



ASANSÖR DİREKTİFİ ÜRÜN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.12
Yayın Tarihi	15.12.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00

Revizyon Açıklaması			
Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No	Açıklama
15.12.2018	00		İlk Yayınlanma

Revizyonu Yapan	Revizyonu Onaylayan

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür

1. Amaç ve Kapsam

Bu prosedürün amacı; TS EN ISO/IEC 17065 standardı ve EA-2/17 M TÜRKAK dokümanı kapsamında ve Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemi Çalışma Usul ve Esasları doğrultusunda, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği ve ilgili eklerine uygun olarak NOBOCERT'in onaylanmış kuruluş olarak asansör monte eden firmaların asansörlerinde gerçekleştirilecek olan ürün uygunluğu değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesine dair usul ve esasları ile sorumlulukları belirlemektir. Bu prosedür, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında NOBOCERT'in yetkilendirildiği modüllerde belgelendirme faaliyetlerini kapsamaktadır.

2. Tanımlar

AB: Avrupa Birliğini ifade eder.

Akreditasyon: Ulusal akreditasyon kuruluşu TÜRKAK 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 ifade etmektedir.

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 ifade etmektedir.

Asansör Monte Eden: Asansörün tasarımından, imalatından, montajından ve piyasaya arzından sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu: İlgili teknik düzenlemesi (2014/33/AB Asansör Yönetmeliği) gereği onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek olan muayene ve tetkikleri planlayan, belgelendirme kararı öncesi muayene ve tetkik sonuçlarını kontrol eden ve raporlayan personeli ifade etmektedir.

Asansör Teknik Uzmanı: İlgili teknik düzenlemesi (2014/33/AB Asansör Yönetmeliği) gereği onaylanmış kuruluş tarafından yürütülecek uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında planlanan muayene ve/veya tetkikleri gerçekleştiren ve muayene ve/veya tetkik sonuçlarını Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna sunan personeli ifade etmektedir.

Bakanlık: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını ifade etmektedir.

Baş Teknikçi: Teknik ekibine liderlik eden ISO 9001 Sistem Tetkikçisini veya kalite sistem tabanlı modüllerde atanmış olan Teknik Uzmanı ifade etmektedir.

Belgelendirme Programı: Aynı belirtilmiş şartların, belirli kuralların ve prosedürlerin uygulandığı, belirli bir ürüne ilişkin belgelendirme sistemini ifade etmektedir.

Belgelendirme Sistemi: Belgelendirmeyi gerçekleştirmek için gerekli kurallar, prosedürler ve yönetimi ifade etmektedir.

"CE" İşareti: Asansör veya asansör güvenlik aksamının 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğunu gösteren, asansör monte eden veya imalatçı tarafından iliştirilen işareti ifade etmektedir.

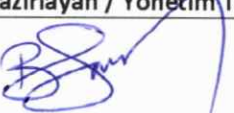
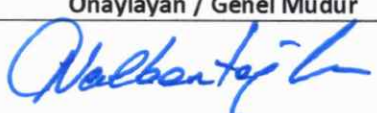
Dağıtıcı: Asansör güvenlik aksamını tedarik zincirinde yer alarak piyasada bulunduran, imalatçı veya ithalatçı dışındaki gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.

Değerlendirme: Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin seçme ve belirleme fonksiyonlarının kombinasyonunu ifade etmektedir.

Ek-I: 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini ifade etmektedir.

Ek-IV - Bölüm B (Modül B): AB Tip İncelemesi, onaylanmış kuruluşun asansör tanımının veya çeşidinin bulunmadığı da dâhil olmak üzere model asansörün teknik tasarımını incelediği ve doğruladığı, asansörün teknik tasarımının ve Ek-I'deki uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gerekleri karşıladığını kanıtladığı uygunluk değerlendirme işleminin bir bölümünü ifade etmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Ek V (Son Muayene): Son muayene, AB tip inceleme belgesine tabi olan veya Ek-I'de tanımlanan temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayan onaylı kalite sistemine göre tasarlanan ve monte edilen asansörün, onaylanmış kuruluş tarafından onaylandığı ve belgelendirildiği uygunluk değerlendirme işleminin bir bölümünü ifade etmektedir.

Ek VIII (Modül G): Birim doğrulamaya dayalı uygunluk, onaylanmış kuruluşun bir asansörün Ek-I'de tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayıp sağlamadığını değerlendirdiği bir uygunluk değerlendirme işlemini ifade etmektedir.

Ek X (Modül E): Ürün kalite güvencesine dayalı tip uygunluğu, onaylanmış kuruluşun, AB tip inceleme belgesinde tanımlanan onaylı tipe uyumlu olan veya Ek XI'e göre onaylı tam kalite güvence sistemi altında tasarlanan, monte edilen ve Ek-I'de tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayan asansör için, asansör monte edenin ürün kalite sistemini değerlendirdiği uygunluk değerlendirme işleminin bir bölümünü ifade etmektedir.

Ek XI (Modül H1): Asansörün tam kalite güvencesi ile tasarım incelemesine dayalı uygunluğu, onaylanmış kuruluşun monte edenin kalite sistemi ile uygun hallerde, asansörlerin Ek-I'de tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılamasını sağlayan asansör tasarımını değerlendirdiği uygunluk değerlendirme işlemini ifade etmektedir.

Ek XII (Modül D): Asansörün imalat kalite güvencesine dayalı tip uygunluğu, asansörün AB tip inceleme belgesinde tanımlanan onaylı tipe uyumlu olmasını veya Ek XI'e göre onaylı kalite sistemi altında tasarlanmış ve imal edilmiş bir asansörle uyumlu ve Ek-I'inde belirtilen uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayacak şekilde, asansör monte edenin imalat kalite güvence sisteminin onaylanmış kuruluşun tarafından değerlendirildiği uygunluk değerlendirme işleminin bir bölümünü ifade etmektedir.

İktisadi İşletmeci: Asansör monte edeni, imalatçıyı, yetkili temsilciyi, ithalatçıyı ve dağıtıcıyı ifade etmektedir.

İmalatçı: Kendi adı veya ticari markası altında asansör güvenlik aksamı imal eden veya tasarlanmış veya imal edilmiş asansör güvenlik aksamına sahip olan ve pazarlayan gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.

İthalatçı: Asansör güvenlik aksamını yurtdışından ithal ederek piyasaya arz eden Türkiye'de yerleşik gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.

Kare Kod: Kare olarak basılabilen, ONTEK tarafından üretilen ve onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen belgelerin üzerinde bulunması gereken ve üçüncü taraf kişilerin ilgili bilgilere erişmesine ve bunların raporlanmasına olanak sağlayan iki boyutlu barkodu ifade etmektedir.

Komisyon: Avrupa Komisyonunu ifade etmektedir.

Majör Uygunsuzluk: Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluğu ifade etmektedir. (Etkin proses kontrol yapıldığına dair veya ürün ve hizmetlerin belirlenen özelliklere uygunluğuna dair önemli şüphe varsa veya bir şart veya konu ile sistematik bir eksiklik olabileceğini gösteren ve böylelikle bir majör uygunsuzluk oluşturan çok sayıda minör uygunsuzluk varsa, bunlar major uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilir).

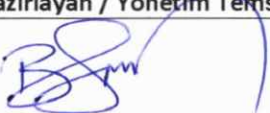
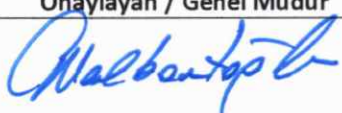
Minör Uygunsuzluk: Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluğu ifade etmektedir.

Model Asansör: 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de yer alan temel sağlık ve güvenlik gereklerini taşıyan, objektif parametrelere göre tarif edilen model asansöre uyumlu olan asansör güvenlik aksamlarının kullanıldığı ve teknik dosyasında gösterildiği temsili bir asansörü ifade etmektedir.

Muayene: TS EN ISO/IEC 17020 muayene tabanlı 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B), Ek-V (Son Muayene), Ek-VIII (Modül G) kapsamlarında bir veya daha fazla Teknik Uzmanından oluşan muayene ekibi tarafından gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme faaliyetlerini ifade etmektedir.

Müşteri: Ürüne ilişkin şartlar dahil olmak üzere belgelendirme şartlarının yerine getirilmesini sağlamaktan sorumlu olan kişi veya kuruluşu ifade etmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Onaylanmış Kuruluş: Bir teknik düzenleme kapsamında uygunluk değerlendirme faaliyetinde bulunmak üzere yetkili kuruluş tarafından "Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları ve Onaylanmış Kuruluşlar Yönetmeliği" ve ilgili teknik mevzuatta belirlenen esaslar doğrultusunda görevlendirilen ve isimleri Komisyona bildirilen Türkiye'de yerleşik uygunluk değerlendirme kuruluşunu ifade etmektedir.

ONTEK: Bakanlık tarafından kurulan "Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemi" ni ifade etmektedir.

Piyasaya Arz: Asansör güvenlik aksamının piyasada ilk kez bulundurulmasını veya asansörün ticari veya kamu faaliyetleri kapsamında ücretli veya ücretsiz olarak kullanımının sağlanmasını ifade etmektedir.

Proses: Girdileri çıktılara dönüştüren, birbirleriyle bağlantılı veya etkileşen faaliyetler dizisini ifade etmektedir.

Taşıyıcı: Asansörün, insanların ve/veya yüklerin kaldırılması veya indirilmesi amacıyla taşındığı bölümünü ifade etmektedir.

Teknik Şartname: Asansör veya asansör güvenlik aksamı için karşılanması gereken teknik gereklilikleri tanımlayan dokümanı ifade etmektedir.

Teknik Uzman: Muayene tabanlı 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV - Bölüm B (Modül B), Ek V (Son Muayene) ve Ek VIII (Modül G) kapsamlarında planlanan muayene faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere NOBOCERT tarafından yetkilendirilmiş, faaliyetle ilgili özel bilgi ve tecrübe sahibi olan Asansör Teknik Uzmanı ifade etmektedir.

Tetkik: TS EN ISO/IEC 17021-1 kalite sistem tabanlı 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek X (Modül E), Ek XI (Modül H1) ve Ek XII (Modül D) kapsamlarında bir veya daha fazla Tetkikçiden oluşan tetkik ekibi tarafından gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme faaliyetlerini ifade etmektedir.

Tetkikçi: Kalite sistem tabanlı 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek X (Modül E), Ek XI (Modül H1) ve Ek XII (Modül D) kapsamlarında planlanan tetkikleri gerçekleştirmek üzere NOBOCERT tarafından yetkilendirilmiş ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi standardı ile ilgili eğitim almış olan Asansör Teknik Uzmanı veya Sistem Tetkikçisini ifade etmektedir.

TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu ifade etmektedir.

Uygunluk Belgesi: Uygunluk değerlendirme işleminin olumlu sonuçlanması halinde düzenlenen yazılı dokümanı ifade etmektedir.

Uygunluk Değerlendirmesi: 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamındaki asansör veya asansör güvenlik aksamının temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayıp karşılamadığını tanımlayan süreci ifade etmektedir.

Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu: Kalibrasyon, test, muayene ve belgelendirme dahil olmak üzere uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştiren kuruluşu ifade etmektedir.

Uygunsuzluk: Uygunluk değerlendirmesi ile ilgili bir şartın karşılanmaması durumunu ifade etmektedir.

Uyumlaştırılmış Standart: Uyumlaştırılmış Avrupa Birliği mevzuatını uygulamak amacıyla Komisyonun talebine istinaden kabul edilen bir Avrupa standardını ifade etmektedir.

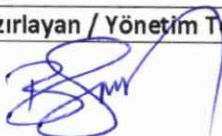
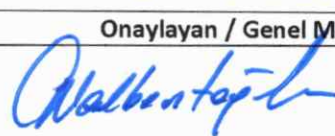
Ürün: Bir prosesin sonucunu ifade etmektedir.

Üye Ülke: Avrupa Birliği üyesi ülkeyi ifade etmektedir.

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 ifade etmektedir.

Sözleşme: Asansör monte eden müşteri ile NOBOCERT arasında imzalanan ve bu prosedür kapsamında belge verilmek üzere uygunluğu değerlendirilecek bir asansör ve/veya kuruluş için belge kullanma hakkının şartlarını düzenleyen yazılı anlaşmayı ifade etmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

3. İlgili Dokümanlar

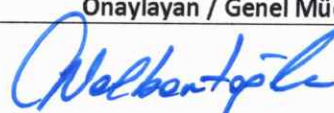
3.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları ve Onaylanmış Kuruluşlar Yönetmeliği
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği
- "CE" İşareti Yönetmeliği
- Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18)
- Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18)'de değişiklik yapılmasına dair tebliğ (SGM: 2017/33)
- Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemi Çalışma Usul ve Esasları
- EA-2/17 M
- TS EN ISO/IEC 17020
- TS EN ISO/IEC 17021-1
- TS EN ISO/IEC 17065
- TS EN ISO/IEC 17067
- TS EN ISO 9001
- TS EN ISO 14798
- TS EN 81-1+A3
- TS EN 81-2+A3
- TS EN 81-20
- TS EN 81-21+A1
- TS EN 81-50
- TS ISO 3864-1
- ISO/IEC Guide 28
- ISO/IEC Guide 53

3.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

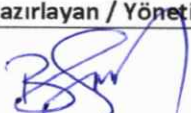
- PR.01 Doküman ve Kayıt Prosedürü
- PR.02 Sistem Belgelendirme Prosedürü
- PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü
- PR.07 Personel Prosedürü
- PR.11 Başvuru ve Sözleşme Prosedürü
- TL.03 Tetkik Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı
- TL.04 Elektronik Ortamda Bilgi Güvenliği Talimatı
- TL.08 Belge Ücretlendirme Talimatı
- LS.02 Tetkikçi ve Teknik Uzman Listesi
- LS.04 Kalite Kayıtları Listesi
- LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi
- LS.24 Başvuru-Teklif Takip Listesi
- LS.30 Asansör Belgelendirme Rapor Takip Listesi
- FM.004 Hizmet Değerlendirme Formu
- FM.005 Genel Şartlar Formu
- FM.025 Tetkik/Muayene Ekibi Hizmet Sözleşmesi
- FM.026 Personel Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi
- FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu
- FM.401 Asansör Değerlendirme Planı
- FM.402 Asansör Tetkik Programı Formu
- FM.403 Asansör Belgelendirme Teklifi/Sözleşmesi
- FM.404 Asansör Tetkik/Muayene Öncesi Gözden Geçirme Formu
- FM.405 Asansör Tetkik/Muayene Ekibi Görev Atama Formu
- FM.406 Asansör Tetkik Planı Formu
- FM.407 Asansör Muayene Bildirim Formu (Modül B)
- FM.408 Asansör Muayene Bildirim Formu (Son Muayene)

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- FM.409 Asansör Muayene Bildirim Formu (Modül G)
- FM.410 Asansör Tetkik Bildirim Formu (Modül E)
- FM.411 Asansör Tetkik Bildirim Formu (Modül H1)
- FM.412 Asansör Tetkik Bildirim Formu (Modül D)
- FM.413 Asansör Teknik Dosya/Dosya İnceleme Formu
- FM.414 TS EN 81-1+A3 Elektrikli Asansör Kontrol Formu
- FM.415 TS EN 81-2+A3 Hidrolik Asansör Kontrol Formu
- FM.416 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Formu
- FM.417 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Kriterleri
- FM.418 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Formu
- FM.419 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Kriterleri
- FM.420 Asansör Muayene Uygunluk Formu
- FM.421 Asansör Muayene Raporu (Modül B)
- FM.422 Asansör Muayene Raporu (Son Muayene)
- FM.423 Asansör Muayene Raporu (Modül G)
- FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu
- FM.425 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Modül B)
- FM.426 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Son Muayene)
- FM.427 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Modül G)
- FM.428 Asansör Muayene Sertifikası (Modül B)
- FM.429 Asansör Muayene Sertifikası (Son Muayene)
- FM.430 Asansör Muayene Sertifikası (Modül G)
- FM.431 Asansör Tetkik Açılış Kapanış Toplantı Formu
- FM.432 Asansör Tetkik Belgelendirme Kapsam Formu
- FM.433 Asansör Tetkik Değerlendirme Formu (Modül E)
- FM.434 Asansör Tetkik Değerlendirme Formu (Modül H1)
- FM.435 Asansör Tetkik Değerlendirme Formu (Modül D)
- FM.436 Asansör Tetkik Son Kontrol Değerlendirme Formu
- FM.437 Asansör Tetkik AB Tasarım Değerlendirme Formu
- FM.438 Asansör Tetkik Uygunluk Formu
- FM.439 Asansör Tetkik Raporu (Modül E)
- FM.440 Asansör Tetkik Raporu (Modül H1)
- FM.441 Asansör Tetkik Raporu (Tasarım İnceleme)
- FM.442 Asansör Tetkik Raporu (Modül D)
- FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu
- FM.444 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül E)
- FM.445 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül H1)
- FM.446 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Tasarım İnceleme)
- FM.447 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül D)
- FM.448 Asansör Tetkik Sertifikası (Modül E)
- FM.449 Asansör Tetkik Sertifikası (Modül H1)
- FM.450 Asansör Tetkik Sertifikası (Modül D)
- FM.451 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ MD Yükseklikler)
- FM.452 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ MD Genişlikler)
- FM.453 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ Kuyu Üstü)
- FM.454 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ Kuyu Dibi)
- FM.455 Asansör Tetkik/Muayene Süreci Takip ve Kontrol Formu
- FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu
- FM.457 Asansör Belgelendirme Askı-İptal Karar Formu

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

4. Prosedür**4.1. Genel****4.1.1.**

NOBOCER, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği ve ilgili eklerine uygun olarak asansör monte eden firmaların asansörlerinde uygunluk değerlendirme işlerini yerine getiren ve belgelendirme faaliyetlerini yürüten, ulusal mevzuata uygun bir şekilde kurulmuş tüzel kişiliğe haiz, değerlendirdiği kuruluştan veya ürünlerden bağımsız üçüncü taraf bir kuruluştur.

NOBOCER, değerlendirdiği asansörün veya güvenlik aksamının tasarımı, imalatı, tedariki, monte edilmesi, kullanımı veya bakımında yer alan işletmeleri temsil eden herhangi bir mesleki veya ticari birliğe bağlı değildir ve bağımsız olarak hizmet vermektedir.

4.1.2.

NOBOCER, NOBOCER üst düzey yönetimi ve uygunluk değerlendirme işlemini yürüten NOBOCER personeli, değerlendirilen asansörün veya asansör güvenlik aksamının tasarımcısı, imalatçısı, tedarikçisi, monte edeni, satın alanı, mal sahibi, kullanıcı veya kullanımını sürdüren kişi veya bu kişinin temsilcisi değildir. NOBOCER bunu garanti altına alabilmek adına çalışanları ile sözleşme imzalamakta ve ayrıca her görevlendirmede tarafsızlığı garanti altına almak için yazılı taahhüt almaktadır.

4.1.3.

Bu prosedürün 4.1.2 maddesinde belirtilen durum, uygunluk değerlendirmesine tabi tutulan asansörlerin, NOBOCER'in faaliyetleri için gerekli olan kullanımını veya kişisel amaçlarla kullanımını ve ayrıca, imalatçı veya asansör monte eden ile NOBOCER arasındaki teknik bilgi değişimini engellemektedir.

4.1.4.

NOBOCER, NOBOCER üst düzey yönetimi ve uygunluk değerlendirme işlemini yürüten NOBOCER personeli, değerlendirilen asansörlerin veya asansör güvenlik aksamının tasarımı, imalatı veya inşasında, pazarlanmasında, montajında, kullanımında veya bakımında bulunan tarafların veya temsilcilerinin faaliyetlerinde doğrudan yer almamaktadır.

NOBOCER, özellikle danışmanlık hizmeti gibi bildirimin yapıldığı faaliyetler ile ilgili karar verme bağımsızlığını ve mesleki gerekliliklerin yerine getirilmesini olumsuz yönde etkileyebilecek hiçbir faaliyette bulunmamakta ve bu faaliyete iştirak etmemektedir.

4.1.5.

NOBOCER şube açması, temsilcilik vermesi ya da alması veya kendi adına yüklenicilerin olması durumlarında şube, temsilcilik veya yüklenicilerin yürüteceği uygunluk değerlendirme faaliyetinin gizliliğini, bağımsızlığını ve tarafsızlığını sağlayacaktır.

4.1.6.

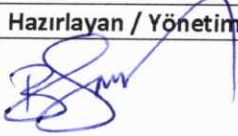
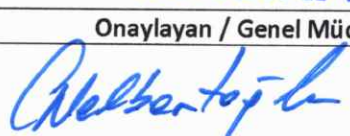
NOBOCER ve NOBOCER personeli, yüksek seviyede gerekli teknik yeterliliğe ve mesleki donanımına sahip olacak şekilde uygunluk değerlendirme faaliyetini yürütmekte ve söz konusu faaliyetin sonunda almış olduğu kararı, özellikle mali konular olmak üzere etkilenebilecek her türlü baskıdan, teşvikten ve faaliyetin sonucunda etkilenen kişi veya kişilerden bağımsız olarak uygulamaktadır. NOBOCER bu konu ile alakalı olarak risk değerlendirmesini yapmakta ve riskleri kabul edilebilir seviyeye getirecek tedbirleri almaktadır.

4.1.7.

NOBOCER, görevlendirildiği 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B, Ek-V, Ek-VIII, Ek-X, Ek-XI ve Ek-XII kapsamındaki uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin kendisi tarafından yapılmasında bu faaliyetleri yerine getirebilecek yeterliliğe sahiptir. Söz konusu faaliyetlerin NOBOCER adına veya sorumluluğunda yapılması durumunda ise, bu faaliyetleri yerine getirebilecek yeterliliğe sahip olma şartları sağlanacaktır. NOBOCER, görevlendirildiği her bir asansör tipi veya kategorisi ile uygunluk değerlendirme işlemi için her zaman kendi yetki ve sorumluluğu altında aşağıda belirtilen ilgili gereklilikleri sağlamaktadır;

- Uygunluk değerlendirme işlemini gerçekleştirecek teknik bilgiye, yeterli ve uygun tecrübeye sahip personel,

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- Uygunluk değerlendirme işleminin şeffaflığını ve yeniden yapılmasını sağlayan işlemlere ilişkin gereken beyanları, onaylanmış kuruluş olarak yürütülen görevler ile diğer faaliyetleri arasındaki farkı ortaya koyan uygun politikalar ve işlemler,
- Taahhüt ettiği işin büyüklüğü, faaliyet gösterdiği sektör, organizasyon yapısı, söz konusu ürünün teknolojik olarak karmaşıklık derecesini ve üretim sürecinin hacmini ve vasfını dikkate alan faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli usuller.

4.1.8.

NOBOCERT, uygunluk değerlendirme faaliyeti ile bağlantılı teknik ve idari görevlerini yerine getirmek adına uygun bir çalışma yerine ve tüm gerekli ekipmana veya imkânlarla sahiptir.

4.1.9.

Uygunluk değerlendirme işlemini gerçekleştirmekten sorumlu NOBOCERT personeli, aşağıda belirtilen gereklilikleri sağlamaktadır;

- NOBOCERT'in onaylanmış kuruluş olarak görevlendirildiği kapsamda, tüm uygunluk değerlendirme işlemlerini kapsayan teknik ve mesleki eğitime sahip olmak,
- Uygunluk değerlendirmesi için yeterli bilgiye ve yetkiye sahip olmak,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de yer alan temel sağlık ve güvenlik gerekleri, geçerli uyumlaştırılmış standartlar ve mevzuatta yer alan ilgili hükümler ve bunlara ilişkin diğer mevzuat konusunda bilgiye sahip olmak,
- Uygunluk değerlendirme işlemini gösteren sertifikaları, kayıtları ve raporları düzenleyebilecek yeterliliğe sahip olmak.

4.1.10.

NOBOCERT, NOBOCERT'in üst düzey yönetiminin ve uygunluk değerlendirme işlemini gerçekleştirmekten sorumlu NOBOCERT personelinin tarafsızlığını güvence altına almak adına söz konusu personelleri ile "FM.026 Personel Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi" imzalamaktadır.

NOBOCERT, gerçekleştirilen değerlendirme sayısına veya değerlendirme sonuçlarına bağlı olmaksızın karşılıklı anlaşılacak ücretler karşılığında NOBOCERT'in üst düzey yönetimindeki personeli ve uygunluk değerlendirme işlemlerini yürüten NOBOCERT personeli ile karşılıklı "FM.025 Tetkik/Muayene Ekibi Hizmet Sözleşmesi"ni imzalamaktadır.

4.1.11.

NOBOCERT, faaliyetlerine uygun olarak mesleki sorumluluk sigortasını yaptırmaktadır ve sorumluluğun ulusal mevzuata göre kamu tarafından üstlenilmediği veya Bakanlığın uygunluk değerlendirme işlemi için doğrudan sorumluluğa sahip olmadığı sürece mesleki sorumluluk sigortasını yaptırmayı sürdürecektir.

4.1.12.

NOBOCERT personeli, Bakanlıkla olan ilişkileri haricinde, görevlendirildiği 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B, Ek-V, Ek-VIII, Ek-X, Ek-XI ve Ek-XII kapsamındaki uygunluk değerlendirme işlemlerinde belirlenen görevlerini yürütürken elde edilen tüm bilgi hakkında mesleki gizliliği sağlamakta ve mülkiyet haklarını korumaktadır. Bunu güvence altına almak adına NOBOCERT, personeli ile karşılıklı "FM.026 Personel Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi" imzalamaktadır. Bunun yanı sıra NOBOCERT yönetimi gizlilik ve tarafsızlık içeren taahhüdünü www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adreslerinden kamuoyu ile paylaşmaktadır.

4.1.13.

NOBOCERT, ilgili standardizasyon faaliyetleri ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği 38. madde uyarınca Komisyon tarafından ilgili AB mevzuatı kapsamında kurulmuş asansörler için "Onaylanmış Kuruluşlar Koordinasyon Grubu" nun faaliyetlerine doğrudan iştirak etmekte veya uygunluk değerlendirme işleminde görev alan personelinin bu faaliyete katılımı için haberdar olmasını sağlamakta veya katılım sağlayacak başka bir onaylanmış kuruluş yetkilisine vekâlet verilmesi gibi temsilcileri vasıtasıyla katılım sağlamaktadır. Bu amaçla CIRCABC (Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens) ve NANDO (New Approach Notified and Designated Organisations) faaliyetleri takip edilmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

NOBOCERT, çalışmalar sonucunda ortaya çıkan idari karar ve dokümanı genel rehber olarak kullanmaktadır. Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından söz konusu karar ve dokümanlar ilgili personelle elektronik posta yolu ile paylaşılmakta ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun gerekli görmesi durumunda ilgili personele konu hakkında eğitim verilmektedir.

4.1.14.

Uygunluk değerlendirme prosesinin bir bölümü olarak başka tarafça sağlanan bilginin (projeler, sertifika ve raporlar vb.) NOBOCERT tarafından geçerli sayılabilmesi için ilgili taraflarca onaylanmış olması şartı aranmaktadır.

4.2. NOBOCERT Şube, Temsilcilik ve Yüklenicileri

4.2.1.

Mevcut durumda NOBOCERT adına herhangi bir şube, temsilcilik bulunmadığı gibi, yüklenici tarafından yürütülen herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.

4.2.2.

NOBOCERT, uygunluk değerlendirme işlemi ile bağlantılı belirli görevleri olası bir yükleniciye yaptıracağı veya bir şube veya temsilciliğini bu işler için kullanacağı hallerde, bunların 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği 27. maddede yer alan gereklilikleri karşılamaı sağlayacak ve bu duruma ilişkin olarak Bakanlığı bilgilendirecektir.

4.2.3.

NOBOCERT, kendi adına şube, temsilcilik ve yüklenicileri tarafından yürütülen faaliyetler olması durumunda bu faaliyetlere ilişkin her türlü sorumluluğı üstlenecektir.

4.2.4.

Faaliyetler, olası bir şube, temsilcilik veya yüklenici tarafından yürütülmesi durumunda müşteri onayı alınarak gerçekleştirilecektir.

4.2.5.

NOBOCERT, şube, temsilcilik ve yüklenicinin niteliklerinin değerlendirilmesi ile ilgili belgeleri ve bahsi geçen tarafların 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B, Ek-V, Ek-VIII, Ek-X, Ek-XI ve Ek-XII kapsamlarındaki uygunluk değerlendirme işlemlerinde yürüteceğı faaliyetlere ilişkin belgeleri, gerektiğinde Bakanlığı sunmak üzere muhafaza edecektir.

4.3. Yetki Alınan Kapsamlar

NOBOCERT, TS EN ISO/IEC 17065 standardına göre TÜRKAK tarafından akredite edilmiş ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında da aşağıda yer alan uygunluk değerlendirme işlemleri için Bakanlıktan yetki almıştır:

Muayene tabanlı uygunluk değerlendirme işlemleri;

- Ek-IV – Bölüm B Asansörlerin AB Tip İncelemesi (Modül B),
- Ek V Asansörlerin Son Muayenesi (Son Muayene),
- EK VIII Asansörlerin Birim Doğrulamaya Dayalı Uygunluğı (Modül G).

Kalite sistem tabanlı uygunluk değerlendirme işlemleri;

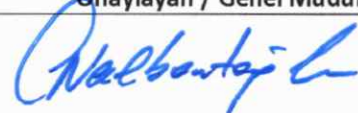
- EK X Asansörlerin Ürün Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğı (Modül E),
- EK XI Asansörlerin Tam Kalite Güvencesi ile Tasarım İncelemesine Dayalı Uygunluğı (Modül H1),
- EK XII Asansörlerin İmalat Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğı (Modül D).

4.4. Asansörlerin Uygunluğı

4.4.1. Asansörlere İlişkin Uygunluk Varsayımı

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Madde 17 – (1) gereğince Avrupa Birliğı Resmî Gazetesi'nde referans numaraları yayımlanmış uyumlaştırılmış standartlara veya bunlara karşılık gelen uyumlaştırılmış Türk standartlarına veya bunların ilgili bölümlerine uygun olan asansörlerin, bu standartlar veya ilgili bölümleri kapsamında 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de belirtilen temel gereklere uygun olduğı NOBOCERT tarafından varsayılmaktadır.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

4.4.2. Asansörlerin Uygunluk Değerlendirme İşlemleri

NOBOCER, asansörlere aşağıda yer alan uygunluk değerlendirme işlemlerinden birisini uygulamaktadır;

- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B)'ye göre AB tip incelemesine tabi olan model asansöre uygun şekilde tasarlanan ve imal edilen asansörün;
 - o 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V'e göre son muayenesi,
 - o 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X (Modül E)'ye göre ürün kalite güvencesine dayalı tipe uygunluğu,
 - o 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XII (Modül D)'ye göre üretim kalite güvencesine dayalı tipe uygunluğu.
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI (Modül H1)'e göre onaylı bir kalite sistemi altında tasarlanan ve imal edilen asansörün;
 - o 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V'e göre son muayenesi,
 - o 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X (Modül E)'ye göre ürün kalite güvencesine dayalı tipe uygunluğu,
 - o 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XII (Modül D)'ye göre üretim kalite güvencesine dayalı tipe uygunluğu.
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-VIII (Modül G)'ye göre birim doğrulaması.
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI (Modül H1)'e göre tam kalite güvencesi ile tasarım uygunluk muayenesi.

4.5. "CE" İşaretlemesi

4.5.1.

"CE" işaretlemesi, 16/12/2011 tarihli ve 2011/2588 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan "CE" İşareti Yönetmeliğine göre yapılmaktadır.

4.5.2.

"CE" işareti, aşağıda belirtilen uygunluk değerlendirme işlemlerinin tamamlanması sonrasında NOBOCER onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarasını bulunduracak şekilde her bir asansör kabinine görünür, okunaklı ve kalıcı şekilde asansörün piyasaya arzından önce ilâştirilmektedir;

- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V'e göre son muayene,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-VIII'e göre birim doğrulaması,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X, Ek-XI veya Ek-XII'ye göre kalite güvencesi.

4.5.3.

NOBOCER onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarası, NOBOCER'in kendisi veya kendi talimatları doğrultusunda imalatçı veya onun yetkili temsilcisi veya asansör monte eden veya onun yetkili temsilcisi tarafından ilâştirilmektedir. "CE" işareti ve NOBOCER onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarası, özel bir risk veya kullanımı tanımlayan herhangi bir işaretlemenin öncesinde kullanılabilmektedir.

4.6. NOBOCER'in Yükümlülükleri

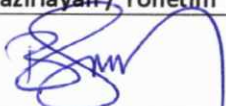
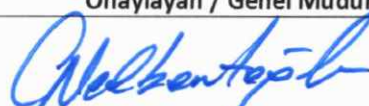
4.6.1.

NOBOCER, bu prosedürün 4.4.2 maddesinde belirtilen uygunluk değerlendirme işlemlerine uygun olarak uygunluk değerlendirmesini gerçekleştirmektedir.

4.6.2.

NOBOCER, uygunluk değerlendirmesi faaliyetlerini şeffaflık içerisinde ve iktisadi işletmeciler için gereksiz ek yük yaratmayacak şekilde mevzuata uygun olarak yürütmektedir. NOBOCER, 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 yürütmektedir. Bu duruma uygun olarak NOBOCER, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamındaki asansörlerin uygunluğu için öngörülen zorluk derecesi ve koruma seviyesini de dikkate almaktadır.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

4.6.3.

NOBOCER, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerinin veya uyumlaştırılmış standartların veya diğer teknik özelliklerin asansör monte eden tarafından yerine getirilmediğini tespit etmesi durumunda, asansör monte edenden gerekli düzeltici tedbirleri almasını istemekte ve düzeltici tedbir alınıncaya kadar asansör monte edene belge düzenlememektedir.

4.6.4.

NOBOCER, uygunluk sertifikasının verilmesinin ardından uygunluğun izlenmesi sürecinde, asansörün ilgili gerekleri karşılamadığını tespit etmesi durumunda, asansör monte edenden gerekli olan düzeltici her türlü tedbirin alınmasını istemekte ve gereken hallerde belgesini veya onay kararını askıya almakta veya iptal etmektedir.

4.6.5.

NOBOCER, düzeltici tedbirlerin alınmadığını veya alınan tedbirlerin istenen etkiyi göstermediğini tespit etmesi durumunda, her türlü belgeyi uygun şekilde kısıtlamakta, askıya almakta veya iptal etmektedir.

4.6.6.

NOBOCER, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B) kapsamında yapacağı uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde, ilgili teknik dosya ve değerlendirme raporunda olduğu gibi AB tip inceleme belgesininin, ekleri ve ilaveleriyle birlikte bir kopyasını, belgenin verildiği tarih itibarıyla 15 (on beş) yıl muhafaza etmektedir.

4.6.7.

NOBOCER, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI (Modül H1) kapsamında yapacağı uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde ilgili teknik dosyayı, onay kararlarını ve eklerinin ve ilavelerinin bir kopyasını düzenlenme tarihi itibarıyla 15 (on beş) yıl muhafaza etmektedir.

4.6.8.

NOBOCER, Türkiye sınırları haricinde yerleşik olan bir müşteriye yapılan uygunluk değerlendirmesi sonucunda belgelendirme kararı alırsa, Bakanlığın inceleme amaçlı talep ettiği durumlar için aşağıda belirtilen belge ve bilgileri muhafaza etmektedir;

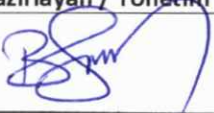
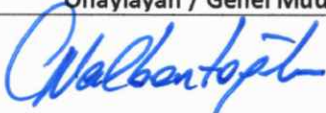
- Asansörlere ilişkin tüm bilgiler ile özelliklerin ve asansörün işleyişi arasında ilişkinin anlaşılabilir olmasına yönelik ve uygulanacak olan yönetmeliğin gerekleri ve uygunluk içerisinde olmasını sağlayan bilgiler,
- Kalite güvence sistemi hakkında dokümantasyon,
- Asansör monte eden kuruluşun kalite güvence sisteminde yapılan revizyonlar,
- Revizyonların değerlendirilmesi ile düzenlenmiş raporlar ve ilgili kayıtlar,
- Gerçekleştirilen tetkikler sonucu yayınlanmış olan raporlar ile test yapılmış ise yapılan testlere ait raporlar.

4.6.9. Bakanlığa Bildirim Yükümlülüğü

NOBOCER, onaylanmış kuruluş olarak aşağıda belirtilen durumlarda ve hususlarda, Bakanlık tarafından kurulan Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemini (ONTEK) kullanarak Bakanlığa bildirim yapmaktadır;

- Bir belgenin veya onay kararının reddedilmesi, kısıtlanması, askıya alınması veya iptal edilmesi durumu,
- Modül B kapsamında, periyodik olarak veya talep üzerine, verilen veya iptal edilen AB tip inceleme belgeleri ve bu sertifikaların askıya alınan veya kısıtlanan ekleri,
- Modül B kapsamında, talep üzerine, gerçekleştirilen incelemeleri, onayları, testleri ve bunların sonuçlarını içeren değerlendirme raporu,
- Modül E ve Modül H1 ve Modül D kapsamında, yayımlanan veya geri çekilen tüm kalite sistemi onay kararlarını ve periyodik olarak veya talep üzerine, reddedilen, askıya alınan veya kısıtlanan onaylı kararların listesi,
- AB Tasarım İnceleme kapsamında, AB tasarım inceleme belgeleri ve/veya herhangi bir yayımladığı veya iptal ettiği ekler ve periyodik olarak veya talep üzerine, AB tasarım inceleme belgelerinin listesi ve reddedilen, askıya alınan veya kısıtlanan herhangi bir eki,
- NOBOCER'in görevlendirme kapsamına veya şartlarına etki eden her durumu,

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- NOBOCERT'in uygunluk değerlendirme işlemlerine ilişkin olarak Bakanlıktan alınan herhangi bir bilgi talebi durumu,
- Talep üzerine, NOBOCERT'in görevlendirildiği kapsamda yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve sınır ötesi faaliyetler ile yüklenicilerin faaliyetlerini de içeren diğer faaliyetlerin durumu.

NOBOCERT, bir belgenin veya onay kararının reddedilmesi, kısıtlanması, askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda söz konusu kararın alındığı tarih itibarıyla en geç 15 (on beş) gün içinde ONTEK üzerinden Bakanlığa bildirim yapmaktadır.

4.6.10. Diğer Onaylanmış Kuruluşlara Bildirim Yükümlülüğü

4.6.10.1.

NOBOCERT, olumsuz sonuçları ve talep üzerine olumlu sonuçlara ilişkin gerekli bilgiyi, aynı tipteki asansörleri kapsayan benzer uygunluk değerlendirme işlemlerini yürüten, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında görevlendirilmiş olan diğer onaylanmış kuruluşlara sağlamaktadır.

4.6.10.2.

NOBOCERT, Modül B kapsamında reddedilen başvurular, iptal edilen AB tip inceleme belgeleri ve bu sertifikaların iptal edilen veya askıya alınan veya kısıtlanan ekleri ile ilgili olarak diğer onaylanmış kuruluşları bilgilendirmektedir.

NOBOCERT, ayrıca talep üzerine AB Tip İnceleme Sertifikasının (Modül B Belgesi) kopyasını ve ekini, teknik dosyanın bir kopyasını, NOBOCERT tarafından gerçekleştirilen incelemelerin, onayların ve testlerin raporlarını, diğer onaylanmış kuruluşlarla paylaşmaktadır.

4.6.10.3.

NOBOCERT, Modül E kapsamında geri çekilen ve yayımlanan kalite sistemi onaylarına ilişkin her türlü bilgiyi diğer onaylanmış kuruluşlara iletmektedir.

4.6.10.4.

NOBOCERT, Modül H1 ve Modül D kapsamında geri çekilen ve yayımlanan kalite sistemi onaylarına ilişkin her türlü bilgiyi ve talep üzerine, yayımladığı onaylı kararları diğer onaylanmış kuruluşlara iletmektedir.

4.6.10.5.

NOBOCERT, AB Tasarım İnceleme kapsamında, yayımladığı ve reddettiği, iptal ettiği, askıya aldığı veya kısıtladığı AB tasarım inceleme belgelerini ve/veya herhangi bir eki ve talep üzerine yayımladığı belgeleri ve/veya ekleri diğer onaylanmış kuruluşlara iletmektedir.

4.6.11. TÜRKAK'a Bildirim Yükümlülüğü

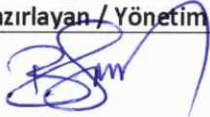
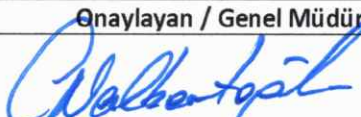
NOBOCERT, yurtiçinde gerçekleştirdiği akreditasyon kapsamındaki tüm ürün belgelendirmelerin güncel listesini; tetkikçi, belgelendirme türü, belgelendirilen ürün, müşteri ismi/kodu ve lokasyonunu içerecek şekilde elektronik ortamda hazırlamakta ve hazırladığı bu listeyi Haziran ve Aralık ayı sonlarında TÜRKAK e-portalında müşteri listesi bölümüne Belgelendirme Müdürü aracılığı ile yüklemektedir.

4.6.12. Komisyon ve Üye Ülkelere Bildirim Yükümlülüğü

NOBOCERT, talep üzerine aşağıda belirtilenleri Komisyona ve/veya üye ülkelere sağlamaktadır;

- AB Tip İnceleme Sertifikasının (Modül B Belgesi) kopyası ve eki, teknik dosyanın bir kopyası, NOBOCERT tarafından gerçekleştirilen incelemelerin, onayların ve testlerin raporları,
- Son Muayene Belgesinin bir kopyası,
- Modül G Belgesinin bir kopyası,
- Modül E veya Modül H1 veya Modül D kapsamında yayımlanan kalite sistemi onay kararlarının bir kopyası,
- Modül H1 kapsamında düzenlenen AB Tasarım İnceleme Belgesinin ve/veya eklerinin bir kopyası ile teknik dokümantasyon ve NOBOCERT tarafından gerçekleştirilen inceleme sonuçlarının bir kopyası.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5. Uygunluk Değerlendirme Süreci

5.1. Başvurunun Alınması

5.1.1.

Başvuru talebi "PR.11 Başvuru ve Sözleşme Prosedürü" ne uygun olarak, "FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu" ile alınmaktadır. NOBOCERT, başvuru formunun tam olarak doldurulması ile belgelendirme prosesinin, belgelendirme programına uygun olarak tamamlanması için gerekli tüm bilgileri ve müşteriye temsil edene ait bilgileri elde etmektedir. Asansör monte eden, başvuru formu ile beraber bu prosedürün 5.1.4 Maddesi başlığı altında belirtilen ilgili evrakları NOBOCERT'e ilettiği takdirde başvuru değerlendirmeye alınmaktadır.

5.1.2.

"FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu" ile yapılan başvuru, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından "LS.24 Başvuru-Teklif Takip Listesi" kullanılarak kayıt altına alınmakta ve aynı liste üzerinden dosya numarası verilerek dosya oluşturulmaktadır. Belgelendirme sürecindeki tüm işlemler, verilen dosya numarası ile takip edilmektedir.

5.1.3.

Başvuru formları ve birlikte talep edilen evraklar, www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adreslerinden ulaşılabileceği gibi talep edilmesi durumunda müşteriye faks veya elektronik posta yolu ile de gönderilebilmektedir.

Not 1. Asansör monte eden, uygunluk değerlendirme işlemleri için seçtiği bir onaylanmış kuruluşa başvuru yapabilir.

Not 2. Asansör monte eden istediği uygunluk değerlendirme metodu çerçevesinde başvuru yapabilir.

5.1.4. Başvuruda İstenen Evraklar

Asansör monte eden, uygunluk değerlendirme işlemlerinin gerçekleşmesi için NOBOCERT'e başvuru yaptığı anda başvuru ile beraber aşağıda belirtilen ilgili evrakları NOBOCERT'e iletmelidir;

5.1.4.1. Başvuruda İstenen Müşteri Resmi Evrakları

Talep edilen resmi evraklar aşağıdaki gibidir;

- Vergi Levhası fotokopisi,
- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi,
- Bağlı olduğu Oda Faaliyet Belgesi,
- Sözleşmeyi imzalayan müşteri yetkilisinin imza sirküleri (Şahıs firmalarında imza beyanı),
- Asansör monte eden sorumluluğunda ve adına yetkili temsilcisi başvuru yapmışsa, durumu belirten aralarında yapılan sözleşme kopyası,
- Başvurulacak kapsama göre gerekirse güncel SGK Hizmet Dökümü,
- Sektöre özgü kanuni mevzuat şartlarının yerine getirildiğini gösteren evraklar/kanıtlar,
- Resmi belgelendirme dokümantasyonunda yer alması talebi varsa, tescilli marka ve işareti.

5.1.4.2. Başvurulan Kapsama Göre Başvuruda İstenen Diğer Evraklar

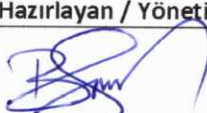
Asansör monte edenin başvuruda talep ettiği uygunluk değerlendirme metoduna/metotlarına göre talep edilen evraklar aşağıda sıralanmıştır.

5.1.4.2.1. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B) İçin İstenen Evraklar

Başvuru aşağıdakileri içermelidir;

- Asansörü monte edenin ve varsa yetkili temsilcisinin adı ve adresi,
- Aynı başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmadığına dair yazılı beyan,
- Teknik dosya,
- Model asansörün incelendiği yere ait ayrıntılı bilgi. (İncelemeye tabi olan asansör, bağlantı bölümlerini içermeli ve en az üç seviyeye (üst, alt ve orta) hizmet verebilecek yeterliliğe sahip olmalıdır),
- Teknik tasarım çözümünün yeterliliğini gösteren ve sunulması gereken kanıt (ilgili uyumlaştırılmış standartların tam olarak uygulanmadığı durumlarda, diğer belgeler ile birlikte teknik özellikleri de kapsayan herhangi bir belgedir. Söz konusu belge, gereken durumlarda asansör monte edenin uygun bir laboratuvarı veya sorumluluğu

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

altında onun adına bir test laboratuvarı tarafından diğer teknik özelliklere uygun şekilde gerçekleştirilen deney sonuçlarını içermelidir).

5.1.4.2.2. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V (Son Muayene) İçin İstenen Evraklar

Başvuru aşağıdakileri içermelidir;

- Monte edilen asansörün tam planı,
- Son muayene için gerekli olan plan ve şemalar (özellikle kontrol devre şemaları),
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I Madde 6.2'de tanımlanan el kitapçığının bir nüshası,
- Aynı başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmadığına dair yazılı beyan.

Not. NOBOCERT, asansörün uygunluğunu doğrulamak için gerekli olmayan ayrıntılı planları veya bilgileri talep etmeyebilir.

5.1.4.2.3. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-VIII (Modül G) İçin İstenen Evraklar

Başvuru aşağıdakileri içermelidir;

- Asansör monte edenin adı ve adresi ile başvurunun yetkili temsilci tarafından yapılması durumunda ise onun da adı ve adresi,
- Asansörün monte edildiği yer hakkında bilgi,
- Benzer başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmadığına dair yazılı beyan,
- Teknik dosya.

5.1.4.2.4. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X (Modül E) İçin İstenen Evraklar

Başvuru aşağıdakileri içermelidir;

- Asansör monte edenin adı ve adresi ile başvurunun yetkili temsilci tarafından yapılması durumunda ise onun da adı ve adresi,
- Monte edilen asansörle ilgili tüm bilgi (Tipi, kapasitesi, durak sayısı, seyir mesafesi, hızı, adresi, vb.),
- Kalite sistem dokümantasyonu,
- Monte edilen asansörün teknik dosyası,
- Benzer başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmadığına dair yazılı beyan,
- Tabi olduğu AB Tip İnceleme Belgesinin bir kopyası.

5.1.4.2.5. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI (Modül H1) İçin İstenen Evraklar

Başvuru aşağıdakileri içermelidir;

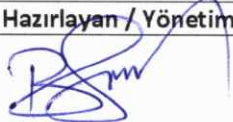
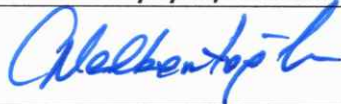
- Asansör monte edenin adı ve adresi ile başvurunun yetkili temsilci tarafından yapılması durumunda ise onun da adı ve adresi,
- Özellikle tasarım ve asansörün çalışması arasındaki ilişkinin anlaşılmasını sağlayan bilgi ile monte edilecek asansöre ilişkin tüm bilgi (Tipi, kapasitesi, durak sayısı, seyir mesafesi, hızı, adresi, vb.),
- Kalite sistem dokümantasyonu,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B) Madde 3'te açıklanan teknik dosya,
- Benzer başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmadığına dair yazılı beyan,
- Müşteri bünyesinde bulunan tasarımdan sorumlu ilgili mühendislerin yeterli ve yetkin olduğuna dair kanıtlar (diploma örnekleri, ilgili meslek odalarından alınmış Asansör SMM ve Büro Tescil Belegeleri ile SGK kayıtları).

5.1.4.2.6. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XII (Modül D) İçin İstenen Evraklar

Başvuru aşağıdakileri içermelidir;

- Asansör monte edenin adı ve adresi ile başvurunun yetkili temsilci tarafından yapılması durumunda ise onun da adı ve adresi,
- Montajı tamamlanan asansöre ilişkin tüm bilgi (Tipi, kapasitesi, durak sayısı, seyir mesafesi, hızı, adresi, vb.),
- Kalite sistem dokümantasyonu,
- Montajı tamamlanan asansörün teknik dosyası,
- Benzer başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapılmadığına dair yazılı beyan,
- Tabi olduğu AB Tip İnceleme Belgesinin bir kopyası.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.1.4.3. Teknik Dosya İçeriği

NOBOCERT, uygunluk değerlendirme metoduna/metotlarına göre başvuruda talep ettiği teknik dosya içeriklerini (bk. Madde 5.1.4.3.1 ve Madde 5.1.4.3.2) www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adreslerinden kamuoyu ile paylaştığı gibi talep edilmesi durumunda müşteriye faks veya elektronik posta yolu ile de gönderilebilmektedir.

5.1.4.3.1. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B) İçin Teknik Dosya

Teknik dosya, asansörün 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'nde yer alan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygun olduğunun değerlendirmesini sağlamalıdır.

Teknik dosya uygulanabildiği yerlerde aşağıdakileri içermelidir;

- Asansörün temsili modelinin genel ve modelde izin verilen tüm varyasyonlarını açıkça gösteren açıklama (Model asansör ile yenilenen model asansör arasındaki tüm izin verilen değişiklikler, teknik dosyada azami ve asgari değerleri ile birlikte yer almalıdır)
- Tasarım, imalat çizimleri ve şemaları (2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'nde yer alan temel sağlık ve güvenlik gereklerinin sağlandığını kanıtlaması adına parça listesinin benzerliği hesaplama yapılarak ve/veya temel tasarım planında gösterilerek açıklanmalıdır)
- Çizimlerin, şemaların ve asansörün çalışmasının anlaşılması için gerekli açıklamalar,
- Dikkate alınan temel sağlık ve güvenlik gereklerinin listesi,
- Uyumlaştırılmış standartların bir listesi ve uyumlaştırılmış standartların uygulanmadığı durumlarda uygulanan diğer ilgili teknik özelliklerin bir listesi dahil olmak üzere 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B birinci maddesinde bahsedilen gerekleri karşılaması için benimsenen çözümlerin açıklamaları (Uyumlaştırılmış standartların kısmen uygulanması durumunda teknik dosyada uygulanan kısımlar belirtilmelidir).
- Asansörün monte edilmesinde kullanılan asansör güvenlik aksamalarının AB uygunluk beyanlarının bir kopyası,
- Asansör monte eden tarafından yapılan veya yaptırılan tasarım hesaplamalarının sonuçları,
- Test raporları,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I Madde 6.2'de belirlenen talimatların birer kopyası (Türkçe yazılmış, en az normal kullanım için gerekli olan plan ve şemaları içerecek şekilde bakım, muayene, tamir, periyodik kontroller ve kurtarma operasyonları ile ilgili bir el kitapçığı ile tamirlerin ve uygun görüldüğünde periyodik kontrollerin not edildiği bir kayıt defteri),
- Seri imal edilen asansörün, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği hükümlerine uygun olmasını temin etmek için monte edilme aşamasında alınan tedbirler.

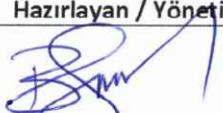
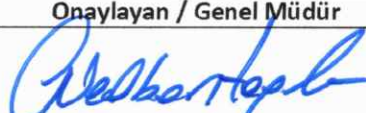
5.1.4.3.2. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-VIII (Modül G) İçin Teknik Dosya

Teknik dosya, asansörün 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'nde yer alan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygun olduğunun değerlendirmesini sağlamalıdır.

Teknik dosya asgari olarak aşağıdaki bilgi ve belgeyi içermelidir;

- Asansörün genel olarak tarifi,
- Tasarım ve imalat çizimleri ile şemaları,
- Çizimler, şemalar ve asansörün çalışmasının anlaşılması anlatan gerekli açıklamalar,
- Göz önüne alınan temel sağlık ve güvenlik gereklerinin bir listesi,
- Uyumlaştırılmış standartların bir listesi ve uyumlaştırılmış standartların uygulanmadığı durumlarda, uygulanan diğer ilgili teknik özelliklerin bir listesi dahil olmak üzere 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğindeki temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılaması için benimsenen çözümlemelerin açıklamaları, uyumlaştırılmış standartların kısmen uygulanması durumunda teknik dosyada uygulanan kısımlarla ilgili açıklama,
- Asansörde kullanılan asansör güvenlik aksamalarının AB uygunluk beyanlarının bir kopyası,
- Asansör monte eden tarafından yapılan veya yaptırılan tasarım hesaplama sonuçları,
- Deney raporları,

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I madde 6.2’de tanımlanan asansör el kitapçığının (Türkçe yazılmış, en az normal kullanım için gerekli olan plan ve şemaları içerecek şekilde bakım, muayene, tamir, periyodik kontroller ve kurtarma operasyonları ile ilgili bir el kitapçığı) bir kopyası.

5.1.4.4.

NOBOCER, müşterisinin başka bir kuruluş tarafından yapılan mevcut belgelendirme ve tetkiklerini dikkate aldığıında (transfer), herhangi bir uygunsuzluğa uygulanan düzeltici faaliyetlere ait raporlar ve TS EN ISO/IEC 17021-1 standardı şartlarının karşılandığını destekleyen dokümantasyon gibi yeterli kanıtları talep etmekte ve belgelendirme dosyasında saklamaktadır.

5.1.4.5.

NOBOCER, müşterilerine veya diğer müşterilere verilmiş mevcut belgelendirmeleri kabul ederek herhangi bir faaliyeti yerine getirmedeği durumlarda, ilgili kayıtlarında söz konusu mevcut belgelendirme/belgelendirmelere atıf yapmaktadır. NOBOCER, müşteri tarafından talep edilmesi durumunda, yerine getirmedeği faaliyetlere ilişkin gerekçelerini müşterisine sunmaktadır.

5.1.4.6.

NOBOCER, elde ettiği bilgiyi esas alarak, var olan tetkik programındaki herhangi bir değişikliği ve önceki uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetlerin takibini doğrulamakta ve kayıt altına almaktadır.

5.1.4.7.

NOBOCER, elde edilen kanıtların yetersiz kaldığı ya da uygun düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmediği kanaatine ulaşırsa mevcut belgelendirme ve tetkiklerini dikkate almamakta ve ilk belgelendirme gibi işlem yürütmektedir.

5.1.4.8.

Müşteri vardiya usulü ile çalıştığıında, tetkik programı ve planı geliştirilirken, vardiyada yapılan çalışmalar dikkate alınmaktadır.

5.2. Başvurunun Gözden Geçirilmesi**5.2.1.**

“PR.11 Başvuru ve Sözleşme Prosedürü” ne uygun olarak “FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu” ile alınan başvuru bilgileri, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından “FM.401 Asansör Değerlendirme Planı” formu kullanılarak tetkik programı geliştirmek için yeterli bilgi, farklı anlaşımaların giderilmesi, kapsam, değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için araçların mevcut olup olmadığı, başvuruna ait bilgiler ve faaliyetlerine dair saha/sahalar, tetkik için gereken süre, belgelendirmeyi etkileyen dil, güvenlik, tarafsızlığa tehditler gibi hususlar, başvuruda istenen evraklar (bk. Madde 5.1.4), benzer başvurunun bir başka onaylanmış kuruluşa yapıpı yapılmadığı, başvuru kapsamına uygun tetkik/muayene ekibi (bk. Madde 5.8.2) ile karar vericilerin yetkinlik teyitleri, vb. konular bakımından gözden geçirilmektedir.

Başvuru değerlendirilirken, bir başka onaylanmış kuruluş veya TÜRKAK veya Avrupa Akreditasyon Birliği ve bu birliğin karşılıklı tanıma anlaşması yaptığı diğer bölgesel akreditasyon kuruluşlarına üye kuruluşlarca akredite olmuş bir belgelendirme kuruluşu tarafından, başvuruda bulunan asansör monte edene daha önce verilmiş belgelendirme kararları dikkate alınmaktadır (bk. Madde 5.16.4).

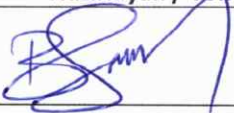
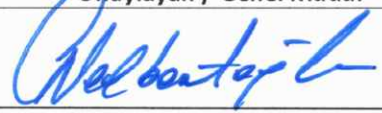
5.2.2. Tetkik/Muayene Süresinin Belirlenmesi

Ek olarak tetkik/muayene süreleri “TL.03 Tetkik Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı”na uygun olarak hesaplanmakta ve “FM.401 Asansör Değerlendirme Planı” formuna işlenmektedir.

5.2.3.

NOBOCER, kendisine başvuran müşterinin, benzer bir başvuruyu bir başka onaylanmış kuruluşa daha önce yapmış olduğu ve tetkikin gerçekleştirilmiş olduğu bilgisine erişirse yapılan başvuruyu reddetmektedir. Ancak müşterinin, benzer bir başvuruyu bir başka onaylanmış kuruluşa daha önce yapmış olduğu, tetkikin henüz gerçekleştirilmemiş olduğu ve müşteri

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

ile diğer onaylanmış kuruluş arasında yapılan sözleşmenin feshedildiği bilgisine erişirse ve bunu doğrularsa, başvurular dikkate alınmaktadır.

5.2.4.

Müşterinin belgelendirme başvurusu herhangi bir geçerli sebeple (belgelendirme talebinin kapsam dışı talep olması, NOBOCER'in daha önceden deneyiminin olmadığı bir ürün tipini veya normatif dokümanı veya belgelendirme programını içermesi, gerekli evrakların uygun olmaması, firma hakkında hukuki işlemlerin devam etmesi, vb.) Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından reddedilir ise müşteriye gerekçeli durum faks veya elektronik posta ile yazılı olarak bildirilmekte ve ayrıca "FM.401 Asansör Değerlendirme Planı" ile "FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu"nda da ret gerekçeleri kayıt altına alınmaktadır.

5.2.5.

Müşterinin belgelendirme başvurusu Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından kabul edilir ise "FM.401 Asansör Değerlendirme Planı" ile "FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu" üzerinden verilen onay kayıt altına alınmaktadır.

5.3. Tetkik Programının Belirlenmesi/Güncellenmesi (Modül E, Modül H1, Modül D için)

5.3.1.

NOBOCER, kalite sistem tabanlı asansör uygunluk değerlendirme faaliyetleri olan Modül E, Modül H1 ve Modül D için 3 (üç) yıllık belgelendirme çevrimi işletmektedir.

5.3.2.

Başvuru gözden geçirmede sorun yoksa Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından kalite sistem tabanlı Modül E, Modül H1 ve Modül D kapsamları için 3 (üç) yıllık tam belgelendirme çevrimini içeren bir tetkik programı "FM.402 Asansör Tetkik Programı Formu" kullanılarak oluşturulmaktadır.

5.3.3.

Oluşturulan ilk belgelendirme tetkik programı, bir ilk belgelendirme tetkikini, belgelendirme kararını takip eden birinci yıl ve ikinci yıl içerisinde yapılacak gözetim tetkiklerini ve üçüncü yıl içerisinde belgenin geçerliliği dolmadan yapılacak yeniden belgelendirme tetkikini içermektedir. Gözetim tetkikleri, yeniden belgelendirme yılı hariç her takvim yılında bir kez yapılmalıdır. İlk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim tetkiki, belgelendirme tarihinden itibaren 12 (on iki) ay geçmemektedir. Kalite sistem tabanlı Modül E veya Modül H1 veya Modül D ile ISO 9001 entegre tetkiklerinde, "PR.02 Sistem Belgelendirme Prosedürü" dikkate alınmakta ve ilk belgelendirme başlangıç tetkiki iki aşamalı olarak tetkik programında yer almakta ve aşama 1 tetkiki sahada gerçekleştirilmektedir.

5.3.4.

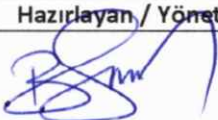
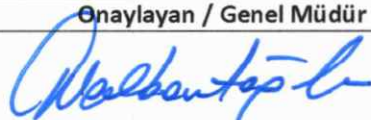
İlk üç yıllık belgelendirme çevrimi belgelendirme kararı ile başlamaktadır. Peşinden gelen çevrimler, yeniden belgelendirme kararı ile yukarıda tanımlanan (bk. Madde 5.3.3) şekilde tekrarlanmaktadır.

5.3.5.

NOBOCER, bir tetkik programını geliştirirken veya bu programı gerektiğinde güncellerken aşağıda belirtilen konuları dikkate almaktadır;

- Müşteri yönetim sisteminin kapsamı ile karmaşıklığı,
- Ürünler ve prosesler,
- Müşterinin büyüklüğü,
- Tetkik edilecek sahalar,
- Müşterinin dili (sözlü ve yazılı),
- Sektör veya düzenleyici kuruluşların koşulları,
- Müşteri ve onların müşterilerinin beklenti ve ihtiyaçları,
- Vardiya sayısı ve vardiya zamanları,
- Her bir tetkik faaliyeti için gerekli tetkik süresi,
- Tetkik ekibinin her bir üyesinin yeterliliği,

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- Geçici sahaların tetkik ihtiyacı,
- Gözetim dahil önceki tetkiklerin sonuçları,
- Daha önceki tetkikler sırasında edinilen bilgi,
- Yönetim sisteminin etkinliğinin gösterilen seviyesi,
- Örneklemeye uygunluğu,
- Müşteri şikayetleri,
- NOBOCERT tarafından müşteri hakkında alınan şikayetler,
- Birleşik, entegre veya ortak tetkikler,
- Müşterinin ürünleri, prosesleri veya yönetim sistemi değişiklikleri,
- Belgelendirme şartlarındaki değişiklikler,
- Yasal düzenlemelerindeki değişiklikler,
- Akreditasyon koşullarındaki değişiklikler,
- Risk ve karmaşıklık durumu,
- Kusur seviyeleri, kilit performans gösterge verileri gibi müşterinin performans verileri,
- Uygun ilgili tarafların değerlendirmeleri,
- Uygun ilgili tarafların kararı ile gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek haberli ya da habersiz tetkikler.

Mevcut doküman ve bilgilerin bir tetkik programı oluşturmak için yetersiz kalması durumunda başvuru formunda istenen evraklar haricinde gerekli başka evraklar da müşteriden talep edilmektedir.

5.4. Tetkik/Muayene Ücretinin Belirlenmesi

Belirlenen tetkik/muayene süresi ve başvuru kapsamı dikkate alınarak Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından "TL.08 Belge Ücretlendirme Talimatı" doğrultusunda teklif edilecek belgelendirme ve gerektiğinde gözetim ücretleri hesaplanmaktadır.

5.5. Belgelendirme Teklifi ve Sözleşmesi

5.5.1.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından, başvuru kapsamı, belirlenen tetkik/muayene süresi ve ücreti baz alınarak "PR.11 Başvuru ve Sözleşme Prosedürü" ne uygun olarak "FM.403 Asansör Belgelendirme Teklifi/Sözleşmesi" hazırlanmakta ve kalite sistem tabanlı modüllerde "FM.402 Asansör Tetkik Programı Formu" ile beraber faks veya elektronik posta yoluyla müşteri onayına gönderilmektedir.

5.5.2.

Müşteriye gönderilen teklif Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından "LS.24 Başvuru-Teklif Takip Listesi"ne işlenmekte ve takibi yapılmaktadır.

5.5.3.

NOBOCERT, müşterisinin yapılan teklifi kabul etmesi durumunda müşterisinden, kendisini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından gönderilen sözleşmeyi iki nüsha olacak şekilde kaşe ve ıslak imza ile onaylanmasını ve sözleşmenin onaylı iki nüshasını, incelenmesi ve onaylanması için NOBOCERT'e göndermesini istemektedir.

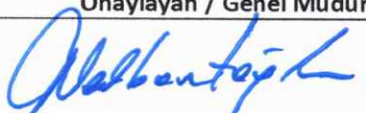
5.5.4.

Müşterinin yapılan teklifi kabul etmemesi durumunda NOBOCERT tarafından ret gerekçesi değerlendirilmekte ve gerekli görülürse teklifte düzeltmeler yapılarak teklif/sözleşme numarası aynı kalacak şekilde yeni revizyon tarihli ve numaralı teklif hazırlanmakta ve müşteriye gönderilen revize teklif, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından "LS.24 Başvuru-Teklif Takip Listesi"ne işlenmekte ve takibi yapılmaktadır.

5.5.5.

NOBOCERT, başvuruda müşteriden talep edilen ilgili teknik dosyanın/dosyanın başvuru aşamasında temin edilememesi durumunda müşteriye teknik dosyayı/dosyayı göndermesi için sözleşmenin imzalanması aşamasına kadar süre tanımaktadır. İlgili teknik dosya/dosya bu aşamaya kadar gönderilmemişse sözleşme NOBOCERT tarafından onaylanmamaktadır.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.5.6.

NOBOCERT'in müşteri tarafından onaylanan sözleşmeyi onaylamaması durumunda gerekçeler Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından müşteriye faks veya elektronik posta ile yazılı olarak bildirilmektedir.

5.5.7.

NOBOCERT'in müşteri tarafından onaylanan sözleşmeyi kaşe ve ıslak imza ile onaylaması halinde ilgili teklif, sözleşme niteliği kazanmakta ve taraflarca onaylanmış olan sözleşmenin bir nüshası müşteriye gönderilmektedir. NOBOCERT adına belgelendirme sözleşmesini imzalamaya Genel Müdür yetkilidir.

5.5.8.

'FM.403 Asansör Belgelendirme Teklifi/Sözleşmesi'nin bir parçası olan "FM.005 Genel Şartlar Formu" www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden kamuoyuna duyurulmuştur. Sözleşmenin karşılıklı olarak imzalanması ile birlikte Genel Şartlar Formu içeriği de taraflarca kabul edilmiş sayılmaktadır.

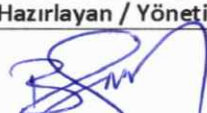
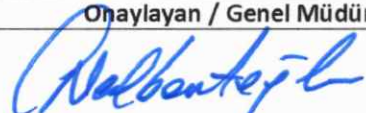
5.6. Ürün Belgelendirme Programında Fonksiyonlar ve Faliyetler

5.6.1.

Teklifin sözleşme niteliği kazanması ile müşterinin talep etmiş olduğu modüle uygun olarak ürün belgelendirme süreci, TS EN ISO/IEC 17067 standardı Çizelge-1 referans alınarak oluşturulan ve aşağıda verilen tabloya göre sürdürülmekte ve uygulanmaktadır.

Ürün belgelendirme programında uygunluk değerlendirme fonksiyonları ve faaliyetleri ^(a)	Ürün belgelendirme program tipleri ^(b)					
	Modül B (Ek-IV-B) (Tip 1a)	Son Muayene (Ek V) (Tip 1b)	Modül G (Ek VIII) (Tip 1b)	Modül E (Ek X) (Tip 5)	Modül H1 (Ek XI) (Tip 5)	Modül D (Ek XII) (Tip 5)
I-Seçim						
Seçim, programlama ve hazırlık faaliyetlerini içeren, şartların belirlenmesi, örneğin; zorunlu dokümanlar ve numune alma (uygulanabilir olarak).	X	X	X	X	X	X
II-Özelliklerin Tayini						
Uygulanabildiği takdirde aşağıdakileri kullanarak özelliklerin tayini a) Deneye tabi tutulması b) Muayene c) Tasarımın değerinin tayini d) Hizmetlerin veya proseslerin değerlendirilmesi d) Diğer tayin faaliyetleri, örneğin; doğrulama	X	X	X	X*	X*	X*
III-Gözden Geçirme						
Belirlenmiş şartların karşılanıp karşılanmadığının belirlenmesi aşaması boyunca elde edilen uygunluk kanıtlarının incelenmesi	X	X	X	X	X	X
IV-Belgelendirme Kararı						
Belgenin verilmesi ve sürdürülmesi, kapsamının	X	X	X	X	X	X

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

genişletilmesi, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi.						
V-Doğruluk Beyanı, Lisanslama						
a) Uygunluk veya diğer uygunluk durumu (doğruluk beyanı) belgesinin verilmesi	X	X	X	X	X	X
b) Uygunluk veya diğer uygunluk durumlarının kullanım hakkının verilmesi	X	X	X	X	X	X
c) Bir ürün yığını için uygunluk belgesinin verilmesi	-	X	X	-	-	-
d) Bir yığının gözetimi (VI) veya belgelendirmesi gözetimi esas alınarak uygunluk markasının (lisans) kullanma hakkının verilmesi.	-	X	X	X	X	X
VI-Gözetim						
Uygulanabildiği takdirde aşağıdakileri kullanarak (bk. Madde 5.3.4 ilâ Madde 5.3.8) gözetim:						
a) Piyasadan alınan numunelerin muayenesi veya deneye tabi tutulması	-	-	-	X*	X*	X*
b) Fabrikadan alınan numunelerin muayenesi veya deneye tabi tutulması	-	-	-	X*	X*	X*
c) Üretimin hizmet sunumunun veya prosesin değerlendirilmesi	-	-	-	X	X	X
d) Rastgele deney ve muayenelerle birlikte yönetim sistemi tetkikleri	-	-	-	X	X	X
(a) Uygulanabilen hallerde, bu faaliyetler başvuru sahibinin yönetim sisteminin ilk tetkiki ve gözetim tetkiki (ISO/IEC Guide 53'te bir örnek verilmiştir) veya üretim prosesinin ilk değerlendirmesi ile birleştirilebilir. Değerlendirmelerin sırası değişebilir ve program içinde belirlenecektir. (b) Ürün belgelendirme sisteminin sık kullanılan ve çok denenmiş bir modeli ISO/IEC Guide 28'de açıklanmıştır. Bu, Tip 5 programına karşılık gelen bir ürün belgelendirme programıdır. *NOBOCERT, deney ve muayenelerde, üreticinin hazırlamış olduğu teknik dokümantasyonu ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğinin gerekliliklerini dikkate alarak nezaret etmekte ve üreticinin yeterliliğini incelemekte ve doğrulamaktadır.						

5.6.2.

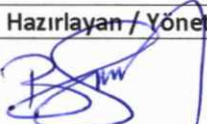
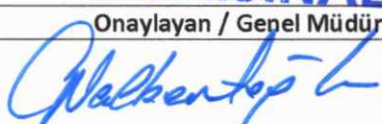
Yukarıda verilen tabloda tanımlanan Tip 1a (Modül B) ve Tip 1b (Son Muayene ve Modül G) program tipleri için, sertifika, sadece belirleme faaliyetlerine tabi tutulan ürün ile ilgili olduğundan gözetim gerekli değildir.

5.7. Tetkik/Muayene Planlama Öncesi Gözden Geçirme

5.7.1.

Planlama Sorumlusu, tetkik/muayene planlaması yapmadan önce "FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu" nu, başvuruda istenen evrakları (bk. Madde 5.1.4), "LS.24 Başvuru-Teklif Takip Listesi" ni, "FM.401 Asansör Değerlendirme Planı" nı, kalite sistem tabanlı modüller için "FM.402 Asansör Tetkik Programı Formu" nu ve "FM.403 Asansör Belgelendirme Teklifi/Sözleşmesi" ni içeren belgelendirme dosyasını "FM.404 Asansör Tetkik/Muayene Öncesi Gözden Geçirme Formu" ile gözden geçirmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.7.2.

Gözden geçirme sonucunda uygunsuz ve/veya eksik bulunması durumunda, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından müşteriye iletişim kanalları vasıtasıyla bilgi verilmekte ve gerekli eksik ve/veya düzeltilmiş evraklar talep edilmektedir.

5.7.3.

Gözden geçirme sonucunda uygun ve eksiksiz bulunması veya talep edilen eksik ve/veya düzeltilmiş evrakların NOBOCERT'e ulaşması durumunda, Planlama Sorumlusu tarafından tetkik/muayene planlaması yapılmaktadır.

5.7.4.

Gözden geçirme sonucunda tespit edilen uygunsuz ve/veya eksik evrakların verilen süreler içerisinde müşteri tarafından temin edilmemesi veya bu evraklarda bir hata ya da usulsüzlük tespit edilmesi durumunda, NOBOCERT bu aşamada müşterisine ek süre tanımakta veya gerekirse belgelendirme sürecini sonlandırmakta ve gerekçelerini müşterisine iletişim kanallarını kullanarak bildirmektedir.

5.7.5.

Tetkik/muayene planlama öncesi gözden geçirme sonrasında uygunluk değerlendirme süreci başlamaktadır.

5.8. Tetkik/Muayene Gününün Belirlenmesi ve Tetkikçi/Teknik Uzman Görev Ataması

Tetkik/muayene kararı alınan müşteriler için aşağıda belirlenen kurallara uygun olarak tetkik/muayene günü belirlenmekte ve Tetkikçi/Teknik Uzman görev ataması yapılmaktadır.

5.8.1. Tetkik/Muayene Gününün Belirlenmesi

Planlama Sorumlusu tarafından, önceden belirlenmiş olan tetkik/muayene süresi (bk. Madde 5.2.2) ve takibi yapılan Tetkikçi/Teknik Uzman çalışma günleri göz önüne alınarak takvim üzerinde tetkik/muayene için uygun gün/günler belirlenmektedir.

5.8.2. Tetkikçi/Teknik Uzman Belirlenmesi

Planlama Sorumlusu tarafından, öngörülen (bk. Madde 5.8.1) tetkik/muayene günü ile gerçekleştirilecek olan tetkik/muayene kapsamı, kriterleri, tetkikin birleşik, entegre veya ortak tetkik olup olmadığı, tetkik hedeflerine ulaşmak için gerekli tetkik ekibinin genel yetkinliği, yürürlükteki herhangi bir yasal, düzenleyici ya da sözleşme şartları da dahil olmak üzere belgelendirme şartları, tetkik ekibi üyelerinin daha önce müşterinin yönetim sistemini tetkik edip etmediği, dil ve kültür şartları göz önünde tutularak, "PR.07 Personel Prosedürü" ne göre NOBOCERT tarafından yetkilendirilmiş olan ve "LS.02 Tetkikçi ve Teknik Uzman Listesi" nde yer alan Tetkikçiler/Teknik Uzmanlar arasından başvuru kapsamına uygun yeterlilikteki kişi/kişiler belirlenmektedir.

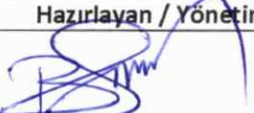
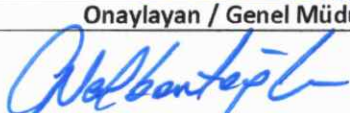
Kalite sistem tabanlı uygunluk değerlendirmeleri için tetkik ekibi belirlenirken ilgili asansör teknolojilerinde değerlendirme tecrübesine ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I Temel Sağlık ve Güvenlik Gereklilikleri ile ilgili bilgiye sahip en az bir Teknik Uzmanın bulunması sağlanmaktadır. Bu kişi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi standardı ile ilgili eğitim almış olan Teknik Uzman olması durumunda ekipte ayrıca bir Sistem Tetkikçisi bulunma zorunluluğu yoktur. Tetkik, birden fazla kişinin oluşturduğu bir ekip ile gerçekleştirilecekse, Planlama Sorumlusu tarafından tetkik ekibine liderlik edecek yetkin bir Baş Tetkikçi belirlenmektedir.

5.8.3. Gözlemcilerin Belirlenmesi

Hazırlanacak olan tetkik planında yer alması adına gerçekleştirilecek olan tetkik öncesinde Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu müşteri ile iletişim kanallarını kullanarak temasa geçmekte ve gözlemci olarak müşteri mensubunun olup olmadığı, varsa gerekçesi yazılı olarak talep edilmektedir.

Tetkik ekibinde NOBOCERT adına performans değerlendirmesi yapacak gözlemci veya eğitim alacak ve doğrulanacak personel ve/veya tanıklık yapan akreditasyon kuruluşu personeli, resmi makamlar ya da diğer ilgili kişiler ve varsa müşteri mensubu gözlemci bulunacaksa tetkik planı içerisinde gösterilmesi adına bu bilgi "FM.405 Asansör Tetkik/Muayene Ekibi Görev Atama Formu" kullanılarak tetkik ekibine iletilmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Tetkik/Muayene ekibi, gözlemci/gözlemcilerin tetkik prosesi veya tetkik sonucuna yersiz yere etki ya da müdahale etmemesini sağlamaktadır.

5.8.4. Tercümanların Belirlenmesi

Başvuru bilgileri sonucu farklı bir lisanla tetkik/muayene yapılacağı ortaya çıkmışsa, tetkik/muayene ekibine tercüman/tercümanlar dahil edilmekte ve tetkik planı içerisinde gösterilmekte ve müşteri onayı alınmaktadır.

Tetkik/Muayene ekibi, tercüman/tercümanların tetkik prosesi veya tetkik sonucuna etki ya da müdahale etmemesini sağlamaktadır.

Tercüman/tercümanların sorulan soruları ve verilecek cevapları özyapısına uygun olarak tercüme edecek yeterlilikte olacak şekilde seçimleri yapılmaktadır. Tercüman/tercümanların kullanımı, ek tetkik süresi gerektirebilmektedir. Bunun kararını Baş Tetkikçi vermektedir.

5.8.5. Tetkikçi/Teknik Uzman Belirlenmesi ve Görev Ataması

5.8.5.1.

Planlama Sorumlusu tarafından, planlanan tetkik/muayene günü/günleri için, varsa belirlenmiş tercüman ve gözlemcileri de içeren "FM. 405 Tetkik/Muayene Ekibi Görev Atama Formu" kullanılarak tetkik/muayene büyüklüğü, kapsamı, toplam süresi ve bu süreden daha kısa sürede tamamlanma gerekliliğinin bulunması durumları dikkate alınarak tetkik/muayene ekibi, görev ataması yapılmak üzere seçilmektedir. Tarafsızlığı korumak adına, aynı form ile tetkik/muayene ekibinden müşteri ile varsa halihazırdaki ve/veya geçmiş ilişkisini NOBOCERT'e bildirmeleri, NOBOCERT veya kendileri açısından bir çıkar çatışması oluşturabilecek olan, bildikleri her türlü durumu NOBOCERT'e açıklamaları istenmektedir.

5.8.5.2.

Tetkik/Muayene için bilgilendirilen Tetkikçi/Teknik Uzman, tarafsızlığı tehdit edecek bir durum olması ya da geçerli bir sebeple görev atamasını ret etmesi durumunda, söz konusu durumu "FM. 405 Tetkik/Muayene Ekibi Görev Atama Formu" na kaydetmekte ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusuna iletilmektedir.

5.8.5.3.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından durum değerlendirilmekte ve gerekçeler uygun bulunması durumunda "LS.02 Tetkikçi ve Teknik Uzman Listesi" nde yer alan Tetkikçiler/Teknik Uzmanlar arasından uygun yeterlilikteki yeni bir Tetkikçi/Teknik Uzman görev ataması yapılmak üzere seçilmektedir.

5.8.5.4.

NOBOCERT, Personel Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi şartlarına aykırı bir durum tespit ettiğinde tetkik/muayene ekibini değiştirmektedir.

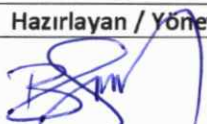
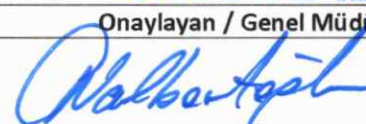
5.8.5.5. Tetkik Planı

Kalite sistem tabanlı Modül E veya Modül H1 veya Modül D tetkiki için bilgilendirilen Baş Tetkikçi, görev atamasını kabul etmesi durumunda "FM.406 Asansör Tetkik Planı Formu" nu kullanarak tetkik hedef ve amaçlarına uygun olarak ve sahadaki tetkik faaliyetlerinin beklenen sürelerini, saha tetkikinin lokasyonunu ve sayısını göz önünde bulundurarak bir tetkik planı hazırlamakta ve Planlama Sorumlusuna iletmektedir. Muayene tabanlı Modül B veya Son Muayene Modülü veya Modül G muayenesi için bilgilendirilen Teknik Uzmanın görev atamasını kabul etmesi durumunda ise herhangi bir tetkik planı hazırlamasına gerek yoktur.

5.8.5.6.

Planlama Sorumlusu tarafından, Tetkikçi/Teknik Uzman onayı ile kesinleştirilen tetkik/muayene ekibi belirlenmesi "FM.405 Asansör Tetkik/Muayene Ekibi Görev Atama Formu" ile, varsa Baş Tetkikçi tarafından hazırlanan tetkik planı "FM.406 Asansör Tetkik Planı Formu" ile Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun onayına sunulmaktadır. Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, yapılan tetkik/muayene ekibi belirlenmesi işlemini ve varsa tetkik planını kontrol ettikten sonra uygun bulmazsa gerekçelerini "FM.405 Asansör Tetkik/Muayene Ekibi Görev Atama Formu" na ve varsa "FM.406 Asansör Tetkik Planı Formu" na kaydetmekte ve tetkik/muayene gününün belirlenmesi ve/veya Tetkikçi/Teknik

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Uzman belirlenmesi ve/veya tetkik planının hazırlanması işlemlerinin yeniden yapılması için Planlama Sorumlusuna iletmektedir.

5.8.5.7. Müşteri Bilgilendirmesi ve Onay Alınması

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun yapılan işlemi kontrol edip onaylaması ile görev atamasının gerçekleşmesi durumunda, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu, belirlenmiş tetkik/muayene tarihini, görevlendirilen Tetkikçi/Teknik Uzman isimlerini ve kalite sistem tabanlı tetkik söz konusu ise "FM.406 Asansör Tetkik Planı Formu" nu ve önceden istendiği takdirde tetkik ekibi geçmiş bilgilerini, tetkik/muayeneden en az 3 (üç) gün öncesinde aşağıda tanımlanan formlar içinden ilgili formu kullanarak müşteriye bildirmektedir. Bu bildirimde, bilgilendirme ve onay için gönderildiği ve 3 (üç) gün içinde yanıtlanmaz ise onaylanmış olarak kabul edileceği belirtilmektedir.

- Ek-IV Bölüm B (Modül B) için "FM.407 Asansör Muayene Bildirim Formu (Modül B)",
- Ek-V (Asansörlerin Son Muayenesi) için "FM.408 Asansör Muayene Bildirim Formu (Son Muayene)",
- Ek-VIII (Modül G) için "FM.409 Asansör Muayene Bildirim Formu (Modül G)",
- Ek-X (Modül E) için "FM.410 Asansör Tetkik Bildirim Formu (Modül E)",
- Ek-XI (Modül H1) için "FM.411 Asansör Tetkik Bildirim Formu (Modül H1)",
- Ek-XII (Modül D) için "FM.412 Asansör Tetkik Bildirim Formu (Modül D)".

Müşteri onayının alınmasının bir diğer sebebi ise, tetkik ekibi ile müşteri arasında çıkar çatışmasına yol açabilecek herhangi bir durum olup olmadığını sorgulamaktadır.

5.8.5.8.

Müşterinin, Tetkikçi/Teknik Uzman ve/veya tetkik/muayene tarihine ve/veya varsa tetkik planına gerekçeleri ile beraber yazılı olarak itiraz etmesi durumunda, NOBOCERT itirazı değerlendirmekte ve geçerli gördüğü takdirde öncelikle Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu müşterisine ve görev ataması yapılan ilgili personel/personellerine ve varsa tercüman ve gözlemcilere bilgi vermekte, daha sonra Planlama Sorumlusu süreci tekrar işleterek yeni bir görev ataması yapmakta ve/veya gün belirlemekte ve/veya tetkik planının revize edilmesini sağlamaktadır.

5.8.5.9.

NOBOCERT, Personel Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi şartlarına aykırı bir durum tespit ettiğinde tetkik/muayene ekibini değiştirmektedir.

5.8.5.10. ONTEK Bilgi Girişi

İlgili taraflardan, Tetkikçi/Teknik Uzman ve/veya tetkik/muayene tarihine itiraz gelmemesi durumunda Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, Bakanlık tarafından kurulan Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemine (ONTEK) gerekli tetkik/muayene bilgilerini ve Tetkikçi/Teknik Uzman bilgilerini girmekte ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından, görevlendirilen Tetkikçi/Teknik Uzman, varsa tercüman ve gözlemcilere bilgi verilmektedir.

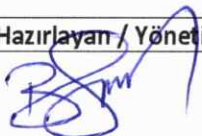
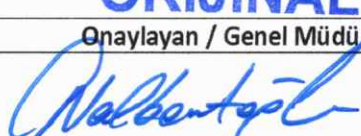
5.8.5.11. Müşteri Yetkilisi İle İrtibat

Bilgilendirilen Tetkikçi/Teknik Uzman, başvuruda alınan bilgiler vasıtasıyla aşağıda yer alan hususlar hakkında müşteri yetkilisi ile irtibata geçmektedir;

- Tanışma,
- Yapılacak uygunluk değerlendirme faaliyetinin ön bilgilendirmesi,
- Tetkik/muayene öncesi yapılacak olan hazırlıklar hakkında görüşme,
- İç tetkik, yönetim gözden geçirme, vb. kalite sistem uygulamaları hakkında (Kalite sistem tabanlı tetkiklerde),
- İş güvenliği ile ilgili önlemler hakkında görüşme,
- Gerektiğinde sözleşme hükümleri gereği müşteri sorumluluğundaki yol, yemek ve konaklama gibi operasyonel faaliyetler hakkında teyitleşme.

Bu görüşmenin bir toplantı şeklinde olması zaruri değildir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9. Tetkik/Muayenenin Gerçekleştirilmesi

5.9.1. Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Yöntemi

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B), Ek-V (Son Muayene), Ek-VIII (Modül G) muayene tabanlı kapsamlarda gerçekleştirilecek olan uygunluk değerlendirme işlemlerinde görev ataması yapılmış olan Teknik Uzman, varsa gözlemci/gözlemciler ve tercüman/tercümanlar, muayene için görev atama formunda belirlenen tarihte ve mutabık kalınan adreste bulunmakta ve Teknik Uzman, muayene faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Muayene faaliyetleri, teknik dosya/dosya incelemesi ve yerinde ürün muayenesini içermektedir.

5.9.1.1. Teknik Dosya/Dosya İncelemesi

Atanmış olan Teknik Uzman, kendisine iletilen Modül B veya Modül G için ilgili teknik dosyayı ya da Son Muayene Modülü için teknik dokümantasyonu içeren ilgili dosyayı "FM.413 Asansör Teknik Dosya/Dosya İnceleme Formu" ile incelemekte ve kayıt altına alınmaktadır.

Bu inceleme, mutabık kalınması durumunda NOBOCERT ofisinde ve/veya Firma/Kuruluş ofisinde veya çalışma sahasında yapılabilmektedir.

5.9.1.2. Monte Edilen Asansör Muayenesi

5.9.1.2.1. Alınacak Önlemler

Gerçekleştirilecek olan muayene işlemi öncesinde ve esnasında muayene sahasına göre gerekli iş güvenliği ve çevresel önlemleri müşteri almalı ve Teknik Uzmanla bilgi vermelidir. Teknik Uzman, bu önlemler alınmadan muayene faaliyetlerini gerçekleştirmemektedir.

Müşteri tarafından alınacak önlemlere ilave olarak muayene ekibi, aşağıda belirtilen çevresel önlemleri almaktadır;

- Muayenesi yapılacak asansörün monte edildiği yapı/bina veya asansör sorumlusuna veya ilgili kişi/kişilere asansör muayenesinin yapılacağına ve bu süre içinde asansörün devre dışı bırakılacağına ve kullanma girişimlerinin tehlike yaratacağına, muayene sonunda tekrar bilgi verileceğine dair bilgilendirme yapılması,
- Her durak kapısı ve kabin içi kumanda butonları üzerine muayene süresince kalacak şekilde "Dikkat! Asansör Kontrolü Yapılmaktadır. Kullanılması Tehlikeli ve Yasaktır" şeklindeki yapışkanlı uyarı etiketlerinin yapıştırılması.

Muayene ekibi, muayeneye başlamadan önce kendisine zimmetlenen kişisel koruyucu donanımlarını ve iş kıyafetlerini kuşanmakta ve muayeneye refakat edecek olanların da uygun koruyucu donanımları kuşanmasını sağlamaktadır.

Önlemlerin tam alınmaması durumunda, önlemler alınıncaya kadar muayene başlatılmamakta, gerekirse ertelenmekte veya iptal edilmektedir.

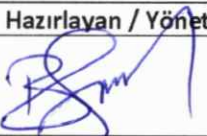
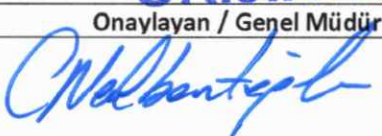
5.9.1.2.2. Muayenede Kullanılacak Ekipmanlar

Muayene faaliyetlerinde kullanılan tüm ölçüm ekipmanlarının kalibrasyon ve doğrulama işlemleri "TL.09 Satın Alma ve Kalibrasyon Talimatı" na göre, ara kontrolleri ise her cihaz için hazırlanmış olan "FM.047 Teçhizat Ara Kontrol ve Bakım Formu" na uygun olarak yapılmaktadır.

Her Teknik Uzman kendisine zimmetlenmiş olan ve aşağıda belirtilen ölçüm ekipmanlarını ve yardımcı ekipmanları muayene öncesinde kontrol etmekte ve ölçüm ekipmanları ile kalibrasyon ve doğrulama kanıtlarına ilişkin bilgileri muayene raporunda tanımlanmaktadır.

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| - Lüksmetre | - İzolasyon Test Cihazı |
| - Takometre | - Kumpas |
| - Kuvvet Ölçer | - Şeritmetre |
| - El Kantarı | - Lazermetre |
| - Desibelmetre | - Üçgen Anahtar |
| - Gerilim Dedektörü | - El Feneri |
| - Pensampermetre | |

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9.1.2.3.

NOBOCERT tarafından yapılacak muayenelerde esas olan, muayenesi gerçekleştirilecek asansörlerin/model asansörlerin ve teknik tasarımının 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayıp karşılamadığının tespiti. Ek olarak, asansörlerin uyulan uyumlaştırılmış standart şartlarına uygunluğu muayene sırasında değerlendirilmektedir.

5.9.1.2.4. Modül B Asansör Muayenesi

Modül B kapsamında atanmış olan Teknik Uzman, model asansörün veya değişiklik için bir kararın olmadığı (asansör tanımının veya çeşidinin bulunmadığı) asansörün teknik tasarımının doğruluğunun değerlendirilmesi için gerçekleştirdiği model asansörün teknik tasarımını gösteren teknik dosya ve çözümleri incelemesi (bk. Madde 5.9.1.1) sonrasında, monte edilen model asansörün teknik dosyaya uygun şekilde monte edildiğini, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'deki uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşıladığını ve asansörün her bir parçasının ilgili teknik özelliklere uygun uyumlaştırılmış standartlara uygun şekilde tasarlandığını onaylamak adına asansör monte edenle mutabık kalınan yerde incelemesini ve testlerini gerçekleştirmektedir. Bir asansörün AB tip incelemesi, montajı tamamlanmış bir asansörün temsili bir örneğinin incelemesini kapsamaktadır. Bu inceleme ve testleri yaparken elektrikli asansörler için "FM.416 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Formu" ve hidrolik asansörler için "FM.418 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Formu" kullanılmaktadır.

NOBOCERT, asansör monte edenin uyumlaştırılmış standartlarda belirtilen hususları doğru bir şekilde uyguladığının kontrolü amacıyla uygun incelemeleri yapamakta veya yaptırmaktadır.

NOBOCERT, ilgili uyumlaştırılmış standartların uygulanmadığı durumlarda asansör monte eden tarafından uygulanan çözümlerin, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I Temel Sağlık ve Güvenlik Gereklerini sağladığını kontrol etmektedir. Uygun kontrolleri ve deneyleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

NOBOCERT ayrıca, müşterinin onaylanmasını talep ettiği ürün tiplerinde 5' er tip ve model olarak kullanılacağına dair beyan ettiği güvenlik aksamalarını, model asansörde yapacağı muayenede kullandığı "FM.416 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Formu" veya "FM.418 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Formu" ile yerinde doğrulamasını yapmaktadır.

5.9.1.2.5. Son Muayene

Son Muayene Modülü kapsamında atanmış olan Teknik Uzman, AB tip inceleme belgesine tabi olan veya 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de tanımlanan temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayan onaylı kalite sistemine göre tasarlanan ve monte edilen belgelendirilecek olan asansörün teknik dokümantasyonu içeren dosya incelemesi sonrasında, asansörün piyasaya arzından önce 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğunun kontrol edilmesi için ilgili uyumlaştırılmış standartlarda tanımlanan uygun muayene ve deney veya eşdeğer deneyleri gerçekleştirmektedir. Bu muayene ve deneyler yapılırken elektrikli asansörler için "FM.416 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Formu" ve hidrolik asansörler için "FM.418 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Formu" kullanılmaktadır.

Yapılacak muayene en az aşağıda belirtilenlerden birini içermektedir;

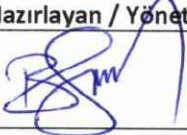
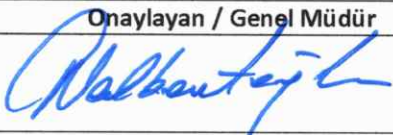
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV'ün Bölüm B'sine göre AB Tip İnceleme Sertifikasında açıklanan onaylı tipe uygun olduğunun kontrol edilmesi için başvuruda istenen belgelerinin (bk. Madde 5.1.4.2.2) incelenmesi,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI uyarınca onaylı kalite sistemine ve uyumlaştırılmış standartlara tam olarak uygun olmaması durumunda AB Tasarım İnceleme Belgesine uygun şekilde tasarlanan ve monte edilen asansörün kontrol edilmesi için başvuruda istenen belgelerinin (bk. Madde 5.1.4.2.2) incelenmesi.

Teknik Uzman, asgari olarak Asansör Yönetmeliği Ek-V Madde 3.3 'de belirtilen testleri yerinde yapmaktadır. Tüm testlerden sonra Teknik Uzman, asansörün kullanımından doğan zararın, değişimin ve bozulmanın olup olmadığını kontrol etmektedir.

5.9.1.2.6. Modül G Asansör Muayenesi

Modül G kapsamında atanmış olan Teknik Uzman, teknik dosya incelemesi sonrasında, monte edilen ve belgelendirilecek olan birim asansör ile teknik dosyasının uyumlu olup olmadığının ve Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

gereklere uygunluğunun kontrol edilmesi için yerinde ilgili uyumlaştırılmış standartlarda belirtilen uygun deneyleri veya eşdeğer deneyleri yapmaktadır. Teknik Uzman, asgari olarak Asansör Yönetmeliği Ek-V Madde 3.3 'de belirtilen deneyleri yerinde yapmaktadır. Bu inceleme ve deneyleri yaparken elektrikli asansörler için "FM.416 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Formu" ve hidrolik asansörler için "FM.418 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Formu" kullanılmaktadır.

NOBOCER, monte edilen asansörün Asansör Yönetmeliği Ek-I Temel Sağlık ve Güvenlik Gereklileri ile uyumlaştırılmış standartlarda belirtilen hususları doğru bir şekilde uygulandığının kontrolü amacıyla uygun incelemeleri ve deneyleri yapmaktadır. NOBOCER, ilgili uyumlaştırılmış standartların uygulanmadığı durumlarda ise asansör monte eden tarafından benimsenen çözümlemelerin, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I Temel Sağlık ve Güvenlik Gereklilerini sağladığını kontrol etmektedir. İçin uygun incelemeleri ve deneyleri yapmaktadır.

14.06.2017 tarihli 30096 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18)" Geçici Madde 1 ve 05.12.2017 tarihli 30261 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18)'de değişiklik yapılmasına dair tebliğ (SGM: 2017/33)" 'de yer alan hükümler geçerli olduğu sürece, tebliğe uygun olarak TS EN 81-1+A3 standardına göre Modül G uygunluk değerlendirmesi gerçekleştirilecekse, "FM.414 TS EN 81-1+A3 Elektrikli Asansör Kontrol Formu", TS EN 81-2+A3 standardına göre Modül G uygunluk değerlendirmesi gerçekleştirecekse de "FM.415 TS EN 81-2+A3 Hidrolik Asansör Kontrol Formu" kullanılmaktadır.

5.9.1.2.7.

Teknik Uzman, TS EN 81-20 ve TS EN 81-50 standartları göz önüne alınarak yapacağı muayenelerde elektrikli asansörler için "FM.416 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Formu" ve hidrolik asansörler için "FM.418 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Formu" nu kullanırken ihtiyaç duyabileceği kılavuz bilgilere elektrikli asansörler için "FM.417 TS EN 81-20 Elektrikli Asansör Kontrol Kriterleri" ve hidrolik asansörler için "FM.419 TS EN 81-20 Hidrolik Asansör Kontrol Kriterleri" formları ile ulaşmaktadır.

5.9.1.3. Muayenenin Yarıda Kesilmesi

5.9.1.3.1.

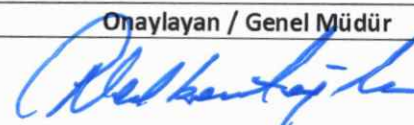
NOBOCER, aşağıda belirtilen durumlarda yürütülen muayeneyi durdurabilir, erteleyebilir veya iptal edebilir;

- Muayene şartlarının muayene ekibinin sağlığını olumsuz etkilemesi veya güvenliğini tehlikeye atması,
- Tespit edilen uygunsuzluğa bağlı olarak çevre ve emniyet bakımından ciddi risklerin ortaya çıkması,
- Müşterinin muayeneye hazır olduğunu bildirmesine rağmen muayeneye tabi olacak ürün ya da gerek personel gerekse dokümantasyon açısından muayeneye hazır olmadığının tespit edilmesi,
- Teknik dosyası/dosyası sunulan ürün ile monte edilen ürünün aynı olmaması veya kritik farklılıklar içermesi,
- Muayene ekibinin objektif kanıt toplama şartlarının sağlanmaması veya bilgilere erişiminin engellenmesi,
- Müşteri yetkililerinin muayenenin devam ettirilmesini sağlamak adına sevk, yetkin personel bulundurma, vb. organizasyonel hazırlıkları yapmamış olmaları,
- Müşterinin, tespit edilen bulgular konusunda uygun olmayan teklifleri veya tehditleri,
- Müşteriden gelebilecek muayenenin durdurulma, erteleme veya iptal talepleri.

5.9.1.3.2.

Muayenenin durdurulmasına dair karar verme aşamasında Teknik Uzman, gerek duyduğunda Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna danışmaktadır. Muayenenin tamamlanamaması durumunda Teknik Uzman, müşteri temsilcisine ulaşarak kararı bildirmekte, gerekçeleri açıklamakta ve müşterinin belgelendirilme talebi hala geçerli ise ilgili uygunsuzluğun giderilmesi koşulu ile daha sonra bir muayene tekrarı yapılacağı ifade edilmektedir. Teknik Uzman daha sonra Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna gerekçeler hakkında bilgi vermekte, ilgili muayene raporunu kullanarak bu gerekçeleri kayıt altına almakta ve raporu Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna ve müşteriye iletmektedir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9.1.3.3.

Muayenenin tamamlanamadığına dair kendisine rapor ulaşan Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ilgili taraflarla iletişime geçmekte, gerekli görürse yeniden muayene planlaması kararı vermekte veya Belgelendirme Müdürüne belgelendirme sürecinin sonlandırılması için Teknik Uzmanın ilgili raporu ile beraber görüş bildirmektedir.

5.9.1.4. Tespit Edilen Muayene Bulguları ve Uygunsuzluk Bildirimi

İnceleme ve muayene esnasında tespit edilen olumsuz bulgular uygunsuzluk olarak değerlendirilmektedir. Teknik Uzman tarafından varsa tespit edilen uygunsuzluklar "FM.420 Asansör Muayene Uygunsuzluk Formu" kullanılarak kayıt altına alınmakta ve iki nüsha olarak hazırlanarak müşteri bilgisi ve onayına sunulmaktadır. Müşteri onaylı formun bir nüshası müşteride kalmakta, diğer nüshası ise geri alınarak Teknik Uzman tarafından NOBOCERT'e iletilmektedir. Müşteri tarafından onay yapılmayarak itiraz veya şikayet söz konusu olduğunda Teknik Uzman müşteriye "PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü" ne uygun olarak itiraz ve/veya şikayet haklarını kullanabileceğini bildirmektedir.

5.9.1.5. Asansör Muayene Raporu

5.9.1.5.1.

Teknik Uzman tarafından inceleme ve muayene esnasında tespit edilen bilgiler ve uygunsuzluklar, "FM.421 Asansör Muayene Raporu (Modül B)", "FM.422 Asansör Muayene Raporu (Son Muayene)" ve "FM.423 Asansör Muayene Raporu (Modül G)" formlarından ilgili kapsama uygun form ile rapor haline getirilmekte ve Teknik Uzman tarafından en geç 5 (beş) işgünü içerisinde NOBOCERT'e ve asansör monte edene iletilmektedir.

5.9.1.5.2.

Rapor içeriğinde, belgenin verilemez, verilebilir veya uygunsuzlukların kapatılmasından sonra verilebilir olduğuna dair Teknik Uzman tavsiye kararı yer almaktadır.

5.9.1.5.3.

Muayene rapor numarası aşağıda belirtilen kodlamaya uygun şekilde "LS.30 Asansör Belgelendirme Rapor Takip Listesi" üzerinden uygun sıralama ile verilmektedir;

RP.DR.X.NN-DDMMYY : Rapor Kodlaması . Direktif Kodlaması . Modül Kodlaması . Sıra Numarası . Gün Kodlaması . Ay Kodlaması . Yıl Kodlaması

RP	Dokümanın rapor olduğunu belirten koddur.
DR	Ürün belgelendirmeye dair direktif (Yönetmelik) kodudur.
X	Direktife dair modül kodu veya bakım talimatları için kurallara dair koddur.
NN	O gün ilgili direktifte düzenlenen kaçınıcı rapor olduğuna dair iki basamaklı sayıdır.
-	Kaçınıcı rapor olduğuna dair sayıdan sonra tire işareti bırakılır.
DD	Raporun düzenlendiği ayın kaçınıcı günü olduğuna dair iki basamaklı sayıdır.
MM	Raporun düzenlendiği yılın kaçınıcı ayı olduğuna dair iki basamaklı sayıdır.
YY	Raporun düzenlendiği yılın son iki rakamıdır.

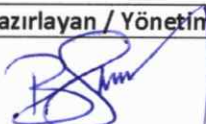
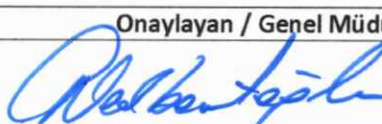
NOBOCERT Kapsamındaki Direktiflerin (Yönetmelik) Kodları

DR	Yönetmelik Adı
AD	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği

Asansör Yönetmeliğine Dair Muayene Tabanlı Modül Kodları

X	Açıklama
B	2014/33/AB Ek IV Bölüm B (Modül B)
F	2014/33/AB Ek V (Asansörlerin Son Muayenesi)
G	2014/33/AB Ek VIII (Modül G)

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Örnekler:

RP.AD.B.01-031018

RP	Dokümanın rapor olduğunu gösterir.
AD	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen rapordur.
B	2014/33/AB Ek IV Bölüm B (Modül B) kapsamında düzenlenen rapordur.
01	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen o günkü ilk rapordur.
-	Kaçıncı rapor olduğuna dair 01 sayısından sonra tire işareti bırakılmıştır.
03	Ayın 3. gününde raporun düzenlendiğini gösterir.
10	Yılın 10 ayında raporun düzenlendiğini gösterir.
18	Son iki rakamı 18 olan 2018 yılında raporun düzenlendiğini gösterir.

RP.AD.G.02-031018

RP	Dokümanın rapor olduğunu gösterir.
AD	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen rapordur.
G	2014/33/AB Ek VIII (Modül G) kapsamında verilen düzenlenen rapordur.
02	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen o günkü ikinci rapordur.
-	Kaçıncı rapor olduğuna dair 02 sayısından sonra tire işareti bırakılmıştır.
03	Ayın 3. gününde raporun düzenlendiğini gösterir.
10	Yılın 10 ayında raporun düzenlendiğini gösterir.
18	Son iki rakamı 18 olan 2018 yılında raporun düzenlendiğini gösterir.

5.9.1.6. Uygunsuzluk Takibi ve Raporlama**5.9.1.6.1.**

Uygunsuzluklar belgelendirmenin yapılmasına engel teşkil etmektedir. Teknik Uzman, uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibini yapmakta ve bu konudaki gelişmelerden NOBOCERT'i haberdar etmektedir. Teknik Uzman, kendisine bildirilen kapama kanıtlarını yeterli bulmazsa kabul etmemekte ve uygun kanıtları talep etmektedir. Gerekli düzeltmelerin yeterli olup olmadığını kontrol etmek için muayenenin tamamının veya bir bölümünün takip muayenesi gerektiğinde Teknik Uzman, takip muayenesinin planlanması için NOBOCERT'e bilgi vermektedir. Takip muayenesi, mümkün olduğu sürece ilk muayeneyi gerçekleştiren ekip tarafından yapılacak şekilde planlanmaktadır.

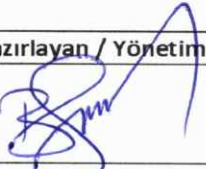
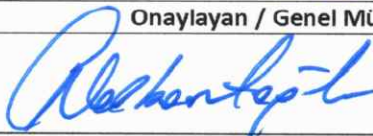
5.9.1.6.2.

Uygunsuzlukların kapatılması ile ilgili, gerekli düzeltici faaliyetler, muayene tarihinden en fazla 90 (doksan) gün içinde müşteri tarafından tamamlanıp Teknik Uzmana ulaştırılmalıdır. Müşteri tarafından geçerli sebep sunulması durumunda Teknik Uzman 30 (otuz) gün ek süre verebilmektedir. Verilen süre içinde uygunsuzlukların giderilmemesi durumunda Teknik Uzman belgelenin verilemez olduğuna dair tavsiyesini içeren raporunu, belgelendirmeye dair dosyada yer alacak olan ve kendisinde bulunan tüm doküman, kanıtlar ile evrakları ve belgelenin verilemez olduğuna dair tavsiyesini içerecek şekilde doldurduğu "FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu" nu verilen sürenin dolmasından en geç 5 (beş) işgünü içerisinde NOBOCERT'e iletmektedir.

5.9.1.6.3.

Teknik Uzman, uygunsuzlukların tamamının kapatıldığına ve Son Muayene Modülü ile Modül G muayenesinde asansörün veya Modül B muayenesinde asansör tipinin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılandığına kanaat getirirse ilgili modüle uygun belgenin verilebilir olduğuna dair tavsiyesini içeren raporunu, belgelendirmeye dair dosyada yer alacak olan ve kendisinde bulunan tüm doküman, kanıtlar ile evrakları ve belgelenin verilebilir olduğuna dair tavsiyesini içerecek şekilde doldurduğu "FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu" nu en geç 5 (beş) işgünü içerisinde NOBOCERT'e iletmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9.1.7. Belgelendirme Öncesi Gözden Geçirme**5.9.1.7.1.**

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu, Teknik Uzman tarafından NOBOCERT'e iletilen muayene raporunu, belgelendirmeye dair dosyada yer alacak olan ve Teknik Uzmanında bulunan tüm dokümanları, kanıtları ve evrakları ile belgelenin verilebilir veya verilemez olduğuna dair Teknik Uzman tavsiyesini içeren **"FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu"** nu muhafaza edilmek üzere ilgili muayeneye ait belgelendirme dosyasına eklemektedir.

5.9.1.7.2.

Tamamlanan dosya, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından **"FM.425 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Modül B)"**, **"FM.426 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Son Muayene)"** ve **"FM.427 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Modül G)"** formlarından ilgili kapsama uygun form ile sürecin belgelendirme programına ve NOBOCERT prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi, dosyanın ve içeriğinin bütünlük ve yeterlilik olarak uygunluğunun incelenmesi ve teyidi amacı ile gözden geçirilmektedir. Gözden geçirme sonucunda dosya uygunluğu ile Teknik Uzman tavsiyesi uygun bulunmuşsa Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, Teknik Uzman tavsiyesini içeren **"FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu"** üzerinden, gözden geçirmeye dayalı belgelendirme kararı eşdeğer tavsiyesini kayıt altına alarak nihai kararın verilmesi için Belgelendirme Müdürüne iletmektedir.

5.9.1.7.3.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, gözden geçirme sonucunda dosyayı uygun bulmazsa ve/veya Teknik Uzman tavsiyesi alehinde bir görüşe sahipse, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ilgili muayene sürecinde yer almamış bir Teknik Uzman ve bir Planlama Sorumlusu ile beraber tekrar bir gözden geçirme yapmakta ve karar vermektedir.

5.9.1.8. Karar**5.9.1.8.1.**

Belgelendirme Müdürü, nihai kararı vermeden önce kendisine iletilen dosyayı **"FM.425 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Modül B)"**, **"FM.426 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Son Muayene)"** ve **"FM.427 Asansör Muayene Gözden Geçirme Formu (Modül G)"** formlarından ilgili kapsama uygun form ile sürecin belgelendirme programına ve NOBOCERT prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi, dosyanın bütünlük olarak uygunluğunun incelenmesi ve teyidi amacı ile Teknik Uzman ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun tavsiyelerini de dikkate alarak karar almak için gözden geçirmektedir. Uygun olmayan veya eksik bir durum bulması durumunda gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla dosyayı iade etmektedir.

5.9.1.8.2.

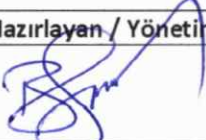
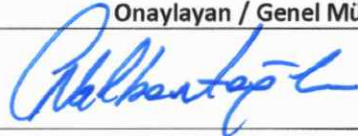
Belgelendirme Müdürü, Teknik Uzman ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun eşdeğer kararına uygun olarak belge verilmesi veya verilmemesi yönündeki nihai kararını **"FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu"** nu kullanarak almaktadır ve karara uygun gereğinin yapılması için Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna iletmektedir.

5.9.1.8.3.

Belgelendirme yapılmaması yönünde nihai karar alınmışsa, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu önce müşterinin belgelendirme sözleşmesinden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmesi için NOBOCERT Muhasebe ve Finans Birimine bilgi vermekte, reddin detaylı sebeplerini (Son Muayene ve Modül G uygunluk değerlendirmelerinde ek olarak, uygunluğun sağlanmı için alınması gereken düzeltici önlemleri) içeren bir ön yazıyı ve **"FM.004 Hizmet Değerlendirme Formu"** nu karardan en geç 5 (beş) işgünü içerisinde iletişim kanallarını kullanarak müşteriye iletmekte ve dosyanın kapatılmasını sağlamaktadır.

Not. Müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, NOBOCERT, değerlendirme prosesini bu prosedürün 5.3. Maddesinden tekrar başlatabilir.

ORIJINAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9.1.8.4.

Son Muayene ve Modül G kapsamında belgelendirmesi ret edilen asansör monte eden, söz konusu asansörler için tekrar aynı kapsamda bir uygunluk değerlendirmesi için başvurmak isterse, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V Madde 4 ve Ek-VIII Madde 4 gereğince tekrar NOBOCERT'e başvuru yapmak zorundadır. Aksi durum tespit edilmesi halinde NOBOCERT, gerekli işlemleri yapmaktadır.

5.9.1.9. Sertifika (Belge) Düzenlenmesi

Belgelendirme yapılması yönünde nihai karar alınmışsa, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, Teknik Uzman dan belge verilmesi yönündeki tavsiye kararını içeren ilgili muayene raporunu Bakanlık tarafından kurulan Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemine (ONTEK) yüklemesini ve yükledikten sonra bilgi vermesini istemektedir. Yükleme yapıldıktan sonra, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna ait ONTEK sayfasında bekleyen onay olarak gözükmektedir. Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, yüklenen raporu kontrol etmekte, hata varsa tekrar yükleme yapması için Teknik Uzmanı bilgilendirmektedir.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından, ONTEK'e yüklenen rapor uygun bulunmuşsa yine ONTEK üzerinden belgelendirme yapılması kararını seçerek sistemin, basılacak belgede yer alacak karekod üretmesini sağlamakta ve üretilen karekodu sertifika basımı için Planlama Sorumlusuna iletmektedir.

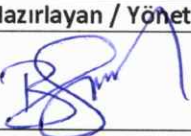
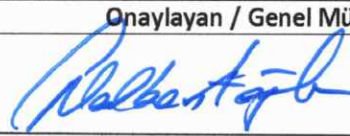
Planlama sorumlusu ilgili muayene dosyasını ve müşteri resmi evraklarını (bk. Madde 5.1.4.1) dikkate alarak "FM.428 Asansör Muayene Sertifikası (Modül B)", "FM.429 Asansör Muayene Sertifikası (Son Muayene)" ve "FM.430 Asansör Muayene Sertifikası (Modül G)" formlarından ilgili kapsama uygun form ile sertifika müşteriden farklı talep gelmediği sürece Türkçe olarak düzenlemekte ve düzenlenen sertifikayı Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun kontrol ve onayına sunmaktadır.

5.9.1.9.1. Sertifikada Yer Alan Bilgiler

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B), Ek-V (Son Muayene), Ek-VIII (Modül G) muayene tabanlı kapsamlarda düzenlenen sertifikalarda asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler yanlış anlaşılmaya yer vermeyecek şekilde yer almaktadır;

- NOBOCERT unvan, logo ve adresi,
- Sertifika sahibi müşterinin unvanı, varsa tescilli markası (talep üzerine) ve adresi,
- Belgelendirme kapsamı,
- Sertifika numarası,
- Belgelendirmeye konu ürün tanımı,
- Uygunluğun belgelendirildiği standart/standartlar veya diğer normatif doküman/dokümanlar,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğine ve ilgili uygunluk değerlendirme yöntemine atıflar,
- Yapılan muayene sonucu olarak 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I gereklerinin ve varsa uygunluğun belgelendirildiği standart/standartların gereklerinin sağlandığına dair ifade,
- Modül B sertifikasında, onaylanan ürün tip tanımı için gerekli olan özellikler ve güvenlik aksamları açıklamaları (AB tip inceleme belgesi beraberinde bir veya birden fazla ek içerebilir ve AB tip inceleme belgesi ve ekleri, son muayenede tipin uygunluğuna dair sağlanacak gerekli tüm bilgiyi içermektedir),
- Son Muayene sertifikasında tabi olduğu AB tip inceleme belgesine ve uygunluğuna dair atıf,
- Modül G ve Son Muayene sertifikalarında, belgelendirilen asansöre ait güvenlik aksamları dahil temel bilgiler tablosu,
- Geçerli olduğu sürece, 14/06/2017 tarihli ve 30096 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış bulunan Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18) Geçici Madde 1'inde yer alan hüküm çerçevesinde TS EN 81-1+A3 veya TS EN 81-2+A3 standartlarına göre düzenlenecek Modül G sertifikasında bu durumu özetleyen açıklamalar,
- Belgelendirmeye dair muayene tarihi ve değerlendirme rapor numarası,
- Belgelendirmenin verildiği tarih (Belge yayın tarihi),
- Belgelendirme son geçerlilik tarihi,

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- Sertifika geçerlilik koşulları,
- CE işareti ve NOBOCERT onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarası,
- ONTEK Bilgi Sistemi tarafından üretilen QR kodu,
- Genel Müdür imza alanı,
- Sertifika revizyon numarası ve tarihi.

Basılacak olan sertifikalar, beraberinde bir veya birden fazla ek içerebilmektedir.

5.9.1.9.2. Sertifika Kontrol

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, "FM.424 Asansör Muayene Karar Tutanağı Formu" ile düzenlenen sertifika üzerinde yapacağı son kontroller sonucunda uygunsuzluk tespit etmişse, hatalı düzenlenen sertifikanın gözetiminde imhasını ve yeniden düzenlenmesini sağlamaktadır. Kontrol sonucunda uygunsuzluk bulunmaması durumunda düzenlenen sertifika, soğuk damga ve imza için Genel Müdüre sunulmaktadır. Genel Müdür tarafından imzalanmaması durumunda yayın sürecinin aksamaması adına sertifika, Genel Müdür vekili tarafından da imzalanabilir. Soğuk damgalı ve ıslak imzalı olmayan sertifikalar geçersiz sayılmaktadır.

5.9.1.10. Sertifikanın Yayınlanması

Sertifikanın Genel Müdür veya vekili tarafından imzalanması ve müşteriye gönderilmesi için müşterinin belgelendirme sözleşmesinden kaynaklanan yükümlülüklerini tamamlaması gerekmektedir.

Sertifikanın imzalanmasına müteakip, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu, müşteriye "LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi" ne kayıt etmekte, sertifika bilgilerinin www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden ulaşılabilir olmasını sağlamakta, basılı sertifikanın bir kopyasını dosyasına ekleyerek dosyayı kaldırmakta, basılı sertifika ve uygunluğa dair düzenlenmiş muayene raporu örneğini, verilen hizmetler hakkında geri bildirimler almak ve değerlendirmek üzere "FM.004 Hizmet Değerlendirme Formu" ile beraber sertifika sahibine ulaştırılması için gereken işlemleri başlatmaktadır.

Son Muayene veya Modül G sertifikaları gönderilirken ek olarak, asansör kabinine uygun olarak iştirilmesi gereken NOBOCERT onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarasını içeren CE işaretini de sertifika sahibine ulaştırmaktadır. NOBOCERT, kendi kimlik kayıt numarasını içeren CE işaretinin, belgelendirilen asansörün kabinine iştirilmesini ve Son Muayene ile Modül G sertifika ve muayene bilgilerinin belgelendirilen asansöre ait kayıt defterinin ilgili sayfasına işlenmesini sağlamakta ve doğrulamaktadır.

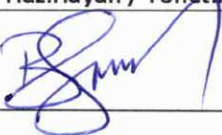
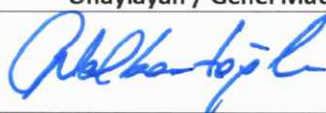
5.9.2. Kalite Sistem Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Yöntemi

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X (Modül E), Ek-XI (Modül H1), Ek-XII (Modül D) kalite sistem tabanlı kapsamlarda gerçekleştirilecek olan uygunluk değerlendirme işlemlerinde görev ataması yapılmış olan Baş Tetkikçi, tetkikin etkin gerçekleştirilmesine dair kanaate varmak adına müşteriye ait başvuruda talep edilen kalite sistem dokümantasyonunu (bk. Madde 5.1.4.2.4 / Madde 5.1.4.2.5 / Madde 5.1.4.2.6) ve iç tetkik, yönetim gözden geçirme, vb. kalite sistem uygulamalarını (bk. Madde 5.8.4.11) görev atama formunda belirlenen tetkik tarihinden önce gözden geçirmektedir. Bu aşamaya kadar olan süreç Aşama 1 olarak kabul edilmektedir.

Gözden geçirme sonucu yerinde etkin tetkik faaliyetini yapmaya engel bir eksik veya uygunsuzluk bulursa durumu müşteriye ve NOBOCERT'e bildirmektedir. Belirlenmiş tetkik tarihinden önce eksik veya uygunsuzluklara dair düzeltici faaliyet gerçekleştirilmediği durumunda tetkikin düzeltici faaliyetlerin tamamlanması sonrasında tekrar planlanması amacı ile NOBOCERT'e bilgi vermektedir.

Gözden geçirme sonucu yerinde etkin tetkik faaliyetini yapmaya engel bir eksik veya uygunsuzluk bulunmazsa görev ataması yapılmış olan tetkik ekibi, varsa gözlemci/gözlemciler ve tercüman/tercümanlar, tetkik için görev atama formunda belirlenen tarihte/tarihlerde ve mutabık kalınan adreste/adreslerde bulunmakta ve tetkik ekibi, tetkik faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Tetkik faaliyetleri, ilgili modüle göre işletilen kalite sistem dokümantasyonu ile uygulamalarının değerlendirilmesini ve kalite sistemi kapsamında asansör incelemesini içerecek şekilde asansör monte edenin çalışma merkezine ve montaj alanına bir tetkiki içermektedir. Tetkik, müşterinin bütün saha/sahalarında yapılmaktadır.

5.9.2.1. Tetkik Faaliyetleri

Tetkik faaliyetleri normal olarak aşağıdakileri kapsamaktadır;

- Açılış toplantısı gerçekleştirmek,
- Tetkik gerçekleştirilirken dokümanları gözden geçirmek,
- Tetkik esnasında iletişimde bulunmak,
- Rehberlere ve gözlemcilere rol ve sorumluluklar vermek,
- Bilgi toplamak ve doğrulamak,
- Tetkik bulguları oluşturmak,
- Tetkik sonuçlarını hazırlamak,
- Kapanış toplantısını gerçekleştirmek.

5.9.2.1.1. Açılış Toplantısı

Tetkike müşteri yetkilileri, uygun olduğunda tetkik edilecek fonksiyon ve proseslerden sorumlu olanların ve tetkik ekibinin katıldığı, Baş Tetkikçinin başkanlığında gerçekleştirilen açılış toplantısı ile başlanmaktadır. Toplantı ve katılımcılar, "FM.431 Asansör Tetkik Açılış Kapanış Toplantı Formu" ile katılımcıların imzaları alınarak kayıt altına alınmaktadır. Açılış toplantısında tetkikin hedefi, kapsamı, kullanılacak yöntem ve prosedürler ile tetkik planı ve toplantı formunda yer alan açılış toplantı konuları görüşülmektedir.

5.9.2.1.2. Kapsam Teyidi

Başvuruda belirtilen belgelendirmeye esas kapsam teyidi, açılış toplantısında müşteri yetkilileri ve tetkik ekibinin imzaları "FM.432 Asansör Tetkik Belgelendirme Kapsam Formu" ile alınarak kayıt altına alınmaktadır.

5.9.2.1.3. Rehberler

Rehber/rehberler tetkikin kolaylaştırılması amacı ile tetkik ekibine dahil edilmektedir. Baş Tetkikçi ile müşteri aksi bir şekilde anlaşmadıkça, her bir tetkikiye bir rehber eşlik edecek şekilde rehber/rehberler açılış toplantısında tanımlanmakta ve "FM.431 Asansör Tetkik Açılış Kapanış Toplantı Formu" ile kayıt altına alınmaktadır.

Tetkik ekibi, rehber/rehberlerin tetkik prosesi veya tetkik sonucuna etki ya da müdahale etmemesini sağlamaktadır.

Rehberin/rehberlerin görevleri şunlardır;

- Görüşmeler için temas kurmak ve zamanlama yapmak,
- Saha veya kuruluşun belirli bölgelerine ziyaretleri ayarlamak,
- Saha emniyet ve güvenlik prosedürleri ile alakalı kuralların tetkik ekip üyelerince bilinmesi ile bunlara uyulmasını güvence altına almak,
- Müşteri adına tetkike tanıklık yapmak,
- Bir Tetkikçi tarafından talep edildiği takdirde açıklama veya bilgi sağlamak.

5.9.2.1.4. Gözlemciler

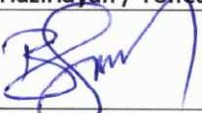
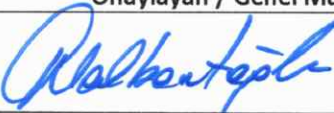
Tetkik planında gözlemci olarak yer alan müşteri mensubu veya NOBOCERT adına performans değerlendirmesi yapacak gözlemci veya eğitim alacak ve doğrulanacak personel ve/veya tanıklık yapan akreditasyon kuruluşu personeli, resmi makamlar ya da diğer ilgili kişiler (bk. Madde 5.8.3) açılış toplantısında tanımlanmakta ve "FM.431 Asansör Tetkik Açılış Kapanış Toplantı Formu" ile kayıt altına alınmaktadır.

Tetkik ekibi, gözlemci/gözlemcilerin tetkik prosesi veya tetkik sonucuna etki ya da müdahale etmemesini sağlamaktadır.

5.9.2.1.5. Tercümanlar

Başvuru bilgileri sonucu farklı bir lisanla tetkik yapılacağı ortaya çıkmışsa, tetkik ekibine dahil edilen tercüman/tercümanlar (bk. Madde 5.8.4) açılış toplantısında tanımlanmakta ve "FM.431 Asansör Tetkik Açılış Kapanış Toplantı Formu" ile kayıt altına alınmaktadır.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Tetkik ekibi, tercüman/tercümanların tetkik prosesi veya tetkik sonucuna etki ya da müdahale etmemesini sağlamaktadır.

5.9.2.1.6.

Baş Tetkikçi tarafından gerekli görülmesi durumunda tetkik gerçekleştirilecek mahal, proses ve ürünler için bir ön durum değerlendirmesi ve sahadan ön bilgi toplamak amacıyla müşteri temsilcileri ile birlikte hızlı bir saha turu gerçekleştirilebilir.

5.9.2.1.7. Modül E Tetkiki

NOBOCER, asansörlerin ürün kalite güvencesine dayalı tip uygunluğu olan Modül E tetkikinde, asansör monte edenin sahip olduğu AB Tip İnceleme Belgesinde yer alan onaylı tipe uyumlu olan veya 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI'e göre onaylı tam kalite güvence sistemi altında tasarlanan, monte edilen ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de yer alan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayan asansör için, asansör monte edenin son kontrol ve testleri için işlettiği ürün kalite sisteminin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X Madde 3.2'de belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığını değerlendirmektedir.

Bu değerlendirme, karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların ilgili uyumlaştırılmış standardın (TS EN ISO 9001) eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemi doğrultusunda ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği rehberliğinde gözlem ve incelenmesi suretiyle yapılmaktadır.

Tetkik sırasında, "FM.433 Asansör Tetkik Değerlendirme Formu (Modül E)" ve "FM.413 Asansör Teknik Dosya/Dosya İnceleme Formu" ile uygun örnekleme metodu kullanılarak aşağıda belirtilen hususlarda tespit edilen bulgular tetkik kanıtı olarak toplanmakta ve kayıt altına alınmaktadır;

- Asansör monte eden tarafından sistematik ve düzenli olarak belgelenmesi gereken kabul ettiği tüm unsurlar, gerekler, hükümler, yazılı tedbirler, işlemler, talimatlar,
- Kalite amaçları, müşteri yapısı, ürün kalitesi ile ilgili sorumluluk, yönetim gücü,
- Asgari 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V'in 3.3 maddesinde belirtilen deneyler dahil piyasaya arz edilmeden önce yürütülmesi gereken ve inceleme ve deneyleri içeren son kontrol faaliyetleri,
- Kalite sisteminin etkin işleminin izlenmesini sağlayan araçlar,
- Başvuruda alınan monte edilen asansörün teknik dosyası,
- Son kontrol raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri gibi kalite kayıtları,
- Söz konusu kalite sistem dokümantasyonunun; kalite programları, planları, kullanım kitapları ve kalite kayıtlarında ortak bir anlayışı sağlayıp sağlamadığı.

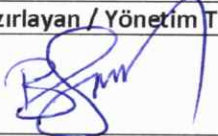
NOBOCER, kalite sistemini değerlendirirken ilgili uyumlaştırılmış standardın (TS EN ISO 9001) eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemi doğrultusunda bu şartlara uygunluğunu kabul etmektedir.

Kalite sistemi kapsamında, her asansörün incelenmesi ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğun sağlanması için ilgili uyumlaştırılmış standartlarda belirlenen uygun deneylerin veya eşdeğer deneylerin asansör monte eden tarafından yürütülüp yürütülmediğinin tespiti amacıyla, kalite sistemi kapsamında asansör son kontrol faaliyetini yürüten müşteri personelinin bilgi, beceri ve yeterliliği, asansör monte edenin sahip olduğu AB Tip İnceleme Belgesinde yer alan onaylı tipe uyumlu olan veya 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI'e göre onaylı tam kalite güvence sistemi altında tasarlanan ve monte edilen bir asansörde, son kontrol faaliyetini yürüten müşteri personelinin, müşterinin son kontrol formları ile yaptığı son kontrol faaliyeti esnasında sahada gözlemlenmesi ile değerlendirilmekte ve "FM.436 Asansör Tetkik Son Kontrol Değerlendirme Formu" ile bulgu ve değerlendirmeler kayıt altına alınmaktadır.

5.9.2.1.8. Modül H1 Tetkiki

NOBOCER, asansörlerin tam kalite güvencesi ile tasarım incelemesine dayalı uygunluğu olan Modül H1 tetkikinde, asansör monte edenin asansörün tasarım, imalat, birleştirme, montaj, son kontrol ve deneyi için işlettiği kalite sistemini değerlendirmekte ve uygun hallerde, asansörlerin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de yer alan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılamasını sağlayan asansör tasarımının yeterliliğini 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI Madde 3.3'e göre değerlendirmektedir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Bu değerlendirme, karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların ilgili uyumlaştırılmış standardın (TS EN ISO 9001) eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemi doğrultusunda ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği rehberliğinde gözlem ve incelenmesi suretiyle yapılmaktadır.

Tetkik sırasında, “FM.434 Asansör Tetkik Değerlendirme Formu (Modül H1)” ve “FM.413 Asansör Teknik Dosya/Dosya İnceleme Formu” ile uygun örnekleme metodu kullanılarak aşağıda belirtilen hususlarda tespit edilen bulgular tetkik kanıtı olarak toplanmakta ve kayıt altına alınmaktadır;

- Asansör monte eden tarafından sistematik ve düzenli olarak belgelenmesi gereken kabul ettiği tüm unsurlar, gerekler, hükümler, yazılı tedbirler, işlemler, talimatlar,
- Kalite amaçları, müşteri yapısı, tasarım ve ürün kalitesi ile ilgili müşteri yapısı, sorumluluk ve yönetim gücü,
- Başvuruda alınan monte edilen asansörün teknik dosyası,
- Standartlar da dahil olmak üzere uygulanacak teknik tasarım özellikleri ve uyumlaştırılmış standartların ve bu standartların tam olarak uygulanmadığı durumlarda, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I’de yer alan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerinin sağlanması için kullanılacak olan diğer uygun teknik özellikler de dahil olmak üzere tüm araçlar,
- Asansörün tasarımında kullanılan tasarım kontrol ve tasarım doğrulama teknikleri, süreçler ve sistematik faaliyetler,
- Malzemelerin, aksamın ve alt parçaların tedariki yapılırken gerçekleştirilecek olan inceleme ve deneyler,
- Kullanılacak olan birleştirme, montaj, kalite kontrol ve kalite güvence teknikleri, süreçler ve sistematik uygulamalar,
- Montaj öncesinde (Montaj koşullarının muayenesi: Asansör kuyusu, makine dairesi ve benzeri), esnasında ve sonrasında asgari olarak 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-V 3.3 maddesinde belirtilen testler dahil gerçekleştirilecek inceleme ve deneyler,
- Son kontrol raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri gibi kalite kayıtları,
- İstenilen tasarım ile asansör kalitesine ulaşılmasını ve kalite sisteminin verimli çalışmasını gözetleyecek araçlar,
- Söz konusu kalite sistem dokümantasyonunun; kalite programları, planları, kalite kitapları ve kalite kayıtlarında ortak bir anlayışı sağlayıp sağlamadığı.

NOBOCERT, işletilen kalite sisteminin, asansörlerin uygunluğunun 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I’inde belirtilen uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılamasını sağlayıp sağlamadığını değerlendirirken ilgili uyumlaştırılmış standardın (TS EN ISO 9001) eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemleri doğrultusunda bu şartlara uygunluğunu kabul etmektedir.

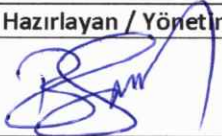
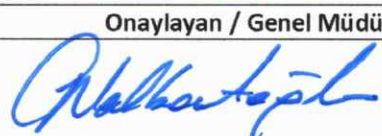
Tetkik ekibi, asansör monte edenin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I’de yer alan temel sağlık ve güvenlik gereklerini belirleme yeteneğini onaylamak adına 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-IV Bölüm B (Modül B) Madde 3’te açıklanan teknik dosyayı incelemekte ve asansörün bu gereklere uygunluğundan emin olmak için gerekli deneyleri gerçekleştirmektedir.

Kalite sistemi kapsamında, her asansörün incelenmesi ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğun sağlanması için ilgili uyumlaştırılmış standartlarda belirlenen uygun deneylerin veya eşdeğer deneylerin asansör monte eden tarafından yürütülüp yürütülmediğinin tespiti amacıyla, kalite sistemi kapsamında asansör son kontrol faaliyetini yürüten müşteri personelinin bilgi, beceri ve yeterliliği, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI’e göre tam kalite güvence sistemi altında tasarlanan ve müşteri tarafından monte edilen bir asansörde, son kontrol faaliyetini yürüten müşteri personelinin, müşterinin son kontrol formları ile yaptığı son kontrol faaliyeti esnasında sahada gözlemlenmesi ile değerlendirilmekte ve “FM.436 Asansör Tetkik Son Kontrol Değerlendirme Formu” ile bulgu ve değerlendirmeler kayıt altına alınmaktadır.

5.9.2.1.9. Modül H1 Kapsamında Tasarımın İncelenmesi

NOBOCERT, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI’e göre tam kalite güvence sistemi altında asansör monte edene ait asansör tasarımının uyumlaştırılmış standartlara tam olarak uyumlu olmadığı durumlarda, tasarımın 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I’de yer alan temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayıp karşılamadığını “FM.437 Asansör Tetkik AB Tasarım Değerlendirme Formu” nu kullanarak sorgulamakta ve bulgu ve değerlendirmeler kayıt altına alınmaktadır.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

NOBOCERT, tek başına Modül H1 kapsamında tasarımın incelenmesi başvurusu yapılması halinde, sadece daha önce Modül H1 kapsamında belgelendirdiği ve belgesinin geçerliliğinin devam ettiği müşterilerine, Modül H1 tetkikinden ayrı ek bir tetkikle tasarımın incelenmesini yapabilmektedir.

Teknik Uzman, bu değerlendirmelerde "TS EN ISO 14798 Asansörler, Yürüyen Merdivenler ve Yürüyen Bantlar – Risk Değerlendirilmesi ve Risk Azaltılması" standardını referans alarak ilgili riskler için asansör monte edenin riskleri belirlemesini, ekip kurarak değerlendirme yöntemlerini ve bu yöntemlerin dokümanite edilip edilmediğini incelemektedir.

Teknik Uzman, ayrıca TS EN 81-21+A1 standardında tarif edilen çözüm yöntemlerini de referans alarak söz konusu risk değerlendirme ekibi tarafından benimsenen risk azaltma çözüm yöntemlerini doküman üzerinde incelemektedir. Doküman inceleme sonrasında sahada uygulanan çözümleri yerinde inceleyerek ve kanıt olacak şekilde fotoğraflayarak kalan risklerin kabul edilebilir seviyede olup olmadığını yerinde doğrulamaktadır.

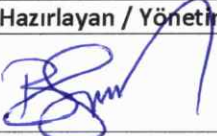
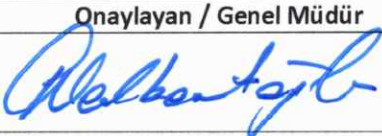
Başvuru formunda belirtilen ve/veya tetkik sırasında Asansör Yönetmeliği Teknik Uzmanları tarafından tespit edilen ve yukarıda bahsi geçen sapma durumları, kuyu alt boşluğu ve kuyu üst boşluğu yetersiz güvenlik hacim ve mesafeleri, makine ve makara dairesi yetersiz geçiş yolları ile çalışma alanları serbest yükseklikleri, makine dairesi yetersiz geçiş yolları ve çalışma alanları ölçüleri gibi genel sapma durumlarından farklı durumlar içeriyorsa mevcut riskleri tanımlama ve risk azaltma çözümleri için Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu ve Teknik Uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir risk değerlendirme ekibi oluşturulmakta ve TS EN ISO 14798 ile TS EN 81-21+A1 standartları da referans alınarak değerlendirme yapılmakta, alınan kararlar Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından tetkik ekibinde bulunan ve sahada bu durumu değerlendiren Teknik Uzman ile paylaşılmaktadır.

Genel sapmalar için ekip kurmaya gerek yoktur. Genel sapmalar konusunda gerekli eğitimler Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından tüm Teknik Uzmanlara işe ilk girişte ve çalışma döneminde planlanan aralıklarla verilmektedir.

NOBOCERT tarafından aşağıda belirtilen genel sapma konularında, TS EN 81-21+A1 standardında tanımlanan ve aşağıda belirtilen alınacak asgari genel çözümler iyi mühendislik uygulamaları olarak referans alınmakta ve değerlendirme yöntemlerinde esas alınmaktadır;

- **Yetersiz makine dairesi giriş kapısı, geçiş ve çalışma alanları yükseklikleri durumu:**
 - o TS ISO 3864-1 Şekil 17'ye uygun sarı-siyah uyarı şeritlerinin uygun biçimde kullanılması,
 - o Yeterli yazılı ve görsel uyarı işaretlerinin (baret kullanım zorunluluğu, yetersiz yüksekliklere dair uyarı işaretleri, uygun çalışma talimatları, vb.) uygun biçimde konulması,
 - o Baret bulundurulması,
 - o Bu alanların üzerindeki tavan altlarının ve giriş üzerinin yumuşak ve toz yapmayan malzeme ile kaplanması,
 - o Kapının her iki yanına TS ISO 3864-1 Şekil 17'ye uygun sarı-siyah uyarı şeritlerinin ve/veya yeterli bir uyarı işaretinin uygun biçimde kullanılması,
 - o Tavandaki yumuşak malzemelerin en alt yüksekliğine kadar ölçülen makina dairesinin açık yükseklikleri, giriş kapısı dahil geçiş alanları için 1,0 m'den ve çalışma alanları için 1,50 m'den az olmamalıdır.
- **Yetersiz makine dairesi giriş kapısı ve geçiş yolları genişlikleri ve çalışma alanları ölçüleri durumu:**
 - o TS ISO 3864-1 Şekil 17'ye uygun sarı-siyah uyarı şeritlerinin uygun biçimde kullanılması,
 - o Yeterli yazılı ve görsel uyarı işaretlerinin (baret kullanım zorunluluğu, yetersiz genişliklere dair uyarı işaretleri, uygun çalışma talimatları, vb.) uygun biçimde konulması,
 - o Baret bulundurulması,
 - o Hareketli parçaların ve/veya sıcak yüzeylerin uygun olarak muhafaza altına alınması,
 - o Geçiş yollarında varsa keskin parçalara karşı uygun korunma sağlanması,
 - o Giriş kapısı ve geçiş yolları genişlikleri en az 30 cm'den büyük olmalıdır.
 - o Çalışma alanları ölçüleri en az 40 cm x 50 cm bir alan olmalıdır.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- **Azaltılmış kuyu üst boşluklarında güvenlik alanı/alanları durumu:**
 - o Elektrik tahrikli asansörlerde karşı ağırlık altında, tamburlu asansörlerde kabin üzerinde tesis edilmesi gereken, seçilen sığınma alanı yüksekliğini sağlayan katlanabilir ve elektriksel denetim altında tutulan tampon kaidesi ve/veya uygun çalışma yüksekliğini sağlayan elektriksel denetimli mekanik durdurucunun varlığı (Normal tampon her halükârda olması gerekmektedir),
 - o Hidrolik tahrikli asansörlerde seçilen sığınma alanı yüksekliğini sağlayan hareketli durdurucuların varlığı (Bunlar kabinin izdüşümü dışında yerleştirilen pistonun dış tarafında bulunan bir veya daha fazla düzenden oluşmalıdır. Bunun bileşke kuvveti pistonun merkez hattı üzerine etki etmelidir),
 - o Elektriksel kontrollü katlanabilir veya teleskopik korkuluk varlığı,
 - o Elektriksel kontrollü üst hareket sınırlayıcı varlığı,
 - o Yazılı ve görsel uyarıların varlığı (İşaretlemeler, kabin üstüne giriş, çıkış, çalışma ve kurtarma talimatları, diğer talimatlar vb.)
- **Azaltılmış kuyu alt boşluklarında güvenlik alanı/alanları durumu:**
 - o Seçilen sığınma alanı yüksekliğini sağlayan kabin ile kuyu zemini arasında konumlandırılmış katlanabilir ve elektriksel denetim altında tutulan tampon kaidesi ve/veya uygun çalışma yüksekliğini sağlayan elektriksel denetimli mekanik durdurucunun varlığı (Normal tampon her halükârda olması gerekmektedir),
 - o Yazılı ve görsel uyarıların (İşaretlemeler, kuyu alt boşluğuna giriş, çıkış, çalışma ve kurtarma talimatları, diğer talimatlar vb.) ve/veya duyulabilir bir işaret varlığı,
 - o Elektriksel kontrollü hareketli kabin etek sacı (Gerekirse).

NOBOCER, kapsamında yer alan tüm modüllerde gerçekleştireceği uygunluk değerlendirmelerinde, tasarımın ve monte edilen asansörün/model asansörün uyumlaştırılmış standartlara tam olarak uyumlu olmadığı durumlarda, tasarımın 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayıp karşılamadığının sorgulamasını, bu maddede tanımlanan ilgili yöntemlere ve ilgili modül uygunluk değerlendirme yöntemine uygun olacak şekilde inceleme ve deneyleri yapmaktadır.

5.9.2.1.10. Modül D Tetkiki

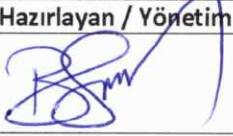
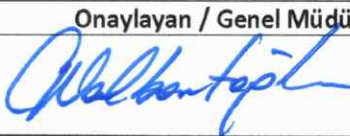
NOBOCER, asansörlerin imalat kalite güvencesine dayalı tip uygunluğu olan Modül D tetkikinde, asansör monte edenin sahip olduğu AB Tip İnceleme Belgesinde yer alan onaylı tipe uyumlu olan veya 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI'e göre onaylı kalite sistemi altında tasarlanan, imal edilen ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'de yer alan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayan asansörle uyumlu olan, asansör monte edenin asansörün imalat, birleştirme, montaj ve son kontrolü için işlettiği imalat kalite güvence sisteminin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XII Madde 3.2'de belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığını değerlendirmektedir.

Bu değerlendirme, karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların ilgili uyumlaştırılmış standardın eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemi doğrultusunda ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği rehberliğinde gözlem ve incelenmesi suretiyle yapılmaktadır.

Tetkik sırasında, "FM.435 Asansör Tetkik Değerlendirme Formu (Modül D)" ve "FM.413 Asansör Teknik Dosya/Dosya İnceleme Formu" ile uygun örnekleme metodu kullanılarak aşağıda belirtilen hususlarda tespit edilen bulgular tetkik kanıtı olarak toplanmakta ve kayıt altına alınmaktadır;

- Asansör monte eden tarafından sistematik ve düzenli olarak belgelenmesi gereken kabul ettiği tüm unsurlar, gerekler, hükümler, yazılı tedbirler, işlemler, talimatlar,
- Kalite amaçları, kuruluş yapısı, ürün kalitesi ile ilgili sorumluluk, yönetim gücü,
- Kullanılacak olan imalat, kalite kontrol ve kalite güvence teknikleri, süreçleri ve sistematik faaliyetler,
- Montaj öncesinde, esnasında ve sonrasında yürütülecek olan deney ve incelemeler,
- Başvuruda alınan monte edilen asansörün teknik dosyası,
- Son kontrol raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin niteliklerine ilişkin raporlar gibi kalite kayıtları,

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- İstenilen ürün kalitesini, kalite sisteminin etkin işleyişini sağlamak üzere gözetecek araçlar,
- Söz konusu kalite sistem dokümantasyonunun; kalite programları, planları, kalite kitapları ve kalite kayıtlarında ortak bir anlayışı sağlayıp sağlamadığı.

NOBOCER, işletilen kalite sisteminin, asansörlerin uygunluğunun 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'inde belirtilen uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılamasını sağlayıp sağlamadığını değerlendirirken ilgili uyumlaştırılmış standardın (TS EN ISO 9001) eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemleri doğrultusunda bu şartlara uygunluğunu kabul etmektedir.

Kalite sistemi kapsamında, her asansörün incelenmesi ve 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğun sağlanması için ilgili uyumlaştırılmış standartlarda belirlenen uygun deneylerin veya eşdeğer deneylerin asansör monte eden tarafından yürütülüp yürütülmediğinin tespiti amacıyla, kalite sistemi kapsamında asansör son kontrol faaliyetini yürüten müşteri personelinin bilgi, beceri ve yeterliliği, müşterinin sahip olduğu AB Tip İnceleme Belgesinde yer alan onaylı tipe uyumlu olan veya 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-XI'e göre onaylı kalite sistemi altında tasarlanan ve monte edilen bir asansörde, son kontrol faaliyetini yürüten müşteri personelinin, müşterinin son kontrol formları ile yaptığı son kontrol faaliyeti esnasında sahada gözlemlenmesi ile değerlendirilmekte ve "FM.436 Asansör Tetkik Son Kontrol Değerlendirme Formu" ile bulgu ve değerlendirmeler kayıt altına alınmaktadır.

5.9.2.1.11. Tetkik Esnasında İletişim

Tetkik, "FM.406 Asansör Tetkik Planı Formu" nda belirtilen tüm bölüm/proses ve maddeleri karşılayacak şekilde gerçekleştirilmektedir. Birden fazla kişiden oluşmuş bir tetkik ekibi olması durumunda tetkik ekibi, tetkik sırasında periyodik olarak tetkikin ilerleme durumunu değerlendirmekte ve tetkik planında uygulanması mümkün olmayan bir durum ortaya çıktığında bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Baş Tetkikçi, gerekirse iş dağılımını yeniden yapmakta ve tetkikin ilerleme durumu ile tüm hususlar hakkında müşteriye periyodik olarak bilgi vermektedir. Her bir Tetkikçi/Teknik Uzman, tetkik programında belirtilen alanların tetkikinden sorumlu olup, tetkik sürelerinin plan dışına taşması durumunda gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için Baş Tetkikçiye bilgi vermektedir.

Mevcut tetkik kanıtları, tetkik hedeflerine ulaşamayacağını veya güvenlik gibi acil ve önemli bir risk varlığını gösterdiğinde, Baş Tetkikçi uygun faaliyeti belirlemek üzere bu durumu müşteriye ve mümkünse NOBOCER'e rapor etmektedir. Bu tür faaliyetler, tetkik planının yeniden teyidini veya değiştirilmesini, tetkik hedefleri veya kapsamının değiştirilmesini ya da tetkikin sonlandırılmasını içerebilmektedir. Baş Tetkikçi, gerçekleştirilen faaliyetin sonucunu NOBOCER'e rapor etmektedir.

Planlanan tetkik bir günden fazla sürüyorsa, gün sonlarında müşteri temsilcisi sözlü olarak bilgilendirilmekte, gerekirse kapanış toplantısı öncesi bulunan uygunsuzluklar müşteri temsilcisi ile tartışılmakta ve karşılıklı mutabakat sağlanmaktadır. Bu sayede kapanış toplantısında uygunsuzluklarla ilgili olarak itiraz ya da olumsuz görüş ortaya çıkması önlenmiş olmaktadır. Bir günlük tetkiklerde ise müşteri temsilcisinin bulgular ve uygunsuzluklarla ilgili olarak bilgilendirilmesi ve mümkünse onayının alınması kapanış toplantısından önce gerçekleştirilmektedir.

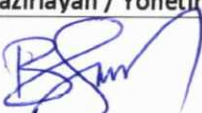
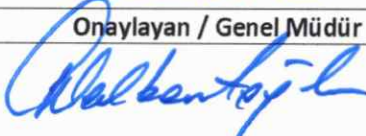
Baş Tetkikçi, sahada yapılan tetkik faaliyetlerinin ilerlemesinde ortaya çıkan tetkik kapsamına yönelik herhangi bir değişikliği müşteri ile gözden geçirmekte ve bunu NOBOCER'e rapor etmektedir.

5.9.2.1.12. Tetkikin Yarıda Kesilmesi

NOBOCER, aşağıda belirtilen durumlarda yürütülen tetkiki durdurabilir, erteleyebilir veya iptal edebilir;

- Tetkik şartlarının tetkik ekibinin sağlığını olumsuz etkilemesi veya güvenliğini tehlikeye atması,
- Tespit edilen uygunsuzluğa bağlı olarak çevre ve emniyet bakımından ciddi risklerin ortaya çıkması,
- Tetkik kapsamında yer alan ürüne ilişkin gereksinimler ya da yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespit edilmesi,
- Sistemin uygulanmasında tetkikin devamını engelleyen ciddi problemler tespit edilmesi ve takip tetkikinin kaçınılmaz olduğunun anlaşılması (Bu durumda Baş Tetkikçi müşteriye uygulamayı durdurmayı ve tetkiki bırakmayı

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

teklif etmektedir. Bu koşullar altında tetkikin durdurulması istisnai bir durum olup, en son çare olarak başvurulmaktadır. Böyle durumlarda tetkikin yenilenmesi şart olmaktadır.),

- Tetkik ekibinin tetkik edilecek bölümdeki personele, ilgili bölüme ya da işe, tetkik edilecek ürün ya da hizmete ilişkin kayıtlara ulaşmada ciddi problemlerle karşılaşması, objektif kanıt toplama şartlarının sağlanamaması veya bilgilere erişiminin engellenmesi,
- Müşteri yetkililerinin tetkikin devam ettirilmesini sağlamak adına sevk, yetkin personel bulundurma, vb. organizasyonel hazırlıkları yapmamış olmaları,
- Müşterinin, tespit edilen bulgular konusunda uygun olmayan teklifleri veya tehditleri,
- Müşteriden gelebilecek tetkikin durdurulma, erteleme veya iptal talepleri.

Tetkikin durdurulmasına dair karar verme aşamasında Baş Tetkikçi, gerek duyduğunda Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna danışmaktadır. Tetkikin tamamlanamaması durumunda Baş Tetkikçi, müşteri temsilcisine ulaşarak kararı bildirmekte, müşteri üst yönetimini toplantıya çağırarak gerekçeleri açıklamakta ve müşterinin belgelendirilme talebi hala geçerli ise ilgili uygunsuzluğun giderilmesi koşulu ile daha sonra bir tetkik tekrarı yapılacağı ifade edilmektedir. Baş Tetkikçi daha sonra Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna gerekçeler hakkında bilgi vermekte, ilgili tetkik raporunu kullanarak bu gerekçeleri kayıt altına almakta ve raporu Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna ve müşteriye iletmektedir.

Tetkikin tamamlanamadığına dair kendisine rapor ulaşan Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ilgili taraflarla iletişime geçmekte, gerekli görürse yeniden tetkik planlaması kararı vermekte veya Belgelendirme Müdürüne belgelendirme sürecinin sonlandırılması için Baş Tetkikçinin ilgili raporu ile beraber görüş bildirmektedir.

5.9.2.1.13. Bilginin Elde Edilmesi ve Doğrulanması

Tetkik sırasında, tetkik hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler (fonksiyonlar, faaliyetler ve prosesler arasındaki arabirimler ile ilgili bilgiler dahil) uygun örnekleme ile elde edilmekte ve tetkik kanıtı olması için doğrulanmaktadır. Bilgi toplama; görüşmeler, proses ve faaliyetlerin gözlemleri, dokümantasyon ve kayıtların gözden geçirilmesi yöntemi ile yapılmakta ama bunlarla sınırlı tutulmamaktadır.

Tetkik sırasında bilgi; Modül E tetkikinde Madde 5.9.2.1.7'de, Modül H1 tetkikinde Madde 5.9.2.1.8'de, Tasarım İnceleme tetkikinde Madde 5.9.2.1.9'da ve Modül D tetkikinde Madde 5.9.2.1.10'da tanımlanan formlar aracılığı ile toplanmakta, doğrulanmakta ve yeterli objektif delillere dayandırılarak kaydedilmektedir.

5.9.2.1.14. Tetkik Sonuçlarının Hazırlanması

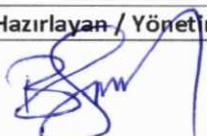
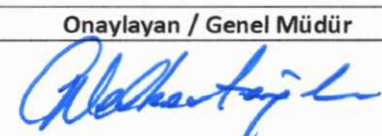
Kapanış toplantısı öncesinde tetkik ekibi, kendi arasında yaptığı toplantıda tetkik prosesinin doğasında var olan belirsizliği göz önüne alarak, tetkik sonuçları üzerinde mutabık kalacak şekilde tetkik sırasında toplanan tetkik bulgularını ve diğer alakalı bilgileri, tetkik hedefleri ve kriterlerine göre gözden geçirmekte ve varsa uygunsuzlukların standardın hangi maddesine karşılık geldiğini tanımlamakta ve kategorisine ve boyutuna göre minör ve majör şeklinde sınıflandırarak "FM.438 Asansör Tetkik Uygunsuzluk Formu" ile kayıt altına almaktadır.

5.9.2.1.15. Kapanış Toplantısı

Tetkik ekibinin toplantısının ardından, müşterinin yönetim otoritesi ve uygun olduğunda tetkik edilen prosesler veya fonksiyonlardan sorumlu personelin ve tetkik ekibinin katılımı ve Baş Tetkikçinin başkanlığında kapanış toplantısı düzenlenmektedir. Toplantı ve katılımcılar, "FM.431 Asansör Tetkik Açılış Kapanış Toplantı Formu" ile katılımcıların imzaları alınarak kayıt altına alınmaktadır.

Kapanış toplantısının amacı, belgelendirme ile ilgili tavsiyeleri içeren tetkik sonuçlarının müşteri tarafından resmen kabulü için sunulmasıdır. Bu amaçla kapanış toplantısında tetkikin olumlu ve olumsuz gözlemleri, varsa minör ve/veya majör uygunsuzluklar, takip tetkiki ile ilgili açıklama yapılmaktadır. Ayrıca kapanış toplantısı için toplantı formunda belirtilen konular görüşülmekte ve kanıtların doğru olduğu ve uygunsuzlukların anlaşıldığından emin olmak için müzakere amaçlı müşteriye söz ve soru sorma fırsatı verilmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Tetkik ekibi ve müşteri arasında tetkik bulguları veya sonuçları ile ilgili farklı görüşler tartışılmakta ve mümkünse bir karara bağlanmaktadır. Çözümlemeyen farklı görüşler kayıt altına alınmakta ve NOBOCERT'e bildirilmektedir. Müşteri tarafından onay yapılmayarak itiraz veya şikayet söz konusu olduğunda Baş Tetkikçi, müşteriye "PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü" ne uygun olarak itiraz ve/veya şikayet haklarını kullanabileceğini bildirmektedir.

Majör ve minör uygunsuzlukların her ikisi de takip tetkiki gerektirebilmektedir. Tespit edilen major ve/veya minor uygunsuzluklar var ise toplantı sonunda Baş Tetkikçi, gerekli düzeltmelerin yeterli olup olmadığını kontrol etmek için ilave bir tam tetkik veya ilave bir sınırlı tetkik veya gelecekteki tetkiklerde teyit edilecek dokümanla edilmiş kanıt gerektirip gerektirmediği konusundaki kararını toplantı esnasında müşteriye, toplantı sonrasında NOBOCERT'e "FM.438 Asansör Tetkik Uygunsuzluk Formu" ile bildirmekte ve kayıt altına almaktadır. Baş Tetkikçi, tetkik sonuçlarının müşteri tarafından resmen kabulü için mümkünse, müşteri temsilcisinden onay alarak birer nüshasını müşteride bırakmakta, müşteriden belirlenen süre içinde kök neden analizi yapmasını ve tespit edilen uygunsuzlukları ortadan kaldırmak için yapılan veya yapılması planlanan belirli düzeltme ve düzeltici faaliyetleri tanımlamasını ve en geç 15 (on beş) gün içinde uygunsuzluk formları ile NOBOCERT'e bildirmesini istemektedir.

Kapanış toplantısında Tetkik ekibi, hiç bir şekilde uygunsuzlukların nedenini veya bunların çözümünü önermemekte ve belge düzenleme tarihine ilişkin herhangi bir söz ya da taahhütte bulunmamakta, Baş Tetkikçi belgelendirmeye dair son kararın NOBOCERT'e ait olduğunu toplantıya katılanlara bildirmekte ve tetkiki sonlandırmaktadır.

5.9.2.2. Tetkik Raporu

5.9.2.2.1.

Tetkik ekibi tarafından tetkik esnasında tespit edilen ve müşteriye bildirilen bilgiler ve uygunsuzluklar, "FM.439 Asansör Tetkik Raporu (Modül E)", "FM.440 Asansör Tetkik Raporu (Modül H1)", "FM.441 Asansör Tetkik Raporu (Tasarım İnceleme)" ve "FM.442 Asansör Tetkik Raporu (Modül D)" formlarından ilgili kapsama uygun form ile Baş Tetkikçi tarafından tetkik ekibi ile rapor haline getirilmekte ve en geç 5 (beş) işgünü içerisinde NOBOCERT'e ve asansör monte edene iletilmektedir.

5.9.2.2.2.

Rapor içeriğinde, belgenin verilemez, verilebilir veya uygunsuzlukların kapatılmasından sonra verilebilir olduğuna dair Baş Tetkikçi tavsiye kararı yer almaktadır.

5.9.2.2.3.

Tetkik rapor numarası aşağıda belirtilen kodlamaya uygun şekilde "LS.30 Asansör Belgelendirme Rapor Takip Listesi" üzerinden uygun sıralama ile verilmektedir;

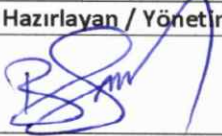
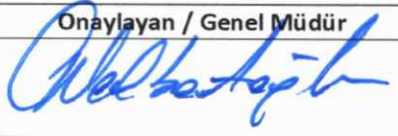
RP.DR.X.NN-DDMMYY : Rapor Kodlaması . Direktif Kodlaması . Modül Kodlaması . Sıra Numarası . Gün Kodlaması . Ay Kodlaması . Yıl Kodlaması

RP	Dokümanın rapor olduğunu belirten koddur.
DR	Ürün belgelendirmeye dair direktif (Yönetmelik) kodudur.
X	Direktife dair modül kodu veya bakım talimatları için kurallara dair koddur.
NN	O gün ilgili direktifte düzenlenen kaçınıcı rapor olduğuna dair iki basamaklı sayıdır.
-	Kaçınıcı rapor olduğuna dair sayıdan sonra tire işareti bırakılır.
DD	Raporun düzenlendiği ayın kaçınıcı günü olduğuna dair iki basamaklı sayıdır.
MM	Raporun düzenlendiği yılın kaçınıcı ayı olduğuna dair iki basamaklı sayıdır.
YY	Raporun düzenlendiği yılın son iki rakamıdır.

NOBOCERT Kapsamındaki Direktiflerin (Yönetmelik) Kodları

DR	Yönetmelik Adı
AD	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Asansör Yönetmeliğine Dair Sistem Tabanlı Modül Kodları

X	Açıklama
E	2014/33/AB Ek X (Modül E)
H	2014/33/AB Ek XI (Modül H1)
T	2014/33/AB Ek XI Madde 3.3 (AB Tasarım İnceleme)
D	2014/33/AB Ek XII (Modül D)
S	TS EN 13015+A1 Bakım Talimatları İçin Kurallar

Örnekler:**RP.AD.E.01-031018**

RP	Dokümanın rapor olduğunu gösterir.
AD	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen rapordur.
E	2014/33/AB Ek X (Modül E) kapsamında düzenlenen rapordur.
01	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen o günkü ilk rapordur.
-	Kaçıncı rapor olduğuna dair 01 sayısından sonra tire işareti bırakılmıştır.
03	Ayın 3. gününde raporun düzenlendiğini gösterir.
10	Yılın 10 ayında raporun düzenlendiğini gösterir.
18	Son iki rakamı 18 olan 2018 yılında raporun düzenlendiğini gösterir.

RP.AD.G.02-031018

RP	Dokümanın rapor olduğunu gösterir.
AD	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen rapordur.
H	2014/33/AB Ek XI (Modül H1) kapsamında verilen düzenlenen rapordur.
02	2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında düzenlenen o günkü ikinci rapordur.
-	Kaçıncı rapor olduğuna dair 02 sayısından sonra tire işareti bırakılmıştır.
03	Ayın 3. gününde raporun düzenlendiğini gösterir.
10	Yılın 10 ayında raporun düzenlendiğini gösterir.
18	Son iki rakamı 18 olan 2018 yılında raporun düzenlendiğini gösterir.

5.9.2.3. Uygunsuzluk Takibi ve Raporlama**5.9.2.3.1.**

Uygunsuzlukların takibi Baş Tetkikçinin sorumluluğundadır. Uygunsuzluklarla ilgili tetkik ekibi tarafından takip tetkiki gerekli görülmemişse, minör olarak belirlenen tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi için gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler Baş Tetkikçiye iletilmelidir. Majör olarak tespit edilen uygunsuzluğun da kapatıldığına dair kapama kanıtları, müşteri tarafından ve belirtilen sürede Baş Tetkikçiye gönderilmelidir.

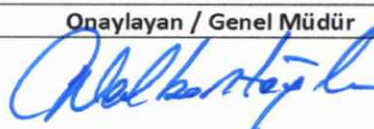
5.9.2.3.2.

Tetkikte tespit edilen minör uygunsuzluklara yönelik olarak müşteri, gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri en geç 15 (on beş) gün içinde uygunsuzluk formları ile NOBOCERT'e bildirmekle yükümlüdür. Gönderilen düzeltici faaliyetlerin yeterliliği Baş Tetkikçi tarafından değerlendirilmektedir. Baş Tetkikçi tarafından düzeltici faaliyetlerin onaylanmaması durumunda tetkik tarihi baz alınarak en geç 1 (bir) ay içinde müşteri, uygunsuzluk formu ile yeni düzeltici faaliyetleri NOBOCERT'e bildirmekle yükümlüdür.

5.9.2.3.3.

Baş Tetkikçi, uygunsuzluğun kök nedeninin doğru olarak tanımlanmış olduğunu, tanımlanan faaliyetin uygunsuzluğu gidermeye ve tekrarını engellemeye yeterli olduğunu ve verilen sürelerle uyduğunu kontrol etmekte, doğrulamakta ve

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

imzalamaktadır. Ancak müşteri tarafından tanımlanan faaliyetin uygunsuzluğun tekrarının önlemesi için yeterli olmadığının anlaşılması durumunda Baş Tetkikçi tarafından yeniden gözden geçirilmek üzere, gerekçesi belirtilerek onaylanmadan müşteriye iade edilmektedir.

5.9.2.3.4.

Takip tetkiki gerektirmeyen minör uygunsuzluklar için düzeltme ve düzeltici faaliyet planının onaylanması belgenin düzenlenmesi veya belge geçerliliğinin sürdürülmesi için yeterli sayılmaktadır. Bu uygunsuzluklar sistemin devamlılığını etkilemeyen uygunsuzluklardır. Düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde yerine getirilip getirilmediği bir sonraki tetkikte değerlendirilmekte ve uygulamalar yerinde incelenerek doğrulanmaktadır. Bir sonraki tetkikte kapatılamaması durumunda ise uygunsuzluklar, majör uygunsuzluk olarak yazılmaktadır. Bu durumda gerekçesi orijinal tetkik raporuna kaydedilmekte, yeni majör uygunsuzluk için düzenlenen tetkik raporunda konu açıkça ifade edilerek, orijinal tetkik raporuna atıfta bulunmaktadır.

Bu durumda düzeltici faaliyet için belirlenen azami süre 1 (bir) aydır. Bir aylık süre sonunda gerçekleştirilen tetkikte uygunsuzluğun hala giderilmediği tespit edilirse, belge askıya alınmaktadır.

5.9.2.3.5.

Takip gerektiren minör uygunsuzluklar için düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin etkin olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği sahada doğrulanmaktadır. İlgili uygunsuzluğun kapatılamadığı veya tekrarlandığı görülmesi durumunda uygunsuzluğun sistemdeki etkisi göz önüne alınarak majör uygunsuzluk olarak kategorize edilebilir. Düzeltici faaliyet planının uygun bulunması durumunda belgelendirme ve belge yenileme tetkiklerinde belgelendirme aşamasına geçilmekte, gözetim tetkiklerinde belgenin sürekliliği sağlanmaktadır.

5.9.2.3.6.

Majör uygunsuzluklar belgelendirmenin yapılmasına engel teşkil etmektedir. Majör uygunsuzlukların giderilmesi için uygunsuzluğun yazıldığı tarihten itibaren en fazla 1 (bir) ay süre verilmektedir. Belge yenileme tetkikinde bu süre, belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olacak şekilde belirlenmektedir. Eğer firmanın geçerli bir sebebi var ise bu süre Baş Tetkikçinin yazılı onayıyla birlikte en fazla 6 (altı) aya kadar çıkartılabilmektedir. NOBOCERT, tetkikin son gününden sonra 6 (altı) ay içerisinde herhangi bir uygunsuzluk için gerçekleştirilecek düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, yeni bir tetkik gerçekleştirmeden belgelendirme kararı almamaktadır.

5.9.2.3.7.

Tetkik ekibi, uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibini yapmakta, gerçekleştirilen her bir düzeltme ve düzeltici faaliyetin etkinliğini doğrulamakta, kanıtları kayıt altına almakta ve bu konudaki gelişmelerden NOBOCERT'i haberdar etmektedir. Tetkik ekip üyeleri, kendisine bildirilen kapama kanıtlarını yeterli bulmazsa kabul etmemekte ve uygun kanıtları talep etmektedir.

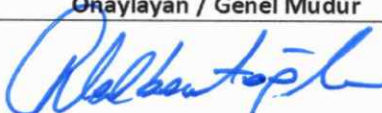
5.9.2.3.8.

Düzeltilme ve düzeltici faaliyetin etkinliğinin doğrulanması, gerektiğinde yerinde doğrulama yoluyla veya müşteri tarafından sağlanan dokümanların gözden geçirilmesi ve incelenmesi esas alınarak yapılmaktadır. Genellikle bu faaliyet tetkik ekibinin bir mensubu tarafından gerçekleştirilmektedir. Yerinde doğrulama amacıyla takip tetkiki gerektiğinde Baş Tetkikçi, takip tetkikinin planlanması için NOBOCERT'e bilgi vermektedir. Takip tetkiki, mümkün olduğu sürece ilk tetkiki gerçekleştiren ekip tarafından yapılacak şekilde planlanmaktadır.

5.9.2.3.9.

Taninan süre içerisinde kapatılamayan veya Baş Tetkikçi tarafından onaylanmayan uygunsuzluklar kalmışsa, müşterinin tetkiki geçersiz sayılmakta ve bu durumda Baş Tetkikçi, belgenin verilemez olduğuna dair tavsiyesini içeren raporunu, belgelendirmeye dair dosyada yer alacak olan ve kendisinde bulunan tüm doküman, kanıtlar ile evrakları ve belgenin verilemez olduğuna dair tavsiyesini içerecek şekilde doldurduğu "FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu" nu verilen sürenin dolmasından en geç 5 (beş) işgünü içerisinde NOBOCERT'e iletilmekte ve bu durum müşteriye yazılı olarak bildirilmektedir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9.2.3.10.

Baş Tetkikçi, uygunsuzlukların tamamının kapatıldığına ve ürünün 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılandığına kanaat getirirse belgenin verilebilir olduğuna dair tavsiyesini içeren raporunu, belgelendirmeye dair dosyada yer alacak olan ve kendisinde bulunan tüm doküman, kanıtlar ile evrakları ve belgenin verilebilir olduğuna dair tavsiyesini içerecek şekilde doldurduğu “FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu” nu en geç 5 (beş) işgünü içerisinde NOBOCERT’e iletilmektedir.

5.9.2.4. Belgelendirme Öncesi Gözden Geçirme**5.9.2.4.1.**

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu, Baş Tetkikçi tarafından NOBOCERT’e iletilen tetkik raporunu, belgelendirmeye dair dosyada yer alacak olan ve tetkik ekibinde bulunan tüm dokümanları, kanıtları ve evrakları ile belgenin verilebilir veya verilemez olduğuna dair Baş Tetkikçi tavsiyesini içeren “FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu” nu muhafaza edilmek üzere ilgili tetkike ait belgelendirme dosyasına eklemektedir.

5.9.2.4.2.

Tamamlanan dosya, en geç 5 (beş) işgünü içerisinde Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından “FM.444 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül E)”, “FM.445 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül H1)”, “FM.446 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Tasarım İnceleme)” ve “FM.447 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül D)” formlarından ilgili kapsama uygun form ile tetkik ekibi tarafından sağlanan bilginin, belgelendirme şartları ve belgelendirme kapsamına göre yeterli olup olmadığı, herhangi bir majör ile herhangi bir minör uygunsuzluk için düzeltme veya düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi, kabul edilmesi ve doğrulanması, sürecin belgelendirme programına ve NOBOCERT prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi, dosyanın ve içeriğinin bütünlük ve yeterlilik olarak uygunluğunun incelenmesi ve teyidi amacı ile gözden geçirmektedir.

5.9.2.4.3.

Belgelendirmenin, başka bir belgelendirme kuruluşundan taşınması (transfer) durumunda, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, o kuruluşun daha önce gerçekleştirmiş olduğu değerlendirme kanıtlarını, özellikle tespit edilen uygunsuzluklarda kapatmaların yeterli ve uygun olup olmadığını doğrulamaktadır.

5.9.2.4.4.

Gözden geçirme sonucunda dosya ve süreç uygunluğu ile Baş Tetkikçinin tavsiyesi uygun bulunmuşsa Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, Baş Tetkikçi tavsiyesini içeren “FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu” üzerinden, gözden geçirmeye dayalı belgelendirme kararı eşdeğer tavsiyesini kayıt altına alarak nihai kararın verilmesi için Belgelendirme Müdürüne iletmektedir.

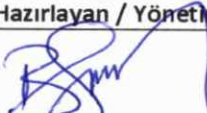
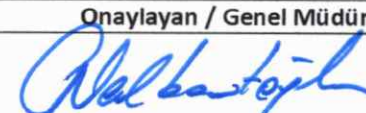
5.9.2.4.5.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, gözden geçirme sonucunda dosyayı ve/veya süreci uygun bulmazsa ve/veya Baş Tetkikçi tavsiyesi alehinde bir görüşe sahipse, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ilgili tetkik sürecinde yer almamış bir Tetkikçi ve bir Planlama Sorumlusu ile beraber tekrar bir gözden geçirme yapmakta ve karar vermektedir.

5.9.2.5. Karar**5.9.2.5.1.**

Belgelendirme Müdürü, nihai kararı vermeden önce kendisine iletilen dosyayı “FM.444 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül E)”, “FM.445 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül H1)”, “FM.446 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Tasarım İnceleme)” ve “FM.447 Asansör Tetkik Gözden Geçirme Formu (Modül D)” formlarından ilgili kapsama uygun form ile sürecin belgelendirme programına ve NOBOCERT prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi, dosyanın bütünlük olarak uygunluğunun incelenmesi ve teyidi amacı ile Baş Tetkikçi ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun tavsiyelerini de dikkate alarak dosyanın kendisine ulaşmasından sonra en geç 5 (beş) işgünü içerisinde karar almak için gözden geçirmektedir. Uygun olmayan veya eksik bir durum bulması durumunda gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla dosyayı iade etmektedir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.9.2.5.2.

Belgelendirme Müdürü, Baş Tetkikçi ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun eşdeğer kararına uygun olarak belge verilmesi veya verilmemesi yönündeki nihai kararını "FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu" nu kullanarak almaktadır ve karara uygun gereğinin yapılması için Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna iletmektedir.

5.9.2.5.3.

Belgelendirme yapılmaması yönünde nihai karar alınmışsa, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu önce müşterinin belgelendirme sözleşmesinden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmesi için NOBOCERTE Muhasebe ve Finans Birimine bilgi vermekte, ret kararını ve gerekçelerini içeren bir ön yazı ile incelemenin sonuçlarını ve "FM.004 Hizmet Değerlendirme Formu" nu karardan en geç 5 (beş) işgünü içerisinde iletişim kanallarını kullanarak asansör monte edene (Modül H1 kapsamında ise asansör monte edene veya onun yetkili temsilcisine) iletmekte ve dosyanın kapatılmasını sağlamaktadır.

Not. Müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, NOBOCERTE, değerlendirme prosesini bu prosedürün 5.3. Maddesinden tekrar başlatabilir.

5.9.2.6. Sertifika Düzenlenmesi**5.9.2.6.1.**

Belgelendirme yapılması yönünde nihai karar alınmışsa, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, Baş Tetkikçiden belge verilmesi yönündeki tavsiye kararını içeren ilgili tetkik raporunu Bakanlık tarafından kurulan Onaylanmış Kuruluş ve Teknik Servis Bilgi Sistemine (ONTEK) yüklemesini ve yükledikten sonra bilgi vermesini istemektedir. Yükleme yapıldıktan sonra, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusuna ait ONTEK sayfasında bekleyen onay olarak görülmektedir. Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, yüklenen raporu kontrol etmekte, hata varsa tekrar yükleme yapması için Baş Tetkikçini bilgilendirmektedir.

5.9.2.6.2.

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından ONTEK'e yüklenen rapor uygun bulunmuşsa yine ONTEK üzerinden belgelendirme yapılması kararını seçerek sistemin, basılacak belgede yer alacak karekod üretmesini sağlamakta ve üretilen karekodu sertifika basımı için Planlama Sorumlusuna iletmektedir.

5.9.2.6.3.

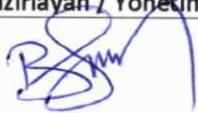
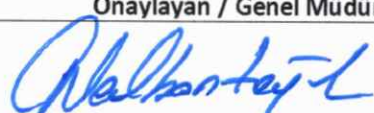
Planlama sorumlusu, ilgili muayene dosyasını ve müşteri resmi evraklarını (bk. Madde 5.1.4.1) dikkate alarak "FM.448 Asansör Tetkik Sertifikası (Modül E)", "FM.449 Asansör Tetkik Sertifikası (Modül H1)", "FM.450 Asansör Tetkik Sertifikası (Modül D)", "FM.451 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ MD Yükseklikler)", "FM.452 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ MD Genişlikler)", "FM.453 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ Kuyu Üstü)" ve "FM.454 Asansör Tetkik Sertifikası (Tİ Kuyu Dibi)" formlarından ilgili kapsama uygun form ile ilgili sertifikayı müşteriden farklı talep gelmediği sürece Türkçe olarak düzenlemekte ve düzenlenen sertifikayı Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun kontrol ve onayına sunmaktadır.

5.9.2.6.4. Sertifikada Yer Alan Bilgiler

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-X (Modül E), Ek-XI (Modül H1), Ek-XII (Modül D) sistem tabanlı kapsamlarda düzenlenen sertifikalarda asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler yanlış anlaşılmaya yer vermeyecek şekilde yer almaktadır;

- NOBOCERTE unvan, logo ve adresi,
- Sertifika sahibi müşterinin unvanı, varsa tescilli markası (talep üzerine) ve adresi,
- Belgelendirme kapsamında varsa yer alan müşteri şube adresleri,
- Belgelendirme kapsamı,
- Sertifika numarası,
- Belgelendirmeye konu ürün tanımı,
- 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğine ve ilgili uygunluk değerlendirme yöntemine atıflar,
- Yapılan tetkik sonucu olarak 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I gereklerinin sağlandığına dair ifade,

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- Modül E ve Modül D sertifikasında tabi olduğu AB tip inceleme belgesine, belge numarasına, verildiği ve geçerli olduğu tarihlere ve hangi onaylanmış kuruluş tarafından verildiğine dair atıf,
- AB Tasarım İnceleme belgelerinde, uyumlaştırılmış standartlara tam olarak uyulmadığı durumlar için onaylanan tasarımın ayrıntısı ve geçerlilik sınırları,
- Son belgelendirmeye dair tetkik tarihi ve değerlendirme rapor numarası,
- Belgelendirmenin ilk verildiği tarih (Belge yayın tarihi),
- Son gözetime dair yayın tarihi,
- Belgelendirme son geçerlilik tarihi,
- Sertifika geçerlilik koşulları,
- CE işareti ve NOBOCERT onaylanmış kuruluş kimlik kayıt numarası,
- ONTEK Bilgi Sistemi tarafından üretilen QR kodu,
- Genel Müdür imza alanı,
- Sertifika revizyon numarası ve tarihi.

5.9.2.7. Sertifika Kontrol

Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, "FM.443 Asansör Tetkik Karar Tutanağı Formu" ile, düzenlenen sertifika üzerinde yapacağı son kontroller sonucunda uygunsuzluk tespit etmişse, hatalı düzenlenen sertifikanın gözetiminde imhasını ve yeniden düzenlenmesini sağlamaktadır. Kontrol sonucunda uygunsuzluk bulunmaması durumunda düzenlenen sertifika, soğuk damga ve imza için Genel Müdüre sunulmaktadır. Genel Müdür tarafından imzalanamaması durumunda yayın sürecinin aksamaması adına sertifika, Genel Müdür vekili tarafından da imzalanabilir. Soğuk damgalı ve ıslak imzalı olmayan sertifikalar geçersiz sayılmaktadır.

5.9.2.8. Sertifikanın Yayınlanması

Sertifikanın Genel Müdür veya vekili tarafından imzalanması ve müşteriye gönderilmesi için müşterinin belgelendirme sözleşmesinden kaynaklanan yükümlülüklerini tamamlaması gerekmektedir.

Sertifikanın imzalanmasına müteakip, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu, müşteriye "LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi" ne kayıt etmekte, sertifika bilgilerinin www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden ulaşılabilir olmasını sağlamakta, basılı sertifikanın bir kopyasını dosyasına ekleyerek dosyayı kaldırmakta, basılı sertifika ve uygunluğa dair düzenlenmiş tetkik raporu örneğini, verilen hizmetler hakkında geri bildirimler almak ve değerlendirmek üzere "FM.004 Hizmet Değerlendirme Formu" ile beraber sertifika sahibine ulaştırılması için gereken işlemleri başlatmaktadır.

NOBOCERT, kendi belgelendirdiği kapsama uygun olarak asansör monte edenin veya temsilcisinin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini sağlayan her asansör kabinine, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Madde 21 ve Madde 22 gereğince, CE işaretlemesinin yanında kendi kimlik kayıt numarasının asansör monte eden tarafından iliştiltilmesini sağlamaktadır.

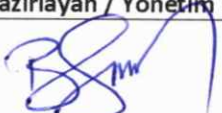
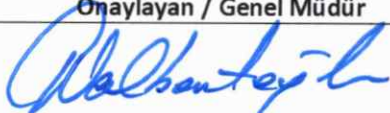
5.10. Tetkik/Muayene Süreci Takip ve Kontrol Formu

Belgelendirme Müdürü tarafından 6 (altı) ayda bir, rastgele örnekleme metoduyla belgelendirilmiş uygun sayıda müşteri seçilerek "FM.455 Asansör Tetkik/Muayene Süreci Takip ve Kontrol Formu" ile tanımlanan "Kritik Süreçler" bölümünde bulunan muayene, planlama, ilk belgelendirme tetkiki, gözetim tetkiki, yeniden belgelendirme tetkiki ve belgelendirme kararı ile ilgili süreçlere uygun olarak dosya kontrolleri gerçekleştirilmektedir. Seçilecek dosya sayısı, belgelendirilen müşteri sayısına uygun olarak seçilmektedir. Gerçekleştirilen kontroller Belgelendirme Müdürü tarafından "LS.09 Ek 1 Asansör Tetkik/Muayene Süreci Takip ve Kontrol Listesi" ile kayıt altına alınmaktadır.

5.11. Sertifika Kullanım Şartları**5.11.1.**

Sertifikanın kullanımı "PR.09 Sertifika ve Marka Kullanım Prosedürü"ne uygun olarak yapılmaktadır. İlk belgelendirme tetkikinde, tetkik ekibi tarafından müşteriye marka ve logo kullanımı hakkında kısa bir bilgi verilerek gözetim ve yeniden belgelendirme tetkiklerinde logo kullanım durumunun "PR.09 Sertifika ve Marka Kullanım Prosedürü"ne uygun olarak

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Bilgi verilmesinin yanında "PR.09 Sertifika ve Marka Kullanım Prosedürü", NOBOCERT tarafından www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinde de kamuoyunun erişimine açık hale getirilmiştir.

5.11.2.

Sertifika yayın tarihi, belgelendirme karar tarihini ya da ertesi iş gününü göstermektedir. NOBOCERT tarafından 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında yayımlanan sertifikaların geçerlilik süreleri ve varsa gözetim süreleri, aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir;

	Ek-IV Bölüm B (Modül B)	Ek-V (Son Muayene)	Ek-VIII (Modül G)	Ek-X (Modül E)	Ek-XI (Modül H1)	Ek-XI M.3.3 (AB Tasarım İnceleme)	Ek-XII (Modül D)
Geçerlilik Süresi	5 Yıl	-	-	3 Yıl	3 Yıl	Modül H1 ile aynı sürede	3 Yıl
Gözetim Süresi	-	-	-	12 Ay	12 Ay	Modül H1 ile aynı sürede	12 Ay

5.11.3.

Kalite sistem tabanlı uygunluk değerlendirme sertifikalarında 3 (üç) yıllık geçerlilik süresi yayın tarihe göre belirlenmektedir. Belge değişiklik tetkikleri bu süreyi etkilememektedir. Sertifikanın ilk yayın tarihi, ilk belgelendirme kararı ile başlayan çevrimi göstermektedir. Son yayın tarihi ise ilk yayın tarihi sabit kalacak şekilde, gözetim ve yeniden belgelendirme tetkikleri kararı veya ertesi iş günü ile başlayan süreci göstermektedir.

5.11.4.

Kalite sistem tabanlı uygunluk değerlendirmelerinde belgelendirilmesi yapılan müşteri, sertifikayı sadece üzerinde ve ekinde adresi yazan üretim ve hizmet yerleri için kullanabilmektedir. Sertifika, üzerinde yazan kapsam için verilmiş olup başka faaliyet alanlarını ve ürün gruplarını yansıtmamakta ve bu amaçla kullanılamamaktadır.

5.11.5. Sertifika Devri

Sertifika, üzerinde adı geçen müşteriye verilmiş olup hiçbir şekilde başka kurum ya da tüzel kişiliğe devredilememektedir. Ancak, aynı şirketler grubu içinde yer alan veya aynı ortaklık yapısına sahip iki şirket arasında, her iki şirketin ortaklar kurulu kararı ile başvuru yapılması ve üretim yerinde hiçbir değişiklik olmaması şartlarıyla, Belgelendirme Müdürü kararı ile sertifika devri yapılabilmektedir.

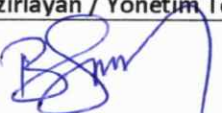
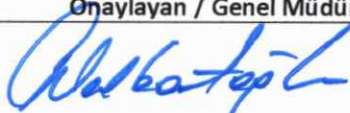
5.11.6. Sertifikanın Zayi Olması

Belgenin zayi olması, kaybolması veya herhangi bir geçerli sebepten dolayı, belge sahibi müşterinin www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden kamuoyu erişimine açılan "FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu" ile iletişim kanalları üzerinden talep etmesi durumunda, başvuru gerekçesi Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından aynı form ile değerlendirilmekte ve uygun bulunursa talep edilen belge ücreti karşılığı sertifika yeniden düzenlenmektedir. Yeniden düzenlenen sertifikada, aynı sertifika numarası kullanılmakta, revizyon tarihi güncellenmekte ve sertifika revizyon numarası ise bir numara arttırılarak düzenlenmektedir. Yeniden düzenlenen sertifika ve düzenlenme gerekçesi "LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi" ne işlenerek kayıt altına alınmaktadır. Yeniden düzenlenen sertifikalar, sertifika numarası ve revizyon numarasıdan takip edilmektedir.

5.11.7. Sertifikada Revizyon Yapılması

Düzenlenmiş sertifikalarda revizyon yapılacağı durumunda, yeni düzenlenecek sertifikalarda revizyon numarası bir numara arttırılarak düzenlenmektedir. Sertifikada yapılan revizyon gerekçesi "LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi" ne işlenerek kayıt altına alınmaktadır. Sertifikada yapılacak revizyon gerekçesi, tetkik tekrarı gerektiriyor ve/veya Belgelendirme Müdürünün yeni bir kararıyla desteklemesi gerekiyorsa aynı, belgelendirme sürecinde olduğu gibi işlemler yürütülmektedir. Sertifika içeriğinde yapılan değişiklik sertifika numarası ve revizyon numarasıdan takip edilmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.12. Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler

Aşağıda belirtilen ve belgelendirme programı veya müşteri den kaynaklanan belgelendirmeyi etkileyen değişikler için gerçekleştirilen inceleme ve tetkiklere dair rapor ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tavsiyesi ile Belgelendirme Müdürü karar almakta ve belgelendirme değişikliği uygun görölmüşse müşteriye bilgi verilerek yeni sertifika düzenlenmektedir. Kararın olumsuz olması durumunda ise gerekçesi ile beraber müşteriye bilgi verilmektedir.

5.12.1. Belgelendirme Şartlarındaki Değişiklikler**5.12.1.1.**

NOBOCER, belgelendirme programında müşteriye etkileyen yeni veya revize şartlar olması durumunda, değişiklikleri ve geçiş süresini www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresi üzerinden müşterilerine ve kamuoyuna duyurmakta ve belgelendirilmiş her bir müşterisinin yeni şartlara uygunluğunu doğrulamak için gereğini yapmaktadır.

5.12.1.2.

Belgelendirme şartlarını etkileyen ilgili yasal şartlarda veya standartlarda veya belgelendirme programında değişikliklerin olması durumu, rutin gözetim tetkiki dışında yerinde bir tam tetkiki veya ilave bir sınırlı tetkiki veya tekrar doküman incelemesini gerektirebilir. Bu kararı, Belgelendirme Müdürü ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu birlikte almaktadır. Tekrar bir tetkik veya inceleme gerekli görölməsi durumunda Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ilgili müşterilerle bilgilendirme amaçlı irtibata geçilmesini ve gerekirse planlama yapılmasını sağlamaktadır.

5.12.1.3.

Söz konusu değişikliklerin yerinde tekrar tetkik gerektirmediği durumlarda, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından, değişikliklere dair değerlendirmenin bir sonraki rutin gözetim tetkikinde gerçekleştirilmesi ve bu tetkikte görevlendirilecek olan tetkik ekibine bildirilmesini sağlamak üzerine kayıt altına almaktadır.

5.12.1.4.

Modül B kapsamında, NOBOCER, gelişen teknolojileri takip ederek genel olarak benimsenen teknik yöntemler ve çözümlerdeki değişikliklerin AB Tip İnceleme Sertifikası ile onaylı tipin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini daha fazla sağlayamayacağını göstermesi ve bu değişikliklerin daha fazla inceleme gerektirip gerektirmediğini değerlendirerek değişikliklerin daha fazla inceleme gerektirdiğini tespit etmesi durumunda asansör monte edeni bilgilendirmektedir.

5.12.1.5.

AB Tasarım İnceleme kapsamında, NOBOCER, gelişen teknolojileri takip ederek onaylı tipin herhangi bir teknolojik değişiklikten dolayı 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerini daha fazla sağlayamayacağını ve bu değişikliklerin daha fazla inceleme gerektirip gerektirmediğini tespit etmesi durumunda asansör monte edeni bilgilendirmektedir.

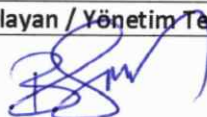
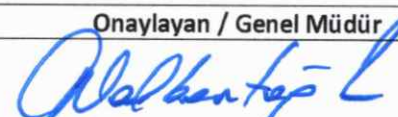
5.12.2. Doküman Değişiklikleri veya Kilit Personel Değişiklikleri**5.12.2.1.**

Asansör monte eden, NOBOCER tarafından onaylanan kalite sisteminin, etkin ve uygun bir şekilde sürdürölmesini temin etmekle yükümlüdür. Bu sebeple, kalite sistem tabanlı modüllerde belgelendirilen asansör monte eden (Modül E ve Modül D kapsamında asansör monte eden veya onun yetkili temsilcisi), işlettiği kalite sistemini etkileyecek olan ve kalite dokümantasyonundaki kilit faaliyetler veya kilit personele ilişkin değişiklikler gibi kalite sisteminde yapmayı düşündüğü değişiklikleri, belgelendirme sözleşmesi gereği, NOBOCER tarafından değerlendirilmesi için www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden kamuoyu erişimine açılan "FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu" ile iletişim kanalları üzerinden NOBOCER'e yazılı olarak en geç 3 (üç) işgünü içinde bildirmek ve değişikliklere dair dokümanları iletmekle yükümlüdür.

5.12.2.2.

Asansör monte eden veya yetkili temsilcisi, AB tasarım inceleme belgesi düzenleyen NOBOCER'i, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek-I'inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gerekleri ile uyumluluğunu veya belgenin geçerliliği için gereken koşulları etkileyecek onaylanmış tasarımda gerçekleşen değişiklikler konusunda www.nobocert.com.tr ve

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

www.nobocert.com web adresinden kamuoyu erişimine açılan “FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu” ile iletişim kanalları üzerinden yazılı olarak en geç 3 (üç) işgünü içinde bilgilendirmek ve değişikliklere dair dokümanları iletmekle yükümlüdür.

5.12.2.3.

Bu değişiklikler NOBOCERT’in ilave onayıyla birlikte özgün AB tasarım inceleme belgesine ilave bir form olarak düzenlenmektedir.

5.12.2.4.

Belgelendirilen asansör monte edenin işlettiği kalite sisteminde belgelendirmeyi etkileyen değişikliklerin olması durumu, rutin gözetim tetkiki dışında yerinde bir tam tetkiki veya ilave bir sınırlı tetkiki veya tekrar doküman incelemesini gerektirebilir. NOBOCERT, asansör monte eden tarafından işletilen kalite sisteminde yapılması düşünülen değişiklikleri ilgili uygunluk değerlendirme yöntem şartlarına uygunluğuna göre değerlendirmektedir. Değerlendirme sonucunda Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu kararını, “FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu” nu kullanarak almakta ve bu kararı alırken gerekli görmeleri durumunda bir önceki tetkik ekibi üyelerinin görüşüne başvurabilmektedir. Değerlendirme sonucunda belgelendirme şartlarından sapmalar var ise asansör monte edene bildirilmektedir. Sistemi temelden etkileyen değişiklikler tespit edilirse yerinde tetkik yapılmasına karar verilmektedir. Tekrar bir tetkik veya inceleme gerekli görülmesi durumunda Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, incelemenin sonuçları ve gerekçeli değerlendirme kararının asansör monte edene veya onun yetkili temsilcisine bildirilmesi amaçlı irtibata geçilmesini ve gerekirse planlama yapılmasını sağlamaktadır.

5.12.2.5.

Söz konusu değişikliklerin yerinde tekrar tetkik gerektirmediği durumlarda, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından, değişikliklere dair değerlendirmenin bir sonraki rutin gözetim tetkikinde gerçekleştirilmesi ve bu tetkikte görevlendirilecek olan tetkik ekibine bildirilmesini sağlamak üzerine kayıt altına almaktadır.

5.12.2.6.

Belge değişikliklerinde müşterinin mevcut sertifika geçerlilik süresi değişmemektedir.

5.12.3. Belgelendirilmiş Üründe Değişiklik

5.12.3.1.

Belgelendirilmiş müşterinin ürün kapsamında veya onaylı tip tasarımında değişiklik olması durumunda, değişiklik talepleri www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden kamuoyu erişimine açılan “FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu” ile iletişim kanalları üzerinden NOBOCERT’e yazılı olarak yapılmalıdır.

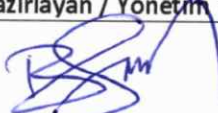
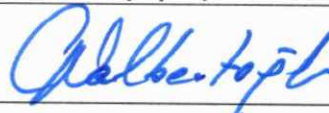
5.12.3.2.

Asansör monte eden, AB Tip İnceleme Belgesi (Modül B) ile onaylanan tipe ait, Ek-I temel sağlık ve güvenlik gerekleri hususunda yaptığı ve onaylı tipi ve belgelendirmeyi etkileyecek değişiklikler konusunda NOBOCERT’i bilgilendirmelidir. NOBOCERT, bu durumda değişiklikleri incelemekte ve AB Tip İnceleme sertifikasının geçerli kalıp kalmadığını veya daha fazla inceleme, onaylama veya teste ihtiyaç olup olmadığını tespit ederek başvuran sertifika sahibine bilgi vermektedir. NOBOCERT, değişiklikleri uygun görmesi durumunda, onaylanan değişiklikler için özgün AB Tip İnceleme Sertifikasına bir ek yayımlamakta veya sertifika sahibine yeni bir AB Tip İnceleme Sertifika talebini sormaktadır.

5.12.3.3.

Söz konusu değişikliklerin sadece teknik doküman incelemesi ile veya yerinde tekrar tetkik/muayene ile yapıp yapılmayacağına dair kararı, “FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu” nu kullanarak Belgelendirme Müdürü ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu birlikte almaktadır. Tekrar bir tetkik/muayene gerekli görülmesi durumunda Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ilgili müşteri ile bilgilendirme amaçlı irtibata geçilmesini ve gerekirse planlama yapılmasını sağlamaktadır.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.12.4. Adres, Durum, Unvan Gibi Resmi Statü Değişikliği**5.12.4.1.**

Müşteri unvanının, adres ve şubelerinin değişmesi gibi değişikliklerin belgelendirmeyi etkileyip etkilemediğinin kontrolü amacıyla gerçekleştirilen tetkiklerdir. Bu değişikliklerin olması durumunda, belgelendirme sözleşmesi ve "FM.005 Genel Şartlar Formu" gereği müşteri, söz konusu değişiklikleri www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden kamuoyu erişimine açılan "FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu" ve değişiklikleri destekleyen resmi evraklar ile iletişim kanalları üzerinden NOBOCERT'e yazılı olarak en geç 15 (on beş) işgünü içinde bildirmekle yükümlüdür.

5.12.4.2.

Söz konusu değişikliklerin sadece bildirimle beraber gönderilen resmi evrak incelemesi ile veya yerinde tekrar tetkik ile yapıp yapılmayacağına dair kararı, "FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu" nu kullanarak Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu vermekte ve kayıt altına almaktadır. Müşteri prosesleri ile fiziki şartlarını doğrudan etkileyen adres değişiklikleri için saha tetkiki gerçekleştirilmekte ve tetkik raporu ile kayıt altına alınmaktadır. Müşterinin belgelendirmeye konu faaliyetlerinin adres değişikliğinden etkilenmeyeceği bir durum söz konusuysa (Yerel yönetim tarafından sokak, cadde, kapı numarasında yapılan değişiklikler veya üretim yeri değişmemek kaydıyla, unvan ve/veya hukuki statüsünün değişmesi gibi durumlarda), objektif kanıtlarla desteklenmesi şartı ile tetkik yapılmadan istenen değişiklikle ilgili yeni belgenin düzenlenme ya da düzenlememe kararı Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından alınabilmektedir.

5.12.4.3.

Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından incelenen dokümanlar ve tetkik raporu (tetkik yapılmışsa) uygun görüldüğü takdirde, değişiklik yapılmakta ve yeni sertifika düzenlenerek müşteriye teslim edilmektedir. Değişiklik uygun görülmemişse, müşteriye gerekçeleri açıklanarak bir yazı ile bildirilmektedir. Belge değişikliklerinde müşterinin sertifikasının yayın tarihi güncellenmekte fakat mevcut geçerlilik süresi değişmemektedir.

5.13. Takip Tetkikleri**5.13.1.**

İlk belgelendirme, gözetim, yeniden belgelendirme, değişiklik ve özel tetkikler esnasında tespit edilen ve yerinde tetkik gerektiren uygunsuzlukların giderilip giderilmediği ve düzeltici faaliyetlerin etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığının tespiti amacı ile takip tetkikleri gerçekleştirilmektedir.

5.13.2.

İlk belgelendirme sonrasında takip tetkiki gerçekleştiriliyorsa tetkik, tam tetkik olarak gerçekleştirilebilir. Takip tetkikleri, hastalık, ölüm, tarafsızlığı etkileyebilecek şartlar gibi aksini gerektiren bir durum olmaması durumunda asıl tetkiki gerçekleştiren tetkik ekibi tarafından gerçekleştirilmektedir.

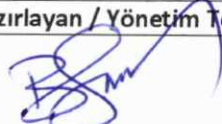
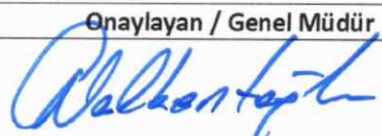
5.13.3.

Takip tetkik faaliyeti uygunsuzluk raporunda belirlenen düzeltmelerin yapılmasının ardından müşteri ile ortak planlanan bir tarihte yapılmaktadır. Takip tetkiki için müşteriye tanınan sürede müşteri hazırlıklarını tamamlayamaz ve/veya takip tetkiki sırasında uygunsuzlukları giderdiğini kanıtlayamaz ise müşterinin tetkiki olumsuz sonuçlanmaktadır. Majör uygunsuzluk minöre dönüştürülmüş ise, Baş Tetkikçi tarafından takip tetkik raporuna işlenmekte ve yeniden düzenlenen uygunsuzluk formunda belirtilen uygunsuzluğun 1 (bir) ay içinde müşteri tarafından kapatılması istenmektedir. Bu süre içerisinde kapatılamayan uygunsuzluk kalmışsa müşterinin tetkiki olumsuz sonuçlanmaktadır. Uygunsuzlukların Baş Tetkikçi tarafından doğrulanması sonrası tetkik dosyası Belgelendirme Müdürüne gönderilmektedir.

5.14. Gözetim Tetkikleri**5.14.1.**

NOBOCERT, 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kalite sistem tabanlı modüllerde belgelendirdiği asansör monte edenin, onaylanmış kalite sisteminin getirdiği yükümlülüklerini tam anlamıyla yerine getirip getirmediğini ve kalite sistemini muhafaza ettiğinden, uyguladığından ve ürün şartlarının yerine getirilmesinin devam ettirildiğinden emin olmak amacıyla 12 (on iki) aylık periyotlarla tetkik yapmakta ve asansör monte edene bir tetkik raporu ve sertifika vermektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

NOBOCERT'e ulaşan müşteri şikâyetleri, uygunsuzlukların derecesi ve belgelendirme ekibinin görüşleri doğrultusunda gözetim sıklığı artırılabilir.

5.14.2.

Gözetim tetkikleri istisnai bir durum olmadığı sürece, ilk belgelendirme tarihi referans alınarak 12 (on iki) ayı geçmeyecek periyotlarda gerçekleştirilmektedir. Gözetim tetkiki, belirlenen periyot süreleri içerisinde yapılamaması durumunda müşterinin belgesi 12 (on iki) aylık sürenin dolduğu tarihten itibaren Belgelendirme Müdürünün kararı ile askıya alınmaktadır.

5.14.3.

Belgelendirme sözleşmesinde belirtilen gözetim periyodu ve sertifikanın ilk yayın tarihi referans alınarak en az 2 (iki) ay önceden gözetim tetkiki ile ilgili, müşteri ile irtibata geçilmektedir.

5.14.4.

Gözetim tetkiki için müşterilerden gelen erteleme talepleri gerekçesi belirtilmiş olmak şartı ile Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirilerek, taşınma, fuar, konferans, iş gezisi, yoğun iş yükü, geçici sağlık sorunları, geçici olarak üretim ve hizmetin durması gibi geçici durumlar için en fazla 3 (üç) aya kadar erteleme yapılabilmektedir. Müşterilerden gözetim tetkikleri için yangın, sel, deprem, lokavt gibi mücbir sebeplerden ötürü gelen erteleme talepleri ise, Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirilmekte ve en fazla 6 (altı) aya kadar erteleme yapılabilmektedir. Erteleme talebi, iletişim kanalları ile yazılı olarak alınmaktadır.

5.14.5.

Gözetim tetkikleri için tetkik süresi, tetkik ekibi, gözlemciler, tercümanlar ve tetkik gününün belirlenmesi, tetkik ekibinin görev atamaları, gerekirse tetkik programının güncellenmesi, tetkik planının yapılması, müşterinin bilgilendirilmesi ve onayının alınması, ONTEK Bilgi Sistemine yapılacak gerekli girişler, müşteri yetkilisi ile irtibat, tetkikin gerçekleştirilmesi, raporlanması, uygunsuzlukların bildirimi ve takibi, belgelendirme kararının verilmesi konuları, ilk belgelendirme için yürütülen prosedürlere benzer olarak gerçekleştirilmektedir. Tetkik ekibi ataması yapılırken, tetkik ekibinden en az bir kişinin ilgili ürün alanında atanmış olması göz önüne alınmaktadır.

5.14.6.

Gözetim tetkikinin planlanması yapılırken, ilk tetkik ve bir önceki son tetkik raporunda belirtilen tetkik geçmişi referans alınmaktadır.

5.14.7.

2014/33/AB Ek X (Modül E) kapsamında NOBOCERT asansör montaj yerine habersiz tetkik yapabilmektedir. Bu tetkikler sırasında NOBOCERT, gerekirse, kalite sisteminin işlevini doğru olarak yerine getirip getirmediğini kontrol etmek adına deneyler yapmakta veya yaptırmakta ve asansör monte edene tetkik raporu ile şayet deney yapılmışsa deney raporunu vermektedir.

5.14.8.

2014/33/AB Ek XI (Modül H1) kapsamında NOBOCERT asansör montaj alanına veya monte edene habersiz tetkik yapabilmektedir. Bu tetkikler sırasında NOBOCERT, gerekirse, kalite sisteminin ve asansörün uygun işleyişinin kontrolü için deneyler yapmakta veya yaptırmakta ve asansör monte edene tetkik raporu ile şayet deney yapılmışsa deney raporunu iletmektedir.

5.14.9.

2014/33/AB Ek XII (Modül D) kapsamında NOBOCERT asansör monte edene habersiz tetkik yapabilmektedir. Bu tetkikler sırasında NOBOCERT, gerekirse, kalite sisteminin uygun işleyip işlemediğini doğrulamak amacıyla deneyler yapmakta veya yaptırmakta ve asansör monte edene tetkik raporu ile şayet deney yapılmışsa deney raporunu vermektedir.

5.14.10.

Gözetim tetkiklerinde;

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- 2014/33/AB Ek X (Modül E) kapsamında asansör monte eden, NOBOCERT'in muayene, deney ve depolama alanlarına değerlendirme amacıyla girebilmesine izin vermeli ve özellikle aşağıda belirtilen konular hakkında mevcut tüm bilgileri sağlamalıdır;
 - o Kalite sistemi dokümanlarını,
 - o Teknik dosyayı,
 - o Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri hakkındaki raporlar gibi kalite kayıtlarını.
- 2014/33/AB Ek XI (Modül H1) kapsamında asansör monte eden, NOBOCERT'e muayene amacıyla tasarım, imalat, birleştirme, montaj, muayene, deney ve depolama alanlarına girmesine izin vermeli ve özellikle aşağıda belirtilen konular hakkında mevcut tüm bilgileri sağlamalıdır;
 - o Kalite güvence sistemi dokümanları,
 - o Analiz, hesaplama, deney sonuçları gibi kalite sisteminin tasarım aşamasında hazırlanan kalite kayıtları,
 - o Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri, ilgili personelin niteliklerine ilişkin raporlar gibi montaj ve tedarik işlemleri ile ilgili kalite sistemi bölümü için hazırlanan kalite kayıtları.
- 2014/33/AB Ek XII (Modül D) kapsamında asansör monte eden, NOBOCERT'e muayene amacıyla imalat, birleştirme, montaj, muayene, deney ve depolama bölgelerine girmesine izin vermeli ve özellikle aşağıda belirtilen konular hakkında mevcut tüm bilgileri sağlamalıdır;
 - o Kalite güvence sistemi dokümanları,
 - o Teknik dosya,
 - o Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri, ilgili personelin niteliklerine ilişkin raporlar gibi kalite kayıtları.

5.14.11.

Bir önceki tetkikte tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulaması, CE işareti, marka ve sertifika kullanımının kontrolü, gözetim tetkiki sırasında gerçekleştirilmektedir. Yerinde doğrulama sonucu tetkik ekibi tarafından uygunsuzluk bulunursa majör uygunsuzluk olarak değerlendirilmekte ve müşteri uygunsuzlukla ilgili takip tetkikine bırakılmaktadır.

5.14.12.

Sertifikanın geçerliliğinin sürdürülmesi ile ilgili son karar belgelendirme tetkikinde olduğu gibi Baş Tetkikçi tavsiyesi ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun eşdeğer tavsiyesini dikkate alan Belgelendirme Müdürüne aittir.

Majör uygunsuzlukların belirtilen tarihlerden önce kapatılamaması durumunda müşterinin sertifikası, Baş Tetkikçi tavsiyesi ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun eşdeğer tavsiyesini dikkate alan Belgelendirme Müdürünün kararı ile askıya alınmaktadır. Müşteriye, durum yazı ile bildirilmektedir.

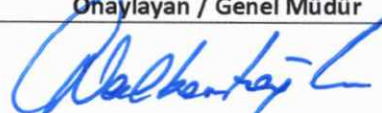
Minör uygunsuzluklara ilişkin düzetici faaliyet planlarının Baş Tetkikçi tarafından onaylanması durumunda sertifikanın geçerliliğinin devamına Belgelendirme Müdürü tarafından karar verilmektedir.

Tüm uygunsuzlukları belirtilen tarihlerden önce kapatan müşterinin sertifikasının geçerliliğinin devamına Baş Tetkikçi tavsiyesi ve Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusunun eşdeğer tavsiyesini dikkate alan Belgelendirme Müdürü tarafından karar verilmektedir. Belgenin sürdürülmesi ile ilgili son karar, ilk belgelendirme tetkikinde olduğu gibi Belgelendirme Müdürüne aittir.

5.14.13.

İlk belgelendirme ile düzenlenen sertifikanın son geçerlilik tarihine kadar geçerli durumunu koruması için çevrim içerisinde yapılacak gözetim tetkiklerin olumlu sonuçlanması ve sertifikanın gözetim tetkiklerine göre yenilenmesi gerekmektedir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.15. Yeniden Belgelendirme Tetkikleri**5.15.1.**

Yeniden belgelendirme tetkiki, sertifikanın geçerlilik süresi 3 (üç) yıl sona erdiğinde, müşterilerin belgelendirme çevrimini yenilemek için yapılan tetkiklerdir. Sertifika geçerlilik süresi bitimine en az 2 (iki) ay kala Planlama Sorumlusu tarafından tetkik için, iletişim yolları kullanılarak müşterilerle irtibata geçilmekte ve cevap istenmektedir. Cevap alınmaz ya da sertifika devamı talep edilmez ise, sertifika geçerlilik süresi sonunda sertifika geçerliliğini kaybetmektedir. Düzenlenen sertifika her yıl gözetimin gerçekleştirilmesine müteakip yenilenmektedir.

5.15.2.

Müşteri, sertifika geçerlilik süresi bitiminden sonra tekrar belgelendirilmek isterse, başvuru yeniden belgelendirme olarak değil, ilk belgelendirme olarak ele alınmaktadır. Eğer müşterinin geçerli bir sebebi var ise yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla sertifika 6 (altı) aylığına askıya alınabilmektedir. Askı süresince tetkiki gerçekleştirilen müşterinin belgesi aktif hale getirilmekte ancak yine ilk belgelendirme yayın tarihi baz alınarak verilecek geçerlilik süresi içerisinde kullanılabilir.

5.15.3.

Müşteri, yeniden belgelendirme talebinde bulunursa sertifika yenileme tetkiki gerçekleştirilmektedir. Bu durumda, müşteri bilgilerinde değişiklik varsa "PR.11 Başvuru ve Sözleşme Prosedürü" ne uygun olarak, www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adreslerinde bulunan "FM.400 Asansör Belgelendirme Başvuru Formu" ile onaylı olarak bu bilgiler alınmakta ve ücretlendirme kurallarına (bk. Madde 5.4) uygun olarak yeniden sözleşme (bk. Madde 5.5) yapılmaktadır.

5.15.4.

Eski dosya numarası geçerli olacak ve çevrimi dosya üzerinde belirtilecek şekilde, tetkik süresi, tetkik ekibi, gözlemciler, tercümanlar ve tetkik gününün belirlenmesi, tetkik ekibinin görev atamaları, gerekirse tetkik programının güncellenmesi, tetkik planının yapılması, müşterinin bilgilendirilmesi ve onayının alınması, ONTEK Bilgi Sistemine yapılacak gerekli girişler, müşteri yetkilisi ile irtibat (Müşterinin yönetim sistemine ek bir başvurusu olmaması, belgelendirildiği kapsamda değişiklik olmaması, yönetim sisteminin çalıştığı kapsamda değişiklik olmaması ve mevzuatta önemli değişikliklerin olmaması durumunda iç tetkik, yönetim gözden geçirme, vb. kalite sistem uygulamaları hakkında ön değerlendirme hariç, bk. Madde 5.8.5.11), tetkikin gerçekleştirilmesi, raporlanması, uygunsuzlukların bildirimi ve takibi, belgelendirme kararının verilmesi konuları, ilk belgelendirme için yürütülen proseslere benzer olarak gerçekleştirilmektedir. Tetkik ekibi ataması yapılırken, tetkik ekibinden en az bir kişinin ilgili ürün alanında atanmış olması göz önüne alınmaktadır.

5.15.5.

Yeniden belgelendirme sırasında daha önceki tetkikte tespit edilen uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler incelenmektedir. Tetkik kapsamı, yeni dokümanlar, marka ve belge kullanımı kontrol edilmekte ve gözetim tetkikinde olduğu gibi işlem yapılmaktadır. Tetkik sonucunda değerlendirme, ilk belgelendirme tetkikinde olduğu gibi yapılmaktadır.

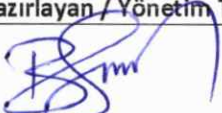
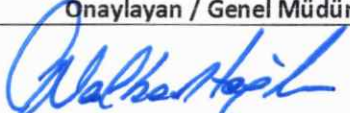
5.15.6.

Yeniden belgelendirme tetkikinde major ve minör ayrımı yapılmaksızın uygunsuzluk tespit edilirse, uygunsuzlukların kapatılması için tanınan süre 1 (bir) aydır. Sertifika geçerlilik süresi içinde uygunsuzluklar müşteri tarafından kapatılmazsa sertifika geçerliliği sonlandırılmaktadır.

5.16. Özel Tetkikler**5.16.1. Kapsam Genişletme****5.16.1.1.**

NOBOCER, mevcut durumda verilmiş olan sertifikanın kapsamına yönelik bir genişletme başvurusuna cevaben, başvurunun gözden geçirmesini yapmakta ve genişletmenin yapıp yapılamayacağına karar vermek için gerekli tetkik faaliyetlerini belirlemektedir. Bu tetkik, bir gözetim tetkiki ile bağlantılı olarak yapılabilmektedir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.16.1.2.

Kapsam genişletme talepleri "FM.456 Asansör Değişiklik Bildirim/Talep Formu" ile alınmaktadır. Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından genişletme talebi ile eklenecek kapsamının NOBOCERT'in kapsamında olup olmadığı incelenmekte ve inceleme sonrası Planlama sorumlusu tarafından planlama yapılmaktadır.

5.16.1.3.

Modül B kapsamında yapılacak kapsam genişletmeler için üç yol izlenmektedir;

- Kapsam genişletme talebi, mevcutta elektrikli asansör tip belgesi varken hidrolik tip belgesi gibi yeni bir tip için ise, tüm proses tekrarlanmakta ve uygunluk sonrası yeni sertifika basılmaktadır,
- Kapsam genişletme talebi mevcuttaki tipin varyant değişikliği ile ilgiliyse, saha kontrolü gerçekleştirilerek uygunluğa dair muayene raporu sonucu sertifika revize edilmektedir,
- Kapsam genişletme talebi mevcuttaki tipin malzeme beyan değişikliği ile ilgiliyse, yeni malzemelerin tipe uygunluğunu kanıtlayan AB uygunluk beyanları ve deney raporlarının uygunluğuna dair Teknik Uzman raporu sonucu sertifika revize edilmektedir.

5.16.2. Acele Tetkikler**5.16.2.1.**

Müşteriye dair objektif kanıtlar içeren şikâyetler söz konusu olduğunda veya piyasa gözetim kurumlarından gelen, yapılan uygunluk değerlendirme faaliyetlerine ilişkin bilgi taleplerinde, Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, programda olmadığı halde müşteri ile iletişime geçerek olağandışı bir tetkik gerçekleştirme kararı alabilmektedirler. Bu tür tetkiklerde müşterinin mevcut durumu değiştirmesine imkân vermemek adına en fazla 1 (bir) gün önce müşteriye haber verilmekte ve tetkik gerçekleştirilmektedir.

5.16.2.2.

Tetkiki gerçekleştirecek tetkik ekibi atanırken bir önceki tetkik ekibinden farklı ve şikâyet konusunu yorumlayabilecek yeterlilikte bir tetkik ekibi görevlendirilmektedir. NOBOCERT, müşterinin tetkik ekip üyelerine itiraz fırsatı bulamayacağı için tetkik ekibi atamasında azami özen göstermektedir.

5.16.3. Habersiz Tetkikler**5.16.3.1.**

NOBOCERT, asansörün montaj alanına veya asansör monte edenin binasına beklenmedik tetkikler gerçekleştirilebilmektedir. Bu tetkikler esnasında NOBOCERT, gerekli görmesi durumunda kalite güvence sisteminin ve asansörün uygun işleyişini kontrol için deneyler yapabilmekte veya yapılmasını isteyebilmektedir. Bu durumda NOBOCERT, asansör monte edene tetkik raporunu ve eğer deney yapılmışsa deney raporlarını vermektedir.

5.16.3.2.

Müşterinin tetkiki kabul etmemesi durumunda sertifikası, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tavsiyesi ve Belgelendirme Müdürünün kararı ile askıya alınmakta ve gerekçeleri ile beraber durum, müşteriye iletişim kanalları kullanılarak bir yazı ile bildirilmektedir. NOBOCERT, bu kararı alabileceğini müşteriye hizmet öncesi imzalanan belgelendirme sözleşmesinde belirtilen ve www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinde kamuoyunun erişimine açık hale getirdiği "FM.005 Genel Şartlar Formu"nda belirtmektedir.

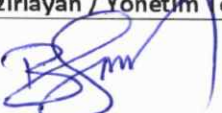
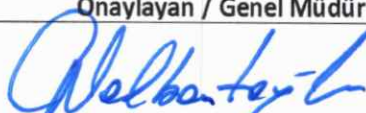
5.16.3.3.

NOBOCERT, daha önce vermiş olduğu sertifikaya temel teşkil eden şartların mevcut olmadığını tespit etmesi durumunda yerine getirilmemiş şartların niteliğine göre sertifikayı askıya almakta veya iptal etmektedir. NOBOCERT, konu ile ilgili sonuç hakkında Bakanlığa, ilgili şikâyet sahibine veya bilgi talebinde bulunan piyasa gözetim kurumlarına ve ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına gerekli bilgileri sağlamaktadır. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgiler komisyona sunulmaktadır.

5.16.4. Sertifika Transfer Tetkikleri

Transfer tetkikleri, bir başka onaylanmış kuruluş tarafından verilmiş olan kalite sistemi sertifikasının (Modül E veya Modül H1 veya Modül D) NOBOCERT takibine geçişinin sağlanması ve ilgili sertifikanın geçerliliğinin teyidi için yapılan tetkiklerdir.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Sertifika geçişinin, transfer tetkiki statüsünde değerlendirilebilmesi için aşağıdakiler sağlanmış olmalıdır;

- Transfer tetkikleri, IAF üyesi bir akreditasyon kurumu tarafından akredite edilmiş onaylanmış kuruluşlarından alınan belgeler için geçerlidir,
- Transfer tetkiki yapılabilmesi için sertifikanın aktif olması gerekmektedir. Askıda bulunan sertifikalar için transfer tetkikleri gerçekleştirilememektedir,
- Transfer tetkikleri gerçekleştirilmeden önce, daha önceki onaylanmış kuruluş tarafından bulunan uygunsuzlukların kapatılmış olması gerekmektedir,
- Transfer başvurusu yapan müşterinin sertifikası, NOBOCERT transfer tetkik tarihinden en fazla 12 (on iki) ay önce verilmiş olmalıdır,
- Transfer tetkiki başvuruları belgelendirme tetkikine benzer şekilde yapılmaktadır. Belgelendirme tetkiki öncesi istenilen kalite el kitabı, prosedür gibi dokümanlara ek olarak daha önceki onaylanmış kuruluşunun hazırladığı tetkik raporu da istenmekte ve tüm dokümanlar incelenerek kabul veya reddedilmektedir,
- Transfer tetkiki ve belgelendirme öncesi yapılan incelemede aşağıda belirtilen konular incelenmektedir;
 - o Müşterinin transfer gerekçesi,
 - o Gerçekleştirilmiş son tetkikin süre/süreleri ve tarihleri,
 - o Müşteri kapsamının NOBOCERT kapsamında olup olmadığı,
 - o Sertifikanın doğruluğu, geçerliliği, sertifika üzerindeki adreslerin ve istenilen adreslerin belgelendirme faaliyet kapsamında olup olmadığı ve geçerliliği, kapatılmamış uygunsuzlukların olup olmadığı ve mümkün olduğunda kapatılan uygunsuzlukların daha önceki onaylanmış kuruluş tarafından onaylanmış hali,
 - o Önceki tetkike ait tetkik raporları ve gözlemler,
 - o Alınan şikayet ve gerçekleştirilen faaliyetler.

Yukarıda belirtilen maddelerin incelenmesinin ardından uygulanacak tetkik türleri aşağıdaki gibi belirlenmektedir;

- Eğer sertifika NOBOCERT tarafından geçerli kabul ediliyorsa, transfer tetkiki için tetkikçi gün sayıları, “TL.03 Tetkik Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı” ndaki yeniden belgelendirme süreleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Transfer tetkiki, bu prosedürde anlatılan yeniden belgelendirme gibi gerçekleştirilmektedir.
- Transfer tetkiklerinde, sertifika periyodu transfer yapılan onaylanmış kuruluşunun yayın tarihinden geçerlilik tarihine kadardır.
- Müşterinin transfer tetkiki süresi, yeniden belgelendirme için uygulanan süre dikkate alınarak belirlenmektedir.

Eğer sertifika NOBOCERT tarafından geçerli kabul edilmiyorsa ya da sertifika geçerlilik süresi bitimine 6 (altı) aydan daha kısa bir süre varsa transfer tetkiki için tetkik süresi, “TL.03 Tetkik Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı” ndaki yeniden belgelendirme süresi dikkate alınarak belirlenmektedir. Transfer tetkiki, yeniden belgelendirme kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Transfer öncesi gözden geçirme prosesinden sonra, mevcut veya önceden alınmış olan belgeli müşteriye ilişkin güvensizlik devam ettiği durumda, NOBOCERT güvensizliğin seviyesine bağlı olarak, başvuruyu yeni müşteri olarak değerlendirebilmektedir. Bu şekilde alınan başvurulardan sonra gerçekleştirilen tetkikler ilk belgelendirme tetkiki olup, yeni sertifikanın geçerlilik tarihi NOBOCERT tetkikinden sonra verilen sertifika ilk yayın tarihinden itibaren 3 (üç) yıldır. Tetkik süresi ise ilk belgelendirme tetkik süresi dikkate alınarak belirlenmektedir.

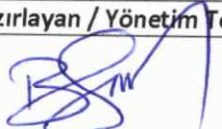
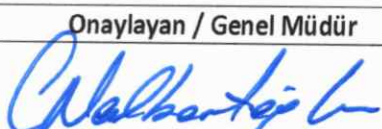
5.17. Sertifikanın Askıya Alınması

5.17.1.

NOBOCERT, aşağıdaki koşulların oluşması durumunda, karar tarihinden itibaren 6 (altı) ayı aşmamak kaydı ile müşteriden beklenen düzeltme faaliyetlerinin NOBOCERT tarafından uygunluğuna onay verilmesine kadar verilen sertifikayı Belgelendirme Müdürünün kararı ile askıya almaktadır;

- Tetkik sırasında tespit edilen ve belirlenmiş süre içerisinde giderilmemiş uygunsuzluklar bulunması,
- Tetkik kapsamında yer alan ürünü/hizmeti etkileyen standart ya da yasal mevzuat şartlarının yerine getirilmediğinin tespit edilmesi,
- Sertifika sahibinin gönüllü olarak sertifikanın askıya alınması ile ilgili yazılı talepte bulunması,
- Belgelendirilmiş müşterinin yönetim sisteminin etkili olma şartları dâhil olmak üzere yönetim sisteminin, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi şekilde başarısız olması,
- NOBOCERT sertifika ve markasının ve CE işaretinin hatalı kullanımı,
- Belgelendirme kurallarına riayet edilmemesi,

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

- Mali yükümlülüklerin yerine getirmemesi,
- Müşteri organizasyonunda, faaliyetlerinde ve ürünlerinde gerçekleştirilmiş önemli değişikliklerin NOBOCERT'e bildirilmemesi,
- Sistemin dokümanite edildiği ve tetkik edildiği şekilde uygulanmaması,
- NOBOCERT tarafından yönetim sisteminde ve üründe olumsuz etkileri olacağı kanısını oluşturan durumların tespit edilmesi,
- Müşterinin, gözetim tetkiklerinin (bk. Madde 5.14) ve yeniden belgelendirme tetkiklerinin (bk. Madde 5.15) gerekli periyotta yapılmasına izin vermemesi,
- Müşterinin takip tetkiklerinin (bk. Madde 5.13) ve özel tetkiklerin (bk. Madde 5.16) yapılmasına izin vermemesi.

5.17.2.

Asansör ürün belgelendirme için **"FM.457 Asansör Belgelendirme Askı-İptal Karar Formu"** kullanılarak sertifikanın askıya alınması kararı kayıt altına alınmaktadır.

5.17.3.

Sertifikanın askıya alınma kararı, Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından sertifika sahibine bir ön yazı ile bildirilmektedir. Sertifika sahibi, askıya alınma tarihten itibaren CE işareti, sertifika ve marka kullanımını sonlandırmakla yükümlüdür. Askıya alınan sertifika, askı boyunca geçersiz durumdadır ve askıda kaldığı süre içerisinde kullanılamaz. NOBOCERT, askıya alınma konusu çözülene kadar askıya alınan sertifikayı müşteriden talep ederek elinde tutmaktadır.

5.17.4.

Sertifikanın askıya alınma kararına müteakip, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ONTEK Bilgi Sistemine giriş yaparak sertifikanın askı durumunu işlemektedir. Askıya alınan sertifikalar, diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinde yayınlanmaktadır. Ayrıca, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından **"LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi"** üzerinde sertifika durum bilgileri güncellenmektedir.

5.18. Sertifikanın Askıdan İndirilmesi**5.18.1.**

Sertifikası askıya alınan müşteriler, yükümlülükleri gereği askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak NOBOCERT'e bildirmeleri durumunda, askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile NOBOCERT tarafından gerekli görüldüğünde yerinde tetkik gerçekleştirilmektedir. Askıdan indirilme kapsamında gerçekleştirilen tetkikin tipi, içeriği ve süresi, sertifikayı askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenmekte, ancak bu süre gözetim tetkik süresinden az, yeniden belgelendirme tetkik süresinden fazla olmamaktadır.

5.18.2.

Askıya almanın sonlandırılması için gerekli olan her türlü değerlendirmeler, gözden geçirmeler veya kararlar veya belgelendirme programının gerektirdikleri, ilk belgelendirme sürecinin uygulanabilir bölümlerine uygun olarak tamamlanmaktadır.

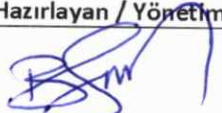
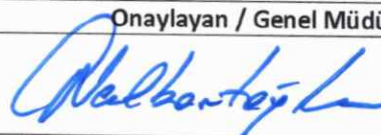
5.18.3.

Sertifikanın askıya alınma sebebinin/sebeplerinin verilen süre içerisinde ortadan kalkması durumunun doğrulanması ile Belgelendirme Müdürünün kararı ile askı durumu kaldırılmakta ve geçerli duruma alınmaktadır. Sertifikanın askıdan indirilme kararı, Belgelendirme Müdürü veya Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından sertifika sahibine bir ön yazı ile bildirilmektedir.

5.18.4.

Asansör ürün belgelendirme için **"FM.457 Asansör Belgelendirme Askı-İptal Karar Formu"** kullanılarak sertifikanın askıdan indirilmesi kararı kayıt altına alınmaktadır.

ORJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.18.5.

Sertifikanın askıdan indirilme kararına müteakip, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ONTEK Bilgi Sistemine giriş yaparak sertifikanın askıdan indirilme ve geçerli olma durumunu işlemektedir. Eşzamanlı olarak, diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinde askıda olarak gözüken sözkonusu sertifikalar için gerekli düzeltici işlemler yapılmakta ve askıda gözükmemesi sağlanmaktadır. Ayrıca, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından "LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi" üzerinde sertifika durum bilgileri güncellenmektedir.

5.19. Sertifikanın Geri Çekilmesi veya Kapsamının Daraltılması**5.19.1.**

Sertifikanın askıya alınma sebebinin/sebeplerinin verilen süre içerisinde ortadan kalkmaması durumunda Belgelendirme Müdürünün kararı ile belgelendirme sonlandırılarak (iptal durumuna alınma) sertifika geri çekilmekte veya duruma göre uygun olmayan ürün çeşitlerinin çıkarılması hedeflenerek belgelendirme kapsamını daraltma kararı alınmakta ve karar, sertifika sahibine bir ön yazı ile bildirilmektedir.

5.19.2.

Asansör ürün belgelendirme için "FM.457 Asansör Belgelendirme Askı-İptal Karar Formu" kullanılarak sertifikanın iptal kararı kayıt altına alınmaktadır.

5.19.3.

Belgelendirilmiş müşteri belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde NOBOCERT, müşterinin belgelendirme kapsamını, şartları karşılamayan kısım dışarıda kalacak şekilde daraltmaktadır.

5.19.4.

NOBOCERT, aşağıdaki koşulların oluşması durumunda, verilen sertifikayı Belgelendirme Müdürünün kararı ile iptal etmektedir;

- Müşterinin askıya alma gerekçelerini kabul etmemesi ya da belirlenen süre içinde gidermemesi,
- Müşterinin iflası veya faaliyetlerine son vermesi,
- Müşterinin sertifikayı, üzerinde belirtilen kapsam ve adres için kullanmaması,
- Müşterinin tetkik sırasında sahte ve yanıltıcı bilgiler vermesi,
- Yapılan tetkiklerde, müşterinin yönetim sisteminin ve ürün uygunluğunun tamamen yitirildiğinin tespit edilmesi,
- Müşterinin sertifika ve eklerinde tahrifat yapması,
- Müşterinin belgesini iptal talebi ile sözleşmeyi tek taraflı fesih etmek istemesi,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen tetkiklerde, tespit edilen uygunsuzlukların devam ettiğinin belirlenmesi.

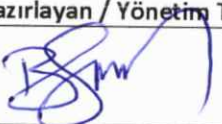
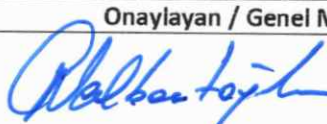
5.19.5.

Sertifikanın kapsamının daraltılması veya geri çekilmesi ve iptal edilmesi kararına müteakip, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu, ONTEK Bilgi Sistemine giriş yaparak sertifikanın güncel durumunu işlemektedir. Kapsamı daraltılan sertifikalarda gerekli tüm değişiklikler yapılmakta ve kapsamı daraltılan veya geri çekilen sertifika bilgileri, diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinde yayınlanmaktadır. Ayrıca, Asansör Direktifi Teknik Düzenleme Sorumlusu veya Planlama Sorumlusu tarafından "LS.08 Belgelendirilen Kuruluşlar Listesi" üzerinde sertifika durum bilgileri güncellenmektedir.

5.19.6.

Belgelendirilmiş müşterinin belgesinin iptal edilmesi durumunda, müşteri belgeyi kullanmayı bırakmakla, belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesinin kullanımını durdurmakla, belgenin orijinalini NOBOCERT'e göndermekle ve mali sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

5.19.7.

Sözleşmesi ve sertifikası iptal edilen müşterinin yeniden başvuru talepleri ilk başvuru gibi işleme alınmaktadır.

5.20. Serifikanın Pasif Duruma Alınması**5.20.1.**

Yeniden belgelendirme tetkiki öncesinde belgelendirme süreci, sertifika geçerlilik tarihi dolduktan 6 (altı) aya kadar uzatılabilmektedir. Bu 6 (altı) aylık süre içerisinde müşterinin sertifikası pasif durumda kalmaktadır. Sertifikanın pasif durumda kalabilmesi için müşterinin en azından yeniden belgelendirme teklifini kabul ederek tetkik sürecini başlatmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde sertifika iptal edilmektedir. Her halükarda belgelendirilmiş müşterinin yeniden belgelendirme karar tarihi 6 (altı) ay içinde alınmış olmalıdır.

5.20.2.

Sertifikanın pasif olarak kabul edildiği durumlar aşağıda belirtilmektedir;

- Yeniden belgelendirme faaliyetleri başlatılmış ancak geçerlilik tarihi dolmadan önce tamamlanamamış ve karar tarihi sertifika geçerlilik tarihinden sonra olduğu durumlar,
- Yeniden belgelendirme faaliyetleri sertifika geçerlilik tarihine kadar bitirilmiş ancak karar tarihi geçerlilik tarihinden sonra olduğu durumlar.

Yukarıdaki her iki durumda da ilk sertifika yayın tarihi baz alınarak işlem yapılmakta ve belgelendirme süreci devam ettirilmektedir.

5.20.3.

Pasif olarak kabul edilen sertifika için yeniden belgelendirme süreçleri 6 (altı) ay içinde tamamlanması durumunda sertifikanın üzerinde aşağıdaki bilgiler de yer alacaktır;

- Mevcut belgelendirme çevrimi yayın ve geçerlilik tarihleri,
- Yeniden belgelendirme tetkiki karar tarihiyle birlikte, uzatılmış geçerlilik tarihi.

Yukarıdaki bilgiler doğrultusunda belgelendirme ilk yayın tarihi de belirtileceğinden belge çevriminde oluşan pasif durum sertifika üzerinde görülecektir.

Not. Pasif durumdaki bir sertifikanın, belgelendirme süreci veya yeni karar tarihi sertifika geçerlilik süresinden 6 (altı) aydan fazla uzaması durumunda ilgili sertifika iptal olarak değerlendirilmektedir. Müşteri, 6 (altı) ay sonunda belge talep ederse yeni başvuru olarak değerlendirilmektedir.

5.20.4.

Pasif duruma alınan sertifika için müşterinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- Sertifikanın pasife alınması ile sertifika ve logonun kullanımını durdurmalıdır,
- Sertifikanın pasif olduğu süre boyunca sertifikaya ait haklardan faydalanamaz.

5.21. Müşteri Kayıtları**5.21.1.**

NOBOCERT, belgelendirme prosesine ait tüm şartların etkin olarak yerine getirildiğinin ispatı için başvurusu ret edilen veya belgelendirilen veya belgeleri askıya alınan veya geri çekilen müşterilerine ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerine dair tüm kayıtları "PR.01 Doküman ve Kayıt Prosedürü"ne, "LS.04 Kalite Kayıtları Listesi" ne ve "TL.04 Elektronik Ortamda Bilgi Güvenliği Talimatı"na uygun olarak muhafaza etmektedir.

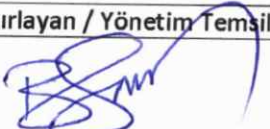
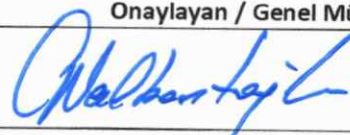
5.21.2.

NOBOCERT, başvuruda bulunan ve belgelendirilmiş olan müşteri hakkındaki kayıtları, bilgilerin gizliliğini sağlamak için koruma altında tutmakta ve kayıtların, gizliliğinin sürdürülmesini temin edecek şekilde taşınmasını, iletilmesini ve aktarılmasını sağlamaktadır.

5.21.3.

Gözetime tabi olan belgelendirmelere dair kayıtlar, en az en az içinde bulunulan dönem ve önceki dönemi içerecek şekilde muhafaza edilmektedir. Bu ve bunun dışında kayıtların muhafaza yöntemleri ve süreleri, "PR.01 Doküman ve Kayıt

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
	

Prosedürü”nde, “LS.04 Kalite Kayıtları Listesi” nde yasal durumlar ve tanınma düzenlemeleri göz önünde bulundurularak tanımlanmıştır.

5.22. Şikayetler ve İtirazlar

5.22.1.

NOBOCERT, “PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü” ü ile şikâyet ve itirazların ele alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması yöntemlerini ve sorumlularını tanımlamakta olup, söz konusu prosedürü ve “FM.009 Şikayet, İtiraz ve Öneri Formu” nu www.nobocert.com.tr ve www.nobocert.com web adresinden kamuoyuna açmaktadır.

5.22.2.

NOBOCERT ayrıca, “PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü” ne uygun olarak itiraz ve şikâyetlerin ele alınıp değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması için “TL.06 Şikayet ve İtiraz Komitesi Atama ve Çalışma Talimatı” na uygun olarak Şikayet ve İtiraz Komitesini oluşturmuş ve komite üyeleri ile “FM.006 Komite Üyeleri Tarafsızlık ve Gizlilik Sözleşmesi” imzalayarak tarafsızlıklarını güvence altına almıştır.

5.22.3.

NOBOCERT, müşteri ve/veya ilgili taraflardan kendisine gelen şikâyetleri, itirazları ve önerileri “PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü” üne uygun olarak kayıt altına almakta ve takip etmektedir.

5.22.4.

NOBOCERT, mümkün olduğunda, şikâyet prosesinin sonucu ve bitişini şikâyet edene resmi olarak bildirmektedir.

5.22.5.

NOBOCERT, itiraz prosesinin sonucu ve bitişini itiraz edene resmi olarak bildirmektedir.

5.22.6.

NOBOCERT, şikâyet veya itirazın çözülmesi için ihtiyaç duyulan müteakip her türlü faaliyetleri “PR.06 Şikayet ve İtirazların Değerlendirilmesi Prosedürü”ne uygun olarak gerçekleştirmektedir.

6. Sorumluluk

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Yönetim Temsilcisi ve Genel Müdür sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

ORİJİNAL

Hazırlayan / Yönetim Temsilcisi	Onaylayan / Genel Müdür
