

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	1/20

1. AMAÇ

Bu Prosedür, ISO/IEC17021-1, ISO/IEC 27006,ISO 27006-2 ISO 50003, MD 22, Türkak R.40-12 rehberi kuralları çerçevesinde GAMACERT tarafından Kuruluşların ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 50001, ISO 27701 yönetim sistemlerinin Başvuruda belirtilen Kapsam dahilinde referans doküman şartlarına göre denetim faaliyetinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2. TANIMLAR

Tetkik Ekibi: Belgelendirme faaliyeti ile ilgili olarak, kuruluşların yönetim sistemini, ilgili standardına göre inceleyip değerlendirmek üzere atanmış, GAMACERT tetkik görevlileri arasından seçilen, GAMACERT çalışma esaslarına uygun olarak görev yapan ve geçici olarak teşkil edilen ekiptir. Tetkik ekibindeki görevlilerin sayısı, kuruluşun büyüklüğüne, ürün, proses çeşitliliğine ve ilgili standarda göre değişebilir. Gerekli görülen durumlarda, sektör ile ilgili bir veya birden fazla Teknik Uzman, tetkik ekibi içinde yer alabilir.

Majör Uygunsuzluk: Standard şartlarının tamamen karşılanmaması veya sistemin çökmesine sebep olabilecek eksik uygulamalar. Belirli sayıda minör hataların toplam etkisinin sistemi çökertecek nitelikte olması. Yönetim Sistemi Standardının bir veya daha fazla şartının yerine getirilmemesi, Müşterinin yönetim sisteminin amaçladığı sonuçları gerçekleştirilme kabiliyeti hakkında önemli bir şüphe durumunun oluşması.

Minör Uygunsuzluk: Standard maddelerinden herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması, yeterli ve sistematik olarak uygulanmaması veya sistemin sağlıklı çalışmasını etkileyecek eksiklik ve aksaklıkların olmasıdır. Minör uygunsuzluklar için takip tetkiki gerektiği tetkik ekibi tarafından önerilmemişse, bu uygunsuzlukların giderilip giderilmediği doküman ve kayıtların incelenmesi ile de kontrol edilebilir.

Gözlem: Tetkik ekibinin bir sonraki tetkik de yardımcı olması veya kuruluşun sistemini iyileştirmesi amacıyla belgelendirmeye esas yönetim sistemi ile ilgili olumlu veya olumsuz görüşlerdir.

Gözlemci: Denetimde bulunan fakat denetim sürecine ve denetim sonucuna etki etmeyen kişilerdir. Bu kişilerin kimler olduğu ve bulunma gerekçeleri, Tetkik ve Tetkik ekibi bildirim yazısında belirtilir ve kuruluştan onay alınır. Gözlemciler; GAMACERT tarafından denetimi gözlemlemesi için görev verilen kişiler, müşteri organizasyonunda görev alan kişiler, danışmanlar, akreditasyon kuruluşu görevlileri, yasal otorite temsilcileri ve diğer uygun görülen kişiler olabilir

Belgelendirme Komitesi: Genel Müdür tarafından atanan ve GAMACERT belgeleri ile ilgili raporları değerlendirerek belgelendirme ile ilgili tüm kararları almaya yetkili komitedir.

Baş Tetkikçi: Bir Yönetim Sistemi Tetkikini yapmak için gerekli yeterliliğe sahip ve denetime başkanlık ederek denetimi yönetecek kişi.

Tetkikçi: Bir Yönetim Sistemi Tetkikini yapmak için gerekli yeterliliğe sahip olan kişi

Aday Tetkikçi: Baş denetçi Eğitimini tamamlamış ve sonrasında yapılan sınavda başarılı olmuş ancak henüz denetçi tecrübesi tescil edilmemiş kişi

Teknik Uzman: Kuruluşun yaptığı üretimle/hizmetle ilgili Prosesler ve diğer uygulamalar hakkında bilgisine başvuru, üretim-hizmet konusu hakkında yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olan kişi.

Efektif Çalışan Sayısı: Vardiyalı çalışma düzeninde olan kuruluşlarda sisteme katkı sağlayan çalışan sayısını ifade eder.

Ön Tetkik: İlk Belgelendirme ve /veya Yeniden Belgelendirme tetkiki öncesi Kuruluşun uygulamakta olduğu Yönetim Sistemi(leri) şartlarının ne derecede yerine getirilip getirilmediğinin raporlanması amacıyla Müşterinin isteğine bağlı olarak yapılan tetkiklerdir.

Aşama 1: Aşama 2'nin planlamasına yardımcı olmak amacıyla, tetkik için başvuran kuruluşun yönetim sisteminin tetkik gerçekleştirebilecek durumda olup olmadığının belirlenmesi amacıyla masa başında yada sahada gerçekleştirilen ilk değerlendirme tetkikidir.

Belgelendirme Tetkiki (Aşama 2): Kuruluşun belgelendirme başvurusunda bulunduğu Yönetim Sisteminin ve kapsamının ilgili standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlara göre yeterliliğini değerlendirmek üzere gerçekleştirilen faaliyetlerdir.

Gözetim Tetkiki: Belgelendirilmiş Kuruluşun belgelendirme gerekliliklerini ve ilgili Standart şartlarını yerine getirmeye devam ettiğinin teyidi için gerçekleştirilen faaliyetlerdir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	2/20

Belge Yenileme Tetkiki: Bir belgelendirme çevrimi 3 (üç) yıllık süreyi kapsar. Yönetim Sistem Belgesinin yeni bir 3 (üç) yıllık çevriminin başlaması için yapılan faaliyetlerdir.

Birleşik Tetkik: Kuruluşun Kalite Yönetim Sistemi ve Diğer bir Yönetim sistemini entegre olarak uyguladığı ve yönettiği Yönetim sistemleri için uygulanacak ortak tetkiktir.

Belgelendirme Kararı: GAMACERT Belgelendirme Komitesi tarafından alınan İlk Belgelendirme, Belgenin Sürdürülmesi, Askıya Alınması, Geri Çekilmesi, Kapsam Değişikliği veya Belge Yenileme işlemleri ile ilgili kararlardır.

Doküman: GAMACERT bünyesindeki Yönetim Sistemi Belgelendirme faaliyetlerini düzenlemek amacıyla hazırlanan ve kullanılan her türlü fiziksel, elektronik, manyetik, v.b. ortamlarda saklanan ve çoğaltılabilir nitelik taşıyan bilgilerin bulunduğu ortamdır.

Tetkik Kriteri: Politikaları, Prosedürleri, Standartları, Kanunları, Yönetmelikleri Yönetim Sistemi Şartlarını, Sözleşme Hükümlerini ve sektörel çalışma kurallarının ve şartlarının kümesidir.

Tetkik Delili: Tetkik kriterleri ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçekleştirme beyanları ve diğer bilgiler.

Tetkik Kapsamı: Tetkikin sınırlarını belirleyen tanımlamadır.

Tetkik Bulguları: Tespit edilen tetkik delilinin tetkik kriterleri ile karşılaştırmanın sonuçlarıdır.

Uzaktan Tetkik: Özel Durumlarda yerinde tetkikin yapılamadığı hususlarda iletişim teknolojileri kullanarak gerçekleştirilen tetkik türüdür.

3. UYGULAMA

3.1. Baş Tetkikçi ve Tetkik Ekibinin Atanması, Tetkikçi ve Kuruluş Onaylarının Alınması

Tetkik Ekibi, "PR.06 Tetkik Görevlisi - Personel Seçme Prosedürü" göre atamaları yapılmış, ihtiyaç duyulan bütün yetkinliklere sahip Baş Tetkikçi, Tetkikçi ve Teknik Uzmanlardan oluşturulur.

Belgelendirme Müdürü, ilgili tetkik için, tetkikte görev alacak Baş Tetkikçi, Tetkikçi(ler), Aday Tetkikçi ve ihtiyaç halinde Teknik Uzmanı(ları) belirler.

Tetkik Ekibi oluşturulurken, tetkik ekibinden en az bir tetkikçinin tetkik gerçekleştirilecek kapsamda, ilgili EA/NACE, Sektör kodu (ISO 27001/ISO 27701), Teknik alan (ISO 50001) koduna atanmasının yapılmış olması tercih edilir. Belirlenen tetkik ekibinde ilgili EA/NACE, Sektör kodu (ISO 27001/ISO 27701), Teknik alan (ISO 50001) kodunda atanmış Baş Tetkikçi veya Tetkikçi bulunmaması durumunda tetkikte ilgili koda Teknik Uzman bulundurulur.

Tetkik için görevlendirilen Aday Tetkikçi ve Teknik Uzman(lar) tetkik Adam/Gün sayısını etkilemez.

Tetkik Ekibi, tetkik gerçekleştirilecek kuruluşla son 2 (iki) yıl içinde; eğitim veren, danışmanlık yapan, kuruluş adına iç tetkik faaliyetinde bulunan ve kuruluşla Çıkar Çatışması Riskleri bulunan kişilerden oluşturulmaz. Bununla ilgili ilişkisizlik beyanı tetkik ekibi üyeleri ve tetkik edilecek kuruluştan "FR.06 Tetkik Ekibi Atama Bildirim Formu ve FR.74 Kuruluş Tetkik Ekibi Atama Formu" aracılığı ile alınır.

Birleşik Tetkiklerde, tetkikte görev alacak tüm tetkikçilerin (Baş Tetkikçi, Tetkikçi, Teknik Uzman) her iki sistemde de atamalarının yapılmış olması zorunludur.

Belgelendirme Müdürü, ilgili tetkik için tetkik ekibi üyelerinin atamalarını "FR.06 Tetkik Ekibi Atama Bildirim Formu" aracılığı ile kayıt altına alır ve tetkik ekibi üyelerinin görevlerini de bu formda belirler.

Uzaktan tetkik gerçekleştirileceği zaman Hem tetkikçi hem de firmadan yazılı onay (FR.06 ve FR.74) alınmaktadır. Uzaktan denetimlerinin yapıldığı tarafların çıkar çatışması olup olmadığı (FR.06 ve FR.74) alınmaktadır.

Tetkikçi Onayının Alınması;

Planlama Sorumlusu, Belgelendirme Müdürünün belirlediği Asil Tetkik Ekibi için "FR.06 Tetkik Ekibi Atama Bildirim Formu" hazırlar ve Belgelendirme Müdürü'nün onayını aldıktan sonra her bir ekip üyesine ayrı ayrı göndererek hem tetkik için Tetkikçi tetkik onaylarını tetkikçinin kuruluşla çıkar çatışmasının bulunmadığının taahhüdü için ilişkisizlik beyanlarını alır. Asil tetkik ekibi üyesinin/üyelerinin tetkik için uygun olmaması (hastalık, geçerli gerekçe, çıkar çatışması riski v.s.) durumunda tetkikçi havuzunda yer alan yedek tetkik ekibi üyesi/üyeleri için aynı işlemler yapılır.

Kuruluş Onayının Alınması;

Tetkik Ekibi üyelerinden tetkike ilişkin onayları ve ilişkisizlik beyanları alındıktan sonra, kuruluşun onayını almak için FR.74 Kuruluş Tetkik Ekibi Bildirim Formu tetkik ekibinde yer alan tüm tetkik ekibi üyelerinin ilgili kuruluşa gönderilerek Kuruluş Onayı ve ilişkisizlik beyanı alınır. Kuruluş makul sebeplerle herhangi bir tetkik ekibi üyesinin

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	3/20

değiştirilmesini isteyebilir. Tetkik ekibi değişikliği yapılmadan önce Belgelendirme Müdürü durumu kuruluşla açıklığa kavuşturur.

Tetkikçi ve Kuruluş onayları Islak İmzalı, Fax veya taranarak e-mail yolu vb. ile alınabilir.

Kuruluş tetkik onayından sonra kuruluş dosyası Planlama Sorumlusu tarafından Baş Tetkikçiye teslim edilir.

Şikayetlerin soruşturulması gibi durumlar için gerçekleştirilecek Kısa Süreli Tetkiklerde, Kuruluşun mevcut durumunu değiştirmesine imkan kalmayacak sürede "FR.06 Tetkik Ekibi Atama Bildirim Formu" ile kuruluşa gerçekleştirilecek tetkik hakkında bilgi verilir, tetkik için kuruluş onayı alınma zorunluluğu yoktur.

3.2. Tetkik Edilecek Kuruluşla Temasin Kurulması;

Tetkik için, kuruluşla temas Belgelendirme Müdürü ve/veya Baş Tetkikçi tarafından aşağıdakilerin sağlanması amacı ile kurulur.

1. Kuruluşun Temsilcisi ile iletişim kanallarının teyidi
2. Tetkik Yetkisinin teyidi
3. Tetkikin zamanlaması ve tetkik ekibinin yapısı hakkında bilgi verilmesi
4. Kayıtlar veya ilgili dokümantasyona erişim talebinde bulunulması
5. Saha emniyet kurallarının belirlenmesi
6. Tetkik için gerekli düzenlemeler konusunda mutabakat sağlanması
7. Gözlemci ve/veya refakatçilerin hazır bulunması ve tetkik ekibi için rehber ihtiyacı konusunda anlaşma sağlanmasıdır.
8. Uzaktan tetkik gerçekleştirilecekse Kuruluşun iletişim teknolojisi altyapısının yeterli olup olmadığı belirlenmesi.
9. Uzaktan tetkik için yeterli sayıda aynı dili konuşabilen temsilci sağlayıp sağlayamayacağı belirlenmesi
10. Uzaktan denetimin gerçekleşeceği ortamda, uzaktan değerlendirmeyi gerçekleştirebilecek yetenek, teknoloji ve kabiliyete sahip olup olunması.

3.3. Tetkik Fizibilitesinin yapılması, Kriterlerinin, Kapsamının, Hedeflerinin Belirlenmesi;

Atanmış ve Kuruluş tarafından onaylanmış Baş Tetkikçi tarafından, tetkikin etkin bir şekilde Planlanması için yeterli ve uygun bilgiler, gerekli kaynak ihtiyacı kuruluşla işbirliği içinde gerçekleştirilecek Tetkikin Kriteri(leri), Kapsamı ve Hedefleri belirlenir.

Belirlenen Tetkik Kriteri(leri), Kapsamı ve Hedefleri Tetkik Planı Formunda kayıt altına alınır.

*Aşama 1 masa başında gerçekleştirildiği durumlarda Tetkik Planı hazırlanmayacağından gerçekleştirilen Tetkikin Kriteri(leri), Kapsamı FR.14 Tetkik Raporu/veya soru listesinde gösterilir.

** Şikayetlerin soruşturulması için gerçekleştirilecek Kısa süreli tetkiklerde kuruluşla işbirliği daha sınırlı bir seviyede gerçekleştirilir.

Tetkik hedefleri GAMACERT tarafından belirlenmektedir. Tetkik hedefleri yapılacak tetkikin ne olduğunu tarif etmekte olup, aşağıdaki bilgileri içermektedir.

- Müşterinin yönetim sisteminin tümünün veya kısımlarının denetim kriterine uygunluğu
- Müşterinin yönetim sisteminin uygun olan yasal yükümlülükleri, yönetmelikleri ve sözleşme şartları yerine getirme becerisinin değerlendirilmesi
- Müşterinin belirlediği hedefleri sürekli olarak yerine getirdiğini güvence altına almak için yönetim sisteminin etkililiğinin değerlendirilmesi
- Uygunsa, yönetim sistemindeki potansiyel iyileştirme alanlarının tespit edilmesi

Tetkik kriterleri olarak ;

Tetkik kriterleri uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılmaktadır ve aşağıdakileri kapsamaktadır;

-yönetim sistemleri ile ilgili tanımlanan zorunlu hüküm dokümanlarının şartları.

-Müşteri tarafından geliştirilen yönetim sisteminin tanımlanmış prosesleri ve dokümantasyonu.

Uzaktan tetkik gerçekleştirilecekse;

-Uzaktan denetim esnasında kullanılacak önceden tanımlanmış kayıtlar ve belgeler ile planlanan uzaktan denetimi için gündem.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	4/20

-İstenen inceleme kapsamı.

-Uzaktan denetime dahil olan faaliyetler, alanlar, bilgiler ve personelin listesi.

-Denetimi yapılacak maddelerin listesi.

-Uzaktan denetimin yapılması için zaman çizelgesi.

-Uzaktan paylaşılamayan bilgilerin nasıl inceleneceğine dair bir plan (örneğin gizlilik veya erişim sorunları nedeniyle).

-Prosedür/prosedürleri ve dosyalar süreç/ süreçlerin değerlendirilmesi. Proje raporu dosyaları gibi bazı bilgilerin uzaktan denetim öncesinde gözden geçirilmesi için denetçiye gönderilmesi.

3.4. Dokümanların Gözden Geçirilmesi;

Baş Tetkikçi tarafından, tetkik edilecek kuruluşun ilgili Yönetim sistemi dokümantasyonu ve kayıtları dokümante edildiği haliyle tetkik kapsamı ve kriterlerine uyumu açısından gözden geçirilir.

Uzaktan Tetkikte; Prosedür/prosedürleri ve dosyalar süreç/ süreçlerin değerlendirilmesi ile Proje raporu dosyaları gibi bazı bilgilerin uzaktan denetim öncesinde gözden geçirilmelidir.

Ön tetkikte; Doküman gözden geçirme sonucunda dokümanlar yetersiz bulunursa Baş Tetkikçi kuruluşu durumdan haberdar eder.

İlk belgelendirme tetkikinde; Doküman Gözden Geçirilmesi sadece Aşama 1 gerçekleştirilir.

Doküman gözden geçirme sonucunda dokümanlar yetersiz bulunursa baş tetkikçi kuruluşu durumdan haberdar eder.

Bu durumda tetkik faaliyetlerinin devam etmesi, dokümantasyonla ilgili endişelerin giderilmesine kadar askıya alınabilir.

Yeniden Belgelendirme tetkikinde; Doküman Gözden Geçirilmesi Aşama 1 veya Aşama1 yapılmayacaksa saha tetkiki sırasında yapılır.

Doküman gözden geçirme faaliyetleri soru listesi Aşama 1 ile kayıt altına alınır.

Gözetim tetkiklerinde doküman kontrolü saha tetkiki esnasında FR.93 ISO 9001, FR.94 ISO 14001 ve FR.95 ISO 9001&14001 Soru Listesi, FR.102 ISO 45001 Soru listesi, FR.114 ISO 50001 Soru listesi, FR.122 ISO 27001-ISO27701 soru listesi kullanılarak yapılır. Baş Tetkikçi tarafından, tetkik edilen kuruluşun Yönetim Sistemi Dokümanları, kayıtları, yönetim sistemine ait değişiklikleri, Kuruluş Performans Kayıtları, Kuruluşla ilgili dönem içerisindeki şikayetler ve önceki tetkik kayıtları incelenerek ve tetkik raporu raporlanır (Gözetim Tetkik sonuçlarını raporlamak için de FR.14 Tetkik Raporu Formu kullanılmaktadır.)

Değişiklik Taleplerinde; değişikliğe ilişkin dokümanların gözden geçirilmesi Belgelendirme Müdürü tarafından yapılarak "FR.69 Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu" ile kayıt altına alınır.

3.5. Tetkik Planının Hazırlanması ve Kuruluş Onayının Alınması;

Tetkik planı, tetkik ekibi ve tetkik edilecek kuruluş arasında koordinasyonunu kolaylaştırmak üzere Baş Tetkikçi tarafından hazırlanır.

Tetkik Planında;

- Tetkik yapılacak kuruluşun adı
- Kuruluşun adresi ve gerekli olduğunda denetlenecek tüm adresler
- Gerçekleştirilecek denetimin amacı, türü ve kriterleri,
- Denetim kapsamı,
- Denetime referans alınan Standard,
- Denetim tarihleri,
- Denetlenecek, organizasyon birimleri, faaliyetler ve prosesler ile bunlara harcanacak denetimin süreleri,
- Denetim ekibi ve görevleri
- Referans alınan standardın maddeleri, denetim yapılacak bölümler/prosesler ve görev alacak denetçiler,
- Açılış toplantısı ve zamanı
- Denetim ekibi, ara değerlendirme ve son değerlendirme toplantıları ve zamanları
- Kapanış toplantısı ve zamanı konuları detaylı olarak yer almalıdır

Baş Tetkikçi gerçekleştirilecek tetkikin zaman ve tetkik ekibi görev dağılımını yaparak FR.05 Tetkik Planı Formunu oluşturur. Tetkik Planı hazırlanırken Tetkik Ekibi üyelerinin ilgili EA/NACE veya Teknik kodları göz önüne alınarak, Kalite, Çevre, Bilgi Güvenliği, Kişisel verilerin yönetim sistemi, Hizmet yönetim sistemi, İş sağlığı ve güvenliği, Enerji,

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	5/20

Gıda, Tıbbi Cihaz Yönetim Sistemi Tetkiklerinde Proses maddelerinin bu kodlara sahip tetkikçi ve/veya Teknik Uzmanlarca tetkik edilmesi sağlanır. Tetkikte, Teknik Uzman bulunması durumunda bu Standard maddeleri tetkikçi niteliğine sahip bir tetkik ekibi üyesi ve Teknik Uzman tarafından birlikte tetkik edilir.

Tetkik Planı, Adam/gün sayısına etki eden tetkikçilerin, aynı anda aynı standart maddelerini

denetlemeyecek şekilde birbirlerinden ayrılması ve farklı noktaları tetkik etmesini sağlayacak şekilde hazırlanır.

Açılış ve Kapanış Toplantı süreleri Adam/gün Sürelerine dahildir, ancak tetkikçiler tarafından kendi aralarında yapılan Ara ve Son Değerlendirme Toplantı süreleri Adam/gün sürelerini etkilemez.

Hazırlanan Tetkik Planı Formu kuruluş onayının alınması için tetkik edilecek kuruluşa gönderilir.

Üzerinde anlaşma sağlanan Tetkik Planı Formu kuruluş tarafından onaylanır, kuruluş tarafından onaylanmadan tetkik gerçekleştirilmez.

Tetkik Planı kuruluş tarafından haklı gerekçeler gösterilmek şartı ile revize edilebilir.

Aşama 1 masa başı olarak gerçekleştiriliyor ise Tetkik Planı hazırlama ihtiyacı yoktur.

İlk belgelendirme tetkiklerinde, Aşama 1 için Tetkik Planı, Aşama 1 öncesinde, Aşama 2 için Tetkik Planı ise Aşama 1 raporunun hazırlanması esnasında, Baş Tetkikçi tarafından oluşturulur.

Gözetim tetkikleri, yeniden belgelendirme tetkikleri ve diğer özel tetkikler için Tetkik Planı, tetkik öncesinde, görevlendirilen Baş Tetkikçi tarafından oluşturulur.

Çoklu sahali kuruluşların tetkikleri ve birleşik tetkiklerde Tetkik Planı, yukarıda belirlenen hususlara ilaveten, mevcut durum göz önüne alınarak detaylandırılmalıdır.

Tetkiklerde, üretim/hizmet sahası, şantiye, şube vb. ziyaretleri söz konusu ise Tetkik Planı oluşturulurken, bu ziyaretler için gereken yaklaşık ulaşım süreleri, ilgili kuruluşla görüşülerek belirlenmeli ve bu süreler, tetkik süresi dışında tutulmalıdır.

Tetkik ekibinde yer alan Baş Tetkikçi, Tetkikçi veya Teknik Uzmanların, belirli fonksiyonları incelemek üzere, iki veya daha fazla gruba ayrılmaları halinde Tetkik Planı, tetkik ekibinde yer alan personelin uzmanlık alanları ile ilişkili ürün/hizmet/proses veya standart maddeleri göz önüne alınarak, her personelin nitelikleri çerçevesinde, tetkik yapılmasına imkan verecek şekilde düzenlenmelidir.

Takip tetkikleri için Tetkik Planı hazırlanırken, asgari olarak, takip gerektiren uygunsuzluklar dikkate alınmalıdır.

3.6. Tetkik Ekibi Üyelerinin Görevlendirilmesi;

Baş Tetkikçi, tetkik ekibi üyeleri ile görüşerek ekibin her üyesi için belirli prosesleri, fonksiyonları, sahaları, alanları veya faaliyetleri denetleme görevini verir.

Tetkik ilerledikçe tetkik hedeflerine ulaşmak için görevlendirmelerde değişiklik yapılabilir.

3.7. Çalışma Dokümanlarının Hazırlanması ve Gamacert'e iletilme süreleri;

Tetkik ekibi üyeleri tetkikte görevlendirmeleri ile ilgili incelemelerini, tetkik gelişmelerini, tetkike ait destekleyici delilleri ve toplantı tutanakları gibi bilgilerin kaydedilmesi için aşağıdaki dokümanlar oluşturulmuştur;

FR.13 Uygunsuzluk Formu

FR.08 Açılış Kapanış Toplantı Formu

FR.93 ISO 9001:2015 Tetkik Soru Formu

FR.94 ISO 14001:2015 Tetkik Soru Formu

FR.95 ISO 9001_14001-2015 Tetkik Soru Formu

FR.99 ISO 22000:2018 Tetkik Soru Formu

FR.101 ISO 13485:2012 Tetkik Soru Formu

FR.114 ISO 50001 Soru listesi

FR.102 ISO 45001:2018 Tetkik Soru Formu

FR.121 ISO 20000-1 Tetkik soru formu

FR.122 ISO 27001 / ISO27701 Tetkik soru formu

FR.89 ISO IEC 27001 Denetim Soru Listesi

FR.14 Tetkik Raporu

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	6/20

FR.21 Bas Tetkik Üyesi - Tetkik Üyesi-Teknik Uzman Değerlendirme (müşteri)

FR.18 Tetkik Üyesi ve Teknik Uzman İzleme Formu

FR.18-EK1 Tetkik Üyesi Teknik Uzman izleme formu

FR.80 Teknik Uzman Değerlendirme formu

Tüm tetkikçiler verilen şifre ile bu dokümanlara GAMACERT web sitesi üzerinden kullanıcı girişi bölümünden ulaşırlar.

Yukarıda belirtilen tüm tetkik dokümanlarının Tetkik ekibi tarafından Gamacert'e tetkik bitiminden en geç 7 gün sonra iletilmesi gerekmektedir. İletilmediği takdirde Gamacert ilgili tetkik ekibi üyelerini uyarır ve cezai yaptırımların olacağını hatırlatır.

Gözetim tetkiklerinde *plan* dışı bırakılıp ilgili gözetim tetkiki sırasında tetkik edilmeyen Standard maddelerinin karşılıklarına "plan dışı" yazılır.

Çalışma Dokümanlarına tetkike ait objektif deliller ve kuruluş uygulamaları kaydedilir.

Tetkik sırasında tetkik ekibinin oluşturduğu tüm kayıtlar, gizli ve tescilli bilgiler, tetkik ekibince her zaman Gizlilik ve Tarafsızlık ilkesine uygun şekilde muhafaza edilir.

3.8. Tetkik Tipleri

3.8.1. Ön Tetkik;

Ön tetkikin yapılması müşterinin tercih ve talebine bağlı olup, zorunlu değildir.

Ön tetkikler, kuruluşların talepleri dikkate alınarak planlanır ve tetkik süresi 1 adam/gün'den uzun olamaz.

Ön tetkik sonucunun olumlu veya olumsuz olması belgelendirme tetkiki sonucunu etkilemez.

Ön tetkikte Kuruluş talebine göre standardın belli maddelerine daha fazla süre ayrılabilir, gerekirse bazı maddeler tetkik dışı bırakılabilir.

Tetkik ekibi ön tetkik için Kuruluşu yerinde ziyaret eder.

Görevlendirilmiş olan Baş Tetkikçi, ön tetkik sonunda sertifikasyon sürecini açıklamalı ve soruları cevaplamalıdır. Ancak, danışmanlık kapsamına giren konularda tavsiyelerde ve önerilerde kesinlikle bulunamaz. Ön tetkik neticesinde kuruluş ile belgelendirme tetkik tarihi için mutabakata varılabilir.

3.8.2. İlk Belgelendirme Tetkikleri

ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 27701, ISO 45001, ISO 50001 ilk belgelendirme tetkikleri, "Aşama 1" ve "Aşama 2" şeklinde olmak üzere, (2) iki aşamalı olarak gerçekleştirilir.

ISO 9001, ISO 14001 ve ISO 45001 ilk belgelendirme tetkikleri için, Planlama Sorumlusu tarafından, TÜRKAK R.40.05, MD-5 doğrultusunda, kuruluşun dahil olduğu risk grubu belirlenir. "Yüksek Risk Grubu" içerisinde yer alan kuruluşlarda, Aşama 1 müşterinin işyerinde gerçekleştirilmesi şarttır. ISO 9001 tetkikleri için "Orta Risk Grubu" ve "Düşük Risk Grubu" nda yer alan kuruluşlarda, Aşama 1 müşterinin işyerine gitmeden de gerçekleştirilebilir. Ancak ISO 14001 ve ISO 45001 tetkiklerinde "Orta Risk Grubu" içine giren kuruluşlar için de Aşama 1 sahada yapılırken yalnızca "Düşük Risk Grubu" içine giren kuruluşların Aşama 1 masa başında yapılır.

ISO 27001 ISO 27701, ISO 50001 Belgelendirme tetkiklerinin 1. ve 2. Aşamaları kuruluşta gerçekleştirilir.

Aşama 1;

Aşama 1, aşağıdakileri gerçekleştirmek için yapılır:

- Kuruluşun Yönetim Sistem Dokümantasyonunun kontrolü,
- Kuruluşun konumu, konum özel şartlarının değerlendirilmesi ve Aşama 2 ye hazırlığının kararı için kuruluş yetkilileri ile görüşülmesi,
- Kuruluşun durum değerlendirmesinin yapılması, yönetim sisteminin, proseslerinin, hedeflerinin ve operasyonlarının anlaşılmasının değerlendirilmesi,
- Yönetim sisteminin kapsamına göre, kuruluşun faaliyet alanı, prosesleri, ayrıca yasal düzenlemeler ve resmi yetkilerle ilgili düzenlemelerin tamamlanıp tamamlanmadığının belirlenmesi ve gerekli bilginin toplanması,
- Kuruluş tarafından bildirilen kapsam (bildirilen faaliyet alanı ve buna göre NACE kodunun kontrolü) ve çalışan sayısının doğrulanması,
- Var ise hariç tutulan maddelerinin haklı gerekçelerinin doğrulanması,

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	7/20

- g) İç Tetkikler ve Yönetim Gözden Geçirme Toplantıları'nın gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği veya planlanıp planlanmadığı,
h) Kuruluşun Yönetim Sisteminin uygulama seviyesinin Aşama 2 için hazır olup olmadığı ile ilgili kararı vermek,
i) Aşama 2 detayları hakkında kuruluş ile anlaşılması,
j) Kuruluşun Yönetim Sisteminin önemli şartlarının ve aktivitelerin uygulanmasıyla ilgili yeterli bilgilerin toplanarak Aşama 2 planlanması, uygunsuzluklar var ise bunların tanımlanması, uygunsuzlukların kuruluşa teslim edilerek Aşama 2 tarihi hakkında mutabakat sağlanması.

ISO 50001 Aşama 1 ek şartlar;

Tetkik aşaması 1 aşağıdakileri içermektedir:

- Belgelendirilecek EYS' nin kapsamının ve sınırlarının doğrulanması,
- Tanımlı kapsam ve sınırlar için kuruluşun tesislerinin, donanımının, sistemlerinin ve işlemlerinin grafiksel veya metin olarak açıklamasının incelenmesi,
- Tetkik süresinin doğrulanması için EYS aktif personel sayısının, enerji kaynaklarının, önemli enerji kullanımlarının ve yıllık enerji tüketiminin doğrulanması,
- Enerji planlama sürecinin belge haline getirilmiş sonuçlarının incelenmesi,
- Tespit edilen enerji performansı iyileştirme fırsatlarının listesiyle birlikte ilgili amaçların, hedeflerin ve eylem planlarının incelenmesi.

ISO 27001 ve/veya KVYS "Aşama1" gerçekleşmesi

"Aşama1" baş denetçi tarafından dokümantasyon gereksinimleri; Yasal şartlar, BGYS ve/veya KVYS politikası ve kontrol edilmiş doküman ifadeleri, BGYS ve/veya KVYS kapsamı, BGY ve/veya KVYS destekleyici prosedürler ve kontroller, Risk değerlendirme metodolojisinin tanımı, risk değerlendirme raporu, risk işleme planı ihtiyaç duyulan prosedür ve kontrollerin etkinliğinin nasıl ölçüleceğini tanımlama, bu standart tarafından gerek duyulan kayıtlar, uygulanabilirlik bildirgesini içerir ve her durumda doküman gözden geçirme denetlemenin ikinci aşaması başlamadan önce tamamlanır."Aşama2" için hazır olma derecesine bakış açısı baş denetçi tarafından belirtilir.

"Aşama1" in tamamlanmasını takiben, baş denetçi tarafından hazırlanan FR.14 Tetkik Raporu, ekleri Belgelendirme Müdürüne iletilir. Eğer uygunsuzluk varsa gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, "Aşama2" öncesinde kuruluş tarafından tamamlanır. Düzeltici faaliyetlerin doğrulanması "Aşama2 de yapılır.

Aşama 1 Masa Başı olarak gerçekleştirilecekse;

Kuruluşun, gerekli dokümanları Atanmış Baş Tetkikçi/Tetkik Ekibi tarafından masa başında incelenir.

Aşama 1 de,

- Müşterinin Yönetim sistemi ile ilgili dokümanite edilmiş bilgilerin gözden geçirilmesi
- Müşterinin sahaya özgü şartlarının değerlendirilmesi ve Aşama 2 ye hazır olma durumu belirlemek için müşteri personeli ile müzakere edilmesi
- Müşterinin Durumu ve temel performansın tanımlanmasına veya yönetim sisteminin önemli yönleri, süreçleri, hedefleri, ve çalışmalarıyla ilgili standardın şartlarının karşılanıp karşılanmadığı
- Yönetim sistemi kapsamına ilişki bilgilerin elde edilmesi (Müşteri saha/ları, Süreçler, kullanılan ekipman, Oluşturulan kontrol seviyeleri, Uygulanabilir yasal düzenleyici şartlar)
- Aşama 2 ye ilişkin kaynakların tahsisinin gözden geçirilmesi ve müşteri ile Aşama 2'nin detaylarına ilişkin fikir birliği
- Müşteri saha faaliyetlerinin aşama 2 için hazır edilmesi
- İç tetkik ve YGG'lerin planlanıp planlanmadığı ve gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesi ve ve müşterinin Aşama 2 ye hazır olduğunu ispatlayan yönetim sistemi uygulama seviyesinin değerlendirilmesi.
- Atanacak(atanmış) tetkikçilerin EA kodlarının kapsama uygunluk değerlendirmesi, yapılır.

Aşama 1 sırasında kuruluşun teslim ettiği doküman, kayıt, evraklardan faydalanılmakla birlikte Baş Tetkikçi Kuruluşla irtibata geçerek gerekli bilgi, doküman ve kayıtları isteyebilir.

Kuruluşla Aşama 2 nin ne zaman gerçekleştirilebileceği mutabakatı sağlanır.

Aşama 1 sonrası, Aşama 2 de uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilen her türlü alanın tanımlanması dahil olmak üzere tespit edilen uygunsuzluklar Aşama 1 Raporu ve FR.13 uygunsuzluk raporu kullanılarak dokümanite edilir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	8/20

Doküman inceleme ve Aşama 1 aşamasında bulunan uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek Düzeltici Faaliyetlerin doğrulanması ve kontrolü Aşama 2 gerçekleştirilir.

Ancak Aşama 1'de çıkan uygunsuzluk yönetim sistemini etkileyen bir durumsa Aşama 2 ye geçilmez.

Aşama 1 sırasında Baş Tetkikçi kuruluş tarafından bildirilmiş olan faaliyet alanında farklılık tespit ederse ve ilgili EA/NACE, Kategori, Sektör kodunun tetkik ekibi tarafından karşılanmadığı sonucuna varırsa bu durumu Belgelendirme Müdürüne bildirir. Kuruluş Baş tetkikçi tarafından bilgilendirilerek Aşama 1 gerekli EA/NACE, Kategori, Sektör koduna sahip tetkikçi/Teknik Uzmanın katılımı ile ileri bir tarihte tekrarlanır.

Aşama 1 sırasında belgelendirme kapsamına karar verilmeli ve gerekli sınırlandırmalar yapılmalıdır (örneğin bir lojistik firmasının Kara, Hava veya Deniz Yolu Lojistiği yapması)

Aşama 2;

Aşama 2 nin amacı, müşteri yönetim sisteminin yürütülmesinin ve etkinliğinin değerlendirilmesidir. Aşama 1 de bulunan uygunsuzluklar ile ilgili gerçekleştirilen düzeltici faaliyetler, aşama 2 de doğrulanır. Aşama 2, mutlaka müşterinin sahası(ları)nda gerçekleştirilir ve en azından aşağıdakileri içerecek şekilde uygulanır:

- Uygulanan yönetim sistemi standardının veya diğer hüküm ifade eden dokümanın tüm şartlarına uygunluk hakkında bilgi ve kanıt,
- Temel performans hedef ve amaçlarına (uygulanan yönetim sistemi standardı veya diğer hüküm ifade eden doküman beklentileriyle tutarlı olarak) karşı performans izlenmesi, ölçülmesi, raporlanması ve gözden geçirilmesi,
- Uygulanabilir yasal, düzenleyici ve sözleşmeye dayalı şartları karşılayabile kabiliyeti ve performansı
- Müşteri proseslerinin operasyonel kontrolü,
- İç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesi,
- Müşterinin politikalarına göre yönetimin sorumluluğu,

Aşama 2, ilgili standart, hüküm ifade eden dokümanlar ve sistem dokümanlarına uygunluğu tespit etmek amacı ile referans standardın veya hüküm ifade eden dokümanların tüm maddelerinin ve kuruluşun belgelendirilmesi amacıyla başvurduğu kapsamdaki tüm faaliyetlerin uygulamalarının incelendiği bir tetkiktir.

Aşama 2' de –varsa- tespit edilen uygunsuzluklar ve diğer tetkik bulguları soru listeleri (FR.93, FR.94, FR.95, FR.99, FR.101, FR.114, FR.102, FR.111, FR.121, FR.122) kullanılarak kayıt altına alınır. Baş denetçi tarafından FR.14 Tetkik Raporu oluşturulur ve tetkik bitiminden en geç 7 gün içerisinde Gamacert'e iletilir, Gamacert Belgelendirme kararı ile birlikte müşteriye FR.14 tetkik raporunu iletir.

Tetkik sırasında tespit edilen uygunsuzluklara dair Baş Tetkikçi tarafından hazırlanan FR.13 Uygunsuzluk Raporu, tetkik edilen kuruluş tarafından ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tanımlanması için kuruluşa kapanış toplantısı sırasında teslim edilir. Uygunsuzluklara dair yapılacak olan düzeltme ve düzeltici faaliyetler ile ilgili yapılacak askiyonlara dair bilgileri kuruluş tarafından rapor içerisinde tanımlanarak raporun ilgili yerleri kuruluş yetkilisi tarafından doldurulmalı ve en geç 15 gün içinde Baş Tetkikçiye iletilmelidir.

Uygunsuzlukların kapatılması için tanınacak süre Aşama 2 son gününden Majör için 6 Minör için 3 ayı geçemez. Eğer bu süre içinde de uygunsuzluklar kapatılmazsa firmanın dosyası askıya alınarak dokümanları kendilerine iade edilir.

Baş Tetkikçi aşağıdaki durumlar karşısında takip tetkikine karar verebilir.

- Düzeltici faaliyetleri ve ilgili uygulamayı yerinde görmek için
- Sistemin önemli derecede uygunsuzluklar içermesi durumunda (majör uygunsuzluk durumu).

Eğer takip tetkiki yapılmasına karar verilmişse bu baş tetkikçi tarafından kuruluşa FR.13 Uygunsuzluk Raporu ile bildirilir. Takip tetkiki belgelendirme tetkikine katılan baş tetkikçi tarafından yapılır. 2. aşama ile kararlaştırılan takip tetkiki arasındaki süre üç ayı geçemez.

ISO 27001 ve/veya KVYS "Aşama2" denetimlerinin gerçekleşmesi

"Aşama2" her zaman kuruluşun yerinde gerçekleştirilir. "Aşama1"deki rapora ait bulgulara göre Operasyondan Sorumlu tarafından Aşama2 için bir denetim planlanır".Aşama2 "amaçları;

- Kuruluşun kendi düzenlemeleri, amaçları ve prosedürlerine bağlılığını teyid etmek.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	9/20

□ GAMACERT'nin, BGYS ve/veya KVYS standardı ISO/IEC 27001 ve/veya ISO 27701'nin bütün gerekliliklerine uygun olduğunu ve kuruluşun kural hedeflerine uyum sağladığını teyit etmek.

"Aşama2" aşağıdaki noktalarına odaklanmaktadır;

a) Bilgi güvenliğiyle ilgili risklerin değerlendirilmesi ve bu değerlendirmelerin kıyaslanabilir ve üretken sonuçlar üretmesi,

b) ISO/IEC 27001 Madde 4.3.1'te listelenen dokümantasyon gereklilikleri,

c) Risk değerlendirme ve risk yaklaşımı (aksi beyan edilmedikçe ISO 31000 doğrultusunda değerlendirilir) proseslerine göre kontrol hedeflerinin ve kontrol noktalarının seçilmesi,

d) BGYS ve/veya KVYS'nin etkinliğinin gözden geçirilmesi ve bilgi güvenliği kontrollerinin, raporlamasının ve yeniden gözden geçirmesinin BGYS hedefleri karşısında etkinliğinin ölçülmesi,

e) İç BGYS ve/veya KVYS denetlemeleri ve yönetim gözden geçirmeleri,

f) Bilgi güvenliği politikasıyla ilgili yönetimin sorumluluğu,

g) Seçilen ve uygulanan kontroller arasındaki ilişki, uygulanabilirlik beyanı, risk değerlendirmenin ve risk tedavi sürecinin sonuçları ve BGYS ve/veya KVYS politika ve amaçları,

h) Kontrollerin uygulanıp uygulanmadığına ve belirtilen amaçları sağlayacak şekilde etkin

olup olmadığına karar vermek için, kontrollerin etkinliğinin kurumsal ölçümleri dikkate alınarak kontrollerin gerçekleştirilmesi.

i) Programların, süreçlerin, prosedürlerin, kayıtların, iç denetimlerin ve BGYS ve/veya KVYS etkinliğinin incelemelerinin yönetim kararlarına ve BGYS ve/veya KVYS politika ve amaçları açısından izlenebilirliğini sağlamak için bu hususların kullanılması.

Kanuni ve düzenleyici uygunluğun muhafazası ve değerlendirilmesi müşteri organizasyonun sorumluluğundadır. GAMACERT, BGYS ve/veya KVYS fonksiyonlarının geçerliliğine dair devamlılığın denetimini kontroller ve örneklemeyle kısıtlayabilir. GAMACERT kuruluşun kanuni ve düzenleyici uygunlukların bilgi güvenilirliği sistemlerine uygulandığını bilen bir yönetim sistemine sahip olduğunu teyit etmektedir.

"Aşama2"nin tamamlanmasını takiben, baş denetçi tarafından hazırlanan FR.14 Tetkik Raporu ekleri Belgelendirme Müdürüne iletilir

ISO 50001 Aşama 2 tetkiki;

Tetkik aşaması 2 süresince belgelendirme kararını vermeden önce enerji performans iyileştirmelerinin kanıtlandığını belirlemek amacıyla gerekli tetkik kanıtlarını toplanmaktadır. Enerji performansı iyileştirmenin doğrulanması, ilk belgelendirmenin verilmesi için gereklidir.

Aşağıda Bir kuruluşun enerji performans iyileştirmesini nasıl ispatlayacağına ilişkin örnekler verilmiştir;

Enerji performansı iyileştirme, bir EYS için yegâne gerekliliktir. GAMACERT'nin tetkikçileri, enerji performansı iyileştirmeyi belgelendirme kararının bir parçası olarak ele alır. Bu ekte bir tetkikte tetkikçilerin karşılaşılabileceği bazı enerji performansı iyileştirme örnekleri verilmiştir.

Örnek 1 – Toplam enerji tüketiminin zaman içinde azalması.

Üretim EYS kapsam ve sınırları içerisinde benzer seviyelerde kalırken son 12 ay içinde ölçülen kWh cinsinden toplam enerji tüketimi. Bu veriler, kuruluş için enerji performans göstergeleri aracılığıyla son 12 ay içerisindeki sürekli enerji performans iyileştirmenin kanıtlanması amacıyla kullanılır.

Örnek 2 – Toplam enerji tüketimi artar ancak kuruluş tarafından tanımlanan enerji performans ölçüsü iyileştirilmiştir. Sigorta tazminat taleplerini işleyen bir kuruluş, ticari bir binada işteki artış nedeniyle ilave bilgisayarlar temin etmiştir. İlave bilgisayarlar priz yükünde bir artış meydana getirmiş bu da toplam enerji tüketiminde bir artışa yol açmıştır. Kuruluş tarafından sigorta tazminat talebi başına enerji tüketimi olarak tanımlanan enerji performans göstergesi (EnPG) azalmış, böylece enerji performansının iyileştirildiği kanıtlanmıştır.

Örnek 3 – Donanım yaşlandıkça enerji performansında bir azalma öngörülmektedir. Düzgün işletme ve bakım kontrolleri sayesinde performans azalma eğrisindeki gecikme veya düşme, kuruluşun enerji performansı göstergeleriyle tanımlanan iyileştirilmiş enerji performansını kanıtlayabilir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	10/20

Fazla mesai yapılan bir ticari binadaki iklimlendirme sistemi, donanım yaşlanma süreci nedeniyle zayıflayacaktır. Delinme, mekanik hasar veya tıkanmış filtreler gibi çeşitli faktörler nedeniyle meydana gelen zaman içindeki bu performans kaybı, özgün enerji tüketimi (kWh/m²) performans göstergesiyle gözlemlenebilir.

Kuruluş, enerji performansını bakım programıyla ilişkilendirir ve zaman içinde enerji performans göstergeleri aracılığıyla sistemin kararlı bir şekilde çalıştığını kanıtlar.

Örnek 4 – Kaynakların zamanla tüketildiği madencilik faaliyetlerinde olduğu gibi enerji taban seviyesi zaman içerisinde artma eğilimi gösterdiği durumlarda, yükselen taban seviyesine göre enerji performansının iyileştirilmiş olması kanıtlanabilir.

Not – Enerji performansının ölçümüyle ilgili daha ayrıntılı açıklama ISO 50002’de (enerji tetkikleri ile ilgili), ISO 50006’da [enerji taban seviyeleri ve enerji performans göstergeleriyle (EnPG’lerle) ilgili] ve ISO 50015’te (ölçme ve doğrulama ile ilgili kılavuz bilgiler ve prensipler) bulunabilir.

3.8.3. Gözetim Tetkiki;

Gözetim Tetkikleri, belgelendirilmiş kuruluşun yönetim sisteminin, verilen belgelenin esas alındığı standartla ilgili belirli şartları sağladığının tayini için saha tetkikleri olarak gerçekleştirilen tetkiklerdir.

Gözetim tetkiklerinde, tüm sistemin tetkiki zorunlu değildir. Belgelendirilmiş yönetim sisteminin, yeniden belgelendirme tetkikine kadar şartları yerine getirdiğine dair güveni sağlamak için gerçekleştirilir. Gözetim tetkiki ilgili standardın tüm maddelerini kapsamamakla birlikte Aşama 2 Tetkiki şeklinde gerçekleştirilir.

Gözetim tetkiki en azından aşağıdakileri içerir:

- İç tetkikler ve yönetimin gözden geçirilmesi,
 - Önceki tetkik de belirlenen uygunsuzluklar için gerçekleştirilen faaliyetlerin gözden geçirilmesi,
 - Şikâyetlerin değerlendirilmesi,
 - Belgelendirilmiş müşterinin hedeflerine ulaşması ile ilgili yönetim sisteminin etkililiği,
 - Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişmesi,
 - Devam eden operasyonel kontrol,
 - Değişikliklerin gözden geçirilmesi,
 - Belgelendirme işaretlerinin ve/veya diğer atırların kullanımı (logo ve marka kullanımı ile ilgili şartlara uyum)
- Gözetim Tetkiklerinde bir önceki tetkikte güncellenen Belgelendirme programı ile bakılması gereken maddeler, bu formdan kontrol edilerek gözetim tetkikleri gerçekleştirilir.

Bir Çevre Yönetim Sistemi Gözetim Tetkiki ise aşağıda verilen konular özellikle dikkate alınmalıdır;

- Çevre Boyutları
- Amaç, Hedefler ve Programlar
- Operasyonel Kontrol
- İzleme ve Ölçme
- İç Tetkik
- Yönetimin Gözden Geçirilmesi
- Yasal şartlar

Ayrıca Baş Tetkikçinin uygun göreceği diğer konular incelenecektir

Diğer Standart maddeleri ise Baş Tetkikçi tarafından sürenin etkin kullanılması sağlanacak şekilde her iki gözetim tetkikine yayılabilir. (Tetkik edilen firmanın geçici sahalarının varlığı sorgulanmalı ve tetkik planında bu sahaların gözetim tetkiklerinden en az birinde tetkik edilmesi sağlanmalıdır)

Yukarıda belirtilen faaliyetlerinin yerine getirilip getirilmediğinin teyidi için belgelendirilmiş kuruluşlarda yılda en az bir defa Gözetim Tetkiki gerçekleştirilir.

Gözetim tetkikinde –varsa- tespit edilen uygunsuzluklar ve diğer tetkik bulgularını içeren, Tetkik Raporu oluşturulur ve müşteriye iletilir.

Gözetim Tetkiki sırasında tespit edilen uygunsuzluklara dair Baş Tetkikçi tarafından hazırlanan FR.13 Uygunsuzluk Raporu ve FR.14 Tetkik Raporu, tetkik edilen kuruluş tarafından ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tanımlanması için kuruluşa kapanış toplantısı sırasında teslim edilir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	11/20

Uygunsuzluklara dair yapılacak olan düzeltme ve düzeltici faaliyetler kuruluş tarafından uygunsuzluk raporu içerisinde tanımlanarak raporun ilgili yerleri kuruluş yetkilisi tarafından doldurulmalı ve en geç 15 gün içinde Baş Tetkikçiye iletilmelidir. Uygunsuzlukların kapatılması için tanınacak süre Majör için 6 ay minör için 3 ayı geçemez. Baş Tetkikçi aşağıdaki durumlar karşısında takip tetkikine karar verebilir.

- Düzeltici faaliyetleri ve ilgili uygulamayı yerinde görmek için,
- Sistemin önemli derecede uygunsuzluklar içermesi durumunda (majör uygunsuzluk durumu) Eğer takip tetkiki yapılmasına karar verilmişse bu baş tetkikçi tarafından kuruluşa FR.13 Uygunsuzluk Raporu ile bildirilir. Takip tetkiki belgelendirme tetkikine katılan baş tetkikçi tarafından yapılır. 2.aşama tetkiki ile kararlaştırılan takip tetkiki arasındaki süre 90 günü geçemez.

Gözetim tetkikinden önce ve tüm tetkiklerden önce belgelendirilmiş kuruluşun kalite ve çevre yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler varsa GAMACERT' yi tetkik tarihinden 1 ay öncesinden bildirmek zorundadır. (Unvan değişikliği, adres değişikliği, şube sayısında değişiklik, iflas, üretimin veya hizmetin durması, Yasal, Ticari veya kuruluşun statüsünde meydana gelen değişiklikler, Üst Yönetim ve Yönetim Temsilcisi değişikliği ile Karar Alma Noktasındaki Yöneticilerde değişiklik, Belgelendirilmiş Yönetim Sistemi altındaki işlemlerin kapsamında oluşan değişiklikler (yeni projeler, yeni şantiye, adres, personel, çalışan sayısı), Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler, dokümantasyon yapısında gerçekleşen değişiklikler vb.)

ISO 27001 ve/veya KVYS Gözetim denetimlerinin gerçekleşmesi

BGYS Gözetim denetimlerinin amacı Onaylanmış BGYS'sinin uygulanmaya devam ettiğini doğrulamak, müşterinin operasyonel uygulamalarındaki değişikliklerin bir sonucu olarak BGYS'de başlatılan değişikliklerin etkilerini göz önünde bulundurmak ve sertifikasyon gerekliliklerine sürekli uygunluğu onaylamaktır. Gözetim denetimleri, kuruluşun yönetim sisteminin tümünü veya bölümlerini kapsayabilir. Bu incelemelerde ISO 27006-1 Kapsamında, aşağıda verilen konular özellikle dikkate alınmaktadır;

- Bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve kontrol bakımı, dahili BGYS denetimi, yönetimin gözden geçirmesi ve düzeltici faaliyet gibi BGYS bakım unsurları.
- ISO 27001 ve sertifikasyon için gerekli diğer belgelerin gerektirdiği şekilde dış taraflardan gelen iletişimler
Asgari olarak Ger gözetim denetimde gözden geçirilmelidir;
- Müşterinin bilgi güvenliği politikasının hedeflerine ulaşılması ile ilgili olarak etkinliği
- İlgili bilgi güvenliği mevzuatı ve düzenlemelerine uygunluğun periyodik olarak değerlendirilmesi ve gözden geçirilmesi için prosedürlerin işleyişi,
- Belirlenen kontrollerde yapılan değişiklikler ve bunun sonucunda SOA'da yapılan değişiklikler
- Uygun şekilde seçilen diğer alanlar
- Denetim programında belirtilen kontrollerin uygulanması ve etkinliği
- Periyodik değerlendirme için prosedürlerin işleyişleri ve bağlı bilgi güvenliği düzenlemelerine uygunluğunun gözden geçirilmesi,

Gamacert gözetim faaliyetleri programını, müşteri üzerindeki riskler ve etkilerle ilgili bilgi güvenliği konularını yansıtabilecek ve bu programı gereçlendirebilecek şekilde uyarlamaktadır.

Gözetim denetimleri, diğer yönetim sistemlerinin denetimleri ile birleştirilebilir. Tetkik raporları, her bir yönetim sistemi ile ilgili hususları açıkla belirtmektedir.

Gözetim denetimleri sırasında Gamacert nezdinde yapılan itiraz ve şikayetlerin kayıtlarını kontrol etmektedir.

Belgelendirme gerekliliklerini karşılamada herhangi bir uygunsuzluk veya başarısızlık ortaya çıktığında, Gamacert müşterinin kendi BGYS'sini ve prosedürlerini araştırdığını ve uygun düzeltici önlemi alıp almadığını kontrol etmektedir.

Bir gözetim raporu, özellikle daha önce ortaya çıkan uygunsuzlukların giderilmesine ilişkin bilgileri, SOA'nın versiyonunu ve önceki denetimden önemli değişiklikleri içermektedir.

ISO 50001 ek şartlar;

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	12/20

Ek olarak, müşteri kuruluş, bir gözetim denetimi sırasında enerji performansının iyileştirilmesine yönelik eylemlerin uygulanmasını gösterebilmelidir fakat Gözetim denetimleri sırasında, enerji performansı iyileştirme başarısının gösterilmesi gerekli olmayacaktır.

3.8.4. Yeniden Belgelendirme Tetkiki

Yeniden belgelendirme tetkiki, ilgili standart veya diğer hüküm ifade eden dokümanın şartlarının tamamının sürekli olarak yerine getirildiğini değerlendirmek için gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme tetkikinin amacı, yönetim sisteminin uygunluğunun ve etkililiğinin bir bütün olarak devam ettirildiğini ve belgelendirme kapsamı için ilginin ve uygulanabilirliğin teyit edilmesidir.

Uygulanmakta olan yönetim sisteminde, kuruluşta veya ilgili yönetim sistemleri kapsamında önemli bir değişiklik olmadığı durumlarda Yeniden Belgelendirme Tetkikleri için Aşama 1 yapılmaz.

Ancak yönetim sisteminde, müşteride veya yönetim sistemi kapsamında (mevzuat değişiklikleri vb.) önemli bir değişiklik olduğunda Aşama 1 gerçekleştirilebilir.

Yeniden belgelendirme tetkikleri, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 45001, ISO 50001, ISO 27701, standardının veya hüküm ifade eden dokümanın tüm maddeleri ile ilgili tetkik yapılacak şekilde gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme tetkiki, belgelendirme periyodu boyunca, yönetim sisteminin performansının gözden geçirilmesini sağlar ve önceki gözetim tetkiki raporlarının gözden geçirilmesini içerir.

Yeniden belgelendirme tetkiki, aşağıdaki şartları ele alan bir saha tetkikini içerecek şekilde planlanır ve gerçekleştirilir:

- İç ve dış kaynaklı değişiklikler ve bunun belgelendirme kapsamının süregelen ilgisi ve uygulanabilirliği ışığında bir bütün olarak sistemin etkinliği ile belge kapsamına göre devam eden uygunluğu ve uygulanabilirliği,
- Performansın artırılması için yönetim sisteminin etkinliği ve iyileştirmesini sürdürmeye yönelik gösterilmiş taahhüt,
- Belgelendirilmiş yönetim sisteminin çalışmasının kuruluşun politikası ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlama durumu.

Yeniden belgelendirme tetkikinde –varsa- tespit edilen uygunsuzluklar ve diğer tetkik bulgularını içeren, FR.14 Tetkik Raporu oluşturulur ve müşteriye iletilir.

Tetkik sırasında tespit edilen uygunsuzluklara dair Baş Tetkikçi tarafından hazırlanan FR.13 Uygunsuzluk Raporu, tetkik edilen kuruluş tarafından ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tanımlanması için kuruluşa kapanış toplantısı sırasında teslim edilir. Uygunsuzluklara dair yapılacak olan düzeltme ve düzeltici faaliyetler kuruluş tarafından rapor içerisinde tanımlanarak raporun ilgili yerleri kuruluş yetkilisi tarafından doldurulmalı ve en geç 15 gün içinde Baş Tetkikçiye iletilmelidir.

Uygunsuzlukların kapatılması için tanınacak süre Minör için 3 majör için 6 ayı geçemez fakat belge yenileme süreçlerinde uygunsuzluk kapatma tarihleri belge bitiş tarihleri ile orantılı olup belge bitiş tarihinden önce kapatma kanıtlarının sunulması istenmektedir.

Baş Tetkikçi aşağıdaki durumlar karşısında takip tetkikine karar verebilir.

- Düzeltici faaliyetleri ve ilgili uygulamayı yerinde görmek için,
- Sistemin önemli derecede uygunsuzluklar içermesi durumunda (Majör uygunsuzluk durumu) Eğer takip tetkiki yapılmasına karar verilmişse bu baş tetkikçi tarafından kuruluşa FR.13 Uygunsuzluk Raporu ile bildirilir. Takip tetkiki belgelendirme tetkikine katılan baş tetkikçi tarafından yapılır. Ancak burada dikkat edilmesi gereken uygunsuzlukların kapatılması için tanınacak sürenin Aşama 2 tarihinin son gününden itibaren 6 aylık süreyi geçemeyeceğidir. Bu sürenin aşılması belge geçerlilik tarihinin aşılması anlamını taşıyacağı için Yeniden Belgelendirme Kararının verilebilmesi mümkün değildir. Bu nedenle Planlama Sorumlusu tarafından Yeniden Belgelendirme Tetkikleri planlama aşamasında, belge geçerlilik tarihi sona ermeden üç (3) ay önce belgelendirme çevrimi bitecek olan kuruluşla irtibata geçilerek Yönetim Sistemi Belgesinin yenilenip yenilenmeyeceği konusunda mutabakat sağlanır. İlgili kuruluş belge yenileme tetkikine belge bitiş tarihinden 3 aydan daha kısa süre kalacak şekilde girmesi durumunda tetkikte çıkabilecek uygunsuzluk kapamalarını belge bitiş tarihinden önce kapaması gerekmektedir. Belge süresinin dolmasından önce, uygulanacak olan düzeltme ve düzeltici faaliyetler için zaman sınırlaması Baş Tetkikçi tarafından belirtilir. Yeniden belgelendirme tetkikinin son gününün belge geçerlilik tarihinden en geç 3 ay önce olmasının sağlanmasına çalışılır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	13/20

GAMACERT, yenileme hakkındaki kararları yeniden belgelendirme tetkiki sonuçlarına, belgelendirme periyodu boyunca sistemin gözden geçirilmesine ve belgelendirme kullanıcılarından alınan şikayetlere dayanarak verir.

ISO 50001 için ek şartlar;

Ayrıca, yeniden belgelendirme denetimleri sırasında, denetim ekibi, bir tavsiyede bulunmadan önce sürekli bir enerji performansı iyileştirmesinin gösterilip gösterilmediğini belirlemek için gerekli denetim kanıtlarını gözden geçirecektir.

ISO 27001/27701 ek şartlar;

Yeniden belgelendirme tetkikinde, Majör uygunsuzluklar bulundu ise, bu uygunsuzluklar GAMACERT ile anlaşılabilir bir sürede etkin bir şekilde düzeltilmelidir. Düzeltme, anlaşılabilir süre içerisinde yapılmaz ise, belgelendirme kapsamı daraltılacak veya belge askıya alınacak veya geri çekilecektir. Düzeltici faaliyetin uygulanması için izin verilen süre, uygunsuzluğunun ve belirli şartları karşılayan müşteri kuruluşun ürün ve hizmetlerinin güvencesine yönelik riskin şiddeti ile tutarlı olmalıdır.

3.8.5. Özel Tetkikler

Uzaktan Tetkik;

Uzaktan denetimler ilk akreditasyon denetiminde uygulanamaz (Özel şartlar haricinde), gerekli görüldüğünde ilk akreditasyon denetiminin bir parçası olarak kullanılabilir

Özel Şartlar; Genellikle “mücbir sebep” veya “doğal afet” olarak adlandırılan ve organizasyonun kontrolünün dışında olan bir durumdur. Örneğin; savaş, grev, isyan, siyasi istikrarsızlık, jeopolitik gerginlik, terörizm, suç, salgın (epidemik veya pandemik), sel, deprem, kötü niyetli bilgisayar korsanlığı, diğer doğal veya insan eliyle gerçekleşen felaketlerdir. (IAF ID 3)

Gerekli görülmesi durumunda gözetim denetimleri uzaktan denetim tekniği ile gerçekleştirilebilir. Ancak yerinde yapılan ilk Belgelendirme denetiminin çıktıları, kuruluşun yer değiştirmesi, ilave kapsam talepleri, şikayet ve itiraz gibi durumları ile ilintili olarak gözetim denetiminde uzaktan denetim tekniğinin kullanılması uygun bulunmayabilir Uzaktan denetim seçeneği her bir durum için ayrı ayrı incelenerek değerlendirilir ve hangi durumlarda uygulanacağı kararı GAMACERT tarafından verilir.

Uzaktan denetim faaliyeti, GAMACERT tarafından uygun bulunan yazılım Zoom Video konferans programı tarafından yapılmakta, fakat diğer uygulamalarda kullanılabilir; (Skype, Go-To-Meeting, WebEx, Microsoft Lync, vb.). Kuruluşun ve varsa ilgili tarafların rızası alınarak denetim sürecinin kaydı (görüntü ve ses) gerçekleştirilebilir.

Bununla birlikte; denetim ekibi tarafından denetim raporunda yer verilmek istenen bazı belgelerin (kalibrasyon sertifikası, görevlendirme yazısı, cihaz görüntüsü vb.) ekran görüntüsünü kaydedebilir; denetim süreci tamamlandığında söz konusu belgeleri silmelidir.

Denetimden önce deneme amaçlı bağlantı yapılarak, Kuruluşun ve denetim ekibinin Video konferans programına erişimi ve kullanılabilirliği, bağlantı şartlarının uygunluğu teyit edilmelidir.

Uzaktan Denetim Uygulaması için Özel Gereklilikler

-Uzaktan denetimin yapılabilmesi için bağlantı kalitesinin (canlı görüntü, ses vb. aktarımı) yeterli düzeyde olduğundan emin olunmalıdır. Yeterli band genişliğine sahip internet erişimi, veri tabanına ve yönetim sistemine uzaktan erişim, yeter sayıda uygun bilgisayar, süreçte kullanılacak ses ve görüntü aktarımında kullanılacak ekipman vb. bu altyapı içinde düşünülmektedir (Örn: Eko oluşumunu önlemek için mikrofonlu kulaklık). Kuruluş denetim ekibi tarafından talep edildiğinde lojistik ve teknik yönler dahil olmak üzere uzaktan denetim sürecinde gerekli olabilecek tüm yetkin personelin erişilebilir olduğunu temin etmelidir.

- Kuruluş Uzaktan denetimin gerektirebileceği tüm giderleri karşılamakla yükümlüdür. Bu yükümlülük, gerektiğinde denetim ekibinin uygun şartlarda çalışma ortamı temini için gerekli olabilecek toplantı odası kiralama, ulaşım, konaklama masrafları vb. ile kendi bağlantısı için gerekli masrafları içerir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	14/20

- Kuruluş uzaktan denetimi yapabilme yeteneklerini doğrulamak için bilgi / kanıtları GAMACERT personeline ve denetim ekibine önceden temin etmelidir. Bu işlem, internet bant genişliğinin, mevcut kabul edilebilir teknolojinin varlığının, bilgi yönetim sistemlerine erişimin, web konferans araçlarına erişimin vb. doğrulanmasını içerebilir.
- Uzaktan denetimin uygulanması sürecinde GAMACERT, bu denetim tekniğine has süreçleri sürdüremez veya denetim ekibi uzaktan denetimi yeterince gerçekleştiremez ise TÜRKAK'ın kararına bağlı olarak uzaktan denetim tekrarlanabilir, eksik kalan kısımlar için yeni bir uzaktan denetim yapılabilir veya yerinde denetim gerçekleştirilebilir. Elektronik vasıtalar ile bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun sanal veya fiziki sahalarının denetlenmesi (web tabanlı seminer, web ortamındaki toplantılar, telekonferanslar, çevrim içi ses ve görüntü hizmetleri, kuruluşun veri işleme faaliyetine, yönetim sistemine ve veri tabanına uzaktan erişim).

Genişletme veya daraltma Tetkiki

Belgelendirilmiş kuruluş mevcut belgelendirme kapsamına ek olarak başka konularda da belgelendirilmek amacıyla GAMACERT' ye başvurabilir.

Böyle bir durumda kuruluşun yeni kapsamı dahilinde Yönetim Sistemi Şartlarını uygulayıp uygulamadığı tetkikten geçirilmesi gerekir.

Mümkün olduğu durumlarda Kuruluşun kapsam genişletme veya daraltma taleplerinin Gözetim Tetkikleri ile birlikte yapılması tavsiye edilir.

Kapsam genişletme veya daraltma, adres eklenmesi veya çıkarılması gibi başvurular sonucunda Gamacert başvuruyu değerlendirerek bir saha tetkiki uygular veya gerekli durumlarda sadece doküman gözden geçirmesi uygulamaktadır.

Kısa Süreli Tetkikler;

Şikayetleri soruşturmak veya değişiklikleri ele almak veya askıya alınmış kuruluşları takip etmek amacıyla gerçekleştirilen tetkiklerdir.

Kısa Süreli Tetkikin hangi şartlar altında gerçekleştirileceği tetkikten önce kuruluşa bildirilir.

Bu gibi tetkiklerde kuruluşun tetkik ekibine itiraz hakkı bulunmadığından, tetkik ekibi seçimine özel hassasiyet gösterilir.

Bu tip Kısa Süreli Tetkiklerin sonuçları da ziyaret tutanağı (FR.73) aracılığı ile müşteri kuruluşa raporlanır. Takip denetimleri sonuçları FR.14 Tetkik Raporu ile müşteriye raporlanır.

Transfer Tetkiki

Transfer tetkikleri, transfer başvurusunda edinilen bilgiler doğrultusunda, gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiki olarak gerçekleştirilir. Akredite belgelerin transferi, belgelerin IAF MLA üyesi bir akreditasyon altında olması durumunda gerçekleştirilir.

Transfer başvurusu, Planlama Sorumlusu tarafından, "FR.02 Transfer Gözden Geçirme Formu" ile aşağıdaki şartları sağlamak için gözden geçirilir:

İlgili kuruluşun faaliyetlerinin, GAMACERT' nin akreditasyon kapsamında yer alıp almadığı,

Transferin nedenleri, Belgenin akredite olup olmadığı, geçerliliği, geçerlilik süresi,

Önceki Tetkik raporları ve bunların sonucunda ortaya çıkan uygunsuzluklar,

Alınan şikâyetler ve yapılan işlemler,

Belgelendirme çevrimindeki güncel durum.

Transfer yapılacak belgenin yayın tarihi en fazla 24 ay öncesi olması ve son denetim tarihi en fazla 12 ay içerisinde gerçekleşmiş olması gerekmektedir.

Önceki belgelendirme kuruluşunun ticari faaliyetlerinin sona ermesi ya da akreditasyonunun iptal olması durumu olmamalıdır fakat bu gibi durumlarda Türkak, IAF, EA kuralları doğrultusunda hareket edilir.

Transfer tetkiki eğer gözetim tetkiki sırasında yapılacak ise kuruluştan gelen erteleme talepleri mücbir durumlar için (Örneğin; doğal afetler, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları v.b durumlarda) maksimum 2 aya kadar erteleme yapılabilir.

Erteleme durumunda yapılan transfer/gözetim tetkikine ait olan tarih bir sonraki tetkik tarihini bağlamaz.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	15/20

2. gözetim tetkik tarihi yine ilk belgelendirme karar tarihi baz alınarak belirlenir.

Transfer, tetkikle gerçekleştirilecek ise kuruluşun sistem dokümanları ve önceki belgelendirme kuruluşunun yapmış olduğu tetkiklere ait raporlar talep edilir ve incelenir.

Transfer, ziyaretle gerçekleştirilecek ise yukarıda belirtilen transfer şartlarının mevcudiyeti, Planlama Sorumlusu tarafından kontrol edildikten sonra, "FR.02 Transfer Gözden Geçirme Formu" da tamamlanır. Önceki belgelendirme kuruluşunun yapmış olduğu tetkik raporları da talep edilir ve incelenir. Daha sonra kuruluş, görevlendirilecek personel tarafından ziyaret edilir. Önceki belgelendirme kuruluşunun yapmış olduğu tetkiklere ait raporlar burada da incelenebilir.

Gözden geçirmeler sonucunda bir takım şüpheler oluşması durumunda, başvuran kuruluş, yeni müşteri olarak değerlendirilir.

Askıya alınan veya askıya alınma tehlikesi içindeki kuruluşların transfer başvuruları kabul edilmez.

Bir önceki tetkik de ortaya çıkmış olan uygunsuzlukların, mevcut belgelendirme kuruluşu tarafından, transfer tetkiki öncesi kapatılmış olması gerekir. Eğer uygunsuzlukların önceki belgelendirme kuruluşu tarafından kapatıldığı doğrulanmamış ise GAMACERT Tetkikçileri tarafından doğrulanmalıdır.

Transfer başvurularının alınması, gözden geçirilmesi ve kesinleştirilmesi ile sözleşme yapılmasında, yeni belgelendirme başvurularındaki yöntem uygulanır.

3.9 Yönetim Sistemi Tetkiklerini Birleştirme;

Tetkikler diğer yönetim sistemi tetkikleri (ISO 9001, ISO 14001,ISO 45001, ISO 50001 ISO 27001/27701) ile birleştirilebilirler ve eşzamanlı olarak Tetkik gerçekleştirilebilir. Bu olası birleştirmenin sağlanması ancak Tetkikin ISO 9001 standardının ve tetkik edilen diğer Standart(lar)ın tüm gerekliliklerini tatmin ettiğini göstermesi halinde gerçekleşir.

Birleşik Tetkik de görev alacak Tetkik ekibinin bütünü (Baş Tetkikçi, Tetkikçi ve Teknik Uzmanlar) her iki (veya üç veya dört) sistemde yeterliliğe sahip olmalı ve her iki (veya üç veya dört) sistem için atanmış olmalıdır.

Tetkik için oluşturulan Tetkik Planı, tetkik ekibinin her üyesinin rolünü, tetkik ettiği bölümleri ve süresini açıklayacak şekilde planlanır. Tetkik Raporunda; her bir standardın bütün gereklerini açıkça tanımlanmalıdır.

Tetkikin kalitesinin, tetkiklerin birleştirilmesinden ters yönde etkilenmesine izin verilmemelidir.

ISO 9001 veya ISO 14001 ve ISO 450001 ve ISO 50001 yönetim sisteminin gözetim tetkiki bir diğerinin ilk tetkiki ile birleştirilebilir.

ISO 27701 tetkikleri daima ISO 27001 tetkiki ile birlikte yapılır ve FR.115 ISO 27001/ISO27701 tetkik soru formu kullanılır, bu tetkik ISO 27701'in ISO 27001 ve ISO 27002 standardından fazla ek şartları barındırdığı için %30 ek süre eklenerek yapılır. Tetkik ekibi her iki standartta atanmış olması zorunludur.

3.9.1 Birleşik Tetkiklerde Tetkik Süresinin Belirlenmesi;

Tetkik süresi TL-02 Tetkik Süreleri Belirleme Talimatına göre belirlenmektedir.

3.9.2 Geçici Saha / Projeli İşler;

Şantiyeler gibi geçici alanlar, (ör: inşaat şantiyeleri) alan nerede olursa olsun alanın idaresi organizasyonun yönetim sisteminin kontrolü altındadır ve örnekendirme bazında belgelendirme sürecinin bir parçası olarak değerlendirmeye tabi olabilirler. Bu gibi alanlar, düzenli gözetim tetkikleri sırasında görevli tetkikçi tarafından değerlendirilir ve geçici iş alanlarına belge verilmez.

ISO 45001;

örneklemeye dahil edilen siteler müşterinin sertifikasyon kapsamını, faaliyet ve süreçlerin boyutlarını ve türlerini, ilgili tehlikelerin türünü ve ilişkili İSG risklerini ve devam eden projelerin aşamalarını temsil etmelidir.

3.9.3 Çoklu Sahalı Kuruluşların Tetkiki;

Çoklu sahalı kuruluşlarda, belgelendirme kapsamı her sahada (şubede) aynı olmalı ve kuruluş bu sahalar için aynı kalite, çevre yönetim sistemini kullanılmalıdır.

Tetkik edilecek kuruluşun faaliyetlerinin gerçekleştirildiği sahaların (şubelerin) hepsinde benzer ürünler üretilmeli ya da benzer hizmetler sunuluyor olmalıdır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	16/20

Eğer diğer lokasyonların her birinde veya bazılarında aynı süreçler veya aynı üretimsel faaliyetler yoksa bu lokasyonlar merkez ofis ile aynı değerlendirilip ilk belgelendirme, gözetim ve yeniden belgelendirme zamanı tetkik edilmesi gerekmektedir.

İlgili yönetim sistemi, kuruluş merkezinde oluşturulmalı ve yönlendirilmelidir. İç tetkikler, bütün sahalarda (şubelerde) gerçekleştirilmelidir. Belgelendirme kapsamındaki her bir sahanın sistemi, GAMACERT' nin tetkikinden önce iç tetkikten geçirilmiş olmalıdır.

Çoklu sahali kuruluşların tetkikinde, aşağıdaki şartların yerine getirildiği incelenmelidir:

- Sistem dokümantasyonu ve sistem değişiklikleri,
- Yönetimin gözden geçirmesi,
- Şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- Düzeltici faaliyetlerin değerlendirilmesi,
- İç tetkiklerin planlanması ve sonucunun değerlendirilmesi.

Çoklu sahali kuruluşlarda tespit edilen uygunsuzluklar için gerçekleştirilen takip tetkiklerinde, merkez büro veya sahaların en azından birinde, kalite sisteminde ve/veya uygulamasında devam eden uygunsuzlukların tespit edilmesi durumunda, belgelendirme yapılmaz veya mevcut belge iptal edilir.

ISO 27001 ve/veya KVYS Çoklu İşletmelerin denetimlerinin gerçekleşmesi

Çok işletmeli kuruluşların denetiminde, aşağıdaki şartların yerine getirildiği incelenmektedir;

- Bütün işyerleri merkeze bağlı ve merkezden denetlenen ve merkez yönetimin gözden geçirmesine tabii tek bir BGYS altında çalışmaları,
- Bütün işyerleri kuruluşun iç BGYS denetleme programına dahil olması,
- Bütün işyerleri kuruluşun BGYS yönetim gözden geçirmesi programına dahil olması,
- İlk sözleşme incelemesi, örneklemenin yeterli bir seviyesinin belirlendiği mekanlar arasındaki farkı tanımlaması, Sahaların temsili bir sayısı, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belgelendirme kuruluşu tarafından örneklenmiştir. Kuruluşun BGYS ve/veya KVYS'sinin kapsamında bulunan tüm mekanlardan temsili bir örnek seçilir; bu seçim, rastgele olabilir Tüm sahalarda, kuruluşun iç BGYS ve/veya KVYS denetim programı içinde bulunmasına bağlı değerlendirilir

- Merkez ofis ve diğerlerinin iç denetleme sonuçları
- Yönetim gözden geçirmesi sonuçları
- İşyerlerinin büyüklüklerindeki değişiklikler
- İşyerlerinin iş kapsamıyla ilgili değişiklikler
- BGYS ve/veya KVYS'in karmaşıklığı
- Değişik işyerlerindeki bilgi sistemlerinin karmaşıklığı
- Çalışma pratiklerindeki değişiklikler
- Uygulamalardaki değişiklikler
- Kritik bilgi sistemleri veya hassas bilgiyi işleyen bilgi sistemleriyle potansiyel etkileşimler
- Farklı olabilecek kanuni gereklilikler

Çok işletmeli kuruluşlarda tespit edilen uygunsuzluklar için gerçekleştirilen takip denetimlerinde, merkez büro veya işletmelerin en azından birinde, ilgili yönetim sisteminde ve/veya uygulamasında devam eden uygunsuzluklar tespit edilmesi durumunda, belgelendirme yapılmaz veya mevcut belge iptal edilir. Çoklu saha örnekleme MD.1' e göre planlanır

3.10 Tetkiklerin Gerçekleştirilmesi;

Tetkikler, Tetkik Planına göre yürütülür.

Gerçekleştirilecek tüm tetkiklerin amacı; kuruluşun yönetim sisteminin; ilgili standarda uygunluğu, yasal şartları ve diğer ilgili şartları sağladığı başarı, etkinliği ve potansiyel gelişmeye açık alanları ile ilgili olarak değerlendirme yapılmasını ve uygun görülen hususları kapsar.

Tetkinin bir parçasının elektronik ortamda gerçekleşmesi veya tetkik edilecek alanın sanal olması durumunda, Gamacert bu tip faaliyetlerin yeterli personel tarafından yapıldığı planlama sürecinde garanti altına almaktadır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	17/20

Bu tip tetkik esnasında saha ile ilgili her türlü bilgi elde edilerek , söz konusu şartın karşılandığı konusunda tetkikçinin bilgiye dayalı karar vermesini sağlamaktadır.

Açılış toplantısı;

Resmi bir açılış toplantısı müşterinin üst yönetimi ve tetkik edilecek fonksiyon ve prsoeslerin sorumlu uygun personeli ile gerçekleştirilmesi ile yapılmaktadır. Açılış toplantısının amacı, tetkik faaliyetlerinin nasıl gerçekleştirildiğine dair kısa bir açıklamanın sağlanması olup genellikle tetkik ekibi lideri tarafından yürütülür.

Detayları müşterinin tetkik personeline aşinalığı ile uyumlu olmalı ve aşağıdakileri kapsamaktadır;

- 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 onaylanması,
- Tetkik ekibi ile ilgili iş güvenliği, acil durum ve güvenlik prosedürlerinin teyit edilmesi,
- Her bir rehber ve gözlemcinin durumu, görevi ve kimliklerinin teyit edilmesi,
- Tetkik bulgularının herhangi bir sınıflaması dahil olmak üzere raporlama yöntemi,
- Tetkikin zamanından önce sona erdirmeye koşulları hakkında bilgi verilmesi,
- Tetkikten sorumlu belgelendirme kuruluşunu temsil eden tetkik ekibi ve tetkik ekibi liderinin onayı ve tetkik planı, tetkik faaliyetleri ve tetkik yolları da dahil olmak üzere tetkikin yürütülmesi ve kontrolü,
- Uygun olan önceki gözden geçirme veya tetkik bulgularının durumunun onaylanması,
- 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.

Açılış Toplantısında; "FR-08 Açılış-Kapanış Toplantı Formu" dikkate alınarak içeriğinde yer alan bilgiler ve Tetkik Planı görüşülür. Tetkik edilen kuruluş tarafından talep edildiği takdirde, Baş Tetkikçi tarafından, Tetkik Planında değişiklik yapılabilir.

Tetkik esnasında iletişim;

Tetkik sırasında tetkik ekibi periyodik olarak tetkikin ilerlemesini değerlendirmekte ve bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Tetkik ekibi lideri, periyodik olarak tetkikin ilerlemesi ve müşterinin herhangi bir endişesi durmunda tetkik ekibi ile iletişim kurarak aralarındaki ihtiyaç duyulan iş durumunu yeniden düzenlemektedir.

Ulaşılamayan tetkik hedefi yada acil ve önemli bir risk(güvenlik) varlığını gösteren mevcut tetkik kanıtlarının orta çıkması durumunda tetkik ekibi lideri uygun eylemi belirlemek için müşteriye ve mümkünse Gamacert'e bilgi ve rapor vermektedir. Bu tür eylemler tetkik hedeflerinin yada tetkik kapsamının değiştirilmesi yada feshedilmesine, veya tetkik planının değiştirilmesi veya yeniden teyit edilmesini gerektirmektedir. Tetkik ekibi lideri, alınan eylem sonucunu Gamacert'e rapor etmektedir.

Baş denetçi sahada yapılan tetkik faaliyetlerinin ilerlemesinde ortaya çıkan tetkik kapsamına yönelik herhangi bir değişikliği müşteri ile gözden geçirmekte ve bunu Gamacert'e rapor etmek zorundadır.

Bilginin Elde edilmesi ve doğrulanması;

Tetkik sırasında tetkik hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler uygun örnekleme ile elde edilmeli ve tetkik kanıt olması için doğrulanmalıdır.

Bilgi toplama yönetimi aşağıdakileri içermektedir;

Görüşmeler

Proses ve faaliyetlerin gözlemleri

Dokümantasyon ve kayıtların gözden geçirilmesi

Tetkik Bulgularının Belirlenmesi ve kaydedilmesi;

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	18/20

Uygunluğu özetleyen ve uygunsuzluğu detaylandıran tetkik bulguları, bilinçli bir belgelendirme kararı alabilmek yada sürdürülebilirlik için FR.14 tetkik raporu ile raporlanmakta ve soru listeleri ile kayıt edilmektedir.

İyileştirme fırsatları bir yönetim sistemi belgelendirme düzeni şartları tarafından yasaklanmadığı sürece tanımlanmakta ve kaydedilmektedir. Uygunsuzluk şeklinde tespit edilen tetkik bulguları, iyileştirme için fırsat olarak kaydedilmez.

Belirli bir şarta göre tespit edilen uygunsuzluk bulgusu FR.13 formu ile kaydedilmekte ve uygunsuzluğun esas aldığı objektif kanıtı detaylı bir şekilde tanımlayan açık bir uygunsuzluk ifadesi kullanılmaktadır. Uygunsuzluklar, uygunsuzlukların anlaşılmasını, kanıtın kesin ve doğru olmasını temin etmek için müşteri ile tartışılmalıdır. Tetkik ekibi üyeleri, uygunsuzlukların nedenini veya bunların çözümünü kesinlikle önermemektedir.

Tetkik ekibi lideri tetkik kanıtı veya bulguları ile ilgili müşteri ve tetkik ekibi arasında farklılaşan görüşleri çözüm girişiminde bulunmakta ve çözümlenmeyen hususları kayıt altına alıp Gamacert'e sunmaktadır.

Tetkik sonuçlarının hazırlanması;

Tetkik ekibi liderinin sorumluluğu altında kapanış toplantısı öncesinde tetkik ekibi;

- Tetkik hedefleri ve kriterlerine karşı, tetkik sırasında toplanan tetkik bulgularını ve diğer uygun bilgileri gözden geçirmeli ve uygunsuzlukları belirlemeli,
- Tetkik prosesinin doğasında var olan belirsizliği göz önüne alarak, tetkik sonuçları üzerinde mutabık kalmalı,
- Gerekli her türlü takip faaliyetlerinde anlaşılmalı,
- Tetkik programının uygunluğunu onaylamalı veya gelecekteki tetkiklerle ilgili istenen herhangi bir değişikliği (örneğin, belgelendirmenin kapsamı, tetkik süresi veya tarihi, gözetim sıklığı, tetkik ekibinin yeterliliği) tanımlamalıdır.

Kapanış Toplantısı;

Resmi bir kapanış toplantısında, **katılımcılar FR.08 Açılış kapanış toplantı tutanağına kaydedilmektedir.**

Toplantı müşterinin yönetim otoritesi ve tetkik edilen prosesler veya fonksiyonlardan sorumlu uygun personelin katılımı ile gerçekleştirilmektedir. Normal olarak tetkik ekibi lideri tarafından yürütülmektedir ve kapanış toplantılarının genel amacı belgelendirme ile ilgili tavsiyeleri içeren tetkik sonuçlarının sunulmasıdır.

Tüm uygunsuzluklar anlaşılır bir ifade ile yazılmalı bir şekilde FR.13 formu ile sunulmakta ve bunlara yanıt vermeleri için 15 gün süre verilmektedir.

Kapanış toplantısı aşağıdaki unsurları içermektedir;

- Müşteriye, elde edilen kanıtın örnekleme bilgisine dayanarak elde edildiğinin ifade edilmesi ve böylelikle belirsizliğin ifadesi,
- 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.

Müşteriye soru sorma fırsatı verilmektedir. Tetkik ekibi ve müşteri arasında tetkik bulguları veya sonuçları ile ilgili görüşler kapanış toplantısında tartışılmakta ve karara bağlanmaktadır. Çözümlenmeyen farklı görüşler kayıt altına alınır ve Gamacert'e sunulmaktadır. **FR.08 Açılış kapanış toplantı tutanağı Denetim bitiminden sonra en geç 7 gün içerisinde Gamacert'e gönderilmelidir.**

Tetkik Raporu;

Gamacert gerçekleştirilen her tetkik için müşteriye FR.14 Tetkik raporunu sunmaktadır. Tetkik ekibi iyileştirme fırsatlarını tanımlayabilir, ancak belirli çözümleri tavsiye etmemektedir. Tetkik raporunun mülkiyeti Gamacert'e Aittir. Tetkik ekibi lideri, tetkik raporunun hazırlanmasını güvence altına alır ve içeriğinden sorumludur.

Tetkik raporu belgelendireme kararları için rehber niteliği taşıdığı için net ve doğru bir şekilde raporlanmakta ve aşağıdakileri içermekte ve atıf yapılmaktadır;

- 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

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	19/20

- da proseslerin tanımlanması ve tetkikin süresi,
g) Tetkik planından herhangi bir sapma ve nedenleri,
h) Tetkik programını etkileyen önemli durumlar,
i) Tetkik ekibi lideri, tetkik ekibi üyeleri ve beraberindeki kişilerin tanıtımı,
j) Tetkik faaliyetlerinin yapıldığı (saha veya saha dışı, kalıcı ve geçici mekanlar) yerler ve tarihleri,
k) Tetkik tipinin şartları ile tutarlı, kanıt ve sonuçlara referans veren tetkik bulguları
l) Varsa, en son tetkikten beri meydana gelen müşterinin yönetim sistemini etkileyen önemli değişiklikler,
m) Tanımlanmışsa, çözümlenmemiş hususlar,
n) Tetkikin uygun olduğu takdirde, birleşik, ortak veya entegre olması,
o) Tetkikin mevcut bilgilerin örnekleme prosesi esas alınarak gerçekleştirildiğine dair ifade,
p) Tetkik ekibinin tavsiyesi,
q) Tetkik edilen müşterinin uygun şekilde, belgelendirme dokümanları ve markalarının kullanımının kontrolü,
r) Daha önceden belirlenen uygunsuzluklarla ilgili uygulanabilir düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin doğrulanması.
Ayrıca FR.14 Aşağıdakileride kapsamaktadır;

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,
- b) Belgelendirme kapsamının uygunluğu ile ilgili bir sonuç,
- c) Tetkik amaçlarının karşılandığının teyidi.

ISO 50001 için ek şartları;

ISO 50001 tetkikleri için tetkik raporları aşağıdakileri içermelidir;

- a)Denetlenen enerji yönetim sistemi kapsamı ve sınırları
- b)Sürekli enerji performansı iyileştirmelerine dair kanıt

ISO 27001 ve ISO 27701 için Ek şartlar;

- BGYS kapsamı
- Uygulanabilirlik bildirgesi tarihi ve sürümü
- kişisel veri denetleyicisi, kişisel veri işlemcisi veya her ikisi

FR.14 Tetkik raporu Tetkik bitiminden sonra en geç 7 gün içerisinde Baş tetkikçi tarafından soru listesi ile birlikte Gamacert'e gönderilmelidir.

Uygunsuzlukların Sebeplerinin analizi;

Gamacert FR.13 uygunsuzluk formu ile müşteriye beyan edilen uygunsuzlukların sebep analizlerini müşteriden 15 gün süre içerisinde yapmasını ve yapılan veya yapılması planlanan belirli düzeltme ve düzeltici faaliyetleri tanımlamasını istemektedir. Minör uygunsuzlukların 3 ay majörlerin 6 ay içerisinde ortadan kaldırılmasını istemektedir. Baş denetçinin kararına istinaden minör uygunsuzlukların kapatma kanıtları önümüzdeki yıl gerçekleştirilecek gözetim denetiminde kontrol edilebilir.

Düzeltilme ve düzeltici faaliyetlerin etkinliği;

Gamacert Müşteri tarafından beyan edilen düzeltmeleri, belirlenen sebepleri ve uygulanabilir düzeltici faaliyetleri gözden geçirmektedir. Gamacert gerçekleştirilen her bir düzeltme ve düzeltici faaliyetin etkinliğini FR.13 uygunsuzluk formlarının değerlendirilip baş denetçiden gelen görüş ile birlikte FR.14 Ek.1 rapor gözden geçirme formu ile gözden geçirip doğrulamaktadır. Uygunsuzlukların çözümünü desteklemek için elde edilen kanıt FR.13 formu ile birlikte kayıt altına alınmaktadır. Müşteri gözden geçirme ve doğrulama sonucundan haberdar edilmektedir. Müşteri etkin düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulanması için ilave bir tam tetkik, ilave bir sınırlı tetkik veya dokümanite edilmiş kanıt gerekip gerekmediği konusunda FR.13 ve FR.14 formları ile birlikte ayrıca sözlü olarak da bilgilendirilmektedir. Doğrulamalar gerektiğinde takip tetkiki ile yerinde doğrulama yoluyla veya müşteri tarafından sağlanan dokümanların gözden geçirilmesi ve incelenmesi ile yapılmaktadır.

3.12.2 Belgelendirme Kurallarındaki Değişiklik;

GAMACERT, Belgelendirme Kurallarında yapmayı amaçladığı herhangi bir değişikliği önceden www.gamacert.com sitesinde ilan eder.

GAMACERT değişikliğin kesin şekline ve yürürlüğe girme tarihine karar vermeden önce ilgili tarafların mağdur edilmemesi için gerekli bilgiyi makul sürede ilgili tarafa iletir.

Değiştirilmiş kurallar hakkında karar alınmasını ve bunların yayınlanmasını takiben GAMACERT, 45 gün içinde her belgelendirilmiş kuruluşun kendi prosedürlerinde gerekli düzenlemeleri yapmaları konusunda resmi web adresini kullanarak Müşteri Kuruluşların e-mail ve faks vb. yöntemiyle bilgilendirilmesini sağlar.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No /Tarih	Sayfa
PR.03	05.02.2022	Rev.02/15.08.2025	20/20

Belgelendirme Kurallarında öngörülen değişikliklerle ilgili kontrol, geçişin sağlanmasından sonra yapılan ilk gözetim tetkiki esnasında izlenir. Yapılması gereken değişikliğin yapılmaması durumunda belge PR.05 Askıya Alma ve Geri Çekme Prosedüründe belirtildiği gibi askıya alınır.

3.12.3 Yönetim Sistem Belgesi, Logo ve Tetkik Dokümanlarının Kuruluşa Gönderilmesi;

Kuruluşlarda gerçekleştirilen tetkikler sonrasında belge almaya hak kazanan Kuruluşlara yayımlanan belgeler ile birlikte ilgili GAMACERT logoları, TL.01 Logo ve Belge Kullanım Talimatı ve tetkik raporları ulaştırılır. Ayrıca ilgili tetkik raporları ve GAMACERT logoları e-mail yoluyla vb. ilgililerin e-mail adreslerine gönderilebilir.

3.12.4 Dış Kaynak Kullanımı;

GAMACERT, belgelendirme faaliyetlerinin bir kısmını sağlamak için başka bir taşeron kuruluşu verme işlemini yapmamaktadır. Tüm belgelendirme faaliyetlerini kendi bünyesinde gerçekleştirmektedir.

3.12.5 Belgelendirilmiş Kuruluş Kütüğü;

GAMACERT, FR.68 Belgelendirilmiş Müşteri veri Tabanı aracılığı ile belgelendirilmiş kuruluşların bilgilerini izlemekte.

4 İLGİLİ DOKÜMANLAR

- FR.05 Tetkik Planı Formu
- FR.06 Denetim Ekibi Atama Bildirim Formu
- FR.08 Açılış/Kapanış Toplantı Formu
- FR.93 ISO 9001:2015 Tetkik Soru Formu
- FR.94 ISO 14001:2015 Tetkik Soru Formu
- FR.95 ISO 9001_14001-2015 Tetkik Soru Formu
- FR.99 ISO 220002:2005 Tetkik Soru Formu
- FR.101 ISO 13485:2012 Tetkik Soru Formu
- FR.121 ISO 20000-1 tetkik soru formu
- FR.122 ISO 22701 Tetkik soru formu
- FR.114 ISO 50001 Denetim Soru Formu
- FR.102 ISO 45001 Tetkik Soru Formu
- FR.68 Belgelendirilmiş Müşteriler Veri Tabanı
- FR.13 Uygunsuzluk Raporu
- FR.14 Tetkik Raporu
- FR.73. Ziyaret Tutanağı
- FR.79 Belgelendirme Programı
- FR.89 ISO IEC 27001 Denetim Soru Listesi
- PR.01 Belgelendirme Başvuru Prosedürü
- PR.02 Planlama Prosedürü
- PR.04 Belgelendirme Karar Alma Prosedürü
- PR.05 Belgelendirmenin askıya alınması ve geri çekilmesi
- PR.06 Tetkik Görevlisi Personel Seçme Prosedürü

REVİZYON BİLGİLERİ

Rev.No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	05.01.2023	Madde 3.7, 3.10 içeriğinde tetkik dokümanlarının Gamacert'e iletimi ile ilgili bilgiler eklendi.
2	15.08.2025	Md. 3.8.3 ISO 27001 gözetim kriterleri ISO 27006-1 uyarınca güncellenmiştir.