	<h1>Belgelendirme Kuralları</h1>			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	1/9

1. BELGELENDİRME SİSTEMİ

- QRS Quality tarafından gerçekleştirilen Yönetim Sistemleri Belgelendirmesi amacı ile kurum ve kuruluşların nasıl başvuracağı, belgelendirme gereksinim ve aşamaları ile belgenin düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili esasları düzenler,
- QRS Quality kuruluşlara yönetim sistemleri standartlarına veya diğer ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak belgelendirme hizmeti vermektedir,
- Mevcut prosedürlere göre, belgelendirmeye esas standardın veya yönetmeliğin gereklerine tam olarak uygunluğu teyit edilen sistemler QRS Quality tarafından belgelendirilir,
- QRS Quality Yönetim Sistem Belgelendirme faaliyetlerini ISO/IEC 17021-1-2-3-10, TS ISO 22003-1-2, TS EN ISO/IEC 27006-1-2, TS ISO 50003, TS ISO/IEC 20000-6, TS EN ISO 22301 ve TS ISO 37001 standartları gereklerine uygun olarak gerçekleştirmektedir,
- Sistem Belgelendirmesi, ürün kalite ve uygunluğunun göstergesi olmayıp, yalnızca esas alınan sistem standart modeline uygunluğun teyididir,
- Sistem belgelendirme tetkiklerindeki temel hedefler; tetkik kriterleri (ilgili yönetim sistemine ait zorunlu dokümanlar ve müşteri tarafından geliştirilen tanımlanmış süreçler ve yönetim sistemi dokümantasyonu) ile müşteri yönetim sisteminin (veya parçalarının) uygunluğunun belirlenmesi; müşteri kuruluşun yürürlükteki yasal, düzenleyici ve sözleşme gereklerini yerine getirmesini sağlamak için yönetim sistemi yeteneğinin değerlendirilmesi; müşteri kuruluşun, belirlenen hedefleri sürekli karşılmasını sağlamak için yönetim sisteminin etkinliğinin değerlendirilmesi ve uygulanabilir olduğunda, yönetim sisteminin potansiyel gelişim alanlarının belirlenmesidir.
- **Yönetim sistem standartlarına uygun bir yönetim sisteminin oluşturulması, sürekliliğinin sağlanması ve belgelendirme şartlarına uygunluğun sağlanması sorumluluğu, QRS Quality'e değil belgelendirilecek kuruluşa aittir.**

2. GEÇERLİLİK

- QRS Quality Yönetim Sistem Belgelendirme prosedürleri, hizmet talebi alınmasından, belge düzenleme sonrası gözetim tetkiklere kadar her aşaması esas alınan standart bazında geçerlidir.

3. BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

3.1. Genel

- Sistem belgelendirme faaliyeti aşağıdaki sırayı takip ederek gerçekleştirilmektedir:
 - Belgelendirme Hazırlığı
 - Belgelendirme Talebi Alınması,
 - Teklif Hazırlama, Gözden Geçirmesi ve Teklifin Kabulü,
 - Tetkik Ekibinin Yeterliliği ve Görevlendirilmesi,
 - Tetkik Programlama
 - Belgelendirme
 - Belgelendirme Tetkiki – birinci aşama,
 - Belgelendirme Tetkiki – ikinci aşama,
 - Takip Tetkik (gerektiğinde),
 - Belge Düzenleme
 - Belge Kullanımı ve Yürütülmesi
 - **Gözetim** Tetkikleri,
 - Takip Tetkik (gerektiğinde),
 - Belge Geçerliliğinin Doğrulanması (**gözetim** ve takip tetkik raporları)
 - Belge Yenilenmesi
 - Teklif Hazırlama ve Gözden Geçirmesi (gerektiğinde),



Belgelendirme Kuralları

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	2/9

- Tetkik Ekibinin Yeterliliği ve Görevlendirilmesi,
- Tetkik Programlama,
- Birinci Aşama Tetkik (gerektiğinde),
- **Yeniden Belgelendirme** Tetkiki,
- Takip Tetkik (gerektiğinde),
- Yeni Belge Düzenleme

3.2. BELGELENDİRME HAZIRLIĞI


- Belge almak isteyen kuruluşlara **FR.25 Belgelendirme Başvuru Formu** gönderilir. Bu form müşteri tarafından doldurularak QRS Quality'e iletilir,
 - Formun eksik olması durumunda müşteri ile tekrar görüşülür.
- QRS Quality **FR.25 Belgelendirme Başvuru Formu**'ndaki kapsam ve talep edilen standarda göre ilgili sektör kodunu belirleyip tetkik süresini hesaplar,
 - İlgili sektör kodunda akredite olmaması halinde müşteriye bilgilendirme yapılır,
 - İlgili sektör kodunda tetkikçi olmaması halinde müşteriye bilgilendirme yapılır,
- Belirlenen tetkik süresine göre **SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi** hazırlanıp müşteriye iletilir,
 - Müşterinin **SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi**'ni imzalamasından sonra belgelendirme süreci başlatılır,

3.3. BELGELENDİRME SÜRECİ

3.3.1. Belgelendirme Tetkiki

3.3.1.1. Aşama 1 Tetkiki


- Kuruluş, yönetim sistem dokümanları (Sistem El kitabı (varsa), prosedürler (varsa), politika, hedefler ve ilgili dokümanlar) ile eğer aşama 1 tetkiki sahada yapılmayacak ise iç tetkikler ve yönetim gözden geçirme faaliyetlerinin planlanarak gerçekleştirildiğine dair kayıtları belgelendirme tetkikinden 3-4 hafta önce QRS Quality'e göndermelidir. Dokümanları gönderme süresinin belirlenen sürenin altına inmesi durumunda, QRS Quality tetkik tarihlerini değiştirme hakkını saklı tutar,
- Talep edilen bilgi ve belgelerin tetkikinden önce QRS Quality'e gönderilmesinden imtina edilmesi durumunda; Kuruluş, söz konusu gerekçeleri yazılı olarak QRS Quality'e bildirmek zorundadır,
- Belgelendirme tetkikinin İkinci aşaması gerçekleştirilmeden önce kuruluş, sistemin kilit noktaları ile önemli bölümlerinin hazırlanan iç tetkik programına uygun olarak tetkik edildiği, bulgulara ilişkin kayıtların tutulduğu ve gerekli düzeltici faaliyetleri zamanında gerçekleştirildiği, yönetim gözden geçirme toplantısının yapıldığı ve ilgili kayıtların tutulduğu, müşteri geri beslemelerinin (varsa) değerlendirildiği, gerekli düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin zamanında gerçekleştirildiğini birinci aşama faaliyetleri esnasında teyit edilmelidir. Gözden geçirilen dokümanlara ve değerlendirilen uygulamalara ilişkin olarak uygunsuzluk olarak tespit edilen bulgular kuruluşa bildirilir,
- Olası düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği kuruluş tarafından doğrulanmadan aşama 2 tetkiki yapılmaz,
- Aşama 1 tetkikinin gerçekleştirilmesi ile aşama 2 tetkikinin planlanması, kaynak tedariki ve ekibin doğrulanması sağlanır. Belgelendirme tetkikinin birinci aşaması; Kalite yönetim sistemi için yüksek ve en yüksek risk gruplarında yer alan kuruluşlar, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi için çok tehlikeli ve tehlikeli risk gruplarında yer alan kuruluşlar, çevre yönetim sistemi için orta ve yüksek risk gruplarında yer

	<h2>Belgelendirme Kuralları</h2>			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	3/9

alan kuruluşlar ile ihtiyaç hissedilmesi durumunda diğer risk grupları için; gıda güvenliği yönetim sistemi ve bilgi güvenliği yönetim sistemleri için ise zorunlu olarak sahada (müşterinin yerinde) uygulanır.

3.3.1.2. Aşama 2 Tetkiki

- Aşama 1 tetkiki sonrasında kuruluştaki belgelendirmeye esas tetkik gerçekleştirilir. Aşama 2 tetkiki programlanabilmesi için kuruluşun yönetim sistemini en az üç aydır uyguluyor olma gerekliliği vardır,
- Aşama 2 tetkiki programı tetkik tarihinden en geç bir hafta önce hazırlanarak kuruluşa gönderilir. Müşteri kaynaklı gerekçelerle bu süre azaltılabilir. Kuruluşa gönderilen tetkik programı içeriğinde tetkik tarihlerinin yanı sıra tetkik ekibinde görev alacak Baş Tetkikçi, Tetkikçi, Teknik Uzman, Stajyer Tetkikçi, Gözlemci, Tercüman isimleri yer alır. Kuruluş ekibinde görev alacak tetkik ekibi (Baş tetkikçi, tetkikçi, teknik uzmanlar) ve gözlemciler ile ilgili bilgi talebinde bulunması durumunda gerekli bilgiler kendisine iletilir. Tetkik ekibinde bulunan herhangi birine itiraz etmesi durumunda konu QRS Quality tarafından değerlendirilir. Haklı gerekçeler olması durumunda tetkik ekibinde değişiklik yapılır,
- Tetkik ekibi gözlemcilerin tetkik sürecine müdahale etmemesi veya tetkik sonuçlarını etkilememesi için gerekli özeni gösterir. Bu uygulama tüm tetkik süreçlerinde geçerlidir,
- Açılış toplantısı esnasında kuruluş temsilcisi ile tetkik programı gözden geçirilir, gerekirse değişiklik yapılabilir. Yönetim sistem dokümanları ve tetkik kontrol listesi kullanılarak, kuruluştaki ilgili standardın gereklerine ve kuruluş politikasına uygun olarak kurulmuş olan sistemin etkin ve dokümanla edildiği gibi uygulanmakta olduğu örnekleme yöntemi ile tetkik edilir. Tetkikte mülakat, faaliyetlerin gözlemlenmesi, dokümanların ve kayıtların gözden geçirilmesi yöntemleri kullanılır,
- Belgelendirme tetkiki esnasında aynı zamanda sistemi uygulayan personel ile görüşmeler yapılır, ayrıca dokümanların ilgili bölümlerde güncel kopyalarının bulunduğu doğrulanır,
- Tetkik sonunda tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik olarak gerçekleştirilmek üzere Uygunsuzluk Formu doldurulur ve gerçekleştirme süresinde anlaşma sağlanarak kuruluş temsilcisine (veya düzeltici faaliyetin gerçekleştirilmesinden sorumlu personel) imzalatılır daha sonra Baş Tetkikçi tarafından imzalanır. Düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesi esnasında oluşabilecek değişiklikler form üzerinde baş tetkikçi/ekip liderince kuruluş ile anlaşma sağlanarak düzeltilebilir,
- Belgelendirme tetkikinde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili en geç bir hafta içinde QRS Quality'e bildirilmeli, görevli baş tetkikçinin faaliyet planlarını onaylamasından sonra, planlanan faaliyet majör ve minör uygunsuzluklar için üç ay içerisinde tamamlanmalıdır.
 - Bir sonraki tetkikte etkin olarak kapatılmayan minör uygunsuzluklar tekrar kayıt altına alınır, uygunsuzluğun etkisi ve uygunsuzluğu gidermeye yönelik yapılan düzeltici faaliyetlerin etkinliği dikkate alınarak gerekirse majör uygunsuzluk olarak yazılabilir.
- Tetkik tamamlandıktan sonra ekip lideri tarafından kapanış toplantısının resmi bir sunuşu ve tetkik ekibinin bulgu ve sonuçlarını içeren rapor ve takip tetkik gerekliliği bulunmaması durumunda rapor ile birlikte **gözetim** tetkiklerinde değerlendirilecek

	<h2>Belgelendirme Kuralları</h2>			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	4/9

olan maddeleri belirten **gözetim** tetkik planı hazırlanır, takip tetkik gerekliliği olması durumunda gözetim tetkik planı takip tetkikten sonra hazırlanır.

3.3.2.Takip Tetkik

- Tetkik esnasında ortaya çıkan majör uygunsuzlukların giderilmiş ve buna ilişkin düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanmakta olduğunun belirlenmesi amacı ile gerektiğinde en geç altı ay içerisinde takip tetkik gerçekleştirilir,
- Takip tetkik faaliyeti ancak kuruluş tarafından düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tamamlandığının yazılı olarak teyit edilmesinden sonra gerçekleştirilir,
- Takip tetkik sonunda şayet majör uygunsuzluk kapatılmamış veya en azından minöre dönüştürülmemiş ise belgelendirme işlemi durdurulur, tamamen kapatılmış ise belge düzenlenir. Majör uygunsuzluk minöre dönüştürülmüş ise, takip tetkik raporuna işlenir ve yeniden düzenlenen Uygunsuzluk Formu doldurulur ve uygunsuzlukla ilgili, uygunsuzluğun kök nedeninin, uygunsuzluğu gidermek için gerekli faaliyetin ve tekrarını engelleyici faaliyetin ne olacağına planlanması en geç bir hafta içinde QRS Quality'ye bildirilmelidir, faaliyet planlarının görevli baş tetkikçi tarafından onaylanmasından sonra, belirtilen uygunsuzluğun bir sonraki tetkik doğrulanması kararı ile belge düzenleme aşamasına geçilir.

3.3.3.Kapsam Değişikliği Tetkiki


- QRS Quality'den sistem belgesine sahip kuruluşun faaliyet biçim ve/veya kapsamını genişleterek talepte bulunması durumunda kapsam genişletme tetkiki uygulanır. Tetkik süresi talep kapsamına bağlı olarak değişiklik gösterir. Tetkik, belirlenen kapsam için belgelendirme tetkikinde olduğu gibi planlanır ve gerçekleştirilir. Kuruludan gelen talep üzerine kapsam genişletme tetkiki gözetim tetkikiyle birleştirilebilir. Kapsam daraltılması söz konusu olduğunda, planlanan bir sonraki tetkik esnasında kontrol edilmek kaydı ile süreç tamamlanır. Bununla beraber kuruluşun belgelendirme 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.

3.3.4.Adres Değişikliği Tetkiki

- QRS Quality'den sistem belgesine sahip kuruluşun adres değişikliği talebinde bulunması durumunda adres değişikliği tetkiki uygulanmaktadır. Tetkik süresi, tetkik maddelerine bağlı olarak değişiklik gösterir.

3.3.5.Entegre Tetkik

- Entegre Yönetim Sistemi belgelendirmesi, iki veya daha fazla standardı içeren yönetim sisteminin tek bir sistem olarak uygulandığı durumlarda gerçekleştirilir. Tetkik ekibi entegre tetkik kapsamındaki her belgelendirme planı ile ilgili her teknik alan için yetkinlik şartlarını karşılar. Tetkik ekip liderinin tüm yönetim sistemleri için gerekli yetkinliğe sahip olmaması durumunda, takım üyeleri bireysel olarak her uygun standart için lider olarak atanır ve tetkik ekip liderinin yetkinlik alanı dışında kalan ilgili önerilerden sorumlulardır. Entegre tetkik için örnekleme planı geliştirirken her yönetim sistemi standardı için ilgili mevcut akreditasyon rehberi dikkate alınır. Entegre tetkik ziyareti kapsamındaki ilgili yönetim sistemi standardının uygulanabilir her şartı değerlendirilir. Eğer bir yönetim

	<h2>Belgelendirme Kuralları</h2>			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	5/9

sistemi standardına göre verilen belge askıya alınır veya iptal edilirse diğer belge veya belgelerin de etkilenip etkilenmediği ayrıca değerlendirilir.

3.3.6.Yeniden Belgelendirme Tetkiki

- Belge geçerlilik süresi olan üç yılın sonunda belgenin yeniden düzenlenebilmesi, kuruluş sisteminin ilgili standardın gereklerine uygun ve etkin olarak sürdürülmekte olduğunun ve sürekliliğinin sağlandığının garanti altına alınması ile mümkündür,
- Kuruluşun belge geçerlilik süresinin dolmasından iki ay önce QRS Quality'e Yeniden Belgelendirme tetkiki için talepte bulunması tetkikin belge geçerlilik süresi içine programlanması için gereklidir. Bu amaçla kuruluşta Yeniden Belgelendirme tetkiki ve ilk belgelendirme kapsamında olduğu gibi gözetim ve gerektiğinde takip tetkikler gerçekleştirilir,
- Yeniden belgelendirme faaliyetleri için kuruluşa yeni teklif sunulur ve ilk belge kapsamında olduğu gibi sözleşme imzalanarak faaliyetlere başlanır. Kuruluştan gelen bilgiler ışığında sistemde önemli değişiklikler gerçekleştirildiği (Yönetim sisteminde veya yönetim sisteminin faaliyet gösterdiği konularda, yasalardaki değişiklikler) görülürse aşama 1 tetkik faaliyeti gerçekleştirilir,
- Yeniden Belgelendirme tetkikin kapsamı kuruluşta gerçekleştirilen en son gözetim tetkiki sonuçlarına bağlı olarak belirlenir. Yeniden Belgelendirme tetkiki esnasında öncelikle en son tetkikte tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik olarak gerçekleştirilen düzeltme ve düzeltici faaliyet mercek altına yatırılır, ayrıca sistemde revize edilen veya kapsama dahil edilen dokümanlar gözden geçirilerek uygulamaları tetkik edilir,
- Yeniden Belgelendirme tetkikin yürütülmesi ve tetkik sonucunda elde edilen bulgular ve uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin takibi belgelendirme tetkikinde olduğu gibi işlem görür,
- Tetkik esnasında minör uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tanımlanması için belirlenecek sürenin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması garanti edilmelidir. Tetkik esnasında majör uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için belirlenecek sürenin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması garanti edilmelidir. Tetkik sonucunda tespit edilen uygunsuzluklara yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sonra kuruluş yönetim sisteminin ilgili standardın gereklerine uygun olduğu doğrulanarak ilk belge düzenlemede olduğu gibi gerekli çalışmalar tamamlanarak ilk belge geçerlilik döngüsüne uygun olarak yeni belge düzenlenir. Yeni belgede ilk belge düzenleme tarihi de belirtilir.

3.3.7.Transfer Tetkik


- QRS Quality transfer tetkik yapmamaktadır.

3.4. Sertifika Doğrulama

- Belgelendirme kararı verilen, askıya alınan veya iptal edilen tüm sertifikalar web sitemizde "belge sorgula" üzerinden gerekli bilgileri doldurarak güncelliğini takip edebilir.

3.5. İtiraz ve Şikayetler

- Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak QRS Quality'e ulaşan yazılı ve sözlü itiraz ve şikayetler kayıt edildikten sonra değerlendirmeye alınır. QRS Quality'i akredite eden kuruluşla ilgili olarak yalnızca yazılı olarak ulaşan şikayetler işleme konulur,

	<h2>Belgelendirme Kuralları</h2>			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	6/9

- QRS Quality'e ulaşan şikayet ve itirazların değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin bilgiler PR.03 İtiraz ve Şikayet Prosedürü yer almaktadır. Söz konusu doküman web sayfasında yer almaktadır,
- QRS Quality'e ulaşan tüm şikayet ve itiraz başvuruları son derece gizli olup, hiç bir durumda üçüncü taraflara bilgi verilmez. Gerek görülmesi durumunda yalnızca QRS Quality'i akredite eden kurum tarafından görülmesine izin verilir. Yasal gerekçelerle bilgi verilmesi söz konusu olduğunda kuruluş mutlaka haberdar edilir.

3.6. Belge ve Logo Kullanımı

- Belge sahibi kuruluş, belgesini ve belge işaretini **TL.06 Belge ve Logo Kullanım Talimatı** çerçevesinde ticari amaçla kırtasiye ve reklam malzemelerinde, antetli kağıt ve kartvizitlerde (yalnızca QRS Quality'nin belge işaretini) ve belge kapsamında yer alan bilgisayar yazılımlarında kullanma hakkına sahiptir. Kuruluşun ayrıca ilgili standarda uygun olarak kurulmuş tetkik edilmiş belgelendirilmiş ve işletilmekte olan bir yönetim sistemine sahip olduğu belge kapsamının açıkça ifade edilmesi koşulu ile her tanıtım aracında kullanılabilir.
- Belgelendirme kararı alınan kuruluşlar web sitemizde yayında olan **TL.06 Belge ve Logo Kullanım Talimatı**'na uymakla yükümlüdür,
- **TL.06 Belge ve Logo Kullanım Talimatı**'na aykırı durum tespit edildiğinde derhal düzeltici faaliyet gerçekleştirilmesi talep edilir. Belirlenen süre zarfında düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmemesi durumunda QRS Quality'e aşağıda sıralanan faaliyetler uygulamaya konulur;
 - İlgili akreditasyon kuruluşu bilgilendirilir,
 - Düzenlenmiş ola belgenin iptal edildiği kamuoyuna duyurulur,
 - Yasal süreç başlatılması için gerekli girişimlerde bulunur,

3.7. Belgenin Askıya Alınması

- Askıya alınma durumunda, müşterinin yönetim sistemi belgesi geçici olarak geçersizdir;
 - QRS Quality, askıya alınma konusu çözülene kadar askıya alınan belgeyi tutar,
 - QRS Quality tarafından verilen 6 aylık süre içerisinde çözümlenmemesi, belgenin geri çekilmesi veya belgelendirme kapsamının daraltılması ile sonuçlanır.
- Aşağıdaki durumların olması halinde 6 ayı aşmamak kaydıyla belge(ler) askıya alınmaktadır;
 - Firmanın önemli değişiklikler içine girmesi ya da faaliyetlerine ara vermesi,
 - Askı süresi bitmeden müşteri belgenin yeniden devamını ister ise, bu durumda, Planlama Sorumlusu tarafından tetkik planlanarak, normal belgelendirme prosedürü işletilir. 6 aylık Askı süresi içerisinde tetkik yapılmazsa Belgelendirme Müdürü tarafından karar alınarak, firma belgesi iptal edilir. Ve müşteriye bilgi verilir.
 - Belgelendirilmiş müşterinin, gönüllü olarak askıya alma talebinde bulunması;
 - Belgenin askıya alınma isteği herhangi bir sebepten (grev, doğal afetler, üretim / hizmetin durması vb. dolayı) müşteriden gelmiş ise, Belgelendirme Müdürü bu isteğin nedenini ve uygun olup olmadığını müşteri ile iletişim kurarak araştırır. Eğer askıya almayı uygun bulursa müşteriye belgenin, belgenin üzerinde yazan sürenin sonuna kadar askıda olacağını belirtir,
 - Müşterinin belgeyi askıya alma isteği doğrultusunda belgenin askıya alınması kararlaştırılmış ise; Müşteriye yapılacak faaliyetler ile ilgili bilgi verilir,



Belgelendirme Kuralları

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	7/9

- İlgili kayıtlar güncellenir ve kuruluşun ismi FR.24 Belgelendirme Takip Formu ve tüm kayıtlardan düşülür. Varsa belge ile ilgili tüm taraflara resmi yazı ile bilgi verilir, bekleyen ödemeler talep edilir ve müşteri dosyası arşive kaldırılır,
- Askı süresi bitmeden müşteri belgenin yeniden devamını ister ise, bu durumda, Planlama Sorumlusu tarafından tetkik planlanarak, normal belgelendirme prosedürü işletilir. 6 aylık Askı süresi içerisinde tetkik yapılmazsa Belgelendirme Müdürü tarafından karar alınarak, firma belgesi iptal edilir. Ve müşteriye bilgi verilir.
- Müşterinin belgelendirilmiş yönetim sisteminin, bu sistemin etkili olmasına yönelik şartları dâhil olmak üzere, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi şekilde başarısız olması;
 - Belgenin askıya alınmasına ve askı süresi sonunda düzeltilmemesi durumunda iptaline karar verilir.
- Tetkiklerde tespit edilen majör ya da minör uygunsuzlukların belirlenmiş sürede kapatılmaması;
 - Böyle bir durumda belge 3 ay askıya alınır. Askı süresinin bitiş tarihine kadar uygunsuzlukların kapatılmaması durumunda belge iptal edilir veya kapsamda daraltma yapılır,
 - Firmanın sözleşme metnindeki yükümlülükleri (Belgelendirme kurallarına uyulmaması, Belge ve logonun yanlış kullanımı, Belge veya tetkik ücretlerinin ödenmemesi. v.b. gibi şartlarına uymamak,) belgenin iptalini gerektirmeyecek ölçüde ihlal etmesi. Firmaya resmi yazıyla bildirilir. Bu süre aşırsa veya faaliyet gerçekleşmezse belge askıya alınır. Yine olumsuz ise belge iptaline karar verilir. (Tüm kararlar Belgelendirme Komitesi tarafından verilir.)
- Belgelendirilmiş müşterinin gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiklerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin vermemesi;
 - Firmanın, haklı gerekçe bildirmeden, tetkiki erteleme talebinde bulunması durumunda belge askıya alınır. Askı süresi bitmeden tetkiki gerçekleştirilen firmanın tetkik sonrası QRS Quality'nin olumlu kararı ile askı hali ortadan kaldırılır.
- Belgelendirilmiş müşterinin 3.şahıslar tarafından şikayet edilmesi;
 - Belgenin askıya alınmasına ve askı süresi sonunda düzeltilmemesi durumunda iptaline karar verilir.
- TL.06 Belge ve Logo Kullanım Talimatı'na uyulmadığının tespit edilmesi;
 - Belgenin askıya alınmasına ve askı süresi sonunda düzeltilmemesi durumunda iptaline karar verilir.
- Geçici sahaya sahip iş alanlarında faaliyet gösteren firmaların sahip oldukları geçici saha sayısına göre örnekleme yapılarak tetkik planlanır. Firmanın tetkik yapılacağı sırada sahası yok ise tetkik gerçekleştirilmez. Firma, ilk gözetime kadar iş alamadığını beyan edip saha gösteremediği takdirde belge askıya alınır,
- Yeniden belgelendirme tetkiklerinde, tetkik sonucunda elde edilen bulgular ve uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltici faaliyetlerin takibi, belgelendirme tetkikinde olduğu gibi gerçekleştirilir. Bu verilen süre içerisinde uygunsuzluk için gerekli çalışma yapılmaz ise belge askıya alınır.
- SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi'ndeki kurallara uymayan müşterilerin belgesi askıya alınır,




Belgelendirme Kuralları

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	8/9

- Belgesi askıya alınan firmalar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak QRS Quality'e bildirmeleri durumunda, askıya alma işlemi kaldırılır. Belgenin askı halinin kaldırılması firmaya yazılı olarak bildirilir,
- Diğer tüm askıya alma sebepleri kuruluşun gözetim tetkik tarihine süre olarak en fazla 3 ay var ise tetkik tarihi öne çekilerek takip tetkik ve gözetim tetkiki bir arada planlanır.
 - 3 ay ve üzeri sürelerde takip tetkik planlanır.
- Askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının teyidi amacı ile firmada bir tetkik gerçekleştirilir,
- Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda, belgenin iptali yoluna gidilir.

3.8. Belgenin İptal Edilmesi

- Aşağıdaki durumların olması halinde belgenin iptal edilmesi kararı alınmaktadır;
 - Verilen askı süresi sonuna kadar müşterinin, tetkikin gerçekleştirilmesine müsaade etmemesi,
 - Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetlerde (tetkik, doküman inceleme vb.) müşterinin uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması,
 - Müşterinin askıya alma şartlarını kabul etmemesi,
 - Müşterinin askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırmaması,
 - Müşterinin, askı süresi sonunda takip tetkiki yapılabilmesi için teyit vermemesi,
 - Müşterinin iflası veya belge kapsamındaki faaliyete son vermesi,
 - Müşterinin yönetim sistemi belgesi kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,
 - Müşterinin tetkikler sırasında eksik ve yanıltıcı bilgi vermesi,
 - Müşterinin belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
 - Müşterinin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması,
 - Müşterinin belge yenileme talebinde bulunmaması,
 - Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
 - Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan tetkiklerde müşterinin yönetim sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
 - Herhangi bir sebepten dolayı müşterinin, QRS Quality tarafından bildirilen gözetim tetkik tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim tetkikinin iptali talebinde bulunması,
 - QRS Quality tarafından tahakkuk ettirilen ücretlerin, fatura edilmesini takip eden 30 gün içerisinde ödenmemesi,
 - Müşteri talebi ile QRS Quality'e yazılı olarak bildirilmesi halinde,
- Belgenin iptalini takiben 1 ay içerisinde firmanın, QRS Quality logosunu her tür yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir. Aksi takdirde QRS Quality;
 - Konuyu ilgili akreditasyon kuruluşu ile diğer belgelendirme firmalarına duyurur,
 - Firmanın belgeyi, sözleşme kurallarını ihlal etmek suretiyle illegal olarak kullandığını, çeşitli yayın organlarında duyurur,
 - Bu yüzden oluşacak maddi ve manevi zararların giderilmesi için yasal yollara başvurur.
- Talep olduğunda QRS Quality müşterisinin askıya alınan, geri çekilen veya kapsamı daraltılan belgelendirme durumunu doğru olarak beyan edecektir.

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	02	23.12.2024	9/9

3.9. Gizlilik

- QRS Quality, belgelendirme kapsamında kuruluşlara ilişkin elde ettiği her tür belge ve bilgiye son derece gizli muamele eder ve QRS Quality'i akredite eden kuruluş hariç hiç bir koşulda üçüncü taraflara göstermez. QRS Quality yasal gerekçeler nedeni ile üçüncü taraflara bilgi vermek durumunda kaldığında veya diğer otoriteler için ulaşılabilir hale getirildiğinde kanuni bir sınırlama olmaması durumunda ilgili kuruluşu mutlaka haberdar eder.

4. DOKÜMAN ONAYI

İŞLEMLER	ADI SOYADI / GÖREVİ	TARİH	İMZA
HAZIRLAYAN	Tuğçe Yılmaz Yönetim Temsilcisi	23.12.2024	
KONTROL EDEN	Tuğçe Yılmaz Yönetim Temsilcisi	23.12.2024	
ONAYLAYAN	Başak Demirci Genel Müdür	23.12.2024	