



G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

1. AMAÇ

Bu prosedürü amacı EUROGAP'ın Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu olarak boya ve vernik grubunda yer alan ürünler için gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin olarak talebin alınmasından, denetimin planlanması, gerçekleştirilmesi, raporlanması v.b tüm belgelendirme süreçlerinin esaslarının belirlenmesidir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Yapı Malzemelerin Tabi Olacağı Kriterler Hakkında Yönetmelik ve bu yönetmelikle ilgili tebliğler kapsamında aşağıda belirtilen standartlara ve uygunluk teyit sistemlerine göre Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu olarak gerçekleştirilecek belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

BOYALAR

TS 39 Boyalar-Organik Çözücü Esaslı-Son Kat (SİSTEM 1)

TS 5808 Boyalar ve Vernikler-Su Bazlı Kaplama Malzemeleri ve Sistemleri-İç Mekan Duvar ve Tavanlar İçin (SİSTEM 1)

TS 10284 Boyalar-Astar-Anakardiyum Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 11376 Boyalar-Astar-Vinil Klorür Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 11377 Boyalar-Vinil Klorür Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 11590 Boyalar-Epoksi Reçine Esaslı-Çelik Yapılarda Kullanılan (SİSTEM 1)

TS 11650 Boyalar-Flatik Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

VERNİKLER

TS 11651 Astar Boya ve Macun-Yağ Reçine Esaslı (SİSTEM 1)

TS 8656 Vernikler-Vinil Klorür Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 8657 Vernikler-Flatik Reçine Esaslı (SİSTEM 1)

TS 8693 Vernikler-Yağ Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 8694 Vernikler-Akrilik Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 8750 Vernikler-Anakardiyum Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)

TS 8751 Vernikler-Aminoalkid Reçine Esaslı (SİSTEM 1+)


TS 11604 Vernikler-Selülozik Esaslı (SİSTEM 1+)

TİNER

TS 9720 Tiner – Selülozik (SİSTEM 1)

3. SORUMLULAR

Bu prosedür kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinden Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif Yöneticisi,

	G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
	PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

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)

Talep edilir.

Talebin alınmasının ardından, Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif 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,
- 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, Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif Yöneticisi tarafından Müşteri bilgilendirilir ve teknik engel veya ihtilafın ortadan kaldırılmasına çalışılır. Belgelendirmenin mümkün olmaması durumunda Müşteri Belgelendirmenin gerçekleştiremeyeceği konusunda yazılı olarak bilgilendirilir.

Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif 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.

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.



G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

4.2. DENETÇİLERİN GÖREVLENDİRİLMESİ

Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif Yöneticisi, değerlendirme aşamalarının gerçekleştirilmesi amacıyla, başvuru kapsamındaki ilgili ürün konusunda yetkilendirilmiş bir veya birkaç personeli **LS.03.01 Yetkilendirilmiş Personel Matrisinde** Yapı Malzemeleri Denetçisi (bu prosedürde yer alan denetçi ifadeleri, Yapı Malzemeleri Denetçisi sınıfını belirtmektedir) 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.

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

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

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

4.4. FABRİKA ÜRETİM KONTROLÜ 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.

FÜK Sistemi denetlenirken;

- Üretici personelinin ürünün üretimi için yeterliliği
- Üretici personelinin yetki ve sorumlulukları
- Doküman edilmiş, işleyen, uygun ve benimsenmiş bir FÜK sistemi olup olmadığı
- Üretim ekipmanlarının yeterliliği ve sürekli kontrolü
- Ölçüm ekipmanlarının kabul edilebilir bir şekilde kalibrasyonlarının yaptırılması ve kontrol edilmesi
- Girdi kontrolleri
- Üretim esnasında yapılan kontroller
- Üreticinin kalite kontrol imkanlarının yeterliliği
- Uygun olmayan ürüne yapılacak faaliyetler
- Taşıma, depolama, ambalajlamanın uygunluğu
- İzlenebilirlik
- FÜK sisteminin sürdürülmesi için kullanılan yönetimsel araçların işlerliği
- Üreticinin müşterisi tarafından yapılan şikayetler ve üreticinin şikayetleri ele alma yöntemi.
- Performans beyanı ve G işaretlemesinin FÜK sistemi ve Başlangıç Tip Testlerine uygunluğu

Değerlendirilir.

	G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
	PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

Fabrika Üretim Kontrolü denetimi, ürün ile 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. FÜK Gözetim Denetimi

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

- Üreticinin FÜK sistemini sürdürdüğüne dair kayıtlar
- Kalite kontrol kayıtları
- Bakım ve kalibrasyon kayıtları
- Uygun olmayan ürün kayıtları
- Müşteri şikayetleri
- G işaretlemesi ve performans beyanının uygun bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı ve FÜK sistemi ile uyumlu olup olmadığı

Değerlendirilir.

Denetimin sonucunda yine firma yetkilileri ile birlikte yapılacak bir kapanış toplantısı ile denetimin değerlendirilmesi 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.
- Gözlem- İlerde uygun üretimi etkilemesi veya FÜK sisteminin uygulanmasını engelleyebilecek eksikliklerdir. Firmaya uyarı niteliğinde bildirilir. Kapatılması gerekmez.


Uygunsuzluğun, major yada minör olmasından bağımsız olarak, kapatıldığına 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. 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. BAŞLANGIÇ TİP TESTLERİ

FÜK ilk denetimi esnasında veya ayrıca bir üretim yeri ziyareti planlanarak ürünün uygunluğunun tespiti için numuneler, ilgili ürün için **LS.03.01 Yetkilendirilmiş Personel Matrisinden** seçilerek görevlendirilmiş olan bir personel tarafından gerçekleştirilir.

	G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
	PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

Numuneler, **FR.ÜB.00.05 Numune Alma Formu** ile alınır ve **PR.08 Dış Laboratuvar Çalışma Prosedürü** çerçevesinde belirlenmiş olan laboratuvarlardan birine gönderilerek deneylere tabi tutulur. Numunelere, **FR.ÜB.00.06 Numune Etiketi** 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 düzeltildiği bildirmesi ile, tekrar numune alınarak muayene ve deneyler tekrarlanır.

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 Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif 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.00.05 Gözden Geçirme ve Karar Formuna** kaydeder.

4.7. G UYGUNLUK BELGESİNİN DÜZENLENMESİ

Belge düzenlenmesi yönünde karar verilmesi durumunda, tüm idari şartların da sağlanması ile birlikte, müşteriye G Uygunluk Belgesi düzenlenir.

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

Belge şablonu **FR.ÜB.04.01 G Uygunluk Belgesi** şablonuna uygun olmalıdır.

Belgeler, Genel Koordinatör tarafından imzalanır.

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

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

4.8. GÖZETİMLERİN PLANLANMASI

4.8.1. FÜK Gözetim Denetimleri

Gözetim denetimlerinin sıklığı 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 FÜK gözetimi, son denetim tarihinden 9 ay ile 12 ay sonrasına planlanabilir.

Gözetim denetimleri Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif Yöneticisi tarafından planlanır ve sonrasında bu prosedürün Madde 4.2., 4.3., 4.4 ve 4.6'sı uygulanır.

	G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ			
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
	PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

4.8.2. Ürün Gözetimleri

Uygunluk teyit sistemi 1+ olan ürünler için, ürün gözetimi yılda 2 kez, mümkün olduğunca 6 aylık periyotlarda gerçekleştirilir.

Ürün gözetimleri, Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif Yöneticisi tarafından planlanır ve numune alınması ve deney sonuçlarının takip edilip değerlendirilmesi amacıyla **LS.03.01 Yetkilendirilmiş Personel Matrisinden** seçilen ilgili ürün konusunda yetkilendirilmiş bir EUROGAP personeli görevlendirilir.

Numuneler, **FR.ÜB.00.05 Numune Alma Formu** ile alınır ve **PR.08 Dış Laboratuvar Çalışma Prosedürü** çerçevesinde belirlenmiş olan laboratuvarlardan birine 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.04.02 Deney Sonuçlarının Değerlendirilmesi Formu** ile kayıt altına alınır.

Ürün gözetimleri, **LS.ÜB.04.02 Ürün Gözetimi Takip Listesi** ile takip edilir.

Her bir ürün gözetiminin tamamlanmasının ardından bu prosedürün madde 4.6'sı uygulanır.

4.9. BELGENİN SÜRDÜRÜLMESİ

Aşağıdaki şartların sağlanması kaydıyla düzenlenen belge sürdürülür:

- İdari ve sözleşme şartlarının sağlanmaya devam edilmesi
- FÜK 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 Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif 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 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.



G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

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 tetkiki gerekerek veya gerekmezsin)	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 Teknik Düzenleme Sorumlusu/Direktif Yöneticisi tarafından ek süre verilebilir (en fazla 1 ay daha uzatılabilir.)
2	Denetimlerin gözetim periyodunda gerçekleştirilememesi	Belge askıya alınır. Askı süresi en fazla 3 aydır. 3 ay sonunda da tetkik olmazsa belge iptal edilir.
3	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.
4	Sözleşme şartlarına uyulmaması (logo kullanımı, ödemeler v.b. gibi şartlara uymamak)	Müşteriden düzeltici faaliyetin süresi en fazla 1 aydır. Bu süre aşırsa veya düzeltici faaliyet gerçekleşmezse belge askıya alınır. Askı süresi 3 aydır. 3 ay içerisinde üreticinin sözleşme şartlarına uymaması halinde belge iptal edilir.
5	Firmanın yasal uygunluğunu kaybetmesi veya bunu gösteremez duruma düşmesi	Belge iptal edilir.
6	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.

4.12. BİLDİRİMLER

Bu prosedür kapsamında gerçekleştirilen belgelendirme, askı, iptal veya belge kapsamı değişiklikleri Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına, Bakanlık tarafından ön görülen sürelerde ve formatta bildirilir.

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

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



**G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME
PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

FR.ÜB.00.01 Denetim Planı

FR.ÜB.00.02 Denetim Raporu

FR.ÜB.00.03 Uygunsuzluk Raporu

FR.ÜB.00.04 Gözden Geçirme ve Karar Formu

FR.ÜB.00.05 Numune Alma Formu

FR.ÜB.00.06 Numune Etiketleri

FR.ÜB.00.07 Deney Sonuçlarının Değerlendirilmesi Formu

FR.ÜB.04.01 Sistem 1+ için G Uygunluk Belgesi

FR.ÜB.04.02 Sistem 1 için G Uygunluk Belgesi

LS.ÜB.04.01 Boya ve Vernikler için Fabrika Üretim Kontrolü Denetim Soru Listesi

LS.ÜB.04.02 Ürün Gözetimi Takip Listesi (Boya)

LS.ÜB.00.01 Belge Listesi



**G İŞARETLEMESİ İÇİN BOYA VE VERNİK GRUBU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME
PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Rev. Tarihi:
PR.ÜB.04	12.12.2022	00	-

REVİZYON TARİHİ	REV. NO	MADDE NO	YAPILAN REVİZYONUN AÇIKLANMASI