi

Kuruluşun Belge içeriği ile ilgili olarak temel değişiklik yapıldığı konusunda (genişletme, daraltma, unvan değişikliği, ürün ve üretim metodunda değişiklik, adres, kaynak koordinasyon personeli/personelleri, eş haklara sahip vekili, yedek vekili değişikliği) TCS’yi bilgilendirmelidir. Değişiklilere yönelik bilgi verilmemesi halinde konuyla ilgili uygunsuzluk açılarak takibi yapılır. Kapsama yeni faaliyetler eklenmesi, ürün ve üretim metodu, adres, kaynak koordinatörü/koordinatörleri değişikliği durumlarında değişiklik denetimi gerçekleştirilmelidir. Böyle durumlarda periyodik denetim tarihinde değişiklik gerekebilir. Değişiklik gerekmesi durumunda hem periyodik hem de değişiklik denetimleri birlikte gerçekleştirilir.

### Yönetmelik ve Standartlarda Meydana Gelen Değişiklikler

Ürün belgelendirme sisteminde (standart, prosedürler veya kurallarda) meydana gelebilecek önemli değişiklikleri, en kısa zamanda TCS’den ürün belgeli kuruluşlara belirlenecek geçiş süresi sonunda gerekli düzenlemeleri yapmaları için duyurmakla yükümlüdür. Bu amaçla web sayfası, e-posta gibi araçlar kullanılabilir. Programlarda, kurallarda, belge işareti ve belge kullanımında meydana gelen önemli değişiklikler yürürlüğe konmadan önce paydaşların görüşleri alınarak değerlendirildikten sonra TCS tarafından belgeli müşterilere web sayfası vasıtası ile duyurulur. Kuruluş belgeli olduğu süre boyunca TCS web sitesinden güncel dokümanları takip etmeli ve gerekliliklere uymalıdır.

Belgelendirme programları TCS Web Sitesi aracılığı ile kamuya açılmıştır. Rehberlik için web sayfasında ilgili yönetici bilgileri yer alır ve ilgili tarafların belgelendirme programı veya süreç hakkında herhangi bir bilgiye ihtiyaç duyması halinde bu yol ile bilgi edinmesi sağlanır.

### Belge Sahibi Unvan Değişikliği

Belge sahibi yeni unvana göre ticaret sicil gazetesi ve imza sirkülerini TCS’ye iletir. Belge sahibinin unvan değişikliği olması durumunda sistemini etkileyen bir değişiklik yok ise ilgili bilgiler esas alınarak TCS kararı ile yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

### Adres Değişikliği

Üretim yeri değişikliği durumunda belge sahibinin yeni üretim yerini incelemek amaçlı değişiklik denetimi gerçekleştirilir. Yapılan incelemede sistemin yeterliliğinin tespiti halinde, Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile yeni belge numarası ile kuruluşun belgesi ve diğer evrakları yeni üretim yeri adresine göre düzenlenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

### Kaynak Koordinasyon Personeli/Personelleri, Vekili Değişikliği

Denetimler sırasında denetçi tarafından, kuruluşun Kaynak Koordinasyon Personeli/Personelleri ile “Profesyonel Mülkat” süreci uygulanır ve kayıt altına alınır.

Kaynak koordinasyon personeli/personelleri, eş haklara sahip vekili, yedek vekili değişikliği söz konusu olduğunda, kuruluşta değişiklik denetimi gerçekleştirilerek kaynak koordinasyon personeli/personellerinin yeterliliği incelenir. Yapılan incelemede sistemin yeterliliğinin tespiti halinde, Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile yeni belge numarası verilerek kuruluşun belgesi ve yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

## Taşeron/Alt Yüklenici Kullanımı Durumu

TCS ürün belgelendirme kapsamında taahhüt ettiği hizmetlerin tamamını dahili kaynakları ile ve sözleşmeli denetçileriyle ürün belgelendirme prosedürlerine uygun olarak, taahhüt edilen süre içerisinde tarafsız, bağımsız, hizmet verilen firma ile hiçbir ticari ilişkisi veya çıkar çatışması olmadan ve gizlilik prensipleri ile mesleki ahlak kurallarına sıkı sıkıya bağlı kalarak gerçekleştirir. TCS, denetim sonuçlarının değerlendirmesi ve kararından sorumlu olup, bu sorumlulukları taşere/delege etmez.

Kuruluşun uyması gereken tüm standart gereklerine alt yükleniciler uymalı, gerekli şartları sağlamalıdır. Alt yüklenicinin yasa ve standartlarda belirtilen şartları sağlayıp sağlayamadığı ve işin gerektirdiği işlemlerin takip edilmesi kuruluşun sorumluluğundadır. İmalatçı, taşeronun kalite şartlarını sağlayabileceğini garanti etmelidir. Kuruluş tarafından alt yüklenicilerin değerlendirme ve izleme prosesleri gerçekleştirilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

Bir imalatçı, alt yüklenici hizmetleri veya faaliyetleri (kaynak, muayene, tahribatlı testler, tahribatsız muayene, ısıl işlem gibi) kullanmak istediğinde, uygulama şartlarını karşılamak için gerekli bilgiyi alt yükleniciye sağlamalıdır. Alt yüklenici, imalatçı tarafından belirlenen, işle ilgili kayıtları ve dokümanları sağlamalıdır.

İmalatçı tarafından alt yükleniciye sağlanacak bilgi, şartların gözden geçirilmesinden ve teknik incelemeden elde edilen bütün ilgili veriyi kapsamalıdır. Alt yüklenici, kuruluş tarafından tüm gereklilikler konusunda bilgilendirilmelidir. Alt yüklenicinin teknik şartlara uygunluğundan emin olmak için, ilave şartlar belirlenebilir.

Eğer alt yüklenici kuruluş tesisinde hizmet vermekte ise; alt yüklenici kuruluş prosedürlerine uygun olarak çalışmalı, kuruluş tarafından kontrol altında olmalıdır.

Kuruluş, mekanik testler için yüklenici laboratuvarını kullanacak ise, söz konusu laboratuvarlar akredite olmalı veya kuruluş bu laboratuvarların “TS EN ISO/IEC 17025: Deney ve kalibrasyon laboratuvarlarının yeterliliği için genel şartlar” standardına uygun olarak çalısıp çalısmadıklarını değerlendirmelidir. Aksi takdirde deney raporları TCS tarafından kabul edilmez.

Kuruluş tahribatsız deneyler için yüklenici ile çalışmakta ise, söz konusu kuruluşlar akredite olmalı veya kuruluş bu laboratuvarların “TS EN ISO/IEC 17020: Uygunluk değerlendirmesi - Çeşitli tiplerdeki muayene kuruluşlarının işletimi için şartlar” standardına uygun olarak çalışıp çalışmadıklarını değerlendirmelidir. Aksi takdirde deney raporları TCS tarafından kabul edilmez.

## Olağanüstü Durum ve Koşullar

Olağanüstü durum ve koşul; genellikle “mücbir 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. Bu durum ve koşullar TCS’nin planlı denetim yapmasını engelleyebilir. TCS bu süreci yürütmek üzere bir eylem planı oluşturur. Bu eylemler sadece kalite modülleri kapsamındaki denetimler için uygulanır. Uygulanabilecek olası eylemler arasında planlanan denetimlerin ertelenmesi veya uzaktan denetim, doküman ve kayıt bazında inceleme vb. alternatif denetim tekniklerinin kullanılması yer almaktadır.

TCS, eylem sürecine karar vermeden önce "Olağanüstü Durum Değerlendirme Formu"nda belirtilen hususları gözden geçirerek, kuruluşlardan gerekli bilgileri toplar, değerlendirir ve buna göre en uygun yöntem ile süreci yönetir.

## Uzaktan Denetim Yöntemi

Uzaktan denetim teknikleri, her durumda saha denetiminin sağladığı çıktıları sağlayamaz. Bu sebeple TCS’nin öncelikli yaklaşımı denetimlerin yerinde gerçekleştirmektir. Ancak, TCS yerinde denetimin uygulanabilir olmadığına karar verirse, yerinde denetim ile aynı amaca ulaşmak için uzaktan denetim tekniğini kullanabilir.

Uzaktan denetim tekniklerinin uygulanabilme seviyesine, "Olağanüstü Durum Değerlendirme Formu" ile kuruluşların risklerinin özel olarak belirlenmesi sonucu karar verilir. Uzaktan denetim seçeneği her bir durum için ayrı ayrı incelenerek değerlendirilir ve hangi durumlarda uygulanacağı kararı TCS tarafından verilir.

Uzaktan denetim, ilk belgelendirme aşamalarında tek başına uygulanmaz, sadece denetimin bir parçası olarak kullanılabilir. Periyodik ve tekrar değerlendirme denetimlerinde uzaktan denetim teknikleri uygulanabilir. Uzaktan denetim, toplam denetim süresinin belirli bir kısmını kapsar ve olağanüstü durumun ortadan kalkmasının ardından denetimin geri kalan bölümü (operasyonel) yerinde ziyaret ile tamamlanır.

Uzaktan denetim faaliyeti, TCS tarafından uygun bulunan bilgi teknolojileri ortamı kullanılarak gerçekleştirilir. Denetimde kullanılacak alt yapıya ilişkin bilgiler uzaktan denetimden önce TCS tarafından kuruluş ve denetim ekibi ile paylaşılır ve kullanılabilirliği konusunda tarafların teyitleri alınır. Kuruluştan gelen veya alınan dokümanlar TCS portalında/ dosyada muhafaza edilir. Verilerin güvenliği mevcut TCS - Kuruluş ve TCS - Denetçi sözleşmelerinde tanımlanmıştır.

TCS uzaktan denetim planlaması; normal plana ek olarak en az aşağıdakileri içerir;

- Uzaktan denetim tekniğinin bilgisi,

- Uzaktan denetim yaparken denetçinin yeri,

- Denetimin uzaktan yapılan bölümünün süresi,

- Müşteri ile anlaşılan bilgi güvenliği ana hatları.

## Belge Işareti Ve Belge Kullanım Kuralları

Belgelendirilen her müşteri, **TLM.U.031 Ürün Uygunluk Değerlendirme Logo Kullanma Talimatına** uymak ve güncelliklerini TCS web sayfası üzerinden takip etmek zorundadır.

## Belgenin Yanlış Kullanımı

Belgenin düzenlenmesinden sonra TCS, belge sahibini belgenin kullanımı konusunda izlemeye alır. Bu kapsamda basın, yayın ve medyada yer alan veriler incelenir, periyodik/yeniden belgelendirme/ değişiklik izlenir. Ayrıca müşterilerden gelen şikayetler incelenir, Belgenin yanıltıcı bir şekilde kullanıldığı ve **TLM.U.031 Ürün Uygunluk Değerlendirme Logo Kullanma Talimatına** aykırı durum tespit edildiğinde derhal düzeltici faaliyet gerçekleştirilmesi talep edilir.

## Belgelendirmenin Verilmemesi

TCS, değerlendirme sürecine ilişkin kayıtların gözden geçirilmesine dayanarak; uygunluğa ilişkin yeterli kanıt var ise belgelendirmenin verilmesi, yok ise belgelendirmenin verilmemesi veya sürdürülmemesine yönelik bir karar verir.

TCS; kuruluşun, denetimde tespit edilen bulgulara yönelik gereken aksiyonları almaması durumunda da belgelendirmenin verilmemesi veya sürdürülmemesine yönelik bir karar verir.

Yukarıda tanımlanan koşulların oluşması halinde kuruluşa yazılı olarak (taahhütlü mektup veya eşdeğer usullerle) kararın nedenleri bildirilir.

## Kayıtların Saklanması

TCS, Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği kapsamında gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili olarak aşağıda belirtilen kayıtları saklamakla yükümlüdür.

Başvuru formları, hizmet teklifi ve ekleri, denetim programları, kontrol listeleri, kontrol raporları, müşteri şikayetleri, düzeltici faaliyet istek formları, itiraz ve şikayet raporları, Teknik Düzenleme Sorumlusu kararları, belge kopyaları, denetimlerde yer alan denetçi ve uzmanlara yönelik yetkinlik kayıtları.

# İLGİLİ DÖKÜMANLAR / KAYITLAR

* 2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği
* Guidelines related to the Pressure Equipment Directive 97/23/EC (PED)
* R10-04 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyon Rehberi
* TS EN ISO/IEC 17020 Çeşitli tipi muayene kuruluşların çalıştırılmaları için genel kriterler.
* EN ISO/IEC 17021:2011 Standardı
* R50.01 Muayene Kuruluşlarının Akreditasyonu için Rehber
* R10.13 Onaylanmış Kuruluş Adayı Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları için Akreditasyon Rehberi
* R10-04 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyon Rehberi
* IAF A4 2004 Guidance on the Application of ISO/IEC 17020
* TLM-U-007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirlenmesi Ve Fiyatlandırma Talimatı
* TLM-U-009 Basinçli Ekipmanlar UD Modül A1 Talimatı
* TLM-U-010 Basinçli Ekipmanlar UD Modül B Talimatı
* TLM-U-011 Basinçli Ekipmanlar UD Modül B1 Talimatı
* TLM-U-012 Basinçli Ekipmanlar UD Modül C1 Talimatı
* TLM-U-013 Basinçli Ekipmanlar UD Modül D Talimatı
* TLM-U-014 Basinçli Ekipmanlar UD Modül D1 Talimatı
* TLM-U-015 Basinçli Ekipmanlar UD Modül E Talimatı
* TLM-U-016 Basinçli Ekipmanlar UD Modül E1 Talimatı
* TLM-U-017 Basinçli Ekipmanlar UD Modül F1 Talimatı
* TLM-U-018 Basinçli Ekipmanlar UD Modül G Talimatı
* TLM-U-019 Basinçli Ekipmanlar UD Modül H Talimatı
* TLM-U-020 Basinçli Ekipmanlar UD Modül H1 Talimatı
* FRM.U.002 Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu
* FRM.U.86 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Değerlendirme Ve Planlama Formu
* TLM.U.008 Basınçlı Ekipmanlar Kategorizasyon Talimatı
* SOZ.U.001 Uygunluk Değerlendirme Belgelendirme Sözleşmesi
* TLM.U.007 Uygunluk Değerlendirme Denetim Süresi Belirleme ve Fiyatlandırma Talimatı
* LST.M.008 Muayene ve Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri Teklif ve Müşteri Takip Formu
* FRM.U.017 Denetim Ekibi Görevlendirme Formu
* FRM.U.82 Uygunluk Değerlendirme Denetim Planı
* LST-U-003 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kategori 2 Teknik Dosya Kontrol Listesi
* LST-U-004 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kategori 3 Teknik Dosya Kontrol Listesi
* LST-U-005 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Kategori 4 Teknik Dosya Kontrol Listesi
* FRM-U-013 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği (2014/68/AB) Checklist (Modül D-D1-E-E1-H)
* FRM-U-014 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği (2014/68/AB) Checklist (Modül A2-C2-B(imalat)-B(tasarım)-F-G-H1)
* FRM.U.078 Teknik Dosya İnceleme Uygunsuzluk Raporu i
* FRM.U.085 Acilis Kapanis Toplantisi Kayit Formu
* FRM.U.115 Denetim Katilimci Listesi
* FRM.U.077 Kalite Modulleri Checklisti
* PRS.M.002 Kalibrasyon ve Bakım Prosedürü
* FRM.U.016 Muayene Raporu
* FRM.U.006 Saha Denetimi Muayene Modülleri Uygunsuzluk Raporu
* FRM.U.088 Basınçlı Ekipman Yönetmeliği Karar Formu
* LST.U.015 Belge Takip Listesi
* PRS.SÜM.10 Şikayet ve İtiraz Prosedürü
* TLM.U.031 Ürün Uygunluk Değerlendirme Logo Kullanma Talimatı

# REVİZYONLAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revizyon Tarihi | Revizyon No | Revizyon Yapılan Madde | Açıklama |
| 22.04.2013 | 01 | 15.4 nolu madde eklendi | Uygunluk Değerlendirme Hizmetinin Hatalı Gerçekleştirilmesi Durumu eklendi |
| 13.08.2013 | 02 | Genel | Kalite Modülleri ile ilgili açıklamalar eklendi |
| 04.08.2015 | 03 | Genel  | Prosedür 2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği kapsamında düzenlendi |
| 24.04.2017 | O4 | 16.5 | Akreditasyon Kuruluşlarının Bilgilendirilmesi maddesi eklendi. |
| 15.05.2017 | 05 | 8. Madde | Takip denetim, Gözetim Denetimi, Habersiz denetim ve Yeniden Belgelendirme başlıkları eklendi |
| 08.02.2019 | 06 | 8. Madde | “Muayene edilecek öğenin hazırlanmış olup olmadığı, muayeneye başlamadan önce kontrol edilir. Muayene edilecek öğe hazırlanmış ise muayene yapılır. Hazırlanmamışsa ise tutanak tutulur ve muayene yapılmaz.” ifadesi eklendi. |
|  |  |  | ISO 17021 dokümanlarına atıf kaldırıldı. |
| 01.03.2019 | 07 | 6.3 | “FRM.U.082 Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği Uygunluk Değerlendirme Denetim Planı” uygulaması eklendi. |
|  |  | 6.4 | İçerik güncellendi. |
|  |  | 6.6 | “FRM.U.077 Kalite Modulleri Checklisti” uygulaması eklendi. |
| 31.10.2019 | 08 | 9. | FRM.U.088 Basınçlı Ekipman Yönetmeliği Karar Formunun kullanımı tanımlandı. |
| 07.07.2020 | 09 | 17.madde | İlgili dokümanlardan iptal edilen TLM.U.002 nolu Basınçlı Ekipmanlar Uygunluk Değerlendirme Talimatı silindi. |
| 29.01.2021 | 10 | 5.1 | Uygunluk Değerlendirme Faaliyetleri tanımlandı. |
|  |  | 5.2 | “Daha yüksek bir kategoriden bir modül (veya bir modül kombinasyonu) seçilirse, Onaylanmış kuruluşun kimlik numarasının işaretlenmesi de dahil olmak üzere bu modülün tüm gereksinimleri karşılanmalıdır. Ancak, daha yüksek bir kategoriden bir modülün (veya bir modül kombinasyonunun) kullanılması, ekipmanın gerçek sınıflandırmasını değiştirmez. Ek I'in gereklilikleri, modülün kendisi özel gereklilikler vermediği sürece gerçek sınıflandırmadan kaynaklananlardır.” ifadesi eklendi. |
|  |  | 5.5 | Başvurunun reddi maddesi eklendi. |
|  |  | 5.12 | Düzenlenecek her bir belge için ayrı ayrı Karar Formu doldurulması gerekliliği tanımlandı. |
|  |  | 5.15 | Belgenin Devamı maddesi altındaki denetim türleri detaylandırıldı. |
|  |  | 5.20 | Değişikliklerin Bildirimi maddesi detaylandırıldı. |
|  |  | 5.21 | Taşeron/Alt Yüklenici Kullanımı Durumu maddesi eklendi. |
|  |  | 5.22 | Olağanüstü Durum ve Koşullar maddesi eklendi. |
|  |  | 5.23 | Uzaktan Denetim Yöntemi maddesi eklendi. |
|  |  | 5.24 | Belge Işareti Ve Belge Kullanım Kuralları maddesi eklendi. |
|  |  | 5.25 | Belgenin Yanlış Kullanımı maddesi eklendi. |
|  |  | 5.26 | Belgelendirmenin Verilmemesi maddesi eklendi. |
|  |  | 5.27 | Kayıtların Saklanması maddesi eklendi. |
| 08.03.2021 | 11 | 5.7 | Değerlendirme Planının Gözden Geçirilmesi/Hazırlanması maddesi eklendi. |
|  |  | 5.9.2 | Açılış Toplantısı ve Kapanış Toplantısının, kalite ve muayene modüllerinin tamamında uygulanması gerekliliği tanımlandı. |
|  |  |  | Ürüne uygulayacağı testler için bir taşeron/yüklenici laboratuvar kullanacaksa, gereklilikler tanımlandı. |
|  |  |  | Muayene modülleri için denetim işleyişi detaylandırıldı. |
| 23.05.2022 | 12 | 2 | TS EN ISO 17020, 17065 ve 17021 standartları tanımlandı. |