

SİSTEM BELGELENDİRME TALİMATI

Sıra	İlgili Doküman	İş Adımı	Kadro Adı
1	P18 Form 02 Müşteri Bilgi Formu	Müşteri bilgi formunun alınması (eposta, telefon, online)	Belgelendirme Personeli
2	P18 Form 02 Müşteri Bilgi Formu P20 Form01 Başvuru ve Sözleşme Gözden Geçirme Formu	Başvuru ve Sözleşmenin gözden geçirilmesi, kapsam ve kaynakların gözden geçirilmesi, doğrulanması	Belgelendirme Personeli
3	P21 Form01 Sistem Belgelendirme Teklifi – Sözleşmesi	Üç yıllık belgelendirme programı ile ilgili teklifin – sözleşmenin hazırlanması ve müşteriye gönderilmesi	Belgelendirme Personeli
4	P21 Form01 Sistem Belgelendirme Teklifi – Sözleşmesi	Sözleşmenin müşteri tarafından onaylanması	Müşteri
5	P20 Form01 Başvuru ve Sözleşme Gözden Geçirme Formu P16 Form01 Tetkikçi Atama Formu	Başvuru esas gözden geçirme, tetkik ekibi atamasının yapılması	Belgelendirme Personeli Sistem Belgelendirme Müdürü
6	P16 Form01 Tetkikçi Atama Formu P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Tetkik Planlanması, Tetkik ekibine müşteri bilgilerinin ve KAS Tetkik Paketinin gönderilmesi	Belgelendirme Personeli
7	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Aşama 1 tetkikin gerçekleştirilmesi	Tetkik Ekibi
8	P17 Form01 Tetkik Planı	Aşama 2 tetkikin planlanması, Tetkik ekibine müşteri bilgilerinin ve KAS Tetkik Paketinin gönderilmesi	Belgelendirme Personeli Tetkik Ekibi
9	P16 Form01 Tetkikçi Atama Formu P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi P17 Form01 Tetkik Planı	Tetkik planı ve tetkik ekibi özgeçmişlerinin müşteriye gönderilmesi	Belgelendirme Personeli Tetkik Ekibi Müşteri
10	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Aşama 2 tetkikin gerçekleştirilmesi	Tetkik Ekibi
11	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Tetkik paketinin – raporlarının – gözden geçirilmesi	Sistem Belgelendirme Müdürü
12	P17 Form09 Düzeltici Faaliyet Formu	(Eğer varsa) Açılan düzeltici faaliyet kapatma delillerinin incelenmesi ve uygunsa onaylanması	Tetkik Ekibi
13	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Tetkik raporlarının, Düzeltici faaliyet planlarının, kapatma delillerinin onaylanması	Belgelendirme Komitesi

	P08 Form04 Belgelendirme Komite Toplantı Tutanağı		
14	P24 Talimat02 Sertifika, Logo ve Marka Kullanma Talimatı	Sertifikanın yayınlanması Belge, Logo ve Marka Kullanma Talimatının müşteriye gönderilmesi	Belgelendirme Personeli
15	P20 Form01 Başvuru ve Sözleşme Gözden Geçirme Formu P16 Form01 Tetkikçi Atama Formu	Gözetim tetkiklerinin planlanması, Tetkik ekibine müşteri bilgilerinin ve KAS Tetkik Paketinin gönderilmesi	Belgelendirme Personeli
16	P17 Form01 Tetkik Planı	Tetkik planı ve Tetkik ekibinin özgeçmişlerinin müşteriye gönderilmesi	Belgelendirme Personeli Tetkik Ekibi
17	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Gözetim tetkikinin gerçekleştirilmesi KAS Tetkik Paketi	Tetkik Ekibi
18	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Tetkik raporlarının, KAS Tetkik Paketinin gözden geçirilmesi	Sistem Belgelendirme Müdürü
19	P17 Form09 Düzeltici Faaliyet Formu	(Eğer varsa) Açılan düzeltici faaliyet kapatma delillerinin incelenmesi ve uygunsa onaylanması	Tetkik Ekibi
20	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi P08 Form04 Belgelendirme Komite Toplantı Tutanağı	Tetkik raporlarının, Düzeltici faaliyet planlarının, kapatma delillerinin onaylanması	Belgelendirme Komitesi
21	Güncel Sertifika Basımı	Sertifika geçerliliğinin sürdürülmesinin onaylanması	Sistem Belgelendirme Müdürü
22	P21 Form01 Sistem Belgelendirme Teklifi – Sözleşmesi	Yeniden Belgelendirme (3 Yıl sonra) için teklif yazılması (eğer gerekiyorsa) (En az 3 ay öncesinden müşteri ile irtibata geçilir)	Belgelendirme Personeli
23	P20 Form01 Başvuru ve Sözleşme Gözden Geçirme Formu P16 Form01 Tetkikçi Atama Formu	Yeniden belgelendirme tetkiklerinin planlanması, Tetkik ekibine müşteri bilgilerinin ve KAS Tetkik Paketinin gönderilmesi	Belgelendirme Personeli
24	P17 Form01 Tetkik Planı	Tetkik planı ve Tetkik ekibinin özgeçmişlerinin müşteriye gönderilmesi	Belgelendirme Personeli Tetkik Ekibi
25	P17 FormR.01 KAS Tetkik Paketi	Yeniden belgelendirme tetkikinin gerçekleştirilmesi KAS Tetkik Paketi	Tetkik Ekibi