	YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	PR.41	Revizyon No	0
	Tarih	26.10.2022	Sayfa	1/5

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedürün amacı, 305/2011/AB Yapı Malzemeleri Yönetmeliğine göre uygunluk değerlendirme kapsamında hizmet almak amacı ile yapılan başvuru ya da ulaşan taleplerin doğru ve hızlı bir şekilde karşılanmasını sağlayan esasların düzenlenmesi, hizmet taleplerinin sektör, kapsam, firma özel istekleri, coğrafi konumu, ulaşılabilirliği açısından incelenerek FQC Standard Yapı Malzemeleri Birimi kaynaklarının yeterliliğinin gözden geçirilmesi, hazırlanan teklifte hizmet gereklerinin yeterince açık, anlaşılır olarak tanımlanarak dökümanite edilmiş olmasının ve teklif içeriğinin aday müşteri isteklerini karşıladığının garanti edilmesinin sağlanmasıdır.

Bu prosedür, FQC Standard Yapı Malzemeleri Birimi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerde belgelendirme hizmeti almak için ulaşan taleplerin karşılanması sürecinde yapılan çalışmaları kapsar.

2. TANIMLAR

Ürün Belgelendirme Departman Müdürü: Departmanın ilgili tüm faaliyetlerinden sorumlu kişi

Direktif Yöneticisi: Onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek Uygunluk Değerlendirme faaliyetlerinin yönetmeliğe uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayan personel

Denetçi: Onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek Uygunluk Değerlendirme faaliyetleri kapsamında planlanan denetimleri gerçekleştiren ve raporlayan personel

Teknik uzman: Uygunluk Değerlendirme faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek denetimlerde denetçiye uzmanlık alanındaki teknik konuda destek veren personel

Planlama Sorumlusu: Direktif yöneticisinin görevlendirmeleri doğrultusunda hazırlık ve planlama işlerini gerçekleştiren personel.

fqc.app (Q) Yazılımı: FQC Standard' ın kalite yönetim sistemi dâhilindeki faaliyetlerini dokümanite ettiği ve bu dokümantasyonu elektronik olarak yönettiği sistemdir. Bu prosedürün içinde "yazılım" olarak ifade edilmektedir.

Fabrika üretim kontrolü: Fabrikadaki üretim sisteminin uyumlaştırılmış teknik şartnamelere uygun olarak yazılı hale getirilmiş, kalıcı ve iç kontrol

Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı

Sözleşme: Bu talimat kapsamında belge verilmek üzere yeterli görülen yapı malzemelerinin üretimini gerçekleştiren kuruluş için belge kullanma hakkının şartlarını düzenleyen Yapı Malzemeleri üreticisi ile FQC STANDARD arasında imzalanan anlaşmayı ifade eder

Uygunluk Belgesi: Uygunluk değerlendirme işleminin olumlu sonuçlanması halinde düzenlenen yazılı doküman.


3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Ürün Belgelendirme Departman Müdürü, Direktif Yöneticisi, Denetçi, Teknik Uzman ve Planlama Sorumlusu sorumludur. Teklif/sözleşmenin hazırlanması, aday müşteriye gönderilmesi, takip edilerek, sonuçlandırılmasından Planlama Sorumlusu, Başvuruların alınması, değerlendirilmesi, sözleşmelerin onaylanmasından Direktif Yöneticisi sorumludur.

4. UYGULAMA

4.1. Başvurunun Alınması, Gözden Geçirilmesi ve Değerlendirilmesi

Başvuruların alınması ile ilgili her türlü iletişim kanalı açıktır. Başvurular elektronik ortamda (faks, e-mail veya www.fqcstandard.com.tr web adresi üzerinden), şahsen ve telefon yoluyla alınabilir ancak, telefon yoluyla yapılan ön başvuru yazılı halde teyit alındıktan sonra işleme alınmaktadır. Başvurular, hangi kaynakla gelirse gelsin, mutlaka

	YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	PR.41	Revizyon No	0
	Tarih	26.10.2022	Sayfa	2/5

305/2011/AB Yapı Malzemeleri Yönetmeliği'ne göre ise FR.28 Belgelendirme Başvuru Formu ile teyit alındıktan ve firmanın onayından sonra gözden geçirmeye ve teklif hazırlamaya sunulur. Gelen tüm başvurular FR.223 Başvuru Teknik Gözden Geçirme Formu ile Direktif Yöneticisi tarafından ön incelemeye alınır. Başvuru inceleme süresi 3 iş günüdür. Direktif Yöneticisi, başvuru değerlendirme sürecinde ihtiyaç duyması durumunda, başvuru sahibi kuruluştan ek doküman (ürün kataloğu vb.) talep edebilir.

Direktif Yöneticisi, FR.28 Belgelendirme Başvuru Formu kullanılarak alınan başvuruyu inceler.

Bu inceleme; FR.28 Belgelendirme Başvuru Formunun eksiksiz doldurulmuş olmasının ve başvuru kapsamının hem FQC Standard' a hem de ilgili yönetmeliğe uygunluğunun kontrolüdür. Başvuru öncelikle başvuru ürünü, yönetmelik ve uygunluk değerlendirme modülünün FQC Standard' ın yetkilendirildiği kapsamda olup olmadığı yönüyle kontrol edilir. Kapsamda ise, süreç devam eder. Kapsamda değil ise veya aşağıdaki ret gerekçelerinden biri mevcut ise FR.28 Başvuru Formunda ki FQC Standard değerlendirme bölümünde ret gerekçesi belirtilip müşteriye iletilir. Diğer ret gerekçeleri aşağıdaki hususlar olabilir:

- Başvuru sahibinin tüzel bir kişiliği haiz olmaması
- Sicilinin güvenilir olmaması
- Coğrafi konumunun uygun olmaması
- Uygunluk değerlendirme sürecinin tarafsızlık ilkesine aykırı durum oluşturması
- Başvuru sahibinin yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması
- Başvuru sahibinin tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmişe sahip olması

4.2. Teklifin Hazırlanması

305/2011/AB Yapı Malzemeleri Yönetmeliği'ne göre başvuru gözden geçirmesi tamamlanmış ve kabul edilmiş firmalara, Planlama Sorumlusu tarafından en geç 3 gün içerisinde FR.318 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Uygunluk Değerlendirme Sözleşmesi hazırlanır, Direktif Yöneticisi tarafından kontrol edilir. Fiyatlar bu prosedürün ücret tablosunda verilen kurallara göre belirlenir.


Teklifler en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

1. Uygulanacak standart,
2. Kapsamın (kesin olmayan) tanıtımı,
3. Sahada yapılacak çalışma için adam-gün sayısı
4. Verilecek hizmetin kapsam ve detayları,
5. Ücret tablosuna göre belirlenen ücretler,
6. Teklif geçerlilik süresi,
7. Ödeme koşulları,
8. FQC Standard ve aday müşterinin yükümlülükleri,
9. Yol konaklama ve sair giderlerin ayrıca fatura edileceği,
10. Birden çok şubede faaliyet gösteren firmaların teklif ve sözleşmesinde, sertifikada ve belgelendirme kapsamında yer alacak tüm şubelerin adı ve adresleri yer alır.

4.3. Teklifin Gönderilmesi ve Takip Edilmesi

Planlama Sorumlusu tarafından hazırlanan teklif aday müşteriye iletilir. Eğer teklif üzerinde revizyon yapılması gerekiyorsa revizyon no' su ve tarih değişikliği yapılarak orijinal teklifin hazırlanmasında kullanılan format aynen uygulanır.

Gönderilen teklifler teklif tarihinden 3 gün ve 7 gün sonra olmak üzere Planlama Sorumlusu tarafından aday müşteri aranarak takip edilir ve görüşme notları fqc.app (Q) yazılımına kayıt edilir.

	YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	PR.41	Revizyon No	0
	Tarih	26.10.2022	Sayfa	3/5

Olumlu sonuçlanan teklifler iş dosyası açılmak üzere Planlama Sorumlusu tarafından Direktif Yöneticisine bildirilir. Planlama Sorumlusu tarafından fqc.app (Q) programında proje açılıp, proje numarası verilerek elektronik ortama kayıt edilir. İş dosyası açılması aşamasında sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilecek işe ait, standart, kod vb. dokümanlar, görevlendirilen Teknik Uzmana Planlama Sorumlusu tarafından teslim edilir. Dosyası açılan işler görevlendirilen Teknik Uzman tarafından takip edilir.

Olumsuz olarak sonuçlanan teklifler gerekçesi belirtilip elektronik ortamda " fqc.app (Q)" yazılımına kayıt edilir.

4.4. Teklifin Kabul Edilmesi

Olumlu olarak sonuçlanan teklifler için, teklif müşteri tarafından imzalanıp, kaşelenerek FQC Standard Yapı Malzemeleri Birimine gönderilir. Planlama Sorumlusu teklifin müşteri tarafından paraflandığı, imza bölümünde imza ve firma kaşesinin bulunduğu ve firma bilgilerinin eksiksiz olduğunu doğrulamakla sorumludur. Teklif sürecinin tamamlanmasından sonra müşterinin teklifi kabul etmesi ile birlikte teklif, sözleşme niteliği kazanır.

4.5. Sözleşmenin Yenilenmesi Süreci

Sözleşmenin yenilenmesi süreci 3 yıllık belgelendirme sözleşmesi bitecek müşterilerin güncellenen şartlara göre yeniden sözleşme yapılması için 36. ay gözetim denetiminden 3 ay öncesi gerçekleştirilen süreçtir.

Sözleşmenin yenilenmesi sonrası denetimler PR.42 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Uygunluk Değerlendirme Program Prosedürü "Gözetim Denetimi" maddesine göre yürütülür.

Resmi Evrak Talebi:

- Vergi Levhası
- Oda Faaliyet Belgesi
- Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi
- Sözleşmeyi imzalayan yetkili imza sirküsü
- Marka Tescil Belgesi (Ürün / Firma markası belge üzerinde kullanılacak ise)
- Ürünlerin Teknik Çizimleri
- Ürünlerin Markalama Çizimleri
- Kullanımı tasarlanan CE etiketi
- Ürünün kullanım talimatları (En azından piyasaya arz edilecek ülkelerin dilinde olmalıdır)
- Montaj ve Bakım talimatları (En azından piyasaya arz edilecek ülkelerin dilinde olmalıdır)
- Kullanılan komponentlerin listesi
- Komponentlerin malzeme sertifikaları.

4.6 İş Dosyası Oluşturulması

Firma tarafından onaylanmış olan teklif, sözleşme olarak işlem görür ve Planlama Sorumlusu tarafından açılan iş dosyasına konulur. Dosyası açılan işler Direktif Yöneticisi tarafından görevlendirilen Teknik Personel ve Direktif Yöneticisi tarafından takip edilir. İş dosyası yıllara bağlı olmaksızın teklifin kabul edildiği tarihe göre ardışık olarak verilen sıra numarasından oluşur. İlgili tüm dokümanlar oluşturulan iş dosyasına yerleştirilir. Dosya üzerine, firma adı ve dosya numarası yazılarak takibi sağlanır. Dijital olarak işlem görebilecek tüm dokümanlar ayrıca FQC STANDARD serverında muhafaza edilir.

4.7 Denetim Süresi Belirleme Kuralları

FQC STANDARD	YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	PR.41	Revizyon No	0
	Tarih	26.10.2022	Sayfa	4/5

Yapı malzemelerinde fabrika üretim kontrolünde belgelendirme ve gözetim süreleri hesaplanırken denetim süresi belirleme fabrikanın üretim sahası başına en az 1 gün olarak belirlenecektir. İlgili uygunluk değerlendirme standardına göre denetim ekibi kişi sayısı artırılabilir (örneğin EN 1090-1 gibi özel kaynak prosesi bulunan standartlar). Denetim ekibinin kişi sayısı bu süreye etki etmez.

Eğer firmada yönetim sistemi denetimi ve Fabrika Üretim Kontrol denetimi birlikte gerçekleştirilecek ise, aşağıdaki tablo dikkate alınır.

Etkin Çalışan Sayısı	Belgelendirme Denetimi (1. Aşama + 2. Aşama)	Gözetim Denetimi	Belge Yenileme Denetimi
1-5	2,5	1	1
6-10	2,5	1	1.5
11-15	2.5	1	2
16-25	3	1	2
26-45	4	1.5	3
46-65	5	2	3.5
66-85	6	2	4
86-125	7	2.5	5
126-175	8	3	5.5

4.8. Fiyatlandırma Kuralları

Başvuru ücreti; sözleşmenin imzalanması ile birlikte kuruluş tarafından FQC Standard' a verilen başvuru dokümanlarının incelenmesi ve denetim öncesi yapılan hazırlıklar için belirlenen ücrettir. Eğer kuruluşun birden fazla şubesi varsa, her şubenin denetimi ayrı olarak gerçekleştirilecek fakat başvuru ücreti sadece merkez için alınacaktır.

Yıllık belge kullanım ücreti; belge kullanım karşılığı her yıl için kuruluşlardan tahsil edilen ücrettir.

Denetim Ücreti denetim süresinin denetim gün ücreti ile çarpılarak hesaplanan ücrettir.

Her farklı üretim tesisi için denetim süresine 1 gün ilave edilir.

Ücret Tablosu

Başvuru Ücreti	Denetim Ücreti (Günlük)	Gözden Geçirme Ücreti (Günlük)	Yıllık Belge Kullanım Ücreti
100 - 600 Euro	200 - 600 Euro	100 - 400 Euro	Bkz. Madde 4.9

Not1: Belgelendirme ücreti; başvuru ücreti, denetim ücreti, gözden geçirme ücreti ve yıllık belge kullanım ücretinden oluşur.

Not2: Gözetim ücreti; denetim ücreti, gözden geçirme ücretinden oluşur.

Not3: Yıllık Belge kullanım ücreti, farklı ürün ailelerini kapsayan farklı belgeler için ayrı ayrı hesaplanır.

Not4: Belgelendirme ücreti yukarıdaki tabloda belirtilen aralıklarda kalmak şartı ile aşağıda belirtilen kurallar dikkate alınarak hesaplanır ve sözleşmede hesaplanan toplam ücret belirtilir. Günlük denetim ücreti ise firmanın üretim sahasının bulunduğu ülke şartlarına ve denetim ekibi maliyetine göre belirlenmektedir.

FQC STANDARD	YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	PR.41	Revizyon No	0
	Tarih	26.10.2022	Sayfa	5/5

Uygunluk değerlendirme bedeli, ücret tablosu üzerinde verilen başvuru, denetim, gözden geçirme ücretleri ve yıllık belge kullanım ücretinin toplamından oluşmaktadır.

4.9. Yıllık Belge Kullanım Ücreti Belirleme Kuralları

Yıllık belge kullanım ücretinin oluşturulmasında aşağıda belirtilen kurallar uygulanır.

EN 10025, EN 10210, EN 10219, EN 15088* Standartlarına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde,

- Her bir çelik kalitesi / *alaşım için + 50 Euro
- Her bir profil cinsi için + 50 Euro

EN 14399, EN 15048, EN 13479 Standartlarına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde,

- Her bir malzeme sınıfı için + 150 Euro

EN 1090 Standardına göre gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde

- EXC 1 için + 100 Euro
- EXC 2 için + 150 Euro
- EXC 3 için + 200 Euro
- EXC 4 için + 250 Euro

Kapsam genişletme için başvuru ücreti ve denetim ücreti alınır, sertifika kullanım ücreti yeni eklenecek kapsamlardaki ürün tiplerine bağlı olarak yukarıda verilen kurallara göre belirlenir.

Saha denetimi gerekmeyen durumlarda sadece başvuru ücreti ve yıllık belge kullanım (sadece yeni kapsam için) alınır.

Takip denetimleri için sadece denetim ücreti alınır.

Verilmiş olan bir hizmetin, FQC Standard ten kaynaklanan bir hatadan dolayı tekrarlanması kararı verildiğinde; FQC Standard tekrarlayacağı hizmet için ek bir ücret talep etmez.

Belgede ürün şartlarını değiştirmeyen, sahada denetim gerektirmeyen (merkez adresin, firma unvanının değişmesi gibi) değişikliklerde belge değişiklik ücreti 100 EUR + KDV dir.

Denetim ekibinin yol, konaklama vb. giderleri denetim ücretine dahil değildir.

REVİZYON BİLGİLERİ		
Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk Yayın

Hazırlayan YÖNETİM TEMSİLCİSİ	Onaylayan GENEL MÜDÜR
