

1.0. AMAÇ

Bu prosedür, kuruluşun kalite yönetim sisteminin ISO/IEC 17065 standardı ile uyum halinde, uygulanan kalite yönetim sistem dokümantasyonunun izlenebilirliğinin, dağıtımının ve kontrolünün sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

2.0. KAPSAM

Bu prosedür, 2014/33/AB Asansör Direktifi kapsamında asansörler ve güvenlik aksamalarında tüm ekler için uygulanmaktadır.

3.0. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Yönetim Temsilcisi, Teknik Düzenleme Sorumlusu, Teknik Uzmanlar, Ürün Belgelendirme Müdürü, Planlama Sorumlusu, Genel Koordinatör ve Genel Müdür sorumludur.

4.0. TANIMLAR

-

5.0. UYGULAMA

5.1. Başvurunun Alınması ve Teklifin Hazırlanması

Müşteriler internetten veya başvuru formu yardımıyla başvuracakları ürünlere ait bilgileri kaydettikleri başvuru formunu GCN TURK'e gönderirler. GCN TURK başvuruyu inceledikten sonra, kapsamında yer alması durumunda müşteriye bir sözleşme gönderir. Tüm bu prosesler P7 Planlama Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

5.2. Başvurunun Gözden Geçirilmesi ve Tetkik Ekibinin Oluşturulması

Başvurusu ve sözleşme aşamaları alınan ürünler veya sistem ile ilgili ürün şartlarına veya sistem şartlarına uygun olarak P28 Uygunluk Değerlendirme Başvuru Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir. İlgili tetkik ekibi oluşturulduktan sonra, müracaat bilgi formu doldurularak gizlilik ve tarafsızlık beyanları alınır.

5.3. Uygunluk Değerlendirmesi

Atanan Teknik uzmanlar denetimin gerçekleştirilmeden önce tetkik ile ilgili ürün bilgilerini içeren Teknik dokümantasyon ve ürün bilgilerini içeren teknik dosyayı firmadan alır ve detaylı olarak inceler. Teknik dosya inceleme aşamasında ürünlerle ilgili laboratuvar testleri gerçekleştirilmesi gerekli ise testlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili bilgileri ve gereksinimleri içeren formlarla birlikte laboratuvara sevkeder. Laboratuvarda gerekli deneylerin yapılmasını müteakip laboratuvar sonuçları ile birlikte Modül B raporlarını tamamlar. Tüm deney ve testlerin müşteri adresinde gerçekleştirilmesi durumunda bir denetim planı hazırlar ve ürün denetimlerini gerçekleştirir. Tüm bunlarla ilgili ürün test ve deney raporlarını ve Modül B raporlarını doldurur.

Tasarım incelemeleri ve testleri gerçekleştirilen ürünler daha sonra üretim yeri denetimleri için gerekli hallerde aşama 1 ve aşama 2 denetimlerini gerçekleştirir. Tüm denetim süreçlerinde ilgili raporlamaları gerçekleştirir. Tüm süreçler tetkik ve belgelendirme süreci ve prosedürlerine göre gerçekleştirilir.

5.4. Belgelendirme Kararı

Belgelendirme kararları Teknik Uzmanlardan gelen raporlar neticesinde Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirildikten sonra Teknik Uzman raporlarına ve sonuç açıklamalarında göz önüne alınarak belgelendirme kararı verilir. Tüm süreçler asansör ve asansör aksamaları ile ilgili prosedürlere göre gerçekleştirilir.

5.5. Belgenin Düzenlenmesi

Belgelendirme kararı verilen ürünler ürünler için ürün bilgilerini de içeren bir sertifika düzenlenir. Tüm bu sertifikalar ONTEK sistemi üzerinden alınan QR kod uygulamaları kullanılarak gerçekleştirilir. Tüm süreç T32 Sertifika Hazırlama Talimatı'na uygun olarak yürütülür.

HAZIRLAYAN – Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN – Genel Koordinatör

P46
BELGELENDİRME PROGRAMI PROSEDÜRÜ
Certification Programme Procedure

5.5 Belgelendirme Programı
ISO/IEC 17067 standardından verilen Tablo 1'e göre Belgelendirme Programı aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

| | Modül B (Ek IVa) (1a) | Modül B (Ek IVb) (1a) | Modül C2 (Ek IX) (4) | Modül D (Ek XII) (5) | Modül E (Ek VI) (5) | Modül E (Ek X) (5) | Son Kontrol (1b) | Modül G (Ek VIII) (1b) | Modül H (Ek VII) (5) | Modül H1 (Ek XI) (5) |
|--|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| a) Deneye tabi tutulması | | | | | | | | | | |
| b) Muayene | | | | | | | | | | |
| c) Tasarım değerlendirme | | | | | | | | | | |
| d) Hizmetlerin veya proseslerin değerlendirilmesi | | | | | | | | | | |
| e) Diğer belirleme faaliyetleri, örneğin doğrulama | | | | | | | | | | |
| 3 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| a- Uygunluk veya diğer uygunluk durumu belgesinin verilmesi | | | | | | | | | | |
| b- Uygunluk veya diğer uygunluk durumlarının kullanım hakkının verilmesi | | | | | | | | | | |
| c- Bir ürün yığını için uygunluk belgesinin verilmesi | - | - | - | - | - | - | X | X | - | - |
| d- Bir yığının gözetimi (VI) veya belgelendirmesi gözetimi esas alınarak uygunluk markasının (lisans) kullanma | - | - | X | - | X | X | X | X | X | X |

HAZIRLAYAN – Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN – Genel Koordinatör

P46
BELGELENDİRME PROGRAMI PROSEDÜRÜ
Certification Programme Procedure



7.0. REVİZYON DURUMU

| Revizyon Tarihi | Revizyon No | Revizyon Yapılan Madde | Açıklama |
|-----------------|-------------|------------------------|--|
| 3.05.2018 | 00 | | İlk Yayın |
| 14.05.2018 | 01 | 5.0 | Belgelendirme Programı'nda baz alınan şemalar revize edilmiştir. |

HAZIRLAYAN - Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN - Genel Koordinatör

P46/01 - 14.5.18

Sayfa 4 / 4