



## İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

### 1. AMAÇ

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

### 2. KAPSAM

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

### 3. SORUMLULAR

Bu prosedür kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinden Belgelendirme Yöneticisi,

Denetimlerin planlanması ve gerçekleştirilmesinden yetkilendirilen denetçi,

Gözden geçirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden gözden geçirme için yetkilendirilen denetçi,

Belgelendirme kararının verilmesinden gözden geçirme için yetkilendirilen personel ile birlikte Genel Koordinatör veya yetkilendirdiği personel,

Belgeleri imzalamaktan Genel Koordinatör sorumludur.

### 4. UYGULAMA

#### 4.1. BAŞVURUNUN ALINMASI VE BAŞVURUNUN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Başvurular, **PR.10 Talep Teklif ve Sözleşme Prosedüründe** tarif edildiği şekilde alınır. **FR.10.02 Hizmet Talep Formu** ile beraber;

- Başvuru yapılan kapsama göre hazırlanmış ürüne dair teknik bilgiler,
- İmalat Kontrol Sistemine dair dokümantasyon,
- Ürüne dair test raporları (gerekliyse)
- İlgili Belgelendirme Kılavuzunda talep edilen diğer bilgiler

Talep edilir.

Talebin alınmasının ardından, Belgelendirme Yöneticisi veya onun belirleyeceği bir denetçi tarafından, talep aşağıda belirtilen hususların karşılanıp karşılanmadığı 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,



## İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

- Müşteri tarafından sunulan teknik bilgilerin değerlendirme faaliyetlerinin planlanabilmesi ve gerçekleştirilebilmesi için yeterli olup olmadığının değerlendirir ve 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.

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.

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.

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.,

Kabul edilen başvurular için **PR.10 Talep Teklif ve Sözleşme Prosedüründe** tarif edildiği şekilde müşteri ile daha önce Hizmet Sözleşmesi yapılmadıysa **FR.10.04 Hizmet Sözleşmesi** imzalanır ve **FR.10.03 Teklif Formu** ile teklif hazırlanır. Teklifin kabulü ile birlikte belgelendirme süreci başlar.

### 4.2. DENETÇİLERİN GÖREVLENDİRİLMESİ

Belgelendirme Yöneticisi, değerlendirme aşamalarının gerçekleştirilmesi amacıyla, başvuru kapsamındaki ürün konusunda yetkilendirilmiş bir veya birkaç personeli **LS.03.01 Yetkilendirilmiş Personel Matrisinde** Denetçi sınıfından seçerek görevlendirir. Değerlendirme aşamalarının takibi, raporlanması ve sonuçlandırılması görevini seçilen personelden baş denetçi olarak görevlendirilen personel üstlenir. Denetim ekibi üyeleri, üretici ve müşteri ile tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir çıkar çatışması olması halinde EUROGAP'ı derhal bilgilendirmelidir.

Gerek sistem belgelendirme/gerekse ürün belgelendirme faaliyetlerinde aynı Müşterinin 2 yıl üst üste denetimini/tetkikini gerçekleştirmiş olan denetim 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.

### 4.3. DENETİMİN PLANLANMASI

Baş Denetçi olarak görevlendirilen denetçi tarafından, imalat yerinin ve imalat kontrol sisteminin denetlenmesi için belirlenen denetim süresi, denetim tarihleri ve denetim ekibini içeren bir denetim planı hazırlanarak **FR.ÜB.00.01 Denetim Planı** ile firmaya gönderilir. Gönderilen denetim planının üretici tarafından onaylanması durumunda denetim belirlenen tarihlerde gerçekleştirilir.

Denetim Süresi

S: Standart Sayısı

Ü: Üretim Yeri Sayısı



## İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

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

Denetim Süresi =  $S*(0,25 \text{ Adam /gün}) + Ü*(0,25 \text{ Adam/Gün}) + SS$  olacak şekilde hesaplanır.

### 4.4. İMALAT KONTROL SİSTEMİNİN DENETİMİ

#### 4.4.1. İlk Denetim

Denetim başlangıcında üretici yetkilileri ile birlikte açılış toplantısı yapılır.

Üretici tarafından kullanılan deney yöntemleri, standartlarda öngörülen yöntemlerle aynı olmalıdır.

İlgili Belgelendirme Kılavuzunda şayet mevcutsa verilen gereksinimlerin yanı sıra;

- Üretici personelinin ürünün üretimi için yeterliliği
- Dokümante 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.

Değerlendirilir.

İmalat Kontrol Sistemi denetimi, ilgili kontrol listeleri ve **FR.ÜB.00.02 Denetim Raporu** kullanılarak kayıt altına alınır.

Bulunan her bir uygunsuzluk için **FR.ÜB.00.03 Uygunsuzluk Raporu** oluşturulur.

Denetimin sonucunda yine müşteri yetkilileri ile birlikte yapılacak bir kapanış toplantısı ile denetimin değerlendirmesi yapılır ve bulgular firma yetkililerine teslim edilir.

#### 4.4.2. İmalat Kontrol Sistemi Gözetim Denetimi

Gözetim denetimleri Madde 4.4.1'de açıklandığı şekilde gerçekleştirilir. Ancak, gözetim denetimlerinde

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

Değerlendirilir.

Denetimin sonucunda yine firma yetkilileri ile birlikte yapılacak bir kapanış toplantısı ile denetimin değerlendirmesi yapılır ve bulgular firma yetkililerine teslim edilir.

#### 4.4.3. Uygunsuzluklar ve Uygunsuzlukların Takibi

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.



## İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

- Gözlem- İlerde uygun üretimi etkilemesi veya FÜK sisteminin uygulanmasını engelleyebilecek eksikliklerdir. Firmaya uyarı niteliğinde bildirilir. Kapatılması gerekmez.

Uygunsuzluğun, major yada minör olmasından bağımsız olarak, kapatıldığı için üretim yerinin tekrar ziyareti olarak 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. Uygunsuzlukların takibi ve kapatılmasından Denetim Ekibi sorumludur.

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.

### 4.5. NUMUNELERİN ALINMASI VE MUAYENE VE DENEYLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

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.

Numuneler, ilgili belgelendirme kılavuzunda belirlendiği şekli ile, **PR.08 Dış 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 kontrol listeleri ile kayıt altına alınır.


Numuneler, **FR.ÜB.00.05 Numune Alma Formu** ile alınır ve **PR.08 Dış Laboratuvar Çalışma Prosedürü** çerçevesinde belirlenmiş olan laboratuvarlardan birine ilgili Belgelendirme Kılavuzunun ön gördüğü durumlarda ilgili **Deney Talep Formu** ile gönderilerek deneylere tabi tutulur. Numunelere, **FR.ÜB.00.06 Numune Etiketleri** iliştilir.

Tüm muayene ve deney sonuçlarının standartta istenen şartlara uygunluğu denetçi tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme, **FR.ÜB.00.07 Deney Sonuçlarının Değerlendirilmesi Formu** ile kayıt altına alınır.

Uygun olmayan bir ürün özelliğinin olması halinde; ilk belgelendirmelerde belge verilmesi aşamasına geçilemez. Üreticinin ürünün düzeltilmediği bildirilmesi 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 direk olarak etkileyen bir özelliğe dair ise, belge askıya alınır ve belgenin askıdan kaldırılması için üreticiden ürünü düzeltmesi talep edilir. Üreticinin ürünün düzeltilmediği bildirilmesi ile, tekrar numune alınarak muayene ve deneyler tekrarlanır. Uygun olmayan sonuçların, diğer özelliklere dair sonuçları etkilememesi halinde sadece uygunsuz çıkan

	<b>İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>			
	<b>Doküman Kodu</b>	<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>Rev. No:</b>	<b>Rev. Tarihi:</b>
	PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

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.

#### 4.6. TEKNİK GÖZDEN GEÇİRME VE BELGELENDİRME KARARI

Müşterinin 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 **LS.03.01 Yetkilendirilmiş Personel Matrisinden** seçilen ve değerlendirme faaliyetlerinde görev almamış olan; ilgili ürün konusunda 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 geçirir. Bulgularını **FR.ÜB.00.04 Gözden Geçirme ve Karar Formuna** kaydeder.

Gözden geçirme için görevlendirilen personel ile birlikte, Genel Koordinatör veya değerlendirme aşamalarında görev almamış Genel Koordinatörün yetkilendirdiği bir personel belgelendirme kararını verir ve **FR.ÜB.00.04 Gözden Geçirme ve Karar Formuna** kaydeder.

#### 4.7. UYGUNLUK BELGESİNİN 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:

- EUROGAP'ın adı ve adresi
- Belgenin verildiği tarih,
- Müşterinin adı ve adresi,
- Belgelendirme kapsamı,
- Varsa belgenin son geçerlilik tarihi,
- Gerektiğinde, kapsamdaki ürünlere ve uygunluğun onaylandığı teknik şartnameye dair diğer bilgiler.

Belgeler, Genel Koordinatör tarafından imzalanır.

Uygunluk Belgesi 1 yıllığına düzenlenir. Belgenin sürdürülmesi için gereken şartlar karşılandığında geçerlilik süresi 1 yıl uzatılır.

Belge şablonu **FR.ÜB.01.01 Uygunluk Belgesi** şablonuna uygun olmalıdır.

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

Verilen belgelere ve güncel durumlarına [www.eurogap.com.tr](http://www.eurogap.com.tr) adresinden ulaşılabilir.

Belgenin düzenlenmesi ile birlikte, belge, **LS.ÜB.00.01 Belge Listesine** kaydedilir.

#### 4.8. GÖZETİMLERİN PLANLANMASI

Gözetim denetimlerinin sıklığı ilgili belgelendirme kılavuzunda belirtildiği şekilde, şayet bir sıklık belirtilmemişse senede 1 kez olacak şekilde gerçekleştirilir.

Gözetim denetiminin gerçekleştirileceği tarih planlanırken mevsim şartları ve üretim durumuna göre, gözetim denetimi ön görülen periyodun %25'i kadar önce gerçekleştirilebilir. Periyodun sonrasına mücbir bir sebep olmadan bırakılamaz. Örneğin; Yıllık periyotla gerçekleştirilen İKS gözetimi, son denetim tarihinden 9 ay ile 12 ay sonrasına planlanabilir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

Gözetim denetimleri Belgelendirme Yöneticisi tarafından planlanır ve sonrasında bu prosedürün Madde 4.2., 4.3., 4.4, 4.5 ve 4.6'sı uygulanır.

#### 4.9. BELGENİN SÜRDÜRÜLMESİ

Aşağıdaki şartların sağlanması kaydıyla düzenlenen belge sürdürülür:

- İdari ve sözleşme şartlarının sağlanmaya devam edilmesi
- İKS ve ürün gözetim denetimlerinin uygun bir şekilde gerçekleştirilebilmesi ve uygunsuzlukların verilen sürelerde kapatılabilmesi ve belgenin devam edebileceği konusunda yeterli kanaatin oluşması
- Belgenin askı veya iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması

Belgenin sürdürülmesi için gereken şartlar karşılandığında geçerlilik süresi 1 yıl uzatılır. Belge numarası değişmez.

#### 4.10. BELGELENDİRMEYİ ETKİLEYEN DEĞİŞİKLİKLER

EUROGAP' ın belgelendirme kurallarında ve ilgili ürün standardında 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 görülümüşse müşterinin belgesi yenilenir.

Uygunluğun görülememesi halinde, belge askıya alınarak müşteriye uyum sağlaması için 3 ay daha süre tanınır, süre sonunda değişikliklere uyum sağlanamamışsa belge iptal edilir.

Müşterinin mevcut bir belgeye kapsam genişletme talebi, **FR.10.02 Hizmet Talep 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.

#### 4.11. BELGENİN ASKIYA ALINMASI VE İPTALİ

S/N	Durum	Sonuç
1	Denetimde tespit edilmiş olan majör veya minör uygunsuzlukların 3 ay içinde kapatılmaması (takip denetimi gerekerek veya gerekmeksizin)	3 ay sonunda belge askıya alınır. Askı süresi 3 aydır. 3 aylık askı süresi içinde uygunsuzluklar kapatılırsa, takip denetimi yapılır. Sonuç uygunsa belge devam ettirilir.  Uygun değilse veya 3 aylık askı süresi içinde takip denetimi yapılamazsa belge iptal edilir.  Yukarıda belirtilen sürelerle Belgelendirme Yöneticisi tarafından ek süre verilebilir (en fazla 1 ay daha uzatılabilir.)



## İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

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 uygunsa belge devam ettirilir.  Uygun değilse veya 3 aylık askı süre içinde takip numunesi alınamazsa yapılamazsa belge iptal edilir.
3	Planlanan denetimin 2 aydan fazla ertelenmesi	Belge askıya alınır. Askı süresi en fazla 3 aydır. 3 ay sonunda da denetim olmazsa belge iptal edilir.
4	Herhangi bir sebepten dolayı firmanın kendisinin iptal veya askı talep etmesi	en fazla 6 ay askı süresi, sonrasında denetim yapılmazsa iptaline, denetim 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 görülememişse belge iptal edilir.

## 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

PR.10 Talep Teklif ve Sözleşme Prosedürü

FR.10.02 Hizmet Talep Formu

FR.10.03 Teklif Formu

FR.10.04 Hizmet Sözleşmesi

LS.03.01 Yetkilendirilmiş Personel Matrisi

LS.ÜB.01.01 Üretim Yeri İncelemesi Kontrol Listesi

FR.ÜB.00.01 Denetim Planı

FR.ÜB.00.02 Denetim Raporu

FR.ÜB.00.03 Uygunluk Raporu

FR.ÜB.00.04 Gözden Geçirme ve Karar Formu

FR.ÜB.00.05 Numune Alma Formu



## İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

FR.ÜB.00.06 Numune Etiketi

FR.ÜB.00.07 Deney Sonuçlarının Değerlendirilmesi Formu

FR.ÜB.01.01 Uygunluk Belgesi

LS.ÜB.00.01 Belge Listesi

KL.ÜB.01.01 Aktivite (Oyun Eğlence Macera Ve Spor) Alanları Belgelendirme Kılavuzu

KL.ÜB.01.02 Yapı Malzemeleri Belgelendirme Kılavuzu

**İHTİYARİ ALANDA STANDARDA UYGUNLUK BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.01	12.12.2022	00	-

REVİZYON TARİHİ	REV. NO	MADDE NO	YAPILAN REVİZYONUN AÇIKLANMASI