



BELGELENDİRME ŞARTLARINDA DEĞİŞİKLİKLERİN YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Modification to Terms of Certification of the Management Procedure

Doküman No	KARTEPE-P16
Yayın Tarihi	10 Eyl. 2016
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-

Revizyon No:	Revizyon Tarihi:	Bölüm	Açıklama:
00	-	KSY	İlk Yayın

Hazırlayan ve Kontrol	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür
10 Eyl. 2016	10 Eyl. 2016

Bu dokümanın basım, yayım, çoğaltım ve dağıtım hakkı **Kartepe Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti.**' ne aittir. Bu dokümanın çıktısı alındığı andan itibaren, KAŞELİ ve İMZALI olmadığı durumlarda bilgi içindir.



AMAÇ VE KAPSAM

Bu dokümanın amacı, **Kartepce Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti.** tarafından sunulan belgelendirme hizmeti ile ilgili şartlar ve kanunlarda ortaya çıkan değişikliklerin yönetimi, bu konuda yapılan işlerin belirlenmesi, tanımlanması ve ilgili kayıtların tutulması için bir yöntem oluşturmaktır.

Firmanın Ürün veya Hizmet faaliyetlerinde belgelendirme aşamalarını kapsar.

UYGULAMA ALANI

-Firmanın Ürün veya Hizmet faaliyetlerinde belgelendirme süreci için uygulanmalıdır.

TANIMLAR

-**Belgelendirme Hizmeti Kuralları:** Ulusal ve uluslararası akreditasyon kuralları, yasa, mevzuat, yönetmelikler v.b. gibi.

SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Belgelendirme Müdürü sorumludur.

UYGULAMA

Kartepce Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti. uygulamanın etkililiği için sertifika değişiklikleri üzerine bütün araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.

Bu konuda yönetim temsilcisi akreditasyon kurumları ile gerekli görüşmeleri sağlar ve en güncel bilgileri alır.

Belgelendirme koşulları değişiklikleri: Eğer değişiklikler ulusal yasa ve düzenlemeler, teknik standartlar, belgelendirme koşulları ve yönetim sistemi koşullarındaki bir değişkenlikten kaynaklanıyorsa, bu konuda kuruluşumuzdan müşteriye gerekli bilgiler iletilir, duyurulur.



Kuruluşumuz, ilgili ulusal ve uluslararası kurumlar, ulusal yasalar, düzenleme ve standartlar, akreditasyon kurumları ve dokümanları yoluyla belgelendirme sürecinin etkinliğine dikkat etmektedir. Belgelendirme kanunlarında değişiklik olması gerektiği zaman, yönetim tarafından yetkilendirilen kişi ya da bu görev için oluşturulan bir grup tarafından ilgili kanunlar için gerekli araştırma ve incelemeler yapılır.

Kuruluşumuzun Belgelendirme Komitesi yeni belgelendirme gereksinimleri üzerine gerekli olacak incelemelerin yapılmasından sorumludur. Yapılan değerlendirme sonucu bu değişiklikler kuruluşumuz bünyesindeki tüm bölümlere duyurulur veya bu konuda ilgili bölümler için bir iç eğitim gerçekleştirilir.

Kanun, standart, mevzuat ve yasalardaki değişiklikler için konu bütün müşterilere yazılı bir şekilde duyurulur.

Belgelendirme bölümü ve tüm diğer ilgili bölümler bütün değişiklikleri belirlenen süre içinde gerçekleştirir. Kuruluşumuz bu konuda ilgili prosedürünü tanımlamış olup uygulamaya koymuştur.

Müşteri yapılan değişiklikler hakkında kuruluşumuzdan gerekli olan açıklamayı isteyebilir.

Belgelendirme bölümü bu konuda müşterilere yazılı olarak daha da detaylı bilgileri sunar.

Kuruluşumuzun belgelendirme kurallarında yapmayı amaçladığı herhangi bir değişikliği önceden **www.kartepcert.com** internet sitesinde ilan eder. Kuruluşumuz, değişikliğin kesin şekline ve yürürlüğe girme tarihine karar vermeden önce ilgili tarafların görüşlerini dikkate alır. Değiştirilmiş kurallar hakkında karar alınmasını ve bunların yayınlanmasını takiben kuruluşumuz, üç ay içinde her belgelendirilmiş firmanın kendi prosedürlerinde gerekli düzenlemeleri yapmalarını sağlar. Yapılan değişiklikler gözetim tetkiki esnasında kontrol edilir. Gerekli değişikliğin yapılmaması durumunda belge bu prosedürde belirtildiği gibi askıya alınır.

Bu prosedürde belirtilen tüm kayıtlar sorumluları tarafından tutularak muhafaza edilir.



DOKÜMANTASYON

Bu dokümantasyon ile ilgili kayıtlar Belgelendirme Müdürü tarafından saklanır.

İLGİLİ DOKÜMANTASYON VE FORMLAR

-P14 Denetim ve Belgelendirme Prosedürü

KAYNAKÇA

-...