

P701

Revizyon No : 19

Yürürlük Tarihi : 01.09.2023

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	1 / 42

UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ AKREDİTASYONU PROSEDÜRÜ

1 AMAÇ ve KAPSAM

Bu Prosedürün amacı, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının (UDK), ulusal ve uluslararası standartlara göre, akreditasyon başvurularının TÜRKAK tarafından nasıl ele alınacağını, değerlendirileceğini, denetleneceğini ve ne şekilde sonuçlandırılacağını, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarını öndenetim (istenildiğinde), ilk akreditasyon ve akredite olduktan sonra gözetim ile akreditasyon yenileme süreçleri hakkında bilgilendirmek ve akredite kuruluşların yükümlülüklerini açıklamaktır. Ayrıca, akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşunun, verilmiş akreditasyonun askıya alınması, daraltılması, geri çekilmesi ve kapsamında değişiklik yapılmasına dair usulleri ve işlemleri açıklamaktır.

Bu prosedür, uygunluk değerlendirme kuruluşları için yapılacak ön denetim, akreditasyon denetimi, takip denetimi, akreditasyon kararının verilmesi, gözetim ve akreditasyon yenilemesine ilişkin; hazırlık, iletişim, uygulama ve raporlama süreçlerinin genel prensiplerini ve kurallarını kapsamaktadır. Ayrıca, TÜRKAK tarafından akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonuna ilişkin kısmen veya tamamen askıya alma, daraltma, geri çekme, askıdan indirme, kapsam değişikliği ve akreditasyonu geri çekilmiş kuruluşların yeniden başvuruları ile ilgili işlemleri kapsamaktadır. Olağanüstü durumlara ilişkin uygulanacak işlemlerde öncelikle P706 Akredite Kuruluşları Etkileyen Olağanüstü Durumların Yönetimi Prosedüründe belirtilen kurallar uygulanır.

2 TANIMLAR

Akreditasyon

Bir ulusal akreditasyon kurumu tarafından bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun belirli bir uygunluk değerlendirme faaliyetini yerine getirmek üzere ilgili ulusal veya uluslararası standartların belirlediği gerekleri ve uygulanabildiği yerlerde ilgili sektörel düzenlemelerde öngörülen ek gerekleri karşıladığının tespitine ve resmi kabulüne ilişkin kamu faaliyeti.

Akreditasyon Başkanlığı

TÜRKAK bünyesinde ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak görev yapan; Muayene Akreditasyon Başkanlığı, Deney Akreditasyon Başkanlığı, Kalibrasyon Akreditasyon Başkanlığı ve Belgelendirme Akreditasyon Başkanlıklarından her biridir.

Akreditasyon Çevrimi Programı

TÜRKAK tarafından işletilen akreditasyon programları ile uyumlu olarak bir akreditasyon çevrimi boyunca belirli bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun denetimlerine ilişkin gerekli bilgileri gösteren program



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	2 / 42

Akreditasyon Kararı

Akreditasyon için başvuran veya halihazırda akredite olmuş UDK'ler hakkında TÜRKAK Akreditasyon Karar Kurulu tarafından alınan akreditasyonun verilmesi, sürdürülmesi, kısmen veya tamamen askıya alınması, kısmen veya tamamen geri çekilmesi, kapsam değişikliği veya akreditasyon yenileme işlemleri ile ilgili kararlar.

Akreditasyon Programı

Uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonuna ilişkin olarak aynı gerekliliklerin uygulandığı kurallar ve süreçler.

Bilirkişi Komitesi

Belirli akreditasyon alanlarında gerekli eğitime, deneyime, teknik yetkinliğe sahip, ilgili sektörü iyi bilen tarafsız bilirkişilerden oluşan ve Türk Akreditasyon Kurumunun faaliyetlerinin geliştirilmesi ile düzenlenmesi için teknik destek hizmeti vermek üzere oluşturulan komitedir.

Denetim

TÜRKAK'ın, UDK'nin yeterliliğini değerlendirmek üzere, belirli standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlara göre ve belirli bir akreditasyon kapsamında gerçekleştirdiği süreç.

Not: UDK'nin yeterliliğinin denetlenmesi; UDK'nin personel yetkinliği, uygunluk değerlendirme metodolojisinin ve uygunluk değerlendirme sonuçlarının doğruluğu da dahil olmak üzere bütün faaliyetlerindeki yeterliliğin değerlendirilmesini içerir.

Doküman

TÜRKAK bünyesindeki kalite sistemi ve akreditasyon faaliyetleri veya yönetim sistemlerini düzenlemek amacıyla hazırlanan ve/veya kullanılan her türlü fiziksel, elektronik, manyetik, vb. ortamlarda saklanan ve çoğaltılabilir nitelik taşıyan bilgiler doküman olarak adlandırılır.

Düzeltilici Faaliyet

Mevcut uygunsuzluk, kusur veya diğer istenmeyen durumların yeniden meydana gelmesini önlemek amacıyla sebeplerin yok edilmesi için alınan önlemlerle ilgili faaliyettir.

Ekip Lideri

Bir akreditasyon denetiminin yönetilmesinin tüm sorumluluğuna sahip olan baş denetçidir. (Tanık ve takip denetimlerinde denetçi de ekip lideri olarak görevlendirilebilir.)

Esnek Kapsam

TÜRKAK'ın uygunluk değerlendirme kuruluşunun yetkinliğini tespit ettiği, uygunluk değerlendirme kuruluşuna metodolojisinde veya diğer parametrelerde değişiklik yapabilme imkânı sağlayacak şekilde ifade edilmiş akreditasyon kapsamı

Geçerli Kılma Tetkiki

Uygunluk değerlendirme kuruluşu tarafından gerçekleştirilen tetkiklerin ilgili akreditasyon ve belgelendirme programına uygun olarak gerçekleştirildiğinin tespit edilmesine yönelik olarak TÜRKAK denetim ekibi tarafından UDK'nin müşterisinin tetkik edilmesidir.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	3 / 42

Gözetim

Akreditasyonun yenilenmesi dışında, akredite edilmiş UDK'nin akreditasyon şartlarını yerine getirmeye devam ettiğinin takibini içeren faaliyetler serisi

Gözetim, yerinde gözetim ve aşağıdakiler gibi diğer gözetim faaliyetlerini içermektedir:

- Akreditasyon kuruluşu tarafından, akreditasyona ilişkin konularda UDK'de yapılan araştırma
- Akreditasyonun neleri kapsadığına dair UDK'nin açıklamalarının gözden geçirilmesi
- UDK'den doküman ve kayıtların sağlanmasının istenmesi (örneğin, denetim raporları, UDK servislerinin geçerliliğinin doğrulanması için iç kalite kontrol sonuçları, şikâyet kayıtları, yönetimin gözden geçirmesi kayıtları)
- UDK'nin performansının takibi (yeterlilik testine katılım sonuçları gibi).

İtiraz

İstenilen akreditasyon statüsüne ilişkin olarak herhangi bir olumsuz kararla ilgili söz konusu kararın yeniden değerlendirilmesi istemiyle UDK'nin yapmış olduğu başvuru.

Küçük Uygunsuzluk

İlgili uygunluk değerlendirme faaliyetinin sonucunu direkt olarak etkilemeyen uygunsuzluklardır.

Laboratuvarlar arası Karşılaştırma

İki veya daha fazla laboratuvarın veya muayene kuruluşunun önceden belirlenmiş kriterlere göre aynı veya benzer maddeler üzerine ölçüm veya testlerinin organizasyonu, performansı ve değerlendirilmesidir.

Lokasyon

Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve bunlarla ilişkili faaliyetlerin yürütüldüğü adresler (şube, önemli faaliyetlerin yürütüldüğü adresler, mobil tesis, gezici tesis, sanal saha, uzak personelin görev yaptığı yer, temsilcilik, irtibat ofisi vb.)

Ölçüm Tetkiki

Uygunluk değerlendirme kuruluşlarının denetiminde belirli teknik alanlarda kuruluşun yetkinliğinin ölçüm tetkiki nesnesi kullanılarak tetkik edilmesidir. Bu yöntem genel olarak laboratuvarlarda uygulanabilir olmakla birlikte diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının teknik yetkinliğinin değerlendirilmesi süreçlerinde de kullanılabilir.

Önemli Faaliyet

Politika oluşturulması, proses ve/veya prosedür geliştirilmesi ve uygun olduğunda sözleşmenin gözden geçirilmesi, uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin planlanması, uygunluk değerlendirme faaliyetleri sonuçlarının gözden geçirilmesi, onayı ve kararı gibi UDK'nin yetkinliğini etkileyen ve bu çerçevede dikkate alınan süreçlerdir.

Önemli Uygunsuzluk

İlgili uygunluk değerlendirme faaliyetinin sonucunu direkt olarak etkileyen uygunsuzluklardır.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	4 / 42

Profil ve Risk Değerlendirme Formu

Risklerin gözden geçirilmesine imkân sağlayan, talep edildiğinde UDK tarafından doldurulması zorunlu çevrimiçi formdur.

Sanal Saha

İnternet veya çeşitli iletişim ortamlarında süreçlerin yönetilmesine imkân sağlayan saha, örn. Bulut ortamı vs.

Şikâyet

Gerçek veya tüzel kişiler tarafından, TÜRKAK'ın akreditasyon faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, personeli ve TÜRKAK adına görev yapan bilirkişileri, TÜRKAK'ın etkinlikleri, TÜRKAK adına gerçekleştirilen akreditasyon denetimi süreci ve akredite bir UDK'nin faaliyetleri ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin TÜRKAK'a yapılan, itiraz dışındaki olumsuz başvurulardır.

Tanık Denetim

UDK tarafından akreditasyon kapsamı dahilinde yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin TÜRKAK tarafından gözlemlenmesidir.

Teknik Sorumlu (Dosya Sorumlusu)

İlgili TÜRKAK akreditasyon başkanlığı tarafından görevlendirilen ve dosyanın takibinden sorumlu kişidir.

TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi (TBDS)

Uygunluk değerlendirme kuruluşlarından hizmet alan müşterilere verilen veya verilecek olan deney/kalibrasyon/muayene hizmetleri ile ürün/yönetim sistemi/personel belgelendirmelerine ilişkin bazı kayıt ve bilgilerin (başvuru, değerlendirme/sertifika, kapsam, tetkik, test/kalibrasyon, muayene vb.) girildiği TÜRKAK hizmet platformu.

TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı

TÜRKAK tarafından yürütülen akreditasyon süreçlerinin takibi (başvurunun alınması, doküman ve kayıt gözden geçirme işleminin yapılması, denetimin planlanması ve gerçekleştirilmesi, akreditasyon kararının alınması, sertifikanın düzenlenmesi, akreditasyon çevriminin takip edilmesi vb.), eğitim faaliyetlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi, denetçi/teknik uzman havuzunun yönetimi, TÜRKAK kalite yönetim sisteminin sürdürülmesi ve iyileştirilmesi, TBDS (TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi) hizmetlerinin sağlanması ve idari/mali işlere yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılan hizmet platformu. Bu prosedür içerisinde TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı kısaca “portal” olarak ifade edilmiştir.

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu (UDK)

Uygunluk değerlendirme faaliyetleri gerçekleştiren ve akreditasyona konu olabilecek kuruluş.

Uygunsuzluk

Bir gerekliliğin (ilgili standartlar, TÜRKAK dokümanları, EA/ILAC/IAF dokümanları, akreditasyon sözleşmesi, UDK'nin kendi dokümantasyonu vd.) yerine getirilmemesi.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	5 / 42

Uzaktan Denetim

Elektronik vasıtalar ile bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun sanal veya fiziki sahalarının denetlenmesi.

Yeterlilik Deneyi

Laboratuvarlar arası karşılaştırma aracılığıyla önceden belirlenmiş kriterlere göre katılımcının performansının değerlendirilmesidir.

Bu bölümde yer verilen tanımlara ek olarak ISO/IEC 17011, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17000 serisi diğer akreditasyon standartları ve ilgili TÜRKAK mevzuatında yer alan tanımlar da geçerlidir.

3 UYGULAMA

Akreditasyon süreci aşağıda belirtilen ana safhalardan oluşur. Bunlar;

- Başvuru,
- Denetim öncesi yapılan hazırlıklar,
- Öndenetim (başvuran kuruluş tarafından talep edildiğinde),
- Akreditasyon denetimi,
- Denetim sonrası yapılan değerlendirmeler (takip denetimi dahil),
- Karar,
- Gözetim,
- Akreditasyonun yenilenmesi

Akreditasyon süreci içerisinde aşağıda belirtilen denetim tekniklerinden biri veya birkaçı kombine edilerek kullanılır. Hangi denetim tekniğinin akreditasyon süreci içerisinde hangi aşamada kullanılacağı bu prosedürün ilgili bölümlerinde tanımlanmaktadır.

- Dokümanların incelenmesi,
- Kayıtların incelenmesi,
- Yerde denetim (tanık denetim ve ofis denetimi),
- Yeterlilik testleri ve laboratuvarlar arası karşılaştırmalar sonucundaki performansın gözden geçirilmesi,
- Plansız ziyaretler,
- Mülakat,
- Uzaktan denetim,
- Ölçüm tetkikleri,
- Geçerli kılma tetkiki.

3.1 BAŞVURU

3.1.1 Başvuru Dokümanları

Akreditasyon başvurusu yapmak isteyen UDK istediği takdirde, TÜRKAK İnternet Sitesi www.turkak.org.tr adresinden veya ilgili Akreditasyon Başkanlığı vasıtasıyla başvuru için gerekli bilgiyi temin edebilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	6 / 42

Başvuru için <https://portal.turkak.org.tr/> üzerinden öncelikle “kuruluş yetkilisi” hesabı oluşturulur ve gerekli bilgiler girilerek başvuruya devam edilir. “Başvuru Listesi” kısmından “Yeni Başvuru” seçilerek kuruluş ve kapsam bilgileri girilir. Akreditasyon Sözleşmesi ve Başvuru Onayı kısmı UDK’nin imza yetkilisi tarafından e- imzalanarak başvuru tamamlanır. (Elektronik imza öncesi imzalanacak dokümanın kontrol edilmesi ve dokümanda ismi bulunan imzaya yetkili kişi tarafından imzalanması gerekmektedir.) Kuruluş yetkilisi değişikliği gerektiğinde başvuran UDK tarafından TÜRKAK’a imzalı bildirim yapılır.

Başvuruda gereken belgeler, ilgili akreditasyon alanı için başvuru sırasında istenen belgeler formlarında veya portalde yer alan doküman yükleme alanlarında detaylı olarak belirtilmiştir.

Akreditasyon başvurusunda bulunan UDK’nin ilgili akreditasyon standardına göre bir yönetim sistemi kurmuş olması ve bu sistemi en az 3 (üç) ay işletmiş olması gerekmektedir.

Elektronik imza erişimi olmayan yurt dışı başvurularda aynı başvuru adımları takip edilir. “Başvuru Formu” ve “Akreditasyon Sözleşmesi” ıslak imza ile imzalanarak TÜRKAK portalde ilgili alana yüklenir ve imzalı formların aslı TÜRKAK’a gönderilir.

Başvurulan akreditasyon kapsamında program sahibinin iznine tabi olan kapsam(lar) bulunması durumunda söz konusu program(lar) için gerekli iznin alındığına dair belge de portalde ilgili başlığın altına eklenmelidir. Bu durumlarda, gerek duyulması halinde, program sahibi ile TÜRKAK arasında ilgili programın akredite edilmesi konusunda karşılıklı sorumlulukların tanımlandığı bir protokol yapılabilir veya her iki tarafın üstleneceği fonksiyonların tanımlandığı bir tutanak düzenlenebilir.

Kuruluşlar, çevrimiçi başvuru formlarını doldururken şube bilgisi ve diğer lokasyonlar kısmında var ise sanal saha, geçici tesis, mobil tesis, uzak personel, faaliyetlerin yürütüldüğü diğer adresler, temsilcilik, irtibat ofisi vb. bilgileri belirtmelidir.

3.1.2 Akreditasyon Kapsamı

Başvuran UDK, başvuru ile ilgili olan akreditasyon kapsamını başvuru aşamasında <https://portal.turkak.org.tr/> adresinde tanımlı kapsam kataloğundan seçerek veya bu alanda mevcut olmaması durumunda kapsamı kendisi girerek açık bir şekilde tanımlamalıdır. Halihazırda kapsam kataloğunda yer alan bir kapsamın katalogdan seçilmek yerine elle eklenmesi durumunda başvuru gerekli düzeltmenin yapılması için UDK’ye iade edilir.

3.1.3 Başvurunun Alınması ve incelenmesi

İlgili akreditasyon başkanı, başvuru ile ilgili işlemleri yürütecek personelleri belirler. İlgili personel, portal üzerinden başvuru ile birlikte sunulması zorunlu olan belgeleri, akreditasyon başvurusunda bulunulan kapsamı, yönetim sisteminin en az 3 (üç) ay süreyle işletip işletilmediğini, başvuru alan akreditasyon kapsamında program sahibinin iznine tabi olan kapsam(lar) bulunması durumunda söz konusu program(lar) için gerekli iznin alındığına dair belgenin varlığını, akreditasyon talebinde bulunan UDK yurt dışında ise ülkesinde akreditasyon hizmeti veren bir kurumun olup olmadığını, UDK’nin onaylanmış kuruluş olma amaçlı başvurusunun olup olmadığını, ilgili belgelerde yer alan imzaları kontrol eder. İlk akreditasyon, kapsam genişletme, kapsam değişikliği ve akreditasyon



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	7 / 42

yenileme denetimlerinin başvuru değerlendirmesi yapılırken, "Başvuru İnceleme Formu" teknik sorumlu tarafından sistem üzerinden doldurulur. Eksik veya hatalı bilgi / belgeler olması halinde eksikliklere ilişkin not düşülerek başvuru UDK'ye iade edilir.

İlgili personel, gerekli kaynak gözden geçirmesini yaparak kaydedilen başvuruyu aşağıdaki kriterlere göre değerlendirir. Kapsamların katalogda yer alması, çoğunlukla bu kapsamlara daha önce akreditasyon verildiği anlamına gelir. Kapsam katalogunda yer alan ancak seçilirken değişiklik yapılabilen kapsamlarda, değişiklik yapılmış haliyle daha önce akreditasyon verilip verilmediği teknik sorumlu tarafından kontrol edilerek gerekli değerlendirme yapılır. Katalogda yer almayan ya da daha önce akreditasyon verilmemiş kapsamlar içinse gerekli değerlendirmenin yapılması gerekli ise kapsam kataloguna eklenmesi amacıyla ilgili personel tarafından gerekli incelemeler yapılır. Katalogda olmayan ve daha önce akreditasyon verilmemiş kapsamlar ile ilgili kontrol edilecek hususlar sınırlı olmamak üzere aşağıda belirtilmiştir.

- Başvurulan kapsamın akredite edilebilirliği, (kapsamın EA, IAF ve ILAC'a üye kuruluşlar tarafından akredite edilip edilmediği hususu da göz önünde bulundurulur),
- Denetim ekibi altyapısının ve karar alma mekanizmasının yeterliliği ve öngörülen sürelerde erişilebilirliği,
- Başvuran kuruluşun teknik yeterliliğini değerlendirecek bilirkişi komitesinin mevcudiyetinin gerekliliği,
- Başvuran kuruluşun statüsünün ve çalışma tarzının ulusal ve uluslararası kabul görmüş ve TÜRKAK tarafından benimsenmiş politika ve prensiplere uygunluğu,
- UDK'nin akreditasyon talep ettiği alanda TÜRKAK'ın hizmet verip vermediği, **söz konusu alana piyasada talep olup olmaması**, karşılıklı tanıma anlaşmasının mevcudiyeti,
- TÜRKAK'ın sınır ötesi akreditasyon politikası,
- Akreditasyon talep edilen kapsamların TÜRKAK'ın akreditasyon verdiği formata uygunluğu** (kuruluşun kapsam beyanlarının ilgili sektördeki kapsam beyan rehberlerine/kapsam katalogunda belirtilen formata uygun olup olmadığı, esnek kapsam ile ilgili başvuru yapıldıysa R20.28 Deney ve Tıbbi Laboratuvarlar için Esnek Kapsam Akreditasyonu Rehberinde ve R30.01 Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehberinde, diğer ilgili rehberlerde belirtilen şartların sağlanıp sağlanmadığı),
- Akreditasyon başvurusuna konu program sahibinin varsa tanımladığı özel başvuru şartlarının karşılanıp karşılanmadığı.

Yapılan gözden geçirme işleminde gerektiğinde çalışma grubu/bilirkişi komitesi veya ilgili tarafların görüşü alınabilir.

Değerlendirmenin tüm başvuru için veya bazı kapsamlarda olumsuz olması durumunda başvurunun tamamen veya kısmen reddi yönündeki teklif, ilgili akreditasyon başkanlığına sunulur. Teklif, gerekli durumlarda üst yönetimle de istişare edilerek, ilgili akreditasyon başkanı tarafından kararlaştırılır ve söz konusu karar, gerekçeleri de belirtilerek TÜRKAK hizmet portalı aracılığıyla UDK'ye bildirilir. Başvuru kapsamında kuruluşla mutabakat sağlanarak yapılan değişiklikler/daraltmalar için bu süreç işletilmez.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	8 / 42

Başvuru değerlendirme veya ilk akreditasyon denetimi süreçlerinde UDK'nin sahtekârlık yaptığına dair kayıtların veya delillerin ortaya çıkması, UDK'nin kasten yanlış bilgileri sunması veya bazı bilgileri gizlemesi durumlarında akreditasyon başvurusu reddedilir ve süreç sonlandırılır. Bu sebeplerden dolayı başvurusu reddedilen veya süreci sonlandırılan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için tekrar başvurusu, başvuru reddi veya sürecin sonlandığı tarihten itibaren en az 12 ay sonra kabul edilir ve bu başvuru ilk akreditasyon başvurusu gibi ele alınır. Ancak yeni akreditasyon sürecinde ret veya süreç sonlandırma nedenleri ve önceki süreç kayıtları göz önünde bulundurulur.

Gözden geçirme sonucunun olumlu olması halinde, teknik sorumlu başvuru sürecini devam ettirir. İlgili birim başkanının kontrolü, genel sekreter yardımcısının onayının ardından başvuru olumlu olarak kayıt altına alınır ve dosya numarası verilerek dosya oluşturulur. UDK, kendilerine tanımlanan kullanıcı adı ve giriş şifresini kullanarak TÜRKAK hizmet portalinde yer alan özel alana talep edilen belgeleri yükler.

Talep edilen belgelerin yükleme işlemi tamamlandığında UDK tarafından dokümanlar, "İncelemeye Gönder" butonu ile teknik sorumlunun incelemesine gönderilir. Yüklenen belgeler teknik sorumlu tarafından incelenir ve varsa eksik belgeler UDK'ye bildirilir.

Bu işlemlerin başvurunun kabul edilmesini (Akreditasyon Sözleşmesinin TÜRKAK tarafından imzalanması) takip eden 1 (bir) ay içerisinde yapılması gerekir. Bu süre sonunda da başvuruda istenen belgelerin eksiksiz olarak yüklenmesi sağlanmamışsa başvuru dosyası **kapatılır ve UDK'ye bildirilir**. Mücbir sebepler söz konusu olduğunda UDK'ye 2 (iki) ay ek süre verilebilir.

İstenen belgelerin yükleme işlemi tamamlandığında, teknik sorumlu tarafından nicelik yönünden incelenir ve varsa eksik belgeler UDK'ye portal üzerinden bildirilir.

TÜRKAK, kabul edilmiş bir başvuruyu, başvurunun kabulünden sonra akreditasyon sürecinin herhangi bir aşamasında, yukarıda belirtilen kriterlere göre tekrar değerlendirebilir ve sunulan belgelerin incelenmesi sonucunda başvuruyu reddedebilir.

UDK başvurunun kabulünden itibaren, akreditasyon dosyası hakkındaki bilgiye, <https://portal.turkak.org.tr> üzerinden kendi oluşturduğu kullanıcı adı ve şifresiyle ulaşabilir. UDK, bahsi geçen portaldeki bilgi ve belgelerini güncel tutulmasından sorumludur. UDK kuruluş yetkilisi, kendisine atanan görevleri düzenli olarak portalden takip etmekle yükümlüdür.

Başvuruda istenen belgeler eksiksiz olarak portale yüklendikten sonra denetim süreci başlatılır.

İlk akreditasyon denetiminin makul bir zaman diliminde gerçekleştirilemeyeceğinin ortaya çıkması durumunda UDK konu ile ilgili olarak bilgilendirilir.

3.2 DENETİM ÖNCESİ YAPILAN HAZIRLIKLAR

Başvuran kuruluş bir öndenetim talebinde bulunmuşsa ön denetim madde 3.2.1'de belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. Öndenetim talebinde bulunulmamış ise bir sonraki aşamaya geçilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	9 / 42

3.2.1 Öndenetim

Başvuran kuruluş tarafından talep edilmişse öndenetim yapılabilir. Öndenetim; kapsamı sınırlı, kısa bir denetimdir. Buna göre;

- Teknik sorumlu personel tarafından portal üzerinden denetim teklif formu hazırlanır ve UDK'ye sunularak karşılıklı mutabakat sağlanır.
- Öndenetim normal şartlarda bir baş denetçi ve gerekli görüldüğünde bir denetçi/teknik uzman tarafından gerçekleştirilebilir.
- Öndenetim ziyareti sırasında UDK'nin kilit personeli ulaşılabilir olmalıdır.
- Denetim sırasında en azından yönetim sisteminin nasıl uygulandığı incelenir. Denetim ekibi, UDK'nin ilgili birimleri ve ekipmanlarını da görmek isteyebilir.
- Denetim esnasında görülen her bir uygunsuzluk için portal üzerinden uygunsuzluk formu doldurulur ve kapanış toplantısında UDK ile paylaşılır.
- Denetim ekibi öndenimin tamamlanmasından itibaren en geç 15 gün içinde denetim raporunu portal üzerinden tamamlar.
- UDK, öndenimden sonra denetim raporunun portal üzerinden tamamlanmasını takip eden en geç 3 ay içerisinde akreditasyona devam edip etmeyeceğine dair kararını, TÜRKAK'a yazılı olarak iletmelidir. Kararın olumlu olması halinde akreditasyon sürecine devam edilir. Aksi halde dosya kapatılır.

3.2.2 Denetim Ekibinin Oluşturulması

Başvuran kuruluş tarafından; öndenetim talep edilmediğinde veya ön denetim sonucunda akreditasyon sürecine devam edilmesine karar verildiğinde, yüklenen belgelerin içerik açısından incelenebilmesi için süreçten sorumlu personel tarafından denetim ekibinin oluşturulması aşamasına geçilir.

İlk akreditasyon sürecindeki denetim ekibi her zaman bir baş denetçiden ve akredite edilecek kapsama göre bir veya daha fazla sayıda denetçi, teknik uzmandan oluşur. Ayrıca TÜRKAK tarafından gerekli görülmesi halinde stajyer denetçi, gözlemci ve ilgili TÜRKAK personeli denetim ekibinde yer alabilir. Denetim ekibi üyeleri TÜRKAK denetçi ve teknik uzman havuzundan uzmanlık alanları, erişilebilirlik durumları, denetlenecek olan UDK ile oluşabilecek çıkar çatışmaları vb. kriterler dikkate alınarak seçilir.

Denetimlerde ekip liderinin seçimi, denetimin türüne (ilk akreditasyon, gözetim, tanık vs.) ve uygulanacak olan denetim tekniklerine göre değişiklik gösterebilir.

İlgili personel, uygunluk değerlendirme faaliyetinin icra edildiği farklı lokasyonları ve bunlardan hangilerinde önemli faaliyetlerin icra edildiği bilgisini inceler ve teyit eder. Denetim ekibi oluşturulmasında ve denetim için harcanacak sürelerin belirlenmesinde bu hususlar da göz önünde bulundurulur.

Tarafsızlığın garanti altına alınması için her denetimden önce denetim ekibi üyelerine portal üzerinden "Denetim Ekibi Taahhüdü" iletilir ve denetim ekibi üyelerinin beyanı alınır.

Denetimlerin planlanması Genel Sekreterlik tarafından belirlenen periyotlarla ilgili başkanlık tarafından gerçekleştirilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	10 / 42

İlgili personel planlama doğrultusunda denetim ekibini oluşturur. Oluşturulan denetim ekibi, “Denetim Ekibi Teklifi Formu” ile UDK’nin onayına portal üzerinden gönderilir. Başvuran UDK’nin Denetim Ekibi Teklifini kabul etmesi durumunda, UDK’nin dokümanları denetim ekibi tarafından incelenmeye başlanır. UDK, teklife yönelik itirazının olması durumunda, “R10-08 Şikâyet ve İtiraz Rehberi” ne uygun olarak gerekçeleri ile birlikte TÜRKAK’a yazılı olarak başvurusunu iletir.

Denetim ekibi teklifinin yapılmasından sonra UDK’nin kapsam genişletmeyle ilgili herhangi bir talebi olması durumunda, bu talep ilgili personel tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sırasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- Mevcut denetim ekibi ile genişletme talebinde bulunan kapsamların denetlenip denetlenemeyeceği,
- Denetim ekibine yeni bir denetçinin/teknik uzmanın dahil edilmesi.

Yapılan değerlendirme sonrasında gerekiyorsa denetim ekibi gözden geçirilerek yenilenir. Ancak denetim planlandıktan ve denetim teklifi UDK’nin onayına portal üzerinden gönderildikten sonra yapılan kapsam genişletme talepleri değerlendirmeye alınmaz. Mevcut kapsamda yöntem değişikliğine yol açan standart / mevzuat revizyonları veya yeni standart / mevzuat eklenmesi de bu şekilde değerlendirilir.

Denetim ekibinin denetim öncesinde, denetim sırasında ve sonrasında nasıl çalışacağı Denetim Ekibi Çalışma Talimatında belirtilmiştir. İlgili personel tarafından akreditasyon sürecinde yapması gereken faaliyetler detaylı bir şekilde Akreditasyon Süreçleri Çalışma Talimatında verilmiştir.

3.2.3 Doküman ve Kayıtların Denetim Ekibi Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

İlk akreditasyon denetimlerinde “Denetim Ekibi Teklif Formu”nun, ilk akreditasyon denetimi dışındaki denetimlerde ise “Denetim Teklif Formu”nun UDK tarafından portalde elektronik imza ile imzalanmasını takiben UDK’nin TÜRKAK portalinde yer alan dokümanları denetim ekibinin erişimine açılır. Doküman ve kayıtlar denetimden önce denetim ekibi tarafından incelenir. Doküman ve kayıt gözden geçirme işlemi en geç 1 ay içerisinde gerçekleştirilir.

Doküman ve kayıtların gözden geçirilmesi sonucunda “Doküman ve Kayıt Gözden Geçirme Formu” denetim ekibi üyelerince, önemli faaliyet yürütülen lokasyonlara ilişkin kayıt bazında doğrulamayı da içerecek şekilde portal üzerinde hazırlanır.

Denetim ekibi tarafından tespit edilen ve yerinde denetime gidilmesine engel teşkil edebilecek nitelikte önemli uygunsuzluklar tespit edilmişse, söz konusu uygunsuzlukların başvuran kuruluş tarafından giderilmesinin ardından denetim sürecine devam edilir. Denetime engel teşkil etmemekle birlikte varsa diğer bulgulara ilişkin de UDK’nin bir kısım düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmesi beklenir. Ancak bu tür bulgulara ilişkin düzeltici faaliyetler tamamlanmadan denetime gidilebilir.

Yerinde denetimin gerçekleştirilebilmesi için başvuran UDK’nin yönetim sisteminin en az 6 ay süre işletilmiş olması, iç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesinin yapılmış olması



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	11 / 42

gerekmektedir. Ayrıca akreditasyon başvurusunda bulunan kapsamlarda yeterli çalışmanın yapılmış olması ve bu çalışma kayıtlarının denetim ekibine sunulması gerekmektedir. Yukarıdaki şartlar oluşmadığında kuruluşun yeterliliği konusunda kanıya varılamayacağından denetim gerçekleştirilmez.

Başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde başvuran UDK'nin hazır olmayışı sebebiyle denetim gerçekleştirilememişse başvuru dosyası kapatılır. Öndenetim (gerçekleştirilmiş ise) için harcanan süre de bu süreye dahildir. UDK istediği takdirde dosyanın kapanmasının ardından yeniden başvuru yapılabilir.

Doküman ve kayıt gözden geçirme işlemi sonucunda, yerinde denetime gidilmesinin uygun olduğunun raporlanmasından itibaren bir ay içerisinde UDK'ye denetim teklifi portal üzerinden yapılmalıdır. UDK, bu durumu dikkate alarak yerinde denetim için gerekli hazırlıkları zamanında yapmalı ve yerinde denetimin en kısa sürede organize edilebilmesi için ilgili personel ve denetim ekibi ile iş birliği içinde olmalıdır. UDK'den kaynaklanabilecek herhangi bir gecikme gerekçesi kayıt altına alınır.

3.3 AKREDİTASYON DENETİMİ

3.3.1 Denetim Teklifi

Madde 3.2.3'te belirtilen doküman ve kayıt incelenmesi sonucunda yerinde denetime gidilmesine engel bir durum olmaması durumunda veya UDK'nin doküman ve kayıt gözden geçirme sonrasında gerekli faaliyetleri gerçekleştirmesinin ardından, teknik sorumlu denetim ekibi ile iş birliği yaparak denetim programını hazırlar.

Zorunlu haller dışında denetim, denetim ekibi teklifinde doküman ve kayıtları incelemek üzere görevlendirilen denetim ekibi ile yapılması esastır. Fakat gerek görülmesi durumunda denetim ekibinde değişiklik yapılabilir ve/veya denetim ekibine yeni üye eklenebilir.

Denetlenecek kapsamların önceliklendirilmesinde ve seçiminde "Profil ve Risk Değerlendirme Formu"nun portal üzerinden UDK ve ilgili personel tarafından doldurulmasını takiben risk temelli yaklaşımla kuruluş personeli, lokasyonlar ve kapsamlar ile ilişkili riskler göz önünde bulundurulur. Ayrıca, kuruluşun kapsamında yer alan faaliyetlerde yetkin olduğunu belirleyebilecek düzeyde lokasyon ve personel örnekleme yapılır. Denetim ekibine rehberlik edebilecek ve denetim ekibinin sorularına cevap verebilecek UDK personelinin sayısına ve bu personellerin faaliyet alanına göre dağılımı ile UDK'nin tesisleri dışında tanık olunması gereken uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin sayısına ve bunlar için harcanacak ulaşım sürelerine dikkat edilir. Denetim ekibinin oluşturulmasında, denetim için harcanacak sürelerin belirlenmesinde ve denetim programının hazırlanmasında bu hususlar da göz önünde bulundurulur.

Denetim ekipleri ilgili prosedür ve kriterlere (çevrim planı, risk değerlendirme çıktıları, önceki denetim kayıtları, şikayetler, alana ait riskler vb.) uygun olarak belirlenir. Bu aşamada kapsamlarla ilgili risk değerlendirme çıktılarına, önceki denetimlerde gözlemlenmemiş UDK personellerine, personel değişikliklerine, personelin deneyim durumuna, organizasyon yapısındaki değişikliklere, müşteri listelerine, yeterlilik deneyi sonuçlarına (laboratuvarlar için) ve diğer önemli değişikliklere dikkat edilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	12 / 42

Denetim programına göre belirlenen ve denetim ücretini içeren “Denetim Teklif Formu” portal üzerinden UDK’ye gönderilir. UDK’nin Denetim Programı ve Denetim Teklif Formu’nu e-imza ile imzalamasının ardından ekip liderinin koordinasyonunda denetim için gerekli hazırlıklar yapılır.

Yurt dışına verilen akreditasyon hizmetlerinde başvuru ücreti, idari hizmet bedeli, denetim ücreti ve varsa uçak bileti bedelini içeren faturaların düzenlenmesi ve ödenmesi denetimden önce gerçekleştirilir. Denetime ilişkin ücretleri ödemeyen kuruluşun denetimi gerçekleştirilmez. Denetim ekibine ait giderler denetimden sonra ayrı bir fatura olarak UDK’ye gönderilir. Ödeme işlemleri, R10-02 rehberine göre yürütülür.

Denetim teklifi UDK tarafından onaylandıktan sonra ekip liderinin koordinasyonunda saha denetimi için gerekli hazırlıklar yapılır.

UDK denetim ekibine ilişkin, objektif delillerle desteklenmiş ve resmi yazı ile TÜRKAK’a iletilmiş bir itiraz başvurusunun olması hali dışında sunulan “Denetim Ekibi Teklif Formu veya Denetim Teklif Formu”nu kendisine ulaştıktan sonraki 3 (üç) iş günü içerisinde imzalayarak TÜRKAK’a iletmelidir. Denetimlere UDK’nin denetim teklifine ilişkin “R10-08 Şikayet ve İtiraz Rehberi”ne uygun bir itirazının olması durumu dışında, denetim teklifinin UDK tarafından kabul edilmemesi veya denetimin istenmemesi durumunda, UDK bu durumun akreditasyonun askı sebebi olduğu konusunda bilgilendirilir. UDK’ye yapılan bilgilendirme ve hatırlatmalara rağmen 5 (beş) iş günü içerisinde iletilen teklifin imzalanmaması UDK tarafından teklifin kabul edilmediği olarak değerlendirilir. Denetim teklifinin gerekçesiz kabul edilmemesi ya da akredite edilen kuruluş tarafından denetim ekibine yapılan itiraz sürecinin olumsuz sonuçlanmasına rağmen UDK’nin denetim ekibi teklifi/denetim teklifini kabul etmemesi durumunda dosya akreditasyonun askıya alınması için Karar Kuruluna sunulur (İlk akreditasyon denetiminde ise dosya olur alınarak kapatılır.).

3.3.2 Yerinde Denetim

Denetim teklifinin ve denetim programının UDK tarafından kabulünü müteakip denetim programında belirtilen takvim esas alınarak yerinde denetim gerçekleştirilir.

Bir denetimin amacı, başvuran kuruluşun akreditasyon talebinde bulunduğu kapsamda; yönetim sistemi ve teknik yeterliliğinin akreditasyona esas alınan uluslararası standartlar ile tamamlayıcı kriterleri ihtiva eden dokümanların (EA, IAF, ILAC ve TÜRKAK rehberleri ile AB Direktifleri, yasal mevzuat, **uygunluk değerlendirme veya akreditasyon program standartları veya kural dokümanları** vb.) gereklerini karşılayıp karşılamadığını anlamak ve sistemin sürdürülebilirliği hakkında gerekli bilgileri toplamaktır.

Yerinde denetim tanık denetim ve ofis denetimi olmak üzere esas olarak iki kısımdan oluşur. Gerek duyulduğunda plansız ziyaretler, uzaktan denetim, ölçüm tetkikleri, doğrulama tetkikleri vb. teknikler de kullanılabilir. Uzaktan denetim ile ilgili esaslar “P705 Uzaktan Denetim Prosedürü”nde yer almaktadır.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	13 / 42

Ofis denetimi esnasında, UDK dokümanlarının incelenmesi, kayıtların incelenmesi, yeterlilik testleri ve laboratuvarlar arası karşılaştırmalar sonucundaki performansın gözden geçirilmesi, mülakat vb. denetim teknikleri kullanılır.

UDK merkez ofisinin yanında başka lokasyonlarda da faaliyet gösteriyorsa, ilk akreditasyon denetimlerinde bu lokasyonlar da ziyaret kapsamına dahil edilir. UDK'nin önemli faaliyetleri icra ettiği lokasyonların tamamı ilk akreditasyon denetimlerinde ziyaret edilir. Diğer faaliyetlerin icra edildiği lokasyonlar da yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre örnekleme yapılarak ziyaret edilir.

Önemli faaliyetlerin her bir akreditasyon programı için hangi faaliyetler olduğu ve diğer faaliyetlerin nasıl örnekleneceği ile ilgili detaylar ilgili akreditasyon alanları ile ilişkili dokümanlarda (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanmıştır.

Tanık ve ofis denetiminde denetlenecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve tanık olunacak uygunluk değerlendirme faaliyetleri sırasında gözlemlenecek UDK personelinin örneklenmesi, ilgili dokümanlarda (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanan risk unsurlarına göre yapılır.

Denetim ekibi, başvuran kuruluş yönetimiyle ekip liderinin başkanlığında gerçekleştirilen açılış toplantısında bir araya gelir. Açılış toplantısında; yerinde yapılacak denetimin amacı, kapsamı, denetim programı, katılımcılarla ilgili bilgilendirme yapılır; gizlilik, güvenlik ve ilgili diğer konular kuruluş yönetimi ile paylaşılır.

Akreditasyon denetimi yapılan kuruluşun sahada yaptığı belirli sayıda faaliyet TÜRKAK denetim ekibi tarafından tanıklık edilmek suretiyle izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve personellerinin yetkinliği hakkında bulgular elde edilir. Tanık denetimlerin kuralları ilgili TÜRKAK dokümanlarında (R40.05, R50.01, R50.04 vd.) verilmiştir. TÜRKAK denetim ekibi üyeleri, akreditasyon denetimi süreci içinde, denetlenmekte olan sistem belgelendirme kuruluşunca daha önce belgelendirme çalışmalarının yapıldığı firmalara/işletmelere ziyaretlerde bulunarak inceleme yaparlar.

Gerektiğinde, akredite sistem belgelendirme kuruluşunun belgelendirmiş olduğu firmalar ziyaret edilerek belgelendirilmiş yönetim sisteminin niteliğinin değerlendirilmesi suretiyle belgelendirme kuruluşunun çalışma tarzı ve tetkikçilerin yetkinliği hakkında kanaat sahibi olunabilir.

Personel belgelendirme kuruluşlarının denetiminde ise belgelendirme sınavı ve değerlendirmesi de dahil olmak üzere ilgili kuruluşun yaptığı belirli sayıda belgelendirme faaliyeti TÜRKAK denetim ekibi tarafından izlenerek, kuruluşun uygulamalarının ve belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personelinin yetkinliği hakkında bulgular elde edilir.

Personel belgelendirme kuruluşları için tanık denetimlerin kuralları “R30.01 - Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber”de ayrıntılı olarak verilmiştir. Ayrıca TÜRKAK Denetim Ekibi üyeleri, akreditasyon denetimi süreci içinde, personel belgelendirme kuruluşunca daha önce belgelendirilen personelle görüşmeler de yapabilirler.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	14 / 42

Laboratuvarlar ve muayene kuruluşlarının denetimlerinde yer alan denetçi ve teknik uzmanlar, başvuru kapsamındaki metotların ve metotları uygulayan personelin yetkinliğini tespit etmek için ilgili personel ile mülakat yapmak ve metotları uygulamak suretiyle denetimi gerçekleştirirler. Akreditasyon talep edilen kapsamın geniş olması durumunda, laboratuvarın başvurduğu kapsamda örnekleme yöntemi kullanılarak metotlar seçilebilir. Bu durumda önemli olan ilgili kapsamdaki teknik yeterliliğin sağlandığını kanıtlayacak sayıda metodun seçilerek denetimin gerçekleştirilmesidir.

Ayrıca, laboratuvarlar, denetimin bir parçası olarak “P704 - Yeterlilik Deneyleri ve Karşılaştırma Ölçümleri Prosedürü”nde belirtilen kriterler çerçevesinde yeterlilik deneylerine veya laboratuvarlararası karşılaştırmalara katılım durumları ve performansları incelenir.

Denetim sırasında tespit edilen bulgular objektif delillere dayanarak açıkça ve anlaşılır şekilde portal üzerinden ilgili TÜRKAK formlarına kaydedilir. Denetim ekibi bulgular konusunda bir sonuca varamaz ise bu durumu açıklığa kavuşturmak üzere teknik sorumlunun veya ilgili TÜRKAK yöneticisinin bilgisine başvurabilir.

Denetim tamamlanmadan önce denetim ekibi üyeleri kendi aralarında toplantı yaparak bulunan uygunsuzlukları sınıflandırır ve bu uygunsuzlukları portal üzerinden “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu”na kaydederler.

Denetimde tespit edilen uygunsuzluklar “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu” ile kayıt altına alınır, formda ilgili doküman(lar)a atıf yapılır.

Yerinde denetim, ekip liderinin başkanlığında, denetlenen UDK’nin yetkilileriyle yapılan bir kapanış toplantısı ile tamamlanır.

Tespit edilen tüm uygunsuzluklar ile varsa uygunsuzluklar sonucunda takip denetimi, askı, geri çekme vb. öneriler, denetim ekibi kuruluştan ayrılmadan önce kapanış toplantısında açıklanır ve UDK yetkilisinden uygunsuzlukların ve denetim ekibi önerilerinin kendisine açıklandığına dair onay portal üzerinden alınır. Ayrıca denetim tamamlandığında Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu sırasıyla ekip lideri ve UDK tarafından elektronik imza ile imzalanır. UDK’nin uygunsuzlukları ve denetim ekibi önerilerini kabul etmemesi halinde, “R10-08 Şikâyet ve İtiraz Rehberi” ne göre gerekçeleri ile birlikte TÜRKAK’a yazılı olarak başvuru yapabilecekleri izah edilir. Bu sürecin herhangi bir sebeple elektronik imza ile yürütülmesinin mümkün olmaması durumunda (internete erişim sağlanamaması, yasal gereklilikler gibi) anılan form TÜRKAK internet sitesinden indirilerek ıslak imzalı olarak doldurulur.

UDK, denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili yapacağı sebep analizini, uygunsuzluğun kapsamını (diğer alanlara yayılma durumu), düzeltici faaliyetleri ve tamamlanma tarihlerini içeren düzeltici faaliyet planlarını, denetimden sonra en geç 15 gün içerisinde portal üzerinden tamamlar. İlgili denetim ekibi üyesi portal üzerinden düzeltici faaliyet planlarının yeterliliğini değerlendirerek uygun görmesi halinde teyit eder. **Herhangi bir sebeple bu sürecin UDK tarafından portal üzerinden ilerletilememesi durumunda düzeltici faaliyet planları söz konusu süre içerisinde dosya sorumlusuna ve denetim ekibine e-posta ile iletilir.**



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	15 / 42

UDK düzeltici faaliyetlerini denetim tarihinden itibaren en gec 3 (üç) ay içerisinde başarılı bir şekilde tamamlamalıdır. Düzeltici faaliyetlere ilişkin kayıtlar portal üzerinden denetim ekibinin erişimine sunulmalıdır. Düzeltici faaliyetlerin termin süreleri denetim ekibinden gelebilecek geri dönüşler de dikkate alınarak bu süre aşılmayacak şekilde belirlenmelidir.

3.3.3 Planlanan Denetimin Yarıda Kesilmesi veya Ertelenmesi

Denetimin yarıda kesilmesi/ertelenmesi gereken haller aşağıda sıralanmaktadır;

I. Denetime gidilmeden önce:

Denetlenecek olan UDK'nin durumunda; doğal afet, yasal statü veya adres değişikliği, kilit personelin işten ayrılması, tanık denetimlerin gerçekleştirileceği müşteri firmaların belgelendirme taleplerini geri çekmeleri vb. kritik değişiklikler meydana gelmesi söz konusu olabilir. Bu durumda süreçten sorumlu personel ilgili UDK yetkilileri ile görüşerek denetim tarihini mümkün olan en yakın tarihe erteleyebilir. Gerekğinde denetim ekibi değiştirilebilir ve denetim programı ile denetim teklifi güncellenir.

UDK, denetim teklifini imzaladıktan sonra denetimden veya akreditasyon talebinden vazgeçerse, denetim için teklif edilen toplam bedelin yarısı UDK'ye tahakkuk ettirilerek faturalandırılır.

II. Denetim esnasında:

Denetime başladıktan sonra denetimin yarıda kesilmesi gerekebilir.

Bu durumlara örnek olarak;

- Denetim koşullarının denetim ekibinin sağlığını olumsuz etkiliyor veya güvenliğini tehlikeye atıyor olması,
- Tespit edilen uygunsuzluğa bağlı olarak çevre ve emniyet açısından önemli risklerin ortaya çıkması,
- UDK'nin denetime hazır olduğunu beyan etmesine rağmen, gerek altyapı, gerek personel ve gerekse dokümantasyon açısından denetime hazır olmadığının tespit edilmesi,
- Akreditasyon talep edilen alanlarda yeteri kadar uygulama kayıtlarının bulunmaması ve/veya kayıtlara erişimin UDK tarafından engellenmesi ve/veya denetim ekibinin objektif delil toplaması için gerekli koşulların sağlanmaması,
- UDK yetkililerinin denetimin ilerletilmesini sağlayacak şekilde lojistik vb. organizasyonel hazırlıkları yapmamış olmaları,
- Yerinde denetim esnasında incelenen kayıtların büyük ölçüde gerçek dışı olduğunun veya kayıtların kısmen veya tamamen kasıtlı olarak yanıltıcı şekilde oluşturulduğunun veya kasıtlı olarak yanlış bilgi ve belgelerin veya kayıtların sunulduğunun tespit edilmesi, kayıtlara erişimin UDK tarafından engellenmesi,
- UDK tarafından denetim ekibine maddi çıkar sağlayıcı tekliflerde bulunulması,

verilebilir. Ancak gerekçeler bunlarla sınırlı olmayabilir.

Denetimin yarıda kesilme sebebi denetim ekibi ve UDK yetkilileri tarafından tutanak ile kayıt altına alınır.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	16 / 42

Denetim, müşteriden kaynaklanmayan bir sebeple yarıda kesilirse UDK'ye herhangi bir ilave ücret yansıtmaksızın denetim uygun olacak bir tarihte gerçekleştirilir/tamamlanır. Ancak UDK'nin hazırlıklarını tam olarak yapmaması, denetim esnasında kilit personelini hazır bulundurmaması ve/veya başka eksiklik, kusur veya ihmallerinin bulunması nedenleriyle, denetim yarıda kesilmek zorunda kalırsa Akreditasyon Sözleşmesi hükümleri gereğince, denetim tamamiyle yapılmış kabul edilerek, denetim teklifinde yer alan ücretin tamamı UDK'ye tahakkuk ettirilerek faturalandırılır ve denetim başarısız olarak sonuçlandırılır.

Yarıda kesilen denetim, ilk akreditasyon denetimi ise başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde olmak kaydıyla yeni bir denetim planlanır. Yeni planlanan denetimin süresinde/ kapsamında, yarıda bırakılan denetimde başarıyla gerçekleştirilen kısımlar dikkate alınarak azaltma yapılabilir. Başvuru tarihinden itibaren bir yıl içinde UDK'den kaynaklanan nedenlerle yeni denetim gerçekleştirilemezse dosya kapatılır.

Yarıda kesilen denetim, gözetim denetimi ise yeni bir gözetim denetimi planlanır. Yeni planlanan denetimin süresinde/ kapsamında, yarıda bırakılan denetimde başarıyla gerçekleştirilen kısımlar dikkate alınarak azaltma yapılabilir. Gözetim denetimleri için belirlenmiş süreler aşılmışsa askıya alma/ geri çekme işlemleri uygulanır.

Yarıda kesilen denetim, akreditasyon yenileme denetimi ise akreditasyon karar tarihinden itibaren 48 ay içinde olmak kaydıyla yeni bir akreditasyon yenileme denetimi planlanır. Yeni planlanan denetimin süresinde/ kapsamında yarıda bırakılan denetimde başarıyla gerçekleştirilen kısımlar dikkate alınarak azaltma yapılabilir.

3.3.4 Denetim Raporu

Denetim ekibi üyeleri tarafından denetimin tamamlanmasından itibaren en geç bir ay içerisinde TÜRKAK portalinde denetim raporları tamamlanmalıdır.

Denetim ekibi hiçbir şekilde akreditasyon kararına ilişkin yazılı veya sözlü taahhütte bulunamaz. Denetim ekibi, denetim dokümantasyonunda UDK'nin akreditasyonuna ilişkin öneride bulunur ancak bu öneri TÜRKAK için bağlayıcı değildir.

Denetim raporlarına ve denetime ilişkin diğer kayıtlara TÜRKAK portal üzerinden erişim sağlandığından bu kayıtlar basılı olarak UDK'ye gönderilmez.

Denetim sürecinde oluşan tüm kayıtlar (örn: denetim raporu, uygunsuzluklar, düzeltici faaliyet kanıtları vb.) TÜRKAK portalinde UDK'ye ayrılan özel alana denetim ekibi ve/veya UDK tarafından yüklenir. Bu özel alana UDK yetkilisi, TÜRKAK'ta ilgili personeller ve denetim ekibinin erişimi mümkündür.

3.3.5 Düzeltici Faaliyetler

UDK, akreditasyon denetimi sırasında tespit edilen uygunsuzluklar için yapmış olduğu düzeltici faaliyetlere ilişkin kayıtları en geç 3 ay içerisinde portal üzerinden yükleme işlemini tamamlayarak denetim ekibinin değerlendirmesine sunar. Herhangi bir sebeple bu sürecin UDK tarafından portal üzerinden ilerletilemesi durumunda düzeltici faaliyetlerin tamamlandığı bilgisi dosya sorumlusuna ve denetim ekibine e-posta ile iletir. Her denetim



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	17 / 42

ekibi üyesi kendisi tarafından tespit edilmiş uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarının yeterliliğini portal üzerinden değerlendirerek uygun görmesi halinde teyit eder ve “Denetim Sonuç Raporunu portal üzerinden tamamlar. Ekip lideri bütün ekipten gelen sonuç değerlendirmelerini gözden geçirerek denetim sonuç raporuna son halini verir. İlk akreditasyon denetimleri, denetim tarihinden itibaren en geç 6 ay içerisinde karara bağlanmalıdır. Denetim sonuç raporları, düzeltici faaliyetlerin tamamlandığına dair kayıtların TÜRKAK portale yüklenmesini veya düzeltici faaliyetleri tamamlaması için UDK’ye tanınan sürenin dolmasını müteakip 1 (bir) ay içerisinde portal üzerinden tamamlanmalıdır.

Denetim ekibi tarafından düzeltici faaliyetlerin incelenmesi esnasında, TÜRKAK tarafından gerekli görülmesi halinde, Madde 3.4’e göre takip denetimi yapılabilir.

Uygunsuzlukların süresi içinde başarıyla kapatılamadığı durumlarda akreditasyon sürecinin devam ettirilebilmesi için başvuru tarihinden itibaren bir yıl geçmeden ilk akreditasyon denetiminin yenilenmesi gerekir.

Kapanış toplantısında ifade edilen bulgular ile denetim dokümantasyonunda farklılık olması durumunda UDK’ye gerekçeleri ile birlikte yazılı bilgi verilir.

3.4 TAKİP DENETİMİ

Takip Denetimi, TÜRKAK veya denetim ekibi gerekli gördüğü durumlarda genellikle uygunsuzlukla ilgili gerçekleştirilen ek ziyarettir.

Takip Denetimi, akreditasyon denetimi gibi planlanır ancak kapsamı genel olarak takip denetimine yol açan nedenlerle sınırlıdır. Takip denetimi UDK’nin ilgili düzeltici faaliyetleri en geç 3 ay içinde gerçekleştirmesinin ardından planlanır ve denetim tarihinden itibaren (ilgili uygunsuzluğun tespit edildiği denetim tarihinden) en geç 4 ay içinde gerçekleştirilir. **Takip denetimine konu olan uygunsuzlukların kapatıldığının beyan edilmesi durumunda diğer uygunsuzlukların kapatılması beklenmeksizin takip denetimi planlanabilir.** UDK’nin akreditasyonunun kısmen veya tamamen askıda olduğu durumlarda gerçekleştirilecek takip denetimlerinde burada belirtilen 4 aylık süre kısıtlaması uygulanmaz.

Henüz sonuçlandırılmamış bir denetim varsa UDK’nin akreditasyonunun kısmen veya tamamen askıda olduğu durumlarda askı sebebinin ortadan kalktığına teyidi amacıyla, şikayet üzerine veya TÜRKAK’ın gerekli gördüğü diğer durumlarda ilave denetim kararı verildiğinde yapılan denetimler de takip denetimi olarak değerlendirilir. Ancak, UDK’nin süreci devam eden denetimi yoksa, yukarıdaki nedenlerle ilave denetim ihtiyacı olduğunda bu denetimler gözetim denetimi olarak işlem görür.

UDK’nin taşınması, personel, ekipman değişimi vb. nedenlerle akreditasyonu kısmen veya tamamen askıya alındığında, askıya alınan kapsamların askıdan indirilmesi amaçlı gerçekleştirilen gözetim veya takip denetimi sonunda, UDK’nin yeterli olduğu tespit edildiğinde, kısmi askı durumunda veya tüm kapsamlarda askı durumunda, “Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu” ve/veya “Denetim Sonuç Raporu” ekip lideri tarafından kullanılarak, gerekli raporlama portal üzerinden ivedilikle yapılır. Ekip liderinin önerisi ve teknik sorumlunun teklifi ile Akreditasyon Karar Kurulu’na sunulur ve askıdan indirme işlemi mümkün olduğunca



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	18 / 42

süratle sonuçlandırılır. Denetim sonucunda UDK yeterli bulunmadığı takdirde veya yetersiz bulunan kapsamlarda bu prosedür doğrultusunda gerekli raporlama ve karar süreçleri işletilir. Takip denetimi genellikle denetim ekibinin önerisi ile düzeltici faaliyetlerin uygulanmasının kontrolü amacıyla yapılır. **Fakat henüz sonuçlandırılmamış bir denetimin varlığı durumunda aşağıdaki nedenlerle veya benzer sebeplerle de takip denetimi yapılabilir:**

- Denetim sonucunda UDK'nin yeterliliği hakkında tam güven sağlanmamışsa, denetimi yeni kanıtlarla desteklemek için,
- Bir yeterlilik deneyi veya laboratuvarlararası karşılaştırma ölçümlerinde yetersiz bir sonuç alındığı takdirde (laboratuvarlar ve muayene kuruluşları için),
- UDK'nin akreditasyonunun kısmen veya tamamen askıda olduğu durumlarda askı sebebinin ortadan kalktığının teyidi amacıyla.
- UDK'nin yerinde denetlenmesi gereken bir durumun ortaya çıkması halinde (şikayet, personel değişimi/ayrılması vb.),**
- Karar sürecinde yerinde teyit edilmesi gerektiği değerlendirilen bir husus olması durumunda.**

İlk akreditasyon denetimi sonrasındaki takip denetimi sonucunda uygunsuzluklar hala kapatılamamışsa, denetim ekibinin görüşü doğrultusunda uygunsuzluklarla ilgili kapsamda veya tüm kapsamlarda denetim başarısızlıkla sonuçlandırılır.

Takip denetimi, gözetim/yenileme denetimindeki bulgular üzerine gerçekleştirilmişse, uygunsuzluklar kapatılamadığında ilgili TÜRKAK prosedürü gereğince askıya alma/geri çekme işlemleri uygulanır.

3.5 AKREDİTASYON KARARI

Akreditasyon kararları; akreditasyon denetimlerinin sonuçları, UDK'lerin yasal statüleri ve/ya teknik yetkinlikleriyle ilgili değişiklikler, özel bir alanda sunulan akreditasyonla ilgili uluslararası akreditasyon birlikleri veya TÜRKAK tarafından alınan teknik bir karar esas alınarak alınabilir.

Denetim ekibinin akreditasyon denetimiyle ilgili son değerlendirmesini ve akreditasyona yönelik teklifini TÜRKAK'a sunmasından sonra teknik sorumlu, denetim raporu ve denetime yönelik ilave dokümanlar ve kayıtlar ile kararla ilgili varsa diğer belgeler ve önerilen kapsamı derler, tüm dosyayı gözden geçirir, kontrol eder ve akreditasyon kararının alınması için gerekli çalışmaları başlatır.

İlgili akreditasyon başkanlığı tarafından gerekli hallerde (aşağıda belirtilen) belirlenen karar öncesi teknik inceleme üyesi /üyeleri hizmet portalı üzerinden karara konu UDK ile tarafsızlığı etkileyebilecek ilişkisinin olmadığına dair taahhütlerini verdikten sonra incelemelerini "Akreditasyon Kararı Öncesi Teknik İnceleme Formu" nu doldurarak tamamlar.

Karar öncesi teknik inceleme faaliyeti sonrasında teknik sorumlu tarafından hizmet portalı üzerinden akreditasyon kapsamı, UDK kapsam teyidinde açılır. UDK talep etmiş olduğu



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	19 / 42

kapsamların kontrolünü sağlayarak hizmet portalı üzerinden kapsam teyidi vermelidir. UDK, kapsamda düzeltilmesi gereken bir durum tespit ederse teknik sorumlu ile iletişime geçer. Denetim ekibi ve UDK'den kapsam teyidi alınması esastır. Ancak UDK ve/veya denetim ekibi ile akreditasyon karar kurulu arasında uzlaşma bulunmaması durumunda UDK ve/veya denetim ekibi teyidine bağımlı olmaksızın Karar Kurulunca akreditasyon kararı alınır.

Denetim ekibi, teknik sorumlu ve son olarak UDK kapsam teyidi sürecini tamamladıktan sonra teknik sorumlu akreditasyon karar teklifini TÜRKAK hizmet portalı aracılığıyla Karar Kuruluna sunar.

UDK'nin akreditasyonuna ilişkin tüm kararlar (akreditasyonun verilmesi, sürdürülmesi, kapsam değişikliği, yenileme, askıya alma, daraltma, akreditasyonun geri çekilmesi vb. kararları) Akreditasyon Karar Kurulu tarafından alınır.

Akreditasyon karar mekanizması ile karar öncesi teknik incelemenin hangi durumlarda yapılacağı farklı akreditasyon kararlarına göre aşağıda belirtildiği şekillerde uygulanır:

- İlk akreditasyon, akreditasyon yenileme, kapsam genişletme, kapsam değişikliği, akreditasyonun askıdan indirilmesi kararlarını içeren dosyalar karar öncesi teknik inceleme yaptırılarak ilgili Akreditasyon Başkanı ile Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter'den oluşan iki kişilik karar kurulu tarafından oy birliği esasına göre karar alınır.
- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu (UDK)'nun talebi dışında akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması ve geri çekilmesi kararları halinde, gerektiğinde karar öncesi teknik inceleme de yaptırılarak, ilgili Akreditasyon Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter'den oluşan iki kişilik karar kurulu tarafından oy birliği esasına göre karar alınır.
- Oy birliğinin sağlanamaması durumunda yedi gün içerisinde aynı kurul toplanarak durumu müzakere eder. Uzlaşma olmaması halinde ilgili Akreditasyon Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreter'den oluşan üç kişilik karar kurulu toplanarak oy çokluğu esasına göre karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamaz.
- Akreditasyonun mevcut kapsamda sürdürülmesi kararları, karar öncesi teknik inceleme yaptırılarak ilgili akreditasyon başkanı tarafından alınır.
- Yabancı dilde akreditasyon sertifikası ve kapsamı düzenlenmesi, UDK'nin isteği ile akreditasyon kapsamının daraltılması, geri çekilmesi veya askıya alınması, adres değişikliği, unvan değişikliği, kapsamda yazım değişiklikleri yapılması durumlarında, denetime gerek olmaksızın süreçten sorumlu personel tarafından karar teklifi yapılır. Akreditasyon kararı ilgili birim başkanı tarafından alınır.

Karar Kurulu üyesinin, UDK'nin denetiminde görev alması veya UDK ile çıkar çatışması olması durumunda söz konusu üye ilgili karara katılamaz. Bu durumda veya ilgili kurul üyesinin görevli, izinli, raporlu olması halinde, diğer Birim Başkanlarından biri, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreterden biri veya ilgili Birim Başkanı veya Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilen ilgili akreditasyon alanında denetçi veya baş denetçi niteliklerini taşıyan bir Kurum personeli söz konusu üyenin yerine karar kurulu üyesi olarak görev alır. İki veya üç kişilik kurullarla alınan kararların geçerliliği için üyelere en az birinin Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter olması şarttır.

Genel Sekreter, bu yetkisini karar alma yetkinliğini haiz diğer Genel Sekreter Yardımcılarından birine devredebilir.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	20 / 42

Akreditasyon kararlarının bir denetim sonrasında alınması esastır. Ancak yukarıda (e) bendinde belirtilen kararlar ile UDK'nin akreditasyonunun iptal edilmesi, denetim teklifini kabul etmemesi veya cevap vermemesi vb. durumlarda denetim yapılmaksızın da karar alınabilir.

Akreditasyonun verilmesi kararı ile eş zamanlı olarak UDK, akredite kuruluşlar listesine kaydedilir ve TÜRKAK internet sayfasında akredite olduğu kapsamlar belirtilerek akreditasyon durumu yayımlanır.

Özel uygunluk değerlendirme veya akreditasyon programlarının bir koşulu olarak, akreditasyon kararı resmi olarak ilan edilmeden önce program sahibi veya ilgili kurum veya organının bilgilendirilmesi gerekiyorsa, süreç ilgili programda tanımlanan şartlara göre yürütülür. Örneğin: EN/AS 9100 serisi belgelendirme kuruluşlarının akreditasyonu için Endüstri Kontrollü Diğer Taraf (Industry Controlled Other Party: ICOP) Havacılık, Uzay ve Savunma (HUS) Kalite Yönetim Sistemi (Aerospace Quality Management System: AQMS) Programında tanımlandığı şekilde alınan akreditasyon kararları, resmi olarak yayımlanmadan önce ilgili sektörde SMS (Sector Management Structure)'e bilgi için iletilir.

UDK, akreditasyon kararına olası bir itirazını, “R10-08 Şikâyet ve İtiraz Rehberi” ne göre yapabilir.

3.5.1 Akreditasyon Sertifikasının Düzenlenmesi

Akreditasyon kararı alındıktan sonra karara konu UDK, portal üzerinden otomatik olarak bilgilendirilmektedir.

Akredite edilen kuruluşlara akreditasyon kapsamının da eklerinde belirtildiği bir “Akreditasyon Sertifikası” düzenlenir. UDK, Genel Sekreter tarafından elektronik olarak imzalanan Akreditasyon Sertifikasına hizmet portalı üzerinden erişim sağlayabilir. UDK'lere zorunlu durumlar dışında ayrıca ıslak imzalı sertifika verilmez. Ayrıca akredite edilen kuruluşlar, akredite olduğu güncel akreditasyon kapsamı da belirtilerek TÜRKAK internet sayfasında yayımlanır.

UDK'nin akreditasyon kapsamında uygunluk değerlendirme faaliyeti yürüttüğü lokasyonlarının tamamının adresleri ile her bir lokasyonda yürütülen faaliyetlerin bilgisi akreditasyon sertifikalarında, kapsam eklerinde veya akreditasyon bilgisinin yayımlandığı internet sayfasında açıkça belirtilir.

Akreditasyon sertifikasında ilk akreditasyonun başlangıç tarihi olarak karar tarihi verilir. Akreditasyonun yenilenmesi dışında yeniden düzenlenen akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihi değişmez. Akreditasyon kapsamının değiştiği durumlarda sertifikanın revizyon numarası bir artırılır.

Kuruluş tarafından talep edilmesi halinde akreditasyon sertifikası ve akreditasyon kapsamı belgeleri gönderilir.

UDK'nin talebi halinde akreditasyon sertifikasının ve/veya eklerinin İngilizcesi UDK'den sertifika eki kapsamaların çevirisi alındıktan sonra kontrol edilerek hazırlanır ve sertifikanın eki

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	21 / 42

kapsamlar TÜRKAK internet sayfasında yayımlanır. Orijinal Türkçe Akreditasyon Sertifikasında değişiklik olduğunda; UDK'nin talebi varsa İngilizce versiyonu güncellenir, yoksa kapsamların İngilizce versiyonu internet sitesinden kaldırılır.

Akreditasyon şartları ile ilgili önemli değişiklikler yapılmasına gerek duyulduğunda, ilgili paydaşların görüşleri alınır. Nihai değişiklik TÜRKAK internet sayfası ve gerektiğinde bir yazı ile ilgili taraflara bildirilir.

3.6 AKREDİTASYON ÇEVİRİMİ

Birinci akreditasyon çevrimi ilk akreditasyon kararının alındığı tarihte başlar. Akreditasyon çevrim süresi ve sertifikanın geçerlilik süresi, gözetim denetimlerinin ve akreditasyon yenileme denetiminin başarılı olması şartıyla ilk akreditasyonun verilmesi tarihinden itibaren 48 aydır. Akreditasyon yenilemelerinde de sertifikanın geçerlilik süresi her zaman **mevcut** akreditasyonun geçerlilik tarihine 48 aylık süreler eklenerek belirlenir.

Akreditasyon çevrimi süresi içerisinde alınan akreditasyon yenileme kararlarının yürürlük tarihi, sertifikanın geçerlilik tarihinden sonraki gündür. 48 aylık akreditasyon çevrim programı içinde akreditasyon yenileme denetimi gerçekleştirilen fakat akreditasyon kararı alınamayan durumlarda, UDK'lerin akreditasyonlarının, ilgili karar alınana kadarki süreçte boşluğa düşmemesi için, kuruluşun akreditasyon süresi, akreditasyon geçerlilik süresi bitim tarihinden itibaren 4 aylık süre için uzatılır. Bu şekilde akreditasyon geçerlilik süreleri uzatılan UDK'ler TÜRKAK internet sitesinde “akreditasyon geçerlilik süresi 4 ay süreyle uzatılmıştır” notuyla akredite kuruluşlar listesinde yer almaya devam eder.

4 ay içinde UDK'den kaynaklı sebeplerden dolayı karar alınamadığı takdirde dosya kapatılır. UDK tekrar akredite olmak istediği takdirde ilk akreditasyon başvurusu yapar.

48 aylık akreditasyon çevrim programı bittikten sonra alınan akreditasyon yenileme kararlarında, akreditasyonun geçerlilik süresi, bir önceki çevrimin geçerlilik süresi bitiminden itibaren 48 ay olacak şekilde, kalan süre dikkate alınarak belirlenir. Başka bir ifade ile akreditasyon yenileme kararının geç alınması, akreditasyon geçerlilik süresi yönünden ilgili kuruluşa herhangi bir avantaj sağlamaz.

Akreditasyonun yenilenmesi dışında yeniden düzenlenen akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihi değişmez.

Uygunluk değerlendirme kuruluşları, akreditasyon çevrimi süresince bünyelerinde meydana gelen yapısal değişiklik (adres, unvan, tüzel kişilik ve ortaklık yapısı değişimi vb.) ve personel, cihaz değişikliklerini süresi içerisinde TÜRKAK'a bildirir. Değişiklik bildirimleri “Yapısal Değişiklik Bildirim Formu” ve “Personel Cihaz Değişikliği Bildirim Formu” ile yapılır.

UDK tarafından değişikliğe ilişkin iletilen bilgiler TÜRKAK tarafından değerlendirilir. Gerek duyulması halinde denetim (ofis ve/veya tanık denetimini içeren yerinde denetim, uzaktan denetim, doküman inceleme vd.) yapılabilir. TÜRKAK değerlendirmesi sonucunda, UDK'nin akredite edilen faaliyetlerini etkileyen personel, yerleşim, teçhizat ve yönetim değişikliklerinin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin potansiyel risk olarak



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	22 / 42

değerlendirilmesi durumunda kısmen ya da tamamen askıya alınmasına veya ilgili diğer yaptırımlara karar verilebilir.

3.6.1 Gözetim Faaliyetleri

Gözetim faaliyetleri aşağıda verilen muhtemel hususları kapsar ve gerektiğinde her zaman uygulanabilir:

- Kuruluşun yönetim sisteminde yer alan dokümantasyonun güncelliğinin sorgulanması,
- Kuruluşun yapmış olduğu faaliyetlere ilişkin olarak verdiği beyanların gözden geçirilmesi,
- İç tetkikler,
- Yönetimin gözden geçirmesi,
- Şikâyetler/itirazlar,
- Çıkar çatışması doğurabilecek hallere ilişkin analizler,
- Tarafsızlığın yönetimi,
- Revize olan dokümanlar,
- Düzeltilici/önleyici faaliyetler (gerek bir önceki denetimdeki uygunsuzluklara ilişkin ve gerekse UDK'nin iç tetkik vb. sonrasında gerçekleştirilen) ,
- Personel yetkinliği ve yeterliliği,
- UDK'nin tüzel kişiliği ve/veya organizasyon yapısı (varsa gelen değişikliklerle ilgili),
- UDK'nin performans kayıtları,
- Akreditasyon çevrimi programındaki planlamaya göre uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin bir kısmına tanıklık edilmesi,
- Laboratuvar ve muayene kuruluşları için;
 - Karşılaştırma ölçümleri ve yeterlilik deneylerine katılım ile ilgili dokümantasyon ve kayıtlar,
 - Cihaz ve referansların kalibrasyonu ve ulusal/uluslararası izlenebilirliği,
 - Metotlar, metot değişiklikleri ve geçerli kılma çalışmaları.

Çevrim programı hazırlanırken UDK'nin yönetim sistemi, faaliyetleri ve performansı hakkında “Profil ve Risk Değerlendirme Formu”ndan elde edilen bilgiler ile UDK'ye ilişkin diğer bilgiler dikkate alınır. Bu bağlamda daha önceki denetim sonuçları, düzeltilici faaliyetler ile ilgili olarak yapılan çalışmalar, şikâyetler, uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin yaygınlığı, önceki denetimlerde gözlemlenmemiş UDK personelleri, personel değişikliği, personelin deneyim durumu, yeterlilik deneylerinde alınan sonuçlar, organizasyon yapısındaki değişiklikler ve diğer önemli değişiklikler dikkate alınır. Ayrıca çevrim programı hazırlanırken teknik sorumlu ve süreçle ilişkili diğer kişilerin ilgili dosyaya yönelik bildirimleri değerlendirmede göz önünde bulundurulur.

Akredite kuruluşa akreditasyon çevrimi programı çerçevesinde, çevrimin başladığı tarihten itibaren 12. ayda **(bir önceki çevrimin süresinde, olağanüstü durum veya geçerlilik süresinin 4 ay uzatılması vb. sebeplerle değişiklik yapıldığı durumlarda bir önceki çevrimin geçerlilik tarihinden itibaren 12.ayda)** 1. gözetim denetimi gerçekleştirilir. 2. gözetim denetimi ise 1. gözetim denetiminden 15 ay sonra gerçekleştirilir. Rutin denetimlerde en fazla 2 aylık bir sapmaya izin verilebilir. (Bkz. Şekil.1) Makul gerekçelerle (kapsam genişletme talebi, şikâyet, UDK'nin faaliyet alanına ilişkin düzenlemelerdeki ve standartlardaki değişiklikler, UDK'nin yapısındaki değişiklikler, akreditasyonun askı durumu vb.) denetimlerde ilave 2 aylık bir sapmaya daha izin verilebilir; ancak bu durumda takip eden gözetim/akreditasyon yenileme denetimleri arasındaki süreler hiçbir durumda 24 ayı aşamaz. Bu sürenin aşılması halinde



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	23 / 42

UDK'nin akreditasyonu askıya alınır. Denetimlerin ertelenmesinde ya da öne alınmasında 1. gözetim denetimlerinde iki denetim arası sürenin 24 ayı aşma riskinin daha yüksek olduğu, göz önünde bulundurulmalıdır.

Rutin gözetim denetiminin ne zaman gerçekleştirileceği UDK tarafından yukarıda verilen sürelerle göre hesaplanır. Rutin denetimlerden önce TÜRKAK tarafından hizmet portalı aracılığıyla Profil ve Risk Değerlendirme Formunun doldurulması talep edilir. Formun belirtilen süre içerisinde doldurulmaması durumunda kuruluşa resmi yazı ile formun doldurulması için uyarı yapılır. Formun resmi yazıdan sonra da doldurulmaması halinde UDK'nin akreditasyonuna ilişkin askı süreci başlatılır. Rutin denetimden önce varsa kapsam genişletme/kapsam değişikliği ve/veya denetimin ertelenmesine yönelik taleplerin hesaplanan denetim tarihinden asgari 3 (üç) ay önce UDK'ye bir bildirim yapılmadan TÜRKAK'a iletilmesi esastır ancak TÜRKAK tarafından gerçekleştirilen denetim planlama çalışmaları kapsamında denetimin ertelenmesi/kapsam genişletme taleplerinin iletilmesine ilişkin bir bildirim yapılması durumunda belirtilen sürelerle uyulur. Bu sürelerden sonra iletilen kapsam genişletme talepleri değerlendirmeye alınmaz. UDK'den kaynaklı olmayan sebeplerle talebin TÜRKAK'a ulaştırılamaması durumları ayrıca değerlendirilir ancak denetim teklifi UDK'ye gönderildikten sonra yapılan kapsam genişletme talepleri hiçbir durumda değerlendirmeye alınmaz.

Mümkün olduğunda akredite kuruluşun kapsam genişletme başvuruları gözetim denetimleri ile birleştirilir.

UDK'nin gözetim denetiminde bağımsız bir kapsam genişletme denetimi talep etmesi durumunda kapsam genişletmeye esas başvuru formunu talep ettiği denetim tarihinden asgari 3 (üç) ay önce TÜRKAK'a hizmet portalı aracılığıyla iletilmesi esastır. Gözetim/akreditasyon yenileme denetimlerinin rutin tarihine (erteleme olmaksızın hesaplanan tarih) 4 (dört) aydan daha az bir zaman kalması durumunda söz konusu denetimden bağımsız bir kapsam genişletme denetimi gerçekleştirilmez.

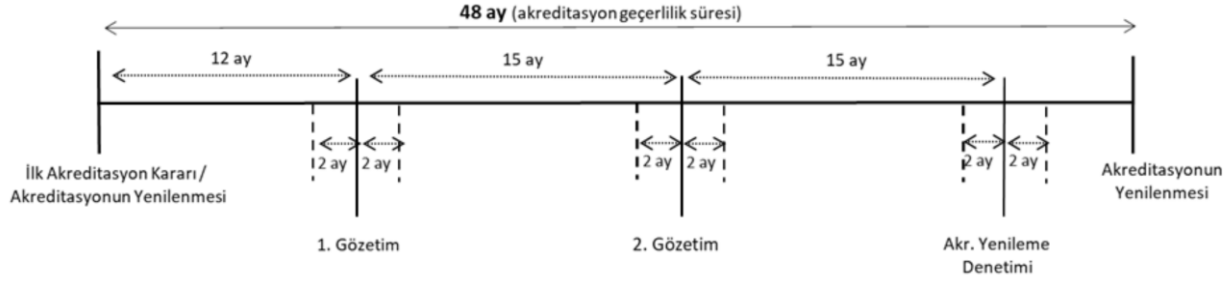
Bir akreditasyon çevrimi boyunca rutin olarak iki gözetim denetimi yapılması öngörülmekle birlikte aşağıda belirtilen nedenlerle bu sayı artabilir:

- *Kapsam genişletme talebi, şikayet, UDK'nin faaliyet alanına ilişkin düzenlemelerdeki ve standartlardaki değişiklikler, UDK'nin yapısındaki değişiklikler, akreditasyonun askı durumu vb.,
- *İlgili akreditasyon çevrim programı ve ilgili akreditasyon programındaki şartlar gereği,
- *Tanık denetimlerin ofis denetimi ile art arda yapılamadığı durumlar.

Mümkün olduğunda tanık denetimlerin rutin gözetim ve akreditasyon yenileme denetimleri ile birlikte yapılmasına dikkat edilir. Ancak tanık denetimlerin, gözetim ve yenileme denetimi ile 4 aylık süre içinde birlikte yapılamadığı durumlarda bağımsız tanık denetimler akreditasyon çevrim programına uygun olarak ilgili denetimin öncesindeki veya sonrasındaki bir zamanda gerçekleştirilebilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	24 / 42



Şekil 1. Akreditasyon çevrimi içerisindeki denetim periyotları

Akreditasyon çevrimi programı, ilk akreditasyon denetiminden önce oluşturulur, ilk akreditasyon kararı sonrası ile her denetim öncesinde, sonrasında ve gerektiği durumlarda güncellenir. Her bir UDK için çevrim boyunca yönetim sistemi ile birlikte akreditasyon kapsamında (akreditasyon sertifikası ekindeki kapsam) yer alan faaliyetlerin tamamını temsil edecek şekilde ilgili lokasyonların denetlenmesini sağlayacak bir akreditasyon çevrimi programı, risk temelli yaklaşım çerçevesinde hazırlanır. Bu planlamanın detayları her akreditasyon programı için ilgili TÜRKAK dokümanlarında (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) belirtilir. Her gözetim denetiminin kapsamında en azından yönetim sistemi elemanlarından; iç tetkikler, yönetimin gözden geçirmesi ve düzeltici faaliyetlerin değerlendirilmesi yer alır.

Kuruluşun önemli faaliyetleri icra ettiği lokasyonlar, akreditasyon çevrimi boyunca TÜRKAK dokümanlarında (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanan hususlar dikkate alınarak risk temelli yaklaşım çerçevesinde önceliklendirilir ve ilk akreditasyon denetimine ek olarak her akreditasyon çevriminde (48 ay) en az bir defa ziyaret edilir. Diğer faaliyetlerin icra edildiği lokasyonlar da yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre örnekleme yapılarak ziyaret edilir.

UDK, akredite olduğu fakat müşteri bulunmaması nedeniyle belirli bir süre gerçekleştiremediği uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde de akreditasyon kriterlerini sürekli olarak karşılamalı ve yeterliliğinin sürdüğüne dair delilleri TÜRKAK’a sunmalıdır.

Gözetim denetimi ilk denetimde olduğu gibi, dokümanların incelenmesi, yerinde denetim, düzeltici faaliyetlerin kontrolü, rapor ve belgelerin incelenmesi aşamalarından oluşmaktadır. Gözetim denetimi ilk akreditasyon denetimine benzer şekilde planlanır, gerçekleştirilir ve raporlanır. İlk akreditasyon denetiminden farklı olarak denetim ekibi teklifi atlanarak denetim süreci denetim teklifi ile başlatılır. Denetim teklifinden sonra doküman incelemesi yapılır; ancak denetim ekibince (özellikle ihtiyaç duyulması dışında) UDK’ye geribildirim yapılmaz. İlk akreditasyon denetiminde tanımlı olan düzeltici faaliyet ve raporlama süreleri, tüm denetim türleri için geçerlidir.

Gözetim denetimi sırasında akreditasyonun sürdürülmesine engel önemli bir bulgu tespit edildiğinde, denetim ekibi tespit ettiği uygunsuzluklara yönelik değerlendirmesini “F701-018 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Bildirim Formu” ile vakit kaybetmeden portal üzerinden TÜRKAK’a iletir. Ekip liderinin önerisi ve süreçten sorumlu personelin teklifi ile dosya karar alınması için ivedilikle Karar Kuruluna sunulur. Denetim ekibi tarafından gözetim denetimi



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	25 / 42

sırasında akreditasyonun sürdürülmesine engel önemli bir bulgu tespit edildiğinde açılan uygunsuzluklar için takip denetimi yapılacağı belirtilir.

UDK, gözetim denetimi sırasında tespit edilen uygunsuzluklar için yapmış olduğu düzeltici faaliyetlere ilişkin kayıtları en geç 3 ay içerisinde portal üzerinden yükleme işlemini tamamlayarak denetim ekibinin değerlendirmesine sunmalıdır. Her denetim ekibi üyesi kendisi tarafından tespit edilmiş uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarının yeterliliğini portal üzerinden değerlendirerek uygun görmesi halinde teyit eder ve “Denetim Sonuç Raporu (F701-019)”nu portal üzerinden tamamlayarak ekip liderine iletir. Ekip lideri bütün ekipten gelen sonuç değerlendirmelerini gözden geçirerek denetim sonuç raporuna son halini verir. Belirlenen süre zarfında UDK tarafından yeterli bir düzeltici faaliyet gerçekleştirilemez ise akreditasyonun kısmen veya tamamen askıya alınması süreci işletilir.

Süreçten sorumlu personel, denetim ekibi tarafından hazırlanan rapor ve denetime yönelik kayıtların kontrolünü yapar ve dosyayı portal üzerinden Karar Kuruluna sunar.

Gözetim denetimleri denetim tarihinden itibaren 6 ay içinde karara bağlanmalıdır.

3.6.2 Akreditasyon Yenileme Denetimi

Akredite edilen kuruluş, akreditasyon sertifikasının yenilenmesini istemesi halinde, akreditasyon sertifikasının geçerlilik tarihinden en az 9 ay önce TÜRKAK’a başvuru yapar.

Akreditasyon yenileme denetimi normal olarak çevrimin 42. ayında **(bir önceki çevrimin süresinde olağanüstü durum veya geçerlilik süresinin 4 ay uzatılması vb. sebeplerle değişiklik yapıldığı durumlarda bir önceki çevrimin geçerlilik tarihinden itibaren 42. ayda)** gerçekleştirilir. Akreditasyon yenileme başvurusunun geç yapılması veya yenileme denetiminin UDK’dan kaynaklanan sebeplerle zamanında yapılamaması dolayısıyla UDK’nin akreditasyonunun çevrim tamamlanmadan yenilenememesi ve çevrim süresi sonunda akreditasyon statüsünün kaybedilmesinin sorumluluğu UDK’ye aittir. Akreditasyon yenileme denetiminin çevrim bitmeden önce gerçekleştirilmemesi durumunda akreditasyon statüsü kaybolur ve dosya kapatılır. UDK tekrar akredite olmak istediği takdirde ilk akreditasyon başvurusu yapar.

Akreditasyon yenileme denetimi ilk akreditasyon denetimi gibi planlanır, gerçekleştirilir ve raporlanır. İlk akreditasyon denetiminden farklı olarak denetim ekibi teklifi yapılmadan, denetim süreci denetim teklifi ile başlatılır. Denetim teklifinden sonra doküman incelemesi yapılır; ancak denetim ekibince (özellikle ihtiyaç duyulması dışında) UDK’ye geribildirim yapılmaz. İlk akreditasyon denetiminde tanımlı olan düzeltici faaliyet ve raporlama süreleri yenileme denetimleri için de geçerlidir.

Yenileme denetimi, UDK’nin yetkinliğini teyit edecek ve uygunluk değerlendirme kuruluşunun akredite edildiği standardın tüm gereklerini kapsayacak şekilde gerçekleştirilir. UDK’nin yetkinliğinin teyidi amacıyla yenileme denetimi planlanırken UDK’nin tüm kapsamına yönelik personel ve diğer kaynaklarına ilişkin bilgiler incelenir, gözden geçirme ihtiyacı duyulan kapsamlara yönelik uzmanlıklar kapsanacak şekilde denetim ekibi oluşturulur. Bu çerçevede çevrim içerisinde daha önceki denetimlerde denetlenmemiş kapsamların ve denetlenmemiş önemli faaliyetlerin yürütüldüğü lokasyonların tamamı ile daha önceki denetimler de göz önünde



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	26 / 42

bulundurularak ve ilgili TÜRKAK dokümanlarında (T701-12, T701-13, R10.10, R20.09, R30.01, R40.05, R40.10, R50.01, R50.04, R50.07 vd.) tanımlanan hususlar dikkate alınarak risk temelli yaklaşım çerçevesinde örnekleme usulüyle belirlenen diğer faaliyet ve lokasyonlar denetlenir.

UDK'nin akreditasyon yenileme isteği olmaması halinde, 48 aylık sürenin dolmasına iki ay kaldığında süreçten sorumlu personel tarafından UDK'nin yenileme başvurusunun bulunmadığının teyidi alınarak dosyanın kapatılması için Genel Sekreterlik onay süreci başlatılır ve süre bitiminde dosya kapatılır.

Akreditasyon süresinin bitiminde UDK'nin ismi TÜRKAK internet sayfasından çıkartılır.

3.7. ASKIYA ALMA, GERİ ÇEKME, KAPSAM DEĞİŞİKLİĞİ

3.7.1. UDK'nin Talebi Halinde Akreditasyonun Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Akreditasyon Kapsamının Daraltılması:

Akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşu, akreditasyonun askıya alınması/geri çekilmesi/kapsamının daraltılması isteğini UDK yetkilisi tarafından imzalanmış yazı ile TÜRKAK'a bildirir. Resmi yazıya ilave olarak portal üzerinden de iletilen askıya alma/geri çekme/kapsamı daraltma talebi ilgili süreçten sorumlu personel tarafından değerlendirilerek, Akreditasyon Karar Kuruluna karara bağlanmak üzere sunulur.

3.7.2. UDK'nin Akreditasyonunun TÜRKAK Tarafından Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsamının Daraltılması:

3.7.2.1 Akreditasyonun askıya alınması

- UDK'nin yeterliliğinin ortadan kalktığıнын denetimlerle ya da şikâyet vb. başka bir yolla elde edilen objektif delillerle tespit edilmesi,
- UDK'nin yapısının veya faaliyetlerinin ilgili akreditasyon standartlarındaki tarafsızlık şartlarını ihlal ettiğinin denetimlerle ya da şikâyet vb. başka bir yolla elde edilen objektif delillerle tespit edilmesi,
- UDK'nin akredite edilen faaliyetlerini etkileyen personel, yerleşim, teçhizat ve yönetim değişikliklerinin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin TÜRKAK tarafından potansiyel risk olarak değerlendirilmesi,
- UDK'nin, aşağıda belirtilen değişiklikleri akreditasyon sözleşmesinde belirtilen sürede TÜRKAK'a bildirmemesi,
 - Yasal, ticari veya organizasyonel statüsü,
 - Organizasyon yapısı, üst yönetim ve yetkili personel,
 - Ana politikalar ve prosedürler,
 - Yerleşim durumu ve kaynaklar, personel ve teçhizat,
 - Akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri ile akreditasyon gerekliliklerini yerine getirme kabiliyetini etkileyebilecek diğer hususlar,
 - Yurtdışı faaliyetlerine ilişkin kapsam, temsilcilik, adres ve kişilerle ilgili değişiklikler.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	27 / 42

- e) Gözetim denetimleri sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyet kayıtlarının 3 ay içerisinde TÜRKAK'a sunulmaması veya sunulan düzeltici faaliyetlerin yeterli bulunmaması,
- f) Mücbir sebep veya zorunluluk hali olmaksızın planlanan denetimlerin kuruluş tarafından reddedilmesi veya kuruluştan kaynaklı sebeplerle zamanında gerçekleştirilememesi,
- g) UDK'nin, TÜRKAK ile imzaladığı sözleşmelerdeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- h) UDK'nin, TÜRKAK tarafından duyurulan akreditasyonla ilgili yeni şartlara ve kriterlere verilen süre içerisinde uygunluk sağlayamaması,
- i) Kuruluşun mali yükümlülüklerini fatura kesim tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yerine getirmemesi,
- j) UDK'nin akreditasyon sertifikası ve akreditasyon markasını yanıltıcı şekilde kullanması
- k) Denetim esnasında UDK veya UDK çalışanlarından kaynaklanan sebeplerden dolayı denetimin yarıda kesilmesi,
- l) UDK'nin uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde yönetici, karar verici, denetçi, değerlendirici, sınav yapıcı, belge düzenleyici, belge/sertifika/rapor onaylayıcı olarak; son 3 yıl içerisinde sahte belge düzenleme, kasten yanlış bilgi verme, kayıt altına alınmamış belge düzenleme, gerçekleştirilmediği halde tetkik/muayene/test/kalibrasyona ilişkin rapor düzenleme, tetkik/muayene/kalibrasyon/test verilerinde kasten değişiklik yapma vb. akreditasyona ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerine olan güveni sarsıcı faaliyetleri objektif delillerle kanıtlanmış kişilerin görevlendirilmesi,
- m) Zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflâs gibi yüz kızartıcı suçlar ile kaçakçılık suçları, ihaleye ve edimin ifasına fesat karıştırma suçlarından biriyle mahkûm olan kişilerin UDK'nin ortağı olması veya uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde yönetici olarak görev almaları,
- n) UDK'nin akreditasyon çevrimi içerisinde akredite olduğu kapsamlarda ilgili rehberlerde belirtilen gerekli asgari uygulamayı gösterememesi, tanık denetimleri organize edememesi veya akredite olduğu uygunluk değerlendirme faaliyetini ilgili dokümanlarda belirlenen sürede gerçekleştirilmemiş olması,
- o) Bir UDK'nin, TÜRKAK'ın akreditasyon faaliyetlerinde dayanak olarak kullandığı ISO/IEC 17025, ISO 15189 ve benzeri standartlar kapsamında belgelendirme, akreditasyon, tanınma veya yeterlilik verilmesi gibi faaliyetlerde bulunması,
- p) İlgili akreditasyon programında özel olarak belirtilen ve askıya alınmayı gerektiren diğer durumların tespit edilmesi,

hallerinde UDK'nin akreditasyonu kısmen veya tamamen askıya alınır. Askıda kalma süresi ve akreditasyonu askıya alınan UDK'nin akreditasyonunun askı halinin kaldırılması için gerekli işlemler bölüm 3.7.4'de belirtilmektedir.

3.7.2.2 Akreditasyonun geri çekilmesi

- a) Akreditasyonun askıya alınmasını gerektiren sebeplerin süresi içerisinde giderilememesi veya düzeltici faaliyetlerin yeterli bulunmaması,
- b) UDK'nin uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde sahtekârlık yaptığına dair objektif delillerin bulunması ve/ya gerçek dışı kayıt/rapor/sertifika vb. belgeler oluşturduğunun veya düzenlendiğinin, ağır ve kasıtlı ihmalinin tespit edilmesi,
- c) UDK'nin TÜRKAK'ı kasıtlı olarak yanlış bilgilendirmesi, kasıtlı olarak bilgi gizlemesi veya TÜRKAK'a gerçek dışı kayıt veya delil sunması,
- d) UDK'nin kasıtlı olarak akreditasyon kurallarını ihlal etmesi,

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	28 / 42

- e) UDK'nin akredite olmadığı kapsamlarda veya alanlarda kasten TÜRKAK akreditasyon markası veya ILAC/IAF markası kullanması,
- f) Güvenlik sorunları, doğal afet vb. durumlarda; belirli bir sektörde /ülkede/ bölgede/ akreditasyon alanında akreditasyona olan güveni zafiyete uğratacak şartların oluşması durumunda; uluslararası akreditasyon kurallarındaki ve politikalarındaki değişikliklerden veya EA, IAF, ILAC'ın yaptırımlarından kaynaklanan gereklilikler dolayısıyla akreditasyon sözleşmelerinin TÜRKAK tarafından tek taraflı feshedilmesi,
- g) UDK'nin, akreditasyonun veya TÜRKAK'ın saygınlığını azaltıcı ve itibarını zedeleyici beyan ve davranışlarda bulunması,
- h) UDK'nin uygunluk değerlendirme faaliyetlerindeki yeterliliğini veya tarafsızlığını kaybetmesi nedeniyle akreditasyona olan güvenin ortadan kalkması,
- i) İlgili akreditasyon programında özel olarak belirtilen ve geri çekmeyi gerektiren diğer durumların tespit edilmesi,

hallerinde UDK'nin akreditasyonu geri çekilir. Ancak, 3.7.2.2 (a), (h) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlar sadece belirli bir faaliyet alanına yönelik ise söz konusu alanlar için akreditasyon kapsamının daraltılması işlemi uygulanır.

3.7.3. Kararın Alınması ve Bildirilmesi

Askıya alma, geri çekme, kapsam daraltma kararı Akreditasyon Karar Kurulunca alınır. Askıya alma kararında gerekli durumlarda askı süresi de belirtilir.

Alınan karara ilişkin bilgilendirme portal üzerinden otomatik olarak iletilir. Ayrıca gerek görülen durumlarda ilgili teknik sorumlu tarafından, uygunluk değerlendirme kuruluşuna, karara ilişkin resmi yazı gönderilir. UDK'nin alınan kararın gereklerini yerine getirme yükümlülüğü portal üzerinden bilginin iletilmesi ve e-postanın gönderilmesinin ardından teyidin alınmasıyla başlar. Teyit alınamaması halinde ise posta ile gönderim tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü sonra başlar. Ancak karar tarihinden tebliğ tarihine kadarki sürede düzenlenmiş akreditasyon markalı belge varsa bu belgeler akreditasyon kapsamında olmadığından UDK tarafından geri çekilmelidir.

UDK, askıya alınan/geri çekilen/daraltılan kapsamla ilgili rapor, sertifika ve reklam dokümanlarında karar tarihinden itibaren TÜRKAK akreditasyon markasını kullanamaz ve akreditasyona atıf yapamaz.

Akreditasyonun geri çekilmesi kararı bildirilen uygunluk değerlendirme kuruluşu, (uygulanabilir olduğunda) akreditasyon sertifikasını TÜRKAK'a iade eder.

UDK'ye akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi yaptırımlarının uygulanması durumunda, UDK söz konusu yaptırım ve sonuçları hakkında bu durumdan etkilenen müşterilerini gecikme olmaksızın bilgilendirmelidir. Akreditasyonun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi sebebine bağlı olarak, UDK'nin vermiş olduğu akreditasyon markası taşıyan belge veya raporları geri çekmesi gerekebilir.

Akreditasyon kapsamı daraltılan veya akreditasyonu geri çekilen belgelendirme kuruluşu, bu kapsamlarda belgelendirdiği müşterilerine durumu taahhütlü mektup, tebligat ya da e-tebligat ile bildirir. Ayrıca, akreditasyonunun geri çekildiği durumlarda akreditasyon kapsamında vermiş olduğu sertifikaları da geri çekmelidir. Bu doğrultuda yapmış olduğu faaliyetlerin kayıtlarını en



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	29 / 42

kısa süre içerisinde TÜRKAK'a sunmalıdır. Diğer taraftan, UDK akreditasyonunun geri çekilmesi durumunda daha önce belgelendirdiği müşterilerinin haklarını korumak için gerekli tedbirleri alır.

Akredite kapsamın bir kısmı askıya alınan ya da daraltılan uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Akreditasyonu askıya alınan UDK'nin akreditasyonu ile ilgili güncel bilgi TÜRKAK internet sitesinde "akredite kuruluş arama" sayfasında yayımlanır. Akreditasyonun tamamen askıya alınması durumunda "askıda" şeklinde, kısmen askıya alınma durumunda "bazı kapsamı askıda" şeklinde askı süresince; tamamen geri çekme durumunda geri çekme tarihinden itibaren bir yıl boyunca "akreditasyonu geri çekildi" şeklinde, kısmen geri çekme durumunda "kapsamı daraltıldı" şeklinde yayımlanır. Yayımlanan sayfada UDK'nin kendi isteği ile geri çekme/ askıya alma durumlarında "kuruluşun kendi isteğiyle", adres değişikliği dolayısıyla askıya alma durumunda "adres değişikliği" şeklinde açıklama eklenir. Kısmi askıya alma/ geri çekme durumlarında askıya alınan/ geri çekilen kapsamlar mevcut kapsamdan sonra durumuna uygun tanımlama ile gösterilir.

Akreditasyon kapsamına dair askıya alma, geri çekme, daraltma kararı alınan uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akredite kapsamlarının son hali TÜRKAK tarafından internet sayfasında yayımlanır.

3.7.3.1 IAF'ye Bildirim

Akreditasyonu 3.7.2.2 (b), (c), (d) ve (e)'de belirtilen sebeplerden biri ile tamamen geri çekilen veya 3.7.2.1 (o)'da belirtilen gerekçe ile askıya alınan, IAF MLA kapsamındaki akreditasyon programlarında faaliyet gösteren UDK'ler ile ilgili yaptırımlarda, karara itiraz süresi bitiminde, itiraz durumunda ise itiraz sonuçlandıktan sonra, IAF MD 7 uyarınca IAF Sekretaryasına aşağıdaki formatta bildirim yapılır. Bahsi geçen IAF dokümanı uyarınca IAF Sekretaryasınca diğer akreditasyon kuruluşlarına gerekli bildirimler yapılır.

“[Name of AB] [withdrew/suspended] accreditation of [Name of CAB] on [date] pursuant to [IAF MD 7 Clause 4.1/Clause 4.2]”

“[TÜRKAK], [UDK'nin unvanı]'ın akreditasyonunu [tarih] tarihinde [] IAF MD 7 madde 4.1/madde 4.2 uyarınca [askıya almıştır/geri çekmiştir]”.

3.7.4 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Askıya Alınan, Geri Çekilen ve Daraltılan Akreditasyon Kapsamlarına İlişkin Başvuruları

Madde 3.7.2.2 (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilen sebeplerden dolayı akreditasyonu geri çekilen bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için başvurusu, geri çekme kararından en az 12 ay sonra kabul edilir ve bu başvuru ilk akreditasyon başvurusu gibi ele alınır. Ancak yeni akreditasyon sürecinde geri çekme nedenleri ve önceki dönem kayıtları göz önünde bulundurulur.

Madde 3.7.2.2 (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilen sebeplerden dolayı akreditasyonu ikinci kez geri çekilen bir UDK'nin akreditasyon için başvurusu kabul edilmez.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	30 / 42

Akreditasyon kapsamı, 3.7.2.2 (a), (h) ve (i) bentleri uyarınca daraltılan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bu kapsamla ilgili akreditasyon başvurusu, kapsamının daraltılmasına ilişkin karar tarihinden en az 6 (altı) ay sonra kabul edilir. Ancak, adres değişikliği, personel temini ve cihaz tedariki vb. süreçlerdeki gecikmeler dolayısıyla uygulanmış olan kapsam daraltma işlemlerinde tekrar başvuru için 6 (altı) aylık süre kısıtlaması uygulanmaz. Başvuran kuruluşun uygunsuzlukları gidermiş olduğunun yapılan denetimle tespit edilerek rapor edilmesi halinde akreditasyon kapsamı genişletme kararı alınarak mevcut akreditasyon sertifikalarında gerekli revizyonlar yapılır.

Madde 3.7.2.2 (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilenlerin dışında bir sebeple akreditasyonu geri çekilen bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun akreditasyon için başvurusunda 12 aylık süre limiti uygulanmaz.

Akreditasyonun askıya alınması en çok 6 aylık bir süre için devam ettirilir (**azami askı süresinin akreditasyon geçerlilik tarihini aşması durumunda geçerlilik tarihi, aşan kısım kadar uzatılır**). Bu süre içerisinde UDK gerekli düzeltici faaliyetleri tamamlamalı ve denetim gerçekleştirilmelidir. UDK'den kaynaklanan bir sebeple bu sürede öngörülen denetim gerçekleştirilemezse UDK'nin akreditasyonu geri çekilir veya kapsamı daraltılır.

Akreditasyonu askıya alınan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun askıya alma kararını gerektiren uygunsuzlukları düzeltici faaliyetlerle ortadan kaldırdığını bildirdikten sonra gerekli inceleme, denetim ve değerlendirmenin ardından uygunsuzlukların giderildiğinin doğrulanması ve rapor edilmesi halinde askıya alma durumuna son verilmesi kararı alınır. **Uygunsuzlukların giderilmediğinin tespiti durumunda ise akreditasyonun geri çekilmesi/ kapsamın daraltılması kararı alınır.**

3.7.5 Akreditasyon Kapsamının Genişletilmesi

Bir kuruluş, mevcut akreditasyon kapsamına ek olarak başka çalışma konuları için akredite olmak amacıyla portal üzerinden TÜRKAK'a başvurabilir. Bu durumda kuruluşun teknik yeterlilikleri itibarıyla denetimden geçirilmesi esastır.

Akreditasyon kapsamının genişletilmesi başvuruları ilk akreditasyon başvuruları gibi yapılır. Kapsam genişletme başvurusu ilk akreditasyon başvurusunda olduğu gibi değerlendirilir ve başvurunun kabulü ile ilgili karar verilir.

Rutin denetimden önce varsa kapsam genişletme/kapsam değişikliği ve/veya denetimin ertelenmesine yönelik taleplerin hesaplanan denetim tarihinden asgari 3 (üç) ay önce UDK'ye bir bildirim yapılmadan TÜRKAK'a iletilmesi esastır ancak TÜRKAK tarafından gerçekleştirilen denetim planlama çalışmaları kapsamında denetimin ertelenmesi/kapsam genişletme taleplerinin iletilmesine ilişkin bir bildirim yapılması durumunda belirtilen süreler uyulur. Bu sürelerden sonra iletilen kapsam genişletme talepleri değerlendirmeye alınmaz. UDK'den kaynaklı olmayan sebeplerle talebin TÜRKAK'a ulaştırılamaması durumları ayrıca değerlendirilir ancak denetim teklifi UDK'ye gönderildikten sonra yapılan kapsam genişletme talepleri hiçbir durumda değerlendirmeye alınmaz.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	31 / 42

Mümkün olduğunda akredite kuruluşun kapsam genişletme başvuruları gözetim denetimleri ile birleştirilir.

UDK'nin gözetim denetiminde bağımsız bir kapsam genişletme denetimi talep etmesi durumunda kapsam genişletmeye esas başvuru formunu talep ettiği yaklaşık denetim tarihinden asgari 3 (üç) ay önce TÜRKAK'a hizmet portalı aracılığıyla iletmesi esastır. Gözetim/akreditasyon yenileme denetimlerinin rutin tarihine (erteleme olmaksızın hesaplanan tarih) 4 (dört) aydan daha az bir zaman kalması durumunda söz konusu denetimden bağımsız bir kapsam genişletme denetimi gerçekleştirilmez.

Kuruluş kaynaklı gerekçelerle anılan süreler sonrasında iletilen talepler dikkate alınmaz. Bu tür kapsam genişletme başvurularının değerlendirilmesi için açık olan denetimlerin sonuçlandırılması beklenir.

Gerekli olduğu durumlarda, kapsam genişletme başvurularında talep edilen kapsamlar için, Başvuruda İstenen Belgelerden ilişkili olanlar TÜRKAK portalına başvuru tarihinden önce yüklenmelidir.

Kapsam genişletme başvurularında yerinde denetimden önce Doküman ve Kayıt Gözden Geçime Formu ile, kapsam genişletme başvurularında talep edilen kapsamlara yönelik UDK doküman ve kayıtlarının incelenmesi esastır. Yapılan doküman ve kayıt incelemesi sonucunda denetim ekibi tarafından tespit edilen ve yerinde denetime gidilmesine engel teşkil edebilecek nitelikteki önemli uygunsuzluklar tespit edilmişse, söz konusu uygunsuzlukların başvuran kuruluş tarafından giderilmesinin ardından kapsam genişletme başvurularında talep edilen kapsamlara yönelik denetim sürecine devam edilir.

Laboratuvarlar ve muayene kuruluşları için kapsam genişletmesi istenen kapsam daha önce akredite edilen kapsamın devamı ise yani kuruluşun ölçme yeteneği bakımından herhangi bir ek metot veya kabiliyet gerektirmiyorsa, saha denetimine gerek kalmadan kuruluş tarafından teslim edilen dokümanların incelenmesi vasıtasıyla kapsam genişletme yapılabilir.

Bunların dışındaki alanlarda kapsam genişletme talepleri ilgili TÜRKAK, EA ve ILAC/IAF kurallarına göre gerçekleştirilir.

Akreditasyon kapsamının genişletilmesi talebi gereğince yapılacak denetim ziyareti, bu prosedüre uygun olarak planlanır, gerçekleştirilir ve sonuçlandırılır.

Kuruluşla daha önce imzalanmış "Akreditasyon Sözleşmesi" geçerli olduğu için, yeni Akreditasyon Sözleşmesi tanzim edilmez.

3.8. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Personel, Cihaz ve Yapısal Değişiklikleri

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları, bünyelerinde meydana gelen yapısal değişiklik (adres, unvan, tüzel kişilik ve ortaklık yapısı değişimi vb.) ve personel, cihaz değişiklikleri süresi içerisinde TÜRKAK'a bildirir. Değişiklik bildirimleri "Yapısal Değişiklik Bildirim Formu" ve "Personel Cihaz Değişikliği Bildirim Formu" ile yapılır.

UDK tarafından değişikliğe ilişkin iletilen bilgiler TÜRKAK tarafından değerlendirilir. Gerek duyulması halinde denetim (ofis ve/veya tanık denetimini içeren yerinde denetim, uzaktan



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	32 / 42

denetim, doküman inceleme vd.) yapılabilir. TÜRKAK değerlendirmesi sonucunda, UDK'nin akredite edilen faaliyetlerini etkileyen personel, yerleşim, teçhizat ve yönetim değişikliklerinin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin TÜRKAK tarafından potansiyel risk olarak değerlendirilmesi durumunda kısmen ya da tamamen askıya alınmasına veya ilgili diğer yaptırımlara karar verilebilir.

4. UYGUNLUK DEĞERLENDİRME KURULUŞLARININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. UDK'NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

UDK'ler aşağıda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

- İlgili akreditasyon standardına, TÜRKAK'ın UDK'ler için yayımlamış olduğu dokümanlardaki (tebliğ, yönetmelik, rehber, prosedür, talimat, politika vb.) ilgili şartlara ve ILAC/IAF/EA tarafından belirlenen akreditasyon kurallarına her zaman uymak zorundadır.
- UDK'ler akreditasyona ilişkin iş ve işlemlerde TÜRKAK tarafından geliştirilen uygulamaları amacına uygun şekilde kullanmakla yükümlüdür.**
- Akredite olduğuna dair beyanını sadece akredite edildiği kapsamla sınırlı tutmalıdır. Vermekte olduğu uygunluk değerlendirme hizmetlerinin, akredite edilen kapsam ile akreditasyon kapsamı dışında kalan faaliyet konuları arasında müşterilerin rahatça ayırım yapmasına yardımcı olacak şekilde prosedürler oluşturmaları ve uygulamalarıdır.
- Akreditasyonunu TÜRKAK'ın itibarını zedeleyecek ve herhangi bir anlaşmazlığa düşürecek şekilde kullanamaz ve TÜRKAK'ı yetkisiz kılacak veya yanlış yola sevk edebilecek açıklamalar yapamaz.
- UDK, ilave bir yasal bildirim gerek olmaksızın TÜRKAK internet sitesi aracılığıyla yayımlanan sertifika ve kapsamının güncelliğini takip etmekle; askıya alınan/geri çekilen/daraltılan kapsamla ilgili rapor, sertifika ve reklam dokümanlarında karar tarihinden itibaren TÜRKAK akreditasyon markasını kullanmamakla ve akreditasyona atıf yapmamakla yükümlüdür.**
- Akreditasyonun askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda, akreditasyona ilişkin bilgiler bulunan promosyon malzemelerini kullanamaz ve akreditasyona ilişkin TÜRKAK'ın iadesini istediği tüm dokümanları geri gönderir.
- Akreditasyonun askıya alınması veya geri çekilmesi halinde, akredite edilmişlik halini gösteren materyalin kullanımını derhal durdurmalıdır ve akredite kuruluş statüsünü belirten reklamlara son vermelidir.
- Akreditasyonu geri çekilen veya kapsamı daraltılan UDK, akreditasyonunun geri çekilmesi/daraltılması ve bunun sonuçları hakkında müşterilerini bilgilendirmelidir. Bu doğrultuda yapmış olduğu faaliyetlerin kayıtlarını TÜRKAK'a sunmalıdır.
- Akreditasyonunun bir ürünün, sürecin, sistemin uygunluğunun veya kişinin TÜRKAK tarafından onaylandığı anlamına gelecek şekilde kullanılmasını önlemelidir.
- Herhangi bir akreditasyon dokümanının, markasının (işaretinin), raporunun veya bir kısmının yanlış yönlendirici şekilde kullanılmasını önlemelidir.
- Kendi akreditasyon durumuna ilişkin doküman, broşür veya reklam malzemeleri gibi iletişim araçlarında yapılan atıflarda TÜRKAK'ın koyduğu kurallara uymak zorundadır. Reklam, promosyon çalışmaları ve kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerinde, ilgili ulusal ve uluslararası dokümanlarda belirtilen şartlara uymalı, bu konuda TÜRKAK'tan gelecek düzeltme talebi ve uyarıların gereğini yerine getirmelidir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	33 / 42

- UDK kendi akreditasyonuna ilişkin, aşağıda belirtilen önemli değişiklikleri süresi içinde TÜRKAK’a bildirmelidir:
 - Yasal, ticari veya organizasyonel statüsü,
 - Organizasyon yapısı, üst yönetim ve yetkili personel,
 - Ana politikalar ve prosedürler,
 - Lokasyonlar, yerleşim durumu ve kaynaklar (personel ve teçhizat vb.),
 - Akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri ile akreditasyon gerekliliklerini yerine getirme kabiliyetini etkileyebilecek diğer hususlar
 - Yurtdışı faaliyetlerine ilişkin kapsam, temsilcilik, adres ve kişilerle ilgili değişiklikler
- UDK, akreditasyon ile ilgili kendisine tahakkuk ettirilecek ücretleri “R10.02 Hizmet Ücretleri Rehberi” ne uygun olarak belirtilen süre ve şartlar dahilinde ödemekle yükümlüdür.
- Akredite edildiği uygunluk değerlendirme faaliyetlerini kapsayan yeterli bir mesleki sorumluluk sigortası yaptırır (ancak kamu kuruluşlarının güvence beyanında bulunması yeterlidir).
- TÜRKAK tarafından bildirilen alanlarda uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ilişkin işlemleri görüntülü kayda alma, araç takip sistemi ile izleme ve diğer elektronik kayıt sistemleri ile kayıt altına almalıdır.
- TÜRKAK’ın akredite ettiği UDK, müşterilerine, akredite olduğu ilgili standardın hükümleri ve TÜRKAK kuralları dahilinde öngörülen şartlara uygun olarak hizmet sunmak durumundadır.
- TÜRKAK tarafından oluşturulan internet uygulamalarına, uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ilişkin talep edilen verileri girmeli ve benzeri diğer yükümlülükleri yerine getirmelidir.
- TÜRKAK ve UDK arasındaki sözleşme, UDK’nin üçüncü tarafa karşı olan kanuni yükümlülük ve sorumluluklarını yerine getirmesine engel teşkil etmez. Akreditasyon kapsamında belgenin kullanımı ile ilgili olarak üçüncü taraflar nezdinde bütün hukuki, mali ve teknik sorumluluk uygunluk değerlendirme kuruluşuna aittir.
- UDK, akredite edildiği kapsamda yaptığı faaliyetlere ait kayıtlarını, farklı özel bir düzenleme olmaması durumunda, en az 5 yıl süreyle muhafaza etmelidir.
- Akredite Yönetim Sistemi Belgelendirme Kuruluşları; aldıkları her bir belgelendirme başvurusunu portal içerisinde yer alan TBDS alanında “Müşteriler” ve “Başvurular” sekmelerine girmelidir. Belgelendirme Kuruluşları; gerçekleştirecekleri tetkik faaliyetlerine ilişkin bilgileri, tetkikin başlayacağı tarihten en geç 1 (bir) hafta önce TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi’ne girmekle yükümlüdür. Karar alınan her bir belgelendirmeye ilişkin bilgiler TBDS’nde “Belgeler” sekmesine girilmeli ve sistemin ürettiği QR kodu ve alfanümerik kod, TÜRKAK R10.06’daki kurallar çerçevesinde düzenlenen sertifikalarda kullanılmalıdır. Belgelendirme Kuruluşları; bahsi geçen kodlar belge üzerinde bulunmadan akredite belge düzenleyemezler.
- UDK, TÜRKAK tarafından kendisine yönlendirilen akreditasyonuyla ilgili şikayetlerin araştırılmasına ve çözümüne yönelik gerekli iş birliğini sağlar.
- Akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi ve bununla bağlantılı sonuçları hakkında bu durumlardan etkilenen müşterilerini gecikme olmaksızın bilgilendirir.
- Müşterileri ile yaptığı sözleşmelere, gerektiğinde ve uygulanabilir olduğunda UDK tarafından verilen hizmetin incelenmesi amacı ile TÜRKAK’ın kendilerini yerinde



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü	Doküman No	P701
	Revizyon	19
	Yürürlük Tarihi	01.09.2023
	Sayfa	34 / 42

ziyaret etmesini ve UDK tarafından yapılan denetimle ilgili gerekli bilgileri almasını sağlayacak maddeleri koymayı kabul eder.

Ayrıca, UDK'ler TÜRKAK'la imzalamış oldukları Akreditasyon Sözleşmesinde yer alan tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar.

4.2 TAŞERON KULLANIMI İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER

4.2.1 Akredite Taşeron Kullanımı

- UDK, uygunluk değerlendirme hizmetlerinde kullanmayı planladığı taşeronun akreditasyonunun olup olmadığını ve geçerlilik süresini öğrenmeli ve bu konuda alınan bilgileri dokümanite etmelidir. Uygunluk değerlendirme kuruluşu, gerektiğinde bu dokümanları TÜRKAK'a ibraz etmelidir.
- UDK düzenlediği her türlü belge, rapor veya sertifikada, taşeron tarafından yapılan deney, ölçüm, muayene veya belgelendirme sonuçlarını açıkça belirtmelidir. Taşerondan elde edilen deney, ölçüm, tetkik, muayene, belgelendirme vd. sonuçlarından UDK'nin kendisi sorumludur.

4.2.2 Akredite Olmayan Taşeron Kullanımı

- Akredite olmayan bir taşeronun kullanımı yalnız özel durumlarda söz konusudur. UDK taşeron kullanmadan önce, kullanacağı taşeronun yeterliliğini akredite olduğu ilgili standardın şartlarına göre kontrol etmeli ve değerlendirmelidir. Yapılan değerlendirmenin sonuçları dokümanite edilmeli ve gerektiğinde müşteriye ve TÜRKAK'a ibraz edilmelidir. TÜRKAK denetim programına, taşeron tarafından gerçekleştirilen söz konusu faaliyetlere tanıklık edilmesini dahil edebilir veya gerek görürse taşeronda gerçekleştirilen faaliyetlere UDK ile birlikte nezaret edebilir. UDK, bu duruma ilişkin önlemleri almalıdır.

5 DİĞER HUSUSLAR

Tüm akreditasyon kayıtları "P502 Kayıtların Kontrolü Prosedürü" ne uygun olarak tutulur. UDK'ler ile ilgili olan kayıtlar, bir önceki akreditasyon çevrimi de dahil olacak şekilde mevcut akreditasyon çevrimi süresince saklanır.

Akreditasyon süreçleri ile ilgili herhangi bir aşamada veya konuda TÜRKAK dokümanlarında tanımlanmamış özel bir durumla karşılaşıldığında konuyla ilgili gerekli değerlendirmeler yapılır ve nihai karar, bir akreditasyon başkanı, genel sekreter yardımcısı, kalite yöneticisinin imzası ve Genel Sekreter'in onayı ile kayıt altına alınır ve belirlenen şekilde uygulama gerçekleştirilir. Benzer durumun oluşması halinde de aynı kararın uygulanabilmesi için alınan kararlar ilgililerin erişimine açık şekilde muhafaza edilir.



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	19
Yürürlük Tarihi	01.09.2023
Sayfa	35 / 42

6 YETKİ VE SORUMLULUKLAR

FAALİYETLER	GS	AB	SSP	DE	UDK	
1 Başvurunun Alınması		B	B		U	
2 Süreçten Sorumlu Personelin Atanması		K	B		B	
4 Başvuru Dokümanlarının İncelenmesi		B	U		B	
5 Başvurunun Değerlendirilmesi ve Kabulü	B	K	B/K/U	İ		
6 Akreditasyon Sözleşmesinin İmzalanması	K	B	U		K	
7 Başvurunun reddi	K	K	U		B	
8 Denetim planlarının oluşturulması	B	K/U	İ	B		
9 Denetim Ekibinin Oluşturulması ve Görevlendirilmesi	K	K	U	B	U	
10 Dokümanlar ve Kayıtların Gözden Geçirilmesi			İ/B	U	B	
11 Denetim Programının Hazırlanması	B	B	U	İ	B	
12 Denetim Teklifi	K	K	U		B	
13 Denetimin Gerçekleştirilmesi		B	İ	U	İ	
14 Denetim Raporunun Hazırlanması		B	B	U	B	
15 Düzel. Faal. Kanıtlarının Sunulması			B	B	U	
16 Düzeltici Faaliyetlerin Değerlendirilmesi ve Takibi			B	U	B	
17 Akreditasyon. Karar Taslağının Hazırlanması		İ	U	İ		
18 Akreditasyon Kararı	K	K	İ		B	
19 Akreditasyon Çevrim Programının hazırlanması			U	İ	İ	
20 Akreditasyon Belgelerinin elektronik imzalanması	U	B	İ			
22 Dosyanın Arşivlenmesi		B	U		B	

Kısaltmalar: UDK: Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu,

GS: Genel Sekreterlik

(Genel Sekreter ve Yardımcıları)

AB: Akreditasyon Başkanlığı

SSP: Süreçten Sorumlu Personel

DE: Denetim Ekibi

K: Karar,

U: Uygulama.

İ: İşbirliği

B: Bilgi

7 İLGİLİ DOKÜMANLAR

Bu Prosedürle ilgili dokümanlar, “L701-001P701 Prosedürü İlgili Dokümanlar Listesi”nde verilmiştir.

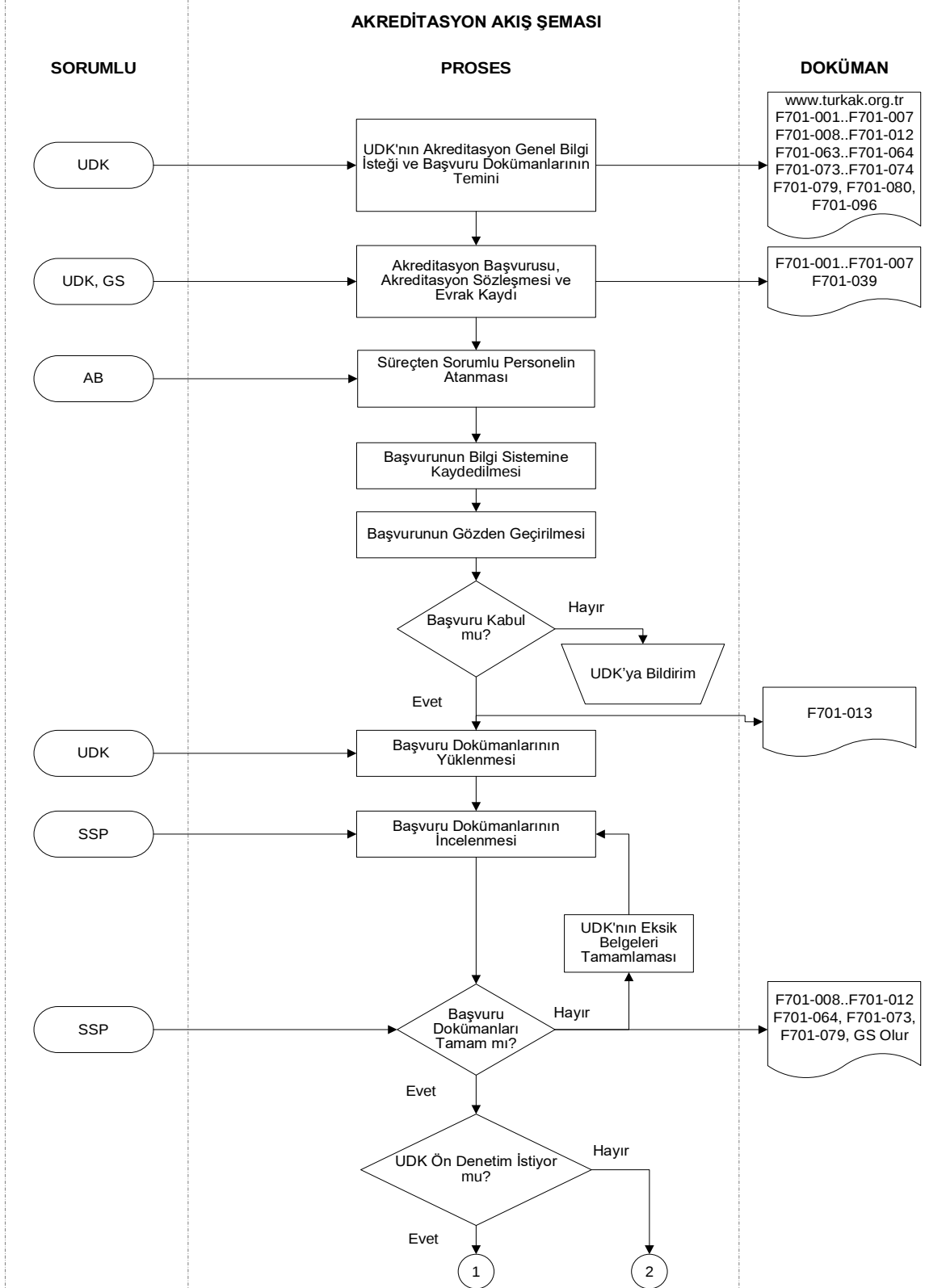
ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	19
Yürürlük Tarihi	01.09.2023
Sayfa	36 / 42

EK1: AKREDİTASYON AKIŞ ŞEMASI (BİLGİ AMAÇLIDIR)





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No

P701

Revizyon

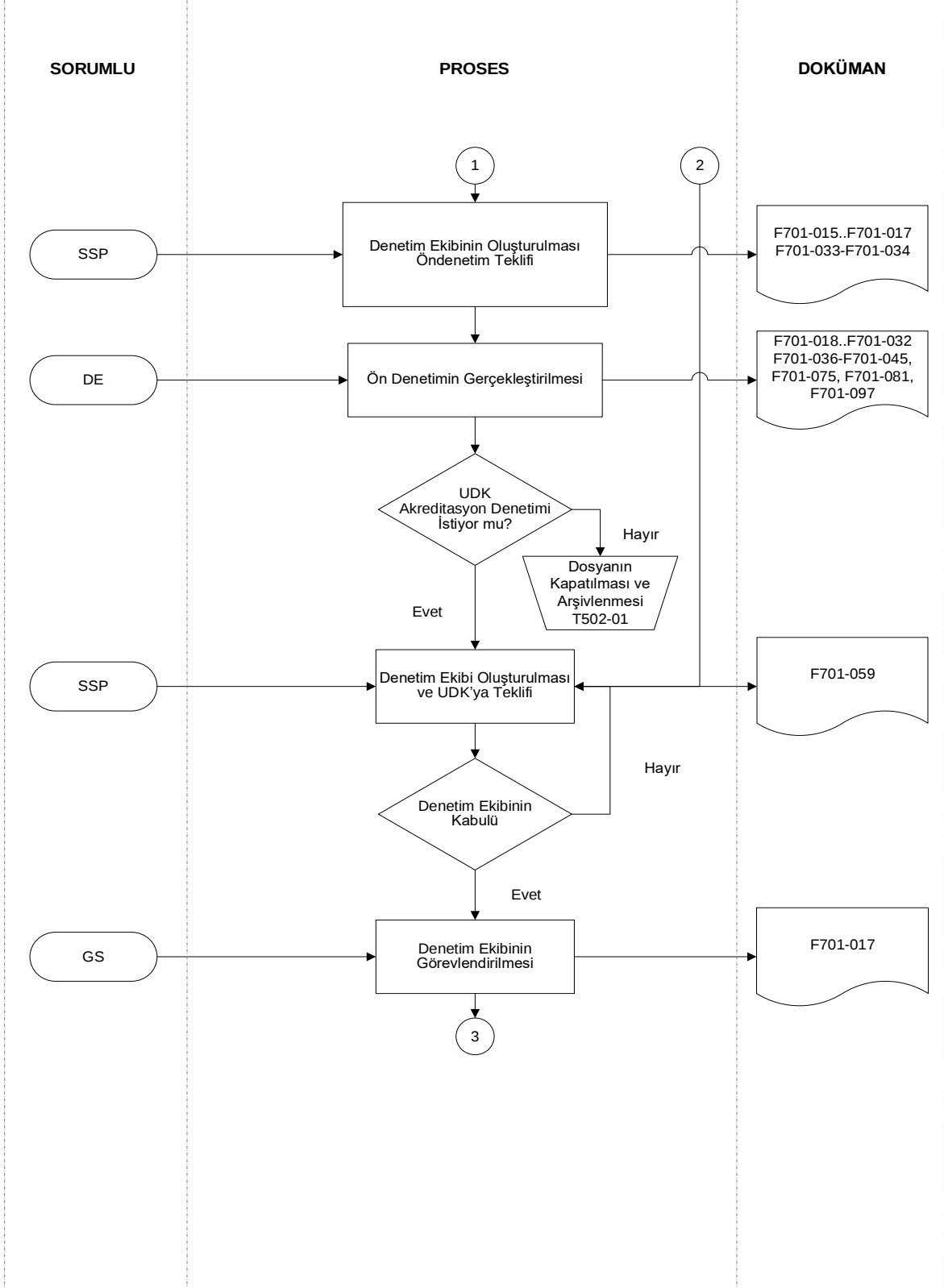
19

Yürürlük Tarihi

01.09.2023

Sayfa

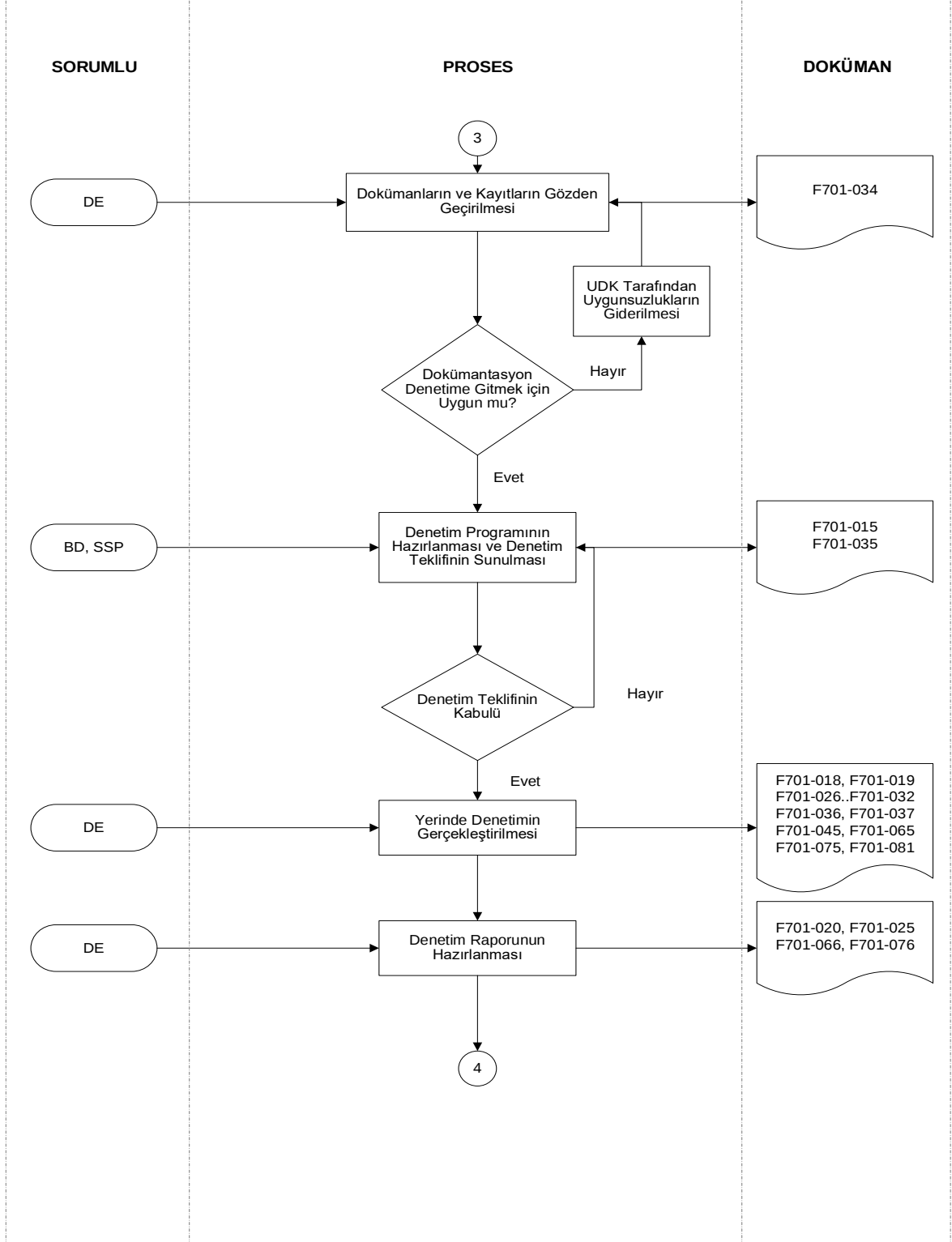
37 / 42





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	19
Yürürlük Tarihi	01.09.2023
Sayfa	38 / 42





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No

P701

Revizyon

19

Yürürlük Tarihi

01.09.2023

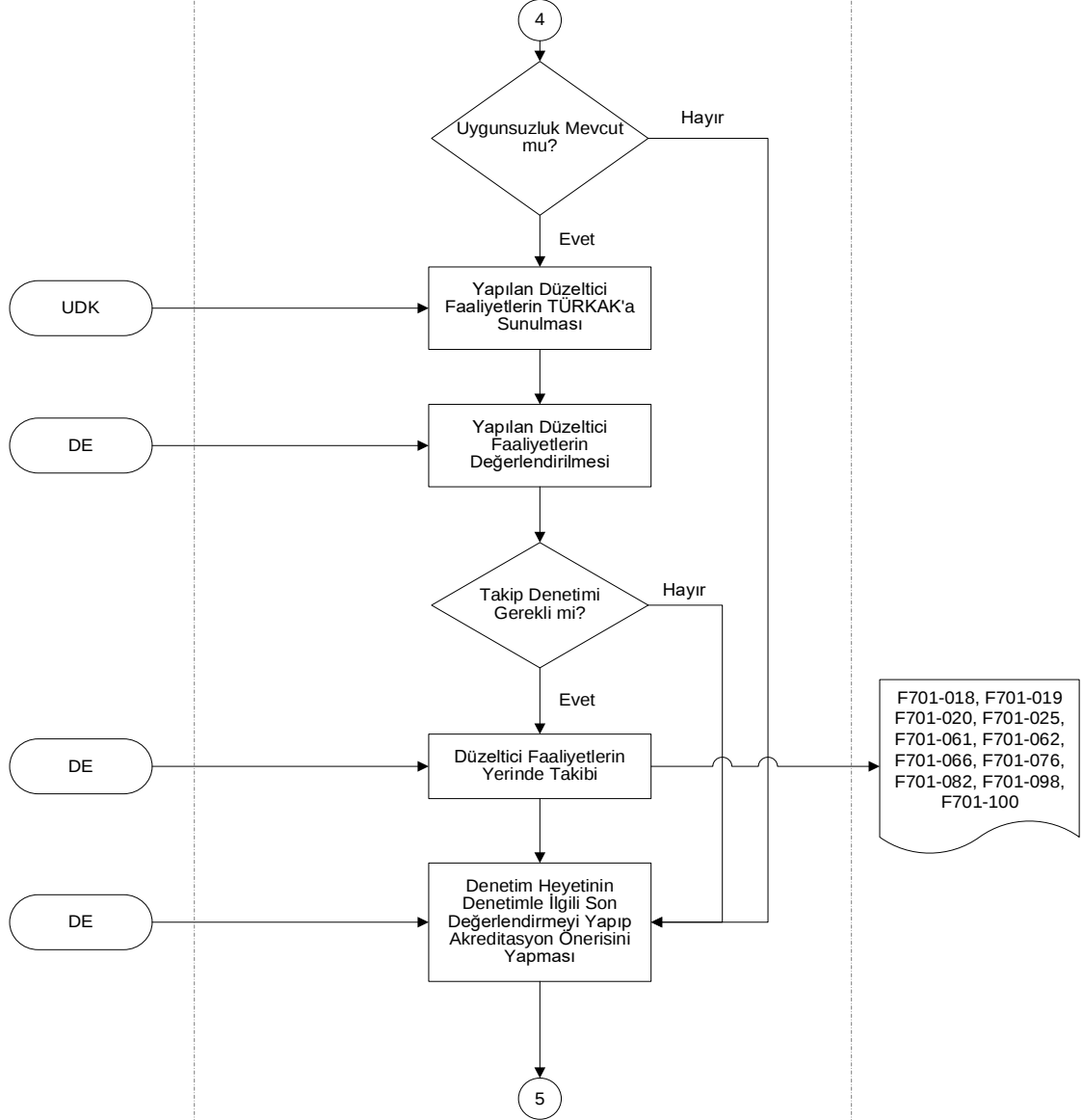
Sayfa

39 / 42

SORUMLU

PROSES

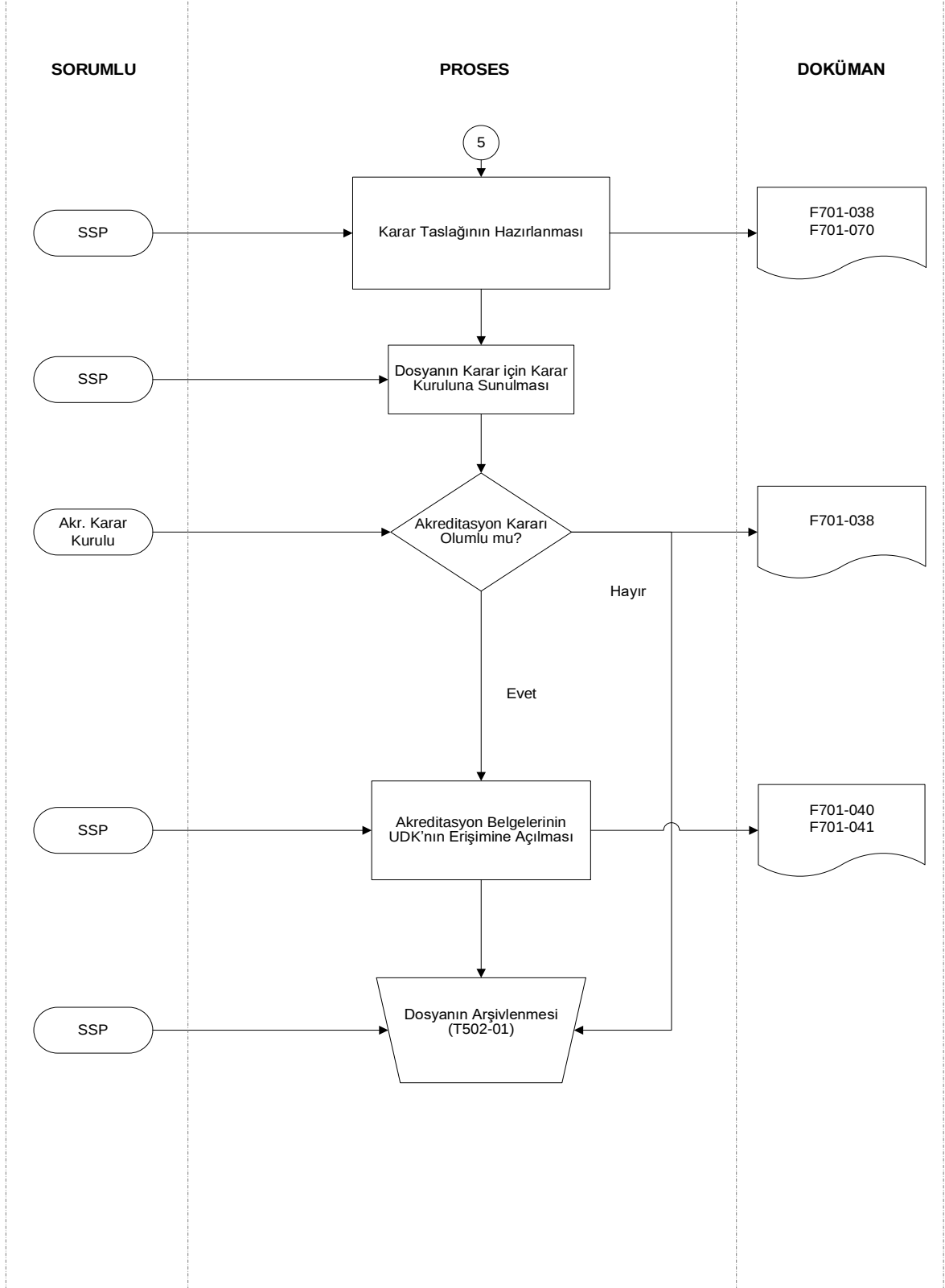
DOKÜMAN





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	19
Yürürlük Tarihi	01.09.2023
Sayfa	40 / 42





Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	19
Yürürlük Tarihi	01.09.2023
Sayfa	41 / 42

Revizyon Tarihçe:

Sayfa No:	Revizyon No:	Revizyon Nedeni:
Tüm	01	Sayfa formatı değişti.
2	01	3.3. Maddesi eklendi.
4	01	Madde 5.2.'ye "b" ve "e" alt maddeleri eklendi.
6	01	Madde 5.5.2'ye karşılaştırma deneyleri ve örnekleme yöntemleriyle ilgili düzenleme eklendi.
8	01	Madde 5.6.1'e ilk paragraf eklendi.
2	02	Madde 3.4. Teknik Sorumlu tanımı değişti.
3,4	02	Madde 5.1. Akreditasyon Başvurusu ve Başvurunun İncelenmesi yeniden düzenlendi.
4	02	5.2. Ödenetim'e "f" maddesi eklendi.
5	02	"5.3. Akreditasyon Denetimi için Denetim Ekibinin Oluşturulması" yeniden düzenlendi.
6	02	5.5.2 Denetim Öncesi Hazırlıklar "a" ve "b" maddeleri yeniden düzenlendi.
6	02	"5.5.1. Denetim Teklifi" yeniden düzenlendi.
6	02	"5.4. Dokümanların ve Kayıtların Gözden Geçirilmesi" yeniden düzenlendi.
9,1	02	"5.5.6 Akreditasyon Kararı" maddesi yeniden düzenlendi.
10	02	"5.5.7 Akreditasyon Sözleşmesinin Akdi ve Sertifikanın Düzenlenmesi" maddesi yeniden düzenlendi.
11	02	"5.6.2 Akreditasyonun Sürdürülmesi Kararı" maddesi yeniden düzenlendi.
11	02	"5.6.1 Denetimin Gerçekleştirilmesi" maddesi yeniden düzenlendi.
12	02	"5.9 Akreditasyon Kayıtları" maddesi eklendi.
12	02	"5.8 Akredite Edilmiş Kuruluşların Yükümlülükleri" maddesi yeniden düzenlendi.
13	02	Yetki ve Sorumluluklar Matrisi yeniden numaralandırıldı.
7,8,9	02	"5.5.3 Denetimin Gerçekleştirilmesi" maddesi yeniden düzenlendi.
2	03	3. Tanımlar Maddesindeki tanımlar T501-04 talimatına aktarıldı.
10	03	"5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.8, 5.9" maddeleri yeniden düzenlendi.
12	03	"6 Yetki ve Sorumluluklar" matrisine eklemeler yapıldı.
13-17	03	Akış şeması prosedürün akışına uygun hale getirildi.
4	04	"Madde 5.4" 3.paragraf yeniden düzenlendi.
9	04	Madde 5.6.1'e ilk paragraf eklendi.
7	05	Madde 5.5.3 son paragraf yeniden düzenlendi.
8	05	"Madde 5.5.6" 2.paragraf yeniden düzenlendi.
9	05	"Madde 5.6.1." 1.paragraf yeniden düzenlendi.
10	05	"Madde 5.6.2" 2.paragraf yeniden düzenlendi.
10,11	05	Madde 5.7. yeniden düzenlendi.
12	05	Madde 6 Yetki Sorumluluklar 17, 18 ve 20nci maddeler yeniden düzenlendi.
17	05	Akış diyagramının son sayfası revize edildi.
Tüm	06	Prosedür yeniden düzenlendi ve sadeleştirildi.
Tüm	07	Prosedür yeniden düzenlendi ve sadeleştirildi.
7	08	Madde 5.5. revize edildi.
Tüm	09	Prosedür yeniden düzenlendi ve ilgili diğer prosedür ve rehberlerle uyumlu hale getirildi.
2	10	Program sahibi ile protokol yapılabileceğine dair paragraf eklendi
2	10	Daha önce akreditasyon verilmemiş bir kapsamdaki başvuruların değerlendirmesine ilişkin ilgili forma atfı yapıldı
Tüm	10	Kilit faaliyetlere dair maddeler eklendi.
4	10	Doküman ve kayıt gözden geçirme işlemi sonucunda, yerinde denetime gidilmesinin uygun olduğunun raporlanmasından itibaren bir ay içerisinde UDK'ye denetim teklifi yapılması eklendi.
9	10	Akreditasyon başkanlarının karar sürecindeki rol ve sorumlulukları tanımlandı.
4	11	Doküman ve kayıt gözden geçirme; kritik faaliyet yürüten lokasyonların doğrulanmasını içerecek şekilde revize edildi.
10	11	Sertifikalarda kritik faaliyet yürüten lokasyonların adreslerinin belirtilmesi eklendi.
9-10,12	11	Karar mekanizması yenilendi, karar öncesi teknik inceleme fonksiyonu getirildi.
13	12	"Akreditasyon Süreci ile İlgili Özel Durumlar" maddesi eklendi.
2	13	5.1 Maddesine "İlk akreditasyon, kapsam genişletme, kapsam değişikliği ve akreditasyon yenileme denetimlerinin başvuru" ibaresi eklendi.
Tüm	14	TS EN ISO/IEC 17011 standardının 2017 versiyonuna uygun olarak prosedür yeniden düzenlendi ve ilgili diğer prosedür ve rehberlerle uyumlu hale getirildi. TÜRKAK R10.04 Rehberi ve P702 prosedürü ile birleştirildi.
3	15	"Küçük Uygunsuzluk" ve "Önemli Uygunsuzluk" tanımları güncellendi.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının
Akreditasyonu Prosedürü

Doküman No	P701
Revizyon	19
Yürürlük Tarihi	01.09.2023
Sayfa	42 / 42

Sayfa No:	Revizyon No:	Revizyon Nedeni:
4	15	“Uygunsuzluk” tanımı eklendi.
20	15	Şekil 1 “Akreditasyon çevrimi içerisindeki denetim periyotları” güncellendi.
1	16	“Akreditasyon Başkanlığı” tanımı altındaki başkanlık isimleri güncellendi.
Tüm	17	Akreditasyon süreçleri yeni hizmet portalı ile uyumlu hale getirildi.
	17	3.6 Akreditasyon Çevriminde değişiklik yapılmıştır.
11	18	Madde 3.3.2 altında ikinci paragraftaki parantez içindeki ifadeye “uygunluk değerlendirme veya akreditasyon program standartları veya kural dokümanları” ifadesi eklenmiştir.
18	18	Madde 3.5’in altına özel uygunluk değerlendirme programlarına yönelik olarak (EN/AS 9100 serisi standartlara yönelik akreditasyon faaliyetlerine yönelik ICOP Programı vb.) ekleme yapılmıştır.
19	18	3.6 Akreditasyon Çevrimi başlığında değişiklik yapılmıştır.
20	18	3.6.1 Gözetim Faaliyetleri başlığına ilave açıklama eklenmiştir.
22	18	3.6.2 Akreditasyon Yenileme Denetimi başlığına ilave açıklama eklenmiştir.
23	18	3.7.1 başlığında “Bir akreditasyon çevriminde kuruluş tarafından en fazla bir defa akreditasyonun askıya alınması talep edilebilir.” metni kaldırılmıştır.
27	18	3.7.2 başlığına ilave açıklama eklenmiştir.
28	18	“3.8. Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Personel, Cihaz ve Yapısal Değişiklikleri” bölümü eklenmiştir.
Tüm	19	Yeni süreç yönetimine uygun değişiklikler yapılmış, eski portal ile ilgili bölüm (EK-2) kaldırılmıştır. Kapsam genişletme denetimleri, risk değerlendirmeye ilişkin bilgilerin temini vb. bazı maddelerde değişiklikler meydana gelmiştir.