ÖLÇÜ ALETLERİ YÖNETMELİĞİ BELGELENDİRME PROGRAMI

1. Giriş:

- Bu program; Sastek, uygunluk değerlendirmesi El Kitabı ekinde verilen ölçü aletleri için belgelendirme programıdır.
- Bu program; ürün belgelendirmesi amacıyla, Sastek'e başvurma şekil ve şartlarına, belgelendirme ihtiyaçları ve amaçlarına, belgenin düzenlenmesi ve yürütülmesine dair esasları düzenler.
- Sastek; ürün değerlendirme ve belgelendirme işlemlerini ilgili ürün standartlarına uygun olarak ilgili ürün belgelendirme prosedürü doğrultusunda, uzmanlarca hazırlanan plan dâhilinde yürütür. Hazırlanan plan genel olarak aşağıdaki gibidir.

Ölçü aletleri için; 2014/32/AB Ölçü aletleri yönetmeliği

Modül	**Açıklama**
Modül B	AB Tip incelemesi
Modül D	İmalat sürecine ilişkin kalite güvencesini esas alan tipe uygunluk beyanı
Modül F	Ürün doğrulamasını esas alan tipe uygunluk beyanı

Ölçü aletlerinin kalite modülü referansları

Modül
Modül D
Modül B+D veya Modül B+F

- Bu program ve değişiklikleri Sastek' in web sitesinde (www.sastek.com.tr) yayımlanır, başvurusu uygun görülen müşteriye teklif/sözleşme kapsamında gönderilir ve imzalanır.
- Sastek' in yürürlükteki prosedürlerine göre, ilgili ürün standartların şartlarına tam uygunluğu kanıtlanan firmalar belgelendirilir.

2. Geçerlilik:

B Modül Belgelendirmelerinin süresi 10 (on) yıl, D Modül belgelendirmelerinin süresi 3 (üç) yıl (fakat her yıl gözetim denetimi yapılıp süreklilik sağlanıyor ise bir yıl uzar , sertifikada 1(bir) yıl olarak tarih verilir.), F Modül belgelendirmesinin süresi de 5 (beş) yıldır, 5 yıl sonunda talep doğrultusunda yenilenir.

3. Belgelendirme Komitesi

Program komitesi aşağıdaki tarafları temsil etme yeteneğine sahip olan ve organizasyon şemasında, personel listesinde gösterilenlerce hazırlanmıştır. D Modül Belgelendirmelerinin Kararlarını veren komitedir.

- Akademisyenler
- Kamu çalışanları
- Özel sektör çalışanları
- STK (sivil toplum kuruluşu) üyelerinden seçilmektedir.

4. **İnceleme/Denetimde Görev Alacak Personelin Nitelikleri**

İnceleme veya Denetimde görev alacak olan personelin yetkinliği EA-2/17 ve TURKAK R.10-13 Rehberlerinde belirtildiği gibi aşağıda tanımlanmıştır.

Baş denetçi : Ölçü Aletleri Yönetmeliği gereği onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek D Modül uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında görev alan, denetçi ve/veya Teknik Uzmanlara liderlik eden personeldir.

Denetçi : Ölçü Aletleri Yönetmeliği gereği onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek D Modül uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında D Modül denetimlerinin planlanmasında görev alan, KYS denetimi yapan ve değerlendiren teknik düzenleme sorumlusuna sunan ve raporlayan personeldir.

Teknik Uzman (Dış Teknik Uzman dahil): Ölçü Aletleri Yönetmeliği gereği onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında yetkinliğine dair konularda görev alabilen, planlanan inceleme ve/veya denetimleri gerçekleştiren ve inceleme ve/veya denetim sonuçlarını değerlendiren raporlayan personeldir.

5. Ölçü Aletleri Yönetmeliği Belgelendirme Prosedürü

5.1 Belgelendirme hazırlığı

5.1.1 Başvuru

Başvuru için www.sastek.com.tr web sayfasından ve 0312 385 35 34 nolu telefondan bilgi alınabilir. Başvuru web sayfasında da bulunan ilgili başvuru formu ve eki dokümanlarla, Sastek' e doğrudan veya elektronik ortamda yapılabilir.

Başvuru kontrol edilir, var ise eksiklikler tamamlatılır ve talebin yerine getirilebilirliği noktasında gözden geçirilir.

Sastek, kapsamında belirtilen ürünlerin belgelendirmesini yapabilecek kaynaklara, teknik alt yapıya sahiptir. Kapsam dışında, ürün tipi, normatif dokümanı veya belgelendirme programı belirlenmemiş ürünlere dair başvurular ile ayniyet kapsamındaki başvuruları kabul etmez.

5.1.2 Sözleşme yapılması

Başvurunun uygun bulunmasını takiben; verilecek hizmetin içeriğini belgelendirme programı, belge, logo ve onaylanmış kuruluş numarasının kullanımı ve denetim süresi, ücret ve ödemeye dair bilgileri de açık bir şekilde belirtilen teklif hazırlanır ve müşteriye iletilir. Müşteri bu aşamada bazı hususların değerlendirilmesini talep edebilir. Teklif taraflarca uygun görülmesi halinde imzalanır ve sözleşme statülüsünü alır.

5.2 Belgelendirme aşamaları

5.2.1 Belgelendirmenin planlanması

Belgelendirme sürecinde yapılacaklar bu kapsamda planlanır. Belgelendirme planı;

- Ürünün adı, tipi, sınıfı, cinsi vb. bilgileri
- Ürünle ilgili standartları/kriterleri, sistemi ve kapsamı
- Belgelendirmeye esas hangi muayene ve deneylerin hangi laboratuvarda gerçekleştirileceği
- Muayene ve deney ve şahit numune için alınacak numune sayıları, numunelerin ambalajı, muhafazası ve tesliminin nasıl yapılacağı
- Muayene ve deneyler işbirliği veya müşteri laboratuvarında yapılmasında gözlemcini kim olacağı

- (Var ise) Muayene ve deneyle ilgili özel açıklamaları
- Ürünle ilgili yasal şartların neler olduğunu,
- Üretim tesisiyle ilgili yasal şartları
- Yasal ve standart şartlarına göre üretim donanımında bulunması gereken makine, ekipman, donanım vb.' leri
- Kalite yönetim sistemine dair şartları
- Kalite kontrol imkanlarının yeterlilik şartlarını
    - Laboratuvardan sorumlu personelde aranacak şartları
    - Muayene ve deney teçhizatının neler olduğunu
    - Rutin muayene ve deneyleri; girdi kontrolünün nasıl yapıldığı
- Ara kontrollerin şartlarını, alınacak numune miktarını ve var ise özel şartları
- Belgelendirme yöntemine dair bilgileri
- Kalibrasyona tabi cihazları; içerecek şekilde hazırlanır

5.2.2 Denetimin planlanması ve gerçekleştirilmesi

Denetim planı; uygun denetçi ekibini, denetim tarihini-süresini, **modül** gerektiriyor ise muayene ve deneylerin yapılacağı laboratuvarı içerir. Bu bilgiler ve denetçilerin öz geçmişleri için müşteri onayı alınır var ise müşteri istekleri değerlendirilir.

5.2.3 Denetimin yapılması

- B Modül belgelendirmesi Müşteri firmada yapılabileceği gibi, Sastek ofiste masa başında da incelemesi yapılabilir. D Modül Belgelendirme müşteri firmanın üretim adresinde gerçekleştirilir. F Modül belgelendirme müşteri firmada ürün doğrulamasına yönelik incelemesi yapılır.
- D Modül belgelendirmelerde 1 baş denetçi veya 1 denetçi ile ön denetim yapılır. Bu kapsamda, kalite yönetim sistemi gözden geçirilir ve incelenir. (1. Aşama Denetim)
- D Modül Denetimine (B Modül incelemesi müşteri firmada yapılacak ise, F Modül incelemesi de dahil) denetim ekibi ve firma yetkililerinin katılımıyla yapılan açılış toplantısı ile başlanır.
- Denetim, modül bazında Ölçü Aletleri Yönetmeliği Belgelendirme Prosedürü (ÜPR.05) 'e uygun olarak yürütülür.
- Denetim sırasında ortaya çıkan bütün uygunsuzluklar ve genel görüşler tartışılır ve değerlendirilir. Minör, ürün uygunluğunu etkilemeyen majör ve kritik önemdeki ürün uygunluğunu etkileyen majör uygunsuzluklar belirlenir; düzeltici faaliyetlerin uygulanması süresinde anlaşılır, bulgular ve kayıtlarla birlikte raporlanır; ürün uygunluğunu etkileyen majör uygunsuzluklar için takip denetimi açılır; uygunsuzluk raporu yetkilisine imzalatılır, imtina etmesi halinde durum belirtilerek baş denetçi tarafından imzalanır ve kapanış toplantısı düzenlenir.
- D Modül Denetimde belirlenen uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibi baş denetçi veya denetçi tarafından, B Modül ve F Modül de ise Teknik Uzman tarafından yapılır. Bu kapsamda firma tarafından bildirilen kapatma bilgi ve uygulamaları değerlendirilir, uygun görülmediği taktirde firmaya geri iade edilir. Firma uygunsuzlukların belirlendiği tarihten itibaren en geç 90 içinde kapatmak zorundadır. Uygunsuzlukların düzeltildiğinin anlaşılması, ilave bir değerlendirme faaliyeti gerektiriyor, müşteri bu ilave faaliyetin gerçekleştirilmesini istiyor ve Sastek de kabul ediyor ise; değerlendirme prosesi tekrarlanır.

Modülün; denetçiler gözetiminde üretici veya onaylanmış/kamu kurumu laboratuvarında muayene ve deney yapılmasını gerektirmesi halinde ilgili standardında öngörülen muayene ve deneyler gerçekleştirilir; denetim ekibi deney sonuçlarını değerlendirir ve bu değerlendirmeyi; .

- Deney sonuçları raporunun incelenmesi,
- Proses kontrol çıktıları ile uyum içinde olması,
- Deneylerin gerçekleştirildiği ölçüm cihaz ve ekipmanların kalibrasyonlarının uygunluğu
- Deney metodunun doğruluğu ve
- Deneyi yapan personelin deneyleri gerçekleştirme yeterliliği, bağlamında yapar.
- Denetim ekibi, üretim kontrolü ve gözetim değerlendirmesi kapsamında; girdiden ürün teslimine kadar olan süreçteki tüm üretim ve kontrol faaliyetlerini aksamaksızın ve dokümanlarına bağlı olarak yürütülüp yürütülmediğini gözler, izler ve değerlendirmesini yapar.

6.Uygunsuzluklar

- Müşterinin belge onayı alabilmesi için, belgelendirme denetimi sırasında belirlenen bütün uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetleri tamamlaması ve bu faaliyetlerin Sastek tarafından kabul edilmesi gerekir.
- Denetimde belirlenen uygunsuzluklarla ilgili olarak, uygunsuzlukların giderilip, giderilmediğinin takibi baş denetçinin veya var ise denetçinin veya Teknik Uzmanın yetkisi ve sorumluluğundadır. Bu kapsamda;
  - Firma uygulayacağı düzeltici faaliyetleri planlar ve 30 gün içinde Sastek' e uygunsuzluk raporu ile bildirir.
  - Baş denetçi uygunsuzluğun kök nedeninin doğru belirlendiğini, uygulanacak faaliyetlerin uygunsuzluğun giderilmesi ve tekrar etmemesi için yeterli olacağını ve verilen sürelere uyulduğunu doğrular ve onaylar.
  - Baş denetçi uygunsuzluğun tekrarının önlenmesi için önerilen faaliyetleri yetersiz olarak değerlendirirse, gerekçelerini de belirterek uygunsuzluk raporunu onaylamadan firmaya geri gönderir.
  - Firma, büyüklüğüne bakılmaksızın, uygunsuzlukları yazıldığı tarihten itibaren en geç 90(doksan) gün içerisinde kapatmak zorundadır. Bu sürede uygunsuzlukların giderilememesi halinde, başvuru geçersiz sayılır ve bu durum yazılı olarak müşteriye bildirilir. Denetim ekibi uygunsuzluk formu ile birlikte uygunluk bildirim raporu düzenler ve denetim belgelerini, belgelendirmenin gözden geçirilmesi amacıyla, belgelendirme müdürlüğüne iletir.
- Majör uygunsuzluklar için takip denetimi yapılır. Ancak, düzeltilmesi doküman ile yapılabilecek uygunsuzluklar için, denetim ekibi kararı ile takip denetimi gerekliliği kaldırılabilir. Minör/majör uygunsuzluklar için gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlere dair kanıtlar, firma tarafından belirtilen sürede baş denetçiye gönderilir.
- Müşteri tarafından gönderilen tüm kayıtlar;
  - Elektronik imza yada benzer şekilde onaylanmış olmalı, yetkili kişi yada firmaya ait imza/kaşe bulunmalıdır. Bu işaretli bilgileri taşıyamayan kayıtlar kabul edilmez.
- Müşteri, belgelendirmeye konu ürünlerle ilgili şikayetlerin kayıtlarını tutmak; tespit edilen kusurlarla ilgili (var ise) uygun önlemleri almak ve uygulanan önlemlerle ilgili kayıtları tutmak zorundadır.

7. Program Denetim Periyodu

B Modül Sertifikası 10 (on) yıl geçerlidir.

D modül Sertifikası 3 (üç) yıl geçerlidir. Fakat her yıl gözetim tetkiki yapılarak sistemin devamlılığı kontrol edilir.

F Modül Sertifikası 5 (beş) yıl geçerlidir.

8. Takip Denetimi

- Sastek, müşterisinin;
  - Belgesinin askıya alınması sebeplerini ortadan kaldırdığını,
  - Denetimler sırasında tespiti yapılan majör uygunsuzluklar ile yerinde tespit kararı verilen minör uygunsuzlukların giderildiğini ve
  - Uygunsuzluklara dair düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulandığını tespit amacıyla, takip denetimleri yapabilir.
- Takip denetimi, haklı ve geçerli bir sebebin bulunmaması halinde, asıl denetimi yapan denetim ekibince gerçekleştirilir.
- Takip denetimini gerektiren sebeplerin giderilmesinin Sastek' e yazılı olarak bildirilmesinden sonra; denetim, planlama sorumlusunun müşteri ile birlikte belirlediği tarihte yapılır.
- Takip denetimi için verilen sürede müşteri uygunsuzlukların giderildiğini kanıtlayamaz ise başvurusu iptal edilir. Belge geçerlilik süresinin dolmasına 30 günden daha az kala yapılan denetimlerde, uygunsuzlukların kapatılması için belge geçerlik süresinin en az 7 gün öncesine kadar süre verilir. Bu süre sonunda kapatılmayan uygunsuzluk olması halinde belgenin geçerliliği sonlandırılır.
- Baş denetçi tarafından uygunsuzluklar doğrulanır ve takip denetim dosyası oluşturulur.

9. Gözden Geçirme

Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından; denetim dosyası, başvurudan belgelendirme müdürünün onayına kadar olan süreçteki tüm iş ve işlemlerin ilgili yönetmeliğine, standartlarına ve Sastek' in uygunluk değerlendirmesi dokümanlarına uygunluğu bakımından incelenir ve değerlendirilir.

10. Belgelendirme Kararı ve Belgenin Verilmesi

- B ve F Modül belgelendirme kararları Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilir.
- D Modül için Belgelendirme komitesi, ürünün ilgili yönetmeliğine ve belgelendirme faaliyetlerinin referans standardın şartlarına uygunluğunu; dosyanın tamlığına dair belgelendirme müdürünün ve uygunluğuna dair gözden geçirme sorumlusunun onaylarını inceler; denetim süresince tarafsızlık ve gizliliğe dair hususları, müşterinin şikayet ve itirazlarının olup olmadığını ve müşteri memnuniyeti anket sonuçlarını değerlendirir; belgelendirmeye dair kapsam, sistem, vb. bilgileri doğrular ve belgelendirme kararını verir. Kararın olumsuz olması halinde nedenleri müşteriye yazılı olarak bildirilir.

11. Gözetim Denetimi (D Modül İçin)

- Gözetim denetimi; müşterinin belgelendirildiği şartları ve uygunluğunu sürdürüp sürdürmediğini kontrol amacıyla, belge geçerlilik süresince ve yılda en az 1(bir) defa yapılır. Gözetim denetimleri herhangi bir sebeple ertelenmez. Müşterinin talebi halinde gözetim denetimi bir yıldan öncede yapılabilir.
- Sözleşmede belirtilen periyot baz alınarak, belge geçerlik süresinin dolduğu tarihin 2 ay öncesinden müşteri ile irtibat kurulur ve denetim tarihi kararlaştırılır.

- Denetimin planlanması, denetçilerin görevlendirilmeleri, denetim yapılması ve denetimde tespit edilen uygunsuzluklara dair yapılacaklar; belgelendirme denetiminde olduğu gibi gerçekleştirilir.
- Gözetim denetiminde aşağıdaki hususlar incelenir.
  - Bir önceki denetimde tespit edilen uygunsuzluklara dair yapılanların doğrulanması,
  - Şikayetler,
  - Sürekli iyileşmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerdeki değişiklikler,
  - Değişikliklerin gözden geçirilmesi,
  - Teknik dokümantasyonda (var ise) değişiklikler,
  - Proses şartlarının sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığı,
  - Modülde özel şartlar;
    - Teknik dosya
    - (Var ise)Muayene ve test verileri
    - (Var ise)Kalibrasyon verileri

12. Değişiklik Denetimleri

Müşteri; kapsam, firma ünvanı, adres, (var ise) şube adresi değişikliklerinde, değişiklik talep edebilir. Bunun için Sastek A.Ş. ye başvuruda bulunur. Değişiklik talebi değerlendirilir, uygun görülmemesi halinde, durum gerekçeleri ile birlikte müşteriye bildirilir. Müşterinin itirazı halinde ilgili prosedür doğrultusunda gerekli önlemler alınır. Müşteri değişiklik talebinin uygun görülmemesi halinde yeniden denetim yapılır.

Değişikliklerde geçiş süresi, değişikliği yayımlayan kurumun belirlediği süre kadardır. Böyle bir sürenin bulunmadığı hallerde bu süre 1 yıldır.

Müşteri, teknik belgelerle birlikte uygunluk belgelerinin ve eklerinin kopyalarını, ürünlerin imal edildiği en son tarihten itibaren 10(On) yıl süreyle muhafaza eder. İmalatçısının Türkiye' de bulunmadığı hallerde bu belgeler ürünü piyasaya sunan tarafından aynı süreyle muhafaza edilir.

13. İhbar Denetimleri

- İlgili kurumlarca yapılan piyasa gözetim ve denetimlerinde uygunsuzluk tespiti halinde ve/veya objektif delillere dayalı diğer şikayetlerde; müşteri bilgilendirilerek program dışı denetim gerçekleştirilebilir. Bu denetimler, firmaya denetime sebep şartları değiştirmeyeceği bir süre öncesi haber verilir. Denetimlerde;
  - Şikayet konusu,
  - Önceki gözetim denetimlerinin izlenmesi ihtiyacı,
  - Sistemin onaylanmasıyla ilgili özel şartlar ve
  - İmalat süreci, ölçütler ve teknikler ile organizasyonundaki önemli değişiklikler incelenir.
  - Müşterinin denetimi kabul etmemesi halinde Genel müdürün önerisi ve belgelendirme komitesinin kararı ile askıya alınır ve firmaya yazılı olarak bildirilir.
  - Belgenin askıya alındığı hallerde, durum ilgili bakanlık ile piyasa denetim ve gözetimini yapan yetkili kuruluşa bilgi verilir.

14. Belgenin Devam Ettirilmesi, Askıya Alınması ve İptali

- Uygunluk belgesinin geçerliliği sözleşme şartları doğrultusunda sürdürülür. Bu durum, ilgili ürünün mevzuatı kapsamında ve ilgili sistem dokümanına göre gerçekleştirilir. Herhangi bir şekilde, belgelendirme şartlarıyla bir uygunsuzluğun tespiti halinde, Sastek uygun faaliyeti (İlave takip denetimi, belge kapsamı daraltılması, belgelendirmenin askıya alınması veya belgenin geri çekilmesi) gerçekleştirir.

A. Belgenin askıya alınması

- Ürünün üretimine ara verilmesi veya üretilememesi durumunda, ilgili belgenin askıya alınması veya iptali müşteri tarafından istenebilir.
- D Modül Belgesinin askıya alınması kararı belgelendirme komitesi tarafından, B ve F Modül Belgelerinin askıya alınması kararı Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilir. Askıya alma işlemi müşteriye yazılı olarak bildirilir ve Sanayi Bakanlığı portalından askıya alma işlemleri yapılır. Askıya alma süresi en çok 6 (altı) aydır**.**
- Bu süre sonunda belgenin askıya alınma sebebinin ortadan kalkmamış olması halinde, belge otomatik olarak iptal edilir.

Uygunsuzluktan dolayı belgenin iptal edilmesi kararı verilmesi halinde, Sastek ile müşteri arasında yapılmış olan sözleşme fesih edilir ve ürüne dair uygunluk belgesi müşteri tarafından Sastek' iade edilir.

- Müşteri, belgenin askıya alınması veya iptali durumunda belgelendirmeye atıf yapılan tüm reklam malzemeleri, logo, Onaylanmış kuruluş numarasının kullanımını durdurur.
- Sastek aşağıdaki şartların oluşması halinde, müşteri belgelerini askıya alır.
  - Müşterinin belgelendirilmiş yönetim sistemi şartlarını ve belgelendirme şartlarını sürekli yada ciddi olarak karşılayamaması,
  - Ara denetimlerin, yeniden belgelendirme denetimlerinin ve ihbar denetimlerinin programlanmasına müşterinin izin vermemesi,
  - Müşterinin belgenin askıya alınmasını talep etmesi,
  - Denetimlerde majör uygunsuzluklar bulunması veya minör uygunsuzlukların verilen sürede giderilmemesi,
  - Belgelendirme kurallarına ve belgelendirme şartlarına uyulmaması
  - Belgelendirmenin yanlış algılanmasına sebep olunması; logo, belge ve onaylanmış kuruluş numarasının kullanımı ilgili dokümanların hatalı veya kötüye kullanılması ve
  - Müşterinin Sastek' e olan mali yükümlülüklerini yerine getirmemesi.
- Müşterinin yazılı olarak Sastek' e, askıya alma sebebinin ortadan kaldırıldığını bildirmesi halinde, durumun teyidi amacıyla, iş yerinde denetim yapılabilir. Denetim sonucunda askıya alma sebebinin ortadan kaldırıldığının anlaşılması halinde askıya alma ilgili komite kararı ile kaldırılır. Bu karar müşteri ve bakanlığa yazılı olarak bildirilir. Askıya alınma gerekçesinin ortadan kaldırılmadığı hallerde belge iptal edilir.
- Askıya almanın kaldırılması için yapılacak olan denetimin kapsamı ve süresi, askıya alma gerekçesine göre belirlenir.

B. Belgenin iptal edilmesi

B1.Belgenin askıya alınmasından sonra belgenin iptal edilmesi

- Belgenin askıya alınması kararından sonra 6(Altı) ay içerisinde müşterinin takip denetimi için, Sastek' e yazılı olarak başvurmaması halinde belge iptal edilir.
- Müşteri, belgelendirme işlemlerinin iptalini Sastek'ten yazılı olarak isteyebilir. Bunun için bir zaman sınırlaması yoktur. Talep, belgelendirme müdürü tarafından incelenir, onaylanır ve müşteri yazılı olarak bilgilendirilir.
- Belgenin iptali halinde müşteri; belge, logo, vb.' lerin kullanımını durdurur. İptal edilen belge kapsamı haklarından vazgeçer ve ödenmemiş ücretleri öder.
- Belgenin iptal edilmesinden sonra müşteri, belge, logo vb.' ler ile her türlü yazışma, tanıtım materyali ürün etiketinden çıkartır. Müşteri tarafından bunların yerine getirilmemesi halinde, Sastek

durumu bakanlığa bildirir ve bu sebeple oluşacak maddi ve manevi zararlarının tazmini için yasal yollara başvurur.

- Müşterinin belge yenileme talebinde bulunmaması, belge kapsamındaki ürünün üretiminin durması veya iş yerinin kapanması hallerinde, Sastek tarafından belge iptal edilir. (Sanayi Bakanlığı portalı üzerinden de iptal işlemleri yapılır).
- Belge aşağıdaki durumlarda iptal edilir.
  - Müşterinin talep etmesi veya belge kapsamındaki faaliyetine son vermesi veya iflas etmesi veya tüzel kişiliğinin değişmesi,
  - Askıya alma şartlarını kabul etmemesi veya askıya alma nedenlerini ortadan kaldırmaması,
  - Askı süresi sonunda takip denetimi için teyit vermemesi,
  - Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip denetimlerinde belirlenen uygunsuzlukları öngörülen sürede kapatmaması,

B2.Belgenin doğrudan (Askıya alınmadan) iptal edilmesi

- Müşterinin belgeyi, logoyu , onaylanmış kuruluş numarasını vb. belge kapsamında belirtilen üründen farklı alanlarda, yanıltıcı ve haksız olarak kullanması,
- Müşterinin belirtilen iş yeri adresinde bulunamaması,
- Belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapılması ve
- Gözetim denetimini kabul etmemesi; hallerinde belge doğrudan(Askıya alınmadan) iptal edilir.

15. Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler

- Sastek; ilgili yönetmeliklerde, belgelendirme programında, referans standartta, ürün standardında ve diğer yasal ve düzenleyici şartlarda meydana gelen her değişikliği değerlendirir. Sastek tarafından gerek görülmesi halinde bu değişiklikler müşteriye bildirilir ve ek değerlendirmeler yapılabilir.
- Müşteri; uygunluk onayı gereklerini karşılama kabiliyetini etkileyen değişiklikleri(yasal durum, iş sahası, kurumsal yapı, prosesler, kalite sistemi, dokümantasyon, ürünün teknik özellikleri, vb.) ivedilikle Sastek' e bildirir.

Sastek tarafından bildirilen değişikliklerin ve müşteri tarafından yapılması düşünülen değişikliklerin uygulandığı doğrulanır. Yapılacak doğrulama faaliyeti değişikliğin içeriğine bağlıdır ve müşteriye bildirilir. Bu doğrulama faaliyeti değerlendirme, gözden geçirme ve karar aşamalarından oluşur. Karar belgelendirme kapsamının genişletilmesi/daraltılması, gözetim denetimi şeklinde olabilir ve bunlara dair revize edilmiş dokümanlar yayınlanır.

16. Sonuçlara İtiraz ve Şikayet

Uygunluk değerlendirme sürecinde veya sonuçlandırma sırasında gelebilecek itiraz ve şikayetler, ilgili prosedürüne göre değerlendirilir ve sonuçlandırılır. Denetim ekibi , Teknik Uzmanlar veya Sastek çalışanı veya hizmet hakkındaki tüm şikayetler ile birlikte, belgelendirme kararlarına yapılan itirazlar yönetimce/ilgili komitesince incelenir, değerlendirilir ve sonuçlandırılır. İtiraz ve şikayetin teknik mahiyette olması halinde denetime katılmamış, teknik yeterliliği olan başka bir denetçiden görüş alınır.

17. Gizlilik ve Tarafsızlık

Sastek uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin tümünde tarafsızlığını, bağımsızlığını ve gizlilik politikasını sürdürmeyi taahhüt eder. Tarafsızlık komitesi ile yapılan değerlendirme toplantıları ile birlikte gerçekleştirdiği 'risk analizleri' ile tarafsızlığı zedeleyebilecek tüm riskler için ilgili prosedürü doğrultusunda gerekli tüm önlemleri alır. Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ile elde edilen tüm taraflara dair bilgiler gizli olarak kabul edilir.

18. Marka , Logo ve Onaylanmış Kuruluş Numarası Kullanımı

Belge Logo ve Onaylanmış Kuruluş Numarasının Kullanılması Talimatı ilgili taraf ile paylaşılır ve/veya internet/web adresi üzerinden erişimi sağlanır. Ayrıca Belgelendirme sözleşmeyi imzalayan müşteri firma, Belge-logo ve onaylanmış kuruluş numarasının kullanılması talimatı ile Denetim süreleri ücret ve ödeme talimatını içerdiği şartları kabul etmiş sayılır. İlgili talimatın Sastek web sayfasından güncelliğinin takibinin sorumluluğu müşteriye aittir.

19. Karşılıklı Görev ve Sorumluluklar

19.1 Müşterinin görev ve sorumlulukları

Uygunluk değerlendirmesine yönelik olarak müşteri;

1. Sastek tarafından gönderilen her türlü yazılı ve sözlü bilgi ve talimata uyar.
2. Yönetim sistemi ve ürün performansında sürekliliği sağlamak için bir personel görevlendirir.
3. Yönetim ekibinin çalışma saatlerinde iş yerinin açık-kapalı tüm mekanlarına girebilmesini ve tüm kayıtlara ulaşabilmesini sağlar.
4. Ürüne dair yasal şartları ve ilgili standart şartlarını yerine getirir.
5. Belgelendirildikten sonra üründe ve organizasyonel yapıda olabilecek değişiklikler hakkında Sastek' i bilgilendirir. Bu değişiklikler Sastek tarafından onaylanmadan ürünü piyasaya veremez.
6. Sastek tarafından gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme kapsamındaki faaliyetlere dair kayıtlar, belge geçerlilik süresince muhafaza edilir.
7. Dokümanlarda değişiklik yapılması halinde, kontrollü kopya Sastek' e iletilir. Yapılan değişikliklerin ürüne etkisinin değerlendirilmesi için gerektiğinde ücreti karşılığında ilave denetim yapılır.
8. Uygunluk değerlendirme sisteminde(mevzuat, standart, belgelendirme prosedürü, kurallar) olan değişikliklerin gereğini, bildirilen süre içerisinde yerine getirir.
9. Ürüne dair şikayetlerin kaydını tutar ve Sastek için hazır bulundurur, ürün hataları ve belgelendirme uygunluğunu etkileyen hataları gidermek için uygun önlemler alır ve uygunlukları dokümante eder. Bu bağlamda; yasal, ticari, organizasyonel yapı veya mülkiyet hakkı, irtibat adresi, lokasyon değişimi, belge kapsamı değişikliği vb. ürün standardının şartlarının yerine getirilmesinde, sürdürmede, ürünün üretimini etkileyen diğer hususlarda Sastek' i gecikme olmaksızın bilgilendirir. Böylesi durumda müşterinin Sastek' i bilgilendirmemesi halinde belgenin askıya alınması süreci başlatılır.
10. Denetimin gerçekleştirilmesine yönelik olarak, denetçilerin yanı sıra akreditasyon denetçileri; vb.' ler için de uygun düzenlemeleri yapar.
11. Belgelendirme için görevli Baş denetçi, denetçi veya Teknik Uzmana istenilen bilgiler konusunda ivedi yardımcı olur.

19.2 Sastek' in görev ve sorumlulukları

1. Sastek belgelendirme sürecinde ulaştığı bilgileri, gizlilik kapsamında muhafaza eder ve 3. kişilerle paylaşmaz. Çalışanlar belgelendirme faaliyetleri kapsamında edindiği bilgileri sadece sözleşmede yer alan amaçlar için kullanır. Bununla birlikte belgelendirme faaliyetleriyle ilgili olarak Sastek' e ulaşan şikayet, itiraz ve başvurular, çözüm bulunması amacıyla, gerektiğinde TÜRKAK' a bildirilir.
2. Sastek, TS EN ISO/IEC 17065 standardının ve tarafsızlığının gereği olarak belgelendirme faaliyetlerine danışmanlık hizmeti vermez. Mevzuat gereği, 3.taraflara bilgi verilmesinin zorunlu olduğu hallerde veya otorite kuruluşlar için ulaşılabilir hale getirildiğinde müşteri durum hakkında bilgilendirilir.
3. Sastek' in uygunluk değerlendirme hizmetlerini sözleşme kapsamında ve öngörülen düzeyde vermesi esastır. Verilen belgelendirme hizmeti faaliyetlerinde öngörülen düzeyin oluşmaması durumunda, Sastek' in sorumluluğu hizmetin telafisi ile sınırlıdır. Bu kapsamda Sastek' in parasal bir sorumluluğu söz konusu değildir. Faaliyetlerin devamında aynı durumun tekrarı halinde müşteri ödemeyi azaltma yada sözleşmeyi fesih etme haklarını kullanabilir.
4. Sastek, uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında, zarara sebep olabilecek yada sonuçlanabilecek risklere karşı-doğrulanması kaydı ile-"Akreditasyon firmaları mesleki ve sorumluluk sigortası" na sahiptir. Sastek' in konuya dair sorumluluklarına ilişkin kapsam ve limitleri sigorta poliçesinde gösterilmiştir.

5.Sastek' in TS EN ISO/IEC 17065 akreditasyonun askıya alınması, sonlandırılması durumlarında, belgelendirilen üründe oluşabilecek zarar, belgelendirme hizmet bedelini aşmayacak şekilde karşılanır.
6.Düzenlenen belgelerin 3.taraflarca tanınmaması halinde Sastek hiçbir sorumluluğu üstlenmez.

20. İlgili Dökümanlar/Referanslar

İlgili prosedüründe verilmiştir.

21. Revizyon Takibi

No	Tarih	AÇIKLAMA
01	20.11.2019	Çerçeve Belgelendirme Programı kapsam daralması nedeniyle Ölçü Aletleri Belgelendirme Programı şekline dönüştürülmüştür.
0 2	21.01.2020	Takip denetimi kapatma amaçlı (md:6.2.2)
03	27.02.2023	Doküman Gözden geçirilmiş yeniden düzenlenmiştir.

ONAY :

Genel Müdür

Denizhan ÖZER

Tarih :

İmza :