



DENETÇİ VE TEKNİK UZMAN BELİRLEME PROSEDÜRÜ

Auditor and Technical Expert Determination Procedure

Doküman No	KARTEPE-P18
Yayın Tarihi	10 Eyl. 2016
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-

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

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

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



AMAÇ VE KAPSAM

Bu dokümanın amacı, **Karteppe Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti.** bünyesindeki baş denetçiler, denetçiler ve teknik uzmanların seçimi ve nitelendirilmesini açıklamaktır.

Firmanın Ürün veya Hizmet faaliyetlerinde belgelendirme aşamalarını kapsar.

UYGULAMA ALANI

- Firmanın Ürün veya Hizmet faaliyetlerinde belgelendirme sürecinde denetçi ve teknik uzmanlar için uygulanmalıdır.

TANIMLAR

- **Denetim Ekibi:** Sistem belgelendirme faaliyeti ile ilgili olarak, firmaların yönetim sistemini, ilgili standarda göre inceleyip değerlendirmek üzere atanmış, Denetçiler arasından seçilen, kuruluşumuzun çalışma esaslarına uygun olarak görev yapan ve geçici olarak teşkil edilen ekiptir. Denetim Ekibindeki görevlilerin sayısı, firmanın büyüklüğüne, ürün, süreç çeşitliliğine ve ilgili standarda göre değişebilir. Gerekli görülen durumlarda, sektör ile ilgili bir teknik uzman, Denetim ekibi içinde yer alabilir. Denetim ekibi tarafsız davranıp, firma ile ilgili tüm bilgileri gizli tutar ve Denetim görevlileri, bu şartları kabul ettiklerine dair bir sözleşme imzalar.

SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Yönetim Temsilcisi ile Belgelendirme Müdürü ve Genel Müdür sorumludur.

UYGULAMA

Kişisel Nitelikler

Yönetim Sistemleri Denetçi ve baş Denetçileri, Denetim prensiplerine göre davranmalarına imkan veren aşağıda tanımlanan kişisel özelliklere sahip olmalıdır.



- 1) Ahlaklı; yani adil, dürüst, samimi, namuslu ve sağduyulu,
- 2) Açık fikirli; yani farklı fikirleri ve bakış açılarını değerlendirmeye istekli,
- 3) Diplomatik; yani insanlarla olan ilişkilerinde nazik,
- 4) Gözlemci; yani fiziksel çevrenin ve faaliyetlerin aktif olarak farkında,
- 5) Kavrayışlı; yani durumların içgüdüsel olarak farkında ve onları anlama kabiliyetine sahip,
- 6) Çok yönlü; yani farklı durumlara çabuk adapte olma kabiliyetine sahip,
- 7) Israrıcı; yani sebatlı, hedeflere ulaşmaya odaklanmış,
- 8) Kararlı; yani mantıklı muhakeme ve analize dayalı olarak zamanında karar verme özelliğine sahip,
- 9) Kendine güvenen; yani diğer kişilerle etkin bir şekilde etkileşimde bulunurken bağımsız olarak hareket etme kabiliyetine sahip.

Bilgi ve Beceriler

Yönetim Sistemleri Denetçileri, aşağıdaki alanlarda bilgi ve beceri sahibi olmalıdır:

a) Denet prensipleri, prosedürleri ve teknikleri:

Denetçilerin tutarlı ve sistematik olarak yapılmasını temin etmek için

Denetçi;

- Denetim prensipleri, prosedürleri ve tekniklerini uygulama,
- İşi etkin bir şekilde planlama ve organize etme,
- Deneti mutabık kalınan zaman dilimi içinde icra etme,
- Önemli konulara öncelik verme ve bunlara odaklanma,
- Etkili mülakat, dinleme, gözleme yapabilme,
- Dokümanları, kayıtları ve verileri gözden geçirme yollarıyla bilgi toplama,
- Denetim maksadıyla numune alma tekniklerinin uygunluğunu ve sonuçlarını takdir etme,
- Toplanan bilgilerin doğruluğunu kontrol etme,
- Denetim bulgularını ve Denet sonuçlarını destekleyecek Denetim delillerinin yeterliliğini ve uygunluğunu teyit etme,
- Denetim bulgu ve sonuçlarının güvenilirliğini etkileyebilecek faktörleri değerlendirme,
- Denetim faaliyetlerini kaydetmek üzere çalışma dokümanlarını kullanma,
- Denetim raporlarını hazırlama,
- Bilgilerin gizliliğini ve emniyetini muhafaza etme,
- Kişisel dil becerileri yoluyla veya tercüman vasıtasıyla etkin şekilde iletişim kurma, kabiliyetlerine

sahip olmalıdır.

b) Yönetim sistemi ve referans dokümanlarına hakimiyet:

Denetçinin Denetim kapsamını kavramasını ve Denetim kriterlerini uygulamasını sağlamak için gereklidir.



Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır;

- Yönetim sistemlerinin farklı kuruluşlara uygulanması,
- Yönetim sisteminin bileşenleri arasındaki etkileşim,
- Denetim kriteri olarak kullanılan kalite veya çevre yönetim sistemi standartları, prosedürleri ve diğer yönetim sistemi dokümanlarına hakimiyet,
- Referans dokümanları arasındaki farklılıkların ve önceliklerin tanınması,
- Referans dokümanlarının farklı Denetim durumlarına uygulanması,
- Dokümanların, verilerin ve kayıtların yetkilendirilmesi, emniyeti, dağıtımı ve kontrolü için gerekli bilgi sistemleri ve teknolojilerini kullanabilme.

c) Organizasyon yapısı:

Denetçinin kuruluşu işletme bağlamında anlamasını sağlamak için gereklidir. Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır;

- Kuruluşun büyüklüğü, yapısı, fonksiyonları ve ilişkileri,
- Genel iş prosesleri ve bunlarla ilgili terminoloji,
- Denet edilenin kültürel ve sosyal gelenekleri.

d) Geçerli yasalar, yönetmelikler ve disiplinle ilgili diğer şartlar:

Denetçinin Denet edilen kuruluşun tabi olduğu şartların farkında olması ve bu şartlar altında çalışmasını sağlamak için gereklidir. Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır;

- Mahalli, bölgesel ve milli kurallar, yasalar ve yönetmelikler,
- Sözleşmeler ve anlaşmalar,
- Uluslararası antlaşmalar ve konvansiyonlar,
- Kuruluşun tabi olduğu diğer şartlar.

Baş Denetçilerin Genel Bilgi ve Becerileri

Baş Denetçiler, Denetin etkili ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için Denetim yönetiminde ilave bilgi ve becerilere sahip olmalıdır. Bir baş Denetçi;

- Denetim planlayabilmeli ve Denetim süresince kaynaklardan etkin şekilde faydalanabilmeli,
- Denetim müşterisi ve Denet edilenle yapılan iletişimlerde Denetim ekibini temsil edebilmeli,
- Denetim ekibi üyelerini organize edebilmeli ve yönlendirebilmeli,
- Eğitim gören Denetçilere talimat ve yol gösterici bilgiler verebilmeli,
- Denetim ekibinin Denet sonuçlarına ulaşmasını sağlayabilmeli,
- Çelişkileri önleyebilmeli ve çözümleyebilmeli,
- Denetim raporunu hazırlayabilmeli ve tamamlayabilmelidir.



Kalite Yönetim Sistemi Denetçilerinin Özel Bilgi ve Becerileri

Kalite yönetim sistemi Denetçilerinin aşağıdaki alanlarda bilgi ve beceriye sahip olmaları gerekir.

a) Kaliteye ilişkin metotlar ve teknikler:

Denetçinin kalite yönetim sistemlerini incelemesini ve uygun Denetim bulgu ve sonuçlarını üretmesini sağlamak için gereklidir. Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır;

- Kalite terminolojisi,
- Kalite yönetim prensipleri ve bunların uygulanması,
- Kalite yönetim araçları ve bunların uygulanması (örneğin; istatistiksel proses kontrolü, arıza çeşitleri ve etkileri analizi gibi).
- Standart maddelerini objektif olarak yorumlama ve firma dokümantasyonu ile bağdaştırma yeteneğine

c) Çevre yönetim sistemine ilişkin metotlar ve teknikler:

Denetçinin çevre yönetim sistemlerini incelemesini ve uygun Denetim bulgu ve sonuçlarını üretmesini sağlamak için gereklidir. Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır.

- Çevre terminolojisi,
- Çevre yönetim sistemleri prensipleri ve bunların uygulanması
- Çevre yönetim sistemleri ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat bilgisi
- Çevre yönetim sistemleri kontrol metotları ve uygulanması (örneğin; analiz yöntemi, istatistiksel metotlar, ölçüm metotları ve doğrulama metotları)

d) Hizmetler dahil olmak üzere prosesler ve ürünler:

Denetçinin Denetim yapıldığı teknoloji ortamını kavramasını sağlamak için gereklidir. Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır.

- Sektöre özel terminoloji,
- Hizmetler dahil olmak üzere süreçler ve ürünlerin teknik özellikleri,
- Sektöre özel süreçler ve uygulamalar.

Baş Denetçiler

Bir Denetim ekibi başkanı belirtilen bilgi ve becerileri geliştirecek ilave Denetim tecrübesine sahip olmalıdır. Bu ilave tecrübe, Denetim ekibi başkanı olarak yeterliliğe sahip olan başka bir Denetçinin yönetimi ve kılavuzluğu altında Denetim ekibi başkanı görevinde çalışarak elde edilmiş olmalıdır. İlave olarak İlgili yönetim sistemi için belirtilen şartları da sağlamalıdır.

Eğitimi, İş Tecrübesi, Denetçi Eğitimi ve Denet Tecrübesi

Denetim görevlileri ve Baş Denetçi görevlilerinin eğitimi, iş tecrübesi ve Denetim tecrübesi ile ilgili kriterler TS EN ISO 19011 standardı ve TÜRKAK R-40.02 kılavuzu referans alınarak aşağıdaki tablo ile belirlenmiştir.

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



PARAMETRE	TETKİKÇİ (TEK YÖNETİM SİSTEMİ İÇİN)	TETKİKÇİ (İki Yönetim Sistemi İçin)	BAŞ TETKİKÇİ
Eğitim	Yüksek Okul *	Denetim Görevlisi ile aynı	Denetim Görevlisi ile aynı
Toplam İş Tecrübesi	5 Yıl (Not 1)	Denetim Görevlisi ile aynı	Denetim Görevlisi ile aynı
Yönetim Sistemi Alanındaki (Kalite, Çevre v.b) İş Tecrübesi	Toplam 5 Yılın en az 2 Yılı	2 nci disiplinde 2 Yıl (Not :2)	Denetim Görevlisi ile aynı
Denetçi Eğitimi	Uluslararası ilgili kriterlere göre (akredite olmuş veya akredite olmuş kuruluş adına) onaylanmış bir yönetim sistemi Denetçi kursunu (40 Saatlik) başarı ile tamamlamış olmak	2 nci disiplinde 24 Saatlik Denetçi Eğitimi (Not :3)	Denetim Görevlisi ile aynı
Denetim Tecrübesi	Baş Denetçi Görevlisinin yönlendirme ve kılavuzluğu altında toplam en az 20 günlük Denetim tecrübesi içeren 4 tam Denetim tecrübesi (Not:4) Denetler son ardışık 3 yıl içinde tamamlanmış olmalıdır.	2 nci disiplinde, bir Baş Denetçi Görevlisinin yönlendirme ve kılavuzluğu altında toplam en az 15 günlük Denetim tecrübesi içeren 3 tam Denet tecrübesi (Not:4) Denetler son ardışık 2 yıl içinde tamamlanmış olmalıdır.	Toplamda en az 15 günlük Denetim tecrübesi içeren 3 tam Denetim, bir Baş Denetçi Görevlisinin yönetim ve kılavuzluğu altında Baş Denetçi görevlisi sıfatı ile son 2 yıl içinde yerine getirmiş olmalıdır. (Not:4)

NOT 1: Söz konusu kişinin sektöre uygun bir Yüksek Okul ve/veya Üniversite eğitimini tamamlamış olması durumunda, iş tecrübesi yıl sayısı, bir yıl indirilebilir.(İlgili Meslek Grupları listelerine göre)

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



NOT 2: İkinci Yönetim Sistemindeki iş tecrübesi birinci Yönetim Sistemindeki iş tecrübesi ile aynı zamanda edinilmiş olabilir

NOT 3: İkinci Yönetim Sistemindeki eğitim; ilgili standartlar, yasalar, yönetmelikler, prensipler, metotlar ve teknikler hakkında bilgi edinmeye yönelik olmalıdır.

NOT 4: Tam Denetim, TS EN ISO 19011 Madd. 6.3. – 6.6. arasındaki maddelerin tüm aşamalarını kapsayan bir Denetçidir. Genel Denetim tecrübesi tüm yönetim sistem standartlarını içermelidir.

Uzmanlar için Genel Kriterler

İlgili yönetim sisteminin uzmanlarının aşağıdaki nitelikleri sağlaması gerekmektedir.

- İlgili Yönetim Sistemi standardı konusunda eğitilmiş olması (en az üç günlük temel eğitim alması),
- Yönetim Sistemi ve referans dokümanlara hakim olması,
- Geçerli yasalar, yönetmelikler ve disiplinler konusunda bilgili olması,
- Mesleki eğitim ve mesleki tecrübeye sahip olması (Bu tecrübe tasarım, üretim/hizmet, kalite kontrol alanlarında edinilebilir).

Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirmesinde Görevlendirilecek Teknik Uzmanların Kapsamlarının Belirlenmesi

İlgili kapsamda iş tecrübesine sahip olmalıdır.

İş tecrübesi: İlgili konuda fiilen üretim veya hizmetin içinde çalışmış olmak veya ürünlerin deneylerinin yapılmasında görev almış olmak yahut ürün deneyleri, üretim veya hizmet ile ilgili danışmanlık veya kalite kontrolü yapmak olarak algılanmalıdır.

Risk Grubu *	İlave İş Tecrübesi (en az)
Sınıf 1 (En yüksek risk)	5 yıl
Sınıf 2 (Yüksek risk)	4 yıl
Sınıf 1 (Orta risk)	3 yıl
Sınıf 1 (Düşük risk)	2 yıl

- Eğer ilgili kapsamda mesleki öğrenim (lisans, ön lisans) yapılmış ise yukarıdaki iş tecrübeleri 1 yıl eksik hesaplanır.
- Eğer ilgili kapsamda ek mesleki öğrenim veya eğitim (lisans, yüksek lisans, doktora veya özel mesleki kurslar v.b) alınmış ise yukarıdaki iş tecrübeleri 1 yıl eksik hesaplanır.

Çevre Yönetim Sistemi Belgelendirmesinde Görevlendirilecek Teknik Uzmanların Kapsamlarının Belirlenmesi

İlgili kapsamda iş tecrübesine sahip olmalıdır.



İş tecrübesi: İlgili konuda fiilen üretim veya hizmetin içinde çalışmış olmak veya çevre etkileyici tesislerinin projelendirilmesi ve/veya işletilmesi veya ürünlerin deneylerinin yapılmasında görev almış olmak yahut ürün deneyleri, üretim veya hizmet ile ilgili danışmanlık veya kalite kontrolü yapmak olarak algılanmalıdır.

Risk Grubu *	İlave İş Tecrübesi (en az)
Sınıf 1 (En yüksek risk)	5 yıl
Sınıf 2 (Yüksek risk)	4 yıl
Sınıf 1 (Orta risk)	3 yıl
Sınıf 1 (Düşük risk)	2 yıl

- Eğer ilgili kapsamda mesleki öğrenim (lisans, ön lisans) yapılmış ise yukarıdaki iş tecrübeleri 1 yıl eksik hesaplanır.
- Eğer ilgili kapsamda ek mesleki öğrenim veya eğitim (lisans, yüksek lisans, doktora veya özel mesleki kurslar v.b) alınmış ise yukarıdaki iş tecrübeleri 1 yıl eksik hesaplanır.
- Çevre Yönetim Sistemi Belgelendirmesinde kullanılacak teknik uzmanlar aynı zamanda;
- - a. Çevre bilimi ve çevre teknolojisi
 - b. Tesislerin işletilmesinde gerekli olan teknik ve çevreyle ilgili hususlar,
 - c. Çevre mevzuatı, kanunlar ve diğer dokümanlar,

Konusunda yeterliliğe sahip olmalı ve bunların kanıtlarını dokümante edebilmelidir.

Baş Denetçi, Denetçi ve Teknik Uzmanların Atama Ve Sektörel Kapsam Belirlenmesi Kriterleri

Yukarıdaki belirtilen şartları taşıyan baş denetçi ve denetçilerin TÜRKAK R40.01 rehberinde verilen NACE kodlarında grup ve bir sınıfa göre atamaları yapılmalıdır.

Herhangi bir konuda belirtilen niteliklere sahip olan teknik uzmanlar ilgili EA/NACE kodunda teknik uzman olarak görevlendirilebilirler. (Ancak TÜRKAK R40.01 rehberinde verilen NACE kodlarında, grup ve bir sınıfa göre atamaları yapılmalıdır.)

Başvuru,

Tüm Denetçiler ve teknik uzmanlar denetçi başvuru formu yardımı ile kuruluşumuza başvuru yaparlar. Başvuru formu ile birlikte imza beyanları, eğitim belgeleri, önceki denetim kayıtları, iş referansları ve öğrenim belgelerini ekine ekleyerek belgelendirme müdürlüğüne başvuruda bulunurlar.

Eğitim ve personel sorumlusu başvuruda bulunan uzmanlar için denetçi/teknik uzman dosyası kontrol formu yardımıyla başvuruda



bulunan kişinin tüm bilgilerini kontrol eder. Dosyasında eksiklikler bulunuyorsa bu eksiklikleri tamamlamasını ister.

Değerlendirme ve Atama,

Eğitim ve Personel Sorumlusu başvuru dokümanları tamamlanan denetçi ve teknik uzmanların dosyalarını Denetçi/Teknik Uzman Değerlendirme ve Atama Formu' nu kullanarak öğrenim bilgileri, iş deneyimleri, mesleki eğitimler ve denetçi atamasında değerlendirilebilecek ürün, muayene veya laboratuvar denetim bilgilerini doldurur. Bu bilgileri kullanırken yukarıdaki gibi denetçinin atanmasında teşkil eden ve kanıtlara dayalı referansları kullanır. Kanıtları olmayan referansları özgeçmiş ve başvuru formunda yer alsa dahi bu forma kaydetmez ve atama da kullanmaz. Bu bilgileri kaydederken uzmanların başvuru formunda yer alan bilgilerin atamaya esas teşkil eden EA ve NACE kodlarını karşılıklarına yazarak uzmanın çalışmış olduğu sektörü net olarak belirler. Bu formun son sayfasında yer alan atama formunda özet tablo oluşturularak atandığı tüm kapsamları tablo halinde belirtir. Belgelendirme Müdürü dosyayı kontrol eder ve onaylar. Tüm bu işlemler sonuçlanmadan denetçi veya teknik uzman denetimde bulunamaz.

Eğitim,

Eğitim ve Personel sorumlusu denetçilerin atandıkları kodlarda eğitim bilgilerinin durumuna göre ilgili denetçi/teknik uzmanı eğitim planına göre eğitimlere davet eder. Eğer denetçilerin yeterli eğitim ve denetim tecrübesine sahip değilse aynı şekilde eğitim planına dâhil ederek atama için eğitim tecrübelerinin artırılmasını bekler. Tüm eğitimlere sahip olan denetçileri ise denetçi performanslarına göre ilgili eğitimlere dâhil eder ve denetçilerden gelecek talepleri de değerlendirir. Tüm denetçilerin her yıl hazırlanan eğitim planından bir bölümüne dâhil olmasını sağlar.

Denetçi ve Teknik Uzman Kayıtları

Tüm denetçi ve teknik uzmanlara ait kayıtlar denetçi kendi tarafından veya kuruluşumuz tarafından fesih edilene kadar Belgelendirme Müdürlüğünde fesih edildikten sonra arşivde 10 yıl süre ile saklanır.

Denetçi/Teknik Uzman Sözleşmesi Feshi,

Denetçi ve teknik uzmanların göreve devam etmeleri gizlilik tarafsızlık sözleşmesi ile belirlenmiştir. Taraflar tarafından itiraz edilmediği sürece teknik uzman veya denetçi o yıl içerisinde herhangi bir denetime katılmamış olsa dahi denetim sözleşmesi otomatik olarak bir yıl uzar. Denetçi veya teknik uzmanlar istedikleri zaman kuruluşumuza yazılı olarak bildirmek kaydı ile Denetçi/Teknik Uzman olmaktan vazgeçebilirler. Kuruluşumuz planlanmış bir denetim varsa firmalara durumu yazılı olarak bildirir ve yeni bir denetçi atanmasını sağlar. Denetçi ve teknik uzmanlara da yazılı olarak denetçi listesinden silindiğini bildirir. Gerekli olduğu durumda sözleşmenin feshi Belgelendirme Müdürü ve Genel Müdür' ün sorumluluğundadır.



DOKÜMANTASYON

Bu dokümantasyon ile ilgili kayıtlar Belgelendirme Müdürü tarafından saklanır.

İLGİLİ DOKÜMANTASYON VE FORMLAR

- TS EN ISO 19011 Kalite ve Çevre Yönetim Sistemlerinin Denetimi
- P20 Personel Performans Değerlendirme Prosedürü
- T13 Denetçi Yükümlülükleri Talimatı
- F6 Denetçi/Teknik Uzman Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi
- F15 Denetçi/Teknik Uzman Dosyası Kontrol Formu
- F28 Personel Performans İzleme Formu
- F55 Denetçi/Teknik Uzman Değerlendirme ve Atama Formu
- F80 Denetçi İzleme Formu
- F81 Teknik Uzman Sözleşmesi
- F82 Baş Denetçi Değerlendirme Formu
- F90 Denetçi/Teknik Uzman Başvuru Formu
- TÜRKAK 40.01 EA ve NACE Kod Listeleri
- TÜRKAK R40.02-Kalite Yönetimi Belgelendirmesi Denetçileri için Kapsam Konuları ve Gruplandırma

KAYNAKÇA

- ...