

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedürün amacı, EN ISO 3834-2, EN ISO 3834-3, EN ISO 3834-4 ve EN 15085-2 standartları kapsamında uygunluk değerlendirme hizmeti almak üzere yapılan başvuru veya gelen taleplerin doğru, eksiksiz ve zamanında karşılanmasını sağlamaktır.

Bu kapsamda; hizmet taleplerinin sektör, kapsam, firma talepleri, coğrafi konum ve ulaşılabilirlik açısından değerlendirilmesi, FQC STANDARD Kaynaklı İmalat Belgelendirme Birimi kaynaklarının yeterliliğinin gözden geçirilmesi, hazırlanan teklifin hizmet gereklerini açık ve anlaşılır biçimde tanımlayarak dokümanite edilmesi ve teklif içeriğinin aday müşteri isteklerini karşıladığının garanti altına alınması amaçlanmaktadır.

Bu prosedür, FQC STANDARD Kaynaklı İmalat Belgelendirme Birimi tarafından yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında, belgelendirme hizmeti almak isteyen aday müşterilerden gelen başvuru ve taleplerin alınması, incelenmesi, değerlendirilmesi ve tekliflendirilmesi süreçlerini kapsar.

2. TANIMLAR

Ürün Belgelendirme Departman Müdürü: Departmanın ilgili tüm faaliyetlerinden sorumlu kişi
Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS): Onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek olan denetimleri organize eden, belgelendirme kararı öncesi denetim sonuçlarını kontrol eden, gözden geçiren, denetimlerin yönetmeliğe uygunluğunu sağlayan ve belgelendirme kararı alan kişidir.

Denetçi: Onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek Uygunluk Değerlendirme faaliyetleri kapsamında planlanan kalite yönetim sistem tabanlı denetimleri gerçekleştiren ve denetim sonuçlarını teknik düzenleme sorumlusuna sunan personeldir.

Teknik uzman: Uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen denetimlerde, uzmanlık alanına ilişkin teknik konularda denetçiye destek sağlayan, denetim sürecinin teknik doğruluğuna katkıda bulunan personeldir.

Planlama Sorumlusu: Teknik Düzenleme Sorumlusunun görevlendirmeleri doğrultusunda hazırlık ve planlama işlerini gerçekleştiren personel.

Yazılım: FQC STANDARD' ın kalite yönetim sistemi dahilindeki faaliyetlerini dokümanite ettiği ve bu dokümantasyonu elektronik olarak yönettiği sistemdir. Bu prosedürün içinde "yazılım" olarak ifade edilmektedir.

Uygunluk Değerlendirme Faaliyeti: Bir işlemin sonucu olan, bir ürün, sistem, kişi veya kuruluşla ilgili belirtilmiş gerekliliklerin (belirtilen ihtiyaç veya beklenti) yerine getirildiğinin ispatını sağlayan faaliyeti ifade eder.

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

Belgelendirme Kararı: Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından belgeyi verme veya reddetme, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirmenin iptali veya yenilenmesi kararlarının verilmesi işlemidir.

3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından aşağıda belirtilen personel görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur:

- **Belgelendirme Müdürü:**
Prosedürün yürütülmesini, ilgili süreçlerin etkinliğini ve kaynakların yeterliliğini sağlar.
- **Teknik Düzenleme Sorumlusu:**
Başvuruların alınması, gözden geçirilmesi ve değerlendirmesinin yapılması ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin teknik gerekliliklere uygunluğunun sağlanmasından sorumludur.
- **Planlama Sorumlusu:**
Teklif ve sözleşmelerin hazırlanması, müşteri firmaya iletilmesi, teklif ve sözleşme süreçlerinin takibi ile sonuçlandırılması, projenin açılması ve takibinden sorumludur.

- Denetçi ve Teknik Uzman:
Planlanan denetim veya uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde teknik inceleme ve değerlendirme çalışmalarını Teknik Düzenleme Sorumlusunun görevlendirmeleriyle ve prosedürlere uygun şekilde yürütmekle sorumludur.

4. UYGULAMA

4.1. Başvurunun Alınması, Gözden Geçirilmesi, Takibi ve Onaylanması

Başvuru talepleri, yazılı, sözlü ve elektronik olarak tüm iletişim kanallarından alınabilir. Başvurular, hangi kaynakla gelirse gelsin, mutlaka FR.WELD.01 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu(EN ISO 3834 – EN 15085-2) ile kayda alındıktan ve firmanın onayından sonra gözden geçirmeye ve teklif hazırlamaya sunulur. Eğer üretici ve başvuru sahibi kuruluş farklı ise FR.WELD.01 EK-I Üretici Beyanı Formu ile kayda alınır. Gelen tüm başvurular FR.WELD.01 EK-II Başvuru Gözden Geçirme ve Değerlendirme Formu ile Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından ön incelemeye alınır. Başvuru inceleme ve dönüş süresi azami 5 iş günüdür. Teknik Düzenleme Sorumlusu, başvuru değerlendirme sürecinde ihtiyaç duyması durumunda, başvuru sahibi kuruluştan ek doküman (ürün kataloğu vb.) talep edebilir.

Teknik Düzenleme Sorumlusu, FR.WELD.01 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu(EN ISO 3834 – EN 15085-2) kullanılarak alınan başvuruyu gözden geçirir, Teknik Düzenleme Sorumlusu gerek duyması durumunda başvuru gözden geçirme ve değerlendirmesine Teknik Uzman ve/veya Denetçi dahil edebilir.

Bu inceleme; FR.WELD.01 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formunun(EN ISO 3834 – EN 15085-2) eksiksiz doldurulmuş olmasının ve başvuru kapsamının hem FQC STANDARD' a hem de ilgili yönetmelik ve standartlara uygunluğunun kontrolüdür. Başvuru öncelikle başvuru alan ürün, yönetmelik ve uygunluk değerlendirmenin 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.WELD.01 EK-II Başvuru Gözden Geçirme ve Değerlendirme Formu içerisinde bulunan sonuç kısmına ret gerekçesi belirtilip müşteriye iletilir. Diğer ret gerekçeleri aşağıdaki hususlar olabilir:

- Başvuru sahibinin tüzel bir kişiye haiz olmaması
- Sicilinin güvenilir olmaması
- Coğrafi konumunun uygun olmaması
- Uygunluk değerlendirme sürecinin tarafsızlık ilkesine aykırı durum oluşturmaması
- Başvuru sahibinin yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması
- Başvuru sahibinin tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmişe sahip olması
- FQC STANDARD tarafından gerçekleştirilen belge iptalinin üzerinden 30 gün geçmiş olmaması
- Başvuru sahibinin halihazırda aynı ürün grubu için başka bir onaylanmış kuruluşa başvurusu olması

Yapılan başvuru gözden geçirme işlemi;

- Firma ve ürünle ilgili bilgilerin, belgelendirme prosesinin gerçekleştirilmesi için yeterli olduğunun,
- İstenen belgelendirme kapsamının tanımlandığının,
- Değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için aracın/ekipmanın eksiksiz şekilde mevcut olduğunun,
- FQC STANDARD' ın belgelendirme faaliyetini gerçekleştirmek için gerekli yeterlilik ve imkana sahip olduğunun,
- Bir denetim programının gerçekleştirilmesi için bilginin yeterliliğinin,
- İlgili standartlar veya diğer normatif dokümanlarla ilgili mutabakat dahil, FQC STANDARD ve Firma arasındaki bilinen her türlü anlayış farkının çözümlendiğinin,
- Firmanın faaliyetlerinin yürütüldüğü tesis/tesisler, denetimin tamamlanması için gerekli süre ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen diğer hususların (dil, güvenlik koşulları, tarafsızlığa tehditler vb.) dikkate alınmasının,
- Ürün/üretim karakteristiğinin ve teknolojisinin kontrolüdür.

Başvurunun gözden geçirme sürecinde FQC STANDARD kapsamına uymayan veya ürün/üretim karakteristiği ve teknolojisi sebebi ile uygun bulunmayan başvurular Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından gerekçesi belirtilerek müşteri firmaya FR.WELD.01 EK-II Başvuru Gözden Geçirme ve Değerlendirme Formu ile bildirilir.

Firma belgelendirme talebi, FQC STANDARD' ın daha önce deneyime sahip olmadığı

- Bir ürün tipini, veya
- Bir normatif doküman (standardı), veya
- Bir belgelendirme programını

içeriyorsa, Teknik Düzenleme Sorumlusu bu durumu belirlemek üzere başvuru sahibi firma ile e-posta ve/veya telefon yoluyla iletişime geçer. Ürünün şartları, karakteristikleri ve teknolojisi hakkında mevcut bilgi ve deneyimin, benzer ürün gruplarının değerlendirilmesi için yeterli olduğu değerlendirilirse, söz konusu ürün aynı tip olarak kabul edilebilir. FQC STANDARD, deneyiminin bulunmadığı ürün veya belgelendirme programı kapsamlarında faaliyet üstlenmeden önce, gerekli teknik yeterlilik ve kaynakların mevcut olduğunu güvence altına almakla yükümlüdür. Bu durumda Teknik Düzenleme Sorumlusu:

- Başvuruya ilişkin iletişim kayıtlarını,
- Yeterlilik ve imkan değerlendirmesini,
- Tarafsızlık riskine ilişkin kontrol sonucunu,

FR.WELD.01 EK-II Başvuru Gözden Geçirme ve Değerlendirme Formu üzerinde kayıt altına alır ve muhafaza eder. FQC STANDARD, yeterlilik veya kaynak yetersizliği tespit ettiği başvurularla ilgili belgelendirme faaliyetini üstlenmeyi reddedebilir ve bu durumu gerekçesiyle birlikte firmaya bildirir.

4.2. Teklifin Hazırlanması

EN ISO 3834 ve EN 15085-2 standartlarına göre başvuru gözden geçirmesi tamamlanmış ve kabul edilmiş firmalara, Planlama Sorumlusu tarafından Teknik Düzenleme Sorumlusu ve Belgelendirme Müdürü bilgisi dahilinde en geç 5 gün içerisinde FR.WELD.02 Kaynaklı İmalat Uygunluk Değerlendirme Teklif Sözleşmesi hazırlanır. Ücretlendirme, tüm müşteri firmalar aynı koşullar altında, eşit ve ayrımcı olmayan fiyat politikasıyla değerlendirilir ve bu prosedürün ücret tablosunda verilen kurallara göre belirlenir. Tekliflerin numaralandırılması aşağıdaki tablodaki gibidir.

Teklif Numaralandırması: CPRXXYY-ZZZZ
WELD: Kaynaklı İmalat birim kodu (Sabit) XX: Yılın son iki hanesi YY: Ay ZZZZ: Yazılım tarafından atanan teklif numarası Örnek: WELD2510-1234

Resmi Evrak ve Teknik Dokümantasyon Talebi;

- İmalatçıya ait ve (varsa) başvuru sahibi Yetkili Temsilci firmaya ait, Vergi Levhası,
- İmalatçıya ait ve (varsa) başvuru sahibi Yetkili Temsilci firmaya ait, Oda Faaliyet Belgesi,
- İmalatçıya ait ve (varsa) başvuru sahibi Yetkili Temsilci firmaya ait, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi,
- İmalatçıya ait ve (varsa) başvuru sahibi Yetkili Temsilci firmaya ait, Sözleşmeyi imzalayan yetkili imza sirküsü,
- Ürünün üretim yeri (adres),
- Marka Tescil Belgesi (Ürün / Firma markası belge üzerinde kullanılacak ise),
- Mevcut ISO 9001 veya eşdeğer kalite yönetim sistemi belgesi (varsa)
- Taşeron(varsa) sözleşmeleri,
- Kalibrasyon ve kontrol kayıtları
- Kalite yönetim sistemi dokümantasyonu,
- Kaynak prosedürleri (WPS – Welding Procedure Specifications)
- Kaynakçı yeterlilik belgeleri (WPQ/WQT – Welding Procedure Qualification / Welder Performance Qualification)

- Kaynak malzeme sertifikaları ve kimlik belgeleri
- Muayene ve test kayıtları (NDT – Ultrasonik, Röntgen, Manyetik vb.)

Teklifler en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Uygulanacak standart,
- Kapsamın (kesin olmayan) tanıtımı,
- Sahada yapılacak çalışma için adam-gün sayısı
- Verilecek hizmetin kapsam ve detayları,
- Ücret tablosuna göre belirlenen ücretler,
- Teklif geçerlilik süresi,
- Ödeme koşulları,
- FQC STANDARD ve FİRMA yükümlülükleri,
- Yol konaklama ve diğer giderlerin ayrıca fatura edileceği,
- 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 müşteri firmaya iletilir. Eğer teklif üzerinde revizyon yapılması gerekiyorsa revizyon numarası ve tarih değişikliği yapılarak orijinal teklifin hazırlanmasında kullanılan format aynen uygulanır. Gönderilen teklifler teklif tarihinden 1 gün sonra olmak üzere Planlama Sorumlusu tarafından müşteri firma aranarak takip edilir.

4.4. Teklifin Kabul Edilmesi

Olumlu olarak sonuçlanan teklifler için, teklif müşteri tarafından imzalanıp, kaşelenerek FQC STANDARD Kaynaklı İmalat Birimine gönderilir. Planlama Sorumlusu teklifin müşteri tarafından paraflandığı, imza bölümünde imza ve firma kaşesinin bulunduğu ve firma bilgilerinin eksiksiz olduğunu doğrulamakla sorumludur. Firmanın imza ve kaşesi ile onaylanan teklif, sözleşme niteliği kazanır.

4.5. Sözleşmenin Yenilenmesi Süreci

Sözleşmenin yenilenmesi, müşterilerin güncellenen şartlara göre yeniden sözleşme yapılması için gözetim denetimlerinden 3 ay öncesi gerçekleştirilen süreçtir.

Sözleşmenin yenilenmesi sonrası denetimler PR.WELD.02 Kaynaklı İmalat Belgelendirme ve Gözetim Prosedürü “Gözetim Denetimi” maddesine göre yürütülür.

FR.594 Belgelendirme Değişiklik Talep Formu ile alınan taleplerin değerlendirilmesi sonrasında, TDS'nin gerekli görmesi durumunda (ürün şartı olmayan bir belgelendirme şartında değişiklik olması durumu harici) sözleşme yenilenir.

4.6 Proje Açılması ve Yazılım Girişleri

Firma tarafından onaylanmış olan teklif, sözleşme olarak işlem görür ve sözleşme niteliği kazanmış başvurular için Planlama Sorumlusu tarafından yazılımda proje açılır. Başvuru ve sözleşme açılan projede Dokümanlar klasörüne konulur. Projesi açılan işler Teknik Düzenleme Sorumlusuna tarafından görevlendirilen Teknik Uzman/Denetçi tarafından takip edilir. İş dosyası yıllara bağlı olmaksızın teklifin kabul edildiği tarihe göre ardışık olarak verilen sıra numarasından oluşur. İlgili tüm dokümanlar yazılımda oluşturulan proje içerisinde dokümanlar klasörüne yüklenir. Sürecin takibi, açılan proje ID si üzerinden takip edilir. Dijital olarak işlem görebilecek tüm dokümanlar ayrıca FQC STANDARD serverında muhafaza edilir. Projelerin numaralandırılması aşağıdaki tablodaki gibidir.

Proje Numaralandırması: ID XXXX

ID: Sabit kod

XXXX: VİZYON yazılımında yeni sıra kodu (haneyi VİZYON yazılımı ataması belirler)

Örnek: ID1234

4.7 Denetim Süresi Belirleme Kuralları

EN ISO 3834 ve EN 15085-2 standartlarında belgelendirme ve gözetim süreleri hesaplanırken denetim süresi belirleme firmanın üretim sahası başına en az 1 gün olarak belirlenecektir. İlgili uygunluk değerlendirme standardına göre denetim ekibi kişi sayısı artırılabilir. Her bir farklı lokasyon için denetim süresine asgari 0,5 adam/gün ilave yapılır.

Aşağıdaki durumlarda TDS denetim süresini artırabilir:

- Farklı lisanların konuşulması ve tercüman kullanımı
- Farklı lokasyonların mevcudiyeti
- Dış kaynaklı proseslerin varlığı
- Firmanın kalite yönetim sisteminin daha önce denetlenmemiş olması

Aşağıdaki durumlarda TDS denetim süresini azaltabilir:

- Benzer proseslerin mevcudiyeti
- Firmanın ikiden fazla belgelendirme döngüsü tamamlanmış olması
- Firmanın kalite yönetim sisteminin olgunluğunun olması
- Yüksek seviyede teknoloji ve otomasyon mevcudiyeti

Denetim artırım/azaltım süresi gerekçesiyle birlikte FR.WELD.04 Denetim Planı üzerinde tanımlanır.

4.8. Fiyatlandırma Kuralları

Fiyatlandırma, tüm müşteri firmalar aynı koşullar altında, eşit ve ayrımcı olmayan fiyat politikasıyla değerlendirilir.

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.

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

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

Ödeme Kuralları;

- 1) Fiyatlandırmaya KDV dahil değildir.
- 2) Döviz bazlı verilen tekliflerde hizmet faturasının kesildiği günkü Merkez Bankası döviz kuru dikkate alınır.
- 3) Ücretin %50'si sözleşmenin imzalanması ile birlikte talep edilebilir. Sözleşmeden cayılması durumunda Ücret Tablosundaki başvuru ücreti referans alınır.
- 4) Sözleşmenin imzalanması ile birlikte uygunluk değerlendirme ücretinin tamamı talep edilebilir. Sözleşmeden cayılması durumunda Ücret Tablosundaki başvuru ücreti referans alınır.
- 5) Ürün/ürünlerin, test ve/veya muayene işlemleri için ilgili laboratuvara ulaşımından ve geri iadesinden FQC STANDARD sorumlu değildir.
- 6) Planlanan denetim tarihlerinin firma tarafından gerekçesiz iptal olması durumunda FQC STANDARD tarafından yürütülen başvuru değerlendirme hizmet ücreti fatura edilebilir.
- 7) FQC STANDARD tarafından görevlendirilen Uygunluk Değerlendirme ekibinin yol ve konaklama bedelleri fiyatlara dahil değildir. İlgili harcamalar FİRMA tarafından karşılanacaktır. Karayolu için ulaşım bedeli, sözleşmede aksi bildirilmedikçe, 0,15 LT/KM (denetim günü baz alınır) olarak hesaplanır.
- 8) Hizmet bedeli Uygunluk Değerlendirme sonucuna bağlı değildir. Uygunluk Değerlendirme faaliyeti gerçekleştirildiğinde verilen hizmetin bedeli için FQC STANDARD tarafından fatura hazırlanır ve hizmet bedeli talep edilir.
- 9) Raporların veya sertifikanın Türkçe ve İngilizce dışında başka dilde hazırlanması istendiğinde (gerekli ise) ekstra ücret talep edilecektir.

- 10) Uygunluk Değerlendirme faaliyeti sırasında, iş kapsamında değişiklik olması durumunda FQC STANDARD ilgili talimatlar doğrultusunda denetçi adam/gün sayısında ve faturalandırmada değişiklik yapma hakkını saklı tutar.
- 11) FQC STANDARD Uygunluk Değerlendirme personeli çalışma günleri Pazartesi-Cuma günleri olup, Cumartesi yapılan çalışmalarda 200 €/gün + KDV ilave ücret alınmaktadır. Pazar ve resmî tatil günlerinde yapılan çalışmalarda ücret, günlük çalışma ücretine ilave olarak 300 €/gün + KDV olarak uygulanmaktadır.
- 12) Süresinde ödenmeyen faturalara FQC STANDARD tarafından aylık %5 gecikme faizi uygulanabilir.
- 13) Gözetim ücreti, gözetim tarihinden en az 15 gün önce ödenmelidir. Bu süre zarfında gözetim ücretinin yatırılmaması halinde, FQC STANDARD sertifikaların geçerliliği ile ilgili yaptırım uygulama ve gözetim denetimini gerçekleştirmeme hakkını saklı tutar.
- 14) Muayene/testlerin veya yıllık gözetimin/denetimin FQC STANDARD' dan kaynaklanmayan nedenler ile tekrarlanmasının veya yeni test/muayene/denetim yapılması zorunluluğu doğması durumunda FİRMA bunlardan kaynaklanacak ek maliyeti kabul etmiş sayılır.

Fiyatlandırma Kuralları;

Fiyatlandırmayı belirleyen temel kalemler başvuru ücreti, teknik dokümantasyon gözden geçirme ücreti ve denetim ücreti, olarak sıralanır.

- 1) Belgelendirme Müdürü tarafından bu prosedürde belirtilen tüm uygunluk değerlendirme ücretleri için toplam fiyatlandırılan ücret üzerinden; ön görülemeyen iş yoğunluğu veya düşüklüğüne bağlı olarak %20' ye kadar artırım ya da indirim yapılabilir.
- 2) Satış sorumlusunun toplam bedeller üzerinden %10 indirim opsiyonu bulunmaktadır. Bu indirim toplam 1000 Euro üzerindeki teklifler için uygulanır.
- 3) Yapılan indirimlerden sonra tekrar indirim yapıp yapılamayacağına Belgelendirme Müdürü karar verir.
- 4) Tekrar test/denetim yapılması durumunda test/denetim ücreti talep edilir.
- 5) Takip denetimlerinin süresi önceden tanımlanamadığı için sözleşmede beyan edilemez. Takip denetim süresi belirli olduğunda bu denetimin ücreti ayrı olarak faturalandırılır.
- 6) Uygunluk Değerlendirme fiyatlandırması belgelendirme ekine göre değişiklik gösterir.
- 7) Fiyatlandırma her farklı ürün/hizmet/standart için belirlenir.
- 8) Fiyatlandırma ürünün/üretimin teknolojisine, karakteristik özelliklerine ve adedine bağlı değişkenlik gösterebilmektedir.
- 9) Uygunluk değerlendirme faaliyeti, denetim yapılacak adres sayısına göre değişkenlik gösterebilir.

Ücret Tablosu

Başvuru Ücreti	Denetim Ücreti (Günlük)	Gözden Geçirme Ücreti (Günlük)	Gözetim Denetimi Ücreti
100 - 600 Euro	200 - 800 Euro	100 - 600 Euro	Aksi Sözleşmede Belirtilmedikçe Toplam Belgelendirme Denetimi Ücretinden %20 İskontolu

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

Not2: Gözetim ücreti; aksi sözleşmede belirtilmedikçe toplam belgelendirme denetimi ücretinden %20 iskontolu

Not3: Gözetim ücreti, farklı ürün ailelerini kapsayan farklı belgeler için ayrı ayrı oluşturulur.

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.

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

Kapsam genişletme için başvuru ücreti ve denetim ücreti alınır.

Takip denetimleri için sadece denetim ücreti alınır.

Verilmiş olan bir hizmetin, FQC STANDARD' dan 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 sözleşmede aksi belirtilmedikçe denetim ücretine dahil değildir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR, REHBERLER ve STANDARTLAR

- TS EN ISO 3834-2 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları - Bölüm 2: Kapsamlı kalite şartları
- TS EN ISO 3834-3 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları- bölüm 3 : Standard kalite şartları
- TS EN ISO 3834-4 Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları - Bölüm 4: Temel kalite şartları
- TS EN 15085-1 Demiryolu uygulamaları - Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynağı - Bölüm 1: Genel
- TS EN 15085-2 Demiryolu uygulamaları-Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynağı-Bölüm 2:Kaynak imalatçılarının kalite özellikleri ve belgelendirilmesi
- TS EN 15085-3 Demiryolu uygulamaları - Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynağı - Bölüm 3: Tasarım özellikleri
- TS EN 15085-4 Demiryolu uygulamaları - Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynak işlemi - Bölüm 4: İmalat kuralları
- TS EN 15085-5 Demiryolu uygulamaları - Demiryolu araçları ve bileşenlerinin kaynak işlemi - Bölüm 5: Muayene, deney ve dokümantasyon
- EA-6/02 M: 2022 EA Guidelines on the use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834
- TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk değerlendirme - Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar
- TÜRKAK R.50.04 Ürün Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber
- PR.WELD.01 Kaynaklı İmalat Belgelendirmesi Başvuru Değerlendirme ve Sözleşme Prosedürü
- PR.WELD.02 Kaynaklı İmalat Belgelendirme ve Gözetim Prosedürü
- PR.WELD.03 Kaynaklı İmalat Belgelendirmesi Sertifika İşlemleri Prosedürü
- TL.WELD.01 EN ISO 3834-2-3-4'e Göre Metalik Malzemelerin Ergitme Kaynağının Kalite Şartları İçin Belgelendirme Talimatı
- TL.WELD.02 EN 15085-2'ye Göre Demiryolu Araçları Ve Bileşenlerinin Kaynak İşlemi İçin Belgelendirme Talimatı
- FR.WELD.01 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu (EN ISO 3834 - EN 15085-2)
- FR.WELD.01 EK-I Üretici Beyanı Formu
- FR.WELD.01 EK-II Başvuru Gözden Geçirme ve Değerlendirme Formu
- FR.WELD.02 Kaynaklı İmalat Uygunluk Değerlendirme Teklif Sözleşme Formu
- FR.WELD.03 Görevlendirme Formu
- FR.WELD.04 Denetim Planı Formu
- FR.WELD.05 Gözetim Denetimi Planlama Bilgi Formu
- FR.WELD.06 Açılış Kapanış Toplantı Tutanağı
- FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu
- FR.WELD.08 EN ISO 3834-2 Kontrol Listesi ve Raporu
- FR.WELD.09 EN 15085-2 Kontrol Listesi ve Raporu
- FR.WELD.10 Gözden Geçirme ve Karar Formu
- FR.WELD.11 EN ISO 3834 Sertifikası Formu
- FR.WELD.12 EN 15085-2 Sertifikası Formu
- FR.594 Belgelendirme Değişiklik Talep Formu
- FR.593 Belge İptal Formu
- TB.03 Uygunluk Değerlendirme Personeli Yetkilendirme Matrisi
- TB.09 İletişim Matrisi
- LS.11 Belgelendirilmiş Müşteri Listesi

Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	31.10.2025	İlk Yayın PR.41 dokümanı iptal edilerek, yeni kodlama ile düzenlenmiştir.

Hazırlayan BELGELENDİRME MÜDÜRÜ	Onaylayan KALİTE MÜDÜRÜ
	