



ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI

Doküman no	TL.010
Yayın tarihi	01.07.2018
Revizyon no	01
Revizyon Tarihi	19.02.2020

REVİZYON TAKİP TABLOSU		
REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	REVİZYON SEBEBİ
00	01.07.2018	İLK YAYIN
01	19.02.2020	Logo değişikliği ve içerik düzenlemesi

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Genel Müdür

Elektronik nüshadır. Basılmış hali kontrolsüz kopyadır. 1



ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI

Doküman no	TL.010
Yayın tarihi	01.07.2018
Revizyon no	01
Revizyon Tarihi	19.02.2020

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı 2006/42/AT Makine Emniyeti Yönetmeliği – EK- IV kapsamında AT Tip İnceleme hizmeti almak isteyen makine imalatçısı ya da yetkili temsilci başvurularının alınması, teknik incelemelerin yapılması, tetkiklerinin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve belge almaya hak kazanan kuruluşların belgelerinin düzenlenmesi ve teslim edilmesi aşamalarında uygulanacak yöntemlerin belirlenmesidir.

2. KAPSAM

Bu prosedür yalnızca Makineler için AT Tip İnceleme Hizmetini ’ ni kapsar.

3. TANIMLAR

4. UYGULAMA

4.1. Başvuru Alımı

Makine için AT Tip İnceleme Hizmeti almak isteyen firmalar “FR.025 Makina Belgelendirme Başvuru Formu” ile kuruluşumuza başvuru yapar. Başvurular e-mail, faks ve doğrudan yapılabilmektedir.

Gelen başvuru GT.003 Ürün Belgelendirme Planlama Sorumlusu ’ na iletilir. “FR.025 Makina Belgelendirme Başvuru Formu” ile birlikte;

- ürün veya ürünlere ait teknik dosya(lar) (Ref. 2006-42-AT Ek VII) ,
- Başvuran kuruluşa ait güncel resmi evraklar (imza sirküsü, vergi levhası, ticaret sicil gazetesi, faaliyet belgesi, vs.)
- Varsa firmayı tanıtıcı broşür, katalog, tanıtım videosu, vs. istenir.

4.2. AT Tip İncelemesi Başvurularının Değerlendirilmesi

Gelen başvurular kuruluşumuz kapsamı, teknik uzman durumu dikkate alınarak Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilir ve firma uygun ise onayı verilir.

Başvuru sonucu müşteriye yazılı olarak bildirilir.

Ürün AVACERT kapsamında değilse, yasal şartlara ve prosedürlere uygun değilse, AVACERT kurallarına uyulmadan başvuru yapıldıysa başvuru reddedilir. Bu durum müşteriye yazılı olarak nedenleri ile birlikte bildirilir.

4.3. Teklif / Sözleşme

Başvuru gözden geçirme prosesi olumlu geçen müşterilere Ürün Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi hazırlanır. Belgelendirme ücreti ve diğer sözleşme şartı karşılıklı olumlu olduğunda sözleşme imzalanır.

Ürün Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi ’nde belirtilen Ürün Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı’na göre ücret hesaplanır.

	ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI	Doküman no	TL.010
		Yayın tarihi	01.07.2018
		Revizyon no	01
		Revizyon Tarihi	19.02.2020

4.4. AT Tip İncelemesinin Planlanması

Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından AT Tip İnceleme Muayenesi için muayene personeli *Personel Yetkinlik Prosedürü*' ne uygun olarak belirlenir. Denetim süresi *Ürün Belgelendirme Denetim Süresi Belirleme Talimatı*' na uygun olacak şekilde belirlenir.

Firmanın ve muayene personelinin tetkik planına itiraz etmemesi durumunda planı kabul etmiş sayılır ve bu plana göre hareket edilir.

Kabul edilmeyen denetim planları revize edilir ve onay gelinceye kadar süreç devam eder.

4.5. Makine AT Tip İncelemesinin Gerçekleştirilmesi

4.5.1. Açılış Toplantısı

Denetim açılış toplantısıyla başlar. Açılış toplantısına katılanlar *Toplantı Tutanağı* ile kayıt altına alınır. Toplantı esnasında görüşülecek konular formda doküman edilmiştir, görüşülen konular için tik (✓) işareti konulur.

4.5.2. Değerlendirme

Ürünlerin denetimi ilgili soru listelerine göre atanmış teknik uzman(lar) tarafından yapılır ve kayıt altına alınır.

Ürünlerin testleri yapılır ve kayıt altına alınır.

Değerlendirmeler esnasında çıkan bulgular *Denetim Uygunsuzluk Formu* ile kayıt altına alınır. Bulgular 3 kategori altında değerlendirilir ve kapatılmaları için maksimum 2 ay (iki ay) süre tanınır.

Büyük uygunsuzluk (Majör): Standart maddelerinden/Yönetmelikten herhangi birinin veya alt başlıklarının ele alınmaması veya uygulanmaması ya da yanlış uygulanmasıdır. Büyük uygunsuzluklar belgelendirme ve belgelendirmenin devamı için engel oluşturur. Takip tetkikinin gerekliliği Teknik Uzman tarafından belirlenir. Büyük uygunsuzlukların kapatılma süresi maksimum 2 aydır. Mücbir sebepler(doğal afetler, grev , lokavt vb.) durumlarda maksimum 2 ay daha uzatılabilir. Büyük uygunsuzlukların kapatılmaması ya da kapatılamaması durumunda başvuru iptal edilir.

Küçük uygunsuzluk (Minör): Standart maddelerinden/Yönetmelikten herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması, yeterli ve sistematik olarak uygulanmaması veya sistemin sağlıklı çalışmasını etkileyecek eksiklik ve aksaklıkların olmasıdır.

Minör uygunsuzluklar belgelendirme için engel değildir. Takip tetkiki gerektirmez. Bir sonra ki aşamaya geçilebilmesi için kapatılması gerekir. Bir sonraki tetkikte kapatılıp kapatılmadığının doğrulanması yapılır.

Kapatma süresi tetkikten itibaren maksimum 2 aydır ve bu süre müşteri tarafından mücbir nedenler sunulursa (doğal afet, ölüm, hastalık, vs..) maksimum 2 ay daha uzatılabilir.



ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI

Doküman no	TL.010
Yayın tarihi	01.07.2018
Revizyon no	01
Revizyon Tarihi	19.02.2020

Gözlem: Denetim ekibinin bir sonraki denetimde yardımcı olması veya kuruluşun sistemini iyileştirmesi amacıyla belgelendirmeye esas yönetim sistemi ile ilgili olumlu veya olumsuz görüşlerdir. Gözlem için bir kapatma kanıtı gerekmez.

İyileştirme yapıp yapılmadığına bir sonra ki tetkikte bakılır. Gözlemler de iyileştirme yapılmazsa ileride potansiyel uygunsuzluk yaratabilir.

Denetim esnasında yapılacak testler ve kayıtları aşağıda ki şekilde değerlendirilir:

- **Elektriksel Güvenlik Testi**
- **Kuvvet Ölçümü**

4.5.3. Standarttan sapmaların (standart dışı ürün) kaydı ve değerlendirilmesi

Firmanın standarttan farklı bir ürün üretmesi durumunda standarda uymayan kısımlar incelenir. *Standarttan Sapma ve Değerlendirme Formu* ile kayıt altına alınır. Standartta belirtilen kriterlerin dışında kalan kısımların değerlendirme kriterleri ve sonuçları alınan önlemlere göre değerlendirilerek karar verilir.

4.5.4. Makine Emniyet Yönetmeliği Kapsamı dışındaki tehlikeler

Firmanın yapmış olduğu risk analizine istinaden *Makine Emniyet Yönetmeliği* dışındaki tehlikeler için, tehlikelerin bertaraf edildiğine dair test sonuçları, doğrulamalar talep edilir. Bu doğrulamaların bulunmaması durumunda firmanın tamamlaması süre verilerek uygunsuzluk açılır.

4.5.5. Değerlendirme Sonucu

Yapılan AT Tip İncelemesi sonucu *Makine Denetimi Sonuç Raporu* ile belirlenerek kayıt altına alınır.

Bulunan uygunsuzluklar karşılıklı anlaşmaya varılarak, firmaya teslim edilir ve verilen süre içinde uygunsuzlukların kapatılması için gerekli olan faaliyetleri tamamlamasından sonra gönderilmesi istenir.

4.5.6. Kapanış Toplantısı

Kapanış toplantısında:

- Muayene personelinin tespit ettiği gözlem ve uygunsuzluklar,
- Muayene sonucu,

ayrıntılı olarak açıklanır ve *Makine Denetimi Sonuç Raporu*' nun bir kopyası ve bulunan uygunsuzluklar *Denetim Uygunsuzluk Formu* firmaya teslim edilir.

	ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI	Doküman no	TL.010
		Yayın tarihi	01.07.2018
		Revizyon no	01
		Revizyon Tarihi	19.02.2020

Toplantı esnasında görüşülecek konular formda doküman edilmiştir, görüşülen konular için tik (√) işareti konulur.

4.5.7. Gözden Geçirme ve Belgelendirme Kararı

Denetim Personeli, denetim esnasında kullandığı *soru listeleri* , *Uygunsuzluklar, rapor ve firmadan alınan diğer (gerekli ise) bilgileri* *Ürün Belgelendirme Karar Komitesi*’ne eksiksiz teslim eder. Gözden geçirmeyi ve belgelendirme kararını alan personel ilgili denetime katılmamış personel olmalıdır. Personel Ürün Belgelendirme Karar Komitesinde bulunan ve ilgili denetime katılmışsa yerine atanmış diğer personel vekalet eder.

Gözden geçirme ve belgelendirme kararı aynı kişi tarafından eş zamanlı olarak gerçekleştirilmemişse, gözden geçirmeye dayalı belgelendirme kararı tavsiyesi *Belgelendirme Karar Formu*’na kayıt edilir.

4.5.8. Takip Denetimi

Firmanın uygunsuzlukları için bir düzeltici faaliyet planı vermesi durumunda yeniden denetim planlanır. Bu prosedürün 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3 maddeleri aynı şekilde uygulanır.

Bir veya birden fazla uygunsuzluk ortaya çıkmışsa ve müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, AVACERT bu uygunsuzlukların düzeltilmiş olduğunun doğrulanması için gerekli ilave değerlendirme görevlerine ilişkin bilgileri vermektedir.

4.5.9. Belgelendirme Dokümantasyonu

Makine denetiminin uygunluğu sonrasında AVACERT, *Ürün Belgelendirme Sertifikası* düzenlenir. Bu sertifikada;

- AVACERT’in adı ve adresi,
- Belgelendirmenin verildiği tarih (tarih, belgelendirme kararının tamamlandığı tarihten önce değildir),
- Müşterinin adı ve adresi,
- Belgelendirme kapsamı (bk. TS EN ISO 17065 Madde 3.10),
- Belgelendirme belirlenmiş bir dönemin sonunda geçerliliğini kaybediyorsa, belgelendirme dönemi veya son geçerlilik tarihi,

	ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI	Doküman no	TL.010
		Yayın tarihi	01.07.2018
		Revizyon no	01
		Revizyon Tarihi	19.02.2020

f) Belgelendirme programının gerektirdiği diğer her türlü bilgi.

4.5.10. Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı

Ürün Belgelendirme Sertifikası düzenlenen firmalar “Kayıtların Kontrolü Prosedürü” ne göre “*Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı Listesi*” kayıt edilir. Bu listede;

- a) Ürünün tanımı,
- b) Uygunluğun belgelendirildiği standard/standartlar ve diğer normatif doküman/dokümanlar,
- c) Müşterinin tanımı.
- d) Sertifika tarihi
- e) Sertifika geçerlilik süresi

Bir veri tabanı kullanılarak yayınlanması veya istendiğinde verilmesi (yayınlar, elektronik ortam veya diğer araçlar yoluyla) gereken bilgiler, ilgili belgelendirme programı/programlarında belirtilmektedir. AVACERT, istendiğinde en azından, verilmiş bir belgelendirmenin geçerliliği hakkındaki bilgileri sağlar.

Ürün Belgelendirme Sertifikası 'nın bitiş süresi basım tarihinden sonra 1(bir) yıl'dır.

Ürüne ait çalışma standartları, tasarım vs. bilgileri değiştiğinde *Ürün Belgelendirme Sertifikası* geçerliliğini kaybeder. Bu durumun müşteri tarafından AVACERT'e bildirilmesi gerekir.

Yenilenmesi istenen sertifika için proses yeniden başlatılır.

4.6. Gözetim

Ürün Belgelendirme Sertifikası 'nda geçen geçerlilik süresine 2 ay kala *Ürün Belgelendirme Planlama Sorumlusu* tarafından firmaya *Makine Denetimi Hatırlatma Formu* gönderilir.

Gözetim denetimini kabul eden firmalara 5.3, 5.4, 5.5 maddelerinde yazan proses aynı şekilde uygulanır.

4.7. Belgenin Askıya Alınması

Belgenin askıya alınmasını gerektirecek durumlar aşağıda sıralanmıştır:

- Gözetim denetiminin zamanında gerçekleştirilemediği firmaların belgeleri sertifika bitiş tarihinden sonra ki 2 (iki) ay için askıya alınır.
- Müşteri talebi ile (Nedenlerinin yazılı olduğu bir dilekçe ile beyan edilmesi gereklidir.)
- Belge kapsamında daraltılma olduğunda, yeni kapsam düzenlenene kadar askıya alınır.

Askıya alınan belgeler *Ürün Belgelendirme Planlama Sorumlusu* tarafından müşteriye yazılı olarak *Askıya Alma&İptal Etme Bildirim Formu* ile bildirilir. *Ürün Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi* 'nde yazan kuralların uygulanması talep edilir.

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Genel Müdür

Elektronik nüshadır. Basılmış hali kontrolsüz kopyadır. 6

	ÜRÜN BELGELENDİRME KURALLARI TALİMATI	Doküman no	TL.010
		Yayın tarihi	01.07.2018
		Revizyon no	01
		Revizyon Tarihi	19.02.2020

4.8. Belgenin İptali & Geri çekilmesi

Gözetimin bir sonucu olarak veya diğer bir şekilde belgelendirme şartlarıyla bir uygunsuzluk kanıtlandığında belge iptal edilir veya geri çekilir. Bu durum müşteriye *Askıya Alma&İptal Etme Bildirim Formu* ile bildirilir.

4.9. Kapsamın Genişletilmesi

Müşteri kapsamında/ürününde bir genişleme istediği zaman Makina Belgelendirme Başvuru Formu ile başvuru yapar ve teknik düzenleme sorumlusu tarafından gözden geçirilen başvuru uygun ise kapsam genişletme denetim süreci başlar.

Olumsuz durumlarda müşteriye nedenleri ile birlikte yazılı olarak bildirilir.

4.10. Kapsamın daraltılması

Müşteri kapsamında/ürününde bir daralma istediği zaman Makina Belgelendirme Başvuru Formu ile başvuru yapar ve teknik düzenleme sorumlusu tarafından gözden geçirilen başvuru uygun ise kapsam daraltma denetim süreci başlar.

Olumsuz durumlarda müşteriye nedenleri ile birlikte yazılı olarak bildirilir.