

**1. GENEL**

**1.1 DETAY KALİTE Endüstriyel Kontrol Gözetim ve Belgelendirme Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti** (Bundan böyle DETAY KALİYE olarak anılacaktır) tarafsız bir muayene / belgelendirme / test kuruluşudur ve hizmetlerini tarafsız ve bağımsız olarak sürdürmektedir.

**1.2 GENEL HÜKÜMLER**, yazılı anlaşmalarda aksi belirtilmediği takdirde DETAY KALİTE tarafından verilen tüm teklifler, hizmetler, sözleşmelerin eki ve ayrılmaz parçasıdır.

**1.3 DETAY KALİTE**, sözlü veya yazılı olarak talepte bulunan (bundan böyle İŞVEREN olarak anılacaktır) kişi veya kurumlara (özel, kamu veya devlet) hizmet verebilir.

**2. HİZMETİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ****2.1 GENEL**

**2.1.1** Ekipman ve kaynakların muayene ve değerlendirme standartlarının önceden belirlenip DETAY KALİTE'ye bildirilmesi gereklidir.

**2.1.2** Muayene edilecek ekipmanın teknik bilgileri, projesi, kalite dosyası vb. dokümanlar muayene öncesi DETAY KALİTE'ye bildirilmeli veya muayene esnasında yararlanılmak için test bölgesinde bulundurulmalıdır.

**2.1.3** Muayene edilecek bölgedeki tüm kir, pas, yağ, toz vb. pisliklerden İŞVEREN tarafından arındırılmalıdır,

**2.1.4** İŞVEREN tarafından muayene bölgesine kolayca ulaşılacak ve muayene yapılabilecek seviyede boş alan veya uygun çalışma şartları sağlanmalıdır.

**2.1.5** Muayene yapılabilmesi için, muayene edilecek bölgenin fiziksel şartlarına göre eğer gerekirse; muayene bölgesine ulaşımını ve iş sağlığı ve güvenliği şartlarını yerine getirecek özelliklere sahip merdiven, iskele, platform vb. yüksekte güvenli olarak çalışma ekipmanları ile iş sağlığı ve güvenliği gereğince verilmesi gereken ekipmanlar İŞVEREN tarafından sağlanmalıdır. Gece çalışmaları ve kapalı alan çalışmalarında yeterli aydınlatmanın sağlanması ve ortamdan tehlikeli gazların uzaklaştırılması işlemleri İŞVEREN tarafından yapılmalıdır.

**2.1.6** Değişik tipteki muayene bölgelerinin özellikleri DETAY KALİTE'ye bildirilerek İŞVEREN tarafından yapılması gerekli hazırlıklar hakkında bilgi alınmalıdır.

**2.1.7** İŞVEREN tarafından çalışma ortamının güvenliği, temizliği ve gerekirse çevresel ortama karşı kullanılması gereken özel kişisel koruyucu ekipmanları DETAY KALİTE muayene personelinin kullanımına hazır bulundurulmalıdır.

**2.1.8** DETAY KALİTE ekibine refakat edecek İŞVEREN'in yetkili (forklift-vinç operatörü vb.) personeli hazır bulundurulmalıdır.

**2.1.9** Kontrolü yapılacak tüm cihazların, teknik bilgilerini içeren dosyaların (varsa sicil defteri) ve önceki kontrol raporlarının kontrol sırasında hazır bulundurulması gereklidir.

**2.1.10** İŞVEREN tarafından kontroller öncesi hazırlıklar hakkında kontrol öncesi eksik bir konu kalmaması amacıyla DETAY KALİTE ile iletişime geçerek eksikliklerin tamamlanması sağlanacaktır.

**2.1.11** DETAY KALİTE, İŞVEREN ile belirlenen iş programı dâhilinde işi bitirecek ve muayene/test sonuçlarını İŞVEREN yetkilisine teslim edecektir. İŞVEREN'den ya da İŞVEREN'e bağlı diğer taşeronlardan kaynaklı gecikmelerden DETAY KALİTE sorumlu olmayacaktır.

**2.1.12** İŞVEREN, işin gereği gibi yapılması ve sözleşmede belirtilen süre içerisinde işin bitirilmesi için gerekli koşulları sağlayacaktır. Eğer varsa bağlantılı ve alt taşeronlarla bitirilmesi gereken işler bitirilerek, DETAY KALİTE'nin rahat çalışmasını sağlayacak ortamı hazırlayacaktır. Bu nedenle ortaya çıkacak olan gecikmelerden DETAY KALİTE sorumlu olmayacaktır.

**2.1.13** İŞVEREN, sözleşmede ve genel hükümlerde belirtilen yükümlülüklerini gereği gibi yerine getirmezse veya DETAY KALİTE'nin kontrolü altında olmayan başkaca bir durum meydana gelirse, yükümlülükler yerine getirilinceye veya durum giderilinceye kadar DETAY KALİTE işi durdurma hakkına sahiptir. DETAY KALİTE'nin bu nedenle oluşacak tüm masraflarını, giderlerini ve/veya diğer kayıplarını tazmin etme hakkı bulunmaktadır.

**2.1.14** İŞVEREN, yapılan çalışma sonunda DETAY KALİTE tarafından verilecek raporları, sonuçları kısmi olarak değil yalnızca bir bütün halinde ve sadece sözleşme kapsamında üzerinde mutabık kalınan amaçlar için, yasal amaçlar çerçevesinde kullanabilir.

**2.1.15** Yapılan çalışma sonunda DETAY KALİTE tarafından verilecek raporların, veriliş amacı ve kapsamı dışında kullanımı ve/veya herhangi bir nedenle hükümsüz kalmış olmasına rağmen, kullanılmasından doğacak tüm sorumluluk İŞVEREN'e aittir. İŞVEREN'in sonuçları, ilgili mevzuat/yasa/yükümlülüklerle ve iyi niyet kurallarına uygun olmayan değişiklikleri talep etme hakkı bulunmamaktadır.

**2.1.16** Günlük çalışma süresi denetim, raporlama, ulaşım ve işe süreleri dahil en fazla 9 saattir. Çalışma süresi; DETAY KALİTE personelinin DETAY KALİTE ofisinden çıkışı ile başlar, işin bitiminde tekrar DETAY KALİTE ofisine geri dönüşü ile son bulur. Yolda geçen süreler, çalışma süresi olarak değerlendirilir.

**2.1.17** İŞVEREN tarafından, sözleşmeye ve taahhüde göre ve DETAY KALİTE'ye herhangi bir masraf yüklenmeden;

**2.1.17.1** Muayenelerin yapılması için gerekli ön hazırlık (enerji – su temini, iskele kurulması, aydınlatma, vinç kullanılması, ön temizlik vb.) yapılmış olacaktır.

**2.1.17.2** Tüm gerekli alet/çevre koşulları (örn.; ortamın temiz ve havalandırılmış olması, aydınlatma, elektrik-su temini vb.) korumayı/sunmayı ve tesisat, ekipman, enstrümanlar, çizimler, diğer dokümantasyon sağlanacak, kalifiye personeli hazır bulunacaktır.

**2.1.17.3** Şantiyeye 380/220V ve yeterli güçte elektrik enerjisi ve aynı zamanda yeterli aydınlatma sağlanacaktır.

**2.1.17.4** Güvenlik tedbirleri koordine edilecek ve işin gerçekleştirildiği alanda bulunan kişilerce/işveren çalışanlarınca bunlara uyulması sağlanacaktır. Uygulanan güvenlik koşulları hakkında DETAY KALİTE'nin yetkili personeline bilgi verilecektir.

**2.1.17.5** Gerekli iş sağlığı ve güvenliği tesisatları, iskeleler, parmaklıklar, kaldırma ekipmanları, vb. yürürlükteki yönetmeliklere uygun olacaktır. DETAY KALİTE personeli, gerekli önlemlerin alınmadığını tespit ettiği durumda işi durdurma hakkına sahiptir.

**2.1.17.6** Özel kişisel güvenlik ekipmanları gereken yerlerde bunların temini ve ofis alanı, ofis imkanları (internet, telefon, yazıcı vb.), dinlenme alanı, hijyen şartlarını sağlayacaktır.

**2.2 HİZMETİN KONUSU PERİYODİK KONTROLLER İŞE**

**2.2.1** İŞVEREN, taahhüdün yürütülmesine destek olacak ve gerekli katkıyı sağlayacaktır; Ortamın muayeneye hazır hale getirilmesi, ön temizliklerin yapılması, gerekmesi durumunda DETAY KALİTE ekipmanlarına enerji sağlanması, enerjinin ekipmana bağlantısının yapılması, sistemin basınçlandırılması ve kendi uzman operatörünün bulundurulması İŞVEREN yükümlülüğündedir.

**2.2.2** Gerekli özel ekipman İŞVEREN tarafından sağlanacaktır; Test yükü, kalibrasyonlu ölçüm cihazı, manometre, mobil vinç, nakliye v.b.

**2.2.3 HİZMET KONUSU BASINÇLI KAPLAR VE KAZANLAR İLE İLGİLİ İŞE, İŞVEREN tarafından;**

**2.2.3.1** Kompresörün çalışmasını sağlayan elektrik şalteri kapatılarak, içerisindeki basınçlı hava tahliye musluğundan dikkatlice tamamen boşaltılmalıdır.

**2.2.3.2** Hava tankı üzerindeki prosestat, emniyet ventilleri ve kompresör üzerindeki basınçlı hava çıkış borusu, çekvalf hava tankı ile bağlantılı olacak şekilde sökülmelidir.

**2.2.3.3** Hava tankı üzerindeki basınçlı hava çıkış borusu (Tesisat tarafı) vanası kapatılmalı veya tamamen körlenmeli ve içerisinde hava kalmayacak şekilde (taşıncaya kadar) tamamen su ile doldurulmalıdır. Basınçlı kabın elektrikle olan bağlantısı kesilmeli ve içerisindeki basınçlı hava, tahliye musluğundan tamamen boşaltılmalıdır.

**2.2.3.4** Kazanlarda hidrostatik test için gövde sıcaklığının 40°C ve altı olması gerekmektedir. Basınçlı kap ve kazanlarda üzerindeki prosestat ve emniyet ventilleri sökülmelidir. Basınçlı kap ve kazanlarda giriş-çıkış ana stop vanaları sıkıca kapatılmalı/körlenmeli ve hava kalmayacak şekilde tamamen su ile doldurulmalıdır. Değişik tipteki basınçlı kaplar için, özellikleri DETAY KALİTE'ye bildirilerek gerekli hazırlıklar hakkında bilgi alınmalıdır.

**2.2.3.5** Basınçlı kapların testine yönelik; test pompasının kullanımı için en fazla 3 metre uzakta olacak şekilde uygun priz olmalı veya 220 V 'ye sahip uzatma kablosu hazır bulundurulmalıdır.

**2.2.4 HİZMET KONUSU KALDIRMA- İLETME MAKİNELERİ (VİNÇ, FORKLİFT, CARASKAL, KALDIRMA LİFTİ, YÜKLEME RAMPASI, YÜRÜYEN MERDİVEN vb.) İLE İLGİLİ İŞE İŞVEREN tarafından;**

- 2.2.4.1** Köprülü vinç, mobil vinç, caraskal gibi kaldırma makinelerinin kapasitesinin ya da beyan kapasitesinin 1,1 katı (dinamik yük testine yönelik) ve 1,25 katı (statik yük testine yönelik) kadar veya ilgili standartta belirtilen test yükü ile uygun bağlama elemanları hazırlanmalıdır.
- 2.2.4.2** Forklift kapasitesine uygun (nominal kapasiteyi aşmayacak şekilde) test yükü hazır bulundurulmalıdır.
- 2.2.4.3** Yükseltilebilen seyir platformu elektrikli 1,25 katı, manuel 1,5 katı (statik yük testine yönelik) kadar test yükü ile uygun bağlama elemanları hazırlanmalıdır.
- 2.2.4.4** Kontrol yapılacak ekipman için gerekli yük hazır bulundurulmalıdır (Statik yük testi, dinamik yük testi için).
- 2.2.4.5** Yürüyen merdivenlerin, bantların periyodik kontrolü esnasında İŞVEREN' in anlaşmalı olduğu bakımçı/teknik servis hazır bulundurulmalıdır.
- 2.2.4.6** Periyodik kontrolde teknik personel, operatör ve gerekli tesisat/teçhizat hazır bulundurulmalıdır.

**2.2.5 HİZMET KONUSU YANGINDAN KORUNMA SİSTEMLERİ (YANGIN POMPA İSTASYONU, YANGIN DOLABI, TAŞINABİLİR YANGIN SÖNDÜRME TÜPÜ, YANGIN HİDRANTI, YAĞMURLAMA (SPRINKLER), YANGIN SU DEPOSU) İLE İLGİLİ İŞVEREN tarafından;**

- 2.2.5.1** Yangın tesisatı projesi ve yerleşim planı hazır olması ve projeye uygun kontrol sağlanması için gerekli belgeler hazırlanmalıdır.
- 2.2.5.2** Yangından korunma sistemlerinin çalışır durumda olduğu kontrol edilmelidir.
- 2.2.5.3** Merkezi sistemle (ilgili güvenlik birimleriyle) irtibatlı olan yangın söndürme sistemlerinin periyodik kontrolü için onaylanan tarih ve saat ilgili itfaiye birimine ve firma çalışanlarına bildirilmelidir.
- 2.2.5.4** Periyodik kontrolde teknik personel ve gerekli tesisat/teçhizat hazır bulundurulmalıdır.
- 2.2.5.5** Hidrant kontrolleri için hidrant etrafında gerekli boş alan sağlanmalıdır.

**2.3 HİZMETİN KONUSU TAHRİBATSIZ MUAYENE İŞE**

- 2.3.1** DETAY KALİTE Radyografik Muayene çalışmalarında TENMAK (TAEK) ile ilgili tüzüğünün gereklerini yerine getirecektir.
- 2.3.2** DETAY KALİTE Radyografik Muayene Personeli, Uluslararası Radyasyondan Korunma Şartlarına göre 1 gün içinde maksimum toplamda 4 saatten fazla çalışamaz. Fazla çalışma için İŞVEREN' in talebi olması durumunda farklı bir ekip yönlendirilebilecektir.
- 2.3.3** DETAY KALİTE Radyografik Muayene Standartlarına uygun gama-ray cihazları (Ir-192 / Se-75 izotopları) kullanacaktır. 10 ile 20 mm arası malzeme için film çekildiğinde TS EN ISO 17636-1 standardına göre Ir-192 kullanılabilir yine aynı standarda göre görünmesi gereken telden 1 tel aşağısı görünmesi yeterlidir.
- 2.3.4** Radyografik muayenede kullanılacak film kalitesi ilgili standartlarda belirtilen film sınıfları kullanılacaktır. Film markasının seçimi DETAY KALİTE sorumluluğundadır.
- 2.3.5** DETAY KALİTE, tahribatsız muayeneler için gerekli tüm ekip, ekipman ve sarf malzemelerini, kişisel koruyucu ekipmanları temin etmekle yükümlüdür.
- 2.3.6** Ultrasonik Muayene için standart kalibrasyon bloklarını (K1, K2) DETAY KALİTE sağlayacak olup bunun dışında İŞVEREN' in özel malzemelerinde gerekli kalibrasyon bloklarının yapılması/yaptırılması İŞVEREN sorumluluğu kapsamındadır.

**2.4 HİZMETİN KONUSU PERSONEL BELGELENDİRME İŞE**

- 2.4.1** İŞVEREN, yapılacak kaynakçı testlerinin kapsam aralıklarını kapsayan onaylı/taslak kaynak prosedürlerinin (WPS/pWPS) sağlanması, testlerin onaylı WPS' e göre yapılması durumunda, WPS' i destekleyen PQR ve mekanik test raporları da sunacaktır.
- 2.4.2** İŞVEREN, kaynakçı testi, PQR çalışmaları için uygun test alanı, test malzemesi, kaynak makinası, sarf malzemelerini ve kaynakçıları hazır bulunduracaktır. Aksi halde, eksik olması ve işin tamamlanamamasından doğacak maliyetleri teklifte belirlenen fiyatlar üzerinden ödemekle yükümlüdür.
- 2.4.3** İŞVEREN, test sonuçlarından bağımsız olarak (olumlu veya olumsuz sonuçlanması durumunda) test maliyetlerini ve gözetim bedelini Teklif 'te belirtilen fiyatlar üzerinden süresinde ödemekle yükümlüdür.

**2.5 HİZMETİN KONUSU MEKANİK TESTLER İŞE**

- 2.5.1** Laboratuvar test raporları düzenlenirken İŞVEREN tarafından uygunluk beyanı/karar kuralı/feragat beyanı talep edilmediğinde ölçüm belirsizlik hesapları rapor sonuçlarında belirtilmeyecektir. İŞVEREN' in talep etmesi durumunda FR.101.0.0.63-1 Müşteri Talep Formu-1 ve FR-106.0.0.001 Müşteri Talep Formu-Tuz Püskürtme Deneyi formunda belirtmekle yükümlüdür.
- 2.5.2** Numune/test parçalarının DETAY KALİTE laboratuvarına ulaştırılması ve geri alınması İŞVEREN sorumluluğundadır. 15 gün içerisinde DETAY KALİTE laboratuvarından geri alınmayan test parçalarının muhafazasından DETAY KALİTE sorumlu tutulamaz. Numune gerekli durumlarda Taşeron'a gönderilebilir.

**2.6 HİZMETİN KONUSU UYGUNLUK DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ İŞE****2.6.1 Belgelendirme Başvurusu**

- 2.6.1.1** Belgelendirme başvuruları ilgili Başvuru Formu ile alınır.
- 2.6.1.2** Eğer başvuru DETAY KALİTE kapsamında değil ise durum İŞVEREN 'e bildirilir.
- 2.6.1.3** Başvuru belgelendirme kapsamına uygun ise DETAY KALİTE ilgili yönetmelikte veya standartta belirtilen uygunluk değerlendirme şartlarına uygun olarak uygunluk değerlendirme faaliyetlerini planlar. Belirlenen faaliyetler için denetim süresi ve fiyatlandırma şartlarına uygun olarak ilgili teklifi/sözleşmeyi hazırlar. Denetim esnasında oluşabilecek sözleşmeye aykırı durumlara göre Baş Denetçi, Bölüm Koordinatörü ile irtibata geçerek denetim süresini uzatılabilir, kısaltılabilir ya da denetimi iptal edebilir.

**2.6.2 Belgelendirme Denetimi**

- 2.6.2.1** Denetimlerin gerçekleştirilmesi DETAY KALİTE' nin İŞVEREN' e göndereceği denetim planına uygun olarak; kuruluş ilgili belgelendirmenin kuruluş bünyesindeki çalışmalarını başvuru yapılan standarda, kapsama ve oluşturulan dokümantasyona göre kabul edilebilir bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının teyidi için karşılıklı görüşmeler yapar. Bu değerlendirmelerde dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi sağlanır, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların gözlemlenmesi suretiyle gerçekleştirilir. Ürün uygunluğu denetimlerinde ürün ile ilgili şartların ilgili yönetmeliğe veya ilgili standarda göre kabul edilebilir şekil uygulanıp uygulanmadığı incelenir.

Kalite yönetim sistemi tabanlı (Modül D, H gibi) belgelendirme denetimleri iki aşamalı olarak gerçekleştirilir. Aşama 1 denetimi ofiste/uzaktan denetim metodları ile yapılabileceği gibi sahada da yapılabilir. Aşama 1 ile Aşama 2 arasında en fazla 6 ay süre olabilir. Aşama 1 denetiminde tespit edilen uygunsuzlukların Aşama 2' den önce kapatıldığından emin olunmalıdır.

**Uygunsuzluk:** Bir gereklilik veya şartın yerine getirilememesidir.

**Majör (Büyük) Uygunsuzluk:** Ürün belgelendirmenin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluklardır. Sistemin genelini sürekli uygulanmasını etkileyebilecek ve/veya müşteriye sunulan hizmet ya da ürünün istenilen şartlarda karşılanmasını olumsuz etkileyen standart maddelerinden herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması ve/veya sistematik olarak uygulanmaması durumudur.

**Minör (Küçük) Uygunsuzluk:** Ürün belgelendirmenin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluklardır. Sistem standart şartlarından ve/veya İŞVEREN dokümantasyon şartlarından, sistemin genelini etkilemeyen ve sistematik olmayan sapmalardır.

- 2.6.2.2** Denetim sırasında Ürün belgelendirmenin denetim kapsamına göre ilgili standarttan, ürüne ait Teknik dosyanın veya ürün şartlarının yönetmelik şartlarından ve kuruluş dokümantasyonundan sapmaları var ise bu sapmalar sınıflandırılarak uygunsuzluk raporu ile İŞVEREN' e bildirilir.

**2.6.2.3** Denetlenen İŞVEREN denetimde tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri 30 iş günü içinde uygunsuzluk raporu ile DETAY KALİTE'ye bildirmekle yükümlüdür. Belgelendirme denetimlerinde uygunsuzlukların kapatılması için gereken süre uygunsuzluklar (majör/minör olabilir) için 90 gündür.

İlgili majör uygunsuzlukları kapatamayan İŞVEREN için belgelendirme süreci yeniden başlar.

Minör uygunsuzluklar için düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde yerine getirilip getirilmediği DETAY KALİTE tarafından bir sonraki denetimde değerlendirilir. Denetimler esnasında tespit edilen ve düzeltici faaliyet planının onaylanması kaydıyla bir sonraki denetimde kapatılması kararı alınan minör uygunsuzlukların, bir sonraki denetim esnasında kapatılmadığı veya tekrarlandığının izlenmesi halinde majör uygunsuzluk olarak kategorize edilir. Bu tip tespit edilen uygunsuzluklarda düzeltici faaliyetin gerçekleştirilip yerine getirilmesi için belirlenen azami süre bir aydır. Bir aylık süre sonunda gerçekleştirilen denetimde uygunsuzluğun hala giderilmediği tespit edilirse, İŞVEREN' in belgesi askıya alınır.

Verilen sürede DETAY KALİTE'nin tespit ettiği uygunsuzluklarını kapatamaz/kapatmaz ise gerekçelendirmesi beklenir. Gerekçelendirmiyor ise Aşama 2 veya fabrika üretim kontrol sistemi (Yapı Malzemeleri için) denetimi yeniden yapılır. Eğer uygun bir gerekçe sunabiliyorsa uygunsuzlukları kapatabilmesi için artı 3 ay daha süre verilir. Bu sürelerin sonunda uygunsuzluklar hala kapatılmamış ise süreç yeniden başlatılır.

**2.6.2.4** Majör ve minör uygunsuzluklar için ilgili denetim ekibi tarafından takip denetimi gerekli görülmemişse gerçekleştirilen düzeltici faaliyet kanıtları İŞVEREN tarafından, DETAY KALİTE prosedürlerinde belirlenmiş sürede denetim ekibine gönderilir.

a) Minör uygunsuzluklar için düzeltici faaliyet planlarının gönderilmesi yeterlidir. Bu kural Yapı Malzemeleri Yönetmeliği, EN ISO 3834 ve EN 15085 standartlarına göre yapılan denetimler için sadece gözetim denetimlerinde uygulanır.

b) Uygunsuzlukların giderilmesinden sonra denetim ekibinin hazırladığı denetim raporu ve tavsiye kararı belgelendirme için son karar değildir. Belgelendirme komitesi için görüş olarak sunulur. Belgelendirme kararının alınıp alınmayacağı belgelendirme komitesinin gerçekleştirdiği toplantının ardından İŞVEREN' e bildirilir.

### 2.6.3 Takip Denetimleri

**2.6.3.1** Aşama 2, fabrika üretim kontrol sistemi (Yapı Malzemeleri Yönetmeliği için), gözetim, yenileme, değişiklik ve olağandışı denetimler esnasında ortaya çıkan majör uygunsuzlukların ve yerinde inceleme yapılması gereken minör uygunsuzlukların ziyaret ile takip edilmesi için Takip denetimleri gerçekleştirilir. Bu denetimler bunlara ilişkin düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulandığının belirlenmesi için gerçekleştirilir.

**2.6.3.2** Takip denetim faaliyeti uygunsuzluk raporunda belirlenen düzeltmelerin yapılmasından sonra İŞVEREN ile ortak planlanan bir tarihte yapılır. Aşama 2 veya fabrika üretim kontrol sistemi (Yapı Malzemeleri Yönetmeliği için) denetiminden sonra takip denetimi için İŞVEREN' e verilen sürede İŞVEREN hazırlıklarını tamamlayamaz ve/veya takip denetimi sırasında uygunsuzlukları giderdiğini kanıtlayamaz ise İŞVEREN' in başvurusu iptal edilir.

### 2.6.4 Gözetim Denetimleri

**2.6.4.1** Belgelendirilen kuruluşun belgelendirme şartları ile uygunluğunu sürdürdüğünü doğrulamak için gerçekleştirilen periyodik denetimlerdir. Gözetim denetimleri belge yayın tarihinin son günü referans alınarak planlanır.

İlk belgelendirme/yeniden belgelendirme denetiminin karar tarihinden itibaren 12 ay içerisinde yapılamaması durumunda İŞVEREN' in belgesi 12 aylık sürenin dolduğu tarihten itibaren askıya alınır. İkinci gözetim denetimi için kuruluşlardan gelen erteleme talepleri gerekçesi belirtilmiş olmak kaydı ile, geçici durumlar için (örneğin fuar, konferans, iş gezisi, yoğun iş yükü, geçici sağlık sorunları, geçici olarak üretim ve hizmetin durması, olağüstü haller salgın hastalık gibi) en fazla üç aya kadar erteleme yapılabilir. Erteleme talebi yazılı alınır. Yapı Malzemeleri Yönetmeliğine göre gerçekleştirilen fabrika üretim kontrol sistemi denetimlerinde belge 12 aylık bir periyot için düzenlenir. Belge geçerlilik süresi dolduğunda belge geçerliliğini kaybeder.

**2.6.4.2** Gözetim denetimi İŞVEREN tarafından belirlenmekte olup, DETAY KALİTE' ye ulaşan müşteri şikâyetleri, bulunan uygunsuzlukların derecesi ve belgelendirme ekibinin görüşleri doğrultusunda artırılabılır. Ürün Belgelendirmede, ürün / sistem / hizmetle ilgili olarak alınan şikâyetleri göz önünde bulundurmak suretiyle, ürünün / sistemin / hizmetin belgelendirmenin gerekliliklerine uygun olmaya devam edip etmediğini kontrol etmek için belirli aralıklara gözetim faaliyeti gerçekleştirilir.

İlgili İŞVEREN' in belgelendirme kapsamına ilişkin bir şikâyet olması durumunda, DETAY KALİTE tarafından beklemeksizin habersiz denetim planlanabilir. DETAY KALİTE, ürün belgelendirmesi hizmeti almış ve belgelendirilmiş İŞVEREN' e, risk tespit edildiğinde habersiz denetim hakkını saklı tutar.

**2.6.4.3** Denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması, uygunsuzlukların kapatılması ve takibi belgelendirme denetiminde olduğu gibi gerçekleştirilir. Yapı Malzemeleri Yönetmeliği, EN ISO 3834 ve EN 15085 standartlarına göre yapılan gözetim denetimlerinde uygunsuzlukların kapatılması için verilen süre 60 gündür.

**2.6.4.4** Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulaması, sertifika ve marka kullanımının kontrolü gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucunda uygun olmayan bir kullanım tespit edilirse bu uygunsuzluk olarak kabul görecektir.

**2.6.4.5** Uygunsuzlukların belirtilen tarihten önce kapatılmaması/kapatılmaması durumunda İŞVEREN' in belgesi askıya alınır. Tüm uygunsuzlukları belirtilen tarihlerden önce kapatan İŞVEREN' in belgelerinin geçerliliklerinin devamına belgelendirmeye aykırı bir durum yoksa belgelendirme komitesi tarafından karar verilir.

### 2.6.5 Yeniden Belgelendirme Denetimleri

**2.6.5.1** Belge yenileme denetimi, belgenin geçerlilik süresi sona ermeden firmaları yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir. Belgenin geçerlilik süresi bitimine en az 3 ay kala İŞVEREN belge devamlılığını istiyor ise DETAY KALİTE' ye başvurur. Eğer herhangi bir başvuru gelmediyse belgenin geçerlilik süresi sonunda belge geçerliliğini kaybeder.

**2.6.5.2** İŞVEREN' ile yeniden belgelendirme öncesi DETAY KALİTE'nin yayımladığı ücretlendirme listesine göre yeniden sözleşme yapılır. Yeniden belgelendirme denetiminin planlanması, denetçilerin atanması, denetimin gerçekleştirilmesi, denetimin raporlanması, uygunsuzlukların kapatılması ve belgelendirme kararının verilmesi belgelendirme denetiminde olduğu gibidir.

Kuruluş belgenin geçerlilik süresi bitiminden sonra tekrar belgelendirilmek isterse başvuru yeniden belgelendirme olarak değil belgelendirme olarak ele alınır.

Yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla belgelendirme süresinin dolmasından sonra 6 ay içerisinde belgelendirme aktif hale getirilebilir. 6 ay içerisinde yeniden belgelendirme denetimi gerçekleştirilemedi ise yeni başvuru olarak kabul edilerek süreç başlatılır. Belge üzerindeki geçerli tarih yeniden belgelendirme tarihi veya daha sonrası olmalı ve geçerlilik süresinde önceki belgelendirme döngüsü esas alınır. Bu kural Yapı Malzemeleri Yönetmeliği, EN ISO 3834 ve EN 15085 standartlarına göre yapılan denetimler için geçerli değildir.

**2.6.5.3** Yeniden belgelendirme sırasında daha önceki denetimde tespit edilen uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler incelenir. Denetim kapsamı, yeni dokümanlar, marka ve belge kullanımı kontrol edilir ve gözetim denetiminde olduğu gibi işlem yapılır. Denetim sonucunda değerlendirme belgelendirme denetiminde olduğu gibi yapılır.

### 2.6.6 Özel Denetimler

#### 2.6.6.1 Değişiklik Denetimleri

İŞVEREN unvanının değişmesi, İŞVEREN faaliyet kapsamının değişmesi, İŞVEREN adresi ve şubelerinin değişmesi gibi değişikliklerin kontrolü amacıyla gerçekleştirilen denetimlerdir.

- Değişiklik denetimlerinden önce eğer İŞVEREN' in resmi statüsü değişmişse (unvan, adres gibi) hizmet sözleşmesi yenilenir.
- 2.6.6.2** Değişiklik talepleri firmalardan belgelendirme değişiklik formu ile yazı ile alınır, doküman incelemesi ya da saha denetimi yapıp yapılmayacağı kararı verilir ve form üzerine not edilir. Kapsam değişikliği ve adres değişiklik denetimlerinde doküman incelemesinin yanında, kapsama ve üretim yerine bağlı olarak gereken sürede saha denetimi gerçekleştirilebilir ve denetim raporu ile kayıt altına alınır. Belgelendirme komitesi tarafından dokümanlar ve denetim raporu uygun görüldüğü takdirde istenilen değişiklik yapılır. Belgelendirme değişikliği uygun görülmemişse İŞVEREN'e yazı ile bildirilir. Belge değişikliklerinde İŞVEREN' in mevcut belgenin geçerlilik süresi değişmez.
- 2.6.6.3 Kısa İhbar Denetimleri**  
İŞVEREN' e yönelik objektif deliller içeren şikâyetler söz konusu olduğunda, programda olmadığı halde İŞVEREN ile iletişime geçilerek olağandışı bir denetim gerçekleştirme kararı alınabilir. Bu tür denetimlerde İŞVEREN' in mevcut durumu değiştirmesine imkân vermeyecek bir süre önce (en fazla 1 gün önce) İŞVEREN' e haber verilir ve denetim gerçekleştirilir. İŞVEREN' in denetimi kabul etmemesi halinde belgesi askıya alınır ve durum İŞVEREN' e resmi yazı ile bildirilir. DETAY KALİTE yaptığı denetim sonucunda vermiş olduğu belgeyi temel teşkil eden şartların mevcut olmadığını tespit ettiği takdirde yerine getirilmemiş şartların niteliğine göre belgeyi askıya alır veya iptal eder.
- 2.6.7 Belgenin Düzenlenmesi ve Verilmesi**
- 2.6.7.1** Başvuruda bulunan İŞVEREN' in denetim sonucunun ürün belgelendirmesi ile ilgili yönetmelikte veya standartta belirtilen şartlara uygun bulunması ve belgelendirme komitesinin belgelendirme kararı vermesinden sonra İŞVEREN ilgili yönetmelik veya standart kapsamında ürün uygunluğu belgesi almaya hak kazanır ve İŞVEREN belgelendirilmiş firmalar listesine kaydedilir.
- 2.6.7.2** Belgelerin geçerlilik süresi ilgili standartlar veya ilgili yönetmelikler ile belirlenmiştir. Belgeler gözetim denetimleri gerçekleştirildiği ve uygulamaların uygunluğu teyit edildiği sürece için geçerlidir. Belge değişiklik denetimleri bu süreyi etkilemez. Belgeyi alan İŞVEREN belgeyi sadece üzerinde ve ekinde adresi yazan üretim ve hizmet yerleri için kullanabilir. Belge üzerinde yazan kapsam için verilmiş olup başka faaliyet alanlarını, ürünlerini kapsamaz. Belge üzerinde adı geçen İŞVEREN'e verilmiş olup hiçbir şekilde başka kişi, kurum ya da tüzel kişiliğe devredilemez. DETAY KALİTE markası ve belgenin kullanımı PR-101.0.0.031 Marka ve Logo Kullanım Prosedürüne uygun olarak yapılır.
- 2.6.8 Belgenin Askıya Alınması veya Kapsamının Daraltılması:**
- 2.6.8.1** Belge aşağıdaki koşulların oluşması durumunda belgelendirme komitesi karar tarihinden itibaren 6 (altı) ayı aşmamak kaydı ile İŞVEREN belge kapsamının tamamı veya bir bölümü askıya alınabilir.
- 2.6.8.2** Denetimler esnasında tespit edilen ve yukarıda tanımlanmış süreler içerisinde giderilmemiş uygunsuzluklar bulunması, denetim kapsamında yer alan ürün/hizmete ilişkin standart dışında yer alan gereksinim ya da yasal yaptırımların (örneğin; İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu veya ilgili ürün ya da hizmetin gerektirdiği özel istekler gibi) yerine getirilmediğinin tespiti, İŞVEREN' in gönüllü olarak belgenin askıya alınması ile ilgili yazılı talepte bulunması, DETAY KALİTE belge ve markasının yanlış kullanımı, belgelendirme kurallarına uyulmaması, mali yükümlülüklerin yerine getirilmemesi, İŞVEREN organizasyonunda gerçekleştirilmiş önemli değişikliklerin DETAY KALİTE' ye bildirilmemesi, ilgili ürün/hizmet için ürün belgelendirme süreçlerinin dokümanite edildiği ve denetlendiği şekilde uygulanmaması, DETAY KALİTE tarafından üretilen, ya da ürüne olumsuz etkileri olacağı kanaatini oluşturan durumların tespit edilmesi, İŞVEREN' in gözetim ve yeniden belgelendirme denetimlerinin mücbir sebepler (yangın, doğal afet vb.) dışında gerekli sıklıkta yapılmasına izin vermemesi, belgeye konu olan ürünlerde gerçekleştirilmiş önemli değişikliklerin DETAY KALİTE' ye bildirilmemesi, belgenin herhangi bir şekilde mevzuata aykırı kullanılması, DETAY KALİTE tarafından belgelendirilmiş faaliyet ya da ürünleri ile ilgili kendisine yapılan şikâyetler ile ilgili gerekli faaliyetleri gerçekleştirilmemiş olması, DETAY KALİTE' nin belgelendirme kapsamı ile ilgili istemiş olduğu bilgileri DETAY KALİTE' ye sunmaması, belgelendirilen ürün için başvuruda bildirilen, gerçekleştirilen denetim sonucu onaylanan hammadde listesinde ve kurallar ile sınırlandırılmış durumlarda teknik personelde değişiklik olduğunda 15 gün içinde bildirilmediğinin tespit edilmesi, İŞVEREN belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterilmesi hallerinin birinin gerçekleşmesi halinde , DETAY KALİTE; İŞVEREN' in belgelendirme kapsamını, şartları karşılamayan kısım dışarıda kalacak şekilde daraltır.
- 2.6.8.3** Belgenin askıya alınma kararı belgelendirme komitesince alınır. Gözetim denetimini kabul etmeme ve mali yükümlülükleri yerine getirmeme, uygunsuzlukların zamanında kapatılmaması gibi teknik değerlendirme gerekmeyen tüm durumlarda askı kararı komitenin toplanmasına gerek kalmadan alınır. Belgenin askıya alındığı ve askıya alma işleminin kaldırıldığı İŞVEREN' e yazılı olarak DETAY KALİTE tarafından bildirilir. Belgelendirilen kuruluşun verilen süre içerisinde sorunları çözmemesi durumunda İŞVEREN' in belgesi belgelendirme komitesi tarafından iptal edilir ya da kapsamı daraltılır. Belgenin askıya alınması ya da iptal edilmesi durumunda İŞVEREN' in adı belgesi askıya alınma ya da iptal edilen İŞVEREN' ler listesine aktarılır. İŞVEREN belgenin askıya alındığı tarihten itibaren belge, marka ve/veya CE işareti kullanımını durdurmakla yükümlüdür. İŞVEREN' in belgesi askıda kaldığı süre içerisinde İŞVEREN tarafından kullanılamaz.
- 2.6.9 Belgenin Askıdan İndirilmesi:**
- 2.6.9.1** Belgesi askıya alınan firmalar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak DETAY KALİTE' ye bildirir. Askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile DETAY KALİTE tarafından gerekli görüldüğünde İŞVEREN'e denetim gerçekleştirilir. Askıdan indirilme kapsamında gerçekleştirilen denetim tipi, içeriği ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir. Ancak bu süre gözetim denetimi süresinden az, yeniden belgelendirme denetimi süresinden fazla olamaz. Denetim sonunda uygunluğu doğrulanan İŞVEREN' in belgesi belgelendirme komitesinin kararıyla askıdan indirilir.
- 2.6.9.2** Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda belge iptali yoluna gidilir.
- 2.6.10 Belgenin İptal Edilmesi ve Sonuçları:**
- 2.6.10.1** Belge aşağıdaki koşulların oluşması durumunda iptal edilir:
- İŞVEREN' in askıya alma gerekçelerini kabul etmemesi ya da belirlenen sürede gidermemesi,
  - İŞVEREN' in iflası, faaliyetlerine son vermesi veya tüzel kişiliğinin değişmesi, İŞVEREN' in belgeyi üzerinde belirtilen kapsam ve adres için kullanmaması,
  - İŞVEREN' in denetim sırasında sahte veya yanıltıcı bilgiler vermesi, yapılan denetimlerde İŞVEREN yönetim sisteminin uygunluğunun tamamen yitirildiğinin tespit edilmesi, İŞVEREN' in belge ve eklede tahrifat yapması, İŞVEREN' in sözleşmeyi fesh etmek istemesi, askıya alma gerekçelerinin belirlenen sürede giderilememesi, İŞVEREN' in sözleşmeyi fesh etmesi gibi sistem etkinliğinin değerlendirilmesine gerek olmayan durumlarda komite kararına gerek duyulmadan belge iptal edilebilir. Bunun dışındaki durumlarda belgelendirme komitesi kararı ile belge iptal edilir.
- 2.6.10.2** Belgenin iptal edilmesi durumunda İŞVEREN' in adı belgelendirilmiş firmalar listesinden çıkarılıp belgesi iptal edilen firmalar listesine aktarılır. Kuruluş, belgenin iptalinden sonra belgeyi kullanmayı ve belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesinin kullanımını durdurmakla ve belgenin orijinalini DETAY KALİTE' ye göndermekle ve mali yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur. Yeniden başvuru yapıldığında ilk müracaattaki belgelendirme işlemleri uygulanır. DETAY KALİTE belgenin askıya alınması, askıdan indirilmesi ya da iptali durumlarında, belge durumunu <https://www.detaykalite.com/> adresinde yayımlar. Belgenin durumunu ilgili bakanlık organlarına, akreditasyon kurumuna ve Avrupa Birliği komisyonu ile ilgili organlara bildirir. DETAY KALİTE ayrıca piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ve ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına piyasa gözetimi ve denetimi amacıyla gerekli bilgileri sağlar. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.
- 2.6.11 DETAY KALİTE' nin Görev ve Sorumlulukları:**
- 2.6.11.1** DETAY KALİTE ve tüm çalışanları; belgelendirme ile ilgili firmalardan ve ilgili taraflardan kendisine ulaşan her türlü yazılı ve sözlü bilgiyi gizli tutar ve hiçbir koşulda üçüncü taraflarla paylaşmaz. Ancak bu bilgiler DETAY KALİTE' yi akredite eden kuruluş tarafından (TÜRKAK) veya ilgili bakanlıkların yetkili

- organları (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı gibi) tarafından talep edildiğinde ilgili kurumla paylaşılabilir. Kanunla yasaklanmadıkça DETAY KALİTE yasal gerekçeler nedeni ile üçüncü taraflara bilgi vermek durumunda kaldığında, ilgili İŞVEREN' i mutlaka haberdar eder. DETAY KALİTE, başvuru değerlendirme dahil bütün faaliyetlerinde din, dil ve ırk ayrımı gözetmeyecektir.
- 2.6.11.2** DETAY KALİTE, akredite olduğu standartlar ve tarafsızlık ve gizlilik gereği olarak çalışanlarını Tarafsızlık ve Gizlilik Sözleşmesiyle kontrol altına almıştır.
- 2.6.11.3** DETAY KALİTE belgelendirme faaliyetleri kapsamında zarara neden olabilecek ya da zararlı sonuçlanabilecek risklere karşı Mesleki Sorumluluk Sigortasına sahip olup, sorumluluğuna ilişkin kapsam ve limitler bu sigortada belirtilmektedir. Düzenlenen belgelerin üçüncü taraflarca tanınmaması durumunda DETAY KALİTE'nin hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır.
- 2.6.11.4** DETAY KALİTE, belgelendirme sisteminde (standart, şartname, prosedürler veya kurallar) meydana gelebilecek önemli değişiklikleri, en kısa zamanda belgeli firmalara belirlenecek geçiş süresi içinde gerekli düzenlemeleri yapmaları için duyurmakla yükümlüdür. Bu amaçla web sayfası, e-posta, posta gibi yolları kullanılabilir.
- 2.6.11.5** DETAY KALİTE belgelendirme prosedürlerinde ve fiyatlandırma talimatında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Ancak değişiklikten önceki kazanılmış haklar geçerli olup değişikliklerin uygulanmasında ilgili dokümanlardaki değişiklik tarihi esas alınır. DETAY KALİTE belgelendirme için referans alınan dokümanlardaki değişiklikleri belgelendirilmiş ve başvuru yapmış tüm firmalara web sayfası, posta ya da e-posta aracılığı ile duyurmakla yükümlüdür. Meydana gelen değişiklikler önceki firmaların lehine bir durum arz ediyor ise değişiklik önceki firmaları kapsayacak şekilde uygulanır.
- 2.6.11.6** DETAY KALİTE belgeli, belgesi askıda bulunan ve belgesi iptal edilen firmaların bir listesini tutarak web sayfasında yayımlamakla, güncellemekle sorumludur.
- 2.6.11.7** DETAY KALİTE'nin kendi tasarrufu ile akreditasyon faaliyetlerinden vazgeçmesi veya ilgili yetkili merciler tarafından durdurulması durumunda DETAY KALİTE tarafından belgelendirilmiş firmalar IAF üyesi bir akreditasyon kurumuna bağlı bir belgelendirme kuruluşunun gözetimine bırakılacaktır. Bu işlem için DETAY KALİTE İŞVEREN' lerinden bir ücret talep etmeyecektir.
- 2.6.11.8** DETAY KALİTE'nin kendi tasarrufu ile onaylanmış kuruluş faaliyetlerinden vazgeçmesi ya da ilgili yetkili merciler tarafından durdurulması durumunda; İŞVEREN' in belirlediği bir onaylanmış kuruluşa İŞVEREN dosyalarının aktarılması sağlanır. Bu durumda belgelendirme için diğer onaylanmış kuruluşun şartları geçerlidir ve DETAY KALİTE'nin bu şartlar üzerinde herhangi bir tasarruf hakkı yoktur.
- 2.6.11.9** DETAY KALİTE yukarıda belirtilen şartlar dışında belgelendirme kapsamında ilgilendiren standartlar, yönetmelikler, akreditasyon kuruluşuna ait (TÜRKAK) Rehber Dokümanları, IAF Rehberleri ve Avrupa Birliği Komisyonu dokümanlarına uymayı taahhüt eder.
- 2.6.11.10** DETAY KALİTE ilgili yönetmelik, mevzuat, standard revizyonu olması durumunda bu revizyona bağlı olarak verilmiş olan sertifikalardaki hükümleri ve sertifikanın geçerlilik sürelerini değiştirme hakkına sahiptir. DETAY KALİTE, komite üyeleri de dahil olmak üzere uygunluk değerlendirme için görevlendirilen ekibinin firmanın yerel dilini bilmemesi durumunda tercüman ve her türlü doküman çevirisi talebinde bulunabilir.
- 2.6.12 İŞVEREN' in Görev ve Sorumlulukları:**
- 2.6.12.1** Ürün uygunluğu değerlendirme kapsamına yönelik, DETAY KALİTE' den almış olduğu her tür yazılı-sözlü bilgi ve talimata uymakla yükümlüdür.
- 2.6.12.2** Yönetim sistemine bağlı olarak ürünü belgelendirilen İŞVEREN, kurmuş olduğu sistemin uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması amacı ile bir yönetim temsilcisi atamakla, çalışma saatlerinde denetim ekibinin gerekli tüm alanlara girişine olanak sağlamakla, belge kapsamında yer alan ürüne/hizmete ilişkin standart dışında, mevcut yasal gereksinim ya da özel isteklerinde sağlandığı garanti altına almakla yükümlüdür.
- 2.6.12.3** DETAY KALİTE'nin İŞVEREN' in sahasında gerçekleştirecek olduğu deneylere, muayenelere, denetimlere ya da plansız ziyaretlere gözlemciler ve rehberler de eşlik edebilir. Gözlemciler denetim/muayene/deneye ekibinden bir üyeyi gözlemleyen kişi olabileceği gibi müşterinin bir yetkilisi, akreditasyon kurumu veya ilgili bakanlık yetkilisi de olabilir. Rehber ise denetim ekibine yardımcı olma için denetim ekibine refakat eden kişilerdir. Denetim ekibinin her bir üyesine rehber tayin edilebilir. Rehberin sorumlulukları iletişimi sağlamak, görüşmeleri ayarlamak, saha ziyaretlerini organize etmek, saha güvenlik kurallarının uygulanmasını sağlamak, müşteri adına denetime tanıklık etmek veya denetçi tarafından talep edilen bilgileri sağlamak gibi görevler olabilir. Rehber ve gözlemcilerin denetime katılımı ile ilgili önce müşteri ve denetim ekibi üyeleri bilgilendirilir ve müşterinin onayı alınır. Rehber veya gözlemciler denetime müdahale etmezler.
- 2.6.12.4** İŞVEREN, DETAY KALİTE personeli ile birlikte Akreditasyon ve/veya Yetkilendirme Kuruluşu Temsilcileri (TÜRKAK) ya da bakanlık yetkilileri de dâhil olmak üzere, muayene, deney ya da denetim faaliyeti ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü yazılı ve sözlü bilgileri vermekle yükümlüdür.
- 2.6.12.5** İŞVEREN' in yönetim sistemine bağlı belgelendirilen ürünü, belgelendirildikten sonra İŞVEREN' in sisteminde ya da sertifika kapsamına giren ürününde olabilecek değişikliklerden ve sistemi etkileyecek organizasyon yapısındaki değişikliklerden DETAY KALİTE' yi 1 ay içinde haberdar etmelidir. Söz konusu değişiklikler için örnekler şu şekildedir: İŞVEREN' in adres/adreslerinin, kapsamının, çalışan sayısının, şube sayısının ve bu şube/şubelerin adresinin/adreslerinin değişmesi, ortaklık yapısının değişmesi, ticari statüsünün değişmesi, İŞVEREN yetkilileri ve kritik personelinin değişmesi, ilgili ürün kapsamındaki hammadde / ambalaj listesinin değişmesi, ilgili ürüne bağlı olarak kurullarla belirlenmiş ise teknik personelinin değişmesi, ilgili ürüne bağlı üretim prosesinin değişmesi, sözleşme kapsamında elde edilen kişisel verilerin değişmesi gibi sistemi etkileyecek her türlü değişiklik.
- 2.6.12.6** İŞVEREN, DETAY KALİTE tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin tüm kayıtları (sözleşme, rapor, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet kayıtları gibi) belgenin geçerlilik süresince saklamakla yükümlüdür.
- 2.6.12.7** İŞVEREN, başvuru için istenen tüm evrak ve dokümanları muayene, deney ve denetimlerinden önce DETAY KALİTE' ye ulaştırmakla yükümlüdür.
- 2.6.12.8** Yapılan değişikliklerin sisteme ya da ürüne etkisinin değerlendirilmesi amacı ile DETAY KALİTE gerektiğinde bedeli mukabilinde ilave muayene veya denetim gerçekleştirebilir. İŞVEREN; DETAY KALİTE belgelendirme ve muayene sisteminde (standart, şartname, prosedürler veya kurallarda) meydana gelebilecek önemli değişiklikleri kendisine bildirilen geçiş süresinde yapmalıdır.
- 2.6.12.9** İŞVEREN belge kapsamında İŞVEREN ya da üçüncü taraflardan ulaşan itiraz ya da şikâyetleri kayıt altına alıp denetim sırasında DETAY KALİTE' ye bildirmekle yükümlüdür. Bu şikâyetler ile ilgili gerekli faaliyetleri gerçekleştirmelidir.
- 2.6.12.10** İŞVEREN, <https://www.detaykalite.com/> adresinde güncel hali yayınlanmakta olan, PR-101.0.0.031 Marka ve Logo Kullanım Prosedürü, belgelendirme prosedürü ve iş bu metin (Genel Hükümler) gibi DETAY KALİTE talimat, prosedürlerine, ilgili yönetmeliklere, ilgili standartlara, bu yönetmelik ve standartlar ile ilgili diğer tüm yasal dokümanlara uymakla ve güncelliğini takip etmekle yükümlüdür.
- 2.6.12.11** İŞVEREN; fatura bedelini ve diğer ödemeleri sözleşmede belirtilen tarihlerde ödemek yükümlülüğündedir.
- 2.6.12.12** İŞVEREN sahip olduğu belgenin askıya alınması veya iptalinden sonra belgeyi kullanmayı ve belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesinin kullanımını durdurmakla ve belgeyi DETAY KALİTE' ye geri göndermekle yükümlüdür.
- 2.6.12.13** İŞVEREN faaliyetini ilgilendiren yerel yasal mevzuat ve kanunlara, yönetmeliklere ve standartlara uymakla yükümlüdür. Ürün uygunluğu belgesi kapsamında belge almak isteyen firmalar yönetmeliğin belirlediği kendileri ve ürünleri ile ilgili CE işaretleme kuralları da dâhil olmak üzere tüm kurallara uymakla yükümlüdür.
- 2.6.12.14** Belgelendirme denetimlerinden sonra, denetlenen İŞVEREN' in dış kaynaklı süreçlerinde herhangi bir değişiklik gerçekleşirse, belgelendirilen İŞVEREN bu değişikliği DETAY KALİTE' ye bildirmekle yükümlüdür.
- 2.6.12.15** İŞVEREN; PR-101.0.0.019 Şikâyet ve İtiraz Prosedüründe bahsedildiği şekilde bir itirazda bulunur ve İtiraz komitesinin kararını kabul etmez (memnun olmaz) ise İŞVEREN ilgili yasal otoriteye başvurabilir (TÜRKAK veya ilgili bakanlıklar). DETAY KALİTE; PR-101.0.0.019 Şikâyet ve İtiraz Prosedüründe belirtilen itirazı çözümleme süresini aştığında İŞVEREN aynı şekilde ilgili yasal otoriteye başvurabilir (TÜRKAK veya ilgili bakanlıklar). İŞVEREN; DETAY KALİTE' nin kendisi ile ilgili almış olduğu bir karara otuz gün (30 gün) içerisinde itiraz edebilir.
- 2.6.12.16** İŞVEREN, bir ürünü üreten veya bir ürünü tasarlayan veya üreten ve kendi ticari markası veya kendi ismi altında piyasaya süren herhangi bir gerçek veya tüzel kişidir.
- 2.6.12.17** İŞVEREN, belgelendirilen ürün ve sistemlerin ilgili yasal mevzuatlara göre uygun bir şekilde üretilmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

- 2.6.12.18** İŞVEREN, ilgili uyumlaştırılmış standart ve ulusal mevzuatlar tarafından şart koşulan temel veya diğer yasal gerekliliklere göre ürün/ürünlerin tasarlanmasından ve üretiminden ve Avrupa Birliği uyumlaştırılmış standartlar tarafından şart koşulan prosedür/prosedürlere uygun olarak uygunluk değerlendirmeyi yerine getirmekten sorumludur.
- 2.6.12.19** İŞVEREN; kendisine verilen belgeyi üzerinde yazan yasal kapsam, adres için kullanabilir. Aksi her türlü yanlış kullanım durumlarda kendisine uygulanacak yaptırımları kabul eder.
- 2.6.12.20** İŞVEREN; belgelendirme dokümanlarının (belge, rapor vb.) kopyalarını başkalarına vermesi durumunda, dokümanların bütünlüğü bozulmadan çoğaltılmasını sağlamakla yükümlüdür.
- 2.6.12.21** İŞVEREN, DETAY KALİTE' nin hiçbir şekilde uygunluk değerlendirme kapsamında veya bu kapsam ile alakalı konularda İŞVEREN' e danışmanlık hizmeti vermeyeceğini bu yönde talepte bulunmayacağını kabul eder.
- 2.6.12.22** Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK), gerekli ve uygulanabilir olduğunda DETAY KALİTE tarafından verilen akredite bir hizmetin incelenmesi amacıyla DETAY KALİTE' nin müşterisini yerinde ziyaret edebilir ve DETAY KALİTE tarafından yapılan denetimle ilgili bilgileri talep edebilir.
- 2.6.12.23** İŞVEREN, DETAY KALİTE' den meslek kurallarına, etik kurallara, ilgili yasa, yönetmelik ve diğer mevzuatlara uymamasını, bunları uygulamamasını talep edemez.

### 3. ELEMAN TRANSFERİ

İŞVEREN; teklif tarihinde veya işin yapılma sürecinde DETAY KALİTE çalışanı olan bir kişiyi, sözleşmenin sona erme tarihinden itibaren bir yıl süre ile doğrudan veya dolaylı olarak çalıştırabilmek için DETAY KALİTE' den yazılı onay alacaktır. İŞVEREN, DETAY KALİTE' nin yazılı olarak çalıştırmasına onay vermediği bu elemanları çalıştırmayacaktır. Aksine davranış halinde İŞVEREN 20.000 USD cezai şartı DETAY KALİTE' ye ödemeyi kabul ve taahhüt eder. DETAY KALİTE' nin uğrayacağı zarar ön görülen cezai şart miktarından fazla olur ise İŞVEREN ayrıca bunu da tazmin edecektir.

### 4. MÜCBİR SEBEP

Taraflardan birinin Sözleşme ile yüklenmiş olduğu borç ve yükümlülüklerden herhangi birini kaza, salgın hastalık, yangın, su baskını, grev, lokavt, deprem, savaş, iç savaş, isyan veya idari makamların sözleşmeyi doğrudan etkileyecek kararları, Akreditasyon ve/veya Yetkilendirme Kuruluşunun kararları, kanun veya herhangi bir hukuki düzenleme gibi kendi kontrolü dışındaki benzeri sebepler nedeniyle yerine getirememesi bu tarafın sorumluluğu sonucunu doğurmayacak ve bu durum mücbir sebep olarak kabul edilecektir. Söz konusu mücbir sebebin 90 (doksan) takvim günü boyunca ortadan kalkmaması durumunda, Tarafların aksi yönde mutabakat sağlamamaları halinde, Taraflardan her biri sözleşmeyi feshetme hakkına sahip olacaktır.

### 5. DİĞER HÜKÜMLER

- 5.1** Taraflardan birinin işbu sözleşme uyarınca hükme bağlanan yükümlülüklerinden herhangi birini ihlal etmesi halinde, sözleşmeyi ihlal eden tarafa bu yöndeki ihtardan itibaren 15 (on beş) gün içinde düzeltilmemişse diğer taraf, işbu sözleşmeyi derhal hüküm doğurmak üzere tek taraflı olarak feshetme hakkına sahip olacaktır. DETAY KALİTE sözleşmeyi feshederse işin hali hazırda gerçekleştirmiş olduğu kısmı için tahakkuk eden bedellere, kar kaybına ve geri dönüşü olmayan masraflarını tazmine hak kazanır.
- 5.2** Taraflardan birinin, kendi isteğiyle olsun ya da olmasın, tasfiyesi, feshi (yeniden yapılandırma ve birleşmeler hariç), iflası veya konkordato ilan etmesi ya da herhangi bir borcu nedeniyle benzer bir duruma düşmesi halinde diğer taraf işbu sözleşmeyi derhal feshetme hakkına sahip olacaktır.
- 5.3** Sözleşme hükümlerinden biri veya birden fazlası herhangi bir sebeple geçersiz veya ifa edilemez sayıldığı takdirde, bu ifa edilemezlik sözleşmenin diğer hükümlerini etkilemez.
- 5.4** Taraflardan hiçbiri, sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini üçüncü bir kişi veya kuruluşa devredemez.
- 5.5** Adres değişiklikleri de dahil olmak üzere tarafların birbirlerine karşı bu sözleşme çerçevesinde yapacakları her türlü bildirim, bu sözleşmede belirtilen adreslere yazılı olarak yapılacaktır. Tarafların e-posta adresleri aracılığıyla yapılan yazışmalar da geçerli sayılır.
- 5.6** DETAY KALİTE'nin bu iş kapsamındaki gecikmeden veya sair nedenlerden kaynaklanan sorumluluğu, mesleki sorumluluk sigorta poliçesi ile garanti altına alınan ürün bedelinin %20'sini ya da toplam sözleşme değerinin %20'sini aşamaz, Detay Kalite aşan miktarı ödeme yükümlülüğünde değildir, gecikme konusu spesifik hizmet ya da ürün bedelinin %20'sini ya da toplam sözleşme değerinin %20'sini ya da DETAY KALİTE' nin bu iş için yaptırdığı sigorta bedelini aşamaz. Sorumluluk tutarı belirlenirken bu üçünden hangisi en az tutarlı ise o baz alınacaktır.
- 5.7** Bu metin DETAY KALİTE Teklif metninin/sözleşmelerinin ayrılmaz bir parçasıdır. DETAY KALİTE Teklif metni imzalandığında bu metindeki kural, hak ve sorumluluklar da ilgili taraflarca kabul edilmiş sayılır. Metinde meydana gelebilecek değişiklikler <https://www.detaykalite.com/> adresinde duyurulacaktır. Yayınlanan dokümanlarda değişiklik yapılması durumunda bu değişiklik web sayfasında ne kadar süre içinde yayınlanacaktır. Dokümanlarda meydana gelecek değişiklikler web sayfamızdan güncel olarak takip edilebilir.