

Amaç

IEP tarafından , kuruluşların verdikleri hizmetlerle ilgili ATEX Direktifleri kapsamındaki Türk Standardlarına ve/veya EN Standardlarına göre yapılan muayene ve deney muayene deney ve belgelendirme ve verilen sertifikaların kullanma usul ve esaslarının düzenlenmesi.

Kapsam

IEP Belgelendirme Merkezi 'nin

- ATEX 2014/34/EU direktifi kapsamında Tesis uygunluk kontrolü ve sertifikalandırılması
- ATEX 2014/34/EU direktifi kapsamında Servis uygunluk kontrolü ve sertifikalandırılması alanlarında yaptığı faaliyetlerini kapsar.

Sorumluluk

IEP Muayene Deney ve Belgelendirme Müdürü , Belgelendirme Komisyonu , Yönetim Temsilcisi , Muayene ve Deney Birim Sorumlusu

İlgili Dökümanlar

Kayıtların Kontrolü Prosedürü	PR – 02
Düzeltilici Faaliyetler Prosedürü	PR – 05
Önleyici Faaliyetler Prosedürü	PR – 06
İtiraz ve Şikayetleri Değerlendirme Prosedürü	PR – 09
Muayene İşlemlerinde Emniyet ve Güvenlik Prosedürü	PR – 11
Sertifika / Marka ve Logo Kullanım Talimatı	TA – 18
Kalite Planı – Tesis Uygunluk	PL - 08
Kalite Planı – Servis Uygunluk	PL - 09
Muayene ve Deney Raporları / İnceleme Raporları	LST – 05 de listelenen formlar
İç Yazışma Formu	FR - 05
Muayene Deney ve Belgelendirme Başvuru Formu	FR - 13
Muayene Belgelendirme Sözleşmesi (Hizmeti alacak kuruluşla yapılan)	FR - 14
Muayene Deney ve Belgelendirme Ücret Çizelgesi	FR - 15
Muayene ve Deney Şikayet Formu	FR – 16
Belge Numarası Takip Çizelgesi (TS EN ISO/IEC 17020 kapsamındaki belgeler)	FR – 44
Doküman Takip Formu 17020	FR - 55
Belge Numarası Takip Çizelgesi (TS EN 45011 kapsamındaki belgeler)	FR - 57
Muayene Belgelendirme Sözleşmesi Takip Çizelgesi (Hizmeti alacak kuruluşla yapılan)	FR - 58
Test Raporu	FR - 59
Tesis Uygunluk Belgesi	FR – 47
Servis / Hizmet Yeterlilik Belgesi	FR – 66
Ek Rapor (Düzeltilme / Ekleme / Değişiklik)	FR – 90
Yeni Belgelendirme Bildirim Formu	SGM: 2013/12 eki
Askıya Alınan Belge Bildirim Formu	SGM: 2013/12 eki
İptal Edilen Belge Bildirim Formu	SGM: 2013/12 eki

Kısaltmalar ve Tarifler

- IEP Uluslar Arası Enerji Petrol Gözetim , Sertifikasyon Ve Teknik Hizmetler Organizasyonu Tic. Ltd. Şti. : IEP Belgelendirme Merkezi
- Başvuru Sahibi (Kuruluş) : IEP'nin öngördüğü yükümlülükleri üstlenerek , muayene deney ve belgelendirilmesi amacıyla IEP ' ye başvuran gerçek veya tüzel kişi.

- Belge Sahibi (Kuruluş) : IEP'nin öngördüğü yükümlülükleri yerine getirerek, ilgili direktif standarda veya teknik onaylı kriterlere uygun olan hizmetler için muayene deney ve sertifikasını almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi.
- Sözleşme : IEP-ATEX markasını kullanma hakkı verilmek üzere başvuru sahibi ile IEP arasında imzalanan antlaşma (Muayene Belgelendirme Sözleşmesi)
- Yönetmelik : ATEX direktifleri (Yönetmelik)
- Rapor : Muayene deney sonucu verilen doküman
- Belge : Bu talimat ve IEP kalite sistemi kapsamında yürütülen muayene deney sonucu verilen muayene deney ve belgelendirme işlemlerine ait düzenlenen doküman
- Özel İnceleme : Özel talep üzerine başvuru sahibi kuruluşa belge/rapor vermek amacıyla yapılan inceleme.
- İnceleme veya muayene deney uzmanı : Kuruluşların yerlerinde bu talimat esasları çerçevesinde, ATEX direktifleri ,Türk Standardına , EN Standartına veya yönetmeliklere göre uygun gerekli incelemeleri gerçekleştirmek ve inceleme veya muayene deney sonuçlarını raporlamak için görevlendirilmiş kişi/kişilerdir.
- Muayene deney ve belgelendirme ile ilgili karar veren Uzman : İnceleme uzmanının değerlendirme sonucu ile ilgili tarafsızlık, bağımsızlık ve şeffaflık ilkesini sağlayabilecek şekilde karar veren, Muayene ve Deney Birim Sorumlusu tarafından atanan IEP bünyesinde görev yapmakta olan ve muayene deney ve muayene deney ve belgelendirme hizmetleri konusunda bilgi ve tecrübe sahibi kişidir. Muayene deney ve Muayene deney ve belgelendirme hakkında karar veren uzman, bu talimat esasları çerçevesinde, inceleme veya muayene deney ve belgelendirme başvurularıyla ilgili olarak muayene deney ve belgelendirme birimlerinden intikal eden değerlendirme raporları ile uygulama konusunda sunulan hususları teknik olarak değerlendirir ve nihai karara bağlar.

Uygulama

A - Başvuru Şartları ve Kabulü

Kuruluşların başvuruları, Başvuru formu/Deney talep formu veya talep dilekçesi ile alınır. Başvuru aşamasında, başvuru çeşidine göre istenecek dokümanlar Muayene deney ve belgelendirme Başvuru formunda verilmiştir. Harici dökümanlar müracaat kapsamına göre ayrıca talep edilir. Başvuru formu kuruluş yetkilisi veya yetkilendirdiği bir temsilci tarafından imzalanır. Başvuru formunu imzalayarak ilgili inceleme veya muayene deney ve belgelendirme birimine ulaştıran kuruluş bu talimat hükümlerini kabul etmiş sayılır. Müracaat sahibi kuruluşun hizmet / üretim verdiği adreste faaliyet göstermesi halinde kuruluşun müracaatı kabul edilir. Müracaat sahibi kuruluş başka tesislerde hizmet veya üretim yapması halinde aralarında ilgili yasal kanunlar çerçevesinde noter onaylı sözleşme olması halinde değerlendirme yapılır. Bir başvuru formu ile aynı hizmet tesisleri için birden fazla Standard konusunda başvuru yapılabilir. Farklı tesis yerlerinin belgelendirilmesi için ayrı başvuru formu doldurulmalıdır. Tesis belgelendirmesi için başvuru yapılan hizmet yeri, merkezi başka adreste olan bir kuruluşun şubesi ise başvuru formu ile birlikte ilgili Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf Sicil Gazetesi de istenir.

Başvurunun kabulü için avans ücreti yatırılmalıdır, avans ücreti yatırılmış olan başvurular işleme alınır, eksik evrakları inceleme veya muayene deney sırasında tamamlanabilir. Eksik evrak ile inceleme veya muayene deney ve belgelendirme işlemi sonuçlandırılmaz.

Kuruluşun kendi ürettiği ürün ile ilgili Tescilli firma adı haricinde marka kullanacak ise inceleme veya muayene deney ve belgelendirme başvuru sırasında Marka Tescili ya da kuruluşun marka tesciline başvuruda bulunduğunu gösteren ürün için başlatılmış ve ön araştırması yapılmış olduğunu ifade eden bir yazı aranır. Tescil işlemlerinin tamamlanması için muayene deney ve belgelendirme tarihinden itibaren bir yıl süre verilir.

ATEX direktifleri kapsamındaki ürünlere ait servis hizmeti veren kuruluşlarda Belgeye yazılacak kuruluş ve markaların Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğü'ne kayıtlı olması gerekmektedir.

Hizmet / Tesis inceleme veya muayene deney ve belgelendirme birimlerinin hizmet verdiği alanlar www.iep.com.tr adresinde açıklanmıştır.

Kuruluş tarafından başvurunun yapılması ve bu başvurunun kabul edilmesi muayene deney ve belgelendirme sürecinin olumlu sonuçlanacağı anlamına gelmemektedir.

Müracaatlar Muayene ve deney birim sorumlusu tarafından yapılabilirliği akreditasyon kapsamına göre incelenir ve Başvuru/Talep formu üzerinde onaylanır.

Hizmet akışları her faaliyet için hazırlanan planlarda açıklanmıştır.

B - Uygulanan İşlemler

B.1 - İnceleme veya muayene deney

Bu talimat esasları çerçevesinde İlgili Yönetmeliğe , EN / Türk Standardlarına / kriterlerine uygun olarak başvurunun kabul edilmesinin ardından inceleme veya muayene deney uzmanı /uzmanları tarafından yapılan muayene deney ve belgelendirme incelemesidir. Deney talep formu/ Muayene Deney ve Belgelendirme Başvuru Formunun bir nüshası ilgili personele iletilir.

Personel ilgili Muayene ve Deney Raporları / İnceleme Raporlarına ;

Muayene işlemleri sırasındaki gözlemler ve verileri (muayene planı,düzeltilmeler,isim listeleri,el yazısı kayıtlar,olası çevresel koşullar v.s.) zaman belirtilerek kayıt eder.

Bu konu ile ilgili işlemler yerinde ürünü muayene deney imkanlarını ve tesisi inceleme veya muayene deney gerektirir.

B.2 - Değerlendirme

İnceleme veya muayene deney uzmanı/uzmanları hizmet yerinde inceleme veya muayene deney yapıldığını gösteren raporu değerlendirme sonucunu belirterek Muayene Deney Birim Sorumlusuna / IEP Muayene Deney ve Belgelendirme Müdürüne sunar. Muayene Deney Birim Sorumlusu / IEP Muayene Deney ve Belgelendirme Müdürü; muayene işlemlerinin istenen şartlara göre yapıp yapılmadığını , bütün hesaplamaları ve veri transferlerini uygun ve gerekli kontrollere kontrol eder / doğrular. Kalite planlarına uygun olarak gerektiğinde Komisyona havale edilir. Kontrol ve doğrulama işleminde ; inceleme – muayene – deney raporlarının yanısıra ; Deney Talep Formu / Muayene Deney ve Belgelendirme Başvuru Formu da incelenir. Gerçekleştirilen işlemin talebe ve şartlara uygun olup olmadığı kontrol edilir. Verilen karara göre işlem yapılır.

B.3 – İnceleme / Muayene ve Deney Olumsuzlukları

Yapılan incelemelerde ortaya çıkan eksiklikler, doküman – muayene ve deney sonuçları – uygulamalar veya fiziki şartlarda tespit edilen olumsuzluklar şeklinde olabilir.

Talep edilen şartname /standart / yönetmeliğe göre yapılan Muayene ve Deney Sonuçlarında olumsuzluk ; Olumsuzluklar rapora kaydedilerek kuruluşa sunulur.

Belgelendirme amaçlı Muayene ve Deney Sonuçlarında olumsuzluk ; Muayene deney ve belgelendirme işlemine devam edilmez. Olumsuzluklar rapora kaydedilerek kuruluşa sunulur. Muayene ve deney tekrarı için yeni numune yada numunede düzeltme istenir. Max 6 ay süre verilir. Bu sürenin aşılması durumunda teklif yenilenir.

Dökümanlarda olumsuzluk ; Muayene deney ve belgelendirme işlemine devam edilir. Ancak olumsuzluklar rapora kaydedilerek başvuru sahibi kuruluştan düzeltmesi veya tamamlası istenir. Kuruluş eksiklikleri giderdiği takdirde inceleme veya muayene deney olumlu olarak sonuçlandırılır.

Uygulamalar veya fiziki şartlarda tespit edilen olumsuzluklar ; Muayene deney ve belgelendirme işlemine devam edilir. Olumsuzluklar rapora kaydedilerek kuruluşa sunulur. Olumsuzlukların giderilmesi için max 6 ay süre verilir. Bu süre sonunda olumsuzluklara dair inceleme tekrarlanır. Kuruluş eksiklikleri giderdiği takdirde inceleme veya muayene deney olumlu olarak sonuçlandırılır. Bu sürenin aşılması durumunda teklif / sözleşme yenilenir. Ve kuruluş yeniden incelenir.

Belgeli kuruluşlarda yapılan incelemelerde olumsuz sonuç ortaya çıkması durumunda olumsuzluğun yapısına bağlı olarak askı / fesih / uyarı veya öneri işlemleri uygulanır.

B.4 – Sertifika / Rapor düzenlenmesi

İnceleme sonucu kararın olumlu çıkması halinde talep edilen sertifika düzenlenir ve kuruluşa iletilir. Muayene ve deneyler için düzenlenen rapor kuruluşa sahibine iletilir. Kuruluş kendi ürettiği veya ithal ettiği ürünler için hizmet veriyor ise hazırlanan belge kapsamına kuruluşun kendi adı yazılır. Kuruluş imalatı/ithalatı kendisi yapmıyor ise belge kapsamına imalatçı/ithalatçı adı yazılır.

B.3.1 – Muayene ve deney ve belgelendirme işlemleri takibi ve revizyon uygulaması

Her muayene deney ve belgelendirme işlemleri sonucunda TA 01.03 talimatı uygulama takip dökümanı olarak İşlem / Doküman Takip formu Fr 54-03 doldurulacaktır.

Müşteri inceleme sonucu veya Uygulama / Denetim sonucu Sertifika / Rapor / Belgelerde hata - düzeltme – ekleme ihtiyacı olması halinde uygulanacak işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- Sertifika / Rapor veya Belgenin aslı üst yazı ile istenir.
- Sertifika / Rapor veya Belgede ne gibi düzeltmeler yapıldığı hazırlanan Ek Rapora (Düzeltilme / Ekleme) (FR 90) kaydedilir.
- İzlenebilirliğin sağlanması amacıyla hazırlanan Ek Rapora (FR 90) , eski “Sertifika / Rapor / Belge No” ile , yeni oluşturulan “Sertifika / Rapor / Belge No” kaydedilir. Bu şekilde eski ve yeni “Sertifika / Rapor / Belge” ilişkilendirilmiş olur.
- Gerçekleştirilen düzeltme / revizyon / ekleme işlemlerinden sonra yeni “Sertifika / Rapor / Belge” üst yazı ile tekrar ilgili müşteriye gönderilir.
- Eski “Sertifika / Rapor / Belge” nin geçersizliği üst yazıda beyan edilir.

B.5 - Ara kontrol

Bu talimat esasları çerçevesinde, muayene deney sonucu belgeli kuruluşun ilgili EN ve Türk Standardına / kriterine veya ATEX yönetmeliklerine uygunluğunu devam ettirdiğini kontrol etmek üzere, muayene deney uzmanı veya uzmanları tarafından periyodik yapılan incelemedir. Ara kontroller ilgili kalite planlarında belirtilen hizmet alanlarını kapsar ve bu planlarda açıklanmıştır. IEP tarafından ihtiyaç görülmesi durumunda ara kontrol periyodu sıklaştırılabilir.

B.6 - Adres değişikliği

Taşınarak adres değişikliği olması durumunda; bu talimat esasları çerçevesinde kuruluşun yeni adresinde ilgili yönetmeliklere , EN / Türk standard veya teknik kriterlere uygunluğunun devam edip etmediğinin tespiti için inceleme veya muayene deney uzmanı veya uzmanları tarafından yapılan incelemedir. Bu konu ile ilgili işlemler B1 ve devamında açıklanmıştır.

B.7 - Kapsam genişletme

Muayene deney sonucu Belge sahibi kuruluşun belge kapsamına standard ilavesi yapılmasıdır. Belge sahibi kuruluşun, başvuru bölümünde açıklandığı şekilde başvurması durumunda, ilgili Yönetmeliklere, standard veya teknik kriterlere uygun olarak belgedeki kapsamın yeniden düzenlenmesi amacıyla inceleme veya muayene deney uzmanı veya uzmanları tarafından yapılan incelemedir. Bu konu ile ilgili işlemler hizmet yerinde inceleme veya muayene deney gerektirir.

Belgeye yazılan kuruluş ekleme ile kapsam genişletme; standardın veya teknik kriterin izin vermesi durumunda belge kapsamının yeniden düzenlenmesidir. Bu konu ile ilgili işlemler Muayene deney ve belgelendirme biriminde gerçekleştirilir.

B.8 - Kapsam daraltma

Kuruluşun sahip olduğu belgede bulunan kapsamda konu çıkartma işlemidir. Bu konu ile ilgili işlemler Muayene deney ve belgelendirme biriminde gerçekleştirilir.

B.9 - El değişikliği

Muayene deney sonucu belge alan kuruluşun veya hisselerinin, kuruluşun sahibini değiştirecek şekilde el değiştirmesi durumunda, mevcut belge feshedilir. Kuruluşun belge almak amacıyla yeniden başvurması gereklidir. Bu konu ile ilgili işlemler hizmet/tesis yerinde inceleme veya muayene deney gerektirir.

B.10 - Yönetmelik , Standard veya teknik kriter değişikliği

Belgeli kuruluşların ilgili olduğu Yönetmelik , standardda / kriterde değişiklik olması durumunda yeni şartlara uygunluğun sağlanması için yapılan uygulamalardır.

Söz konusu değişikliklerin inceleme veya muayene deney gerektirip gerektirmediği Belgelendirme birimi tarafından teknik açıdan incelenerek belirlenir.

Belgelendirmeye esas teşkil eden Yönetmelik , standarda veya teknik kriterdeki değişiklikler, hizmet / tesis yeri için ilave şartlar gerektirmiyor ise hizmet yerinde inceleme veya muayene deney yapılmadan belge yenilenebilir. Aksi durumda kuruluşun değiştirilmiş Yönetmelik standard veya teknik kriterlere göre incelemesi gerçekleştirilir.

Yönetmelik , Standard veya teknik kriterde değişiklik olması durumunda belgeli kuruluşların belgeleri üzerindeki son geçerlilik tarihine kadar geçiş süresi verilir. Bu süre sonunda değiştirilmiş Standard veya yönetmelik şartlarına geçişleri sağlanır.

İnceleme veya muayene deney sırasında standard veya yönetmelik değişir ise görev incelemeye başlanan standarda veya ilgili yönetmeliklere göre tamamlanır.

Yönetmelik , Standardın değiştiği tarih ile verilen geçiş süresi arasında belgeli kuruluşun herhangi bir sebeple incelenmesi gerekir ise inceleme veya muayene deney değiştirilmiş standarda veya yönetmeliğe göre gerçekleştirilir.

Belgelendirmeye esas teşkil eden Yönetmelik , Standard veya teknik kriterde oluşan değişiklikler ilgili belge sahibi kuruluşa bildirilir. Bu bildirim, kuruluşun Yönetmelik standard veya teknik kriterde ortaya çıkabilecek değişiklikleri takip etme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Verilen süre sonunda, değişikliklere uyum için gerekli düzenlemeleri yapmayan belge sahibi kuruluşun ilgili belge kapsamından söz konusu Standard veya teknik kriter çıkarılır.

B.11 - Belge sahibi kuruluş şartlarında değişiklik

Belgeli kuruluşun kendi şartlarında oluşan ve ilgili Türk Standardına / kriterine uygunluk durumunu bozan yeniden yapılanma, organizasyon değişikliği vb. değişikliklerdir. Bu değişiklikleri kuruluş, ilgili Muayene deney ve belgelendirme birimine 30 (otuz) gün içerisinde bildirmekle yükümlüdür.

Söz konusu değişikliklerin inceleme veya muayene deney gerektirip gerektirmediği Belgelendirme birimi tarafından teknik açıdan incelenerek belirlenir.

İnceleme veya muayene deney kararı alınması durumunda talimat esasları çerçevesinde inceleme veya muayene deney uzmanı veya uzmanları tarafından kuruluşta inceleme veya muayene deney gerçekleştirilir.

B.12 - Belgeli kuruluşda ünvan değişikliği

Belgeli kuruluşun ünvanının değişmesi halinde yapılacak işlemlerdir. Bu talimatın başvuru bölümünde istenen dokümanların kuruluş tarafından getirilmesi durumunda kuruluşun yeni statüsüne göre belge düzenlenir. Bu konu ile ilgili işlemler Belgelendirme biriminde gerçekleştirilir.

B.13 – Belge geçerlilik süreleri

Servis Belgelerinin geçerlilik süresi 1 (bir) yıldır. Tesis Belgelerinin geçerlilik süresi 3 (Üç) yıldır. Kuruluşun belgesinin kullanım süresinin dolması durumunda ilgili muayene deney ve belgelendirme birimine başvurarak inceleme sonucu belgesinin kullanım süresinin uzatılmasıdır.

Belgelendirmeye esas teşkil eden şartlarda her hangi bir değişiklik yok ise kuruluşun eski belgesinin aslı alınarak yeniden belge düzenlenir.

Bu sırada sözleşme yenilemeye gerek yoktur. Belge kullanma hakkı devam ettiği sürece ilk imzalanan sözleşme geçerliliğini devam ettirir.

Konu ile ilgili işlemler IEP muayene deney ve belgelendirme biriminde gerçekleştirilir.

B.14 - Müşteri Şikayeti

Belgeli kuruluşun verdiği hizmet/ Tesis ilgili müşterisinden, IEP ye bir şikayet olması durumunda Muayene deney ve belgelendirme birimi tarafından belgeli kuruluşlara uygulanan işlemlerin tümüdür.

Söz konusu şikayetlerin inceleme veya muayene deney gerektirip gerektirmediği ilgili Belgelendirme birimi tarafından teknik açıdan incelenerek belirlenir.

Söz konusu şikayet inceleme veya muayene deney gerektiriyor ise inceleme veya muayene deney uzmanı veya uzmanları tarafından kuruluşta inceleme veya muayene deney yapılır. Bu işlemler İtiraz ve Şikayetleri Değerlendirme Prosedürüne uygun olarak gerçekleştirir.

B.15 - Belgenin Zayi Olması

Belgeli kuruluş belgesini kaybettiğini söyleyerek yenisinin verilmesi talebiyle başvuruda bulunursa; belgenin kaybedildiğini gösteren bir dilekçe ve belgenin kaybedildiğini gösteren gazetede yayınlanmış kayıp ilanı ile ilgili belgelendirme birimine başvurulmalıdır. Bu durumda belge yazılarak kuruluşta verilir.

B.16 - Belge Devri

Belge sahibi, belge ve ilgili belgelendirme markasını kullanma hakkını başka bir gerçek veya tüzel kişiye devredemez, kiralayamaz.

C - Talimata Aykırı Hareket , Belgenin Askıya Alınması , Sözleşmenin Feshedilmesi ve Belgenin Geri Alınması**C.1 - Belgenin veya Sözleşmenin Askıya Alınması**

Belge verilen veya kuruluşla yapılan sözleşme gereği aşağıdaki şartların oluşması durumunda belge ve sözleşme askıya alınır.

- Muayene deney ve belgelendirme Talimatına aykırı hareket edilmesi,
- Kuruluşun verdiği hizmette ortaya çıkan eksiklik sonucu kuruluştan istenen faaliyetlerin yerine getirilmemesi,
- Grev, lokavt, yeniden yapılanma, tabii afetler veya benzeri mücbir sebeplerden dolayı kuruluş talebi ile,
- IEP Muayene deney ve belgelendirme Markası kullanım şartlarına uyulmaması,
- Belge yürürlükte iken gerçekleştirilen incelemelerde, kuruluşun muayene deney ve belgelendirme şartlarına uygunluğunu kaybettiğinin tespit edilmesi, (uygunluğu kaybettiren durum giderilemeyecek ölçüde ise fesih işlemi yapılabilir)
- Belgenin veya sözleşmenin geçerlilik süresinin son bulunduğu ay içerisinde belgenin veya sözleşmenin yenilenmemesi,
- Kuruluşun mali yükümlülüğünü yerine getirmemesi.

İlgili Muayene deney ve belgelendirme birimi, yukarıda tanımlanmayan fakat ortaya çıkabilecek benzer durumların oluşması halinde de belgeyi veya sözleşmeyi askıya alma hakkına sahiptir.

Askıya alma kararı kuruluşa yazı ile bildirilir. Belgenin veya sözleşmenin askıda kalma süresi en fazla 2 (iki) aydır.

Kuruluş belgenin veya sözleşmenin askıya alınması kararının kendisine tebliğ edilmesinin ardından belge ve IEP Muayene deney ve belgelendirme Markasının kullanımını durdurur.

Kuruluş belge/sözleşmesinin orijinalini askı kararının kendisine tebliğini takip eden 30 (otuz) gün içerisinde IEP Belgelendirme Merkezine iade eder. İade gerçekleşmediği takdirde 30 (otuz) gün sonunda fesih işlemine geçilir.

Muayene deney ve belgelendirme birimi belge/sözleşmenin askıya alındığına dair kararları resmi gazetede , IEP yayınlarında (web sitesinde) ve günlük gazetelerde gerekçeli olarak yayınlama hakkına sahiptir.

Kuruluş belgeyi/sözleşmeyi kaybettiğini söyleyerek belge/sözleşme iadesini gerçekleştirmez ise; belgenin/sözleşmenin kaybedildiğini gösteren gazetede yayınlanmış kayıp ilanı ile beraber bir dilekçe ile IEP Belgelendirme Merkezine bildirir.

Kuruluş askı süresinde müşterisini yanlış yola yönlendirecek tüm beyanları durdurur. Belge / sözleşme askıda iken kuruluş ihtiyaç halinde müşteri ve potansiyel müşterilerine belge sözleşme durumunu açıklar.

Askıya alma müşteriye verilen bir uygunsuz hizmetten kaynaklanıyorsa belgeli/sözleşmeli kuruluş verdiği benzer hizmetlerin tamamını gözden geçirecek bir sistem kurmalıdır. Bu gözden geçirme

hizmeti, verilen hizmeti geri çağırarak ve tekrar vermek gibi yöntemleri içermelidir.

Askıya alma zamanı kuruluşa tebliğ tarihidir.

Askıda kalma süresi içerisinde askıya alma nedeni ortadan kalkar ise belge/sözleşme askıdan indirilir ve tekrar kaldığı noktadan başlayarak yürürlüğe girer.

C.2 - Belgenin / Sözleşmenin geri alınması ve feshedilmesi

Kuruluşa verilen belge/sözleşme aşağıdaki şartların oluşması durumunda geri alınır ve feshedilir.

- a) Askıya alma sebeplerinin askı süresi bitene kadar giderilmemesi,
- b) Kuruluştaki yapılan incelemede kuruluşun muayene deney ve belgelendirme şartlarına uygunluğunu kaybettiğinin tespit edilmesi
- c) Kuruluştaki verilen hizmetin can ve mal güvenliği açısından tehlike arz etmesi,
- ç) Kuruluşun iflas etmesi,
- d) Kuruluşun el değiştirmesi/satılması.
- e) Kuruluşun belge/sözleşme kapsamındaki faaliyetlere son vermesi,
- f) Kuruluşun belgeyi/sözleşmeyi belge/sözleşme kapsamında belirtilenden farklı alanda kullanması,
- g) Kuruluşun IEP 'ye yanlış bilgi vermesi ve/veya incelemeyi zorlaştırması,
- h) Belgenin/sözleşmenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- ı) Kuruluşun belgede/sözleşmede belirtilen adreste bulunmaması,
- i) Kuruluşa ait tüzel kişiliğinin değişmesi,
- j) Kuruluşun belgede/sözleşmede tahrifat yapması,
- k) IEP tarafından gelen inceleme veya muayene deney talebinin süre belirtilmeksizin kabul edilmemesi veya yapılacak incelemenin iptalini istemesi,
- l) Kuruluşun kendi isteği ile.

IEP Belgelendirme Merkezi yukarıda tanımlanmayan fakat ortaya çıkabilecek benzer durumların oluşması halinde de belgeyi/sözleşmeyi IEP Muayene Deney ve Belgelendirme Müdürü kararıyla geri alma hakkına sahiptir.

Geri alma kararı kuruluşa yazı ile bildirilir. IEP Belgelendirme Merkezi belgenin/sözleşmenin geri alınması ve feshedilmesine dair kararları resmi gazetede, IEP yayınlarında ve günlük gazetelerde gerekçeli olarak yayınlama hakkına sahiptir.

Verilen belge/sözleşme geri alındığında kuruluş belgeli/sözleşmeli kuruluşlar arasından çıkarılır. Kuruluşun belge/sözleşmesinin geri alınması kararının kendisine tebliğini takip eden 30 (otuz) gün içerisinde belge/sözleşmesini ilgili IEP Belgelendirme Merkezine iade etmelidir. Kuruluş belgesini /sözleşmesini iade etmediği takdirde hukuki işlemler başlatılır.

Belgesi/Sözleşmesi geri alınmış kuruluşla ilgili ödenmemiş faturaları bulunuyorsa icra işlemi başlatılır. Belge / Sözleşme geri alma işlemi yapılan kuruluşa hiçbir şekilde ücret iadesi yapılmaz. Belge/Sözleşme geri alma tarihi tebliğ tarihidir.

C.3 - Belge / Sözleşmenin haksız kullanılması

Belge / sözleşme sahibi kuruluşun , yapılmamış bir hizmet için IEP-ATEX Markasını kullanması halinde mevcut belgesi / sözleşmesi geri alınıp , sözleşmesi feshedilir , hukuki işlemler başlatılır.

Belgeli olmamasına rağmen IEP markasını kullanan kuruluş aleyhine ; sözleşme akdetmeyerek IEP 'yi maddi zarara sokmaları sebebiyle gerekli işlemler başlatılır.

Kuruluşlarla ilgili hukuki işlemler sonuçlanıncaya kadar ilgili kuruluşun yeni başvurusu kabul edilmez, başvuru yapılmışsa , hukuki işlemler sonuçlanıncaya kadar işleme alınmaz.

D - İtiraz Şikayet ve Uyuşmazlıklar

Muayene ve deney sonuçlarına müşterilerden yada tüketicilerden gelebilecek itirazların değerlendirilmesi ve çözümlenmesi işlemleri “**İtiraz ve Şikayetleri Değerlendirme Prosedürü**” ne uygun olarak gerçekleştirilir.

E - Belge / Sözleşme Sahibi Kuruluşun Hak ve Yükümlülükleri

E.1 - IEP 'ye karşı yükümlülükler

Kuruluş, IEP tarafından talep edilen tüm bilgi ve belgeleri doğru ve eksiksiz olarak vermekle, bunlarla ilgili kayıt ve dokümanları ibraz etmekle, belgelendirme çalışmalarında her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

Kuruluş kullanma hakkı verilen belgeyi/ sözleşme' nin akdinden sonra vereceği hizmetlerde, ayrıca yazılı ve görsel basında vereceği ilan ve reklamlarda sözleşmesinde belirtildiği şekilde kullanılabilir.

Kuruluş IEP tarafından kullanma hakkı verilen belgeyi /sözleşmeyi sadece belge/sözleşme üzerinde yer alan adreste , belge/sözleşme kapsamında ve sadece ilgili yönetmelik ,standarda yer alan konular için kullanılabilir.

Kuruluş muayene deney ve belgelendirme çalışmalarında, IEP Belgelendirme Merkezi ile yapılan yazışmalarda, kendisini temsil eden kişilerin beyan ve taahhütlerini kuruluşun kendi beyan ve taahhüdü olarak kabul etmekle yükümlüdür.

Kuruluş, belgelendirilmiş hizmet/tesis yeri ile ilgili belirlenmiş şartlara uygun hizmet yapmakla ve bunu belgeli olduğu sürece sağlamakla yükümlüdür.

Kuruluşun kalite sisteminde, hizmet prosesinde, hizmet yerinde, uyguladığı yönetmelik Standard veya kriterde, yönetiminde, yapısında, sahipliğinde bir değişiklik olması durumunda en kısa sürede (max 30 gün) IEP Belgelendirme Merkezine yazılı bildirmek ve bununla ilgili belgeleri göndermekle yükümlüdür. Bu değişiklikler karşısında yapılacak işleme IEP Belgelendirme Merkezi karar verir.

Kuruluş, verdiği hizmeti bir süre için durdurması veya hizmetten vazgeçmesi durumunda IEP Belgelendirme Merkezini yazılı olarak haberdar etmekle yükümlüdür.

Kuruluş incelemenin yürütülebilmesi için inceleme veya muayene deney dokümanlarını, tüm kapalı ve açık alanlara giriş imkanını, kayıtları, inceleme veya muayene deney kapsamında bulunan personeli ve müşteri kayıtlarını inceleme veya muayene deney uzmanının değerlendirmesine açık tutmalıdır.

Kuruluş, belge kullanma hakkını hiçbir kişi veya kuruluşa devredemez.

Kuruluş ilgili IEP Belgelendirme Merkezinin talebi üzerine inceleme veya muayene deney uzmanının ulaşımını sağlamakla yükümlüdür.

Kuruluş, belge/sözleşme kapsamında yer almayan hizmetlerinin belgeli olduğunu beyan edemez, sözleşme ile verilen belge kullanma hakkını müşterilerini yanıltıcı bir şekilde kullanamaz. Kuruluş reklam, tanıtım ve benzeri faaliyetlerinde, belgeli hizmetlerinin belgeli olmayan hizmetlerinden rahatça ayırt edilebilecek şekilde tanımlamakla ve bu konuda IEP Belgelendirme Merkezinin yapacağı ikaz ve taleplere uygun hareket etmekle yükümlüdür.

IEP Muayene deney ve belgelendirme Markası kullanım şartları “Sertifika / Marka ve Logo Kullanım Talimatı” nda açıklanmıştır. Bu talimat IEP İnternet sayfasında yayınlanmaktadır.

Kuruluş burada açıklanan kurallara uymakla yükümlüdür. Kuruluş belgesini / sözleşmesini ve markasını IEP 'nin itibarını zedeleyecek şekilde kullanamaz , şaşırtıcı yanıltıcı ve yetkisiz beyanlarda bulunamaz.

Belgenin / sözleşmenin askıya alınması halinde, askı süresince belgelendirmeye veya sözleşmeye atıf yapan reklâm malzemelerini kullanamaz ve sahip olduğu belgeyi/sözleşmeyi altıncı bölümde belirtildiği süre içerisinde IEP Belgelendirme Merkezine teslim etmekle yükümlüdür.

Belgenin / sözleşmenin iptal edilmesi halinde, belgelendirmeye/sözleşmeye atıf yapan reklâm malzemelerini kullanamaz. Bu durumda belgelendirmeye / sözleşmeye atıf yapan bütün dokümanları imha etmekle yükümlüdür. Sahip olduğu belgeyi/sözleşmeyi 30 (otuz) gün içerisinde IEP Belgelendirme Merkezine teslim etmekle yükümlüdür.

Kuruluş, belgelerini / sözleşmelerini kısmen veya okunmayı zorlaştıracak bir şekilde çoğaltamaz, belgelerin aslını veya kopyalarını tahrif edemez.

Kuruluş kendisinden talep edilen faaliyetleri inceleme veya muayene deney sırasında kendilerine verilen süre içinde yerine getirmekle yükümlüdür.

Kuruluş, IEP 'nin internet sayfalarında yayınlanan ilanları takip etmekle yükümlüdür. Bu ilanlar Belge/Sözleşme Sahibinin adresine yapılan tebligat hükmündedir.

Kuruluş, bu talimat kapsamında verilen hizmetlere ilişkin olarak adına tahakkuk ettirilen ücretleri belirtilen süre içerisinde ödemekle yükümlüdür.

Kuruluşun IEP Belgelendirme Merkezinde kayıtlı olan adresine yapılan tebligatlar, Belge/Sözleşme Sahibinin adres değişikliği ile ilgili bildirimde bulunmadığı takdirde adresi değişmiş olsa dahi hukuken yapılmış olduğunu kabul etmekle yükümlüdür.

Kuruluş üçüncü taraflardan kendisine bildirilen her türlü şikayetin kaydını tutmalı ve IEP Belgelendirme Merkezine sunulmak üzere hazır bulundurulmalıdır. Şikayetler ve hizmet sırasında ortaya çıkan ve kuruluşun ilgili Yönetmelik Standard veya teknik kritere uygunluğunu etkileyen uygunsuzluklar için önlem alınmasını sağlamalı ve bu önlemleri dokümante etmelidir.

Kuruluş , belge kullanma hakkı verilen hizmetin; ilgili Yönetmelik , standartlara veya IEP tarafından belirlenmiş ilgili onaylı teknik kritere uygun olmaması ve hatalarından kaynaklanacak her türlü maddi ve manevi zarar ve ziyanı karşılamak hususunda IEP'ye karşı sorumludur. Bu sorumluluk kuruluş sahibi ile var ise ortaklarının ve yöneticilerinin kendi mal varlıklarını da müteselsilen kapsayacak şekildedir.

E.2 - Belge/Sözleşme sahibi kuruluşun müşterilerine karşı yükümlülükleri

Kuruluş, belge/Sözleşme kullanma hakkı verilen hizmetin; ilgili Yönetmelik , standartlara veya IEP tarafından belirlenmiş ilgili teknik kritere uygun olmaması ve hatalarından kaynaklanacak her türlü maddi, manevi zarar ve ziyanı karşılamak hususunda müşterilerine karşı sorumludur. Bu sorumluluk kuruluş sahibi ile var ise ortaklarının ve yöneticilerinin kendi mal varlıklarını da müteselsilen kapsayacak şekildedir.

Kuruluş , gerek bizzat tüketicinin başvurusu ve gerekse IEP 'nin ikazı üzerine verdiği hizmetten doğacak şikayeti, verdiği hizmet sırasında müşteri malına verdiği zararı, kusurlu hizmetini hiçbir bedel, fark talep etmeksizin onarmak, yenisi ile değiştirmek veya satın alma bedelini defaten ödemekle yükümlüdür.

İhtilaf hallerinde IEP 'nin vereceği karar kesindir.

E.3 - Muayene Deney ve Belgelendirme Birimlerinin Yükümlülükleri

(IEP Belgelendirme Merkezinin belge/sözleşme sahibi kuruluşa karşı yükümlülükleri)

IEP Belgelendirme Merkezi ile ilgili yükümlülükler yapılan işlemlerle sınırlıdır.

IEP Belgelendirme Merkezi faaliyetlerinde hizmet alan kuruluşa karşı tarafsızlık , bağımsızlık , eşit muamele , dürüstlük , şeffaflık , gizlilik ilkelerine uygun davranır. Bu kurallar çerçevesinde şekillenen etik esaslara bağlı kalarak bu talimat ve kalite sistemi çerçevesinde işlemlerini yürütür.

IEP Belgelendirme Merkezinin vermekte olduğu muayene deney ve belgelendirme hizmetleri esnasında, hizmet verdiği kuruluştan temin ettiği bilgi ve dokümanlar hakkında gizlilik ilkesine riayet eder.

IEP Belgelendirme Merkezi sözleşmenin gereği olarak vermesi gerekli olan bilgiler ve hizmeti ilgilendiren konularda yürürlükteki hukuk hükümleri çerçevesinde yetkili otoritelerin veya adli makamların bilgi ve doküman talepleri ile yasal olarak gerekli diğer haller hariç olmak üzere üçüncü taraflara kuruluşun yazılı izni olmaksızın bilgi vermez.

Muayene deney ve Belgelendirmeye esas hususlarla ilgili değişiklikler uygulamaya alınmadan önce başvuru sahibi ve belgeli kuruluşların ve de kuruluş müşterileri gibi ilgili tarafların tamamının görüşlerini almak ve uygulamaya hazırlanmalarını sağlayabilmek için IEP 'nin internet sayfalarında ilan edilir.

F - Mali Hususlar

F.1 - Ücretlerin Belirlenmesi Ve Ödenmesi

Bu talimatda tanımlanan ücretler IEP tarafından tespit edilerek IEP Yönetimi tarafından onaylanarak yürürlüğe girer. Ücretler tespit edilen miktarlara göre tahakkuk ettirilir. IEP 'nin bu talimatı ve mali hususların tanımlandığı “**Muayene Deney ve Belgelendirme Ücret Çizelgesi**” ni önceden uyarı veya bildirim yapmadan değiştirme hakkına sahiptir.

F.2 - Muayene Deney Ve Belgelendirme Giderleri Avansı

Belge talebinde bulunan başvuru sahibi kuruluştan muayene deney ve belgelendirme hizmetleri ile ilgili yapılacak harcamalardan mahsup edilmek üzere avans alınır.

Muayene deney ve belgelendirme işleminin tamamlanmasını takiben düzenlenen fatura bedelinin alınan muayene deney ve belgelendirme giderleri avansının fatura tutarından az olması halinde artan miktar başvuru sahibi kuruluşa talep ettiği taktirde iade edilir. Alınan muayene deney ve belgelendirme giderleri avansının fatura bedelini karşılamaması durumunda aradaki fark başvuru sahibi kuruluştan tahsil edilir.

F.3 - Belge Ücreti

Belgenin kuruluştan kaynaklanan sebeplerden dolayı her düzenlenmesinde her belge kopyası için peşin olarak tahakkuk ettirilen belge ücretidir.

F.4 - Teknik hizmet ücreti

Kuruluşlarda yapılan inceleme veya muayene deney için peşin tahakkuk ettirilen ücrettir.

F.5 - İnceleme uzman / uzmanları harcırah, konaklama ücreti

İnceleme veya muayene deney amacıyla kuruluşa gönderilen uzmanların harcırah, ulaşımı, konaklama giderlerinin toplamı olarak peşin tahakkuk ettirilen ücrettir.

F.6 - Özel inceleme veya muayene deney ücreti

Kuruluşlardan gelen özel inceleme veya muayene deney talepleri karşılığında peşin tahakkuk ettirilen ücrettir.

F.7 - Ücretlerin ödenmemesi

Muayene deney ve belgelendirme hizmeti alan taraflar, tahakkuk ettirilen faturaları 30 (otuz) gün içerisinde ödemekle yükümlüdür. Hizmet faturası ödenmeden muayene deney ve belgelendirme işlemi tamamlanmaz, kuruluşa belge/rapor teslim edilmez.

Hizmet alan Başvuru Sahibinin ve Belge Sahibinin zamanında ödemedikleri faturalarla ilgili borcu, tahakkuk ettirilecek gecikme zammıyla birlikte ödemekle yükümlüdür. Faiz nispeti, alacaklarını 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanuna göre tahsil eden kurumlar için tespit edilen ve aynı Kanunun 51. Maddesine göre Kararname ile belirlenen faiz nispetidir.

Muayene deney ve belgelendirme ile ilgili mali hususlar "Muayene Deney ve Belgelendirme Ücret Çizelgesi" ile belirlenir.

F.8 - Ödeme yapma şekli

Başvuru sahibi kuruluş fatura ödemelerini IEP ye makbuz karşılığı olarak yatırabilir. Bunun haricinde bankalardaki IEP hesap numaralarına da ödeme yapılabilir.

F.9 - Hizmet talebinden vazgeçilmesi halinde ücretlendirme

Muayene deney ve belgelendirme hizmeti verilirken hizmetin herhangi bir aşamasında başvuru sahibi kuruluşun hizmet talebinden vazgeçmesi halinde bu hususun IEP Belgelendirme Merkezine bildirim tarihine kadar geçen süre içerisinde verilen hizmetlere ilişkin ücretler başvuru sahibi kuruluşa tahakkuk ettirilir.

Kuruluşa aldığı hizmet karşılığında tahakkuk ettirilen tüm faturalar kuruluş tarafından ödenir.

G - Genel Hükümler

G.1 - Genel kurallar

Başvuru sahibi kuruluş ve belge / sözleşme sahibi kuruluşlar bu talimat hükümlerine eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır. İhtilaf halinde, sözleşmesinde belirtilmiş olan mahkeme ve icra dairesinin yanı sıra İzmir Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

IEP , verilen belgelerin denetimi ve gözetimi için gerekli tedbir ve usulleri geliştirir ve uygular. Muayene deney ve belgelendirme faaliyetlerinin güvenilirliğini ve saygınlığını garanti altına almak için, ihtiyaç duyulan işlemleri yapma ve ek tedbirleri yürürlüğe koyma hakkını saklı tutar.

Belge sahibi kuruluşun yazılı talebi halinde; grev, lokavt, sipariş alamama veya stokların eritilememesi, tabii afetler ve benzeri sebeplerden dolayı hizmetin durdurulması halinde, kuruluşa belge kullanma hakkı veren sözleşmelerinin devamı hususunda uygun bir süre tanınması hususunda IEP Belgelendirme Merkezi yetkilidir. Bu süre içerisinde IEP Belgelendirme Merkezi her türlü hakları mahfuzdur.

Muayene deney ve belgelendirme işlemlerinde kullanılan ve IEP tarafından hazırlanmış her türlü muayene deney ve belgelendirme dokümanının telif hakları IEP'ye ait olup kısmen veya tamamen kopyalanamaz ve tahrif edilemez.

IEP bu talimatı her zaman değiştirmek hakkına sahiptir. Ancak değişiklikten önceki kazanılmış haklar, belgenin son kullanma tarihine kadar geçerlidir. Belge yenilemeleri yürürlükteki talimat hükümlerine uyularak yapılır.

Adrese mektup ile yapılan tebliğ kuruluşa yapılmış sayılır. Herhangi bir yayın organı yada IEP internet sayfasında yapılan kuruluş ile ilgili ilan adrese yapılan tebliğ yerine geçer.

Başvuru sahibi kuruluşlar ve belge sahibi kuruluşlar IEP Belgelendirme Merkezi genel uygulamaları ve kendileri ile ilgili tüm bilgileri IEP internet sayfasından takip etmekle sorumludur.

H – Muayene İşlemlerinde Emniyet ve Güvenlik

Muayene İşlemlerinde Emniyet ve Güvenlik Prosedüründe açıklanmıştır.

I – Onaylanmış Kuruluşlarla Bilgi Paylaşımı

EA 2/17 8.1.2 maddesine istinaden , IEP (onaylanmış kuruluşlar) aynı ortak uyumlaştırılmış mevzuatlar altında benzer uygunluk değerlendirme faaliyetlerini yürüten ve negatif, talap edilmesi halinde pozitif uygunluk değerlendirme sonuçları ile ilgili konular hakkında ilgili bilgilerle birlikte aynı ürünü kapsamına alan diğer kuruluşları da bilgilendirir.

Bu bilgilendirme ; Bilim, Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığınca Onaylanmış Kuruluşların Görevlendirilmesi, İzlenmesi ve Denetlenmesinde Esas Alınacak Temel Kriterlere Dair Tebliğ (SGM: 2013/12) eki olarak yayınlanan “Askıya Alınan Belge Bildirim Formu” ve “İptal Edilen Belge Bildirim Formu” ile yapılır.

Bilgilendirme için herhangi bir periyot esas değildir. Bilgilendirme güncel olarak anında yapılır.

Bunun haricinde ; T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına , 3 aylık periyotlarda “Belge Numarası Takip Çizelgesi / FR 44” ile uygunluk değerlendirme sonuçları liste halinde gönderilmektedir. Bu bilgilendirme ; Bakanlığın talebine uygun olarak elektronik ortamda ve yazılı olarak gerçekleştirilmektedir.

3 aylık periyot ; Bakanlık tarafından değiştirilebilir ve güncellenebilir. Beyan ve zamanlamalarda ; Bakanlığın direktifleri dikkate alınır.

HAZIRLAYAN
Muayene ve Deney Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
IEP Muayene Deney ve Belgelendirme Müdürü