

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	1 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

**1. AMAÇ:** Bu Talimat *NETSERT* e Belgelendirilmek amacı ile başvuran Firmalara, *NETSERT* belgelendirme şartlarını açıklamak amacıyla hazırlanmıştır. *NETSERT* Yönetim Sistemleri Belgelendirme Eğitim Gözetim Muayene Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi aşağıda “*NETSERT*” adı altında ifade edilir. Bu belgelendirme kuralları TÜRKAK politikaları ile uyum içinde geliştirilmiştir.

**2. KAPSAM :** *NETSERT* Türkiye Cumhuriyeti Yasalarına göre kurulmuş, TC Mevzuatına göre faaliyet gösteren ve bu konuda tam uygunluğu bulunan, bağımsız, üçüncü taraf tetkik ve TS EN ISO 9001 (KYS), ISO 14001 (ÇYS), ISO 45001 (İSGYS), ISO 27001 (BGYS) uluslararası Standartlara göre belgelendirme hizmeti veren bir belgelendirme kuruluşudur.

### 3. TANIMLAR

**Tetkik:** Bir kuruluşun belgelendirme ile ilgili olarak belgelendirme kararını vermek üzere kuruluşun belgelendirme işlemlerine temel alınan standardın ilgili şartlarını karşılayıp karşılamadığını tayin etmek ve dokümantasyonun gözden geçirilmesi, Tetkik, Tetkik raporunun hazırlanması ve dikkate alınması da dahil belge/tescil işleminin sonuçlandırılması için gerekli bilgileri sağlamak üzere yapılan bütün faaliyetler.

**Uygunsuzluk:** Yönetim Sistemi şartlarından bir tanesinin veya daha fazlasının eksikliği veya uygulanamaması veya sürdürülememesi veya mevcut objektif kanıtlara göre kuruluşun sağlayacağı kalite konusunda önemli oranda şüphe doğuran bir durum.

**Majör (Büyük) Uygunsuzluk;** Yönetim sistemi standardının bir veya daha fazla şartının yerine getirilememesi, Firmanın yönetim sisteminin amaçladığı sonuçları gerçekleştirme kabiliyeti hakkında önemli bir şüphe durumu,

**Minör (Küçük) Uygunsuzluk;** Yönetim sistemi uygulanmasından kaynaklanan kısmi sapmalar, eksik/yanlış uygulamalar

**Gözlem;** Tetkik heyetinin bir sonraki Tetkike de yardımcı olması amacıyla belgelendirmeye esas Yönetim Sistemi ile ilgili olumlu veya olumsuz yazılı görüşlerdir.

**Birleşik (Entegre) Tetkik:** Bir müşterinin iki ya da daha fazla yönetim sistemi gerekliliklerini tek sistem içinde birleştirdiği ve tetkikin birden fazla standarda karşı yapıldığı tetkiktir. İç tetkik ve YGG toplantısı gibi uygulamalar müştereken yapılmıştır.

**Kombine Tetkik:** Bir müşterinin iki ya da daha fazla yönetim sistemi standartlarının gerekliliklerine karşı tetkik edilmesidir. Her bir sistem için ayrı doküman yapısı mevcut olup uygulamaları da ayrıdır. Örneğin İç tetkik ve YGG toplantıları her standart için ayrı ayrı yapılmış olabilir.

**Kritik Kod:** *NETSERT* tetkik ekibinin teknik açıdan daha yüksek yetkinliğe sahip olması, daha yüksek dikkat ve gayret göstermesi gereken koddur.

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	2 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

**Aşama1 Tetkiki** - 2.Aşama Tetkikin planlanmasına yardımcı olmak amacıyla Firmanın yönetim sisteminin Tetkik edilebilir olup olmadığının belirlenmesi amacıyla masa başında veya Firmanın sahasında gerçekleştirilen değerlendirme. (doküman kontrol, başvuru bilgileri doğruluğu, çalışma ortamı alt yapı vs.)

#### **Aşama2 Tetkiki**

(Belgelendirme Tetkiki) - Yönetim Sistemi'nin belirlenen standartlara uygun olup olmadığının, etkin şekilde geliştirilip geliştirilmediğinin ve kuruluşun Politikasına uygunluğunun belirlenmesi amacıyla yapılan sistematik değerlendirme.

**Dış Kaynaklı Kullanımı-** Belgelendirme kuruluşu adına belgelendirme faaliyetlerinin bir kısmını sağlamak için başka bir taşeron kuruluşa verme

**Takip Tetkik** - Belgelendirme veya gözetim Tetkikleri sonunda majör (büyük) uygunsuzluklar olması durumunda gerçekleştirilen uygunsuzluk doğrulama tetkikleridir.

**Özel Tetkik-** Kapsam genişletme için yapılan tetkikler ve kısa süreli tetkiklerdir. (Şikâyet ve itiraz durumunda yapılan tetkik, firma bünyesinde meydana gelen değişiklikler için yapılan tetkik, belgelendirmeyi askıya alma, geri çekme veya kapsamını daraltma için yapılan tetkik.)

#### **4. YASAL DURUM**

Türkiye yasalarına göre Mart 2010 tarihinde tescil edilen NETSERT şu an için **Türkiye Cumhuriyeti'nde** faaliyet göstermektedir. (Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi (BMGK), Avrupa Birliği, Birleşik Krallık ve Amerika Birleşik Devletleri tarafından yaptırım uygulanan ülkeler hariç)

#### **5. GİZLİLİK**

NETSERT, çalışanlarının, tetkikçilerinin ve teknik uzmanlarının Firmalar ile ilişkileri sırasında edindikleri herhangi bir bilgi ile alakalı olarak ilgili belgelendirme sürecinde gizliliği koruduklarını temin etmekle yükümlüdür. Her çalışanın, tetkikçi ve teknik uzmanın, her zaman Firma ile ilgili tam gizliliği garantileyen bir gizlilik anlaşmasını imzalaması, doğrulanması gerekmekte ve hâlihazırda uygulanmaktadır.

#### **6. ORGANİZASYON YAPISI**

NETSERT' in çeşitli faaliyetleri NETSERT Üst Yönetimin kontrolü altında idare edilir. NETSERT' in sorumlulukları, yetkileri ve organizasyon içi ilişkileri tanımlayan organizasyon şemasının bir kopyası ve görev tanımları istek halinde ulaşılabilir.

Belgelendirmenin yapılması, sürdürülmesi, genişletilmesi, daraltılması, askıya alınması, geri çekilmesi, iptali veya yeniden belgelendirilmesi ile ilgili kararlar teknik yeterliliğe sahip **NETSERT Belgelendirme Kurulu** bünyesinde karara bağlanır. **Kurul** tarafından alınan her türlü karar **oy birliği** şeklinde alınır. Kurulun tek kişiden oluşması durumunda oylamaya gerek yoktur. NETSERT bu yetkilerini kesinlikle dışarıdan bir kuruluşa devretmez. Belgelendirme Kurul üyeleri dışında **NETSERT şirket ortakları hiçbir şekilde karar sürecine dahil olamaz.**

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	3 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

Firma belge tescilinin, bu kuralların devamlılığının sağlanmasında başarısız olursa **Belgelendirme Kurulu** belirlenmiş şartlara göre gerekli gördüğü durumlarda; Sertifikayı geri çekme, kapsamının daraltılmasına, sertifika verilmemesine veya yenileme yapılmamasına karar verebilir. Bu kararlar ve kararların alınma sebepleri **Belgelendirme Kurulu** tarafından yazılı olarak bildirilir.

**Belgelendirme Kurulu**, organizasyonun iflas yasalarına tabi hale gelmesi, alacakları ile herhangi bir düzenleme ve anlaşmaya gidilmesi, zorla ya da kendi isteği ile tasfiyeye gidilmesi (yeniden yapılanma hariç), işin alıcısının çıkması ve iyi niyetli müteşebbis olma ehliyetinin yitirildiği durumlarda sertifikayı geri almaya, sertifika verilmemesine ya da yenilenmemesine karar verebilir. Bu gibi kararlar ve sebepleri Firmaya yazılı olarak bildirilecektir.

## 7. GENEL ŞARTLAR

### 7.1. BAŞVURAN FİRMA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Belge Tescili edinmek ve sürdürmek için tüm Firmaların kabul etmesi ve uyması gereken temel şartlar ve gereklilikler aşağıdaki gibidir;

■ Firma ilgili standardın gerekliliklerine, bu dokümanda çerçevelenen gerekliliklere ve Belgelendirme Sözleşmesi şartlarına uymalıdır.

■ Firma, tetkike tabi olacağı Standartların gerektirdiği dokümanlara uygun yazılı **bir yönetim sistemine** sahip olmalıdır ve ilk belgelendirme tetkikinden **en geç 3 GÜN** önce incelenebilmesi için **NETSERT** e göndermelidir.

■ Firma, Belgelendirme tetkik edilmesinin tamamlanabilmesi için **NETSERT** e bütün gerekli bilgi, erişim ve düzenlemeleri sağlamalıdır. Başvuran Firma ayrıca tetkik esnasında rehber özelliğine sahip yönetim temsilcisi atamak ve tetkik de **NETSERT** tetkik ekibine yardımcı olması için görevlendirmesi gerekmektedir.

■ Firma, yönetim sistemini etkileyebilecek değişikliklerde (Unvan, adres, yeni şube açılması, iflas, üretimin veya hizmetin durması, Yasal, Ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti, Kuruluş ve Yönetim (Kilit Yönetici (*Firma Üst Yönetimi, Yönetim Temsilcisi ve Teknik Kadrodaki Yönetici*), Karar Alma), İletişim Adresi ve Sahalar, Belgelendirilmiş Yönetim Sistemi altındaki işlemlerin kapsamı(projeler, şantiye, adres, personel, çalışan sayısı), Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler, dokümanlarda değişiklik vs.) **NETSERT** i bilgilendirmek ile yükümlüdür.

■ Firma, tetkiki sonrası **NETSERT** tarafından tespit edilen küçük (minör) uygunsuzlukları varsa kapatmayı taahhüt ettiği süre içerisinde *objektif* delileriyle birlikte göndermesi gerekmektedir.

■ Firma, tetkiki sonrası **NETSERT** tarafından tespit edilen büyük (majör) uygunsuzluklar için takip tetkik yapılmasına karar verilmişse **NETSERT** ile belirlenen tarihte takip tetkikine girmesi gerekmektedir.

■ Belgelendirme, **NETSERT** ve Firma arasında teyit edilen ve sadece belge üzerinde belirtilen kapsam dâhilindeki alanlara uygulanması gereklidir. Bu kapsam, ilgili Firma ve **NETSERT** arasındaki Belgelendirme Sözleşmesinde ayrıca teyit edilir.

■ **NETSERT** tarafından Belgelendirme Kurallarında yapılan değişiklikler neticesinde, Firmalar alınan kararlara verilen termin süreci içerisinde gerekli değişiklikleri yapmakla sorumludur.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	4 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

- Firma, *NETSERT* tarafından tetkik edilecek olan kendisine gelen her türlü şikâyet kayıtlarını muhafaza etmekle yükümlüdür. Alınan her şikâyet incelenmeli ve gereken yerde düzeltici faaliyet uygulanmalıdır ve istendiği takdirde *NETSERT*’ e veya TÜRKAĞ’ a sunabilmelidir.
- Firmaların, yılda en az bir kez olmak üzere, tüm yönetim sistemini tetkik etmesi gerekir; bu tetkik; uygun nitelikli ve tetkik yapılan bölümden bağımsız bir ikinci şahıs tarafından gerçekleştirilmelidir.
- Firmaların, yılda en az bir kere ve üst yönetimi tarafından yönetim sisteminin gözden geçirmesinin yapması gerekmektedir.
- Firma, birden fazla ayrı yerlerde bulunan işletmeleri içeren belgelendirmelerin, geçerliliğini etkileyecek herhangi bir değişiklikten *NETSERT*’ i haberdar etmelidir. Bir tescil belgesinin yayınlanması, hiçbir şekilde Firmanın ürün veya hizmetlerinin TÜRKAĞ veya herhangi bir resmi kuruluş tarafından onaylandığı anlamına gelmez.
- Firma belgelendirmesini, *NETSERT*’ in itibarını zedeleyecek şekilde kullanamaz veya *NETSERT*’ in; yanlış anlaşılmasına sebebiyet verebilecek veya yetkisiz olarak gösterebilecek herhangi bir beyanda bulunamaz. Firma *NETSERT* tarafından sağlanan bilgilerin güncel olduğunu temin eden prosedürlere sahip olmalıdır.
- Firma adresinde veya tüzel kişiliğinde herhangi bir değişiklik olduğu takdirde 1 ay içerisinde *NETSERT*’ e bildirmek zorundadır.
- Firma; hiçbir belgelendirme dokümanını, raporunu veya logoları ya da bunların bir kısmını yanıltıcı tarzda kullanmamalıdır.
- Belge, belgede adı geçen Firmanın mülkiyetinde olup, hiçbir şekilde başka bir kurum ya da tüzel kişiliğe devretmemelidir.
- Firma, *NETSERT* resmi web adresinden ([www.netsert.net](http://www.netsert.net)) de ulaşabileceği NS.TL.002 Belge ve Logo Kullanım Talimatına uygun hareket etmek zorundadır.
- Firmaların tetkik öncesi kendilerine gönderilen *NETSERT* hizmet faturalarını belirtilen zaman içinde ödemeleri gerekmektedir.

## 7.2 *NETSERT* YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- *NETSERT*, TÜRKAĞ akreditasyonunu devam ettirmekle yükümlüdür.
- Belgelendirmenin yapılması, sürdürülmesi, genişletilmesi, daraltılması, askıya alınması, geri çekilmesi, iptali veya yeniden belgelendirilmesi ile ilgili kararları almak ve işlemlerini yürütmekle yükümlüdür.
- *NETSERT*, Firma tarafından istenen belgelendirme kapsamı özel bir programla ilgili ise gerekli bütün açıklamaları müracaatçıya sağlamakla yükümlüdür.
- *NETSERT*, müracaatçı tarafından talep edildiğinde kullanılan yabancı dil gibi özel şartlara göre tetkik hizmeti verilebilme kapasitesini sağlamakla yükümlüdür.
- *NETSERT*, Firma ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri prosedürleri gereği gizli tutmakla gizlilik hükümlerini içeren sözleşmeyi tüm personele tetkikçilere, uzmanlara, kurul ve komite üyelerine imzalatmakla yükümlüdür.
- Firmaya yönelik objektif deliller içeren şikâyetler söz konusu olduğunda şikâyetin durumuna göre *NETSERT* Firmayı haberli veya habersiz bir şekilde tek başına veya TÜRKAĞ ile birlikte özel tetkik statüsünde denetleyebilir.

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	5 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

- *NETSERT* tetkikçilerine bazen, *NETSERT* proseslerinin uygulamalarını izlemek amacıyla *NETSERT* ya da TÜRKAK şahit tetkikçileri eşlik edebilir. Bu, Firmaya herhangi bir ekstra maliyet yüklemeyecek ve tetkik takvimini de hiçbir şekilde etkilemeyecektir.
- Belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya başka bir standarda yükseltme isteği, *NETSERT*' in takdiri ile ilgili Standartla uyumu değerlendirmek için ek doküman gözden geçirmesi veya ek tetkik süresi ile gerçekleştirilir.
- Firma tetkiki esnasında *NETSERT* tarafından majör (büyük) uygunsuzlukların tespiti halinde takip tetkik yapılması kararı verilmiş ise, Firma ile beraber belirlenen ileri bir tarihte, ***NETSERT* ve Firma tarafından onaylanmış NS.FR.059 Belgelendirme Sözleşmesinde** belirtilen maliyetle takip tetkiklerini icra etmekle yükümlüdür.
- *NETSERT*, takip tetkikleri esnasında belirlenen uygunsuzluklar sonucu gerçekleştirilen düzeltici faaliyeti gözden geçirmek için; sistemin sadece gerekli bölümlerini yeniden değerlendirmekle yükümlüdür.
- Başka bir belgelendirme kuruluşundan *NETSERT*' e transfer olmak isteyen kuruluşların istenen bazı noktaların yeterliliğinin *NETSERT* tarafından eksik bulunması durumunda eksik olan noktanın yeterliliğini yerinde doğrulanması için tetkikler gerçekleştirilebilir. (Transfer olmak isteyen Firma başvurularında)
- *NETSERT*, Belgelendirme şartlarında değiştirme hakkını, ilgili kurul kararlarıyla ve ([www.netsert.net](http://www.netsert.net)) resmi web adresinde yayınlayıp Firma görüşleriyle de destekleyerek, alınan kararları Firmaya bildirmekle sorumludur.
- Bütün tetkiklerin sıklığı, risk değerlendirmesi ve belgelendirme ile ilgili teknik etkenler göz önünde bulundurularak belirlenir. İlgili yönetim sistemi, belgelendirmenin devamını sağlayamayacak kadar uygunsuz görülür ise, *NETSERT*, tetkik sıklığını artırma hakkını saklı tutar.
- *NETSERT*, belge tescili için tüm gerekliliklerin karşılanmadığını düşünüyor ise, dikkat edilmesi gereken alanları Firmaya bildirmekle yükümlüdür.
- Gözetim tetkikleri sistemin olgunluğuna ve faaliyetlerin ölçüsüne bağlı olarak yılda en az bir kere veya daha sık olarak *NETSERT* tetkik ekibi tarafından gerçekleştirilir.

### 7.3. Belgelendirme Başvurusu

Firma tarafından NS. FR.001 Belgelendirme Müracaat Formu doldurulmak sureti ile yapılan belgelendirme talebi için beyan edilen bilgiler doğrultusunda *NETSERT* tarafından fiyat teklifi hazırlanır. Fiyat teklifinin onaylanmasını müteakiben Firmaya NS. FR.059 Belgelendirme Sözleşmesi hazırlanarak gönderilir. Sözleşmenin Firma ve *NETSERT* tarafından onaylanmasından sonra Belgelendirme Süreci başlar. Başvuru için NS. FR.001 Belgelendirme Müracaat Formunda istenilen belgeler/dokümanlar müracaat formu ile birlikte Firmadan talep edilir. NS.FR.001 Belgelendirme Müracaat Formu *NETSERT* web sayfasında da yer almaktadır. ([www.netsert.net](http://www.netsert.net))

Başvuruda bulunan Firmalar, başvuru için gerekli formları eksiksiz doldurmak zorundadırlar.

- Formların eksik doldurulması
- Başvuru için gerekli doküman ve evrakların tamamının *NETSERT*' e gönderilmemesi durumlarında başvurular işleme alınmaz.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	6 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

➤ Başvuru Formunun eksiksiz ve doğru doldurulması gerekir. Özellikle firma adres ve varsa adreslerinin ve iletişim bilgilerinin doğruluğu başvuru alan personel tarafından teyit edilir. Tetkik Gerçekleşmeyen hiçbir adres sertifika üzerinde yer alamaz. Başvuran firma tetkikten sonra böyle bir talepte bulunamaz. Sadece denetlene adresle sertifikaya yazılabilir.

Firmanın başvuruda bulunduğu tarih itibari ile sahada yapılacak olan Aşama 1 tetkiki, 6 ay içinde Firma tarafından kabul edilmeyerek ertelenir ise Firmanın müracaatı iptal edilir. Ancak mücbir sebepler durumunda bu süre uygulanmaz. Müracaatın iptali Firma talebi ile de yapılabilir. Müracaatı düşen Firmanın yeniden müracaatı halinde, müracaat ve doküman inceleme ücreti yeniden tahakkuk ettirilir.

NETSERT haklı gerekçe sunarak Başvuruyu kabul etmeme hakkına sahiptir.

#### 7.4. Ön tetkik

Firmanın tabi olduğu yönetim sisteminin uygulanması ile ilgili doğru bilginin elde edilmesi, Firmanın belgelendirme prosedürünü bütün olarak anladığının belirlenmesi ve doğrulanması amacıyla belgelendirme tetkiki öncesinde Firmanın isteğine bağlı olarak gerçekleştirilir. Ön Tetkikler, belgelendirme tetkik süresini azaltıp çoğaltamayacağı gibi belgelendirme tetkiki için de olumlu ya da olumsuz herhangi bir etki yapmaz. Ön tetkik için NETSERT tarafından talep edilen ücret NS. FR.002 Belgelendirme Teklifinde Firmanın bilgisine sunulur. Ön tetkik talep eden Firmalar, Ön tetkik ücretini ödemekle yükümlüdür.

#### 7.5. Belgelendirme Tetkiki

Bütün belgelendirme tetkikleri 2 aşamalı olarak yapılır. Başvuran kuruluşun kapsamının (EA/NACE kodunun), kritik kod veya kritik olmayan kod sınıflandırmasına göre Aşama 1 tetkikleri masa başında veya kuruluşun sahasında gerçekleştirilebilir. Bu sınıflandırma TÜRKAK R.40.05 rehberi Ek A, Ek B ve Ek D’de kritik EA/NACE kodları belirtilmiştir. Burada yer almayan EA/NACE kodları “Kritik Olmayan Kod” olarak tanımlanır. Kritik kodlar orta ve yüksek risk grubunu, kritik olmayan kodlar ise düşük risk grubunu ifade eder.

Müşterinin kapsamı (EA/NACE kodu) kritik kodlarda ve IAF MD 5’de bahsi geçen ISO 9001 için yüksek risk, ISO 14001 ve ISO 45001 için yüksek ve orta karmaşıklıkta kapsamlardaki tetkiklerde Aşama 1 müşterinin yerinde (sahada) yapılacaktır. NETSERT diğer kodlar için değerlendirme yaparak Aşama 1’in müşterinin yerinde (sahada) yapıp yapılmayacağını belirleyerek müşterisini bilgilendirecektir.

TÜRKAK R.40.05 rehberinde yer almayan BGYS iş sektörlerine ait kategori bilgileri NS.FR.107 ve NS.FR.108’de yer almaktadır. ISO 27001 için birinci aşama tetkiki kuruluşun sahasında gerçekleştirilir.

İhtiyaç duyulması halinde ISO 27001 BGYS’nin 1nci Aşama tetkiki ISO 27006 B3.2 maddesine göre İnteraktif ağ tabanlı olarak Uzaktan On-Line yapılabilir. Saha tetkik süresi, ayrı konumlara tahsis edilen tetkik süresini ifade eder. Uzak konumlara yapılan elektronik tetkikler, fiziksel olarak kurumun kendi tesislerinde yapılıyor olsa bile uzaktan tetkik olarak kabul edilir.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	7 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

Uzaktan tetkik süresi planlanmış sahada geçirilecek tetkik süresinin %30'undan fazlasından olamaz, bu sürenin aşılması söz konusu olursa NETSERT tetkik planının doğruluğunu göstererek uygulama öncesi TÜRKAK'tan belirli bir onay almalıdır.

Ancak baş denetçi gerekli gördüğü takdirde Belgelendirme Müdürünün ve Firmanın onayını alarak aşama 1 tetkikinin sahada gerçekleşmesini talep edebilir. Aynı zamanda Firma da aşama 1 tetkikinin sahada yapılmasını talep edebilir. Aşama 1 tetkiki Firmanın yönetim sistemini uygulamaya başlamasından en erken 2 ay sonra gerçekleştirilir.

Aşama 1 tetkikin amacı, kuruluşun/müşterinin Aşama 2 tetkikine hazır olup olmadığını belirlemek varsa eksiklerin belirlenmesidir. Aşama 1 tetkiklerinde firmanın Başvuru Formunda yer alan bilgilerinin doğruluğu kontrol edilir ve özellikle tetkik sürelerini etkileyen kriterler üzerinde hassasiyetle durulur.

Aşama 1 tetkiki sonucunda majör bir uygunsuzluk tespit edildiğinde aşama 2 tetkiki gerçekleşmez.

Aşama 1 ve aşama 2 tetkikleri arasındaki süresi eğer ki uygunsuzluk yok ise 3 gün en fazla 3 aydır. 3 ayı aşan durumlarda aşama 1 tetkiki yeniden planlanır.

Sahada gerçekleştirilen aşama 1 tetkiklerinde başvuru ve sözleşmedeki bilgilerden önemli sapma kaydedilmiş ise tetkikçi gün sayısının artırılması ve maliyetin tekrar tespiti amacı ile Firma ile irtibat kurulur.

***Sahada gerçekleştirilen 1. Aşama Tetkikin başlıca amaçları şunlardır;***

- Firmanın varsa sistem dokümantasyonunun denetlenmesi, BGYS için var ise hariç tutulan standart maddelerinin haklı gerekçelerinin doğrulanması,
- Kuruluşun yerinin ve lokasyona özgü koşullarının değerlendirilmesi ve 2.aşama Tetkik hazırlıkları için kuruluş personeli ile görüşmelerin yapılması,
- Kuruluşun statüsünün ve Standard şartlarını kavrayışının gözden geçirilmesi(özellikle uygulanan yönetim sisteminin işletilmesinin, performansının ve önemli yönlerinin, proseslerinin gözden geçirilmesi)
- Yönetim sisteminin kapsamı, prosesler, kuruluşun yeri (lokasyon), yasal düzenlemeler ile ilgili gerekli bilgilerin toplanması,
- 2. Aşama Tetkik için gerekli kaynakları gözden geçirmek ve 2. Aşama Tetkikin detayları ile ilgili olarak Firma kuruluşla anlaşma sağlamak,
- Firma kuruluşun yönetim sistemi ile ilgili yeterli bilginin kazanılmasını takiben, ikinci aşama Tetkikin planlanmasına odaklanmak,
- Firmanın, iç tetkiklerini ve yönetim gözden geçirmelerini etkin bir şekilde planlayıp gerçekleştirdiğinin ve yönetim sisteminin uygulama seviyesinin yeterliliğinin belirlenmesi ile Firmanın ikinci aşama Tetkik için hazır olup olmadığının değerlendirilmesi, amacıyla gerçekleştirilir.
- Kuruluşun organizasyon yapısı, risk değerlendirme ve risk işleme, bilgi güvenliği politikası ve hedefleri ile özellikle kuruluşun BGYS aşama 2 denetimine hazırlık durumunu tespit etmek. Firma sistem dokümanlarında bulunan uygunsuzlukları düzeltmesi gerekmektedir.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	8 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

### **Sahada gerçekleştirilen Aşama 1 tetkikinde ortaya çıkan Uygunsuzlukların sınıfları ve kapatma süreleri**

■ Uygunsuzluklar minör seviyesinde ise minör uygunsuzluklar için uygunsuzluk formu doldurulur, firmaya bildirilir. Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firma gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri NETSERT in uygunsuzlukları bildirim tarihinden sonraki 15 gün içerisinde gerçekleştirdiği düzeltici faaliyetlerinde kanıtlarını 1 ay içerisinde NETSERT' e bildirmekle yükümlüdür. Düzeltici faaliyet delilleri NETSERT' e ulaştıktan sonra Aşama 2 tetkiki planlanır. Firma yazılı talebi ve Belgelendirme müdürünün tavsiyesi üzerine aşama 1 ile aşama 2 arasındaki ( 3 ay ) süre aşılmamak kaydıyla ek süre verilebilir.

■ Uygunsuzluklar majör seviyesinde ise Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firma gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri Aşama 1 tetkik tarihinden sonraki 15 gün içerisinde gerçekleştirdiği düzeltici faaliyetlerinde kanıtlarını 3 ay içerisinde NETSERT' e bildirmekle yükümlüdür. Düzeltici faaliyet delilleri NETSERT' e ulaştıktan sonra Aşama 2 tetkiki planlanır. Firma yazılı talebi ve Belgelendirme müdürünün tavsiyesi üzerine aşama 1 ile aşama 2 arasındaki ( 3 ay ) süre aşılmamak kaydıyla ek süre verilebilir. Fakat firma bu süreyi de aşarsa başvurusu geçersiz sayılır Tetkik iptal edilip Firma dokümanları Firmaya iade edilir ve firmaya yazı ile bildirilir. Aşama 1 ve aşama 2 tetkikleri arasındaki süre 3 ayı aşamaz. 3 ayı aşan durumlarda aşama 1 tetkiki yeniden planlanır.

### **MASA BAŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK 1.AŞAMA DENETİM HAZIRLIĞI VE PLANLAMASI**

Aşama 1 Tetkiki masa başı doküman gözden geçirme işlemini içermektedir.

■ Kuruluşun belgelendirme sözleşmesini onaylamasına müteakip gerekli olan sisteme ilişkin dokümanları en geç 3 GÜN öncesine kadar göndermeleri istenir. Dokümantasyon gözden geçirmesi, Firmanın çalışma yerinde de gerçekleştirilebilir (herhangi bir problem olması durumunda çözümü bire bir Yönetim Temsilcisi ile tartışarak kolaylaştırmak için) veya merkezde gerçekleştirilebilir.

■ İstenen dokümanlar zamanında gönderilmediği veya Firma dokümanları sistemin en az 2ay uygulandığını gösterir durumda değil ise Tetkik planı bu süreç tamamlanana kadar askıya alınır.

■ Standardın zorunlu gerekliliklerinin, uygun olarak dokümante edildiğini kontrol etmek için kalite el kitabı ve diğer dokümanlar gözden geçirilir.

### **Masa başı Aşama 1 tetkikinde ortaya çıkan Uygunsuzlukların sınıfları ve kapatma süreleri**

■ Uygunsuzluklar minör seviyesinde ise minör uygunsuzluklar için uygunsuzluk formu doldurulur, firmaya bildirilir. Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firma gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri NETSERT in uygunsuzlukları bildirim tarihinden sonraki 15 gün içerisinde gerçekleştirdiği düzeltici faaliyetlerinde kanıtlarını 1 ay içerisinde NETSERT' e bildirmekle yükümlüdür. Düzeltici faaliyet delilleri NETSERT' e ulaştıktan sonra Aşama 2 tetkiki planlanır. Firma talebi ve Belgelendirme müdürünün tavsiyesi üzerine aşama 1 ile aşama 2 arasındaki ( 3 ay ) süre aşılmamak kaydıyla ek süre verilebilir.

■ Uygunsuzluklar majör seviyesinde ise uygunsuzluklar için uygunsuzluk formu doldurulur, firmaya bildirilir. Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firma gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri NETSERT in uygunsuzlukları bildirim tarihinden sonraki 15 gün içerisinde bildirmekle

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------



	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	9 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

yükümlüdür. Aşama 1 ile Aşama 2 tetkikleri arasında en fazla 3 ay vardır. Aşama 2 tetkikinin planlanıp gerçekleştirilmesi için firmanın majör uygunsuzluklara yönelik kapatma delillerini aşama 1 tetkikinden sonra en fazla 2 aya kadar NETSERT e göndermesi gerekir. Firmanın talebi ve Belgelendirme Müdürünün tavsiyesiyle en fazla 15 gün daha süre verilebilir. Fakat firma bu süreyi de aşarsa başvurusu geçersiz sayılır Tetkik iptal edilip Firma dokümanları Firmaya iade edilir ve firmaya yazı ile bildirilir. Aşama 1 ve aşama 2 denetimleri arasındaki süre 3 ayı aşmaz. 3 ayı aşan durumlarda aşama 1 denetimi yeniden planlanır

### ***Aşama 2 tetkikinin (Belgelendirme Tetkiki) gerçekleştirilmesi***

Belgelendirme Tetkiki, tetkik planına göre yürütülür. Tetkik; açılış toplantısı, tetkikin gerçekleştirilmesi ve kapanış toplantısı aşamalarından oluşur.

İSGYS tetkiklerinde Baş Tetkikçi; kuruluş temsilcisinden iş sağlığı ve güvenliğinden yasal olarak sorumlu yönetimi, çalışanların sağlığını izlemekten sorumlu personeli (İşyeri hekimi gibi) ve İSG çalışan temsilcilerini **kapanış toplantısına** davet etmesini isteyecektir. Katılmama durumunda; Baş tetkikçi katılmama gerekçesini NS.FR.014 Toplantı Katılım Tutanağı'na kaydedecek ve NS.FR.056-2 tetkik raporunda da ayrıca belirtecektir.

Aşama 2 tetkikinde tetkik ekibi asgari düzeyde aşağıda belirtilen kişilerle ve ilgili proses sahipleriyle görüşerek sistemin işleyişi hakkında bilgi toplayacağından müşteri bu kişilerin tetkik sırasında kuruluş içinde bulunmalarını sağlayacaktır.

- Çalışanlar (daimi ve geçici), yöneticiler, gerekirse tedarikçilerle görüşmeler;
- Müşterinin üretim ve/veya hizmet faaliyetlerini ve bunun için oluşturduğu süreçlerini gözlemlemek;
- Yönetim sistemi doküman ve uygulamalarına yönelik kayıtlarını gözden geçirmek
- İSGYS tetkikinde aşağıdaki kişilerle de görüşme yapılması sağlanacaktır.
  - İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda yasal sorumluluğu bulunan yönetici personel ve çalışanların İSG temsilcisi,
  - Çalışanların sağlığını izlemekten sorumlu personel, örneğin doktorlar ve hemşireler, (uzaktan yapılan görüşmelerde gerekçeler kaydedilecektir)
  - İş Sağlığı ve Güvenliği risklerinin önlenmesine yönelik faaliyetleri yürüten diğer yönetici ve yüklenicilerin yönetimi ve çalışanları

Tetkikin gerçekleştirilmesi; Firma yönetim sisteminin müracaat edilen standarda, kapsama ve oluşturulan dokümantasyona göre kabul edilebilir bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının teyidi için karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme yoluyla incelenmesi, ilgili alanlarda çalışmaların ve şartların gözlemlenmesi suretiyle yapılır.

Tetkik esnasında hiçbir uygunsuzluk çıkmadığı takdirde Baş Tetkikçi Firmaya; *NETSERT* Belgelendirme kuruluna belgelendirilmek üzere tavsiye edeceğini belirtir.

Uygunsuzluk Raporu ve ekleri Tetkik Ekibi ve Firma Yönetim Temsilcisi tarafından uygunsuzlukların kabul edildiğini göstermek üzere karşılıklı imzalanır.

**MİNÖR UYGUNSUZLUK DURUMUNDA;** Tetkik esnasında sadece küçük uygunsuzluklar (minör) tespit edilir ise, Baş Tetkikçi Firmaya; *NETSERT* Belgelendirme kuruluna çıkan küçük

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	10 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

uygunsuzlukların kapatılmasına müteakip belgelendirilmek üzere tavsiye edeceğini belirtir. Çıkan uygunsuzlukların kapatılması ile ilgili olarak, Firma, uygunsuzluk raporuna sertifikasyon sürecinin devam etmesine olanak sağlayan uygunsuzluğun kapatılmasına ilişkin düzeltici faaliyet planlamasını aşama 2 tetkikinden en geç 15 gün sonrasına kadar NETSERT e bildirmelidir. Düzeltici faaliyet ve uygunsuzlukların kapatıp delilleriyle NETSERT e (Tetkiki gerçekleştiren Baş Tetkikçi tarafından incelenmesi için) gönderilmesi için tanınan süre aşama 2 tetkikinden sonra **en fazla 1** aydır. Eğer bu süre içinde uygunsuzluklar kapatılmazsa Firmanın başvurusu askıya alınarak Firma dokümanları geri iade edilir.

**MAJOR UYGUNSUZLUK DURUMUNDA;** Tetkik esnasında büyük uygunsuzluklar (majör) tespit edilir bu uygunsuzluk yerinde görülmesi gerekir ise, düzeltici faaliyetler yerine getirilmeden ve takip tetkiki yapılarak doğrulanmadan belge verilme kararı alınmaz. Firma, uygunsuzluk raporuna sertifikasyon sürecinin devam etmesine olanak sağlayan uygunsuzluğun kapatılmasına ilişkin düzeltici faaliyet planlamasını aşama 2 tetkikinden en geç 15 gün sonrasına kadar NETSERT e bildirmelidir. *Büyük uygunsuzluklar için düzeltici faaliyet süresi aşama 2 tetkikinden sonra **en fazla 3** aydır.* Firmanın verdiği termin tarihlerine göre Takip Tetkiki planlanır. Aksi halde yeniden tam bir Tetkik yapılması gerekecektir. Uygunsuzluklar kapatılmadan Firma dosyası Belgelendirme kuruluna sunulamaz.

**NETSERT, Aşama 2' nin son gününden itibaren 6 ay içerisinde herhangi bir majör uygunsuzluğa ilişkin düzeltmeler ve düzeltici faaliyetlerin uygulanmasını doğrulayamazsa, belgelendirme tavsiyesinden önce başka bir Aşama 2 denetimi planlar.**

### **7.6 Belgenin Verilmesi**

Tetkikler gerçekleştikten sonra uygunsuzluk tespit edilmemişse veya tespit edilen uygunsuzlukların tamamının kapatıldığı Baş Tetkikçi tarafından güvence altına alınmışsa, Baş Tetkikçi Belgelendirme kuruluna belgenin verilmesi yönünde tavsiyede bulunur.

Belgelendirme kararını Belgelendirme Kurulu alır.

Belgelendirme Kurulu üyelerinin sistem belgelendirme konusunda bilgi sahibi olması garanti altına alınmıştır.

Tescil Sertifikaları kurye posta veya kargo yolu ile Firmaya gönderilir. Alternatif olarak, belge Firmaya elden de teslim edilebilir.

Ayrıca NETSERT Internet sitesinde belgeli Firmalar eklenerek güncellenir.

Belgenin verilmesi, sürdürülmesi, kapsamın daraltılması, genişletilmesi, askıya alınması, geri çekilmesi ve iptal etme kararı ile ilgili yetki ve otorite kesinlikle dışarıdan bir kişi veya kuruluşa verilemez veya devredilemez.

Belgelendirme kararı, belgenin sürdürülmesi veya askıya alınması ile iptal etme yetkisi Belgelendirme kurulundadır.

Belgenin, geri çekilmesi, iptali gibi durumlarda belgelendirme kurulu sadece Belgelendirme Müdürünün katılımı ile yapılabilir.

■ Tescil Sertifikasında şu bilgiler yer alır.

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	11 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

- Firma adı, Merkez adresi varsa her bir şubenin adı ve adresi,
- Belgelendirme standardı adı,
- Belgelendirme Kapsamı
- Sertifika No
- Sertifika İlk Düzenleme Tarihi
- Sertifika Düzenleme Tarihi
- Sertifika Geçerlilik Tarihi
- Belgelendirme Periyodu
- EA kodu
- Revizyon Numarası
- *NETSERT* ve Akreditasyon kurum logoları (İlgili Standartta NETSERT akredite edilmiş ise akredite edildiği kurum logoları yer alır)
- *Uygulanabilirlik Bildirgesi versiyon bilgileri (BGYS için)*
- **Türkak QR Kodu ve TBDS numarası**

*NETSERT* belge tescilinde, Sertifika İlk Düzenleme Tarihi olarak belgelendirme kurul toplantı tarihini baz olarak almaktadır.

Sertifika Düzenleme Tarihi ilk tescillerde Sertifika ilk düzenleme tarihiyle aynıdır. Daha sonra düzenlenen sertifikalarda sertifika düzenleme tarihi belgelendirme kurulu tarihiyle aynıdır.

*İlk tescillerde NETSERT* Sertifika geçerlilik tarihi olarak, Sertifika ilk düzenleme tarihinin tam 1 yıl sonrasındaki tarihi kullanmaktadır.

Birinci Gözetimden sonra düzenlenen sertifikalarda sertifika geçerlilik tarihi olarak, Sertifika ilk düzenleme tarihinin tam 2 yıl sonrasındaki tarihi kullanmaktadır.

İkinci Gözetimden sonra düzenlenen sertifikalarda sertifika geçerlilik tarihi olarak, Sertifika ilk düzenleme tarihinin tam 3 yıl sonrasındaki tarihi kullanmaktadır.

### **Sertifikada Yapılan Değişiklik Durumu**

Sertifika formatında değişiklik söz konusu olduğunda *NETSERT* daha önce belgelendirmiş olduğu firmaların belgelerini belge yenileme tetkikinde değiştirir. Belgelendirilmiş firmalarda belge yenileme tetkiklerinden önce kapsam, unvan, adres değişiklikleri söz konusu olduğunda değişiklik işlemi bu aşamalarda mutlaka gerçekleştirilir.

Belgelendirilmiş firmaların sertifikalarında yapılan değişiklik durumları belge revizyon numaralarına göre takip edilir.

### **7.7 Gözetim Tetkikleri**

- Gözetim Tetkikleri, Yönetim sisteminin kapsamındaki alanların fonksiyonlarının düzenli bir şekilde Tetkik edilmesini sağlayacak şekilde ayrıca sertifikasyonun devam eden güvenilirliğini temin etmek ve doğrulamak için gerçekleştirilir. Gözetim Tetkikleri, aynı zamanda belgeli kuruluşun yönetim

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	12 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

sisteminin **ilk belgelendirme karar tarihi (Belgelendirme Kurul)** temel alınarak en az **yılda bir kez** incelenmesini içerir. Bir belge kullanma döneminde (3 yıl) Firma en az 2 gözetim Tetkikine tabi tutulacaktır.

■ Gözetim Tetkiklerinin sayısı, Belgelendirme Kurulu kararları, *NETSERT* e ulaşan Firma şikâyetleri önceki Tetkiklerde bulunan uygunsuzlukların sınıfı veya Tetkik raporundaki öneriler, doğrultusunda artırılabilir.

■ Her Firma için bir dahaki 3. yıl Tetkikine kadar olan gözetim Tetkiklerinin tarihlerini belirten bir program geliştirilir. Bunun için gözetim tetkikin yapılması gereken tarihten **2 ay önce** Firmaya **NS.FR.106 Müşteri Tetkik Bilgilendirme Formu** kullanılarak uyarı yazısı gönderilir, Firma dokümanlarında revizyon varsa *NETSERT* e iletmeleri istenir ve yazının gittiği tarihten sonraki 1,5 ay içinde gözetim tetkikinin gerçekleştirilmesi gerekir.

■ Gözetim tetkikleri için Firmadan gelen erteleme talepleri mücbir durumlar için ( Örneğin; doğal afetler, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları v.b durumlarda) **6 aya kadar erteleme** yapılabilir. (**1. Gözetim tetkiki ertelenmez**)

■ Erteleme durumunda yapılan gözetim Tetkikine ait olan tarih bir sonraki Tetkik tarihini bağlamaz. 2. gözetim tetkik tarihi yine ilk belgelendirme tarihi baz alınarak belirlenir.

■ Firma 1.Gözetim tetkikini herhangi mücbir sebep bildirmeden gerçekleştirmezse belgesi maksimum **6 aylık süre için** askıya alınır. Askı süresince belge kullanım hakları durdurulur.

■ Firma 2.Gözetim tetkikini ilk belgelendirme tarihinden sonra takip eden 2 yıl içerisinde gerçekleştirmek durumundadır. Eğer herhangi mücbir sebep bildirmeden gerçekleştirmezse belgesi maksimum 6 aylık süre için askıya alınır.

■ Belgeli Firmalarkalite, çevre yönetim sistemini etkileyebilecek değişikliklerde (Unvan, adres, yeni şube açılması, iflas, üretimin veya hizmetin durması, Yasal, Ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti, Kuruluş ve Yönetim (Kilit Yönetici (*Firma Üst Yönetimi, Yönetim Temsilcisi ve Teknik Kadrodaki Yönetici*), Karar Alma), İletişim Adresi ve Sahalar, Belgelendirilmiş Yönetim Sistemi altındaki işlemlerin kapsamı (yeni projeler, yeni şantiye, adres, personel, çalışan sayısı), Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler, dokümanlarda değişiklik vs.) *NETSERT* i zamanında bildirmekle yükümlüdürler. Bu tip değişiklik söz konusu ise **1 ay** öncesinden bildirmek zorundadır.

■ **Gözetim tetkiklerinde standardın tüm maddeleri ve ayrıca aşağıdaki hususlar ele alınır.**

- ▶ Yönetimin gözden geçirmesi, iç Tetkikler, düzeltici faaliyetler
  - ▶ Önceki Tetkik de belirlenen uygunsuzluklar ve yapılan düzeltici faaliyetler ve etkinliğinin doğrulanması (Uygunsuzluklar kapatılmamışsa majör uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve Firma majör uygunsuzlukla ilgili takip tetkikine bırakılır)
  - ▶ Firma şikâyetleri ve yapılan düzeltici faaliyetler
  - ▶ Yönetim Sisteminde yer alan bütün değişiklikler (Dokümantasyon, Proses, kapsam, Üretim ve hizmet alanları, Organizasyonel yapı)
  - ▶ Seçilmiş diğer uygun alanlar
- *NETSERT* Tetkik ekibi her gözetim işleminde, aşağıda belirtilen konuları, sorumlu yönetimle mülakat yapmak suretiyle kontrol etmelidir.
- ▶ Kuruluşun hedeflerini gerçekleştirme açısından yönetim sisteminin etkinliği
  - ▶ Herhangi bir ihlal olduğunda bunun yönetime bildirilme prosedürünün çalıştırılması
  - ▶ Sistem performansının sürekli iyileştirmeye yönelik uygulamalar

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	13 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

- İç Tetkiklerden elde edilen sonuçların izlenmesi ile sürdürülen operasyonel kontroller
  - Belge ve logo kullanımı (Promosyon malzemeler ve Firma web sitesi dahil)
  - **NETSERT**'e yapılan itiraz ve şikâyetlerin kayıtları ile kuruluşun kendi sistemlerini ve prosedürlerini incelemeleri sonucu uygun düzeltici faaliyetler yapılması ve varsa tescil şartlarının karşılanması için giderilecek uygunsuzlukların açıklanması
  - Baş Tetkikçinin uygun göreceği diğer konular incelenecektir.
- Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak Firma gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri gözetim tetkik tarihinden sonraki 15 gün içerisinde **NETSERT** e bildirmekle yükümlüdür
- Gözetim denetimi sırasında minör uygunsuzluk tespit edilirse uygunsuzlukla ilgili düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için 1 ay süre verilir. Bu 1 ay içerisinde firma düzeltici faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeleri öngördüğü düzeltici faaliyet tarihinin bitiminde **NETSERT** e gönderir. Uygunsuzluklara ait bu bilgi ve belgeler, değerlendirmesi ve kabul edip etmediğini belirtmesi için Baş Tetkikçiye iletir. Söz konusu minör uygunsuzluklar kapatılmış ise belgenin geçerliliğinin devamına Baş tetkikçi tavsiyesi doğrultusunda Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından karar verilir. Kapatılmamış ise belgenin askıya alınmasına Belgelendirme Kurulu tarafından karar verilir ve firmaya yazı ile bildirilir. Askı süresi 6 ayı geçemez.
- Gözetim denetimi sırasında **majör uygunsuzluk** tespit edilirse uygunsuzlukla ilgili düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için **3 ay süre** verilir. 2 ay sonunda, gerçekleştirilen takip denetimi söz konusu uygunsuzluk kapatılmış ise, belgenin geçerliliğinin devamına Baş tetkikçi tavsiyesi doğrultusunda Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından karar verilir. Kapatılmamış ise belgenin askıya alınmasına Belgelendirme Kurulu tarafından karar verilir ve firmaya yazı ile bildirilir.
- Gözetim Tetkiklerinde, bir önceki Tetkik de tespit edilen ve doküman veya kayıt incelenmesi ile kapatılan minör uygunsuzluklar (uygulamaya yönelik düzeltmelerle ilgili) kapatılmamış ise majör uygunsuzluğa çevrilerek Tetkik ve uygunsuzluk raporu düzenlenir ve Firmaya uygunsuzluğu kapatıp takip Tetkikine girmesi için 3 Ay süre verilir. Söz konusu minör uygunsuzluklar kapatılmış ise belgenin geçerliliğinin devamına Baş tetkikçi tavsiyesi doğrultusunda Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından karar verilir. Kapatılmamış ise belgenin askıya alınmasına Belgelendirme Kurulu tarafından karar verilir ve firmaya yazı ile bildirilir. Belgelendirme Kurulu belgenin askıya alınması yönünde verdiği karar tarihini takiben 3 ay içerisinde firma tarafından takip Tetkiki için başvuru olmamışsa (Firma tarafından yazılı olarak ek süre istenmesi durumunda Sistem Belgelendirme Müdürü askı karar tarihinden itibaren max 6 ay olan askı süresini geçmeyecek şekilde ek süre verebilir) Belgelendirme Sözleşmesi fesh edilir, belgesi iptal edilip geri alınır.

## 7.8 Yeniden Belgelendirme

**NETSERT** belgelendirmeyi yenileme hakkındaki kararına yeniden belgelendirme tetkiki sonuçlarına, belgelendirme periyodu boyunca sistemin gözden geçirilmesine firmanın talebine dayanarak vermektedir.

■ **NETSERT**' den belge almaya hak kazanan firmaların belgelerinin geçerlilik süresi 3 yıldır. Belge süresi dolan firmalara son tarihten en az 3 ay önce sürenin dolmak üzere olduğu bildirim yapılarak uyarılır. Yeniden belgelendirme için belgelendirme teklifinde bulunulur. Firmanın kabul etmesine müteakip, Tetkik süresine dikkat edilerek, İlk Belgelendirme Tetkiki gibi

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	14 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

planlanır. Ancak firmabelgesini yenilemek istemiyor ise geçerlilik süresinin dolmasının akabinde belge iptal edilir,

■ Belge Yenileme Tetkiki yapılacak olan firmada, 1.Aşama Tetkiki aşağıdaki durumlardan herhangi biri var ise planlamaya dahil edilmek zorundadır:

- Yönetim Sisteminde ciddi değişiklikler
- Firma Kitlesinin Değiştiği
- İlgili Yasal mevzuat ve düzenleyicilerde değişiklikler

■ Belge Yenileme Tetkiki, firmanın Standardın bütün şartlarının karşılandığını değerlendirmek üzere planlanır ve gerçekleştirilir. Burada amaç Bir bütün olarak Yönetim sisteminin etkinliğinin ve uygunluğunu sürdürdüğünün teyit edilmesi ve belgelendirme kapsamı için ilginin ve uygulanabilirliğin devam ettirildiğinin teyit edilmesidir.

■ Tetkik esnasında dikkat edilecek hususlar;

- Sistem içerisindeki tüm elemanların etkin bir etkileşim içerisinde olması
- Sistemin bütününün etkinliği, geçmiş performansını ve Sertifikasyondaki değişiklikler ışığında ele alınmalı,
- Yönetim Sistemin etkinliğinin belgelendirme kapsamıyla sürdürülen ilgisi ve buna uygulanabilirliği incelenmeli,
- Toplam performansı arttırmak için Yönetim Sisteminin etkinliği ve iyileştirilmesini sürdürmeye yönelik gerekli taahhütler incelenmeli,
- Yönetim Sisteminin işletilmesinin organizasyonun politika ve hedeflerine ulaşmasında katkı sağlayıp sağlamadığı incelenmeli,
- En son gözetim Tetkik raporunun gözden geçirilmesi ve bu Tetkik de çıkan uygunsuzlukların kapatıcılarının etkinlikleri incelenmeli,
- Tetkik de tüm maddeler tetkik edilmeli,
- Belge yenileme Tetkikleri normal olarak ilk belgelendirme Tetkikinden 3 yıl sonra yapılır ancak Firmanın talebi doğrultusunda bu süre daha erken bir tarihe de alınabilir.

■ Firmanın her hangi bir sebeple belge yenileme Tetkiki erteleme talebi; belgegeçerlilik tarihinden ileri bir tarihe ertelenemez bu durumda firma Yeni Firma statüsünde işlem görür.

- Firma Belge Yenileme Tetkiki esnasında çıkan uygunsuzlukları Belge geçerlilik süresi dolmadan kapatmalı (Bu durum Baş Tetkikçi tarafından Kapanış Toplantısında Firmaya açıklanacak) ve *NETSERT*’ e sunulmalıdır.
- Yeniden Belgelendirme Kararının, Eski Belgenin Geçerlilik süresi dolmadan önce alınması gereklidir.
- Firma, belge süresinin bitmesine müteakip başvuruda bulunursa yeni Firma statüsünde değerlendirilir.
- Belge yenileme Tetkik raporları, ilk belgelendirme ve gözetim Tetkikleri gibi Belgelendirme kurulu tarafından incelenir

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	15 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

### 7.9 Takip Tetkikleri:

- Belgelendirme veya gözetim Tetkikleri sonunda majör (büyük) uygunsuzlukların kapatılıp kapatılmadığının sahada doğrulanması gerektiği durumlarda gerçekleştirilen uygunsuzluk doğrulama tetkikleridir.
- Takip Tetkiki esnasında sadece büyük uygunsuzluk tespit edilen konular ile ilgili bulunan alanlar denetlenir ve raporlanır.
- Firma Takip Tetkiki gerektiren Belgelendirme Tetkiki tarihini takiben max 3 aylık süre içinde takip Tetkiki yapılabilmesi için teyit vermez ise başvurusu askıya alınır.
- Gözetim Tetkiki sırasında majör uygunsuzluk tespit edilirse uygunsuzlukla ilgili düzeltici faaliyetlerin gerçekleşmesi ve takip tetkikinin gerçekleştirilmesi için en fazla 3 ay süre verilir.
- Belgelendirme Kurulu belgenin askıya alınması yönünde verdiği karar tarihini takiben 3 ay içerisinde firma tarafından takip Tetkiki için başvuru olmamışsa (Firma tarafından yazılı olarak ek süre istenmesi durumunda Sistem Belgelendirme Müdürü askı karar tarihinden itibaren max 6 ay olan askı süresini geçmeyecek şekilde ek süre verebilir) Belgelendirme Sözleşmesi feshedilir, belgesi iptal edilip geri alınır.
- Takip Tetkiki Firmanın belgelendirme veya gözetim Tetkikine katılan baş Tetkikçi tarafından yapılır. Tetkik süresi 1 günü geçmemek kaydıyla gerçekleştirilir. Ancak uygunsuzluk sayısının oldukça fazla olması veya başka özel hallerde tetkik süresi uzayabilir
- Takip Tetkiki ücreti sözleşme de belirtilerek firmanın bilgisine sunulmuş ve onayı alınmıştır.

### 7.10 Özel Tetkikler

#### 7.10.1 Belge Kapsamının Genişletilmesi

Kapsam genişletme ihtiyacı, firmanın mevcut kapsamına yönelik genişletme başvurusuna yönelik ortaya çıkabilir.

■ Böyle bir durumda firma kapsam genişletme ihtiyacını yapılan değişikliklerin bütün detayları yer alacak şekilde yazılı olarak veya gerekli görülmesi durumunda NS. FR.030 “Müşteri /Firma İstek ve Şikâyet Değerlendirme Formu” kullanarak bildirebilir. Eksik kalan bilgileri Sertifikasyon Sorumlusu firma ile görüşerek tamamlayabilir.

■ Kapsam genişletme talebi ile ilgili Teklif ve sözleşme firma onayına sunulur.

■ Kapsam genişletme talebi gözetim veya belge yenileme zamanları dışında gelmiş ve kapsam genişletme tetkiki gözetim veya belge yenileme ile birleştirilmeyecek ise; kapsam genişletmenin bütün etkileri değerlendirilerek tetkikin yapılmasının gerekli olup olmadığı kararı Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından verilir.

■ Bunu takiben Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından bir değerlendirme yapılarak tetkik sürelerinde bir değişiklik yapıp yapılmayacağı kararı verilir. Sistem Belgelendirme Müdürü karar verirken bir önceki tetkiklerde yer alan tetkik ekibi liderinin görüşlerinden ve firmanın geçmiş tetkik bilgilerinden faydalanır. İstenen kapsam için tetkik planlanır ve gerçekleştirilir. Tetkikin sonucuna göre Belgelendirme Kurulu kararına göre kapsam genişletilebilir. Bu gibi durumlarda firmaya yeni belge düzenlenip gönderilir.

■ Ayrıca gözetim tetkiki esnasında firmanın talebi olursa kapsam genişletmesi yapılabilir. Bu gibi durumlarda firmaya yeni belge düzenlenip gönderilir.

■ Tetkik gerekmediği kararı verilir ise, gerekli ücretler tahsil edilir, yeni kapsamda belge hazırlanır.

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	16 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

■ Tetkikin gerekli olmadığı kararının verildiği durumlarda, yapılan kapsam genişletme bir sonraki planlı tetkiklerde mutlaka gözden geçirilmelidir.

### 7.10.2 Kısa Süreli Tetkikler

■ *NETSERT* tarafından belgelendirilmiş firmalar hakkında, müşterileri veya herhangi bir kişi/kurum vs. tarafından *NETSERT* e şikayet olması durumunda *NETSERT* firmaya şikayeti yerinde incelemek üzere veya; önemli değişikliklerin olması durumunda (Yasal, ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti, organizasyon ve yönetim (kilit yönetici, karar-alıcı veya teknik kadro ), iletişim adresi ve sahalar, Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler) veya; Askıda bulunan Belgeye yönelik takip mahiyetinde; Kısa zamanlı tetkikler yapılır.

■ Bu tetkikler, Yönetim Temsilcisi veya Belgelendirme Müdürü veya TÜRKAK'ın talebi doğrultusunda objektif bir gerekçeye dayandırılmak suretiyle gerçekleştirilir. Kapsamı sadece gerekçesine konu olan hususun araştırılmasıyla sınırlı olup, en az yarım tetkikçi-gün ve en çok 1 tetkikçi-gün olarak gerçekleştirilir. Bu tetkikin giderleri sözleşme gereğince firma tarafından karşılanacaktır.

■ Kısa süreli tetkikler gerçekleştirilmeden 1 gün önce firma haberdar edilir. Firmanın tetkik ekibine itirazı söz konusu olamayacağı için daha önce firma ile problem yaşamamış veya firma tarafından herhangi bir olumsuz değerlendirme ile karşılaşmamış veya sektörde olumlu itibar sahibi tetkikçilerden oluşan bir tetkik ekibi oluşturulur.

■ Bunun dışında eğer gerek görülürse, belgeli kuruluşun yönetim sistemine yönelik faaliyetlerini doğrudan etkileyen yapısal değişiklikler (yeniden yapılanma, tüzel kişilik değişikliği, kuruluş üst yönetiminin değişmesi, organizasyonel değişiklikler, şirket evlilikleri, üretim/ hizmet kapsamının tamamen değişmesi v.b.) halinde uygulanan sistemin sürdürülüp sürdürülmediğinin araştırılması amacıyla bir tam tetkik gerçekleştirilebilir.

### 7.11 Transfer Tetkikleri

Transfer tetkikleri bir başka IAF MLA üyesi bir akreditasyon kurumu tarafından akredite edilmiş bir belgelendirme firması tarafından verilmiş olan yönetim sistemi belgesinin *NETSERT* e transferinin sağlanması için yapılan tetkiklerdir. Belge geçişinin transfer statüsünde değerlendirilmesi aşağıdaki konulara bağlıdır.

■ Transfer edilmek istenen belgelendirme kuruluşunun Tetkik ekibi atama kurallarının TÜRKAK R.40.02 ve NS. PR.012' ye uygun olup olmadığı.

■ Transferin nedeni,

■ Devam eden sertifikanın geçerliliği

■ Alınan şikâyetler ve yapılan faaliyetler

■ Devam eden sertifikasyon döngüsünün tarihleri, ( Burada özellikle firmanın haksız yere transfer olmak isteyip istemediğinden şüphelenilmesi gereklidir. Eğer firma gözetim tetkikini önceki belgelendirme kuruluşundan yeni geçirdiyse daha çok dikkat edilmesi gerekli)

■ Önceki belgelendirme kuruluşunun akreditasyonunun askıya alıp almadığı veya iş faaliyetlerini durdurup durdurmadığı, (bu durumda transferi kabul edilmez ve yeni başvuru olarak değerlendirilir) .

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------



	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	17 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

- Firmanın sertifikasının askıya alınıp alınmadığının veya alınma tehlikesi altında olup olmadığı (bu firmalar *NETSERT* tarafından tüm bu şüpheli durumlar düzeltilene kadar kabul edilmeyecektir.)
- Mevcut belgeye ait Belgelendirme Kuruluşuna ilişkin güven duymama, (*NETSERT*, duyulan kuşkunun seviyesine bağlı olarak ya yeni firma veya belirlenen problem alanlarına yoğunlaşarak transfer tetkiki yürütülür)
- Sertifikalı firmanın faaliyet kapsamının, *NETSERT*' in Akreditasyon kapsamında olup olmadığının kontrolü,
- Son tetkik raporunun incelenmesi (içerik, tetkik süresi uygunluğu vs..) ve devam eden uygunsuzluklar

***Yukarıdaki koşulların sağlanamadığı durumlarda firma ilk belgelendirme başvurusu statüsünde değerlendirilir.***

### **7.12 Belgenin Askıya Alınması**

Belgenin askıya alınması, belgelendirilmiş kuruluşun belgesinin kendi isteği ya da söz konusu uygunsuzluk/uygunsuzlukların tamamen kapatılıncaya veya itirazın çözüme kavuşturuluncaya kadar kullanımının durdurulmasıdır.

*NETSERT* aşağıdaki durumlarda belirli bir zaman için, Tescil Belgesini askıya alma hakkını saklı tutar:

- Belgelendirilmiş yönetim sisteminin, yönetim sistemi etkinlik şartları dahil olmak üzere, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi şekilde başarısız olması,
- Uygunsuzluklar veya belirlenen diğer sorunlar belirlenen zamanda kapatılmadıysa;
- Çeşitli mücbir sebeplerden dolayı firma belgelendirme kapsam faaliyetinin durması,
- Özel tetkik gerekliliği olduğu durumlarda gözetim-yeniden belgelendirme denetimleri için gönderilen yazılara cevap verilmemesi sonucu
- Belgelendirme **KARAR** tarihi esas alınarak firmanın gözetim tetkik tarihini erteleme süresi; **1. Gözetim denetimleri mücbir sebepler dışında ertelenemez.**2. Gözetim tetkiki 6 ay geçmesi yapılamaması durumunda,

- Firma talebi ile
  - Tescil Belgesi, *NETSERT* ve/veya TÜRKAK logoları yanıltıcı bir amaçla kullanılırsa,
  - *NETSERT* belgelendirme kuralları Genel Şartlar- Firma yükümlülükleri maddelerinin herhangi biri ihlal edilirse ve *NETSERT* tarafından belirtilen zaman dilimi içinde sorun giderilmediyse
- Askıya alma işlemi konuyla ilgili tüm delillerin, dokümantasyon ve raporların Belgelendirme Kurulunun değerlendirmesine sunulmasıyla gerçekleşir.

Askıya alma durumunda, *NETSERT* askıya almanın hangi şartların yerine getirilmesi durumunda ortadan kaldırılacağı hususunda Firmayı, Tescili Askıya Alma Bildirim Formu (NS. FR.053) ile yazılı olarak bilgilendirir. Aynı zamanda firmaya *NETSERT* logosunun ve Tescil Sertifikasının kullanımının durdurulmasını ve *NETSERT* belgelendirme kurallarının ihlali durumunda Belgelendirmenin geri çekileceğini yazılı olarak bildirir. Belgelendirmenin askıya alınması durumu, *NETSERT* internet sitesindeki belgeli kuruluşlar listesinde “Belgelendirme Askıya Alınmıştır” ibaresiyle deklare edilecektir. Askıya alma ve kaldırılma kararı *NETSERT* Belgelendirme Karar Sürecinde alınmaktadır. Askı süresi uygunsuzluğun durumuna göre belirlenir, maksimum 6 aydır.

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	18 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

Firmanın askının kaldırılmasına yönelik düzeltici faaliyetlerinin doğrulanması için *NETSERT* kısa süreli tetkik gerçekleştirir. Tetkik tarihi maksimum 6 ay olan askı süresini aşmayacak şekilde belirlenir. Bu kısa süreli tetkik Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından planlanarak uygun Tetkikçilerle gerçekleştirilir. Tetkik sonucu Belgelendirme Kurulu tarafından askının kaldırılmasına, 6 ayı geçmiyorsa askının devamına veya belgenin iptaline karar verilir.

*NETSERT* tarafından, kararı resmi olarak (yazılı) Firmaya bildirilir.

*NETSERT*' in askıya alma süreci esnasında ortaya çıkabilecek maliyetler Firma tarafından karşılanacaktır.

### 7.13 Belgenin Geri Çekilmesi

*NETSERT* şu durumlarda tescil belgesini geri çekme hakkını saklı tutar:

- Firma tarafından askıya almayı takiben alınan yetersiz önlemler sonucu
- Firmanın belgelendirmeye yönelik maddi zorunluluklara uymaması
- Firmanın belge üzerinde belirtilen adreste bulunmaması
- Firmanın tetkik öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak *NETSERT*' i eksik ve yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,
- Firmanın belge ve sözleşme üzerinde tahribat yapmasının tespiti halinde
- Belgenin geçerlilik süresi içinde yapılan tetkiklerde firmanın Yönetim Sistemi uygunluğunun tamamen yitirilmesi durumunda,

Belgelendirmenin geri çekilmesi durumunda, *NETSERT* kamuoyunu kendi internet sitesindeki belgeli kuruluşlar listesinde “Belgelendirme Geri Çekilmiştir” veya “Belgelendirme İptal Edilmiştir” ibaresiyle bilgilendirecektir

*NETSERT* tarafından Tescil belgesinin geri çekilme işlemine müteakip firma derhal tüm yazılı, kırtasiye ve promosyonel malzemelerinde *NETSERT* ve TÜRKAK logolarının kullanımını durduracaktır. Ve Tescil Belgesi 30 gün içerisinde *NETSERT*' e geri gönderilmelidir. Firmanın belgelendirme statüsüne atfın devam etmesi, yazılı, kırtasiye ve promosyonel malzemelerinde *NETSERT* ve TÜRKAK logolarının kullanımının devam etmesinin tespiti halinde *NETSERT* her türlü yasal haklarını gizli tutacaktır.

firma, Tescil Belgesinin geri çekildiği konusunda bilgilendirilecektir ve itiraz hakkı verilecektir. Yalnız hiçbir ücret geri ödemesi yapılmamakla birlikte geri çekme işlemi *NETSERT* tarafından yayınlanacaktır.

### 7.14 Kapsamın Daraltılması

■ Tetkikler esnasında Firma belgelendirilmiş olan kapsamının bir kısmı için sistem şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık göstermesi durumunda ( majör uygunsuzluğun olması ve takip tetkikinde kapatılamadığı takdirde) veya firmanın kendi talebi ile kapsamı daraltılabilir.

■ Talep, gözetim ve/veya belge yenileme öncesinde gelmiş ise yeni çalışan sayıları, yerleşim değişiklikleri ve firmanın faaliyet alanında meydana gelen değişiklikler göz önünde bulundurularak mevcut veya revize edilen sürelerde *NETSERT* tarafından tetkik gerçekleştirilir.

### 7.15 Şikâyetler

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	19 / 21
		Dokuman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

Herhangi bir Firmanın veya hisse sahibinin, *NETSERT* tetkikçilerinin, teknik uzmanların ve çalışanların çalışmalarından, belgelendirme sürecinden veya herhangi başka bir sebepten kaynaklanan bir şikayeti mevcut ise şikayet yazılı olarak ve Genel Müdüre hitaben, *NETSERT* Yönetim Sistemleri Eğitim Belgelendirme Gözetim Muayene Hizmetleri Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi, **Ceyhun Atuf Kansu Caddesi 137/14 Balgat - Çankaya / Ankara** adresine gönderilmelidir. Bu tür tüm şikayetler araştırılır ve gerek görüldüğü takdirde işlem yapılır ve mutlaka Firmaya şikayetin sonucu yazılı olarak bildirilir.

Firma şikâyetinin sonucundan tatmin olmadı ise *NETSERT* İtiraz ve Şikâyetleri Değerlendirme Komitesine itirazda bulunabilir. Şikayetleri ele alma prosesi *NETSERT* web sayfasında ([www.netsert.net](http://www.netsert.net)) NS.PR.009 şikayet ve itiraz değerlendirme prosedüründe detaylı olarak açıklanmıştır.

### 7.16 İtirazlar

Bir şikâyetin sonucu olan itirazlar veya belgelendirme hakkındaki kararlar, *NETSERT* İtiraz ve Şikâyetleri Değerlendirme Komitesine, yazılı olarak bildirilmelidir. Belgenin askıya alınması, geri çekilmesi veya iptaline ilişkin itirazlar, ilgili işlemi müteakip **14 gün içinde** yapılmalıdır. İtirazlar, ilgili konu hakkında bilinen tüm gerekçeleri içermelidir.

*NETSERT* İtiraz ve Şikâyetleri Değerlendirme Komitesine veya ilgili bir alt komite, konuyu araştırarak ve mümkünse çözecektir. İtiraz eden itirazın sonucu hakkında yazılı olarak bilgilendirilecektir. İtiraz sahibi, sonuçtan memnun olmaz ise o zaman itirazını direkt TÜRKAĞ' a (TÜRKAĞ' tan Akredite programlar ile ilgili konularda) veya yasal kanuni yollara başvurabilecektir. TÜRKAĞ' ın veya yasal yollarla elde edilen karar hem Firma hem *NETSERT* için bağlayıcı karar olacaktır. İtirazları ele alma prosesi *NETSERT* web sayfasında ([www.netsert.net](http://www.netsert.net)) NS.PR.009 şikayet ve itiraz değerlendirme prosedüründe detaylı olarak açıklanmıştır.

### 7.17 Bilgilerin 3. Taraflara Açıklanması

*NETSERT*, Firmanın yazılı izni ve onayı olmaksızın, Firma ile ilgili tüm bilgi veya özel ürünleri üçüncü bir tarafa kesinlikle bildiremez.

Eğer ilgili Kanunlar gereği, üçüncü bir tarafa bu bilgilerin açıklanması durumunda, Firma gene ilgili kanunun izin verdiği şekilde bilgilendirilecektir.

### 7.18 Belgeli Kuruluşlar Listesi

*NETSERT*, Tescil belgesine sahip ve geçerli tüm Firmalarının bir listesini oluşturur. Belgeli Kuruluşlar Listesi olarak bilinen bu listeye *NETSERT* internet sitesinden herkes ulaşabilecek durumda hazırlanmıştır. ([www.netsert.net](http://www.netsert.net)).

### 7.19 Ücretler

Firma, ilgili faturadaki tutarı faturanın alımından sonra 14 gün içinde ödeyecektir.

Tetkikler *NETSERT*' in belirlediği ve teyit aldığı zaman diliminde gerçekleştirilemez ise belgelendirme askıya alınabilir veya iptal edilebilir

### 7.20 Belgenin Yanlış Kullanımı

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	20 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

*NETSERT*’ den firmanın belge almasının ardından *NETSERT* firmayı belgenin kullanımı konusunda bilgilendirir ve belgenin kullanımını takibe alır. Bu kapsamda basın, yayın ve medya da yayınlanan firmaya ilişkin veriler incelenir. Periyodik olarak yapılan Tetkiklerde belge kullanımı da izlenir. Ayrıca Müşteriden/Firmadan gelen şikâyetler incelenerek “*NETSERT* markasının kullanılmasına ilişkin kurallar” a aykırı durum tespit edildiğinde firmadan derhal düzeltici faaliyet gerçekleştirmesi talep edilir.

Belgenin yanlış kullanımına ilişkin durumlar aşağıdaki gibi olabilir;

- Belge kapsamında olmayan ürün veya hizmetler için kullanımı,
- Belge süresinin geçmesi iptali veya askıya alındığı halde kullanılması

Belirlenen süre zarfında düzeltici faaliyet gerçekleştirilmemesi durumunda *NETSERT* öncelikli olarak konu ile ilgili düzenlenmiş belgenin iptalini kamuoyuna duyurur ve gerekli yasal mercilere başvurur.

### 7.21 Belgelendirme Logosunun Kullanımı

*NETSERT* Belgelendirme Logosunu izlemek ve ayrıcalık oluşturması için Firmalarına lisanslı bir şekilde sunmaktadır, lisanslı logo direkt olarak üretilen ürüne iliştilerilemez veya ürün belgelendirmesi gibi yorumlanacak şekilde kullanılamaz. TÜRKAK Akreditasyon Logosu da aynı şekilde uygulanır.

*NETSERT* ‘ISO Kalite Belgelendirme’, İSGYS Belgelendirme’, ‘ISO 27001 Belgelendirme’ veya ‘ISO 14000 Belgelendirme’ lisanslı logolarının kullanımının kırtasiye, yazım ve genel malzemelerin üzerinde yapılması teşvik edilir. Benzer şekilde, TÜRKAK logosu, yalnızca *NETSERT*’ in Akredite olduğu programlarla ilgili sertifikası olan Firmalar tarafından kullanılır, ancak bu sadece *NETSERT* logosu ile beraber kullanıldığı zaman olabilir. İki logo da beraber kullanıldığı zaman, her iki logo da diğerine öncelik verilmeyecek şekilde oranlanır. *NETSERT* logosu antetli kağıtta, yazım veya genel malzemelerde kullanılırken, ilgili NS.KS, NS.ÇS, NS.GS veya NS.OS numarası ve uygulanan Standard ile beraber kullanılmalıdır. *NETSERT* ve TÜRKAK logolarının orijinaleri, oranları *NETSERT* internet sitesinden, [www.netsert.net](http://www.netsert.net)den ulaşılabilir (NS.TL.002 – Belge ve Logo Kullanım Talimatı)

*NETSERT*, *NETSERT* belgelendirme logosunun ve TÜRKAK Akreditasyon logosunun kullanımını teşvik ederken, bunların ürün ve paketlemede kullanımında, uluslararası standartlardan yararlanarak sınırlamalar getirmiştir. Eğer Firmanın sadece yönetim sistemi belgelendirilmiş ise her iki logo da ürünün kendisinde veya bireysel paketinde/taşıyıcısında kullanılamaz. Logolar, makul olarak son kullanıcıya ulaşmayan transfer paketlerinde, logo ve açıklayıcı yazının okunabilir şekilde bir arada bulunduğu, ‘Ürün ISO XXX ile uyum gösteren XXX yönetim sisteminin güvencesi altında üretilmiştir’ ibaresi ile kullanılabilir.

*NETSERT* ve TÜRKAK lisanslı logoları, Firma promosyonel evrakları veya gazete ve dergi renklerine uyum sağlayabilmesi için tek renkli şekilde yeniden düzenlenebilir, ancak *NETSERT* tarafından belirlenmiş renklerden başka renk bileşimleriyle yeniden düzenlenemez. Logo aynı zamanda açık ve okunaklı şekilde düzenlenmeli ve yanıltıcı bir şekilde kullanılmamalıdır.

Daha fazla bilgi için [www.netsert.net](http://www.netsert.net) - Dokümanlar- NS.TL.002 Belge ve Logo Kullanım Talimatına bakınız.

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**

	<b>BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI</b>	Sayfa No	21 / 21
		Doküman No	NS. TL.006
		Yayın Tarihi	04.09.2009
		Revizyon Tarihi	29.09.2023
		Revizyon No	14

### REVİZYON BİLGİLERİ

REV. NO.	REVİZYON TARİHİ	REVİZYON AÇIKLAMASI
01	19.03.2010	Firma Unvan değişikliği olduğundan tüm dokümanlar 17021:2006 Standardına uygun olarak revizyon edilmiştir.
02	13.12.2010	7.3;7.4;7.5;7.6;7.8;7.9 maddeleri talimata eklenmiştir.
03	01.02.2011	7.1 Maddesi 4.bendine Firma, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemini etkileyebilecek değişikliklerle ilgili Standardın 8.6.3 maddesi a, b, c, d bentlerine değinilmiş ilgili değişiklikler yapılmıştır. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7.7 Maddesi 1. Bendinde tanımlı olan Firma erteleme talepleri ile ilgili geçici durumlar (fuar, konferans vb..) kaldırılmış ve erteleme süresi 6 aydan 2 aya çekilmiştir.</li> <li>➤ Firma 1. Gözetim ve 2. Gözetim durumlarında askı süreleri maksimum 6 ay olarak tanımlanmış, 1.Gözetim için 7.7 Madde 5.bendinde ifade değişikliği yapılmıştır. 2. Gözetim için 7.7 madde 6. Bendi eklenmiştir.</li> </ul> Gözetim tetkiklerinde yapılan değişikliklerle ilgili Standardın 8.6.3 maddesi a, b, c, d bentlerine değinilmiş ilgili değişiklikler yapılmıştır.
04	05.02.2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7.7 Madde 5, 7, 9 ve 10. bendinde değişiklik yapılmıştır.</li> <li>➤ 7.7 Madde 15,16 ve 17. bendinde değişiklik yapılmıştır.</li> <li>➤ 6. madde de "NETSERT şirket ortakları hiçbir şekilde karar sürecine dahil olamaz." Şeklinde değiştirilmiştir.</li> <li>➤ 7.8 madde bent 2 de 3 ay önce yerine 3 ay 15 gün önce olarak değiştirilmiştir.</li> <li>➤ 7.9 madde bent 5 de değişiklik yapılmıştır.</li> </ul>
05	04.03.2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7.1 madde 6. bendinde değişiklik yapılmıştır.</li> <li>➤ 7.2 madde 9. bendinde değişiklik yapılmıştır.</li> <li>➤ Sahada gerçekleştirilen Aşama 1 tetkikinde ortaya çıkan Uygunsuzlukların sınıfları ve kapatma süreleri başlığının 2. bendinde değişiklik yapılmıştır.</li> <li>➤ Madde 7.9 da değişiklik yapılmıştır.</li> </ul>
06	15.02.2012	➤ 7.1,7.6, 7.7, 7.5 Maddelerinde 3 Gün Değişikliği Yapıldı
07	04.12.2014	➤ ISO 17021-3 Revizyonu
08	15.01.2016	➤ ISO 17021-1 Revizyonu
09	31.10.2016	➤ Md 7.3 tetkik yapılan alanlar ve sertifika üzerinde yazılacak adres açıklaması yapıldı.
10	01.01.2018	➤ 17021-1, 17021-2, 17021-3 revizyonu ve genel gözden geçirme
11	17.11.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ISO 45001 ve ISO 27001 ile ilgili konular ilave edildi.</li> <li>➤ Kritik kod tanımı ve uygulamasına ilişkin esaslar ilave edildi.</li> </ul>
12	25.03.2021	Aşama 2 tetkikinin (Belgelendirme Tetkiki) gerçekleştirilmesi bölümüne İSGYS tetkikinde görülecek kişiler ve kapanış toplantısına katılacak kişiler ile ilgili detaylar ilave edilmiştir. Faaliyet gösterilen coğrafi alanlarda güncelleme yapıldı
13	07.05.2021	Madde 7.6 da revizyon yapıldı. Belgenin, geri çekilmesi, iptali gibi durumlarda belgelendirme kurulu sadece Belgelendirme Müdürünün katılımı ile yapılabilir "

<b>HAZIRLAYAN</b> YÖNETİM TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> GENEL MÜDÜR
---	---------------------------------

**ELEKTRONİK NÜSHASI GÜNCELDİR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ DOKÜMANDIR**