	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	1/8

KONTROLLÜ DOKÜMAN

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedür, standarda uygunluğun EN ISO 17067’de tarif edilen Sistem 5 çerçevesinde değerlendirilmesi sonucunda ürünlerin belgelendirilmesine EUROGAP tarafından gerçekleştirilen işlemleri tarif etmeyi amaçlamaktadır.

Bu prosedür, mevzuat kapsamındaki belgelendirmeler hariç olmak üzere, Sistem 5 çerçevesindeki tüm ürün belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

2. TERİMLER

Başvuru Sahibi

EUROGAP’ a ürün belgesi almak üzere başvuruda bulunan müşteri.

İmalatçı

Ürünün üretimini gerçekleştiren kuruluş

İmalatçı Laboratuvarı

İmalatçının kendi tesislerinde bulunan laboratuvar.

Tedarikçi Laboratuvar

İmalatçının ürün üzerinde testlerin gerçekleştirmesi için dış kaynak olarak kullandığı laboratuvar.

Taşeron Laboratuvar

Eurogap tarafından alınan numunelerin EUROGAP tarafından gönderildiği dış laboratuvar.

Ürün Uygunluk Belgesi

Ürünün standarda uygunluğunu gösteren belge.

Belgelendirme Kuruluşu

Belirlenmiş prosedür ve yönetim kurallarına göre uygunluk belgesi verebilecek gerekli yeterlilik ve sorumluluğa sahip tarafsız kuruluş.

İmalat Kontrol Sistemi: Ürünün beklenen veya tasarlanan performansının sürekliliğinin sağlanması amacıyla üretici tarafından kurulan ve yürütülen, dokümente edilmiş sistem.



Denetim: Talep edilen kapsamdaki ürünlerin standarda uygunluğunun değerlendirilebilmesi için EUROGAP personeli tarafından üretim yerinde gerçekleştirilen, üretim imkanlarının, üretici personelinin, kalite kontrol imkanlarının ve imalat kontrol sistemi dokümantasyonunun yeterliliğini sorgulayan değerlendirme adımı.


Numune: Üretilen ürünü temsil eden ürün veya ürünler.

Ürün Muayene ve Deneyleri: Numuneler üzerinde EUROGAP tarafından, uygunluğu istenen standart doğrultusunda gerçekleştirilmesi talep edilen muayene ve deneyler.

Gözetim: Belgenin verilmesinin ardından ürünün ilgili standarda uygunluğunun ve üretim yerinin şartlarının yeterliliğinin devam ettiğinin tespiti amacıyla gerçekleştirilen değerlendirmeler.

Belgelendirme Kılavuzu: Bu prosedürün yürütülmesinde bir veya birkaç ürün grubu bazında gerçekleştirilecek faaliyetleri açıklayan doküman.

<p>HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi</p> 	<p>ONAYLAYAN Genel Koordinatör</p> 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	2/8

KONTROLLÜ DOKÜMAN

3. BAŞVURU VE BAŞVURUNUN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Başvuru süreci Ürün Belgelendirme Başvuru Formu'nun eksiksiz olarak EUROGAP'a ulaşması ile başlar.

FR.087-Ü Ürün Belgelendirme Başvuru Formu ile birlikte:

- Başvuru sahibinin yasal statüsünü gösterir resmi evraklar,
- Başvuru yapılan kapsama göre hazırlanmış ürüne dair teknik bilgiler (ilgili Belgelendirme Kılavuzunda belirtildiği şekli ile, bunlarla sınırlı olmamak üzere teknik çizimler, hesaplamalar, bileşen ve malzeme bilgileri, risk analizi, bakım, montaj talimatları vb.)
- İmalat Kontrol Sistemine dair dokümantasyon,
- Ürüne dair test raporları (gerekliyse).

Talep edilir.

Başvuru'nun gözden geçirilmesi :

Belgelendirme Yöneticisi gelen her türlü belgelendirme başvurusunu işleme koymak zorundadır. Belgelendirme kuralları, EUROGAP prosedür ve talimatları veya akreditasyon kurallarına aykırı olan başvurular ya bir yazı ile veya telefon ile reddedilir.

Belgelendirme Yöneticisi, talep edilen belgelendirme kapsamında yetkin olan bir personeli Yetkilendirme Matrisinden seçerek başvurunun gözden geçirilmesi için görevlendirir ve bu personel tarafından Başvuru Formunda ve eklerinde yer alan teknik bilgilerin yeterliliği aşağıdaki hususların sağlanıp sağlanmadığı açısından gözden geçirilir:



- Müşteri ve ürünle ilgili bilgilerin, belgelendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı,
- Başvuru ile ilgili olarak müşteri ile EUROGAP arasında müşterinin talep ettiği teknik şartnamelere ilişkin herhangi bir anlayış farkının olup olmadığı,
- İstenen belgelendirme kapsamının doğru, yeterli ve anlaşılır bir şekilde tanımlanıp, tanımlanmadığı,
- Talep edilen kapsama dair değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için EUROGAP erişiminde yeterli imkanların mevcut olup olmadığı,
- Müşteri tarafından sunulan teknik bilgilerin değerlendirme faaliyetlerinin planlanabilmesi ve gerçekleştirilebilmesi için yeterli olup olmadığı


Belgelendirmesi talep edilen ürüne dair "Belgelendirme Kılavuzu" talep edilen belgelendirme kapsamına ilişkin değerlendirme şartlarının kılavuzda tanımlanmış olup olmadığı gözden geçirme için görevlendirilen personel tarafından kontrol edilir. Şayet Belgelendirme Kılavuzunda değerlendirme aşamalarına ilişkin talep edilen belgelendirme kapsamına dair eksik bir bilgi yer alıyorsa, değerlendirme aşamasına geçmeden önce ilgili Belgelendirme Kılavuzu revize edilir. Belgelendirme Kılavuzu yok ise, başvuru kabul edilmeden önce talep edilen belgelendirmeye ilişkin kılavuz hazırlanarak yayınlanır.

Başvurunun kabulü ile birlikte müşteriye teklif ve sözleşme süreçlerinden önce ilgili Belgelendirme Kılavuzu gönderilir.

Bu gözden geçirme faaliyeti neticesinde, şayet değerlendirme aşamasına geçmek için teknik bir engel veya müşteri ile bir ihtilaf söz konusu ise, Belgelendirme Yöneticisi tarafından Müşteri bilgilendirilir ve teknik engel veya ihtilafın ortadan kaldırılmasına çalışılır. Belgelendirmenin mümkün olmaması durumunda Müşteri Belgelendirmenin gerçekleşmeyeceği konusunda yazılı olarak bilgilendirilir. Yapılan başvuru reddi mutlaka mantıklı nedenleri ile birlikte kayıt altına alınır. Daha önceden çalışılmış ve ticari etik kurallarına uymayan kurum, kuruluş veya kişiler ile ilgili başvurular ret edilebilir ancak gerekçeleri kayıt altına alınmalıdır.

Yapılan gözden geçirme başvuru formu üzerinden yapılır ve onaylar.

<p>HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi</p> 	<p>ONAYLAYAN Genel Koordinatör</p> 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	3/8

KONTROLLÜ DOKÜMAN

4. TEKLİF HAZIRLANILMASI

Başvuru formunda verilen bilgiler doğrultusunda teklif Belgelendirme Yöneticisi tarafından hazırlanarak Müşteriye Ürün Belgelendirme Fiyat Teklifi ile sunulur.

Teklifler ilgili Ürün Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı'na uygun olarak hazırlanır.

Teklifin ilgili kurum veya kuruluş tarafından kabul edilmesi ile birlikte son sayfası imzalanır ve bunlar ilgili kuruluşun dosyasında saklanır.

5. SÖZLEŞME YAPILMASI ve DENETİM PROGRAMI

Teklifin müşteri tarafından kabul edilip onaylanması ile birlikte Ürün Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi Belgelendirme Yöneticisi tarafından hazırlanarak müşteriye gönderilir. Müşterinin onaylanması ile birlikte Belgelendirme Süreci başlar.

6. DEĞERLENDİRME

Belgelendirme Yöneticisi, Değerlendirme aşamalarının gerçekleştirilmesi amacıyla, başvuru kapsamındaki ürün konusunda yetkilendirilmiş bir veya birkaç personeli ilgili yetkinlik sınıflarını dikkate alarak Yetkilendirme Matrisinden seçerek görevlendirir. Değerlendirme aşamalarının takibi, raporlanması ve sonuçlandırılması görevini seçilen personelden Tetkikçi sınıfındaki personel üstlenir. Tetkikçiye Dosya Teslim Formu denetim dokümanları teslim edilir. Denetim ekibi, üretici ve müşteri ile herhangi bir çıkar çatışması olmadığına dair taahhütünü vermelidir. **Gerek sistem belgelendirme/gerekse ürün belgelendirme faaliyetlerinde aynı Müşterinin 2 yıl üst üste denetimini/tetkikini gerçekleştirmiş olan tetkik ekibi tekrar görevlendirilmez. Ayrıca, şayet üretim yerinde EUROGAP personeline muayene ve deneylerin gerçekleştirilmesi için görevlendirilen personelin daha önce ürünün muayenesini gerçekleştirmiş olması halinde ilk belgelendirme muayenesini gerçekleştirmesi için görevlendirilmez.**

Görevlendirilen Tetkikçi tarafından, Belgelendirme Kılavuzundaki şartlar göz önüne alınarak imalat yerinin ve İKS sisteminin denetlenmesi için belirlenen denetim süresi, denetimde üreticiden talep edilen hususlar (**güvenlik şartları vb.**), denetim tarihleri ve tetkik ekibini içeren *FR.028 Tetkik Planı* Tetkikçi tarafından hazırlanarak firmaya gönderilir. Gönderilen tetkik planı firma tarafından onaylanması durumunda tetkik belirlenen tarihlerde gerçekleştirilir.

Denetim Süresi;

S: Standart Sayısı

Ü: Üretim Yeri Sayısı

SS: Standart Süre (0,5 adam-gün olacak şekilde)


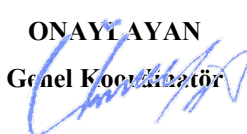
Tetkik Süresi = S*(0,25 Adam /gün) + Ü*(0,25 Adam/Gün)+ SS olacak şekilde hesaplanır.


a. DENETİMİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Denetim başlangıcında müşteri/üretici yetkilileri ile birlikte açılış toplantısı yapılır. Bu toplantıda *FR.031 Açılış-Kapanış Toplantısı Formu* ile kayıt altına alınır ve bu formda belirtilen konular görüşülür.

Tetkik planı doğrultusunda üretim yeri incelemesi ve İKS denetimi gerçekleştirilir. Ana başlıkları ile denetim ekibi aşağıda belirtilen hususları değerlendirir:

- Üretici personelinin ürünün üretimi için yeterliliği

<p>HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi</p> 	<p>ONAYLAYAN Genel Koordinatör</p> 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	4/8

KONTROLLÜ DOKÜMAN

- Dokümanite edilmiş, işleyen, uygun ve benimsenmiş bir İKS olup olmadığı
- Üretim ekipmanlarının yeterliliği ve sürekli kontrolü
- Ölçüm ekipmanının kabul edilebilir bir şekilde kalibrasyonlarının yaptırılması ve kontrol edilmesi
- Üreticinin kalite kontrol imkanlarının yeterliliği
- Uygun olmayan ürüne yapılacak faaliyetler
- İKS'nin sürdürülmesi için kullanılan yönetsel araçların işlerliği
- Üreticinin müşterisi tarafından yapılan şikayetler ve üreticinin şikayetleri ele alma yöntemi.

Ayrıca gözetim amacıyla gerçekleştirilen denetimlerde:

- Üreticinin İKS sistemini sürdürdüğüne dair kayıtlar
- Kalite kontrol kayıtları
- Bakım ve kalibrasyon kayıtları
- Uygun olmayan ürün kayıtları
- Müşteri şikayetleri

Kontrol edilir.

Denetim esnasında tespit edilen bulgular ilgili kontrol listesi/listeleri ile kayıt altına alınır. Tespit edilen uygunsuzluklar, Uygunsuzluk Raporu kayıt altına alınır ve kapanış toplantısında üreticiye bildirilir.

Uygunsuzluklar:


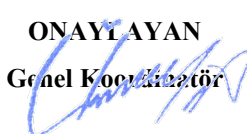
- **Majör (büyük)**- Ürünün uygun üretiminin sürekliliğini direkt olarak etkileyebilecek ve güvenlik riskleri oluşabilecek uygunsuzluklardır.
- **Minör (küçük)**-Ürün güvenliğini ve uygun üretimin sürekliliğini direkt olarak etkilemeyen, ancak iyileştirilmesi beklenen uygunsuzluklardır.
- **Gözlem**-İlerde uygun üretimi etkilemesi veya İKS'nin uygulanmasını engelleyebilecek eksikliklerdir. Firmaya uyarı niteliğinde bildirilir. Kapatılması gerekmez.


Uygunsuzluğun, major yada minör olmasından bağımsız olarak, kapatıldığıın üretim yerinin tekrar ziyaret edilerek tespit edilmesi gerekmesi halinde Takip Denetimi (üretim yerinin tekrar ziyareti) gerekir.

Uygunsuzlukların giderilmesi için üreticiye en fazla 3 ay olmak üzere bir süre tanınır. Bu süre ilk belgelendirme denetimleri için üreticinin makul talebi ile 3 ay daha uzatılabilir. Tüm major ve minör uygunsuzlukların giderildiğinin tespiti halinde, ilk belgelendirme denetimlerinde belge düzenleme aşamasına geçilir, üreticinin verilen süre içerisinde uygunsuzlukları kapatamaması halinde belgelendirme talebi reddedilir. Gözetim denetimlerinde ise uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde kapanamaması halinde belge askıya alınır veya geri çekilir.

b. Numunelerin alınması ve muayene ve deneylerin gerçekleştirilmesi

İlk belgelendirme veya gözetim denetimleri esnasında veya ayrıca bir üretim yeri ziyareti planlanarak veya ilgili Belgelendirme Kılavuzunda bahsedilen diğer numune alma noktalarından ürünün uygunluğunun tespiti için numuneler, ilgili Numune Alma Talimatlarına göre ilgili ürün için Yetkilendirme Matrisinden seçilerek görevlendirilmiş olan bir personel tarafından gerçekleştirilir.

<p>HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi</p> 	<p>ONAYLAYAN Genel Koordinatör</p> 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	5/8

Numuneler, ilgili belgelendirme kılavuzunda belirlendiği şekli ile, üretim yerinde ve/veya Laboratuvar Çalışma Prosedürü çerçevesinde belirlenmiş olan laboratuvarlardan birine gönderilerek muayene ve deneylere tabi tutulur.

Numunelerin üretim yerinde muayene ve deneylere tabi tutulması halinde, gerektiğinde üreticinin ürünün güvenli ve uygun bir şekilde montajını gerçekleştirmesi gerekir. Aksi halde muayene ve deneyler gerçekleştirilmez.

Üretim yerinde gerçekleştirilen muayene ve deneylerin sonuçları ilgili muayene ve deney raporları ile kayıt altına alınır.

Tüm muayene ve deney sonuçlarının standartta istenen şartlara uygunluğu tetkikçi tarafından değerlendirilir. Uygun olmayan bir ürün özelliğinin olması halinde; ilk belgelendirmelerde belge verilmesi aşamasına geçilemez. Üreticinin ürünün düzeltilmesi ile, tekrar numune alınarak muayene ve deneyler tekrarlanır. Uygun olmayan sonuçların, diğer özelliklere dair sonuçları etkilememesi halinde sadece uygunsuz çıkan özelliklere ilişkin muayene ve deneyler tekrarlanabilir.

Gözetim aşamasında ürün özelliklerine ilişkin bir uygunsuz sonuç elde edilmesi halinde, şayet uygunsuz çıkan özellik ürünün işlevsel ana özelliklerinden veya ürün güvenliğini direkt olarak etkileyen bir özelliğe dair ise, belge askıya alınır ve belgenin askıdan kaldırılması için üreticiden ürünü düzeltmesi talep edilir. Üreticinin ürünün düzeltilmesi ile, tekrar numune alınarak muayene ve deneyler tekrarlanır. Uygun olmayan sonuçların, diğer özelliklere dair sonuçları etkilememesi halinde sadece uygunsuz çıkan özelliklere ilişkin muayene ve deneyler tekrarlanabilir. Sonuçların uygun olması halinde belge askıdan kaldırılır. Kritik bir özelliğe ait olmayan uygunsuzluğun giderilmesi için üreticiye süre verilerek, yukarıda anlatılan çerçevede uygunsuzluğun takibi yapılır.

c. Gözetim Denetimleri ve gözetim numuneleri

İlgili belgelendirme kılavuzunda belirtilen plan doğrultusunda, belge düzenlendikten sonra, üretim yerinin ve İKS'nin uygunluğu için üretim yeri denetimleri "a" bendinde açıklandığı şekli ile ve ürünlerin standarda uygunluğunun takibi için numune alma ve muayene deney faaliyetleri "b" bendinde açıklandığı şekli ile gözetim süreci işletilir.

İlgili Belgelendirme Kılavuzunda belirtilen ek şartları veya hususlar dikkate alınır.



7. GÖZDEN GEÇİRME VE BELGELENDİRME KARARI


Müşterinin başvuru dosyası ile birlikte değerlendirme faaliyetlerine ilişkin tüm kayıtlar (denetim raporları, uygunsuzluk kayıtları, muayene deney sonuçları vb.) dosyanın gözden geçirilmesi ve karar verilmesi için Belgelendirme Yöneticisi tarafından Yetkilendirme Matrisinden seçilen değerlendirme faaliyetlerinde görev almamış olan; başvuru kapsamındaki ürün ile ilgili olarak yetkilendirilmiş bir EUROGAP personeline teslim edilir. Bu personel, değerlendirme faaliyetlerinin ilgili ürün standardı doğrultusunda bir karar almak için yeterli bir şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine ve eksik veya yanlış bir husus olup olmadığını gözden geçirerek; gözden geçirme sonucunda değerlendirme aşamasının yeterliliğine kanaat getirirse bir belgelendirme kararı verir. Gözden geçirme ve belgelendirme kararı Ürün Belgelendirme Gözden Geçirme ve Karar Formu ile kayıt altına alınır.

8. BELGENİN DÜZENLENMESİ

Belge düzenlenmesi yönünde karar verilmesi durumunda, tüm idari şartların da sağlanması ile birlikte, müşteriye Uygunluk Belgesi düzenlenir. Uygunluk belgesi aşağıda yer alan bilgileri ihtiva eder:

a) EUROGAP' ın adı ve adresi

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi 	ONAYLAYAN Genel Koordinatör 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	6/8

KONTROLLÜ DOKÜMAN

- b) Belgenin verildiği tarih,
c) Müşterinin adı ve adresi,
d) Belgelendirme kapsamı,
e) Varsa belgenin son geçerlilik tarihi,
f) Gerektiğinde, kapsamdaki ürünlere ve uygunluğun onaylandığı teknik şartnameye dair diğer bilgiler.

Belgeler, Genel Koordinatör tarafından imzalanır.

Belgenin düzenlenmesi ile birlikte, belge, Belgelendirilmiş Kuruluşlar Listesine kaydedilir.

Verilen belgelere ve güncel durumlarına www.eurogap.com.tr adresinden ulaşılabilir.


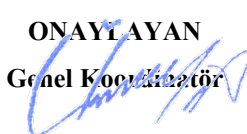
9. BELGELENDİRMEYİ ETKİLEYEN DEĞİŞİKLİKLER


EUROGAP' ın belgelendirme kurallarında, belgelendirme kılavuzunda, ilgili ürün standardına gerçekleşen değişikliklerle ilgili olarak Belgelendirme Yöneticisi; müşterisine ve tüm ilgili taraflara bu değişiklikleri ve değişikliğin sonrasında yapılacak işlemleri yazılı olarak bildirir ve belgeli müşterinin değişikliklere uyum sağlaması için bir geçiş süresi tanır. Bu süre içerisinde belgeli müşterinin talebi doğrultusunda ön görülen değerlendirme adımları uygulanarak müşterinin değişikliğe uygun olarak üretimini devam ettirip ettirmediği tespit edilir ve gözden geçirme ve karar aşamaları sonrasında şayet uygunluk görülmüşse müşterinin belgesi yenilenir. Uygunluğun görülememesi halinde, belge askıya alınarak müşteriye uyum sağlaması için 3 ay daha süre tanınır, süre sonunda belge iptal edilir.

Müşterinin mevcut bir belgeye kapsam genişletme talebi, başvuru formu ile alınır. Bu prosedürün başvuru, değerlendirme, gözden geçirme ve karar aşamaları talep edilen kapsam için aynen uygulanır. Uygunluğun görülmesi halinde belge revize edilerek belgeye kapsam eklenir.

Kapsam daraltma talepleri herhangi bir değerlendirme gerekmeksizin gerçekleştirilebilir. Ancak, daraltılan kapsam için üreticiden EUROGAP logosunu ve belgesini kullanmayı bırakması talep edilir.

Üretim yerinin değişmesi durumunda, üreticinin bildiriyle üretim yeri denetlenir ve yeni üretim yerinin yeterli görülmesi halinde belge devam ettirilir.

<p>HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi</p> 	<p>ONAYLAYAN Genel Koordinatör</p> 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	7/8

10. BELGENİN ASKIYA ALINMASI VE İPTALİ

KONTROLLÜ DOKÜMAN

S/N	Durum	Sonuç
1	Denetimde tespit edilmiş olan majör veya minör uygunsuzlukların 3 ay içinde kapatılmaması (takip tetkiki gerekerek veya gerekmesizin)	3 ay sonunda belge askıya alınır. Askı süresi 3 aydır. 3 aylık askı süresi içinde uygunsuzluklar kapatılırsa, takip denetimi yapılır. Sonuç uygunsuzluklar devam ettirilmez. Uygun değilse veya 3 aylık askı süresi içinde takip tetkiki yapılamazsa belge iptal edilir. Yukarıda belirtilen sürelerle Belgelendirme Yöneticisi tarafından ek süre verilebilir (en fazla 1 ay daha uzatılabilir.)
2	Birbirini takip eden iki deney sonucunun uygun olmaması (aynı özellik için)	Belge askıya alınır veya belgelendirme yapılmaz. Askı süresi 3 aydır. 3 aylık askı süresi içinde uygunsuzluklar kapatılırsa, takip numuneleri alınarak tekrar muayene ve testler gerçekleştirilir. Sonuç uygunsuzluklar devam ettirilmez. Uygun değilse veya 3 aylık askı süresi içinde takip numuneleri alınmazsa yapılamazsa belge iptal edilir.
3	Planlanan denetimin 2 aydan fazla ertelenmesi	Belge askıya alınır. Askı süresi en fazla 3 aydır. 3 ay sonunda da tetkik olmazsa belge iptal edilir.
4	Herhangi bir sebepten dolayı firmanın kendisinin iptal veya askı talep etmesi	en fazla 6 ay askı süresi, sonrasında tetkik yapılmazsa iptaline, tetkik yapılırsa normal belgelendirme prosedürü işletilir.
5	Sözleşme şartlarına uyulmaması (logo kullanımı, ödemeler v.b. gibi şartlara uymamak)	Müşteriden düzeltici faaliyetin süresi en fazla 1 aydır. Bu süre aşılsa veya düzeltici faaliyet gerçekleşmezse belge askıya alınır. Askı süresi 3 aydır. 3 ay içerisinde üreticinin sözleşme şartlarına uymaması halinde belge iptal edilir.
6	Firmanın yasal uygunluğunu kaybetmesi veya bunu gösteremez duruma düşmesi	Belge iptal edilir.
7	Belgelendirmeyi etkileyen değişikliklere verilen süre içerisinde uyum sağlanamaması	Verilen süre içerisinde uyum sağlanamaması halinde, müşterinin talebi ile 3 ay ek süre verilerek belge askıya alınır. Askı süresi sonunda uygunluk görülmemişse belge iptal edilir.

Belgenin güncel durumu, Belgelendirilmiş Kuruluşlar Listesinde belirtilir. İptal edilen belgeler, Belgesi Geri Çekilen Kuruluşlar Listesine kaydedilir. Belgesi askıya alınan veya geri çekilen müşterilerden, uygunluk işaretini ve uygunluk belgesini reklam malzemelerinde ve ürün ambalajında veya ürün üzerinde kullanımını sonlandırması talep edilir.

Belgenin askıdan kaldırılması için, bu prosedürde belirtilen değerlendirme ve gözden geçirme ile karar aşamaları uygulanır.



11. KAYITLAR


FR.087 Başvuru Formu

FR.015 Başvuru Gözden Geçirme Formu

FR.028 Tetkik Planı

FR.030 Uygunsuzluk Raporu

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi 	ONAYLAYAN Genel Koordinatör 
--	---

	UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞU			
	PR.017 - STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Rev. No	Rev. Tarihi	Yürürlük Tarihi	Sayfa
	03	31.03.2022	31.12.2016	8/8

KONTROLLÜ DOKÜMAN

FR.031- Açılış-Kapanış Toplantısı Formu

FR.087-Ü Ürün Belgelendirme Başvuru Formu

FR.088-Ü Ürün Belgelendirme Hizmet Teklifi

FR.089-Ü Ürün Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi



FR.099 Ürün Belgelendirme Gözden Geçirme ve Karar Formu

Belgelendirme Kılavuzları

Kontrol Listeleri

REVİZYON SAYFASI

REVİZYON TARİHİ	REV. NO	MADDE NO	YAPILAN REVİZYONUN AÇIKLANMASI
31.12.2016	00	Genel	EuroGap Belgelendirme olarak tüm Ürün Belgelendirme Dokümanları Rev:00 olarak düzenlenmiştir.
05.09.2018	01	9.Madde	Yapılan İç tetkik sonucu tespit edilen uygunsuzluk sonucu 9. Fabrika Üretim Kontrolü Tetkiki maddesinde numune alma yöntemi tanımlanmıştır.
25.12.2021	02	Genel	TÜRKAK denetim sonucu çıkan uygunsuzluk düzeltmesi
31.03.2022	03	Genel	TÜRKAK denetim sonucu çıkan uygunsuzluk düzeltmesi

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi 	ONAYLAYAN Genel Koordinatör 
--	---