

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

1. AMAÇ

Belge almaya hak kazanan kuruluşların tüm sistem belgelendirme esaslarının belirlenmesi. Belgelendirme prosesinin tüm aşamalarda ilgili tarafların belgelendirme kuruluşu ve belgelendirilecek müşteri firma sorumluklarının belirlenmesi.

2. KAPSAM

Bu prosedür sistem belgelendirme şartlarını gerektiren bütün işlemlere uygulanır.

3. SORUMLULAR

Bu prosedür Belgelendirme Komitesi, Belgelendirme Müdürü, **Operasyon Müdürü**, Planlama Sor. ve ilgili personel tarafından yürütülür.

4. TANIMLAR

Belgelendirme kuruluşu

Yayınlanan yönetim sistem standartlarına ve sistemde gerekli olan herhangi bir ek dokümana göre organizasyonların yönetim sistemini denetleyen, belgelendiren üçüncü taraf kuruluş. TCS Uluslararası Belgelendirme Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd. Şti. Belgelendirme kuruluşu unvanıdır. TCS olarak anılacaktır.

Belgelendirilmiş Müşteri

Yönetim sistemi belgelendirilmiş olan kuruluş.

Kalite yönetim sistemi

Bir kuruluşu kalite bakımından idare ve kontrol için gerekli yönetim sistemi.

Çevre Yönetim Sistemi

Bir kuruluşun çevreye etkileri ve boyutları açısından ve kaynakların verimliliği ile ilgili olarak idare ve kontrolü için gerekli yönetim sistemi

Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi

Bir kuruluşu gıda güvenliği bakımından idare ve kontrol için gerekli yönetim sistemi

FSSC 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi


ISO 22000 gıda güvenliği yönetim sistemine dayanan PAS 220: 2008 veya ISO TS 22002-1:2010 ile birleştirilerek uygulanan yönetim sistemi

İş Güvenliği Yönetim sistemi

Bir kuruluşun işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili riskleri idaresi ve kontrolü ile ilgili yönetim sistemi

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

Belgelendirme sistemi

Belgelendirmenin yapılması ve sürekliliğinin takibi için denetlenmesine yönelik bu standardın şartlarını karşılayacak yapıda TCS `nin oluşturduğu proses ve yönetim kuralları olan sistem.

ISO 9001

Kalite yönetim sistemi standardı

ISO 14001

Çevre yönetim standardı

TS/ISO 16949

Otomotive sektörü için özel şartlar

OHSAS 18001

İş güvenliği standardı

ISO 22000

Gıda güvenliği standartları

FSSC 22000

ISO 22000 ve PAS 220:2008 veya ISO TS 22002-1:2010 şartlarını içeren yönetim sistemi

Kılavuz dokümanlar

Endüstri tarafından geliştirilmiş o alanda faaliyet gösteren firmaların ortak faydası için denetim standardına yardımcı olacak dokümanlardır.

Belgelendirme: Ürünlerle, proseslerle, sistemlerle veya kişilerle ilgili üçüncü taraf doğruluk beyanı

Akreditasyon : Bir uygunluk değerlendirme kuruluşu ile ilgili olarak, belirli uygunluk değerlendirme işlerini yapmaya yeterli olduğunu resmi olarak ifade ederek gösteren üçüncü taraf doğruluk beyanı.

Sertifika: Belirlenmiş sistem standardına ve sistemde gerekli olan herhangi bir ek dokümana göre sistem uygunluğunu gösteren doküman.

Askıya Alma : Belirlenmiş doğruluk beyanı kapsamının tamamı veya bir kısmı için uygunluk durumunun geçici olarak iptal edilmesi

Komite

Genel Müdür tarafından, tarafsızlık ve bağımsızlığın sağlanması amacıyla yönelik şirketimiz bünyesinde oluşturulan olan bir komitedir. Belgelendirme komitesi ve Danışma, itiraz, şikâyet komiteleri olmak üzere iki komite oluşturulmuştur.

Belgelendirme Müdürü

Genel Müdüre bağlıdır. Akreditasyon şartlarına uygun sistem kurmak, uygulamak, sürekliliğini, takibini sağlamak ve etkinliğini sürekli iyileştirme, denetim prosesinin akreditasyon şartlarına uygunluğu, denetim raporlarının gözden

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

geçirilmesi ve onayı, kapsam genişletme vb. görev tanımında yazan diğer sorumluluklarını gerçekleştirmekten sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Belgelendirme, belge yenileme, kapsam, ünvan veya adres değişikliği sebebiyle müracaatta bulunan kuruluşlarda yapılan tetkiklere ait raporlar, Belgelendirme Müdürü tarafından Belgelendirme Komitesi gündemine alınır.

Belgelendirme Müdürü, Aşama 1 denetimi sonrasında yazılan raporu Aşama 2 denetimi gerçekleşmeden almalıdır. Alınan bu rapor mail ortamında da olabilir. Orijinal imzalı en son tüm raporlar ile birlikte verilebilir.

- Rapor Belgelendirme Komitesi tarafından teknik gözden geçirmeye tabi tutulur. (Tüm denetim raporları bu gözden geçirmeye tabidir.)
- Denetim ekibinin ve denetçi atamalarının yeterliliği Belgelendirme Komitesi tarafından gözden geçirilir.
- Denetim sırasında yapılması gereken tüm görevlerin yerine getirilip getirilmediği, tutulması gereken tüm kayıtların tutulup tutulmadığı yine belgelendirme Komitesi tarafından gözden geçirilir.

Denetim ile ilgili dosya, belgelendirme müdürüne verilmeden önce sekreteryaya, kontrol soru listesinden dosyada bulunması gereken tüm dokümanları kontrol eder, eksiği varsa ilgili baş denetçiye durumu bildirir ve tamamlar, dosya belgelendirme müdürüne tam olarak verilir.

Belgelendirme Komitesi denetim ekibinin TCS politika ve prosedürlerine uygun bir denetim gerçekleştirdikleri raporu gözden geçirerek belirleyeceklerdir. ISO 22000 **ve FSSC 22000** raporları ile ilgili karar için ilgili Gıda kategorisinden atanmış belgelendirme komitesi üyesinin onayı gerekir ve sonucu belgelendirme müdürüne sunar. Gözden geçirme ile aşağıdaki konulara bakılır;

- Yapılan denetimde yeterli bulguların denetim ekibi tarafından belirtilmiş olması,
- Rapor ile denetim ekibi tarafından verilen bilgiler ilgili standart ve kapsamda belgelendirme yapmaya yeterli olması,
- Uygulanabilir yasal şartların denetlenmiş olması,
- Denetime göre uygun denetim planının yapılmış olması, standart madde numaralarını içermesi, ilgili proseslerin tanımlanması v.b
- Önerilen belgelendirme kapsamı kabul edilebilir ve bu kapsamdaki tüm faaliyetlerin denetlenmiş olması,
- Eğer akredite bir belgelendirme isteniyor ise bu kapsam TCS akreditasyon kapsamlarının içermesi,
- Denetim ekibinin gidilen denetim için yeterli ve uygun koda sahip olması,
- Denetim süresinin yeterliliği,
- Gerçekleşen denetim raporunun TCS raporlama standartlarına uygunluğu.
- Uygunsuzluğun doğru sınıflandırılması ve objektif delillerin yeterliliği,

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

Gözden geçirme kayıtları denetim raporunun denetimin kurallarına uygun ve denetim kriterine uygun yapıldığını anlamlı bir şekilde ortaya koyuyor olmalıdır. Gözden geçirme sırasında ayrıca denetim sırasında kaydedilen uygunsuzlukların nedenleri, belgelendirme kapsamına uygunluğu, doğru uygunsuzluk kategorisine göre belirtilmiş olması gerekmektedir. Yazılan uygunsuzluk ile ilgili kök neden analizleri ve kapatmaların objektif delillere yeterliliği sağlanmalıdır.

Belgelendirme Komitesi denetim sonucunda kapatılmamış bir uygunsuzluk (büyük veya küçük) olması durumunda belgelendirme yapılmasına karar vermeyecektir.

Denetim dokümanları belgelendirme komitesi tarafından incelenirken eğer herhangi bir kayıta (denetim planı, checklist, denetim raporu, uygunsuzluk formları ve tanımları, ayrıca yukarıda belirtilen maddelerde) eksiklik veya yanlışlık var ise bu durumda belgelendirme komitesi tarafından belgelendirme kararı alınmaz. Eğer denetçinin eksik doldurmuş olduğu durumlar var ise (checklistlerde eksikler, denetim raporunda eksikler, uygunsuzluk kapatmalarında net açıklamaların yapılmaması) mümkün olanların denetçi tarafından düzeltilmesi istenir. Eğer ana proseste (denetim gün sayısının eksik yapılması, denetim planına göre eksik standart maddelerinin denetleneneğinin görülmemesi ve bu maddelerle ilgili checklistlerde inceleme yapılmadığının farkedilmesi gibi sonradan tamamlanması mümkün olmayan denetimin etkinliğini, doğruluğunu etkileyecek faaliyetlerde) yanlışlık var ise bu durumda belgelendirme müdürü aşağıdaki kararları verebilir:

- i) Denetimin tam adam/gün ile tekrarlanması
- ii) Denetimin kısmi olarak (eksik yapılan kısmını içerecek şekilde) tekrarlanması
- iii) Denetimdeki eksik yapılan adamgün sayısının tamamlanması için tekrar ek denetim yapılması

Ayrıca ana prosesteki hatalar olduğunda ilgili denetçi veya belgelendirme prosesi sorumlusu (planlama sorumlusu ve operasyon müdürü) için faaliyet planlanır. Bu faaliyet hatanın boyutuna göre değişiklik gösterir.

- i) Eğitim
- ii) Görevine son verme


Minör ve Majör uygunsuzluklar , ancak ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tümü tamamlandıktan sonra kapatılır. Takip denetimi gerektirmeyen uygunsuzluklar, denetimi gerçekleştiren baş denetçi veya ilgili standart ve kapsamda atanmış bir başka baş denetçi veya Belgelendirme Müdürü tarafından kapatılabilir. ISO 22000 **ve FSSC 22000** uygunsuzlukları atanmış bir ISO 22000 baş denetçisi tarafından kapatılabilir.

FSSC 22000:2010 için Sertifikasyon sağlanması Faydaları

- ***Müşteri memnuniyeti - ürünler sunmak suretiyle sürekli olarak kalite, güvenlik ve yasallığı da dahil olmak üzere müşteri gereksinimlerini karşılamak***
- ***Düşük işletme maliyetleri - süreçlerin sürekli iyileştirilmesi ile sonuçlanan ve işletme verimliliğini***
- ***Operasyonel verimlilik - ön koşul programları (TZP's & OPRP's) entegre ederek, ISO 9001 Planla-Yap-Kontrol Et-Önlem felsefeler ile HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi etkinliğini artırmak için***
- ***Gelişmiş paydaş ilişkileri - personel, müşteriler ve tedarikçiler de dahil olmak üzere***

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

- **Yasal uyumu anlayarak yasal ve mevzuat şartlarının nasıl uygulandığının etkisi,**
- **İç denetim ve yönetim gözden aracılığıyla organizasyonu ve müşterilerine ve test uyumu**
- **Gelişmiş risk yönetimi - daha fazla tutarlılık ve izlenebilirlik ürün yoluyla**
- **Kanıtlanmış iş kimlik - tanınmış standartlara karşı bağımsız doğrulama yoluyla**

Yeteneği daha fazla iş kazanmak için - İhale özellikleri sağlamak için bir koşul olarak sertifika gerektiren şartlar sağlanmaktadır

KYS, ÇYS, İSG, GGYS , **FSSC 22000** ve diğer sistem belgelendirmelerinde yukarıda anlatılan yöntemler geçerlidir.

Belgelendirme Komitesinin bulguların derecelerini değiştirme veya denetim ekibinin tavsiyesini değiştirme hakkı vardır. Belgelendirme Komitesi böyle bir kararı denetim ekibi lideri ve müşteri ile konuştuğundan sonra verir.

Eğer her hangi bir konuda bir anlaşmazlık çıkmış ise veya müşteri bir uygunsuzluğu kabul etmiyor ise bu konuyu öncelikle ele alma sorumluluğu Belgelendirme Müdüründedir. Belgelendirme Müdürü bu konuyu hem denetim ekip lideri hem de müşteri ile görüşerek çözümler. Bu durumda uyuşmazlık, şikayet ve itiraz prosedürü takip edilir.

5.2 Belgenin Verilmesi

Belgelendirme kararı Belgelendirme Komitesi tarafından verilir. Belgelendirme komitesi tarafından alınan kapsam, sektör, standart, coğrafi bölge, firma, denetçi, akreditasyon, zaman gibi konulardaki belgelendirme ile ilgili kısıtlayıcı kararlar, verdikleri kararlarda hem Operasyon Müdürünü hem de Planlama Sorumlusunu bağlar.

Bu konu ile ilgili bir kurala uymama durumu bir sonraki toplantı sonunda alınan tutanak ta belirtilir ve tutanağın bir kopyası güncel akreditasyonu kurumlarına Belgelendirme Komitesi Başkanı tarafından gönderilir.

Belgelendirme kararı verilirken ilgili denetimi yapan ekip ve baş denetçinin konu ile ilgili tavsiyesi ve denetim raporunda belirtilen kapsam göz önüne alınır.


Baş denetçinin , açılış toplantısında, denetim esnasında ve kapanış toplantısında; firmanın yapmış olduğu faaliyetler, taşeron verilen işler, hariç tutulan standardın maddelerinin gerekçeleri konularında verilecek kapsamla ilgili tutarlılığın doğrulaması yapılır. Kapsamın doğruluğu merkez ofis tarafından (Operasyon müdürü veya Planlama Sor.) gözden geçirilir. Örneğin; Etin parçalanması gibi genel kapsam yazmış olabilir Kırmızımı Beyazımı?

Sertifika hazırlanmasında; hariç tutulan maddeler, taşeron yaptırılan işler gibi konular sertifikasyon kapsamına aşağıda belirtilen esaslar dikkate alınarak hazırlanır;

1. Firmanın ana faaliyeti neyse o kapsamda belirtilir. Kapsam ne çok genel ne de çok özel (ürün belgelendirme gibi) yazılmaz.
2. Firma tasarımı haklı gerekçelerle hariç tutmuşsa, kapsamda tasarımdan bahsedilemez.
3. Firma üretim yapmıyor, ürettiriyorsa üretim kapsamının tamamı veya bir kısmı için olabilir, (fasona verme veya taşeron kullanma gibi) kapsamda; temini (procurement), fason imalatı gibi kavramlar kullanılır.
4. Satışı veya satın alması genel merkez tarafından yürütülen firmalarda kesinlikle satış veya satın alma maddeleri hariç tutulamaz. Her ne kadar bu faaliyetler genel merkez tarafından yürütülse de, merkezle işletme (firma)

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

arasında bilgi transferi (satın alma istekleri, giriş kontrol, tedarikçi değerlendirme sonuçları, müşteri istekleri, müşteri geri beslemeleri, satış sonrası hizmetler v.s. gibi) yapılmaktadır.

5. Hizmet faaliyetlerinde bulunan firmalarda yaptığı işi yansıtabilecek şekilde belge düzenlenir. Tasarım varsa yukarıda belirtildiği şekilde kapsama yazılır (madde 1) . Örnek: cep telefonu satış ve servisi. Gümrük müşavirliği hizmetlerinin sunumu. İnşaat projelerinin tasarımı. Donmuş gıda ürünlerinin depolanması ve satışı gibi.

Belirlenen kapsam ile ilgili yeterli objektif delilin varlığı aranır. Bu konuda herhangi bir sıkıntı var ise Belgelendirme Komitesinin kararına göre aşağıdaki kararlardan birisi verilir.

- 1- İlgili kapsam maddesinin reddi.
- 2- İlgili kapsam konusunda ek denetim yapılması
- 3- Bir sonraki ara denetimin daha erken bir zamanda yapılması
- 4- Bir sonraki ara denetimde yeterli örneğin alınması ile ilgili olarak Denetçi/Baş denetçinin uyarılması

Tavsiye edilen kapsam akredite olmayan bir kapsam içeriyor ise Belgelendirme Komitesinin kararına göre aşağıdaki kararlardan birisi verilir.

- 1-İlgili kapsam maddesinin reddi.
- 2-Akreditasyon kurumuna kapsam genişletme ile ilgili başvuru yapılması ve ilgili kapsamın kapsam genişletme kararından sonra belge kapsamına dâhil edilmesi

Eğer bir kaç standart için yapılmış entegre bir denetim ve belgelendirme söz konusu ise her bir standart için Belgelendirme Komitesinin karar oluşturabilme yeterliliği ve karar oluşturulurken bir teknik uzmana başvurma gerekliliği değerlendirilir.

Akreditasyon Standartları ve akreditasyonu kullanılan Akreditasyon kurumunun konu ile ilgili Kılavuz, kural ve talimatları Belgelendirme Komitesi tarafından göz önünde bulundurulur ve bunlara aykırı bir belgelendirme yapılamaz.

Eğer belgenin verilmemesi (nedeni belirtilerek) ile ilgili karar çıkarsa, bir yazı ile ilgili kuruluşa iletilir.


Belgeler Genel Müdür veya vekili veya Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanır.

5.3 Belge üzerinde aşağıdaki bilgilerin bulunması sağlanır;

- Belgelendirme tarihi : Belgelendirme Komitesinin belgelendirme kararı verdiği tarihtir. ***FSSC 22000 belgeleri üzerinde ayrıca aşama 2 denetim tarihi de yer alır.***
- Belgenin geçerlilik tarihi : Belgelendirme Komitesi karar tarihi esas alınır. Yönetim Sistemlerinin Belgelerinin geçerlilik süresi üç yıldır. Kapsam değişikliği sonrasında belge kapsamı yeniden düzenlenerek; Belgelendirme komitesi karar tarihi kapsam üzerinde belirtilir.
- Standart değiştiğinde veya belge yenilemesinde daha önceki ilk belge tarihi yazılmaya devam edilir.
- Belgelendirme kuruluşunun adı, adresi ve belgelendirme markası; diğer markalar (akreditasyon sembolü gibi) yanlış anlaşılacak veya belirsiz olmamak kaydıyla kullanılabilir. Birden fazla yerleşkesi için belgelendirme talebinde

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

bulunan kuruluşların her bir yerleşkesi ve burada gerçekleştirilen faaliyetler ek bir sertifika ile aynı numara ile ek yapılır.

- Belgenin ilk verildiği tarih sertifika üzerinde yer alabilir. Böylece belgeler değiştiğinde değişen belge tarihi ile takip edilir.
- Her bir belgeyi ayrı ayrı tanımlayacak aynı belge numarası belge üzerinde ve eklerinde bulunur. Ek belgelerde subelerin proseslerini de içermesi gerekmektedir.
- Kalite sisteminin belgelendirildiği sistem standart(lar)ı ve/veya diğer standart özelliğindeki dokümanlar. Belgelendirme kapsamı (Ürün, proses veya hizmet kategorileri)
- TCS belgelendirme marka ve logoları ile akreditasyon logoları sertifika dokümanı ile birlikte hem basılı kopya hem de elektronik kopya olarak verilecektir.

Çok işletmeli firmaların belgelerinde ayrıca aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Belge, firmanın merkez bürosunun ad ve adresi,
- Firmanın kalite yönetim sistemi altında faaliyet gösteren işletmelerin sayısı,
- Verilen belgede veya ekinde belgelendirmesi uygun görülmüş bütün işletmeler ve prosesleri

5.4 Belgelendirmenin Bağımsızlığı ve Tarafsızlığı

Belgelendirme Müdürü, Belgelendirme Komitesinin doğal bir üyesidir. Belgelendirme Müdürü şirket ortağı ise, çıkar ilişkisinin tarafsızlığı etkilememesi için karar verme yetkisi yoktur. Belgelendirme Müdürünün kendi denetim yaptığı konularda da karar verme yetkisi yoktur. Bu durumda Belgelendirme Müdürüne vekalet eden Operasyon Müdürü karar verir. Belgelendirme kararı, denetim ekibi, pazarlama faaliyetleri ve bu konudaki tüm süreçlerin dışında olan bağımsız üyeler tarafından verilir.

TCS tarafından kullanılan, denetçi / baş denetçi veya uzmanların geçmiş olan son iki yıl boyunca yapılacak denetim faaliyeti ile ilgili herhangi bir profesyonel ilişkisinin olmaması esastır. Bu durum denetim yapılmadan ilgili denetçinin / baş denetçinin veya uzmanın imzası alınarak güvence altına alınır. Bu kurala aykırı herhangi bir durumun tespit edilmiş olması konu ile ilgili denetçi / baş denetçi veya uzmanın görevine son vermeyi gerektirir ve para cezası uygulanır. Bu karar konu ile ilgili tüm ulusal / uluslararası kuruluşlara Belgelendirme Müdürü tarafından bildirilir. (Akreditasyon Kurumu / Denetçi Sertifikasyon Kurumu vb.)

Denetçi / Baş denetçi ve Uzman ataması ile ilgili olarak belgelendirme talebinde bulunan kuruluşun denetim öncesinde teyidi alınarak denetim ekibinin tarafsızlığı, sır tutması ve denetleyeceği kurumla herhangi bir çıkar ilişkisinin olmadığı garanti altına alınır.

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

Belgelendirilmiş müşterilerle ilgili gelen her türlü şikâyet sınıflandırılır, analiz edilir ve denetim ve belgelendirmelerin tarafsızlığının izlenmesi amacı ile kullanılır. Bu tip veri analizleri ilgili konularda akreditasyonu tutulan kuruluşlara iletilir.

Belgelendirme Komitesinin kararı doğrultusunda gerekli politikaların oluşturulup denetlenebilmesi amacı ile belgelendirme konusu ile ilgili oluşturulmuş danışma, İtiraz ve Şikâyet Komitesine başvurulur.

Belgelendirmenin bağımsızlığı ve tarafsızlığının kontrolü için yılda en az 1 defa Danışma, İtiraz ve Şikâyet Komitesi toplanır. Bu kurul TCS' ten tamamen bağımsız üyelerden oluşur ve TCS tarafından verilen faaliyetleri tarafsızlık ve bağımsızlık açısından kontrol eder.

5.5 Belgelendirmenin Yeterliliği

TCS akredite olduğu konularda sadece ilgili akreditasyon kurumu tarafından yeterliliği kabul edilen denetçiler veya uzmanlar kullanacaktır. Akredite olmayan konularda yine IAF kurallarına uygun TCS prosedür ve talimatlarında verilen yaklaşımdan sapmayan denetçiler veya uzmanlar kullanılabilir.

Yapılan belgelendirmelerin uluslararası geçerliliği TCS için önemlidir ve bu konuda uygun olan akreditasyon kurumları ile çalışılır.

5.6 Belgelendirmenin Sürekliliği

TCS yapmış olduğu belgelendirmenin sürekliliğini sağlamak ile ilgili tüm tedbirleri alır. Belgelendirme denetiminden sonra süreklilik ile ilgili bir endişe oluşması durumunda Belgelendirme Komitesi veya Operasyon Müdürü veya Denetçi tarafından ara denetim tarihinin öne çekilmesi şartı getirilebilir.

Belgelendirilen kuruluşların denetim performansları Planlama Sor. Tarafından sürekli takip edilir ve gerektiğinde düzeltici faaliyet açılır.

Başvuru sahibinin başvuruya esas Yönetim Sistemi standartlarına uyumunda ve bu standartların sürekliliğinin devam ettirilmesindeki yeteneği Belgelendirme Komitesi tarafından tatmin edici bulunursa ve gerçekten faaliyet gösteren bir organizasyon ise TCS sertifika kurallarının gerektirdiği koşul ve şartlara göre sertifika verilmesine karar verilir. Sertifikanın kullanım hakkı ilgili organizasyona ait olmakla beraber sertifikanın mülkiyet hakkı TCS'de kalır. Sertifikalar belge üzerindeki geçerlilik tarihinden itibaren 3 yıllık bir süre için geçerlidirler. Bu süre içinde yılda en az 1 defa gözetim denetimleri gerçekleştirilmelidir.

Gözetim denetimleri sonucunda belgenin devam kararı, belgelendirme kararı ile aynı yöntemle alınır. (ISO/IEC 17021 9.3.3 a)

Organizasyonun sertifikanın yenilenmesini istememesi halinde bu istek yazılı olarak sertifikanın bitiş tarihinden en az 2 ay önce TCS'e bildirilmelidir.

5.7. Sertifikalı Müşteri Kuruluşun Sorumlulukları


ONAY: 

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

- a)** İnternet, dokümanlar, broşürler veya reklâm gibi iletişim ortamlarında belgelendirme statüsüne atıfta bulunurken TCS şartlarına uymak,
- b)** Belgelendirmesine ilişkin herhangi bir yanıltıcı beyan yapmamak veya buna müsaade etmemek,
- c)** Sistemde başvuru sahibi / belgeli organizasyon tarafından yapılan düzenlemeler mutlaka TCS'e bildirilmelidir. Yapılan düzenleme önemli ise bildirme işlemi yazılı olarak derhal yapılacaktır. Örn;
- Yasal, ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,
 - Kuruluş ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),
 - İletişim adresi ve sahalar,
 - Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı,
 - Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler.(Belgelendirmenin kullanılmasına yönelik bir lisans anlaşmasının modeli, değişikliklerle ilgili hususlarda dahil olmak üzere, uygulanabilir olduğu ölçüde, ISO/IEC Guide 28 Ek Ede yer almaktadır.)
- Yapılan küçük değişiklikler bir sonraki denetleme veya gözden geçirme ziyaretlerinde TCS'e bildirilmelidir.
- d)** Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını yanıltıcı bir tarzda kullanmamak veya kullanımına müsaade etmemek,
- e)** Belgelendirme kuruluşu tarafından belgelendirmesinin geri çekilmesi veya iptal edilmesi üzerine belgelendirmeye olan bir atfı kapsayan bütün reklâm işini durdurmak,
- f)** Belgelendirme kapsamı daraltıldığında buna göre bütün reklâm malzemelerini değiştirmek,
- g)** Organizasyon TCS tarafından yapılan denetimlerde; denetim standardının uygunluğunu gösterecek yeterli objektif delillere ulaşılması için gerekli iş birliğini yapmalıdır. Bu durumun olmaması belgelendirmenin askıya alınması veya iptali için sebep sayılmaktadır.
- h)** Yönetim sisteminin belgelendirmesine atfı, belgelendirme kuruluşunun bir ürün, proses veya hizmeti sertifikalandırdığı imasını verecek şekilde kullanılmasına izin vermemek,
- i)** Belgelendirmenin belgelendirme kapsamı dışındaki faaliyetlere uygulandığını ima etmemek,
- j)** Belgelendirmesini belgelendirme kuruluşuna veya belgelendirme sisteminin itibarına gölge düşürecek ve kamu güvenini kaybettirecek tarzda kullanmamak.
- k)** Sertifika konusunda yönetimi temsil edecek kişi ve birden fazla vekil atanmalıdır, vekiller temsilcinin yokluğunda (ya da değiştirilmesi gerektiğinde) sertifikanın gerektirdiği tüm münasebetlerden sorumlu olacak prosedürlerde ve sertifikanın bağlı olduğu şartlarla ilgili diğer bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda ki buna TCS'e bildirilen müşteri şikayetleri de dahil TCS temsilcisinin talep etmesi durumunda her ziyarette imzalı beyanda bulunacaklardır. TCS bütün sertifikalı organizasyonlarda müşteri şikâyetlerinin ve her bir şikâyetin çözümü için alınan düzeltici/önleyici faaliyetlerin sistemde kaydedilmesini önermektedir.

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

I) TCS hizmetin verilmesi sürecinde masraflarını talep etme hakkına sahiptir.

Belgenin yanıltıcı kullanımı ile ilgili bilgiler, müşterilerden gelebilir. Bilgiler/veriler değerlendirilmek üzere Belgelendirme Müdürlüğünde toplanır. Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilen bu verilerin Sistem Belgelendirme prosedür ve talimatlarında yer alan şartları ihlal ettiği veya TCS 'nin itibarını zedeleyecek durumlar yarattığı ya da kuruluşun Belgelendirme Müdürlüğü tarafından yapılan yazılı uyarıları dikkate almadığı tespit edilirse, konu Danışma, Şikâyet ve İtiraz Komitesine sunulur.

Belgenin haksız kullanımı ile ilgili hususlar tespit edildiğinde yasal yöntemler uygulanır.

Danışma, Şikâyet ve İtiraz Komitesine tarafından alınan kararlar ilgili kuruluşlara bildirilmek üzere yazılı olarak Belgelendirme Müdürlüğüne iletilir. İlgili kuruluşlara gönderilen uyarı vb. yazıların takibi ve neticesinden ilgili Müdürler sorumludur.

Belgenin haksız ve yanıltıcı kullanıldığı durumların kayıtları Belgelendirme Müdürlüğü tarafından muhafaza edilir ve gerektiğinde Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler başlatılır.

Belirtilen süre içerisinde düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmemesi durumunda TCS tarafından aşağıda sıralanan faaliyetler uygulanmaya başlanır:

- İlgili akreditasyon kurumu bilgilendirilir,
- Düzenlemiş olan belgenin iptal edildiği kamuoyuna duyurulur,
- Yasal takibat başlatılması için gerekli girişimlerde bulunulur.

5.8. Organizasyon Tarafından Ödenmesi Gereken Ücretler

Her bir sertifika için yıllık sabit ücret (gözetim dahil): Denetim sonunda belge almayı hak eden firmaların ödemesi gereken bir ücrettir. Bu ücret hiç bir durumda geri ödenmez.

Ek ücretler: Yol, konaklama, yeniden sertifika hazırlanması veya onayı, ekstra bayrak vb. ücretleridir.

Denetim ücreti: Denetimin gerçekleştirildi ise Her şartta ödenmesi gerekir.

Bunlara ek olarak, Organizasyonda bu kurallara aykırı bulunan ve düzeltilmesi masrafa dahil edilen diğer tüm harcamalar. Tüm ücretler, o işin bir sonraki adımına aittir, örnek olarak başvuru ücreti, dokümanların tekrar gözden geçirilmesinden önce, denetim ücreti, denetimden önce ve yıllık gözetim ücreti, gözetimden önce ödenmelidir. Birinci yıllık ücret, başarılı denetlemeyi takiben, sertifikanın serbest bırakılmasından (müşteriye teslimi) önce yapılmalıdır.

5.9. TCS'in Sorumlulukları

1- TCS sözleşmenin hazırlanması, denetim heyetinin oluşturulması, denetimlerde dış kaynak kullanımı, denetimlerin gerçekleştirilmesi, belgenin verilmesi, belgenin sürdürülmesi, kapsamın genişletilmesi, kapsamın daraltılması, adres

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

değişikliği, özel durumlarda yapılan denetimler, belgenin askıya alınması ve belgenin iptali konularında alınan tüm kararların sorumluluğunu üstlenir.

2- Belgelendirilecek kuruluşa, uygulanabilir rehber bilgilerle ve standartlarda yapılan tüm değişikliklerle ilgili bilgi verilmesini ve sertifika yönetiminin görüşleri doğrultusunda ilgili işleyiş ve prosedürlerin istenilen şekilde değiştirilmesine imkan sağlayacak makul sürenin sağlanmasını temin eder. Müşterilere web ,fax v.b yöntemlerle bildirilir.

3- Sertifika sahipleri ve denetçiler (denetçi ve uzman) gibi ilgili partiler, FSSC 22000 in gereklerine yeni bilgiler eklendiğinde ya da değişiklikler olduğunda 2 ay süre içerisinde gerekli bilgiler iletilir.

4- FSSC 22000 Belgelendirmesinde, TCS olarak Vakıf ile yapılan sözleşmede kararlaştırılan formatta, belgenin kuruluş tesliminden sonraki 2 hafta içinde, Vakıf 'a, aşağıdaki bilgiler sağlanır:

- **Belgeli kuruluşun ismi ve lokasyonu**
- **Belge kapsamı**
- **Belgenin ismi**
- **İlk belgelendirme tarihi**
- **Belgenin son kullanma tarihi**
- **Askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda, askı veya geri çekilme tarihi**

5- FSSC 22000 Belgelendirmesinde, Müşteri, bu bilgilerin vakfa iletileceği ve kamuya açık hale getirileceği ile ilgili , Belgelendirme sözleşmesi aracılığı ile bilgilendirilir.

6- TCS , en az yılda bir kez uygulama ve FSSC 22000 düzeninin işleyişine ilişkin tüm bilgileri Vakıf kuruluna sağlayacaktır.

7- TCS, yıllık yapılan harmonizasyon toplantılarına katılarak, deneyim paylaşımında bulunacaktır.

8- Vakıf kurulu tarafından yapılan gözden geçirme , düzenleme ve değişiklikler, 2 ay içerisinde gündeme alınarak gerekli güncelleme ve bilgilendirmeler yapılacaktır.

9- Müşteriler hakkında bilgilerin halka açık olanlar haricinde tüm bilgilerin gizli tutulmasını sağlar.

10-Organizasyona ait belge kapsamındaki ürünlerle ilgili gelen tüm müşteri şikâyetlerini bilgilendirir.

11-Belgeli organizasyon istenilen bu kuralların devamlılığının sürdürülmesini geçici olarak sağlayamazsa, Belgelendirme Komitesi TCS logosunun ve diğer hakların, yeniden ilgili devamlılığın sağlanıldığı konusunda ikna olduğu ana kadar veya henüz sonuçlanmamış itiraz konusu sonuçlanan kadar kullanımının durdurulmasını derhal talep edebilir.

12-Eğer belgeli organizasyon bu kuralların devamlılığının sağlanmasında başarısız olursa Belgelendirme Komitesi belirlenmiş şartlara göre gerekli gördüğü durumlarda: sertifikayı geri almaya, kapsamının daraltılmasına, sertifika verilmemesine veya yenileme yapılmamasına karar verebilir. Bu kararlar ve kararların alınma sebepleri Belgelendirme Müdürü Tarafından yazılı olarak bildirilir.

13-Belgelendirme Komitesi, organizasyonun iflas yasalarına tabi hale gelmesi, alacaklıları ile herhangi bir düzenleme ve anlaşmaya gidilmesi, zorla ya da kendi isteği ile tasfiyeye gidilmesi (yeniden yapılanma için olanlar

ONAY:



	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PRS.S.08
		Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	22.02.2011

hariç), isin alıcısının çıkması ve iyi niyetli müteşebbis olma ehliyetinin yitirildiği durumlarda sertifikayı geri almaya, sertifika verilmemesine ya da yenilenmemesine karar verebilir. Bu gibi kararlar ve sebepleri organizasyona yazılı olarak bildirilecektir.

14-Organizasyonun veya başvuru sahibinin sertifika kurallarına bağlı olarak yönetim kurulunca verilen herhangi bir karara karşı itiraz etmesi durumunda, bu istek yazılı olarak itiraza sebep olan kararın kuruluşu resmi olarak bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yapılmalıdır. Danışma, Şikâyet ve itiraz komitesi ilgili prosedüre göre hareket eder.

15-Bu kurallar Şirket Müdürünce değiştirilebilir. Belgelendirme Müdürü tarafından kuruluşu yazılı olarak bildirilecek, logo kullanımı ve diğer hizmetleri etkileyebilecek nitelikte değişikliklerin yapıldığı durumlarda, kuruluşunda ilgili önemli değişikliği yapabilmesi için, değişikliğin bildirildiği tarihten itibaren 6 aydan az olmamak üzere tamamlanması gereken durumların dışında kalan kural değişiklikleri logo kullanımını ve diğer sağlanan hizmetleri kullanma hakkınızı etkilemez.

16-TCS hizmetleri tüm potansiyel müşterilere açıktır. Hizmetlerimiz hiç bir ayrıma tabi tutulmaksızın gereksiz mali yük ve şartlar öne sürülmeden kullanıma hazır bulunmaktadır. Tarafımıza kayıtlı organizasyonların bir listesi merkez ofisimizde halka açık olarak bulunmaktadır.

17- Bu kuralların gerektirdiği durumlarda TCS ile temas kurmak gerekirse bunu yazılı ve imzalı olarak kuruluş tarafından normal postalama, önceden ödenmiş taahhütlü yada iadeli taahhütlü olarak gönderim işlemleri (verilen adres(ler)'de değişiklik olması ihtimali nedeniyle) daha önceden bildirilen adres(ler)'e yapılması gereklidir. Posta kanalıyla tarafımızca alınan her bilgi (aksi ispat edilmediği surece) 48 saat önce postalanmış kabul edilir. Yazışmaların daha etkin olarak alınabilmesi için adres bilgilerinin eksiksiz ve doğru olarak bu kurallara uygun yapıldığından emin olunmalıdır.

Bu şartların uygulanmasını sağlamak için belgelendirilmiş müşterilerle sözleşme düzenlemelerinin yapılması gerekli olabilir. Belgelendirmenin kullanılmasına yönelik bir lisans anlaşmasının değişikliklerle ilgili hususlar da dahil olmak üzere, uygulanabilir olan bütün hususlar, ISO/IEC 28 Ek E'de yer almaktadır.

6.0 İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- FRM. S. 43 Belgelendirme Takip Formu
- FRM. S. 38 Belgelendirme Karar Formu
- **FRM.S.26 Belgelendirme Sözleşmesi**

7.0 REVİZYON DURUMU

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Yapılan Madde	Açıklama
05/01/2009	01	Tüm Maddeler	Genel Revizyon

ONAY:





BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PRS.S.08
Yayın Tarihi	08/10/2010-1.
Revizyon No	02
Revizyon Tarihi	22.02.2011

19/01/2009	02	5.2	Operasyon Müdürü eklendi.
		5.6	Uzman görüşü istenmez, Belgelendirme Müdürü onayı yeterlidir; ifadesi çıkarıldı.
		5.9	2 maddesi tamamen çıkarıldı.
15/05/2009	03	Genel	TÜRKAK Denetimi sonucu genel gözden geçirme yapıldı.
14/09/2010	04	5.1	TÜRKAK Denetimi sonucu genel gözden geçirme yapıldı.
24/09/2010	05	5.1	Belgelendirme kararı ile ilgili kararların alınması ile ilgili değişiklikler yapıldı.
08/10/2010	00	Genel	22000 Belgelendirmesi ile ilgili şartlar eklendi. Ve doküman kodu değiştirildi.
10/01/2011	01	Genel	FSSC 22000 şartları tanımlandı.
22.02.2011	02	Genel	FSSC 22000 şartlarına ek yapıldı.

ONAY: