



DEMİRYOLLARI TEKNİK İNCELEME MERKEZİ

TS EN ISO/IEC 17065 BELGELENDİRME PROGRAMI

Hazırlayan
Kalite Müdürü

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "S. Kaya", is written over a light blue rectangular background.

Onaylayan
Genel Müdür

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "A. Cankur", is written over a light blue rectangular background.

BİRBİRİNİ İZLEYEN VERSİYONLARIN LİSTESİ:

Versiyon	Tarih	Değişiklik	Gerçekleştirme Sebebi
00	29.03.2023	İlk Yayın	İlk Yayın
01	12.01.2024	<ul style="list-style-type: none">-Ürün Belgelendirme Program Tiplerinin yeniden düzenlenmesi-UTP Değerlendirme faaliyetleri kapsamında UTP GEN D' ye uygun şekilde ara doğrulama sertifikası bölümünün eklenmesi-Düzenlenen Belge ve Geçerlilik sürelerine Yönelik olarak RFU..' ya uygun şekilde Ek 1' in düzenlenmesi-İmla ve terminolojiye yönelik kavramsal düzeltmeler	TS EN ISO IEC 17067 standardına uyumun sağlanması
02	20.02.2024	<ul style="list-style-type: none">-Ücretlendirme kriterleri eklenmiştir-UTP Prm' e dair maddeler çıkarılmıştır-Marka ve Logo kullanımına dair 6.10 maddesinde uygulama ve terminoloji birbirine uygun hale getirilmiştir.-Başvurunun gözden geçirilmesi sonucu reddedilmesi durumunda kriterler tanımlanmıştır.-Bakanlık 09.01.2024 tarihli yazısında belirtilen hususlar ECM belgelendirme sürecine eklenmiştir.	TÜRKAK denetiminde tespit edilen uygunsuzluklar

Güncel versiyon, önceki versiyon(ları) iptal eder ve yerini alır.

İÇİNDEKİLER

Sayfa

1. AMAC	4
2. KAPSAM	4
3. ÜRÜN BELGELENDİRME PROGRAM TIPLERİ	4
4. TANIMLAR	5
5. UYGULAMA	5
5.1 BAŞVURUNUN ALINMASI	6
5.1.1 KAPSAM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURUSU	7
5.1.2 ADRES DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURUSU	7
5.2 BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
5.3 DENETİM PLANLAMASI VE PERSONEL GÖREVLENDİRMESİ	8
5.4 DEĞERLENDİRME VE DENETİM FAALİYETLERİ	9
5.4.1 UTP DEĞERLENDİRME VE DENETİM FAALİYETLERİ	9
5.4.2 ECM DEĞERLENDİRME VE DENETİM FAALİYETLERİ	10
5.4.3 ÜLUSAL YETERLİLİKLERE GÖRE DEĞERLENDİRME VE DENETİM FAALİYETLERİ	10
5.4.4 TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUKLAR	11
5.5 RAPORLAMA	11
5.6 GÖZDEN GEÇİRME VE BELGELENDİRME KARARI	11
5.7 BELGENİN DÜZENLENMESİ	12
5.8 GÖZETİM	12
6. BELGELENDİRME SONRASI SÜREÇLER	12
6.1 BELGELERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ	12
6.2 YENİDEN BELGELENDİRME DENETİMLERİ	13
6.3 BELGE İPTALİ, ASKIYA ALMA VEYA BELGEYİ ÇEKMENİN BİLDİRİMİ	13
6.4 BELGENİN ASKIYA ALINMASI	13
6.5 BELGENİN ASKI HALİNİN KALDIRILMASI	14
6.6 BELGENİN GERİ ÇEKİLMESİ	14
6.7 DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA	14
6.8 DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMEDİĞİ DURUMLAR	15
6.9 ŞİKAYET VE İTİRAZ PROSESİ	16
6.10 MARKA VE LOGO KULLANIMI	16
6.11 ÜCRETLENDİRME VE TEBLİGAT	16

1. Amaç

İşbu program; demiryolu alt sistemlerinin ve bakımdan sorumlu kuruluşlarının TS EN ISO/IEC 17065 standardı gerekliliklerine uygun olarak belgelendirilmesi kapsamında DeTIM'in ulusal ve uluslararası alanda yapmakta olduğu belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, bu faaliyetler kapsamında düzenlenen belgeler ve varsa bunlarla ilişkilendirilmiş markaların kullanımı amacıyla hazırlanmıştır.

Program, "TS EN ISO/IEC 17067 Uygunluk değerlendirmesi - Ürün belgelendirme esasları ve ürün belgelendirme programları için kılavuz" şartlarına uygun olarak oluşturulmuştur.

2. Kapsam

İşbu program; Belgelendirme Kuruluşunun UTP Değerlendirme Kuruluşu olarak demiryolu alt sistemlerinin ve ECM Sertifikasyon Kuruluşu olarak bakımdan sorumlu kuruluşların değerlendirilmesi, raporlanması, belgelendirilmesi ile Atanmış Kuruluş olarak hat, yapım, bakım, tamir, ölçüm makinaları ve kontrol araçları dahil demiryolu araçlarının belgelendirme faaliyetlerinin yerine getirilmesine ilişkin DeTIM'in çalışması ile ilgili usul ve esasları kapsamaktadır.

3. Ürün Belgelendirme Program Tipleri

Belgelendirme Kuruluşu tarafından, UTP Değerlendirme Kuruluşu olarak demiryolu araçlarının UTP Loc&Pas, UTP Wag, UTP Noi' ye göre uygunluk değerlendirmeleri gerçekleştirilmektedir. UTP GEN D' de belirtilen modüller için TS EN ISO IEC 17067' de belirtilen aşağıdaki ürün belgelendirme program tiplerine uyumlu olarak uygunluk değerlendirme faaliyetleri yürütülmektedir.

Alt sistem için Modüller	Ürün belgelendirme program Tipi	Bileşenler için Modüller	Ürün belgelendirme Program Tipi
SB	Tip 1a	CA1	Tip 1a
SD	Tip 6	CA2	Tip 1b
SF	Tip 1a	CB	Tip 1a
SH1	Tip 6	CD	Tip 6
		CF	Tip 1a
		CH	Tip 6
		CH1	Tip 6
		CV	Tip 1a

*CA ve CC modüllerine göre uygunluk değerlendirme faaliyetinde UTP Değerlendirme Kuruluşu yer almadığı için ürün belgelendirme program tipi belirlenmemiştir.

Belgelendirme Kuruluşu tarafından, Atanmış Kuruluş olarak hat, yapım, bakım, tamir, ölçüm makinaları ve kontrol araçlarının TS EN 14033 serisi veya TS EN 15746 serisi standartlara uygunluk değerlendirmesi Tip 1a ürün belgelendirme program tipine uygun olarak yürütülmektedir.

Belgelendirme Kuruluşu tarafından, ECM sertifikasyon kuruluşu olarak bakımdan sorumlu kuruluşların ATMF EK A gerekliliklerine göre uygunluk değerlendirmesi Tip 6 ürün belgelendirme program tipine uygun olarak yürütülmektedir.

4. Tanımlar

Bu programın uygulanmasında;

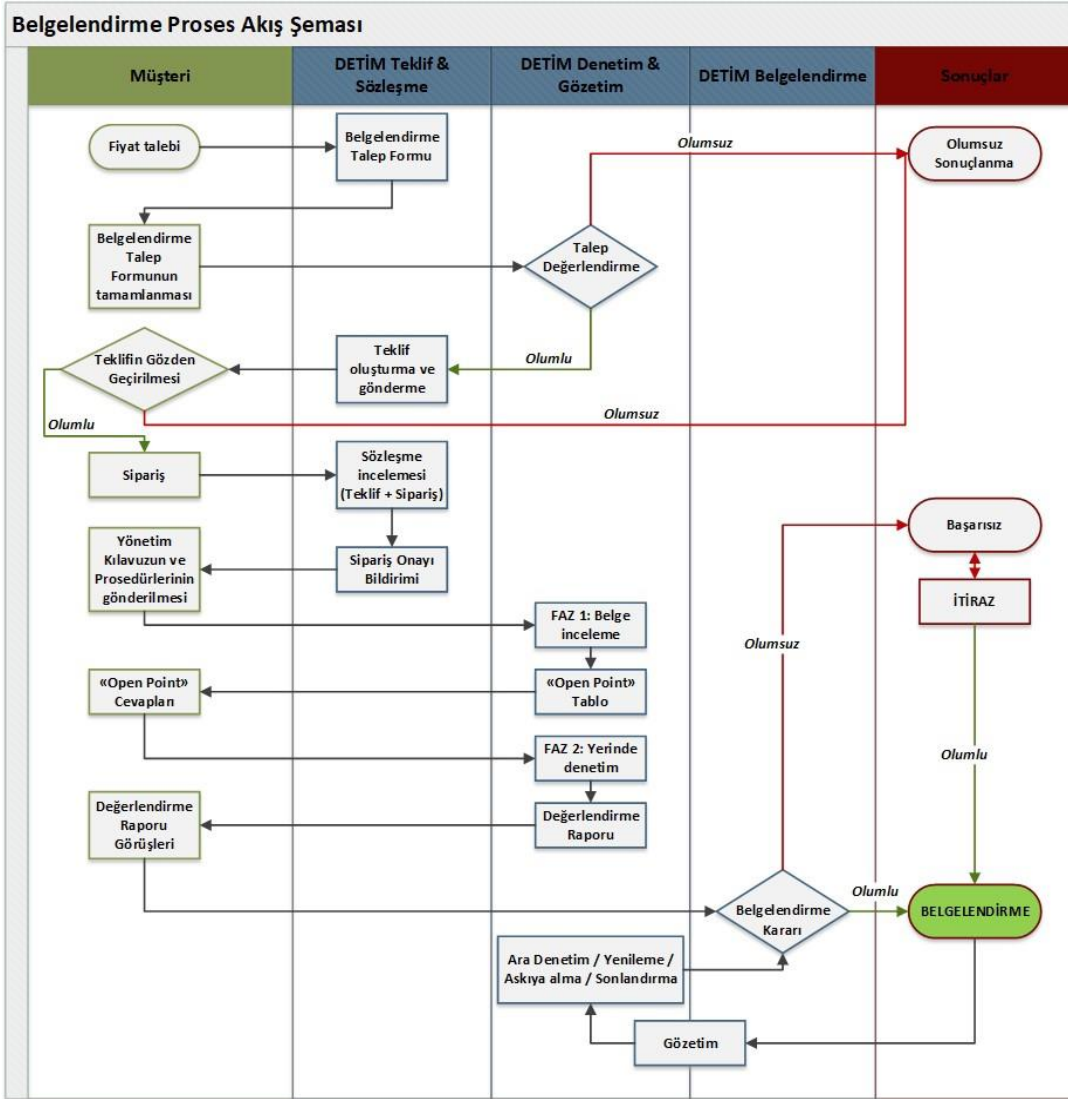
- Alt Sistem: Demiryolu sisteminin bölünmesi sonucu ortaya çıkan ve Avrupa Parlamentosu ve Konseyinin Topluluk İçinde Demiryolu Sisteminde Karşılıklı İşletilebilirlik hakkında (AB) 2016/797 sayılı Direktifinin Ek I'inde tanımlanmış sistemleri,
- ATMF: Uluslararası trafikte kullanılan demiryolu malzemesinin teknik kabulüne ilişkin tek tip kuralları,
- Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı,
- Başvuru sahibi: Bir demiryolu alt sisteminin değerlendirme veya belgelendirme kapsamına alınması için DETİM'e başvuru yapan imalatçıyı, demiryolu tren ve/veya altyapı işletmecisini, kullanma hakkına sahip olan kişi ya da kuruluşu, aracın sahibini,
- COTIF: Uluslararası Demiryolu Taşımalarına ilişkin sözleşmeyi,
- Belgelendirme: Ürün, hizmet, sistem veya personel belgelendirme ve benzeri belgelendirme işlemlerini,
- Belgelendirme Kuruluşu: (AB) 2016/797 ve ATMF tek tip kurallarının Madde 5'ine göre tanımlanmış kuruluşu,
- Demiryolu aracı: Hat yapım, bakım, tamir ve kontrol araçları dâhil her türlü çeken ve çekilen araçlar ile tren setlerini,
- EN: Avrupa standardını,
- OTIF: Uluslararası Demiryolu Taşımalarına İlişkin Hükümetlerarası Örgütü,
- TS EN ISO/IEC 17065: Ürün Belgelendirmesi Yapan Belgelendirme Kuruluşları İçin Genel Şartları,
- TS EN ISO/IEC 17020: Uygunluk Değerlendirmesi- Çeşitli Tiplerdeki Muayene Kuruluşlarının İşletimi İçin Şartları,
- TS EN ISO/IEC 17067: Uygunluk değerlendirme - Ürün Belgelendirme Esasları ve Ürün Belgelendirme Programları İçin Kılavuz,
- UTP: OTIF Teknik Uzmanlar Komisyonu tarafından kabul edilmiş Tek Tip Teknik Talimatlarını,

ifade etmektedir.

5. Uygulama

Belgelendirme faaliyetleri, Belgelendirme Kuruluşu tarafından TS EN ISO/IEC 17065 standardı gerekliliklerine uygun olarak demiryolu alt sistemleri (UTP) ve bakımdan sorumlu kuruluşlar (ECM) kapsamında gerçekleştirilmektedir. Belgelendirme faaliyeti aşağıda yer alan anlatımlara ek olarak "DTM.PRS.16 Uygunluk Değerlendirme, Belgelendirme ve Gözetim Prosedürü" içerisinde de tariflenmektedir.

Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili genel akış aşağıda yer alan tabloda özetlenmektedir:



5.1 Başvurunun Alınması

Başvuru sahibi tarafından DeTIM ile irtibata geçilmesiyle başvuru süreci başlamaktadır. Belgelendirme için başvurular, şahsen veya elektronik ortamda alınmaktadır. DeTIM başvuru sahibine “DTM.F.31 Müşteri Başvuru Formu” gönderilmesi şartıyla proje ile ilgili istekleri kayıt altına almaktadır. Başvuru sırasında istenen bilgiler aşağıda detaylandırılmıştır:

- İstenen belgelendirme kapsamı,
- Başvuran kuruluşun adı, fiziksel yerleşiminin adresi, proses ve işlemlerindeki önemli durumlarını içeren genel nitelikleri ve ilgili yasal yükümlülükler,
- Başvuran kuruluşun, başvuru alanı ile ilgili faaliyetleri, insan ve teknik kaynakları, fonksiyonları ve varsa daha büyük bir şirketteki ilişkisi gibi hususlar hakkında genel bilgi,
- Kuruluşun kullandığı, şartlara uygunluğu etkileyecek tüm dış kaynaklarla ilgili bilgi,
- Müşterinin belgelendirme istediği standartlar veya şartlar,
- Yönetim sistemi ile ilgili olarak danışmanlık hizmeti alınmasıyla ilgili bilgi.

Bakımdan Sorumlu Kuruluş (ECM) belgelendirme başvurusu kapsamında “DTM.F.31 Müşteri Başvuru Formu” dokümanına ek olarak “DTM.F.49 ECM Veri Toplama Formu” ve “OTIF Başvuru Formu” başvuru sahibi tarafından doldurulur.

5.1.1 Kapsam Değişikliği Başvurusu

DETİM, verilmiş olan belgelendirmenin kapsamının genişletilmesi için yapılan başvurunun cevaplandırılmasında, genişletmenin yapılıp yapılamayacağını belirlemek için bir fizibilite çalışması yapar ve bunun için gerekli olan denetim faaliyetlerine karar verir. Kapsam genişletme için verilen teklifi kabul eden kuruluştaki, kapsam genişletme denetimi planlanır ve gerçekleştirilir. Kapsam genişletme, uygun durumlarda, gözetim denetimi ile birlikte gerçekleştirilebilir. Talep kapsam daraltma ise denetim gerçekleştirilmeden yeni belge düzenlenir.

5.1.2 Adres Değişikliği Başvurusu

Kuruluşların adres değişikliği başvurusu olması durumunda, teklifi kabul eden kuruluş, bir üretim kuruluşu ise veya sunulan hizmet için ilgili adreste hizmet üzerinde etkisi olan bir faaliyet gerçekleştiriliyorsa adres değişikliği denetimi planlanır.

5.2 Başvurunun Değerlendirilmesi

Başvuru sahibi tarafından DeTIM'e iletilen başvuru formu, Genel Müdür tarafından değerlendirilir. Yapılan başvuru aşağıdakileri sağlamak üzere gözden geçirilir ve uygunsuz onaylanır:

- Başvuru sahibi ve belgelendirme faaliyeti hakkındaki bilgilerin, denetimin gerçekleştirilmesi için yeterli olması,
- Başvuran kuruluşun başvuru formu ile sunduğu evrakların başvurduğu kapsam için yeterliliğinin sorgulanması ve var ise DeTIM ile başvuran kuruluş arasında bulunan anlayış farklarının çözümlenmesi,
- DeTIM'in belgelendirme hizmeti verebilmesi için yeterlilik ve kabiliyete sahip olması,
- İstenen belgelendirme kapsamı, başvuran kuruluşun faaliyet mahali ve sayısı, denetimlerin yapılması için gerekli olan zaman ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen risk faktörlerinin göz önünde bulundurulması,

Başvuran kuruluş ve DeTIM yukarıdaki başvuru gözden geçirme kriterlerini ve asgari aşağıdaki dokümantasyonu sağlar..

1) Başvuru sahibi kuruluşun yasal statüsünü gösteren resmi bir belge

2)Organizasyon şeması

3)Yetkinlik Matrisi

4)Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonu

Yukarıdaki belgelere ek olarak;

a) UTP Değerlendirme faaliyetleri için aşağıdakileri içeren Teknik Dosya(UTP Gen D' de tanımlanan UTP Değerlendirme faaliyetleri için)

- yapı elemanları veya alt sistemin genel bir tanımı,
- kavramsal tasarım ve imalat çizimleri ve şemaları
- yapı elemanları veya alt sistem ile ilgili kullanılan ulusal ve uluslararası standartlar - kurallar listesi
- yapılan tasarım hesaplamalarının, gerçekleştirilen incelemelerin vb. sonuçları ve
- test raporları

b) Bakımdan Sorumlu Kuruluş belgelendirme faaliyetleri için bakım yönetim sistemi dokümantasyonu

TS EN 14033 veya TS EN 15746 standartları kapsamında gerçekleştirilen atanmış kuruluş faaliyetleri için sadece aşağıda yer alan tabloda belirtilen teknik dosya içeriği talep edilir.

DeBo FAALİYETİ BAŞVURUSU TEKNİK DOSYA TABLOSU	14033 Uygunluk Değerlendirmesi	15746 Uygunluk Değerlendirmesi	
Teknik Dosya İçeriği	Tip Onay Faaliyeti	Tescil Faaliyeti	Tescil Faaliyeti
Araç Ruhsatı	Gerekmez	Gerekir	Gerekir
ECM Beyanı	Gerekir	Gerekir	Gerekir
Evsaf Formu	Gerekir	Gerekir	Gerekmez
Araç Kullanım ve Bakım Kılavuzu	Gerekir	Gerekir	Gerekir
Teknik Resim	Gerekir	Gerekir	Gerekir
Araç Üstü Donanım Kullanım ve Bakım Kılavuzları (Uygulanabilir ise)	Gerekir	Gerekir	Gerekir
Araç Üstü Donanım Uygunluk Raporları (Uygulanabilir ise)	Gerekir	Gerekir	Gerekir

Başvuran kuruluş ve DETIM yukarıdaki başvuru gözden geçirme kriterlerini sağlıyor ise başvuru için onay kararı verilir

Onay Kararı verilir ise, teklif aşamasına geçilerek müşteriye kapsam dahilinde ticari teklif hazırlanarak iletilir.

Yukarıda talep edilen dokümanların herhangi birinin temin edilmemesi durumunda başvuru gözden geçirme reddedilir ve başvuru formuyla talep edilen belgelerin temin edilmemesi durumunda bir defaya mahsus olarak eksik olan dokümanlar firmadan talep edilir. Eksik dokümanın temin edilmemesi durumunda başvuru reddedilir.

Ret Kararı verilir ise;

- Gerekçeleri belirtilerek müşteriye başvuru reddi iletilir.

Başvuru sahibinden gelen bilgiler, talep kapsamı, finansal risk, hizmet verilecek yerin uygunluğu vb. değerlendirilerek kayıt altına alınır. Başvuru sahibinin teklifi onaylaması sonrasında proje kapsamında bir "Proje Numarası" ataması yapılır ve "DTM.F.35 Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi" hazırlanarak müşteriye iletilir. Sözleşme, başvuru sahibi ve belgelendirme kuruluşu olarak Detim' in sorumluluk ve yükümlülüklerini içerir. Müşteri kuruluş yetkilisi tarafından sözleşme imzalanıp geri gönderildikten sonra, DeTIM yetkilisi tarafından da imzalanır. DETIM imza yetkilisi tarafından imzalanan Sözleşmenin, bir nüshası başvuru sahibine gönderilir.

5.3 Denetim Planlaması ve Personel Görevlendirmesi

Sözleşme imzalanmasını hemen takiben proje kapsamında personel görevlendirmeleri yapılır. Bu görevlendirme, ilgili başvuru gerekliliklerine uygun olarak "DTM.L.05 Yetkinlik Matrisi" içerisinde yer alan yetkin personellerin seçimi şeklinde yapılmaktadır. Proje için uygun olan personelin görev ataması "DTM.F.24 Görev Kabul Formu" ile kayıt altına alınmaktadır. Görev kabul formu ile aynı zamanda proje organizasyonunda yer alan personelin tarafsızlığı ve bağımsızlığı da sağlanır.

Görev atamalarına istinaden UTP değerlendirme faaliyetleri için "DTM.PL.08 UTP Değerlendirme Planı", Bakımdan sorumlu kuruluş sertifikasyonu için "DTM.PL.07 ECM Denetim Planı" ve ulusal kurallara yönelik

atanmış kuruluş faaliyetleri için “UTP.PL.10 Ulusal Kural Değerlendirme Planı” ile değerlendirme ve denetim planları hazırlanır. Denetim Planı projede izlenecek çalışmaların ve yöntemlerin genel özeti niteliğinde olup proje takvimi ve projede görevli personelin isim ve görevlerini de içermektedir. Başvuru sahibi tarafından plan ile ilgili herhangi bir olumsuz geri dönüş olmaması durumunda, ilgili planda yer alan tarihlere uygun olarak faaliyetlere başlanır.

5.4 Değerlendirme ve Denetim Faaliyetleri

Değerlendirme ve denetim faaliyetleri, demiryolu aracı alt sistemi ve bakımdan sorumlu kuruluşlar için ayrı adımlarda yürütülmektedir.

5.4.1 UTP Değerlendirme ve Denetim Faaliyetleri

Demiryolu alt sistemleri UTP belgelendirme faaliyetleri müşteri tarafından seçilecek değerlendirme modüllerine göre 3 ana başlıkta yürütülmektedir. Modüller ile ilgili açıklamalar aşağıdaki tablolarda yer almaktadır. Tablo 1 içerisinde Yapı Elemanları (Karşılıklı İşletilebilirlik Bileşenleri)’ne ait değerlendirme modülleri görülmektedir. Tablo 2’de ise alt sistem düzeyinde değerlendirme modülleri yer almaktadır. İlgili alt sisteme/yapı elemanına uygun olmak şartıyla bir adet modül seçimi yapılabileceği gibi birden fazla modülü içeren kombinasyonlarda yapılabilmektedir.

Modül Adı	Açıklama	Modül Adı	Açıklama
Modül CA1	Dahili üretim kontrolü artı bireysel inceleme ile ürün doğrulaması	Modül CF	Ürün doğrulamasına dayalı tipe uygunluk
Modül CA2	Rastgele aralıklarla dahili üretim kontrolü artı ürün doğrulaması	Modül CH	Tam kalite yönetim sistemine dayalı uygunluk
Modül CB	Tip doğrulama	Modül CH1	Tam kalite yönetim sistemine ve tasarım incelemesine dayalı uygunluk
Modül CD	Üretim sürecinin kalite yönetim sistemine dayalı tip uygunluğu	Modül CV	Hizmet içi deneyime göre tip doğrulama (kullanıma uygunluk)

Tablo 1: Yapı Elemanları için Uygunluk Değerlendirme Modülleri

Modül Adı	Açıklama
Modül SB	Tip incelemesi
Modül SD	Üretim sürecinin kalite yönetim sistemi
Modül SF	Ürün doğrulamasına dayalı doğrulama
Modül SH1	Tam kalite yönetim sistemine dayalı doğrulama artı tasarım incelemesi

Tablo 2: Alt Sistemler için Uygunluk Değerlendirme Modülleri

Yukarıda belirlenen modüllere uygun olarak belgelendirme faaliyeti aşağıda yer alan 3 ana başlıkta yürütülür:

- **Dizayn Aşaması:** Başvuru sahibi tarafından seçilen modül kapsamında ilgili ürünün nihai dizayn değerlendirmeleri gerçekleştirilerek, prototip üretimi onayı verilmektedir. Dizayn aşaması ilgili ürün kapsamındaki kontrol listeleri doldurularak kayıt altına alınır. (Örn; DTM.L.25 UTP WAG Kontrol Listesi) (Not: Dizayn aşaması seçilecek modül gerekliliklerinde var ise değerlendirilir.)
- **Tip Test Aşaması:** Tip Test aşaması ilgili ürün için mevzuatta yapılması zorunlu olan testleri kapsamaktadır. Testler, TS EN ISO/IEC 17025 akreditasyonuna sahip test kuruluşlarında olabileceği gibi, ilgili kapsamda akredite kuruluş olmadığı durumlarda akreditasyona sahip olmayan kuruluşlarca da yürütülebilmektedir. Akreditasyona sahip olmayan kuruluşlarda test faaliyetleri DeTIM ekibi

gözetiminde yürütülür. Tip Test aşamasında gözetim yapılacak ise testlerden önce “DTM.PL.09 UTP Tip Test Denetim Planı” hazırlanır. Denetim sonrası ise “DTM.F.52 UTP Tip Test Raporu” tip test faaliyeti kayıt altına alınır.

- **Seri Üretim Onayı:** Başvuru sahibi kalite yönetim sistemi ve üretilen prototip üzerinden gerçekleştirilen 2 aşamalı denetimdir. Her iki aşama denetimi sonucunda “DTM.F.53.UTP Denetim Raporu” hazırlanarak denetim sonucu kayıt altına alınmaktadır.

5.4.1.1 Ara Doğrulama Sertifikası

UTP değerlendirme faaliyetleri kapsamında UTP Gen D’ de belirtildiği gibi ara doğrulama sertifikası yalnızca bir değerlendirme prosedürünün belirli aşamaları veya alt sistemin belirli bölümleri için UTP(ler)e uygunluğun doğrulanmasını kapsayan süreç için verilmektedir. Ara doğrulama sertifikası sadece alt sistemler için geçerlidir. Demiryolu araçları alt sistemi kapsamında UTP Wag ve UTP Loc&Pas için UTP Gen D’ de belirtildiği gibi SB, SD, SF ve SH1 modüllerine uygulanabilmektedir. Ara doğrulama sertifikası verilebilir modüller ve sertifika türleri ile geçerlilik süreleri EK 1’ de detaylandırılmıştır.

5.4.2 ECM Değerlendirme ve Denetim Faaliyetleri

Bakımdan Sorumlu Kuruluş (ECM) belgelendirmesi ise başvuru sahibi tarafından seçilen fonksiyonlara uygun olarak 2 aşamada gerçekleştirilmektedir.

- **1. Aşama Denetimi:** Başvuru sahibinden talep edilen ECM dokümantasyonu (prosedürler, talimatlar, formlar, ...) DeTIM tarafından seçilen modüllere uygun olarak değerlendirilir ve “DTM.L.15 ECM Kontrol Listesi” içerisinde kayıt altına alınır.
- **2. Aşama Denetimi:** Bu aşamada firmanın kalite yönetim sisteminin ATMF EK-A ECM Yönetmeliğine göre uygunluğunun onayı gerçekleştirilir. Dokümantasyon yönetiminde incelenen belgelerin sahaya nasıl yansıtıldığı denetlenmektedir. 2. Aşama denetiminin amacı sahada bakım yönetim sisteminin etkin olarak uygulanıp uygulanmadığının değerlendirmesini yapmaktır.

Belgelendirme faaliyeti ile ilgili ek detaylar “DTM.PRS.16 Uygunluk Değerlendirme, Belgelendirme ve Gözetim Prosedürü” içerisinde yer almaktadır.

5.4.3 Ulusal Yeterliliklere göre Değerlendirme ve Denetim Faaliyetleri

Ulusal Yeterliliğin değerlendirme işlemleri Bakanlık tarafından yayımlanan Demiryolu Araçları Tip Onay Yönetmeliği ile Demiryolu Araçları Tescil ve Sicil Yönetmeliğinde atanmış kuruluşlar (DeBo) için tevdi edilen görevler kapsamında gerçekleştirilir.

Bu uygunluk değerlendirme işlemleri için uygulanacak kriterler Bakanlık tarafından her bir uygunluk değerlendirme faaliyetine göre, ülkemizin altyapı koşulları, UTP’lerde istenen teknik kriterler veya bunların bir bölümünü içerecek şekilde belirlenir. Ulusal kurallara göre uygunluk değerlendirme işleminde uygulanan kriterler uygunluk değerlendirme işlemi sonucunda hazırlanan rapor ve belgelerde açıkça belirtilir.

Bu faaliyet sonucunda Tasarım İnceleme veya Kalite Sistem Uygunluğu belgeleri düzenlenmez. Bakanlık tarafından Tip Onay işlemi yapılacaksa Ulusal Yeterlilik Belgesi ve/veya Doğrulama Belgesi düzenlenir. Eğer, bahse konu inceleme sonucunda tescil işlemi veya tescil değişikliği işlemi yapılacaksa uygunluk değerlendirme süreci ilgili kapsamdaki sonuç raporunun hazırlanması ile tamamlanır.

Ulusal yeterlilik incelemesi (DeBo) faaliyetleri aşağıdaki işlemler için yapılır:

- UTP kapsamında tasarım inceleme ve kalite sistem uygunluğu belgesine sahip demiryolu araçlarının ülkemizde ulusal tip onay alması için yapılan uygunluk değerlendirme işlemleri. Bu işlem sonucunda ulusal yeterlilik belgesi düzenlenir.
- Ülkemiz sınırlarında çalışacak, özel amaç için kullanılacak(demiryolu hat bakım onarım ölçüm araçları dahil) ve Bakanlık tarafından UTP’lerin tamamının aranması istenmeyen araçların ulusal tip onay alması

için yapılan uygunluk değerlendirme işlemleri. Bu işlem sonucunda ulusal yeterlilik belgesi ve doğrulama belgesi düzenlenir.

- Tescilli yapılmış araçlar üstünde yapılan değişikliklerin raporlama işlemleri. Bu uygunluk değerlendirme faaliyeti sonucunda Bakanlıkça belirlenen kriterler doğrultusunda ilgili kapsamdaki sonuç rapor formu düzenlenir.

5.4.4 Tespit Edilen Uygunsuzluklar

Ürünle ilgili şartlar dahil, belgelendirme şartları ile ilgili uygunsuzluklar Madde 5.8' de belirtilen gözetim faaliyetleri de dahil tüm değerlendirme ve denetim faaliyetleri kapsamında tespit edilen uygunsuzluklar kritik ve kritik olmayan uygunsuzluk olarak sınıflandırılmaktadır. Kritik uygunsuzluklar için başvuru sahibinin uygunsuzluğu 8 hafta içinde, kritik olmayan uygunsuzluğu ise 4 hafta içinde kapatması beklenmektedir. Bu süreler içinde uygunsuzluğa dair kanıt dokümanlar sağlanmadığı takdirde ilk belgelendirme süreci için başvuru sonlandırılır. Gözetim denetimi kapsamında ilgili sertifika askıya alınır.

5.5 Raporlama

Denetim ekibi, UTP Belgelendirme faaliyeti sonucunda denetim bulgularını gözden geçirerek "DTM.F.58 UTP Sertifikasyon Raporu" hazırlar. Bu rapor ile tüm belgelendirme faaliyeti özeti, denetim tarihleri, ilgili mevzuata uygunluk ve değerlendirilen ürün kapsamında detaylar yer almaktadır.

Denetim ekibi, Bakımdan Sorumlu Kuruluş (ECM) belgelendirme faaliyeti sonucunda ise "DTM.R.04 ECM Raporu" hazırlayarak denetim sonucunu kayıt altına alınır. Hazırlanan rapor onay alınmak üzere Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğüne sunulur. Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü'nün onayından sonra gözden geçirme ve belgelendirme kararı aşamasına geçilir.

Denetim ekibi ulusa kurallar kapsamında atanmış kuruluş olarak gerçekleştirdiği faaliyetler sonucunda ilgisine göre DTM.PRS.16 Uygunluk Değerlendirme, Belgelendirme ve Gözetim Prosedürü" nde belirtilen sonuç rapor ile denetim sonucu kayıt altına almaktadır.

5.6 Gözden Geçirme ve Belgelendirme Kararı

Projeler ile ilgili değerlendirme, ilgili tüm bilgi ve sonuçların gözden geçirilmesi ve belgelendirme kararı Belgelendirme Müdürü tarafından gerçekleştirilir. Değerlendirmenin gözden geçirilmesi aşamasında aşağıda yer alan temel öğeler kontrol edilmektedir.

- Denetim Nihai/Ara Rapor
- Varsa test/deney raporları
- Varsa düzeltici faaliyetlere ilişkin kayıtlar
- Proje teknik dosyası

Değerlendirme kapsamında proje çıktılarında herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemesi durumunda süreç Belgelendirme Komitesine aktarılır (komite tek kişiden oluşabilir). Belgelendirme komitesi görevleri belgelendirme müdürünce gerçekleştirilir. Bu doğrultuda "DTM.F.41 Belgelendirme Komitesi Karar Formu" ile belgelendirme kararı aşamasına geçilir. Komite değerlendirme sonucunda görüşlerini beyan eder ve belgelendirme veya belge yenileme kararı için proje dosyasını inceleyerek yeterli görmesi halinde belge kararını onaylar.

Belgelendirme Komitesine sunulan nihai dosyanın çeşitli durumlara göre olumsuz bulunması aşağıdaki koşullar sonucunda gerçekleşmektedir:

- Başvuru sahibinin denetimde tespit edilen bulgulara yönelik alması gereken aksiyonları almaması,
- Gözden geçirme ve karar aşamasında olumsuz karar verilmesi.

Olumsuz karar çıkması halinde itiraz ve temyiz hakkı saklı kalma koşulu ile tekrar komisyona gönderilip ikinci bir değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonucunda olumlu ya da olumsuz tekrar karar verilir ve ikinci kararında olumsuz olması halinde itiraz ve temyiz hakkı bulunmamakla birlikte dosya kapatılır.

5.7 Belgenin Düzenlenmesi

Belgelendirme Komisyonuna sunulan nihai raporların onaylanmasına müteakip belgenin verilmesi kararı alınıp, ilgili sertifikalar/belgeler DeTIM tarafından hazırlanıp müşteriye sunulur. Düzenlenen belgeler imzalanır, DeTIM’de kalmak üzere bir fotokopisi alınır ve ilgili kuruluşun dosyasında arşivlenir. Belgelerde yayım tarihi olarak, belgelendirme karar tarihi yazılır. Belgenin unvan, kapsam ve adres değişikliği sebebiyle yeniden yayınlanması gereken durumlarda sertifikanın geçerlilik süresi değişmez. Kuruluşun belgesi, düzenlenen faturanın kuruluş tarafından ödenmesini takiben, kargo aracılığı ile gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir. Bu aşamada, DeTIM yetkilisi tarafından imzalanan sözleşme de ilgili kuruluşa gönderilir. Belge düzenlenen kuruluşlar, “Sertifikasyon Takip Listesi”ne kaydedilir. Belge teslimi Kargo, Posta vb. yöntemlerle de yapılabilmektedir.

UTP değerlendirme kuruluşu olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında başvuru sahibinin seçtiği modüle uygun olarak ve değerlendirmenin yapı elemanı(karşılıklı işletilebilirlik bileşeni) veya alt sisteme uygulanmasına göre belge düzenlenmektedir. Belge, yapı elemanlarına yönelik düzenleniyorsa uygunluk değerlendirme veya kullanım için uygunluk sertifikası düzenlenmektedir. Aynı şekilde alt sisteme yönelik düzenleniyorsa doğrulama sertifikası düzenlenmektedir. Modüler yaklaşıma göre düzenlenen belgeler Ek 1’ de detaylandırılmıştır.

Bakımdan sorumlu kuruluş sertifikalandırma faaliyetleri sonucunda başvuru sahibine Bakımdan Sorumlu Kuruluş(ECM) sertifikası veya başvuru kapsamına uygun olarak Bakım Fonksiyonu Sertifikası düzenlenmektedir. ECM Sertifikasına başvuran kuruluşun, sertifika kapsamına dahil edilen araç tiplerinden herhangi birinin bakım, muayene veya onarım çalışmalarının tamamını kendi bünyesinde yapmaya haiz olmaması durumunda; dışarıdan hizmet almak suretiyle yerine getirebileceği faaliyetler ve yerine getiremeyeceği faaliyetler sertifikanın Ek Bilgiler kısmında ayrıca belirtilir.

Ulusal kurallar kapsamında atanmış kuruluş faaliyetleri sonucunda başvuru sahibine Demiryolu Araçları Tip Onay Yönetmeliğine uygun olarak Doğrulama Belgesi veya Demiryolu Araçları Tescil ve Sicil Yönetmeliğine uygun olarak hat bakım onarım araçlarının yönetmelikte belirtilen standartlara uygunluğunu gösteren sonuç raporları düzenlenmektedir.

DeTIM, belgeli kuruluşların bir listesini tutmakla, gerekli durumlarda revize etmekle ve istek üzerine ilgili kuruluş ve taraflara göndermekle yükümlüdür. Ayrıca DeTIM web sayfasında bu kuruluşların sorgulanması imkanı da vardır.

5.8 Gözetim

Projenin kapsamına göre değişiklik göstermekle birlikte, belgelendirme programı bir gözetim fonksiyonu gerektirmektedir. Belgeyi hak kazanmış firmalar belgelendirme programı şartlarının devamlı olarak karşılandığını teyidi amacıyla gözetim denetimine tabi tutulur. Ürün Belgelendirme Program Tipleri başlıklı 3 üncü bölümde Tip 6 olarak belirlenen modüller kapsamında ve bakımdan sorumlu kuruluş sertifikasyonu kapsamında verilen belgeler gözetim faaliyetine tabidir.

Gözetim denetimlerinde denetçiler tarafından belge ve marka kullanım şartları da kontrol edilir. Gözlemlere ait kayıtlar (uygunsuzluklar dahil) denetim ekibi tarafından denetim raporuna kaydedilir. Gözetim denetimi sırasında kritik uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda; uygunsuzluğun giderilmesi için 8 hafta süre tanınır. Bu süre içerisinde uygunsuzluğun giderildiğine dair kanıtların bulunmaması durumunda ürün belgesi askıya alınır.

Kritik olmayan uygunsuzluklarda uygunsuzluğun kapatılması ile ilgili olarak 4 hafta süre tanınmaktadır.

6. Belgelendirme Sonrası Süreçler

6.1 Belgelerin Geçerlilik Süresi

Yapılan çalışma ve değerlendirme sonucu hazırlanan sertifikalarla ilgili standart ve yönetmeliklerde belirtilen sürelerle uygun olarak ilgili belgelerin geçerlilik sürelerini müşteriye bildirir ve verilecek olan belge üzerine de

işlenir. UTP Belgelendirme faaliyetlerinde ilgili süreler seçilen modüle göre değişiklik göstermektedir. Bakımda Sorumlu Kuruluşlar (ECM) için belgelendirme süreci 5 yıllık periyotlarda gerçekleştirilmektedir. Belge geçerlilik süreleri için Ek 1' de detaylandırılmıştır.

6.2 Yeniden Belgelendirme Denetimleri

Yeniden belgelendirme denetimi, ilgili standart veya diğer hüküm ifade eden dokümanın şartlarının yerine getirilmesinin devamını veya kapsam değişiklikleri gibi değişen şartları değerlendirmek için gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme denetiminin amacı, yönetim sisteminin uygunluğunun ve etkililiğinin bir bütün olarak devam ettirildiğini ve belgelendirme kapsamı için ilginin ve uygulanabilirliğin teyit edilmesidir. İlgili kapsamlarda tanımlanan süreler içerisinde denetim planının müşteriye sunulmasıyla yeniden belge denetimleri düzenlenir.

6.3 Belge İptali, Askıya Alma veya Belgeyi Çekmenin Bildirimi

DeTIM tarafından verilmiş belgelerin iptali veya askıya alınmasına müteakiben ilgili kuruluşlara ve müşteriye yazılı olarak bildirim yapılmaktadır. UTP ve ECM belgelendirmeleri kapsamında bildirim yapılan ilgili kuruluşlar şunlardır:

- UHDGM,
- TÜRKAK,
- TCDD,
- TCDD Taşımacılık AŞ.

6.4 Belgenin Askıya Alınması

Belgelendirme, aşağıdaki şartların oluşması durumunda, (6) altı ayı aşmamak kaydı ile askıya alınır:

- Müşterinin belgelendirilmiş yönetim sisteminin, sürekli ya da ciddi olarak, yönetim sistemi etkinliği şartlarını da içeren belgelendirme şartlarını karşılayamaması,
- Belgelendirilmiş müşterinin gözetim veya yeniden belgelendirme denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin vermemesi,
- Belgelendirilmiş müşterinin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması.
- Gerçekleştirilen denetimler sonucunda kritik uygunsuzlukların belirlenmiş sürelerde giderilmemesi
- Bakanlık tarafından gerçekleştirilen denetimler tespit edilen uygunsuzlukların belirlenmiş sürelerde giderilmemesi
- Uygunsuz ürün tespitine yönelik şikayetlerin değerlendirme sonucunun şikayetin lehine sonuçlanması,
- Denetimlerde tespit edilen kritik olmayan uygunsuzlukların, belirlenmiş sürelerde giderilmemesi,
- Belgelendirme kurallarına uyulmaması,
- Denetim ücretlerinin ödenmemesi.

Belgenin askıya alınması kararı, Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Belgenin askıya alındığı, ilgili kuruluşa yazılı olarak bildirilir. DeTIM gerekli gördüğünde, askıya alma süresini, Belgelendirme Komitesi kararıyla bir defa daha ve en çok (3) üç ay uzatabilir.

Askıya almada, müşterinin yönetim sistem belgesi geçici olarak geçersizdir. DeTIM, müşterilerinin, askıya alma durumunda belgelendirmesinin tanıtımını/reklamını yapmaması, yapılan Belgelendirme Sözleşmesi ile güvence altına alınmıştır. Müşterinin buna uymadığının tespit edildiği durumlarda, yazılı bir uyarı yapılır ve gerekirse yasal tedbirler alınır. DeTIM, askıya almanın web'de veya basın organlarında yayımlanması dahil olmak üzere uygun saydığı diğer bütün tedbirleri alabilir.

Müşterinin, belgelendirme kapsamının bir kısmı için sürekli ya da ciddi olarak belgelendirme şartlarını yerine getirmemesi durumunda, DeTIM, müşterinin belgelendirme kapsamını, şartları karşılanmayan kısmı dışarıda tutacak şekilde daraltabilir. Böyle bir daraltmada, belgelendirme için kullanılan standardın şartlarıyla uyum dikkate alınır. DeTIM tarafından verilen süre içerisinde, askıya almaya sebep olan sorunların çözümlenememesi durumunda, belgelendirme geri çekilir veya uygun kapsam daraltma yapılır.

6.5 Belgenin Askı Halinin Kaldırılması

Belgesi askıya alınan kuruluşların, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak DeTIM'e bildirmeleri durumunda, DeTIM askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının teyidi amacı ile kuruluşu bir denetim gerçekleştirilir.

Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen denetimin kapsamı ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir.

Denetim sonunda, uygunluğu denetim ekibi tarafından doğrulanan müşteri kuruluşun belgelendirmesinin askı hali belgelendirme komite toplantısı sonrası kaldırılır. Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda, belgenin geri çekilmesi yoluna gidilir.

Belgenin askı halinin kaldırılması kuruluşu yazılı olarak bildirilir.

6.6 Belgenin Geri Çekilmesi

Belge aşağıdaki durumlarda geri çekilir:

- Kuruluşun talebi,
- Kuruluşun iflası veya belge kapsamındaki faaliyetine son vermesi,
- Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Kuruluşun askıya alma şartlarını kabul etmemesi,
- Kuruluşun askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırmaması,
- Kuruluşun, askı süresi sonunda takip denetimi yapılabilmesi için teyit vermemesi,
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip denetimlerinde, belirlenen uygunsuzlukların öngörülen sürelerde kapatılmaması,
- Kuruluşun belgeyi, belge kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda, yanıltıcı ve haksız kullanması,
- Kuruluşun belgede belirtilen tesis adresinde bulunamaması,
- Kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması sonucu,
- Kuruluşun, gözetim denetimini kabul etmemesi sonucu.

Kuruluşun belgesi askıya alındıktan sonra (6) altı ay içerisinde takip denetimi için başvurusu olmamışsa ek süre verilebilir veya belgesi geri çekilebilir. Belgenin geri çekilmesi durumunda kuruluşun aşağıda belirtilen ve Sözleşmede yer alan yükümlülüklerini yerine getirmesi gereklidir:

- DeTIM belge ve logosunun kullanımının durdurulması,
- İptal edilen belge kapsamındaki her tür haktan vazgeçilmesi,
- Ödenmemiş belge veya denetim ücretlerinin ödenmesi.

Belgenin geri çekilmesini takiben bir ay içerisinde kuruluşun, logoyu her tür yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir. Aksi takdirde DETİM;

- İlgili akreditasyon kuruluşu ile diğer belgelendirme kuruluşlarına duyurur,
- Kuruluşun belgeyi, sözleşme kurallarını ihlal etmek suretiyle illegal olarak kullandığını, çeşitli yayın organlarında duyurur,
- Bu yüzden oluşacak maddi ve manevi zararların giderilmesi için yasal yollara başvurur. Ayrıca kuruluşun belge yenileme talebinde bulunmaması, belge kapsamındaki ürün üretimi/hizmet sunumunun durdurulması veya kuruluşun kapanması durumunda belge geri çekilerek, kamuoyuna duyurulur.

6.7 Değişikliklerin Bildirilmesi ve Uygulama

DeTIM Tarafından Yapılan Değişikliklerin Müşteri ve/veya İlgili Otoriteye Bildirilmesi:

DeTIM, belgelendirme/uygunluk değerlendirme yapmış müşterilerine, belgelendirme şartlarında/uygunluk değerlendirme şartlarında olan her bir değişikliği 30 gün içerisinde web sitesi üzerinden duyurmaktadır. DeTIM, belgelendirilmiş/ uygunluk

değerlendirme yapmış müşterilerine her bir müşterisinin yeni şartlara uygunluğunu yazılı bilgi olarak veya yapılan ziyaret/denetimlerle doğrulamaktadır. Bütün bu uygulamalar, belgelendirme/uygunluk değerlendirme yapmış müşterileri ile yapılan sözleşmeler ile garanti altına alınmaktadır.

DeTIM, yasal statüsünde ve faaliyet gösterdiği adreste yapmayı planladığı değişiklikleri 15 gün önceden TÜRKAK'a yazılı olarak bildirir. Bu bildirim sonrası DeTIM, durumunun TÜRKAK tarafından değerlendirilmesini ve akreditasyonu ile ilgili yeniden karar alınmasını kabul eder.

DeTIM, ortaklık ve yönetim yapısındaki değişiklikler ile akreditasyon kapsamındaki faaliyetleri etkileyen değişiklikleri (kalite yönetim sistemi, personel, teçhizat vb.) 15 gün içinde TÜRKAK'a yazılı olarak bildirir. Bu bildirim sonrası TÜRKAK, DeTIM'in durumunu değerlendirir ve değişikliğin durumuna bağlı olarak akreditasyon durumunda herhangi bir değişiklik yapmayabilir, akreditasyonu kısmen veya tamamen askıya alabilir veya geri çekebilir; yerinde denetim talep edebilir. Akreditasyonu kısmen veya tamamen askıya alma veya geri çekme durumunda mevcut müşterilerine, potansiyel müşterilerine ve tüm kamuya, akreditasyonunda meydana gelen değişiklikleri (Askı/ İptal) en geç 3 iş günü içinde web sitesi aracılığı ile duyurmakla yükümlüdür.

Müşteri Kuruluş Tarafından Yapılan Değişikliklerin DeTIM'e Bildirilmesi:

Müşteri Kuruluşlar aşağıdaki değişiklikler konusunda DeTIM'i en geç 7 iş günü içinde resmi(yazılı) olarak bilgilendirmekle yükümlüdür.

- Yasal, ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,
- Kuruluş ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),
- İletişim adresi ve sahalar,
- Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı,
- Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler.

DeTIM'in akreditasyonunda meydana gelen değişikliklerin (Askı / İptal) Müşteri Kuruluşu Bildirilmesi:

DeTIM, mevcut müşterilerine, potansiyel müşterilerine ve tüm kamuya, akreditasyonunda meydana gelen değişiklikleri (Askı/ İptal) en geç 3 iş günü içinde web sitesi aracılığı ile duyurmakla yükümlüdür.

6.8 Değişikliklerin Bildirilmediği Durumlar

DeTIM Tarafından Yapılan Değişikliklerin Müşteri Kuruluşu ve/veya İlgili Otoriteye Bildirilmemesi:

DeTIM, belgelendirilmiş müşterilerine, belgelendirme şartlarında olan her bir değişikliği 30 gün içerisinde web sitesinde bildirmemesi durumunda müşterilerin bu durumdan kaynaklı mağduriyet yaşadığını ispat etmesi ile kuruluşun hukuki süreç başlatma hakkı tazmin hakkı doğmaktadır.

Müşteri Kuruluş Tarafından Yapılan Değişikliklerin DeTIM'e Bildirilmemesi:

Müşteri Kuruluşlar aşağıdaki değişiklikler konusunda DeTIM'i en geç 7 iş günü içinde resmi(yazılı) olarak bilgilendirmediği tespit edilir ise kuruluş belgesinin askıya alma işlemi uygulanır:

- a) Yasal, ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,
- b) Kuruluş ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),
- c) İletişim adresi ve sahalar,
- d) Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı,
- e) Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler.

DeTIM'in akreditasyonunda meydana gelen değişikliklerin (Askı / İptal) Müşteri Kuruluşu Bildirilmemesi:

DeTIM, mevcut müşterilerine, potansiyel müşterilerine ve tüm kamuya, akreditasyonunda meydana gelen değişiklikleri (Askı/ İptal) en geç 3 iş günü içinde web sitesi aracılığı ile duyurmaması durumunda müşterilerin bu durumdan kaynaklı mağduriyet yaşadığını ispat etmesi ile kuruluşun hukuki süreç başlatma hakkı ve tazmin hakkı doğmaktadır.

Değişikliğe ait ilave denetim ve/veya test kararı Belgelendirme Müdürü tarafından verilmektedir. Değişikliğe dair karar "Belgelendirme Karar Komite Formu (DTM.F.41)" ile dokümente edilerek, Belgelendirme Müdürü tarafından onay/iptal/askı kararı verilir.

6.9 Şikayet ve İtiraz Prosesi

İtiraz ve Şikayet yönetimi; tarafsızlık, bağımsızlık ve şeffaflık ilkesini sağlayabilecek şekilde, DETİM bünyesinde görev yapmakta olan ve belgelendirme hizmetleri konularında bilgi ve tecrübe sahibi kişiler tarafından yürütülür.

İtiraz, şikâyet ve uyuşmazlıklarla ilgili başvurular, DETİM'e yazılı veya web sitesi üzerinden resmi şekilde yapılır. Şifahi başvurular ile yazılı bile olsa isim adres ve imzasız müracaatlar ile asılsız adres ve imzalı itiraz ve şikayetler işleme konulmaz.

DeTIM'e ulaşan İtiraz ve şikayetler, Teknik Koordinatör ve/veya Kalite Yöneticisi tarafından ele alınır. İlgili personel(ler) ile görüşülerek 15 iş günü içerisinde düzeltici/önleyici faaliyet kapsamında değerlendirilir ve Kalite Yöneticisinin koordinasyonunda, şikayet sahibi tarafa, yazılı veya sözlü olarak ön bilgi verilir.

İtiraz ve Şikayete konu olan kişi veya kişiler, şikayetlerin değerlendirilmesinde yer alamazlar.

İtiraz ve Şikayet tarihinden en geç 30 (otuz) gün içerisinde, yapılan faaliyetlerin sonucu, şikayet sahibi tarafa, yazılı olarak bildirilir.

Başvurular neticesi alınan kararlara itiraz süresi kararın tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Yapılan itirazlar, itirazın süresinde olup olmaması, yeni bilgi ve belgelere dayanıp dayanmaması ve verilen kararda açık maddi hata ve benzerlerinin bulunup bulunmaması yönünden belgelendirmeyi yapan birim amiri tarafından ön incelemeye tabi tutulur. Ön inceleme neticesinde, ilgili belgelendirme yöneticisi tarafından yerinde bulunan itirazlar, incelenmek üzere DETİM'in atayacağı itiraz ve şikayet komitesi tarafından gündeme alınır. Bu surette verilen karar kesindir.

İtirazlar ve şikayetler tarafsız olarak ve gizlilik şartları yerine getirilerek değerlendirilir ve karara varılır.

6.10 Marka ve Logo Kullanımı

TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk Değerlendirme akreditasyonu kapsamında verilen TÜRKAK Akreditasyon Markasının kullanım hakkı sadece DETİM'e aittir. DETİM'in müşterisi, taşeronu veya herhangi bir üçüncü taraf bu markayı kullanamaz. TÜRKAK Akreditasyon markası, belgelendirilmiş bir malzeme veya ürün üzerine konulmamalı ayrıca ürün belgelendirmesi veya onayını ima edecek şekilde de kullanılmamalıdır. Bu hususla ilgili ifadeler, belgelendirme müşterileri ile yapılan teklif/sözleşmelerde belirtilir. Bu madde altında belirtilen kurallara, DTM.PRS.17 Lisans Belgeler Logo ve Uygunluk İşaretleri Kullanım Prosedürüne ve TÜRKAK'ın marka kullanım talimatına (Bakınız: www.turkak.org.tr / R10.06-Türkak Akreditasyon Markası'nın TÜRKAK tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlar Tarafından Kullanılmasına İlişkin Şartlar) uymak zorundadır.

DETİM lisanslı logosu oranlar sabit kalmak ve 50mm'den daha küçük olmaması şartıyla küçültüp, büyütülebilir..

DETİM belgelendirme logosunun şekli hiçbir koşulla değiştirilemez. Belge ve lisanslı logo üçüncü tarafa devredilemez.

Logo sadece belge kapsamı dahilindeki faaliyet alanlarında kullanılabilirler. Logo ürün/hizmet belgesi gibi veya belge kapsamı dışındaki faaliyet alanlarında kullanılamaz. Logo kullanıldığı tüm yerlerde belge numarası birlikte belirtilir. DETİM'i ya da hizmetlerini kötüleyen, DETİM haklarını zedeleyici bir şekilde basılı veya elektronik ortamda Logo kullanılamaz. Belge süresinin sona ermesi, askıya alınması veya iptal edilmesi halinde belgelendirilen kuruluş, logo kullanımını durdurmalıdır. Belgelendirilen kuruluş, belgenin geçerliliği devam ettiği sürece bu talimat hükümlerine uymakta yükümlüdür. Bu talimatla belirtilen şartları yerine getirmediği takdirde, belgesi askıya alınır veya iptal edilir. Bu ilkeler kapsamında, DETİM'in logo kullanıcıya herhangi bir hak verilmemektedir. DETİM logo kullanımı konusunda verdiği izni, tek taraflı olarak kaldırma ya da koşullarını değiştirme hakkına her zaman sahiptir. Bu ilkelere uymayan, DETİM'in haklarını çiğneyen veya uygulanabilir diğer yasalara aykırı kullanım durumlarına karşı DETİM harekete geçme hakkını saklı tutar.

Bu haller dışındaki durumlar için DeTIM'in "DTM.PRS.17 Lisans Belgeler Logo ve Uygunluk İşaretleri Kullanım Prosedürü" geçerlidir.

6.11 Ücretlendirme ve Tebligat

Talep edilen kapsamına göre belgelendirme çalışmalarında ve standartlara göre yapılacak belgelendirme ve denetim çalışmalarında uygulanacak ücretler teklif dosyasında müşteriye sunulur. Ücretlendirmede aşağıda yer alan kriterler göz önünde bulundurulur:

- Başvuru sahibi tarafından seçilen modül veya modüller
- Dosya inceleme süresi

- Sahada gerçekleştirilen denetim süresi
- Standart Gereklilikleri
- Başvuru kapsamında değerlendirme için harcanan sürenin belirlenmesinde ise aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulur: Kalite Yönetim Sisteminin sertifikalı olması
- Kalite Yönetim Sisteminin olgunluğu
- Müşteri Deneyimi (ürün, denetimler, vb.)
- Başvurunun ilk sertifikasyon veya yenileme başvurusu olması
- Başvuru sahibinin faaliyette bulunduğu sahalar
- Başvuru sahibinin belgelendirmeye konu faaliyette çalışan sayısı

Başvuru/belge sahibi, tahakkuk ettirilen faturaları başka herhangi bir ihtaraya gerek kalmaksızın tebliğ tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde ödemekle yükümlüdür. Bu süre içerisinde ödenmemiş alacaklar için başvuru/belge sahibi, fatura tarihinden itibaren temerrüde düşmüş sayılır ve nihai rapor/belge verilmez.

Belgelendirme hizmeti verilirken hizmetin herhangi bir aşamasında başvuru sahibinin talebinden vazgeçmesi veya DETİM tarafından durdurulması halinde, vazgeçme talebinin DeTIM'e bildirim tarihine kadar veya durdurma kararına kadar geçen süre içerisinde başlatılan ve/veya verilen hizmetlere ilişkin ücretler tam olarak tahakkuk ettirilir ve başvuru sahibinden tahsil edilir. Bu durumda başvuru sahibi herhangi bir maddi ve manevi hak talep edemez.

Hizmet sözleşmesi yapılan müşteriye tahakkuk ettirilen faturalar ve diğer tüm yazışmalar müşteri tarafından DETİM'e bildirilen iletişim adresine taahhütlü kargo ile gönderilir. Başvuru sahibi, iletişim adres değişikliğini 30 (otuz) gün içerisinde ve yazılı şekilde DETİM'e bildirmekle yükümlüdür.

Adres değişikliğinin bildirilmemesi ve/veya henüz DeTIM'e ulaşmaması halinde, DeTIM tarafından postaya verilmiş tüm gönderiler tebligat hükmündedir.

Müşteri, mutlaka fiziken ulaşması gereken fatura ve benzeri doküman haricinde, resmi kayıtlı elektronik posta adreslerine DeTIM tarafından gönderilen bildirimler de aynı şekilde tebligat hükmündedir. Ücretlerin yıllık artış oranları DeTIM tarafından belirlenir.

EK 1

A- Demiryolu Araçları Alt Sistemi- Yük Vagonu

		Modüller				
	Sertifikalar	SB	SD	SF	SH1	Ulusal Yeterlilik
Alt Sistem İçin Sertifikalar	Tip İnceleme Sertifikası	* (10 yıl)				
	Tasarım İnceleme Sertifikası				* (10 yıl)	
	Kalite Yönetim Sistemi Onayı		* (2 yıl)		* (2 yıl)	
	Doğrulama Sertifikası		* (2 yıl)	* (Süresiz)	* (2 yıl)	* (süresiz)
	Ara Doğrulama Sertifikası (Tip İnceleme)	* (10 yıl)				
	Ara Doğrulama Sertifikası (Tasarım İnceleme)				* (10 yıl)	
	Ara Doğrulama Sertifikası (Kalite Yönetim Sistemi Onayı)		* (2 yıl)		* (2 yıl)	
	Ara Doğrulama Sertifikası		* (2 yıl)	* (Süresiz)	* (2 yıl)	
	Ulusal Yeterlilik Sertifikası					* (Süresiz)

		Modüller							
	Sertifikalar	CA1	CA2	CB	CD	CF	CH	CH1	CV
Bileşen İçin Sertifikalar	Tip İnceleme Sertifikası			* (10 yıl)					
	Tasarım İnceleme Sertifikası							* (10 yıl)	
	Kalite Yönetim Sistemi Onayı				* (2 yıl)		* (2 yıl)	* (2 yıl)	
	Uygunluk Sertifikası	* (Süresiz)	* (Süresiz)			* (Süresiz)			
	Kullanıma Uygunluk Sertifikası								* (10 yıl)

B-Demiryolu Araçları Alt Sistemi- Lokomotif, Tren Seti, Yolcu Vagonu

		Modüller				
	Sertifikalar	SB	SD	SF	SH1	Ulusal Yeterlilik
Alt Sistem için Sertifikalar	Tip İnceleme Sertifikası	* (7 yıl)				
	Tasarım İnceleme Sertifikası				* (7 yıl)	
	Kalite Yönetim Sistemi Onayı		* (2 yıl)		* (2 yıl)	
	Doğrulama Sertifikası		* (2 yıl)	* (Süresiz)	* (2 yıl)	
	Ara Doğrulama Sertifikası (Tip İnceleme)	* (7 yıl)				
	Ara Doğrulama Sertifikası (Tasarım İnceleme)				* (7 yıl)	
	Ara Doğrulama Sertifikası (Kalite Yönetim Sistemi Onayı)		* (2 yıl)		* (2 yıl)	
	Ara Doğrulama Sertifikası		* (2 yıl)	* (Süresiz)	* (2 yıl)	
	Ulusal Yeterlilik Sertifikası					* (Süresiz)

		Modüller							
	Sertifikalar	CA1	CA2	CB	CD	CF	CH	CH1	CV
Bileşen için Sertifikalar	Tip İnceleme Sertifikası			* (5 yıl)					
	Tasarım İnceleme Sertifikası							* (5 yıl)	
	Kalite Yönetim Sistemi Onayı				* (2 yıl)		* (2 yıl)	* (2 yıl)	
	Uygunluk Sertifikası	* (Süresiz)	* (Süresiz)			* (Süresiz)			
	Kullanıma Uygunluk Sertifikası								* (5 yıl)