

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedürün amacı; EN ISO 3834 Serisi ve EN 15085-2 standartları ve TS EN ISO/IEC 17065:2012 standardı esas alınarak, FQC STANDARD tarafından yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin yöntem, sorumluluk ve kontrol esaslarını tanımlamaktır.

Bu prosedür; kaynaklı imalat üreticilerinin belgelendirilmesi, gözetimi, yeniden belgelendirmesi, takip denetimleri, değişiklik ve olağanüstü denetimler ile ilgili tüm süreçleri kapsar.

2. TANIMLAR

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.

Belgelendirme Kararı: Gözden Geçirme ve Karar Komitesi tarafından belgeyi verme veya reddetme, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirmenin iptali veya yenilenmesi kararlarının verilmesi işlemidir.

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.

Standart: Üzerinde mutabakat sağlanmış olan, kabul edilmiş bir kuruluş tarafından onaylanan, mevcut şartlar altında en uygun seviyede bir düzen kurulmasını amaçlayan, ortak ve tekrar eden kullanımlar için ürünün özellikleri, işleme ve üretim yöntemleri, bunların ilgili terminoloji, sembol, ambalajlama, işaretleme, etiketleme ve uygunluk değerlendirmesi işlemleri hususlarından biri veya birkaçını belirten ve uyulması ihtiyari olan düzenlemeyi,

Üretici: Kaynaklı imalat üretimini gerçekleştiren, ticari markasını veya ayırt edici işaretini koymak suretiyle kendini üretici olarak tanıtan gerçek veya tüzel kişiyi; üreticinin Türkiye dışında olması halinde, üretici tarafından yetkilendirilen temsilciyi ve/veya ithalatçıyı; ayrıca, tedarik zincirinde yer alan ve faaliyetleri kaynaklı imalat güvenilirliğine ilişkin özelliklerini etkileyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Uyumlaştırılmış standart: Avrupa Birliği Resmi Gazetesi' nin C serisinde yayımlanan 305/2011/AB Direktifi kapsamında uyumlaştırılmış standartlara paralel olarak hazırlanan standart numaraları, bu Yönetmeliğin uygulanmasını teminen Bakanlık tarafından Resmî Gazetede yayımlanan Türk Standartlarını,

Ürün Belgelendirme Sistemi: Üçüncü taraf tarafından gerçekleştirilen ürün uygunluğunu değerlendirme kuralları, prosedürleri ve yönetimi (Referans ISO IEC 17067)

Ürün Belgelendirme Programı: Belirlenmiş olan aynı gerekliliklerle, prosedürlerle ve kurallarla ilişkili ürünlerin belgelendirme sistemi Bkz: (Referans ISO IEC 17067)

FQC Proje Yazılımı: FQC STANDARD' ın kalite yönetim sistemi dâhilindeki faaliyetlerini dokümente ettiği ve bu dokümantasyonu elektronik olarak yönettiği sistemdir. Bu prosedürün içinde "yazılım" olarak ifade edilmektedir.

Komisyon: Avrupa Komisyonunu,

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 kişidir.

Gözden Geçirme ve Karar **Komitesi:** Uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında belgelendirme kararlarının tarafsız, objektif ve teknik açıdan yeterli biçimde verilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan komitedir.

Denetim Ekibi: Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ile ilgili olarak, kuruluşların yönetim sistemini ve teknik dokümantasyonunu ilgili standarda göre inceleyip değerlendirmek üzere atanmış ekiptir. Denetim ekibindeki görevlilerin sayısı, müşteri kuruluşun büyüklüğüne, ürün, proses çeşitliliğine ve ilgili standarda göre değişebilir. Gerekli görülen durumlarda, sektör ile ilgili bir teknik uzman, denetim ekibi içinde yer alabilir.

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 gerçekleştirilecek denetimlerde denetçiye uzmanlık alanındaki teknik konuda destek veren personel

Olağanüstü olay veya koşullar (Mücbir Sebepler): Genellikle mücbir sebep veya doğal afet olarak adlandırılan ve organizasyonun kontrolünün dışında olan bir durumdur. Örneğin; savaş, grev, isyan, siyasi istikrarsızlık, jeopolitik gerginlik, terörizm, suç, salgın (epidemik veya pandemik), sel, deprem, kötü niyetli bilgisayar korsanlığı, diğer doğal veya insan eliyle gerçekleşen felaketlerdir.

3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından aşağıda belirtilen personeller sorumludur:

- Belgelendirme Müdürü:
Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin operasyonel olarak TS EN ISO/IEC 17065 standardına uygun yürütülmesini, tarafsızlık ve gizlilik ilkelerine uyumu, prosedürlerin sürdürülmesini ve iyileştirilmesini sağlar.
- Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS):
Denetimlerin planlanması, denetim ekibinin atanması, iş dosyasının gözden geçirilmesi, belgelendirme kararının verilmesinden sorumludur.
- Denetçi(ler):
Denetim planına uygun olarak kaynaklı imalat sistemini değerlendirir ve bulguları raporlar.
- Teknik Uzman(lar):
Denetim sırasında teknik alanına giren konularda denetçiye destek verir, test, üretim ve proses kontrollerinin teknik değerlendirmesini yapar.
- Planlama Sorumlusu:
Denetim planlarının oluşturulması, firmalarla tarih koordinasyonu, kayıtların yazılıma işlenmesi ve takibinden sorumludur.

4. YÖNTEM

4.1 Belgelendirme Programı

EN ISO 3834 serisi ve EN 15085-2 belgelendirme programı ISO/IEC 17067 Tablo 1 baz alınarak aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Ürün Belgelendirme Sistemi Elemanları		Ürün Belgelendirme Sistemi
I	Seçim (Belgelendirmeye esas teşkil edecek zorunlu dokümanların belirlenmesi)	X
II	Hizmetlerin değerlendirilmesi	X
III	Gözden geçirme (değerlendirme)	X
IV	Belgelendirme Kararı (Belgelendirmenin verilmesi, genişletilmesi, sürdürülmesi, askıya alınması, geri çekilmesi.)	X
V	Lisans verme	
	a- Uygunluk belgesinin yayınlanması	X
	b- Sertifika ve FQC STANDARD markasının kullanım hakkının verilmesi	X

	c- Ürün grubu için uygunluk belgesinin verilmesi	-
	d- Sertifika ve FQC STANDARD markasının kullanım hakkının devamı gözetimlerin yapılmasına bağlıdır.	X
VI	Gözetim	
	a- Piyasadan alınan numunelerin test yada muayene edilmesi	-
	b- Fabrikadan alınan numunelerin test yada muayene edilmesi	-
	c- Üretimin, hizmetin teslim edilmesinin veya operasyonların değerlendirilmesi	X
	d- Yönetim sisteminin denetimi	X

4.2 Denetim Ekibinin Görevlendirilmesi ve Denetim Planı

FQC STANDARD kapsamında yer alan EN ISO 3834 Serisi ve EN 15085-2 standartlarında denetim, TS EN ISO/IEC 17065 standardına göre gerçekleştirilir. Denetim gerçekleştirilmesine karar verilen firmalar için denetçiler belirlenmesi ve denetim planlaması Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yapılır.

PR.WELD.01 Kaynaklı İmalat Belgelendirmesi Başvuru Değerlendirme ve Sözleşme Prosedürüne uygun şekilde başvuru ve sözleşmesi onaylanmış firmalar için süreç devam eder. Kaynaklı imalat denetimi yapılması kararı alınan firmalar için, denetim ekibinin belirlenmesi ve görevlendirilmesi FR.WELD.03 Görevlendirme Formu aracılığıyla Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yapılır. TDS tarafından denetim süresini belirlenerek FR.WELD.03 Görevlendirme Formu üzerinde belirtilir. Teknik Düzenleme Sorumlusu denetim ekibi görevlendirmesi yaparken TB.03 Uygunluk Değerlendirme Personeli Yetkilendirme Matrisinden ilgili ürün gruplarında atanmış kişilerden denetim ekip lideri ve teknik uzmanı(ları) seçer.

Denetim Ekibi Belirleme Kuralları: Denetimi gerçekleştirecek personel Denetim Ekibi olarak tanımlanmaktadır. Denetim ekibi en az bir denetçi ve ilgili alanda atanmış bir teknik uzmandan oluşur. Denetçinin ilgili alanda atanmış bir teknik uzman olması durumunda denetim ekibi bir kişiden oluşabilir.

TDS tarafından atanan denetim ekip lideri / teknik uzman denetim süresini belirleyerek, Tetkik ekibinden denetçi atamalarına gelebilecek itiraz olması durumunda gerekçeler FR.WELD.03 Görevlendirme Formuna not edilerek, TDS tarafından uygun görülür ise yeni bir tetkik ekibi atanır. Tetkik ekibinin denetçi atamalarına itiraz etmemesi halinde teknik personel, tetkik ekibi ve firma ile iletişime geçerek denetim ekip lideri veya teknik personel tarafından hazırlanan FR.WELD.04 Denetim Planı Formu gönderir ve ekipteki görevlilerin öz geçmişlerini denetimden en az 2 gün önce (müşterinin talep etmesi halinde) firmaya gönderir. Firmadan tetkik ekibinin onayını ister, onay verilmemesi durumunda gerekçeleri ile birlikte durumu TDS' e iletir. TDS gerekçeleri dikkate alarak tetkik ekibini değiştirebilir. Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi hükümlerine aykırı bir durum olduğunda denetim ekibi kesinlikle değiştirilir. Planlanan denetim ile ilgili bilgiler Planlanan denetim ile ilgili bilgiler yazılımda ilgili projeye kaydedilir.

TDS'nin denetim ekibinde yer alması durumunda, Gözden Geçirme ve Karar Komitesi'ne tam zamanlı bir denetçi başkanlık eder. Kapsamda teknik uzmanlığı mevcut değil ise, teknik görüş için bir teknik uzman da Gözden Geçirme ve Karar Komitesi'nde görev alır. Denetim ekibinde yer alan bir personel, Gözden Geçirme ve Karar Komitesi'nde görev alamaz.

TDS tarafından atanan denetim ekibinden, denetim ekibi atamalarına gelebilecek itiraz olması durumunda gerekçeler FR.WELD.03 Görevlendirme Formuna not edilerek, TDS'ye iletilir ve TDS tarafından uygun görülür ise yeni bir denetim ekibi atanır. Denetim ekibinin atamalara itiraz etmemesi halinde Planlama Sorumlusu/denetim ekibi lideri firma ile iletişime geçerek denetim ekip lideri tarafından hazırlanan FR.WELD.04 Denetim Planı'nı ve ekipteki personelin öz geçmişlerini

(müşterinin talep etmesi halinde) denetimden en az 2 gün önce firmaya gönderir. Firmadan denetim ekibinin onayını ister, onay verilmemesi durumunda gerekçeleri ile birlikte durumu TDS'ye iletir. TDS gerekçeleri dikkate alarak denetim ekibini değiştirebilir. Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi hükümlerine aykırı bir durum olduğunda denetim ekibi kesinlikle değiştirilir. Planlanan denetim ile ilgili bilgiler planlanan denetim ile ilgili bilgiler yazılımda ilgili projeye Planlama Sorumlusu tarafından kaydedilir.

4.3 Denetimin Gerçekleştirilmesi

Denetim planının ve ekibinin onaylanmasından sonra planlanan tarihte ve planlanan ekip tarafından ilgili ürün grubu talimatları doğrultusunda kaynaklı imalat sistemi denetimi gerçekleştirilir. Denetim ekibi ve firma yetkililerinin katılımıyla açılış toplantısı düzenlenir. FR.WELD.06 Açılış Kapanış Toplantı Tutanağı Formunda belirtilen maddelere değinilip bu formda kayıt altına alınır. Denetim ekibi bir baş denetçi ve bir teknik uzmandan oluşuyor ise görev dağılımı Denetim Planında belirtilir. Gerekirse açılış toplantısı esnasında görev paylaşımı tekrar gözden geçirilebilir. Yapılan incelemeler ve bulgular standartlara göre ayrı ayrı oluşturulmuş FR.WELD.08 EN ISO 3834-2 Kontrol Listesi ve Raporu, FR.WELD.09 EN 15085-2 Kontrol Listesi ve Raporu ile kayıt altına alınır.

Gerçekleştirilen denetimlerde incelenen Tahribatlı/Tahribatsız testlerin raporları, kaynak yöntem prosedür onayları ve kaynakçıların personel belgeleri kayıtlarının; belgelendirme maksatlı kabulü için aşağıdaki kriterlere uygun olması beklenmektedir:

- Tahribatlı testlerin, EN ISO/IEC 17025 Standardına göre akredite bir kuruluş tarafından gerçekleştirilmiş olması veya FQC STANDARD'ın nezaretinde gerçekleştirilmiş olması veya FQC STANDARD tarafından EN ISO/IEC 17025 standardına göre denetlenmiş ve FQC STANDARD'ın onaylı laboratuvar listesinde yer alan bir kuruluş tarafından gerçekleştirilmiş olması. Eğer ilgili laboratuvar bu üç şarttan birini sağlamıyorsa, bu durumda, testleri gerçekleştiren kuruluşun, üretici tarafından en azından izlenebilirlik, test metodlarının doğruluğu, testleri gerçekleştiren cihazların kalibrasyonları ve personel yeterliliği açısından test laboratuvarını denetleyip denetlemediği sorgulanır. Eğer üretici laboratuvarın EN ISO/IEC 17025 standardına göre denetlendiğinin objektif kanıtlarını sunarsa, o kuruluştan edinilen test raporları da kabul edilebilecektir.
- Tahribatsız testlerin ve kaynak yöntem prosedür onaylarının, EN ISO/IEC 17020 Standardına göre akredite bir kuruluş tarafından gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir. Eğer kaynak yöntem prosedür onayları ve tahribatsız testler firma bünyesinde yer alan personeller tarafından gerçekleştirilmiş ise şu kontroller gerçekleştirilir:
 - a) Tahribatsız muayene personelinin EN ISO 9712 standardına göre EN ISO/IEC 17024 standardına göre akredite edilmiş personel belgelendirme kuruluşları tarafından vasıflandırılması, ilgili cihazların kalibrasyon ve doğrulama kayıtları,
 - b) Kaynak yöntem prosedür onaylarını gerçekleştiren kaynak koordinasyon personeli ve yardımcılarının yetkinliği, bu prosedür onayına ait tahribatsız muayene ve tahribatlı muayene test kayıtları.
- Kaynakçı/kaynak operatörü sertifikalarının, EN ISO/IEC 17024 standardına göre akredite edilmiş kuruluşlardan alınmış olması gerekmektedir. Kaynakçı belgelendirmesi firma bünyesinde yer alan personeller tarafından gerçekleştirilmiş ise şu kontroller gerçekleştirilir:
 - a) Kaynakçı/kaynak operatörü belgelendirmesini gerçekleştiren kaynak koordinasyon personeli ve yardımcılarının yetkinliği, bu belgelendirmeye ait tahribatsız muayene ve tahribatlı muayene test kayıtları,
 - b) Kaynakçı/kaynak operatörü belgelendirmesi sürecine ait video/fotoğraf kayıtları.

Bu değerlendirme Kontrol Listesi/Denetim Rapor Formları üzerinden raporlanarak kayıt altına alınır. Denetim Planının ve ekibinin onaylanmasının ardından belirlenen tarihte firmada ilgili ürün belgelendirme talimatına uygun olarak Kaynaklı İmalat Üretim Kontrol denetimi gerçekleştirilir.

Denetimin tamamlanmasına müteakip denetim ekibi kendi arasında yaptığı toplantıda denetim bulgularını gözden geçirerek firma doküman ve uygulamalarının standart şartlarından sapmaları var ise sınıflandırarak, FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu ile kayıt altına alır. Denetim ekibi, uygunsuzlukları Majör (Büyük) ve Minör (Küçük) olmak üzere iki sınıfta değerlendirebilir:

- Majör (Büyük) Uygunsuzluk; Sistemin genelinin sürekli uygulanmasını etkileyebilecek ve/veya müşteriye sunulan hizmet ya da ürünün istenilen şartlarda karşılanmasını olumsuz etkileyen Standard ya da yönetmelik şartlarından herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması ve/veya sistematik olarak uygulanmaması durumudur.
- Minör (Küçük) Uygunsuzluk; Yönetmelik ve standart şartlarından ve/veya firma dokümantasyon şartlarından, sistemin genelini etkilemeyen ve sistematik olmayan sapmalardır.
- Gözlem; Denetim sırasında görülen ve objektif delillerle kanıtlanabilen durumdur. Önlem alınmaması durumunda, uygunsuzluğa dönüşebilecek tespitlerde bu tanımlamanın içerisinde yer alır ve gözlemler denetim raporunda belirtilir.

4.3.1 Uygunluk Değerlendirme Faaliyetinin Durdurulması

Uygunluk değerlendirme faaliyetinin durdurulması ancak aşağıdaki koşullar oluştuğunda söz konusu olabilir:

- Eğer uygunluk değerlendirme kapsamında yer alan ürüne ilişkin gereksinimler ya da yasal yaptırımların yerine getirilmediği tespit edildiğinde,
- Eğer, uygunluk değerlendirme esnasında koşullar denetim ekibinin sağlığını olumsuz etkiliyor ya da tehlike oluşturuyorsa,
- Eğer, sistemin uygulanmasında uygunluk değerlendirmenin devamını engelleyen ciddi problemler tespit edilir ve takip denetimin kaçınılmaz olduğu anlaşılırsa (Bu koşullar altında uygunluk değerlendirmenin durdurulması istisnai bir durum olup, en son çare olarak başvurulmalıdır. Böyle durumlarda uygunluk değerlendirmenin yenilenmesi şart olmaktadır).
- Eğer ilgili personele, ilgili bölüme ya da işe, ürün ya da hizmete ilişkin kayıtlara ulaşmada ciddi problemlerle karşılaşıyorsa veya rüşvet teklif ediliyorsa,
- Ayrıca firma kaynaklı nedenlerden ötürü firma uygunluk değerlendirmenin durdurulmasını talep ederse, Uygunluk değerlendirme faaliyeti, tekrarlanması koşuluyla durdurulabilir.

Ekip lideri uygunluk değerlendirmenin durdurulmasına karar verdiğinde firma temsilcisine ulaşarak gerekçesini açıklamalıdır. Karar verme aşamasında ekip lideri gerek duyduğunda Teknik Düzenleme Sorumlusuna danışmalıdır. Ekip lideri uygunluk değerlendirmenin durdurulma gerekçesini firma üst yönetimini toplantıya çağırarak açıklar. Firmanın belgelendirilme talebi hala geçerli ise ilgili uygunsuzluğun giderilmesi koşulu ile daha sonra bir uygunluk değerlendirmenin tekrarı yapılacağı ifade edilir. Uygunluk değerlendirmenin durdurulmasına ilişkin tüm detaylar raporda belirtilmelidir. İlgili rapor e-posta ile firmaya gönderilir.

4.4 Belgelendirme Denetiminin Tamamlanması ve Kapsam Teyidi

Denetçi toplantısının ardından, firma yönetim temsilcisi, üst yönetimi ve ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla kapanış toplantısı düzenlenir. Kapanış toplantısında denetimin olumlu ve olumsuz sonuçları, varsa uygunsuzluklar ve takip denetimi ile ilgili açıklama ve açılış ve kapanış toplantı tutanağı formunda belirtilen konular görüşülür. Denetim ekibinin hazırladığı rapor ve tavsiye kararı son karar olmayıp Gözden Geçirme ve Karar Komitesi için görüş niteliğinde olduğu denetim ekip lideri tarafından bildirilir.

4.5 Uygunsuzlukların Takibi

Denetimde tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firmanın gerçekleştireceği düzeltici faaliyet planlarını firma 30 gün içinde FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu ile FQC STANDARD' a bildirmekle yükümlüdür. Ekip lideri uygunsuzluğun kök nedeninin doğru olarak belirlenmiş olduğunu, formda belirtilen faaliyetin, uygunsuzluğu

gidermeye ve tekrarını engellemeye yeterli olduğunu ve verilen sürele uyduğunu kontrol ederek, doğrular ve onaylar. Firma eğer uygunsuzluğun kapatılmasına yönelik faaliyet planını değil, faaliyeti gerçekleştirip kanıtları ile birlikte iletir ise, ekip lideri uygunsuzluğun kök nedeninin doğru olarak belirlenmiş olduğunu, formda belirtilen faaliyetin, uygunsuzluğu gidermeye ve tekrarını engellemeye yeterli olduğunu ve verilen sürele uyduğunu kontrol ederek, doğrular ve onaylar. Ancak firma tarafından, düzeltici faaliyet planında veya düzeltici faaliyette, uygunsuzluğun tekrarının önlemesi için yeterli olmadığına anlaşılmaması durumunda ekip lideri tarafından FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu yeniden gözden geçirilmek üzere, gerekçesi belirtilerek onaylanmadan firmaya iade edilir.

Uygunsuzlukların kapatılmasına yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için izin verilen azami süre uygunsuzluğun büyüklüğüne bakılmaksızın, uygunsuzluğun yazıldığı tarihten itibaren en fazla 90 gündür. Belirlenen sürede uygunsuzlukları gideremeyen firmaların başvurusu geçersiz sayılır, durum firmaya yazılı olarak bildirilir. Uygunsuzlukların takibi server üzerinden ilgili dosyada gerçekleştirilir. Denetim ekibi kararını uygunsuzluk formu ile kayıt altına alır ve denetim evraklarını gözden geçirme ve karar için Teknik Düzenleme Sorumlusuna iletir. Teknik Düzenleme Sorumlusunun gözden geçirme sonucu ve kararı uygun görülür ise belgelendirme yapılabilir.

Majör uygunsuzluklar ile ilgili takip denetimi gereklidir. Fakat denetim ekibi tarafından verilebilecek karara göre uygunsuzluk majör bile olsa takip denetimi gerekliliği bazı durumlarda (doküman ile düzeltmesi yapılabilecek uygunsuzluklar olması) kaldırılabilir. Minör uygunsuzluklarla ilgili denetim ekibi tarafından takip denetimi gerekli görülmemişse gerçekleştirilen düzeltici faaliyet kanıtları firma tarafından belirtilen sürede denetçiye gönderilir. Müşteriden gelen tüm kayıtlar onaylı şekilde kabul edilecektir. Yetkili kişiye ya da firmaya ait imza/kaşe, elektronik imza ya da benzer şekilde onaylanmamış olan kayıtlar kabul edilmeyecektir.

Müşteri belgelendirmeye konu olan alanda ürettiği ürünler ile ilgili şikayetlerin kaydını tutmak, şikayete konu olan ürünler ile ilgili tespit edilen kusurlar var ise uygun tedbirleri almak ve alınan tedbirler ile doküman etmeyle yükümlüdür. FQC STANDARD denetim ekip lideri denetim raporunda bu durum ile ilgili bulgularını Uygun Olmayan Ürünler - Düzeltici faaliyetler kısmında belirtir.

Firma tarafından talep edilmesi halinde, denetimin tamamlanmasının ardından denetim ekip lideri tarafından denetim raporu en geç on iş günü içerisinde hazırlanarak firmaya gönderilir.

Uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibi ekip liderinin sorumluluğundadır. Denetim dosyası tamamlandıktan sonra PR.WELD.03 Kaynaklı İmalat Belgelendirmesi Sertifika İşlemleri Prosedürü' ne göre işlem yapılır.

4.6 Takip Denetimleri

Firma belgesinin askıya alınması maddesinde belirtilen sebepler, belgelendirme, gözetim, değişiklik ve olağandışı denetimler esnasında ortaya çıkan majör uygunsuzlukların ve yerinde inceleme yapılması gereken minör uygunsuzlukların giderilmiş, bunlara ilişkin düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanmakta olduğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilir.

Kaynaklı İmalat denetimi sonrasında takip denetimi gerçekleştiriliyorsa denetim, tam denetim olarak gerçekleştirilebilir. Takip denetimleri, aksini gerektiren bir durum olmaması halinde (hastalık, ölüm, tarafsızlığı etkileyebilecek şartlar vb.) asıl denetimi gerçekleştiren denetim ekibi tarafından gerçekleştirilir.

Takip denetim faaliyeti FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formunda belirlenen düzeltmelerin yapılmasının ardından firma ile ortak planlanan bir tarihte yapılır. Kaynaklı imalat denetiminden sonra takip denetimi için firmaya verilen sürede firma hazırlıklarını tamamlayamaz ve/veya takip denetimi sırasında uygunsuzlukları giderdiğini kanıtlayamaz ise firmanın başvurusu iptal edilir.

Belge geçerlilik süresinin dolmasına 30 günden daha kısa süre kala gerçekleştirilen denetimlerde uygunsuzluk kapatma süresi belge geçerlilik süresinin en az 7 gün öncesine kadar verilir. Bu süre Teknik Düzenleme Sorumlusunun incelemelerini tamamlayabilmesi için gereklidir. Bu süre içerisinde kapatılamayan uygunsuzluk kalmışsa firmanın başvurusu iptal edilir.

Uygunsuzlukların denetçi tarafından doğrulanması sonrası denetim dosyası Teknik Düzenleme Sorumlusuna gönderilerek PR.WELD.03 Kaynaklı İmalat Belgelendirmesi Sertifika İşlemleri Prosedürü' ne göre faaliyet gerçekleştirilir.

4.7 Gözetim Denetimleri

FQC STANDARD' ın belgelendirdiği firmanın belgelendirme şartları ile uygunluğunu sürdürdüğünü doğrulamak için gerçekleştirdiği periyodik denetimlerdir. Gözetim denetimleri belge yayın tarihi referans alınarak en fazla 12 aylık periyotlarda gerçekleştirilir. Gözetim denetimlerinin belge yayın tarihinden itibaren 12 ay içerisinde yapılamaması durumunda firmanın belgesi 12 aylık sürenin dolduğu tarihten itibaren geçerliliğini kaybeder. Geçerliliğini kaybetme durumu ilgili TÜRKA' a Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından iletilir.

Gözetim denetimleri aşağıdaki hususları içermelidir.

- a) Bir önceki denetimde tespit edilen uygunsuzlukların etkinliğinin değerlendirilmesi,
- b) Şikayetler,
- c) Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin ilerlemesi,
- d) Değişikliklerin gözden geçirilmesi,
- e) İşaretlerin kullanımı veya belgelendirmeye yapılan diğer atıflar,
- f) Teknik dokümantasyon içeriğinde değişiklik olup olmadığı,
- g) Standarda spesifik şartların incelenmesi,
- h) Proses ve hizmet şartlarının sürekliliğinin sağlandığının kontrolü.

Gözetim denetimlerinin sıklığı, aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin ortaya çıkmaması koşuluyla FQC STANDARD tarafından azaltılabilir. FQC STANDARD, denetim sıklığını artırabilir veya olağanüstü gözetim denetimi planlayabilir:

- a) Kaynak koordinasyon personeli veya kaynaklı imalat üretim kontrolünden sorumlu personel gibi kilit pozisyonlarda organizasyonel değişikliklerin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin FQC STANDARD' a bildirilmemesi,
- b) Firmanın ürün özelliklerine ilave bir yetenek kazandıran yeni bir prosesin (örneğin boya, galvanizleme vb.) devreye alınması,
- c) Taşeron faaliyetlerin firmaya geçmesi veya mevcut bir faaliyetin firmadan çıkarılması gibi proses değişikliklerinin gerçekleşmesi,
- d) Ürünlere ilişkin müşteri şikayetlerinin artması veya önemli ürün kusurlarının tespit edilmesi,
- e) Kaynakçı, operatör veya prosedür testlerinde uygunsuzlukların tespit edilmesi,
- f) WPS veya üretim kaynak testlerinde eksikliklerin bulunması,
- g) Malzeme muayene belgelerinde hataların tespit edilmesi,
- h) Üretim için gerekli standartlar veya teknik bilgilere ilişkin eksikliklerin bulunması,
- i) Kaynak koordinasyon personelinin teknik bilgi veya yetkinlik açısından yetersiz bulunması,
- j) Üretimde kullanılan tesislerde önemli değişikliklerin yapılması veya yeni tesislerin devreye alınması,
- k) Yeni kaynak yöntemlerinin, esas malzemelerin veya yeni WPQR' ların uygulanmaya başlanması,
- l) Yeni veya kritik ekipmanların devreye alınması,
- m) Denetim ekibinin görüşleri,
- n) Uygunsuzlukların derecesi.

Gözetim denetim periyodunun firmanın isteği üzerine 12 aydan daha kısa süreli olarak belirlenebilir. Gözetim denetimlerinin herhangi bir sebep ile ertelenmesi mümkün değildir. Gözetim denetimleri ile ilgili TDS veya teknik personel firmayla sözleşmede belirtilen gözetim periyodunu referans alarak belge geçerlilik süresi dolmadan en az 3 ay önce gözetim denetimiyle ilgili irtibata geçer.

Denetim ekibinin görevlendirilmesi, denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve uygunsuzlukların kapatılması ve takibi belgelendirme denetiminde olduğu gibi gerçekleştirilir.

Gözetim denetimlerinde ilave olarak, denetim planından önce FQC STANDARD tarafından belgeli müşteriye FR.WELD.05 Gözetim Denetimi Planlama Bilgi Formu gönderilir ve müşteriden edinilen bilgilere göre FR.WELD.04 Denetim Planı Formu

ile gözetim denetimi planlanır. FR.WELD.05 Gözetim Denetimi Planlama Bilgi Formu ile önceki denetimden bu yana meydana gelen değişiklikleri tespit etmek amaçlanır. Bu formun amacı, gözetim denetiminin etkin ve risk temelli bir yaklaşımla planlanmasını sağlamaktır.

Gözetim denetiminin oluşturulması, denetim kapsamı ve süresinin doğrulanması, gerekli teknik uzmanların görevlendirilmesi ve denetim sırasında odaklanılacak kritik süreçlerin belirlenmesi için belgeli firmadan aşağıdaki bilgilerin beyanı FR.WELD.05 Gözetim Denetimi Planlama Bilgi Formu ile talep edilir.

- Organizasyon yapısı ve sorumluluklarda değişiklikler,
- Kaynak koordinatörü ve kaynak personeline değişiklikler,
- Üretim kapsamı, malzeme yelpazesi veya kaynak süreçlerinde revizyonlar,
- Kullanılan tedarikçiler, alt yükleniciler, test personeli veya muayene yöntemlerinde farklılıklar,
- Müşteri şikayetleri, uygunsuzluklar veya yönetim sistemi iyileştirmeleri

Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulanması, uygunluk etiketlemesi, marka ve sertifika kullanımının kontrolü, gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucu önceki denetimden kalan (kapatılmamış) uygunsuzluk bulunursa denetim ekibi tarafından FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formunda majör uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve firma uygunsuzlukla ilgili takip denetimine bırakılır.

Belgenin sürdürülmesi ile ilgili son karar belgelendirme denetiminde olduğu gibi yine Gözden Geçirme ve Karar Komitesine aittir. Uygunsuzlukların belirtilen tarihlerden önce kapatılmaması durumunda firmanın belgesi askıya alınır. Firmaya durum yazı ile bildirilir. Denetim ekip liderinin onayı ile denetim ekibi, minör uygunsuzlukların kapatıldığının doğrulanmasını bir sonraki gözetim denetimine bırakabilir. Denetim raporunda düzeltici faaliyetlerin bir sonraki gözetimde görüleceği belirtilir. Bu durumda firma düzeltici faaliyet planını denetim ekibine gönderir.

Tüm uygunsuzlukları belirtilen tarihlerden önce kapatan firmaların belgelerinin geçerliliklerinin devamına Gözden Geçirme ve Karar Komitesi tarafından karar verilir.

Gözetim denetimlerinde uygunsuzluk tespit edilirse ve denetim ekip lideri minör uygunsuzlukların bir sonraki denetimde doğrulanmasına karar vermediyse, uygunsuzlukların (majör, minör ayrımı yapılmaksızın) düzeltici faaliyet planlarını firma 30 gün içinde FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu ile FQC STANDARD' a bildirmekle yükümlüdür. Ekip lideri uygunsuzluğun kök nedeninin doğru olarak belirlenmiş olduğunu, formda belirtilen faaliyetin, uygunsuzluğu gidermeye ve tekrarını engellemeye yeterli olduğunu ve verilen sürelerle uyduğunu kontrol ederek, doğrular ve onaylar. Ancak firma tarafından tarif edilen faaliyetin uygunsuzluğun tekrarının önlemesi için yeterli olmadığının anlaşılması durumunda ekip lideri tarafından FR.WELD.07 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu yeniden gözden geçirilmek üzere, gerekçesi belirtilerek onaylanmadan firmaya iade edilir.

Uygunsuzlukların kapatılmasına yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için izin verilen azami süre uygunsuzluğun büyüklüğüne bakılmaksızın, uygunsuzluğun yazıldığı tarihten itibaren en fazla 90 gündür. Belge geçerlilik süresinin dolmasına 90 günden daha kısa süre kala gerçekleştirilen denetimlerde uygunsuzluk kapatma süresi belge geçerlilik süresinin en az 7 gün öncesine kadar verilir. Bu süre komitenin toplanması ve incelemelerini tamamlayabilmesi için gereklidir.

Sertifikanın geçerlilik periyodunun (1 yıl) (gözetim denetiminin gecikmeli şekilde gerçekleştirilmesi, denetim esnasında tespit edilen uygunsuzlukların geç kapatılması gibi sebeplerden ötürü) dolmasına istinaden, sertifikanın üzerinde yenilenmesi gereken tarih ilk yayında belirtildiği için sertifika geçersiz konuma düşer ve üretici sertifika süresi uzatılacak şekilde yeniden yayınlanana kadar uygunluk etiketi ilişirme hakkını yitirir. Bu durum firmaya yazılı olarak bildirilir. Sertifika geçerlilik periyodunun (1 yıl) 3 aydan daha fazla bir süre için aşılması durumunda, firmanın sertifikası geri çekilir ve firma ile olan sözleşme feshedilir.

4.8 Özel Denetimler

4.8.1 Belgelendirilmiş Ürünlerde Meydana Gelen Değişiklikler ve Değişiklik Denetimleri

Firma unvanının değişmesi, firma ürün kapsamının değişmesi, firma adresi ve şubelerinin değişmesi gibi belgelendirme sözleşmesine konu herhangi bir değişiklik olması durumunda değişikliklerin kontrolü amacıyla gerçekleştirilen denetimlerdir.

Değişiklik talepleri firmalardan FR.594 Belgelendirme Değişiklik Talep Formu ile alınır, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından doküman incelemesi ya da saha denetimi yapıp yapılmayacağı kararı verilir ve form üzerine not edilir. Kapsam genişletme durumunda FR.WELD.01 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu kullanılabilir. Saha denetiminin gerekli olup olmadığı, talep edilen yeni kapsam ile sahibi olunan kapsamın içeriğine bağlı olarak Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından belirlenir. Teknik Düzenleme Sorumlusu gerekli olan teknik veya yasal dokümantasyonu firmadan talep eder. Talep edilen değişikliğe göre saha koşullarının denetlenmesi gerekli görülür ise saha denetimi yapılması kararı alınır. Kapsam değişikliği ve adres değişiklik denetimlerinde doküman incelemesinin yanında, kapsama ve üretim yerine bağlı olarak gereken sürede saha denetimi gerçekleştirilir ve ilgili denetim raporu ile kayıt altına alınır, süreç madde 4.2.'den itibaren tarif edilen şekilde yürütülür. Gerekli görülmesi durumunda sözleşme yenilenerek tekrar imza altına alınır.

FR.594 Belgelendirme Değişiklik Talep Formu üzerinde karara bağlanabilen(saha denetimi gerektirmeyen) değişiklik talepleri için tekrar FR.WELD.10 Gözden Geçirme ve Karar Formu düzenlenmez.

Saha denetimi gerçekleştirilen durumlarda, Gözden Geçirme ve Karar Komitesi tarafından FR.WELD.10 Gözden Geçirme ve Karar Formu ile karar alınır. Gözden Geçirme ve Karar Komitesinin olumlu karar vermesinin ardından yeni belge düzenlenerek firmaya teslim edilir. Belgelendirme değişikliği uygun görülmemişse firmaya yazı/mail ile bildirilir. Belge değişikliklerinde firmanın mevcut belge geçerlilik süresi değişmez.

4.8.2 Kısa İhbar Denetimleri

Firmaya yönelik objektif deliller içeren şikâyetler söz konusu olduğunda, Bakanlık tarafından gerçekleştirilen Piyasa Gözetim ve denetimlerinde uygunsuzluk tespit edildiği durumda, Teknik Düzenleme Sorumlusu programda olmadığı halde firmaya iletişime geçerek olağandışı bir denetim gerçekleştirme kararı alabilir. Bu tür denetimlerde firmanın mevcut durumu değiştirmesine imkân vermeyecek bir süre önce (en fazla 1 gün önce) firmaya haber verilir ve denetim gerçekleştirilir.

Denetimlerde;

- Şikâyet konusu,
- Önceki gözetim ziyaretlerinin sonuçları,
- Düzeltici önlemleri izleme ihtiyacı,
- Uygun yerlerde, sistemin onaylanmasıyla ilgili özel koşullar,
- İmalat sürecinin, ölçütlerin veya tekniklerinin organizasyonunda önemli değişiklikler incelenir.

Denetimi gerçekleştirecek denetim ekibi atanırken Teknik Düzenleme Sorumlusu bir önceki denetim ekibinden farklı ve şikâyet konusunu yorumlayabilecek yeterlilikte bir denetim ekibini görevlendirir. Şikâyet konusu bir önceki denetim ekibi ile ilgili ise farklı bir ekip görevlendirilir.

Firmanın denetimi kabul etmemesi halinde belgesi Teknik Düzenleme Sorumlusunun onayı ile askıya alınır ve durum firmaya yazı ile bildirilir. FQC STANDARD, bu kararı alabileceğini firmaya hizmet öncesi imzalanan sözleşmede belirtmiştir.

Belgenin askıya alındığı durumlarda, konu ilgili bakanlık ve piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ve ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına iletilir. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgiler komisyona sunulur.

4.9 Denetim Dosyasının Gözden Geçirme ve Karar Komitesi'ne Sunulması

TDS tarafından FR.WELD.03 Görevlendirme Formu ile görevlendirilen Gözden Geçirme ve Karar Komitesi, tüm değerlendirme faaliyetlerinin sonuçlarını içerecek şekilde teslim edilen müşteri dosyasını PR.WELD.03 Kaynaklı İmalat Belgelendirmesi Sertifika İşlemleri Prosedürüne göre gözden geçirir ve kararını FR.WELD.10 Gözden Geçirme ve Karar Formu

ile kayıt altına alır. Teknik Düzenleme Sorumlusu Gözden Geçirme ve Karar Komitesi'nin kararını firmaya iletmekten sorumludur. Gözden Geçirme ve Karar Komitesi kararı olumlu ise sertifikanın düzenlenmesi sağlanır. Gözden Geçirme ve Karar Komitesi tarafından alınan kararın olumsuz olması durumunda bu durum yazılı olarak müşteri firmaya gerekçeleri ile birlikte iletilir.

4.10 Taşeron Belirleme Kuralları

FQC STANDARD EN ISO 3834 serisi ve EN 15085-2 standartları kapsamında uygunluk değerlendirmenin hiçbir sürecini veya görevini taşeronla devretmemektedir.

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 imalatçıların 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 değerlendirmesi - 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

REVİZYON BİLGİLERİ		
Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	31.10.2025	İlk Yayın PR.42 dokümanı iptal edilerek, yeni kodlama ile düzenlenmiştir.

Hazırlayan BELGELENDİRME MÜDÜRÜ	Onaylayan KALİTE MÜDÜRÜ
	