



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedürün amacı; 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında piyasaya arz edilecek olan asansörlerin uygunluk değerlendirme işlemlerine ilişkin tüm yasal düzenlemeler çerçevesinde monte eden veya onun yetkili temsilcisi tarafından yapılan başvuruların alınması, başvuruların değerlendirilmesi, denetimlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi, belgelerin düzenlenmesi, belgelendirmenin sonlandırılması, kapsam genişletilmesi, daraltılması, askıya alınması, geri çekilmesi, iptali durumlarında uygulanacak yöntemlerin tanımlanmasıdır.

Bu prosedür 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında gerçekleştirilecek uygunluk değerlendirme faaliyetlerini kapsar.

2. İLGİLİ DOKÜMANLAR

2.1. İlgili Formlar

- | | |
|--|-------------------|
| ➤ Asansör Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu | Doküman No: FR.34 |
| ➤ Asansör Uygunluk Değerlendirme Teklif/Sözleşmesi Formu | Doküman No: FR.35 |
| ➤ Dış Kaynaklı Doküman Listesi | Doküman No: L.02 |
| ➤ Müşteri Listesi | Doküman No: L.05 |

2.2. Referans Dokümanlar – İç Kaynaklı

- | | |
|---|--------------------|
| ➤ Doküman ve Veri Kontrol Prosedürü | Doküman No: PR.01 |
| ➤ Müşteri İlişkileri Prosedürü | Doküman No: PR.05 |
| ➤ Asansör Yönetmeliği Muayene Ve Deney Talimatı | Doküman No: TLM.04 |
| ➤ Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatı | Doküman No: TLM.07 |
| ➤ Kalite Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatı | Doküman No: TLM.09 |
| ➤ Çıkar Çatışması Önleme Talimatı | Doküman No: TLM.14 |
| ➤ Fiyatlandırma ve Denetim Süresi Belirleme Talimatı | Doküman No: TLM.18 |

2.1. Referans Dokümanlar – Dış Kaynaklı

- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği
- Onaylanmış Kuruluşlar Ve Teknik Servisler Tebliği (SGMV: 2024/12)
- TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk değerlendirmesi – Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar, Madde
- TS EN ISO/IEC 17025 Deney ve kalibrasyon laboratuvarlarının yetkinliği için genel gereklilikler
- TS EN ISO/IEC 17021-1 Uygunluk değerlendirmesi - Yönetim sistemlerinin tetkikini ve belgelendirilmesini sağlayan kuruluşlar için şartlar
- TS EN ISO/IEC 17020 Uygunluk Değerlendirmesi – Çeşitli Tiplerdeki Muayene Kuruluşlarının İşletilmesi için Şartlar
- TÜRKAK R.10-13 Onaylanma Amaçlı Akreditasyon Rehberi
- TÜRKAK R.50-04 Ürün Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber
- EA 2/17 EA Document on Accreditation for Notification Purposes

3. TANIMLAR

Akreditasyon: Ulusal akreditasyon kuruluşu tarafından bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun belirli bir uygunluk değerlendirme faaliyetini yerine getirmek üzere ilgili uyumlaştırılmış standartların belirlediği gerekleri ve uygulanabildiği yerlerde ilgili sektörel düzenlemelerde öngörülen ek gerekleri karşıladığının resmi olarak kabulünü,

Asansör: Belirli seviyelere hizmet veren, esnek olmayan ve yatayla 15 dereceden fazla açı yapan kılavuzlar boyunca hareket eden bir taşıyıcısı olan kaldırma tertibatını veya sabit bir seyir yolu üzerinde esnek olmayan kılavuzlar üzerinde olmasa da hareket eden kaldırma tertibatını,

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 1 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Asansör Monte Eden (Firma): ARC Belgelendirme'den uygunluk değerlendirme hizmeti almak üzere başvuruda bulunan tüzel kişiliktir.

Yetkili temsilci: İmalatçı veya asansör monte eden tarafından kendi adına belirli görevleri üstlenmek üzere yazılı sözleşme ile yetkilendirilmiş Türkiye'de yerleşik gerçek veya tüzel kişiyi,

"CE" işareti: Asansör veya asansör güvenlik aksamının bu Yönetmelik temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğunu gösteren, asansör monte eden veya imalatçı tarafından iliştilen işareti,

Teknik düzenleme sorumlusu (TDS): İlgili teknik düzenlemesi gereği onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek olan muayene ve denetimleri planlayan, belgelendirme kararı öncesi muayene ve denetim sonuçlarını kontrol eden ve raporlayan personeli,

Asansörün piyasaya arzı: Asansör monte edenin, asansörü kullanıcıya ilk olarak hazır hale getirmesini,

Uygunluk Değerlendirmesi: Ürünün, ilgili teknik düzenlemeye uygunluğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilen tüm işlemleri

Uyumlaştırılmış standart: Uyumlaştırılmış Avrupa Birliği mevzuatını uygulamak amacıyla Komisyonun talebine istinaden kabul edilen bir Avrupa standardını,

Uygunluk Belgesi: Uygunluk değerlendirme işleminin olumlu sonuçlanması halinde düzenlenen yazılı doküman.

Sözleşme: Bu Prosedür kapsamında belge verilmek üzere yeterli görülen bir asansör ve/veya kuruluş için belge kullanma hakkının şartlarını düzenleyen Asansör monte eden ile ARC Belgelendirme arasında imzalanan anlaşmayı ifade eder.

Yetkili Kuruluş: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

4. UYGULAMA

4.1. Genel

Uygunluk değerlendirmesi, şeffaflık içerisinde ve iktisadi işletmeciler için gereksiz ek yük yaratmayacak şekilde mevzuata uygun olarak yürütülür. ARC Belgelendirme, taahhüt ettiği işin büyüklüğünü, faaliyet gösterdiği sektörü, organizasyon yapısını, söz konusu ürünün teknolojik olarak karmaşıklık derecesini ve üretim sürecinin hacmini veya özelliğini dikkate alarak faaliyetini yürütür. Bu durumda ARC Belgelendirme bu Yönetmelik kapsamındaki asansörlerin veya asansör güvenlik aksamlarının uygunluğu için öngörülen zorluk derecesi ve koruma seviyesini dikkate alır.

ARC Belgelendirme, bu Yönetmelik temel sağlık ve güvenlik gereklerinin veya uyumlaştırılmış standart ve/veya bu standartlara karşılık gelen uyumlaştırılmış ulusal standartların veya diğer teknik özelliklerin asansör monte eden veya imalatçı tarafından yerine getirilmediğini tespit etmesi durumunda, asansör monte edenden veya imalatçıdan gerekli düzeltici tedbirleri almasını ister ve düzeltici tedbir alınıncaya kadar asansör monte edene veya imalatçıya belge düzenlemez.

ARC Belgelendirme, uygunluk sertifikasının verilmesinin ardından uygunluğun izlenmesi sürecinde, asansörün veya asansör güvenlik aksamının ilgili gerekleri karşılamadığını tespit etmesi durumunda, asansör monte eden veya imalatçıdan gerekli olan düzeltici her türlü tedbirin alınmasını ister ve gereken hallerde belgesini veya onay kararını, askıya alır veya iptal eder.

ARC Belgelendirme, düzeltici tedbirlerin alınmadığını veya alınan tedbirlerin istenen etkiyi göstermediğini tespit etmesi durumunda, her türlü belgeyi uygun şekilde kısıtlar, askıya alır veya iptal eder.

ARC Belgelendirme, müşteri taleplerinin açıklığa kavuşturulması ve yapılan işle ilgili performansın izlenmesi konularında müşterilerle veya onların temsilcileriyle işbirliği yapar.

Uygunluk değerlendirme yöntemlerinde geliştirme gerektiğinde, bu planlanmış bir faaliyet olarak gerçekleştirilir ve yeterli kaynaklarla donatılmış yetkin personel atanır. Yönetim geliştirme ilerledikçe firma ihtiyaçlarının halen karşılandığını doğrulamak için dönemsel gözden geçirme yapılır. Geliştirme planında yapılan her türlü değişiklik kabul edilir ve onaylanır.

4.2. Başvuru, Teklif ve Sözleşme

ARC Belgelendirme bünyesinde 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında uygunluk değerlendirme faaliyetlerini aşağıda belirtilen modüllerde gerçekleştirmektedir:

Modül B : Asansörün AB Tip İncelemesi (Ek-IV-B)

Modül G : Asansörün Birim Doğrulamaya Dayalı Uygunluğu (Ek-VIII)

Modül E : Asansörün Ürün Kalite Güvencesine Dayalı Uygunluğu (Ek-X)

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 2 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Modül H1 : Asansörün Tam Kalite Güvencesi (Modül H1) (Ek-XI)

4.2.1 Başvuru

Ürün belgelendirme (muayene tabanlı denetim) ve sistem belgelendirme (kalite tabanlı denetim) faaliyetinin başlaması için firmaların yazılı başvurusu esastır. Firmalarla bu konu ile ilgili yapılan telefon görüşmeleri mutlaka yazılı başvuru haline dönüştürülür. Yazılı başvuru için matbu form, web başvuru, elektronik posta veya faks yolları ile firmaların; adres, firma yetkilisinin adı soyadı, firma iletişim bilgileri, ürüne ve sisteme ilişkin bilgilerin detayların bildirmesi istenir. Yazılı başvurular Teknik Düzenleme Sorumlusuna ulaştırılır.

Firma tarafından telefon, faks, e-posta, vs. ile ARC Belgelendirmeye sözlü veya yazılı olarak ulaşan başvuruları sistemde kayıt altına alabilmek için, başvuruların yazılı olması gerektiği bildirilir.

Firmalara ARC Belgelendirmenin, çalışma alanı, belgelendirme kapsamı, belgelendirme süreci konusunda bilgilendirme yapılır. Ayrıca bu bilgiler internet ortamında tüm firmaların erişebileceği şekilde yayınlanmaktadır.

Tüm bu bilgilendirmenin ardından firmaya **FR.34 Asansör Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu** dijital olarak iletilir. Firma almak istediği hizmet konusunda bilgilendirilir ve ayrıca teklif hazırlanabilmesi için yazılı teklif talebi alınmış olur.

Yazılı talepler kayıt altına alınır.

Gözden geçirme kayıtları, her türlü önemli değişikliği de içerecek şekilde muhafaza edilir. Ayrıca uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları veya müşteri gereklilikleriyle ilgili müşteriyle gerçekleştirilen görüşmelere ait kayıtlar MİS tarafından ilgili birimde muhafaza edilir.

FR.35 Asansör Belgelendirme Teklif / Sözleşmesi ile aşağıdaki taahhütler imalatçıdan alınır.

Başvurunun incelenmesi sonrasında ARC Belgelendirme başvuruyu kabul veya reddeder. İnceleme sonucunda başvuruyu reddedildiğinde, başvurunun reddedilme nedenleri dokümanite edilir ve firmaya açıklanır.

ARC Belgelendirme uygulamaya başlamadan önce, gereken performansın elde edilebildiğini güvence altına almak suretiyle, uygunluk değerlendirme yöntemini doğrular. Doğrulamanın kayıtları muhafaza edilir. Gerekirse olası yöntem değişiklikleri halinde doğrulama metodu tekrarlanır.

Geçerli kılınmış yöntemde değişiklikler yapıldığında, bu değişikliklerin etkisi belirlenir ve asıl geçerli kılma işlemine etkisi olduğunun belirlenmesi durumunda yeni bir geçerli kılma işlemi yapılır.

Kullanım amacına göre değerlendirilen geçerli kılınmış yöntemlerin performans özellikleri, müşterilerin ihtiyaçlarıyla ilgili ve belirlenmiş gerekliliklerle tutarlıdır.

4.2.2 Teklif Hazırlanması

Hazırlanan teklif metinlerinde hizmetin kapsamı açık bir şekilde belirtilir. Bu prosedüre göre hizmet talepleri TDS tarafından kapsam kontrolü sonrası değerlendirilir ve talebin uygun bulunması durumunda teklif hazırlanarak müşteriye sunulur.

4.2.2.1. Kapsamın Kontrol Edilmesi

Kapsam Dahilinde Olan Asansörler

Yönetmelik kapsamında;

- Binalarda ve inşaatlarda kalıcı olarak hizmet veren ve insanların, insan ve yüklerin veya taşıyıcıya ulaşılabiliriyorsa, yani bir kişi taşıyıcıya zorlanmadan girebiliyorsa ve taşıyıcının içinde bulunan veya taşıyıcı içindeki kişinin erişim mesafesinde yer alan kumandalarla teçhiz edilmiş ise sadece yüklerin taşınması için kullanılması amaçlanan asansörleri,

Kapsamaktadır.

Kapsam Dışı Olan Asansörler

- Hızı 0.15 m/s'den büyük olmayan kaldırma tertibatlarını,
- İnşaat şantiyelerinde kurulan kaldırma tertibatlarını,
- Füniküler dahil olmak üzere kablolu taşıma tesisatlarını,
- Askeri veya polisiye amaçlı özel olarak tasarlanan ve inşa edilen asansörleri,
- Üzerinden iş yapılabilen kaldırma tertibatlarını,
- Maden ocağı asansörlerini,

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 3 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

- f) Sanatsal icraat sırasında sanatçıların kaldırılmasına yönelik kaldırma tertibatlarını,
- g) Taşıt araçlarına monte edilmiş kaldırma tertibatlarını,
- ğ) Makinalara bağlı olan ve makina üzerindeki bakım ve muayene noktaları dahil olmak üzere, sadece çalışma istasyonlarına erişim amacıyla tasarlanan kaldırma tertibatlarını,
- h) Dişli rayda çalışan trenleri,
- ı) Yürüyen merdivenler ve mekanik yürüyüş bantlarını,

Kapsamamaktadır.

Belgelendirme kapsamı, EA ve NACE sektör kodu, yönetim sistemi, denetim zamanlaması, denetim ekibi ve belgelendirme için yetkinlik, yerleşim, dil, güvenlik koşulları ve tarafsızlığa olan tehditler, risk grubu gibi kriterler TDS tarafından değerlendirilir.

Kalite Tabanlı denetimlerde denetim süresi tespitinde aşağıdaki hususlar göz önüne alınır.

- İlgili yönetim standardının gerekleri;
- Boyut ve karmaşıklık;
- Teknolojik ve düzenleyici şartlar
- Yönetim sistemi kapsamında yer alan faaliyetlerden herhangi birinin dışarıdan temini
- Önceki denetimlerin sonuçları;
- Yerleşimlerin ve çoklu yerleşimlerin sayısının dikkate alınması;
- Organizasyonun faaliyetleri, prosesleri ve ürünleri ile birleşik riskler;
- Entegre, birleştirilmiş ve ortak denetimlerin yapılması durumu
- Firmanın çoklu lokasyon şeklinde faaliyet göstermesi,

Denetçi olarak atanmamış denetim ekibi üyesinin (Ör: Teknik uzman, eğitimi devam eden denetçi (stajyer denetçi), gözlemci, tercüman, çevirmen) harcadığı zaman denetim süresi hesabı içinde yer almaz.

Belgelendirmesi yapılacak ürün farklı bir lokasyonda ise denetçi yol, konaklama, yemek, vb. gider ücretleri teklifte belirtilerek gider olarak ilave edilir.

Firmanın başvuru dokümanlarının incelemesi sonucu TDS denetim ekibi ve belgelendirme faaliyeti için yeterliliğe karar verir.

Uygunluk değerlendirme faaliyetine ilişkin firma başvurularında TDS **TLM.18 Fiyatlandırma ve Denetim Süresi Belirleme Talimatı** ve **TLM.14 Çıkar Çatışması Önleme Talimatı**na göre değerlendirir.

FR.34 Asansör Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formundaki bilgilere göre **TLM.18 Fiyatlandırma ve Denetim Süresi Belirleme Talimatı**nda tarif edilen yöntem ile denetim süresi ve fiyatlandırma TDS tarafından yapılarak **FR.35 Asansör Uygunluk Değerlendirme Teklif/Sözleşmesi Formu** ile yazılı teklif hazırlanır. Teklifler TDS tarafından gözden geçirilerek firmaya iletilir.

Teklif hakkında firma tarafından geri bildirimler var ise veya gerekiyorsa değişiklikler yapılır ve tekrar firmaya iletilir. T Teklifin 15 gün içerisinde firma tarafından değerlendirilmesi için planlama sorumlusu tarafından takibi yapılarak sonuçlandırılması sağlanır.

4.2.3 Sözleşme

Teklif firma tarafından onaylandıktan sonra ARC Belgelendirmenin onayı sonrasında sözleşme halini alır.

Sözleşmenin karşılıklı imzalanmasının ardından firma kimlik bilgileri **L.05 Müşteri Listesine** kaydedilir ve sözleşme ve eklerinin de yer aldığı müşteri için bir dosya oluşturulur.

Uygunluk değerlendirme faaliyetleriyle ilgili yöntem ve prosedürlerden sapmalara ancak bunlar dokümanite edildiğinde, teknik olarak gerekçelendirildiğinde, onaylandığında ve müşteri tarafından kabul edildiğinde izin verilir.

Müşteri tarafından sözleşmeye ilişkin talep edilen sapmalar ARC belgelendirmenin tutarlılığını veya sonuçların geçerliliğini etkilemez.

Müşteri ile yapılan sözleşmeden her türlü sapma müşteriye TDS tarafından yazılı olarak bildirilir.

Sözleşme, iş başladıktan sonra tadil edilirse, sözleşme yeniden gözden geçirilir ve yapılan tadiller, bu durumdan etkilenen tüm personele bildirilir.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 4 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

L.05 Müşteri Listesi üzerinden takip edilen faaliyete ilişkin tüm süreçler (dosya no, rapor no, sertifika no) **TLM 19 Müşteri Dosya, Rapor ve Sertifika Numaralandırma Talimatına** göre kodlanır.

4.3 Denetim Görevlendirme ve Planlama

4.3.1 Denetim Görevlendirme

Yönetmelik kapsamında gerçekleştirilecek uygunluk değerlendirme denetimlerinde **FR.51 Denetim Heyeti Görevlendirme Formu** kullanılarak denetim ekibi atanır. Denetim ekibinde görev alacak denetçi, teknik uzman, stajyer denetçi, gözlemci rollerindeki tüm personel ARC Belgelendirme personeli **DD.10 Personel Listesi ve Yetkilendirme Tablosu** 'ndan belirlenir. Belirlenen denetim ekibi firma onayına sunulur.

Denetim heyetinin çoklu olması halinde denetim lideri TDS tarafından belirlenerek ataması yapılır. Denetim lideri belirlenirken denetim ekibindeki yetkin ve tecrübeli personel seçilir.

Denetim sırasında firma denetime eşlik etmek üzere firma adına yetkili kişi/rehber ataması istenir.

4.3.2 Denetimin Planlanması

Tam belgelendirme döngüsü için bir tetkik programı, müşterinin yönetim sistemlerinin, belgelendirme için seçilen standard/standartlar veya zorunlu hüküm içeren doküman/dokümanların şartlarını karşıladığını açık bir şekilde göstermek için yapılan tetkik faaliyet/faaliyetlerini tanımlamak için geliştirilmiştir. Belgelendirme döngüsü için olan tetkik programı, yönetim sistemi şartlarını kapsar.

İlk belgelendirme tetkik programı, belgelendirme kararını takip eden birinci yılda yapılan ilk tetkik, ikinci yılında yapılan gözetim tetkikini içeren iki aşamayı ve bunların peşinden üçüncü yıl içerisinde belgenin süresi dolmadan bir yeniden belgelendirme tetkikini içerir. İlk üç yıllık belgelendirme döngüsü belgelendirme kararı ile başlar. Peşinden gelen döngüler, yeniden belgelendirme kararı ile başlar. Tetkik programının ve ilave düzenlemelerin tayininde, müşterinin büyüklüğü, yönetim sisteminin kapsamı ve karmaşıklığı, ürünler ve prosesler ile birlikte önceki tetkiklerin sonuçları ile yönetim sisteminin etkinliğinin gösterilen seviyesi dikkate alınır.

Tetkik ve belgelendirme prosesini gösteren akış şeması **Şema-1** 'de verilmiştir.

Aşağıdaki bir tetkik programı gerçekleştirilirken veya revize edilirken dikkate alınabilecek ilave hususları içerir. Bunlar aynı zamanda tetkik kapsamının tayininde veya tetkik planı hazırlanırken de kullanılır:

- Belgelendirme kuruluşuna müşteri hakkında gelen şikayetler,
- Birleşik, entegre veya ortak tetkikler,
- Belgelendirme şartlarındaki değişiklikler,
- Yasal şartlardaki değişiklikler,
- Kuruluşun performans verileri (örneğin, kusur seviyeleri, kilit performans gösterge verileri gibi),
- Uygun ilgili tarafların değerlendirmeleri.

Gözetim tetkikleri, yeniden belgelendirme yılı hariç her takvim yılında bir kez yapılmalıdır. İlk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim tetkiki, belgelendirme tarihinden itibaren 12 ayı geçemez.

Not – Gözetim tetkiklerinin sıklığı belirlenirken, mevsim gibi hususlar dikkate alınacaktır.

ARC Belgelendirme, müşterinin başka bir kuruluş tarafından yapılan mevcut belgelendirme ve tetkiklerini dikkate alındığında, herhangi bir uygunsuzluğa uygulanan düzeltici faaliyetlere ait raporlar ve dokümantasyon gibi yeterli kanıtları elde eder ve saklar.

ARC Belgelendirme, elde ettiği bilgiyi esas alarak, var olan tetkik programındaki herhangi bir değişikliği ve önceki uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetlerin takibini doğrular ve kaydeder.

Müşteri vardiya usulü ile çalıştığında, tetkik programı ve planı geliştirilirken, vardiyada yapılan çalışmalar dikkate alınır.

ARC Belgelendirme, tetkik süresini belirlemek için **TLM.18 Fiyatlandırma Ve Denetim Süresi Belirleme Talimatı** bulunmaktadır. Her bir müşterisi için müşterisinin yönetim sisteminin tam ve etkili bir tetkikini planlamaya ve gerçekleştirmeye yönelik ihtiyaç duyulan süreyi belirler.

Tetkik süresinin belirlenmesinde, ayrıca aşağıdaki hususları dikkate alınır:

- İlgili yönetim sistem standardının şartlarını,
- Müşterinin ve yönetim sisteminin karmaşıklığını,
- Teknolojik ve mevzuat bağlamını,
- Yönetim sistemi kapsamında yer alan bütün faaliyetlerinden, taşeronla verilen faaliyetlerini,

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 5 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

- e) Önceki tetkiklerin sonuçlarını,
- f) Tesislerin büyüklüğü ve sayısı, bunların coğrafi konumları ve birden çok tesis değerlendirmelerini,
- g) Ürünler, prosesler ya da kuruluşun faaliyetleri ile ilgili risklerini,
- h) Tetkiklerin, birleşik, ortak veya entegre olduğunu.

Not: Tetkik edilen tesise gidiş ve geliş süreleri, yönetim sistemi tetkik gün sürelerinin hesaplanmasında ilave edilmez.

*Yönetim sistem tetkikinin süresi ve ispatı **FR.34 Asansör Uygunluk Değerlendirme Başvuru Firmu** ile kaydedilir.*

ARC Belgelendirme tarafından, çoklu yönetim sistem standartlarında belgelendirme yapılmamaktadır.

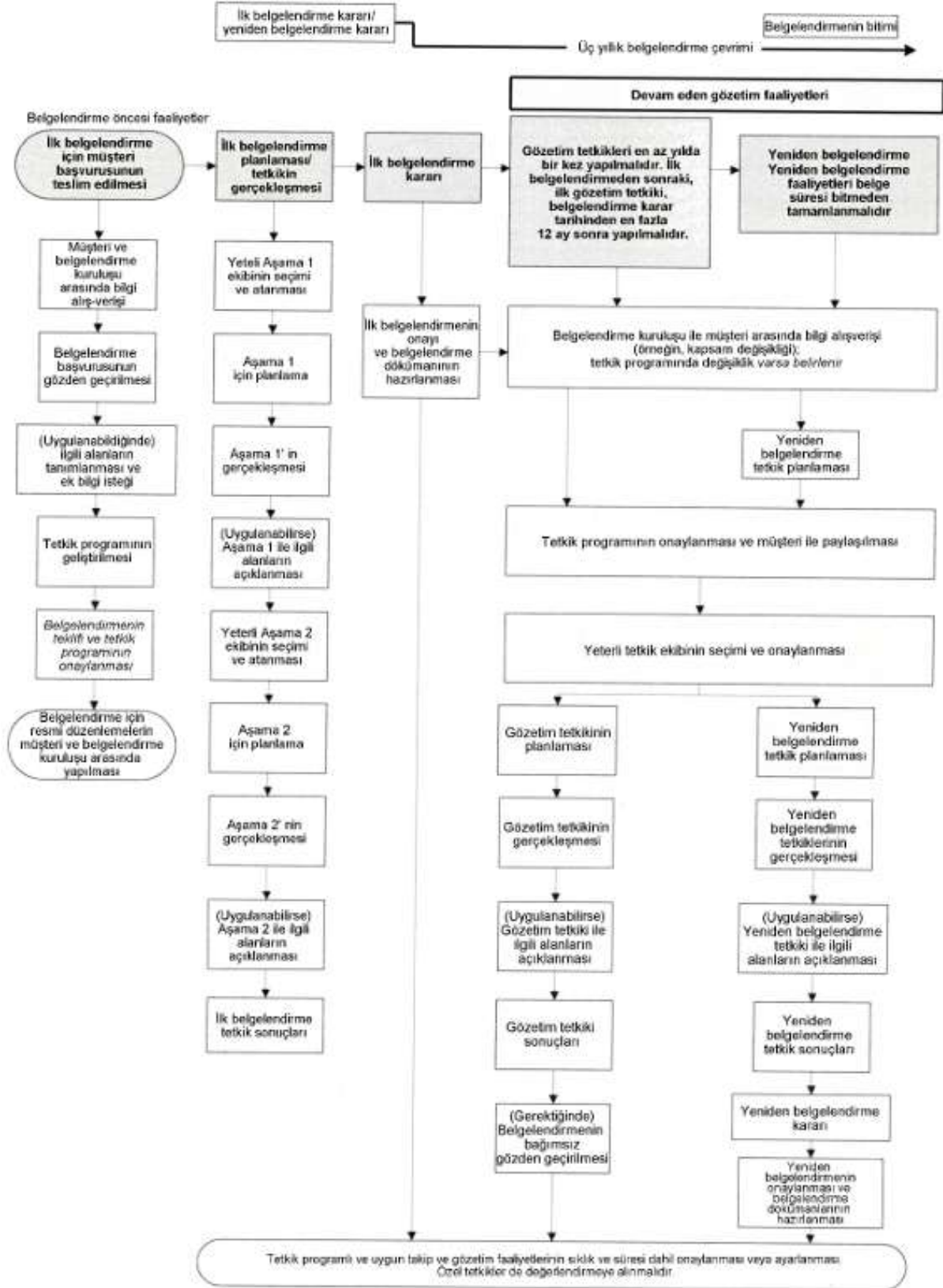
*Tetkikin amaçları, ARC Belgelendirme tarafından belirlenir. Tetkikin kapsamı ve kriterler, herhangi bir değişiklik dahil, müşteri ile müzakere edildikten sonra **FR.37 Asansör Belgelendirme Denetimi Program Formu** ile oluşturulur.*

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 6 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ



HAZIRLAYAN:
TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)

KONTROL EDEN:
KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)

ONAYLAYAN:
GENEL MÜDÜR (GM)



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Şema -1 Tetkik ve belgelendirme prosesini gösteren akış şeması

Tetkik amaçları, aşağıdakileri içerir:

- Tetkik kriterleri kullanılarak, müşterinin yönetim sisteminin veya bir bölümünün uygunluğunun tayini,
- Yönetim sisteminin yeteneği ile müşterinin uygulanabilir, kanuni, düzenleyici ve sözleşme şartlarını karşıladığından emin olunmasının tayini,
- Müşterinin, belirlenen amaçlara ulaşabileceği beklentisini güvence altına almak için yönetim sisteminin etkinliğinin tayini,
- Uygun olması durumunda, yönetim sisteminin potansiyel iyileştirme alanlarının tanımı.

ARC Belgelendirme ile müşteri mutabık kalarak tetkikin kapsamını, tetkikin sınırlarını (örneğin, tetkik edilecek; tesisler, yönetim birimleri, faaliyetler ve prosesleri gibi) müşterek tanımlanmasını sağlar. İlk veya yeniden belgelendirme prosesi birden fazla tetkikten (örneğin, farklı tesisleri kapsıyorsa) oluşuyorsa, her bir tetkikin kapsamı tüm belgelendirme kapsamını içermeyebilir ancak bütün tetkiklerin toplamı belgelendirme dokümanındaki kapsamla uyumlu olmalıdır.

Tetkik kriteri belirlenirken, uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılır ve aşağıdakileri kapsar:

- Yönetim sistemleri ile ilgili tanımlanan zorunlu hüküm dokümanının şartları,
- Müşteri tarafından geliştirilen yönetim sisteminin tanımlanmış prosesleri ve dokümantasyonu.

ARC Belgelendirme tetkik ekibinin seçimi ve atanması ile ilgili bir prosedürlere sahiptir. Bu prosedürler, tetkikin amaçlarına ulaşmak ve tarafsızlık şartlarını karşılamak için yeterliliği dikkate alarak, tetkik ekibi lideri ve gerektiğinde teknik uzmanları içerebilir. Tek bir tetkikçi varsa, ilgili tetkik için tetkik ekip liderinin görevlerini yerine getirebilecek yeterliliğe sahiptir. Tetkik için tetkik ekibi, ARC belgelendirme tarafından belirlenen yeterliliklerin hepsine sahiptir.

Tetkik ekibinin büyüklüğüne ve yapısına karar verilirken aşağıdakiler dikkate alınır:

- Tetkikin amaçları, kapsamı, kriteri ve tahmini tetkik süresi,
- Tetkikin birleşik, entegre veya ortak olduğu,
- Tetkikin amaçlarına ulaşmak için gerekli tetkik ekibinin bütüncül yeterliliği,
- Belgelendirme şartları (uygulanabilir kanuni, düzenleyici veya sözleşme şartları dahil),
- Dil ve kültür.

Tetkik ekibi liderinin ve tetkikçilerin gerekli bilgi ve yetenekleri, bir tetkikçinin talimatı altında çalışan, teknik uzman ve tercümanlar ile desteklenebilir. Tercüman kullanılması durumunda, tercümanlar tetkiki olumsuz etkilemeyecek şekilde seçilir.

Not – Teknik uzmanların seçim kriterleri, tetkik ekibinin ve tetkik kapsamının gerekleri esas alınarak her tetkik özelinde tayin edilir.

Eğitimdeki tetkikçiler, tetkikçilerden birinin değerlendirici olarak belirlenmesi şartıyla tetkike katılabilir. Değerlendirici, sorumlulukları yerine getirebilecek şekilde yeterliliktedir. Değerlendirici, aynı zamanda, eğitimdeki tetkikçinin faaliyetleri ve bulguları ile ilgili son sorumluluğa sahiptir.

Tetkik ekibi lideri, tetkik ekibi ile istişare ile her bir ekip üyesine tetkik esnasında, belirli proseslerin, bölgelerin ve faaliyetlerin tetkiki sorumluluğunu verir. Bu görevlendirme yapılırken, tetkikçiler, eğitimdeki tetkikçiler ve teknik uzmanların değişik görev ve sorumlulukları da dikkate alınarak, yeterlilik ile tetkik ekibinin etkin ve verimli kullanım ihtiyaçları dikkate alınır. Tetkik amaçlarına ulaşmayı garanti altına almak için sorumluluk alanlarında değişiklik yapılabilir.

Bir tetkik faaliyeti esnasında gözlemcilerin bulunması ve bulunma gerekçesi ile ilgili olarak ARC belgelendirme ile müşteri, tetkikin gerçekleşmesinden önce anlaşmaya varır. Tetkik ekibi, gözlemcilerin tetkik prosesine ya da tetkik sonucuna yersiz yere etki veya müdahale etmemesini güvence altına alır.

Not – Gözlemciler; müşteri kuruluşun mensubu, danışmanlar, tanıklık yapan akreditasyon kuruluşu personeli, resmi makamlar veya diğer ilgili kişiler olabilir.

Bir tetkik esnasında teknik uzmanın rolü, belgelendirme gerçekleşmeden önce ARC Belgelendirme ile müşterinin anlaşması ile tanımlanmıştır. Teknik uzman tetkik ekibinde tetkikçi gibi davranır. Teknik uzmanlara bir tetkikçi refakat eder.

Not – Teknik uzmanlar tetkik ekibine hazırlık, planlama veya tetkik için tavsiyede bulunabilir.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 8 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Tetkik ekibi lideri ile müşteri aksi bir şekilde anlaşmadıkça, her bir tetkikçiye bir rehber eşlik etmelidir. Rehber/rehberler, tetkikin gerçekleşmesi için tetkik ekibine atanır. Tetkik ekibi, rehberlerin tetkik prosesinde olumsuz etki etmesine veya karışmasına ya da tetkik sonucunu etkilemesine izin verilmediğini güvence altına alır.

Not 1 – Rehberlerin görevleri aşağıdakileri kapsayabilir:

- Görüşmeler için bağlantılar ve zamanlama oluşturma,
- Tesis veya kuruluşun belirli bölgelerine ziyaret ayarlama,
- Bölgenin emniyeti ve güvenliği prosedürleri ile ilgili kuralların tetkik ekibi üyelerince bilindiği ve uyulduğunun güvence altına alınması,
- Müşteri adına tetkike şahitlik etme,
- Tetkikçi tarafından istenildiği şekilde açıklama veya bilgi sağlama.

Not 2 – Uygun olduğu takdirde tetkik edilen, rehber olarak görev yapabilir.

ARC Belgelendirme, tetkik faaliyetlerinin yapılması ve programlanması ile ilgili anlaşmanın temelini sağlamak amacıyla, her bir tetkik programında yer aldığı şekilde her tetkikten önce tetkik planını oluşturur.

Tetkik planı, tetkik amaç ve hedeflerine uygun olmalıdır. Tetkik planı en azından aşağıdakileri kapsar:

- Tetkik amaçları,
- Tetkik kriterleri,
- Tetkike tâbi tutulacak kurumsal ve fonksiyonel birimler ve proseslerin tanımı dahil tetkik kapsamı,
- Sahadaki tetkik faaliyetlerinin gerçekleştirileceği tarihler ve sahalar (uygun olduğu takdirde, farklı sahalar ve uzaktaki tetkik faaliyetleri dahil),
- Sahadaki tetkik faaliyetlerinin beklenen süresi,
- Tetkik ekibi üyelerinin ve eşlik eden personelin (örneğin, gözlemciler ve tercümanlar) görev ve sorumlulukları.

Tetkik ekibine verilen görevler açık bir şekilde tanımlıdır. ve tetkik ekibinin ekibi aşağıdaki hususları yerine getirir:

- Müşteri kuruluşun yönetim sistemi ile ilgili yapısının, politikalarının, proseslerinin, prosedürlerinin, kayıtlarının ve ilgili dokümanlarının incelenmesi,
- Bunların amaçlanan belgelendirme kapsamının bütün şartlarını karşıladığının belirlenmesi,
- Müşteri kuruluşun yönetim sistemine güven duyulmasına bir temel sağlamak üzere, prosesler ve prosedürlerin oluşturulduğunun, etkin bir şekilde uygulandığının ve sürdürüldüğünün belirlenmesi,
- Faaliyetlerin ve müşterinin politika, hedef ve amaçları ile sonuçlar arasındaki tutarsızlıkların müşteriye bildirilmesi.

Tetkik planı, müşteri kuruluşla iletilir ve tetkik tarihleri üzerinde müşteri kuruluşla önceden anlaşmaya varılır.

Tetkik ekibinin her bir üyesinin adı ve istendiğinde geçmiş bilgileri müşteri kuruluşla sağlanır. Bu bildirim, müşteri kuruluşun belirli bir tetkikçi veya teknik uzmanın atanmasına itiraz etmesine ve ARC Belgelendirmenin geçerli itiraza cevaben ekibi yeniden oluşturmaya yeterli süre verecek şekilde yapılır.

Planlama, Aşama 1'in amaçlarına ulaşılabileceğini ve müşterinin bu aşama esnasında "sahada" yürütülecek faaliyetle ilgili bilgilendirileceğini güvence altına alır.

Not – Aşama 1 resmi bir tetkik planı gerektirmez.

4.4 Hizmet Gerçekleştirme

4.4.1 Genel

Yönetmelik kapsamında muayene tabanlı uygunluk değerlendirme denetimleri TLM.07 Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatına ve TLM.09 Kalite Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatına uygun olarak gerçekleştirilir.

Uygunluk Değerlendirmesi, teknik ve değerlendirme faaliyetleri olarak iki kısımdan oluşur.

Teknik faaliyetler;

- Testler,
- Muayeneler,

kapsar.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05		Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 9 / 20



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Değerlendirme faaliyetleri ise;

- Test sonuçlarının,
- Muayene sonuçlarının,
- Tasarım incelemelerini,
- Kalite yönetim sisteminin işletiminin denetimleri ve diğer sunulan yeterlilik belgelerin değerlendirmelerini

kapsar.

Yönetim sisteminin ilk belgelendirme tetkiki Aşama 1 ve Aşama 2 olmak üzere, iki aşamada yapılır.

Aşama 1 tetkikinin amacı aşağıda belirtilen hususlara göre gerçekleştirilir:

- Müşterinin yönetim sisteminde dokümente edilmiş bilgiyi gözden geçirmek,
- Müşterinin sahasına özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama 2 tetkikine hazırlığın belirlenmesi için müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,
- Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, proseslerin, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standard şartlarını anlamak,
- Aşağıdakiler dâhil yönetim sisteminin kapsamı ile ilgili gerekli bilgileri elde etmek:
 - Müşterinin sahası/sahaları,
 - Prosesler ve kullanılan teçhizat,
 - Oluşturulan kontrol seviyeleri (özellikle birden fazla sahası olan müşterilerde),
 - Uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartları,
- Aşama 2 tetkikine yönelik kaynak tahsisini gözden geçirmek ve Aşama 2 tetkikinin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak,
- Yönetim sistemi standardı veya hüküm ihtiva eden diğer dokümanlar bağlamında, müşterinin yönetim sisteminin ve saha operasyonlarının yeterli bir şekilde anlaşılmasının sağlanmasıyla, Aşama 2 tetkikinin planlanmasına odaklanmak,
- İç tetkiklerin ve yönetimin gözden geçirmesinin planlanıp planlanmadığı ve gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesi ve müşterinin Aşama 2 tetkiki için hazır olup olmadığının göstergesi olarak yönetim sisteminin uygulama seviyesini değerlendirmek.

Not – Aşama 1 tetkikinin en azından belli bir bölümünün müşterinin tesislerinde gerçekleştirilmesi, yukarıda bahsedilen hedeflerin gerçekleştirilmesine yardımcı olur.

Aşama 1'in amaçlarının yerine getirildiğine ve Aşama 2 için hazır olduğuna dair dokümente edilmiş sonuçlar müşteriye bildirir.

Aşama 1 ve Aşama 2 tetkikleri arasındaki aralığın belirlenmesinde, Aşama 1 tetkiki esnasında belirlenen hususların çözüme kavuşturulmasına yönelik müşterinin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınır. ARC Belgelendirme Aşama 2 için düzenlemelerini revize etme ihtiyacı da duyabilir. Yönetim sistemini etkileyecek önemli değişiklikler olursa, ARC Belgelendirme Aşama 1'in tamamen veya kısmen tekrar edilme ihtiyacını değerlendirir. Müşteri, Aşama 1'in sonuçlarının Aşama 2'yi ertelemeye veya iptal etmeye yol açabileceği konusunda bilgilendirilir.

Aşama 2 tetkikinin amacı, müşterinin yönetim sisteminin etkinliği dâhil, uygulamayı değerlendirmektir. Aşama 2 tetkiki, müşterinin bütün sahasında/sahalarında yapılır. Aşama 2 tetkiki aşağıdaki hususları içerir:

- Uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanların şartlarına uygunluk hakkındaki bilgi ve kanıt,
- Temel performans hedefleri ve amaçlarına göre (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden diğer dokümanlardaki beklentilerle tutarlı) performansın izlenmesi, ölçülmesi, raporlanması ve gözden geçirilmesi,
- Müşterinin yönetim sistemi kabiliyeti ve uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartları ile sözleşmeye bağlı şartların karşılanması ile ilgili performansı,
- Müşteri proseslerinin operasyonel kontrolü,
- İç tetkik ve yönetimin gözden geçirilmesi,
- Müşteri politikaları için yönetimin sorumluluğu.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 10 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Tetkik ekibi, Aşama 1 ve Aşama 2 tetkikleri esnasında toplanan bütün bilgileri ve tetkik kanıtlarını, tetkik bulgularını gözden geçirmek ve tetkik sonuçları üzerinde uzlaşmak için analiz eder.

ARC Belgelendirme saha tetkiklerinin gerçekleştirilmesi için bir prosese sahiptir. Bu proses tetkikin başlangıcında bir açılış toplantısı, tetkikin bitiminde de bir kapanış toplantısını içerir. Tetkikin bir parçasının elektronik ortamda gerçekleşmesi veya tetkik edilecek alanın sanal olması durumunda, ARC Belgelendirme bu tip faaliyetlerin yetkinliğe sahip personel tarafından gerçekleştirilmesini güvence altına alır. Böyle bir tetkik esnasında elde edilen kanıt, söz konusu şartın karşılandığı konusunda tetkikçinin bilgiye dayalı karar vermesini sağlar.

Not – “Yerinde” tetkikler, yönetim sisteminin tetkiki ile ilgili bilgileri içeren uzak elektronik ortamlara uzaktan erişimi içerebilir. Tetkiklerin gerçekleştirilmesinde için elektronik yöntemlerin kullanımı da dikkate alınabilir.

4.4.2 Açılış Toplantısı (KYS Tabanlı Denetimler için)

Resmi açılış toplantısı, müşterinin üst yönetimi ve uygun olduğunda tetkik edilecek fonksiyon ve proseslerden sorumlu olanlarla gerçekleştirilir. Açılış toplantısının amacı, tetkik faaliyetlerinin nasıl gerçekleştirileceğine dair kısa bir açıklamanın sağlanması olup genellikle tetkik ekibi lideri tarafından yürütülür. Detay derecesi müşterinin tetkik personeline aşinalığı ile uyumlu olmalı ve aşağıdakileri dikkate almalıdır:

- Katılımcıların görevleri dahil tanıtımı,
- Belgelendirme kapsamının teyit edilmesi,
- Tetkik planının teyit edilmesi (tetkikin tipi ve kapsamı, amaçlar ve kriterler dahil), herhangi bir değişiklik ve kapanış toplantısının tarih ve zamanı, tetkik ekibi ve müşterinin yönetim otoritesi arasındaki ara görüşmeler gibi müşteri ile ilgili diğer düzenlemeler,
- Tetkik ekibi ve müşteri arasındaki resmi iletişim kanallarının teyit edilmesi,
- Tetkik ekibi tarafından ihtiyaç duyulan kaynakların ve tesislerin mevcut olduğunun teyit edilmesi
- Gizlilik ile ilgili konuların teyit edilmesi,
- Tetkik ekibi ile ilgili iş güvenliği, acil durum ve güvenlik prosedürlerinin teyit edilmesi,
- Tüm rehber ve gözlemcilerin mevcudiyetinin, görevlerinin ve kimliklerinin teyit edilmesi,
- Tetkik bulgularının herhangi bir sınıflaması dahil olmak üzere raporlama yöntemi,
- Tetkikin zamanından önce sona erdirmeye koşulları hakkında bilgi verilmesi,
- Belgelendirme kuruluşunu temsil eden tetkik ekibi lideri ve tetkik ekibinin tetkikten sorumlu olduğunun ve tetkik faaliyetleri ile tetkik gidişatı da dâhil olmak üzere tetkik planının yürütülmesinde yetki sahibi olduğunun teyit edilmesi,
- Uygulanabilir olduğunda, önceki gözden geçirme veya tetkike ait bulguların durumunun teyit edilmesi,
- Örnekleme dayalı tetkik yapılması için kullanılacak prosedürler ve yöntemler,
- Tetkik sırasında kullanılacak olan dilin onaylanması,
- Tetkik sırasında, müşterinin tetkikin ilerlemesi ve herhangi bir durumdan haberdar edileceğinin teyit edilmesi,
- Müşteriye soru sorması için fırsat verilmesi.

4.4.3 Saha Denetimi

Tetkik öncesi ve sırasında denetim gerçekleştirilmesi için gerekli tesislerin ve çevresel koşulların uygun olduğu teyit edilir. Olumsuz durumda TDS ye bilgi verilir. Gerekliyse TDS kararı sonrası saha denetimi uygun koşulların oluşması sonrasına ertelenebilir. Uygun koşulların sağlanması müşteri tarafından sağlamak zorundadır.

Tetkik esnasında, tetkik ekibi, periyodik olarak tetkikin ilerleme durumunu değerlendirir ve bilgi alış verişinde bulunur. Tetkik ekibinin lideri, gerektiğinde tetkik ekibi üyelerinin arasındaki iş dağılımını yeniden yapar ve tetkikin ilerleme durumu ile tüm hususlar hakkında müşteriye periyodik olarak bilgi verir.

Mevcut tetkik kanıtları, tetkik hedeflerine ulaşılamayacağını veya acil ve önemli bir risk (örneğin; güvenlik) varlığını gösterdiğinde, tetkik ekibi lideri uygun faaliyeti belirlemek üzere bu durumu müşteriye ve mümkünse ARC Belgelendirmeye rapor eder. Bu tür faaliyetler, tetkik planının yeniden teyidini veya değiştirilmesini, tetkik hedefleri veya kapsamının değiştirilmesini ya da tetkikin sonlandırılmasını içerebilir. Tetkik ekibi lideri, gerçekleştirilen faaliyetin sonucunu ARC Belgelendirmeye rapor eder.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 11 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Tetkik ekibi lideri, sahada yapılan tetkik faaliyetlerinin ilerlemesinde ortaya çıkan tetkik kapsamına yönelik herhangi bir değişikliği müşteri ile gözden geçirir ve bunu ARC Belgelendirmeye rapor eder.

ARC Belgelendirme tarafından gerçekleştirilen denetimler sırasında bilgi toplama yöntemleri belirlenmiştir:

- Görüşmeler,
- Proses ve faaliyetlerin gözlemleri,
- Dokümantasyon ve kayıtların gözden geçirilmesi.

ARC Belgelendirme uygunluğu özetleyen veya uygunsuzluğu detaylandıran tetkik bulguları, belgelendirme ya da belge devamı kararının bilgiye dayalı bir şekilde alınmasına imkân vermek üzere tespit eder, sınıflandırır ve kaydeder.

Yönetim sistemine ait belgelendirme programının şartlarında yasaklanmadığı sürece, iyileştirme fırsatları tespit edilerek raporda kaydedilir.

Denetim sırasında belirli bir şarta göre tespit edilen uygunsuzluk bulgusu kaydedilir ve uygunsuzluğun esas aldığı objektif kanıtı detaylı bir şekilde tanımlayan açık bir uygunsuzluk ifadesi içerir. Uygunsuzluklar; uygunsuzlukların anlaşılmasını, kanıtın kesin ve doğru olmasını temin etmek için müşteri ile tartışılır. Ancak tetkikçi, uygunsuzlukların nedenini veya bunların çözümünü önermekten kaçınacaktır.

Tetkik ekibi lideri, tetkik kanıtı veya bulguları ile ilgili müşteri ve tetkik ekibi arasında farklılaşan görüşleri çözme girişiminde bulunur ve çözümlenmemiş hususları kayıt altına alır.

Tetkik ekibi liderinin sorumluluğu altında, kapanış toplantısı öncesinde, tetkik ekibi tarafından yapılacaklar aşağıda tanımlanmıştır:

- Tetkik sırasında toplanan tetkik bulguları ve diğer alakalı bilgileri tetkik hedefleri ve kriterlerine göre gözden geçirmeli ve uygunsuzlukları sınıflandırmalı,
- Tetkik prosesinin doğasında var olan belirsizliği göz önüne alarak, tetkik sonuçları üzerinde mutabık kalmalı,
- Gerekli tüm takip faaliyetlerini kararlaştırmalı,
- Tetkik programının uygunluğunu onaylamalı veya gelecekteki tetkiklerle ilgili istenen herhangi bir değişikliği (örneğin, belgelendirmenin kapsamı, tetkik süresi veya tarihi, gözetim sıklığı, tetkik ekibinin yetkinliği) tanımlamalı.

Tetkik sırasında yapılan deney, inceleme sonuçları, denetim bulguları eş zamanlı olarak kaydedilir.

ARC Belgelendirme muayene sırasında kullandığı ölçüm cihazlarının belirlenen kabul kriterlerinin dışına çıkma potansiyeli olduğu durumlarda, ölçüm belirsizliğini dikkate alır ve hata değerlerini düzelterek kullanır.

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek'leri içerisinde Ek-X ve Ek-XI, monte edilmiş bir asansörün son denetiminin tamamı veya bir kısmı alt yükleniciye devredilebilir, ancak son denetimin sürecinin tamamından asansör monte eden sorumludur.

4.4.4 Kapanış Toplantısı (KYS Tabanlı Denetimler için)

Resmi bir kapanış toplantısında, katılımcılar kaydedilir. Toplantı, müşterinin yönetim otoritesi ve tetkik edilen prosesler veya fonksiyonlardan sorumlu uygun personelin katılımı ile gerçekleştirilir. Normal olarak tetkik ekibi lideri tarafından yürütülen, kapanış toplantısının amacı, belgelendirme ile ilgili tavsiyeleri içeren tetkik sonuçlarının sunulmasıdır. Her bir uygunsuzluk anlaşılır bir şekilde sunulmalı ve bunlara yanıt vermeleri için süre verilir.

Not – “Anlaşılır” ifadesi uygunsuzluğun müşteri tarafından kabul edildiği anlamına gelmez.

Kapanış toplantısı aşağıdaki unsurları da içerir. Detay derecesi, müşterinin tetkik prosesine farkındalığı ile uyumludur:

- Elde edilen tetkik kanıtının bilgilerin örneklemesine dayandığı ve bu sebeple belirsizlik unsuru içerdiği hususunda müşterinin bilgilendirilmesi,
- Tetkik bulgularının herhangi bir sınıflandırması da dahil, raporlama yöntemi ve süresi,
- Müşterinin belgelendirilme durumu ile ilgili herhangi bir sonuç da dahil, belgelendirme kuruluşunun uygunsuzlukları ele alma prosesi,
- Tetkik sırasında tespit edilen herhangi bir uygunsuzluğu düzeltme ve düzeltici faaliyeti yapmak için bir plan hazırlaması için müşteriye verilen süre,
- Belgelendirme kuruluşunun tetkik sonrası faaliyetleri,
- Şikayetlerin ele alınması ve itiraz prosesleri hakkında bilgiler.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 12 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Müşteriye soru sorma fırsatı verilir. Tetkik ekibi ve müşteri arasında tetkik bulguları veya sonuçları ile ilgili farklı görüşler tartışılır ve mümkünse bir karara bağlanır. Çözümlemeyen farklı görüşler kayıt altına alınır ve ARC Belgelendirmeye bildirilir.

ARC Belgelendirme, her tetkik için müşteriye yazılı bir rapor sunar. Tetkik ekibi iyileştirme fırsatlarını tanımlayabilir, ancak belirli çözümleri tavsiye edemez. Tetkik raporunun mülkiyeti ARC Belgelendirmeye aittir.

Tetkik ekibi lideri, tetkik raporunun hazırlanmasını güvence altına alır ve içeriğinden sorumludur. Tetkik raporu, bildirilecek belgelendirme kararına imkan verebilecek tetkikin doğru, özlü ve net olmasını sağlar ve içeriği aşağıdakileri içerir:

- Belgelendirme kuruluşunun tanımı,
- Müşteri ve müşteri yönetim temsilcisinin adı ve adresi,
- Tetkikin tipi (örneğin başlangıç, gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiki ya da özel tetkikler),
- Tetkik kriterleri,
- Tetkikin amaçları,
- Tetkikin kapsamı, özellikle tetkik edilen kuruluşun organizasyon yapısı veya fonksiyonel birimlerin ya da proseslerin tanımlanması ve tetkikin süresi,
- Tetkik planından herhangi bir sapma ve nedenleri,
- Tetkik programını etkileyen önemli durumlar,
- Tetkik ekibi lideri, tetkik ekibi üyeleri ve beraberindeki kişilerin tanıtımı,
- Tetkik faaliyetlerinin gerçekleştirildiği tarihler ve yerler (yerinde veya dışarıdan, kalıcı veya geçici sahalarda),
- Tetkik tipinin şartları ile tutarlı, kanıt ve sonuçlara referans veren tetkik bulguları,
- Varsa, en son tetkikten beri meydana gelen müşterinin yönetim sistemini etkileyen önemli değişiklikler,
- Tanımlanmışsa, çözümlenmemiş hususlar,
- Mevcut ise, tetkikin birleşik, ortak veya entegre olup olmadığı,
- Tetkikin mevcut bilgilerin örnekleme prosesi esas alınarak gerçekleştirildiğine dair ifade,
- Tetkik ekibinin tavsiyesi,
- Mevcut ise, tetkik edilen müşterinin, belgelendirme dokümanlarının ve işaretlerinin kullanımını etkin şekilde kontrol edip etmediği,
- Mevcut ise, daha önceden belirlenen uygunsuzluklarla ilgili gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin doğrulanması.

Kalite tabanlı denetimlerin rapor içeriği aşağıdakileri kapsar:

- Aşağıdakilerle ilgili kanıtların bir özeti ile birlikte, yönetim sisteminin uygunluğu ve etkinliği ile ilgili ifade:
 - Yönetim sisteminin uygulanabilir şartlar ve beklenen çıktıları karşılama yeteneği,
 - İç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesi prosesi,
- Belgelendirme kapsamının uygunluğu ile ilgili bir sonuç,
- Tetkik amaçlarının karşılandığının teyidi.

4.4.5 Raporlama

Uygunluk değerlendirme denetiminin tamamlanması için müşteriye iletilmek ve TDS nin belgelendirme kararının gözden geçirmesi ve uygunluğu kontrol etmesi için Teknik Uzmana veya Denetim Heyeti tarafından rapor hazırlanır.

Raporda her bir faaliyetine ilişkin işin tanımını yapılır ve raporda teknik kayıtlar; faaliyete ilişkin sonuçları, denetim tarihini, her bir faaliyetin verilerini ve denetimde görev alan personelin kimliğini içerir.

ARC Belgelendirme, sonuçların geçerliliğini izlemek için bir prosedüre sahiptir. Elde edilen veriler, eğilimlerin tespit edilmesine olanak sağlayacak şekilde kaydedilir ve uygulanabilir olduğu yerlerde, sonuçları gözden geçirmek için istatistiksel teknikler kullanılır. Bu izleme planlanır ve gözden geçirilir, uygun olduğu durumda aşağıdakileri (bunlarla sınırlı kalmamak üzere) içerir:

- izlenebilir sonuçların elde edilmesi için kalibre edilmiş ölçüm cihazlarının kullanımını,

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 13 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

- b) ölçüm ve deney donanımının işlevsel kontrollerini,
- c) uygulanabilir olduğunda, kontrol standartlarının kullanımını,
- ç) ölçüm donanımının ara kontrollerini,
- d) aynı veya farklı yöntemler kullanarak deney tekrarını,
- e) bir ögenin farklı karakteristiklerine ait sonuçlarının birbiriyle korelasyonunu
- f) raporlanmış sonuçların gözden geçirilmesini,
- g) muayene tarihi,
- ğ) muayene edilen ürünün özgün tanımını (uygun olması hâlinde, üreticinin adı/unvanı, model veya tip tanımı ya da seri numarası da dâhil),
- h) her türlü şema, çizim veya fotoğraf dâhil, muayene yeri,
- ı) muayene planı ve muayene yöntemine dair referans,
- i) Sonuçların yorumlanmasını etkileyecek her türlü çevresel koşulun ayrıntılarını,

4.4.6 Uygunsuzlukların Giderilmesi

Hizmet sırasında veya hizmet verildikten sonra meydana gelebilecek uygunsuzluklar ile ilgili yürütülecek faaliyetler **TLM.07 Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatına** ve **TLM.09 Kalite Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatına** göre yapılır.

Müşteri tarafından sunulan düzeltmelerin, tespit edilen sebeplerin ve düzeltici faaliyetlerin kabul edilebilir olup olmadığını belirlemek için bunları gözden geçirir. Gerçekleştirilen her bir düzeltme ve düzeltici faaliyetin etkinliğini doğrular. Uygunsuzlukların çözümünü desteklemek için elde edilen kanıt kayıt altına alır. Müşteri, gözden geçirme ve doğrulama sonucundan haberdar edilir. Müşteri, etkin düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulaması için ilave bir tam tetkik, ilave bir sınırlı tetkik veya dokümanite edilmiş kanıt (gelecekteki tetkiklerde teyit edilecek) gerekip gerekmediği konusunda bilgilendirilir.

Not – Düzeltme ve düzeltici faaliyetin etkinliğinin doğrulanması, gerektiğinde yerinde doğrulama yoluyla veya müşteri tarafından sağlanan dokümanların gözden geçirilmesi ve incelenmesi esas alınarak yapılabilir. Genellikle bu faaliyet tetkik ekibinin bir mensubu tarafından gerçekleştirilir.

ARC Belgelendirme bünyesinde gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme faaliyeti sırasında firma/saha denetimin tamamlanması sonrasında yapılacak olan takip denetimlerinin ilgili denetçi/teknik uzman tarafından gerçekleştirilememesi durumunda yerine yeni denetçi/teknik uzman ataması yapılır. Yeni atanan denetçi/teknik uzman geçmiş denetime ait tüm kayıtları inceler ve müşteri ile teyitleşilmiş olan uygunsuzlukların kapatılma kanıtlarını sorgular.

Saha denetimi sırasında tespit edilen uygunsuzlukların haricinde bir uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda TDS ile irtibata geçer ve konuya ilişkin bilgilendirilir. TDS'nin konuya ilişkin vereceği karar doğrultusunda gerekirse denetim tekrarı kararı müşteri ile paylaşılır. Müşteri onayı akabinde denetim tekrarı gerçekleştirilebilir. Müşteri onayının olmaması durumunda denetim gerekçeleri ile iptal edilerek müşteri bilgilendirilir.

4.4.7 Belgelendirme Kararı

Gerçekleştirilen denetim sonucu firmanın ilgili yönetmelik şartlarına uygun olduğunun denetçi/teknik uzman tarafından olumlu raporlanması ve sonrasında TDS tarafından **FR. 80 Denetim Sonuç Karar Formu** ile denetim kayıtlarının uygunluğunun ve denetim gerekliliklerinin karşılandığına dair olumlu karar verilmesi ile firma belge almaya hak kazanır.

Kalite tabanlı uygunluk değerlendirme denetimlerinde tetkik ekip lideri, muayene tabanlı uygunluk değerlendirme denetimlerinde teknik uzman denetim raporundan sorumludur.

Uygunluk değerlendirme denetimi sonrasında ARC Belgelendirme belge kararını olumlu ya da olumsuz olarak alır ve müşteriye gerekçeleri ile birlikte iletir.

Belgelendirme kararı verilmeden önce aşağıda belirtilen maddeler gözden geçirilecektir:

- a) Tetkik ekibi tarafından sağlanan bilgi, belgelendirme şartları ve belgelendirme kapsamına göre yeterli olmalıdır.
- b) Herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme veya düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi, kabul edilmesi ve doğrulanması gerekmektedir,
- c) Herhangi bir minör uygunsuzluk için düzeltme veya düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi, kabul edilmesi ve doğrulanması gerekmektedir.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 14 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

ARC Belgelendirme, müşterinin yönetim sistemi standardının şartlarını sağlamayı sürdürdüğünü göstermesini esas alarak belgenin devamına karar verir. Aşağıdakilerin olması şartıyla, ARC Belgelendirme, ilave bağımsız gözden geçirme ve karar olmadan, tetkik ekibi liderinin olumlu sonucunu esas alarak müşterinin belgesinin devamına karar verebilir:

- Belgenin askıya alınması veya geri çekilmesine sebep olabilecek tüm majör uygunsuzluk veya diğer durumlarda, belgelendirme kuruluşunun, belgenin devam ettirilip ettirilemeyeceğine karar vermek amacıyla, tetkiki gerçekleştiren farklı ve yetkin personel (bk. Madde 7.2.8) tarafından gözden geçirmenin başlatılması ihtiyacının tetkik ekibi liderince belgelendirme kuruluşuna rapor edilmesini gerektiren bir sisteme sahip olması,
- Belgelendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde işlemekte olduğunu teyit etmek üzere, raporlamanın tetkikçilerce izlenmesi de dâhil, belgelendirme kuruluşunun yetkin personelinin kuruluşun gözetim faaliyetlerini izlemesi.

4.4.8 Gözetim Denetimi (KYS Tabanlı Denetimler için)

ARC Belgelendirme, gözetim faaliyetlerini, yönetim sisteminin kapsamında yer alan saha ve fonksiyonların temsilini düzenli aralıklarla, belgelendirilmiş müşteri ve yönetim sistemindeki değişiklikleri dikkate alarak gerçekleştirir.

Gözetim faaliyetleri, belgelendirilmiş müşterinin yönetim sisteminin, belgelendirmenin sağlandığı standardın belirlenmiş şartlarını sağlamasının sahada tetkikini içerir. Diğer gözetim faaliyetleri aşağıdakileri içerir:

- Belgelendirme hususlarında, belgelendirme kuruluşunun belgelendirilmiş müşteriye yönelttiği sorular,
- Belgelendirilmiş müşterinin beyanlarının (örneğin, promosyon malzemeleri, internet sayfası) faaliyetlerine göre gözden geçirilmesi,
- Belgelendirilmiş müşteriden dokümanite edilmiş bilgi sunmasının talep edilmesi (kâğıt veya elektronik ortamda),
- Belgelendirilmiş müşterinin performansının izlenmesi için diğer araçlar.

Gözetim tetkikleri saha tetkikleridir, ancak bütün sistemin tetkikini gerekli kılmamaktadır ve diğer gözetim tetkikleriyle birlikte, ARC Belgelendirmenin, yeniden belgelendirme tetkikleri arasında, belgelendirilmiş yönetim sisteminin şartlarının gerçekleştirmesine ilişkin güvenin sürdürülmesini sağlayacak şekilde planlanır. İlgili yönetim sistem standartları için gözetim tetkikleri aşağıdakileri içerir:

- İç tetkikleri ve yönetimin gözden geçirmesini,
- Bir önceki tetkik esnasında tanımlanan uygunsuzluklar hakkında yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesini,
- Şikayetlerin ele alınmasını,
- Yönetim sisteminin, belgelendirilmiş müşterinin amaçlarını ve ilgili yönetim sistemlerinden beklenen sonuçları elde etme yönüyle etkinliğini,
- Sürekli iyileştirmeye yönelik planlı faaliyetlerdeki ilerlemeyi,
- Operasyonel kontrolün sürdürüldüğünü,
- Değişikliklerin gözden geçirilmesini,
- İşaretlerin kullanımını ve/veya belgelendirmeye yapılan diğer atıfları.

4.4.9 Yeniden Belgelendirme (KYS Tabanlı Denetimler için)

Yeniden belgelendirme tetkikinin amacı, yönetim sisteminin bir bütün halinde, sürekli uygunluğu ve etkinliği ile belgelendirmenin kapsamı için uyumluluğu ve uygulanabilirliği teyit edilir. Yeniden belgelendirme tetkiki, ilgili yönetim sistemi standardı ve diğer zorunlu hüküm ifade eden dokümanın şartlarının tamamının sürekli olarak yerine getirildiğini değerlendirmek için planlanır ve gerçekleştirilir. Bu planlama ve gerçekleştirme, belgenin bitiş tarihinden önce yenilemenin gerçekleşmesi için zamanlıca olur.

Yeniden belgelendirme faaliyeti, önceki gözetim tetkiki raporlarının gözden geçirilmesi ve yönetim sisteminin en yakın belgelendirme döngüsünde performansının değerlendirilmesini içerir.

Yeniden belgelendirme tetkik faaliyetlerinde, yönetim sisteminde, müşteriye veya yönetim sisteminin çalıştığı kapsamda (mevzuattaki değişiklikler gibi) önemli bir değişiklik olduğunda, ayrı bir Aşama I tetkiki gerekebilir.

Not – Bu tip değişiklikler belgelendirme döngüsünde herhangi bir zamanda oluşabilir ve belgelendirme kuruluşunun, iki aşamalı olan veya olmayan bir özel tetkik (bk. 4.4.9) gerçekleştirmesi gerekebilir.

Yeniden belgelendirme tetkiki, aşağıdaki hususları ele alan, bir yerinde tetkiki kapsar:

- İç ve dış kaynaklı değişiklikler ve bunun belgelendirme kapsamının süregelen ilgisi ve uygulanabilirliği ışığında bir bütün olarak yönetim sisteminin etkinliğini, askı

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 15 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

b) Bütünsel performansı arttırmak için yönetim sisteminin etkinliğini ve iyileştirilmesini sürdürmeye yönelik gösterilen taahhüdünü,

c) Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarına ulaşma ve ilgili yönetim sistemi/ sistemlerinin amaçlanan sonuçları bakımından yönetim sisteminin etkinliğini.

Herhangi bir majör uygunsuzluk için ARC Belgelendirme, düzeltme ve düzeltici faaliyet için süre sınırı tanımlar. Bu faaliyetler, belgelendirme süresi dolmadan gerçekleşmeli ve doğrulanmalıdır.

Var olan belgelendirmenin süresi sona ermeden yeniden belgelendirme faaliyetleri başarı ile sonuçlandığında, yeniden belgelendirmenin geçerlilik süresi için var olan belgelendirmenin geçerlilik süresi esas alınır. Yeni belgenin düzenleme tarihi, yeniden belgelendirme karar tarihi veya sonraki bir tarih olabilir.

ARC Belgelendirme, belgenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme tetkikini tamamlayamazsa veya herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, yeniden belgelendirme önerilmez ve belgenin geçerliliği uzatılmaz. Müşteri bilgilendirilir ve devamında yapılacaklar açıklanır.

Belge süresinin bitmesini takip eden 6 ay içerisinde, ARC Belgelendirme, tamamlanmamış yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla belgeyi devam ettirir, aksi takdirde en azından bir Aşama 2 tetkiki gerçekleştirir.

4.4.10 Özel Tetkikler

ARC Belgelendirme, hâlihazırda verilmiş olan belgenin kapsamına yönelik bir genişletme başvurusuna cevaben, başvurunun gözden geçirmesini yapar ve genişletmenin yapıp yapılamayacağına karar vermek için gerekli tetkik faaliyetlerini belirler. Bu tetkik, bir gözetim tetkiki ile bağlantılı olarak yapılabilir.

ARC Belgelendirme, belgelendirilmiş müşterisini kısa süre içerisinde veya haber vermeden şikayetleri soruşturmak veya değişiklikleri ele almak ya da askıya alınan müşterileri takip etmek için tetkike tabi tutması gerekebilir. Bu durumlarda:

a) Bu kısa süreli ziyaretleri hangi şartlar altında gerçekleştireceğini belirler ve bu husus hakkında belgelendirilmiş müşterisini önceden bilgilendirir.

b) Müşterinin ekip üyelerine itiraz fırsatı bulunmayacağı için tetkik ekibinin atanmasında azami özen gösterilir.

4.4.11 Belgenin Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi, İptali veya Yenilenmesi

Uygunluk değerlendirmesi ile ilgili ARC Belgelendirme tarafından verilmiş olan belge, aşağıdaki durumların ortaya çıkması halinde askıya alınır veya geri çekilir:

- Müşterinin belgelendirilmiş yönetim sisteminin, bu sistemin etkili olmasına yönelik şartları dâhil olmak üzere, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi şekilde başarısız olması,
- Belgelendirilmiş müşterinin gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiklerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin vermemesi,
- Belgelendirilmiş müşterinin, gönüllü olarak askıya alma talebinde bulunması.

Askıya alma durumunda, müşterinin kalite yönetim sistemi belgesi geçici olarak geçersizdir.

ARC Belgelendirme, askıya alma konusu çözülene kadar belgeyi tutar. Askıya alınma ile sonuçlanan konunun ARC Belgelendirme tarafından verilen süre içerisinde çözümlenmemesi, belgenin geri çekilmesi veya belgelendirme kapsamının daraltılması ile sonuçlanır. Askıya alma süreci 6 (altı) ayı geçemez.

Belgelendirilmiş müşterinin, gönüllü olarak askıya alma talebinde bulunması ya da iptal edilebilir.

ARC Belgelendirme aşağıdaki koşullarda mevcut belgelendirmeyi iptal edebilir:

- Üretim kontrolü ve kalite sistem denetimlerinde büyük (majör) uygunsuzluklar tespit edilmesi durumunda, (Küçük (minör) uygunsuzluk için üretici gerekli düzeltici önleyici faaliyet gerçekleştirecektir.)
- CE işaretlemesinin üretici tarafından özüne aykırı ve amacı dışında kullanılmasından kaynaklanan uygunsuzluklar.
- PR.05 Müşteri İlişkileri Prosedürü'ne göre olumsuz değerlendirme durumunda,
- Belgelendirilmiş asansörler için yanıltıcı, aldatıcı ve yanlış veri ve belgeler alınmış olması halinde,
- Yargı yetkisi olan devlet kurumları tarafından talep edilmesi halinde,
- Belge sahibinin talebi üzerine.

Müşterinin talebi üzerine TDS tarafından yasal süre içerisinde mevcut belgenin devamlılığı için gerekli tüm süreci işleterek belgelendirme koşullarını sağladığına dair yeterli kayıtların oluşmasını yerinde inceleme yapmak üzere Denetçi/Teknik Uzman görevlendirmesi yaparak halinde eksiksiz süreci işleterek (denetim planlama, denetim gerçekleştirme, raporlama, gözden geçirme ve karar alma) belgelendirme süreci tamamlanmasını sağlar. Ayrıca TDS

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 16 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

görevlendireceği Denetçi/Teknik Uzman tarafından müşterinin yönetim sistemi standardının şartlarını sürdürdüğünü göstermesini esas alarak aşağıda belirtilen hususların karşılanması şartıyla ilave bağımsız gözden geçirme ve karar olmadan tetkik ekip liderinin olumlu sonucuyla müşterinin belgesinin devamına karar verilebilir:

- Herhangi bir majör uygunsuzluk veya belgenin askıya alınması veya geri çekilmesine sebep olabilecek bir durumda, ARC Belgelendirme belgenin devamına karar vermesini tayin için tetkiki gerçekleştiren farklı yeterli personel tarafından bir gözden geçirmeyi başlatması ihtiyacını tetkik ekibi lideri ARC Belgelendirme'ye rapor etmelidir,
- Belgelendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirileceğini teyit etmek için ARC Belgelendirme'nin kendi gözetim faaliyetlerini izleyeceği personel görevlendirir.

4.4.12 Kapsam Genişletme/Daraltma

ARC Belgelendirme adına TDS nin görevlendireceği Denetçi/Teknik Uzman ile hali hazırda verilmiş olan belgenin kapsamına yönelik bir genişletme başvurusuna cevaben başvurunun gözden geçirmesini yapar ve genişletmenin yapıp yapılamayacağına karar vermek için gerekli tetkik faaliyetini belirler. Denetçi/Teknik Uzman tetkik faaliyeti için gerekli tüm hazırlıkları (denetim planlama, denetimi gerçekleştirme, raporlama, gözden geçirme ve karar alma aşamaları) eksiksiz tamamlar ve TDS ye iletir. Bu tetkik bir gözetim tetkiki ile bağlantılı olarak yapılabilir.

Belgelendirme kararı verilirken aşağıda belirtilen bilgiler sağlanmalıdır:

- Tetkik raporu,
- Uygunsuzluklar ve uygun olduğu takdirde tetkik edilen kuruluş tarafından yapılan düzeltme ve düzeltici faaliyetler hakkındaki yorumlar,
- Başvurunun gözden geçirilmesinde kullanılmak üzere belgelendirme kuruluşuna sağlanan bilginin teyidi,
- Tetkik amaçlarına ulaşıldığının teyidi,
- Herhangi bir şart veya gözlemler birlikte, belgenin verilir verilmemesine ilişkin tavsiye.

Müşteri belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamadan devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde ARC Belgelendirme adına TDS müşterinin belgelendirme kapsamının şartlarını karşılamayan kısmı dışarıda tutacak şekilde kapsamı daraltır. Bu tip daraltma belgelendirme için kullanılan standardın şartları ile uyumlu olacaktır.

4.5 Yasa Ve Yönetmeliklerin Takibi

Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde Yönetmeliğin yanı sıra CE işaretinin iliştilmesiyle ilgili aşağıda tariflenen yasa ve yönetmeliklerinin gereklilikleri **L.02 Dış Kaynaklı Doküman Listesi** ile takip edilir ve uygulanır.

- 7223 Sayılı, Ürün Güvenliği ve Teknik Düzenlemeler Kanunu (2001/4703)
- Mavi Rehber (OJ 29.06.2022_C247/1)
- TS EN ISO/IEC 17065
- TS EN ISO/IEC 17020 (6.1.2, 6.1.3, 6.1.6 ila 6.1.10)
- TS EN ISO/IEC 17021-1 (7.1.1, 7.1.2, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.8, 7.2.10, 9.1 ila 9.4, 9.6)
- TS EN ISO/IEC 17025 (6, 7 (7.9 hariç))
- EA 2/17 Onaylanma Amaçlı Akreditasyon Şartları
- Asansör Piyasa Gözetimi Ve Denetimi Yönetmeliği (39419 Sayılı R.G.)
- Onaylanmış Kuruluşlar Ve Teknik Servisler Tebliği (SGM: 2024/12)

4.6 Uyumlaştırılmış Standartların Kılavuzların Uygulanması

Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde yer alan Denetçi/Teknik Uzmanlar 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kılavuzlarına, harmonize standartlara (https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/goods/european-standards/harmonised-standards/lifts_en sitesinden takip edilir), Türk Standartlar Enstitüsü'nün yayınladığı diğer standartlar ve yasal mevzuat şartları uygulanır.

Uyumlaştırılmış standartlarda değişiklik olması durumunda belirlenen termine uygun olarak TDS derhal ilgili kalite yönetim sistemindeki dokümanlar için gerekli revizyonu yapar ve değişikliklerin uygulamaya geçmesini sağlar.

4.7 Diğer AB Yönetmelikleri İle Birlikte Uygulama

Yönetmelik bir veya daha fazla AB Yönetmeliği ile birlikte uygulanabilir. Bu durumda asansör bir veya birden fazla AB yönetmeliklerinin temel gereklerine uygun olmalıdır.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 17 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

4.8 Belgelendirme Sonrası Değişiklikler

Asansör Monte Eden/Yetkili Temsilci ürün üzerinde uygunluğu etkileyebilecek herhangi bir değişiklik yapması durumunda hemen ARC Belgelendirmeyi haberdar edecektir. Değişiklik yapılması hakkında ayrıntılı bilgi için **TLM.07 Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Denetim Talimatı**'na bakınız. Ayrıca Asansör uygunluk değerlendirme faaliyetlerindeki muayene ve deney yöntemlerini açıklamaları için **TLM.04 Asansör Yönetmeliği Muayene Ve Deney Talimatı**'na bakınız.

4.9 Raporun Revizyonu

ARC Belgelendirme bünyesinde gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde tespit edilen rapor revizyon talepleri denetçi/teknik uzman tarafından değerlendirilerek TDS'ye bilgi verilir. TDS incelemesi sonrasında rapor revizyonu uygun bulunan raporlar aşağıda açıklanan rapor revizyonu gerekliliklerine göre denetçi/teknik uzman tarafından gerçekleştirilir.

Rapor revizyonu yapılırken öncelikle değişiklik yapılacak kısım denetçi/teknik uzman tarafından oluşturulur. Akabinde rapor onayının önüne revizyon numarası, revizyon tarihi ve revizyon gerekçesi açıklama bilgisi girilir. Rapor yeniden onay için TDS'ye iletilir. TDS'nin onayı akabinde müşteriye iletilir.

Tamamen yeni bir raporun yayımlanması gerekli olduğunda, bu rapor özgün bir şekilde tanımlanır ve yerini aldığı aslına yapılmış bir atfı içerir.

4.10 İtiraz, Şikayet ve Anlaşmazlıkların Çözümü

Hizmet verme ve belgelendirme aşamalarında üretici veya kullanıcı itiraz ve şikayet başvuruda bulunabilir. Şikayet, itiraz ve anlaşmazlıkların çözümünde **PR.05 Müşteri İlişkileri Prosedürü** uygulanır.

4.11 Yetkili Kuruluşa Bilgi Verme (Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı)

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamı altında Onaylanmış Kuruluş olarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na ONTEK üzerinden yazılı olarak aşağıdaki konularda bilgi verir:

- Gerçekleştirdiği uygunluk değerlendirmelerini,
- Hizmet sunarken kullandığı kaynaklar (tesis, ekipman, personel, vb.)
- Aldığı hizmetlerle ilgili yapmış olduğu sözleşmeler hakkında bilgi,
- Çıkar çatışmaları, vb.

ARC Belgelendirme talep edilmesi halinde 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca Onaylanmış Kuruluşlar Ve Teknik Servisler Tebliği (SGM: 2024/12) uyarınca verilen yetkinin gerektirdiği şartlara (Onaylanmış kuruluş olma şartları ve yükümlülüklerinin yerine getirmesi) uygunluğuna dair Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına ve Avrupa Komisyonuna yazılı olarak bilgi verecektir.

ARC Belgelendirme ilgili yetkili kurumlar ya da Avrupa Komisyonu talebi üzerine, kendisine verilmiş olan onay şartlarının düzgün şekilde uygulandığına dair tüm bilgileri, Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı'na sunar.

Piyasa gözetimi ve denetiminin sağlanması amacıyla, ARC Belgelendirme Piyasa Gözetimi ve Denetimi Kurumu olan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na askıya aldığı veya geri çektiği tüm belgelerin yanı sıra düzenleyip ve sonra red ettiği belgeleri bildirecektir. ARC Belgelendirme tarafından verilmiş olan belgeler ile ilgili **Madde 4.12**'ye bakınız.

ARC Belgelendirme AB Uygunluk beyanı yada söz konusu ürünle ilgili teknik belgeleri sağlamaktan sorumlu değildir. Ancak, ARC Belgelendirme söz konusu ürünün onay değerlendirmesinden geçtiğine dair ilgili bilgileri Piyasa Gözetimi ve Denetiminden sorumlu kuruluşa verecektir.

İlave olarak ARC Belgelendirme, talep olması halinde ürün güvenliğine dair uygunluk değerlendirme süreci kapsamındaki bilgileri ilgili kurumlara verecektir.

Aşağıdaki bildirim konularını gerçekleştirmek Genel Müdür veya vekaleten Kalite Sistem Sorumlusu'na aittir.

Dış Otoritenin Bilgi İstemesi: Başka bir yetkili otorite tarafından bilgi istenildiği durumda bilgi verilmeden önce T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına mail yolu ile konu bildirilir. Bildirim sonrası aksi belirtilmediği sürece Dış Otoriteye bilgi aktarımı yapılabilir.

Belgenin düzenlenmesi veya onay kararının reddedilmesi, kısıtlanması, askıya alınması veya iptal edilmesi durumunu: ARC Belgelendirme bir belgenin reddedilmesi, kısıtlanması, askıya alınması ve iptal edilmesi durumlarında ONTEK sistemi üzerinden belge durumunu günceller.

Kritik Personel Değişikliğinin Bildirimi: Teknik düzenleme sorumlusu ve/veya teknik uzmanın işinden ayrılması durumunda, en geç 45 gün içerisinde şartları sağlayan personelin atamasını yapar ve söz konusu personelin yetkinliğine

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 18 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

ilişkin doküman ve belgeleri T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına iletir.

Yapısal Değişiklik Bildirimi: Belirlenen prosedürler ve yetkilerinin kapsamı içinde faaliyetlerini sürdürmelerini etkileyecek her türlü yapısal değişikliği en geç 30 gün içinde Bakanlığa bildirir.

İletişim Bilgilerinde Değişiklik Bildirimi: İletişim bilgilerine ilişkin her türlü değişikliği en geç 30 gün içerisinde Bakanlığa bildirir.

İdari personel: Genel Müdür işten çıkış olursa bildirim yapılmaz. Organizasyon şemasında değişiklik yapılırsa bildirim yapılır.

Toplantı Sonuçlarının Bildirimi: Onaylanmış Kuruluş Toplantılarına katılım ARC Belgelendirme Personelleri tarafından sağlanacaktır. Katılım yapan personel toplantı sonrası görüşülen konuları, toplantının detaylarını Denetçi (Teknik Uzman) Bilgi Paylaşımı Eğitimi şeklinde toplantı sonrası 15 iş günü içerisinde sunum yapmak suretiyle toplantı değerlendirmelerini bildirecektir.

Denetim Hakkında Bilgilendirme: ARC Belgelendirme' in yaptığı denetim sonucunda uygun olmadığı için belgelendirilemeyen ve başvuru gözden geçirme esnasında başvurusu herhangi bir nedenle reddedilen müşteriler 15 iş günü içerisinde T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı na ONTEK sistemi genel talepler modülü üzerinden bildirilir. Ürüne ilişkin gelen tüm şikayetleri Müşteri ARC Belgelendirme' ye yazılı olarak bildirmelidir. Bildirim sonrası ARC Belgelendirme' in aynı iş günü içerisinde konuyu T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı na bildirecektir.

ARC Belgelendirme, uygunluk değerlendirme başvurusu kabul edilmeyen, belgelendirme denetimi yapıp belgelendirme kararı alınmayan, reddedilen, daraltılan, askıya alınan, geri çekilen belgeleri ya da belgelendirilen kuruluşlar hakkında elde ettiği herhangi bir olumsuz bilgiyi oluşturulan mail listesi ile diğer Onaylanmış Kuruluşlara bildirir.

Olumsuz sonuçları ve talep üzerine olumlu sonuçlara ilişkin gerekli bilgiyi, aynı tipteki asansörler veya asansör güvenlik aksamalarını kapsayan benzer uygunluk değerlendirme işlemlerini yürüten, bu Yönetmelik kapsamında görevlendirilmiş olan diğer onaylanmış kuruluşlara sağlar. Ayrıca;

- Görevlendirme kapsamına veya şartlarına etki eden her durumu,
- Uygunluk değerlendirme işlemlerine ilişkin olarak Bakanlıktan aldıkları herhangi bir bilgi talebini,
- Talep üzerine, bildirildiği kapsamda yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve sınır ötesi faaliyetler ile yüklenicilerin faaliyetlerini de içeren diğer faaliyetleri 15 gün içerisinde Bakanlığa bildirir.

4.12 Diğer Onaylanmış Kuruluşlarla İşbirliği

ARC Belgelendirme, düzenlediği ve geri çektiği belgeler hakkındaki tüm bilgileri diğer onaylanmış kuruluşlarla istenmesi halinde paylaşır. ARC Belgelendirme tarafından düzenlenen belgeler hakkında bilgi için Madde 4.12'ye bakınız.

ARC Belgelendirme, NB-L tarafından düzenlenen teknik komite toplantılarına katılarak diğer onaylanmış kuruluşlarla deneyim paylaşımında bulunur veya teknik komite toplantı dokümanlarını inceleyerek sonuçları ilgili personele paylaşır. Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı'nın onaylanmış kuruluşlar için düzenlediği paylaşım toplantılarına katılır. Toplantıya ait tutanaklar kayıt altına alınır ve ilgili tüm personel konuya ilişkin bilgilendirilir.

Uygunluk Değerlendirmesi Derneği (UDDer), Onaylanmış Kuruluşlar Komitesi (ONKUR) ve CIRCABC ve NB-Net (Notified Bodies Network, NB-L, NB-MA)'e olan üyelikler ile ARC BELGELENDİRME' diğer Onaylanmış Kuruluşlar ile iletişim halinde olup ilgili dernek ve kuruluşların toplantılarına katılımı düzenli olarak sağlar. Altı ayda bir kez düzenlenen Onaylanmış Kuruluş yatay grup toplantılarına katılımın düzenli olarak takibi TDS tarafından yapılmakta ve katılımın gerçekleşmesi sağlanacaktır.

Komisyon tarafından kurulmuş Onaylanmış Kuruluşlar Koordinasyon Grubunun faaliyetlerine iştirak eder veya kuruluşunun uygunluk değerlendirme işlemlerinde görev alan personelinin bu faaliyete katılmasını sağlar. **ARC Belgelendirme**, çalışmalar sonucunda ortaya çıkan idari karar ve dokümanı genel rehber olarak kullanılır. Herhangi bir başvurunun reddi söz konusu olduğunda, **ARC Belgelendirme** diğer Onaylanmış Kuruluşları bilgilendirir.

4.13 Uygunluk Değerlendirme Belgelerinin Listesi

ARC Belgelendirme tarafından düzenlenen Uygunluk Değerlendirme belgeleri bir liste halinde tutulur. Bu listede asgari olarak üreticinin adı, belge numarası, belge tarihi, belge geçerlilik süresi, ürün adı, ürün tanımı, ürün modeli ve tabi olduğu modül bilgisi bulunacaktır.

4.14 Kayıtların Kontrolü

Hizmet verilmesi sırasında elde edilen tüm belgeler ve kayıtlar 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği uyarınca ilgili asansörün en son üretildiği tarihten itibaren en az on beş yıl süre ile saklanacaktır. Kayıtların muhafazası konusunda PR.01 Doküman ve Veri Kontrol Prosedürü hükümleri uygulanır.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05	Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 19 / 20	



ARC BELGELENDİRME

ASANSÖR UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

5. YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Genel Müdür (GM); Doküman ve Veri Kontrolü bu prosedüre uygun olarak yapılmasını sağlamaktan sorumludur.

Kalite Sistem Sorumlusu (KSS); Doküman ve Veri Kontrolü bu prosedüre uygun gerçekleştirmek, dağıtımını yaptırmaktan sorumludur.

Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS); Alınan kararlar çerçevesinde bölümü yönetmek, kararların takibi, raporlamasını ve alınan kararların yerine getirilmesini sağlamakla sorumludur.

Bu prosedürün yürütülmesinden; tüm çalışanlar, prosedürler, talimatlar, görev tanımları ve diğer kalite dokümanları çerçevesince ilgili kayıtları oluşturmaktan ve kullanım süresince muhafazasından; kalite yöneticisi ve bölüm yöneticileri, kullanım süreleri sonunda arşive kaldırılması gereken kayıtları tespit ederek, ilgili arşiv kayıtlarını oluşturarak bu kayıtların arşivlenmesini sağlamaktan sorumludurlar.

6. ARŞİV VE KAYITLAR

Bu prosedürün uygulanmasından doğan tüm dokümanlara ait kayıtlar **PR.01 Doküman ve Veri Kontrol Prosedürüne** göre işlem görür.

Aşağıda yer alan revizyon izleme kaydı ile doküman üzerinde yapılan değişiklikler kayıt altına alınarak, güncelliği takip edilir.

1. REVİZYON İZLEME

Sıra Numarası	Revizyon Numarası	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	00	-	TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk değerlendirme- Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlara göre Asansör Belgelendirme Prosedürünün hazırlanması
02	01	20.05.2025	T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na Onaylanmış Kuruluşlar Ve Teknik Servisler Tebliği 08.01.2025 ne göre eklemeler yapıldı, düzeltmeler yapıldı(genel), kalite tabanlı modüllerde aşama 1 tarifi eklendi.
03	02	30.09.2025	PR.09, PR.10 ve PR.11 Prosedürleri birleştirilmiş ve tüm süreçler gözden geçirilmiştir.
04	03	20.11.2025	Madde 4.2.4, 4.2.5,4.3, 4.7, 4.8, 4.9 maddeleri TS EN ISO/IEC 17021-1 Madde 9 gerekliliklerine göre eklemiştir.
05	04	27.12.2025	Madde 4.2.3 sözleşme sonrasında müşteri dosya, rapor no ve sertifika no numaralandırma metodu eklendi.
06	05	16.03.2026	TS EN ISO/IEC 17020:2012 Madde 6.1.2, 6.1.3 ve 6.1.6 ila 6.1.10 geçerli gereksinimleri, TS EN ISO/IEC 17021-1: 2015 Madde 7.1.1, 7.1.2, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.8, 7.2.10 ve 9.1 ila 9.4 ve 9.6 geçerli gereksinimleri TS EN ISO/IEC 17025: 2017 Madde 6 ve 7'nin (7.9 hariç) geçerli gereksinimleri tanımlandı. Madde 4.4.3'te CIRCA BC Kararları dikkate alınarak gerekli ilaveler gerçekleştirildi.

HAZIRLAYAN: TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU (TDS)		KONTROL EDEN: KALİTE SİSTEM YÖNETİCİSİ (KSY)		ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR (GM)	
Doküman No: PR.10	Yayın Tarihi: 01.04.2024	Revizyon No:05		Revizyon Tarihi: 16.03.2026	Sayfa 20 / 20