

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	1/9

1. BELGELENDİRME SİSTEMİ

- QRS Quality tarafından gerçekleştirilen Yönetim Sistemleri Belgelendirmesi amacı ile kurum ve kuruluşların nasıl başvuracağı, belgelendirme gereksinim ve aşamaları ile belgenin düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili esasları düzenler,
- QRS Quality kuruluşlara yönetim sistemleri standartlarına veya diğer ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak belgelendirme hizmeti vermektedir,
- Mevcut prosedürlere göre, belgelendirmeye esas standardın veya yönetmeliğin gereklerine tam olarak uygunluğu teyit edilen sistemler QRS Quality tarafından belgelendirilir,
- QRS Quality Yönetim Sistem Belgelendirme faaliyetlerini ISO/IEC 17021-1-2-3-10, TS ISO 22003-1-2, TS EN ISO/IEC 27006-1-2 ve TS ISO 50003 standartları gereklerine uygun olarak gerçekleştirmektedir,
- Sistem Belgelendirmesi, ürün kalite ve uygunluğunun göstergesi olmayıp, yalnızca esas alınan sistem standart modeline uygunluğun teyididir,
- Sistem belgelendirme tetkiklerindeki temel hedefler; tetkik kriterleri (ilgili yönetim sistemine ait zorunlu dokümanlar ve müşteri tarafından geliştirilen tanımlanmış süreçler ve yönetim sistemi dokümantasyonu) ile müşteri yönetim sisteminin (veya parçalarının) uygunluğunun belirlenmesi; müşteri kuruluşun yürürlükteki yasal, düzenleyici ve sözleşme gereklerini yerine getirmesini sağlamak için yönetim sistemi yeteneğinin değerlendirilmesi; müşteri kuruluşun, belirlenen hedefleri sürekli karşılamasını sağlamak için yönetim sisteminin etkinliğinin değerlendirilmesi ve uygulanabilir olduğunda, yönetim sisteminin potansiyel gelişim alanlarının belirlenmesidir.
- Yönetim sistem standartlarına uygun bir yönetim sisteminin oluşturulması, sürekliliğinin sağlanması ve belgelendirme şartlarına uygunluğun sağlanması sorumluluğu, QRS Quality'e değil belgelendirilecek kuruluşa aittir.

2. GEÇERLİLİK

- QRS Quality Yönetim Sistem Belgelendirme prosedürleri, hizmet talebi alınmasından, belge düzenleme sonrası gözetim tetkiklere kadar her aşaması esas alınan standart bazında geçerlidir.

3. BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

3.1. Genel

- Sistem belgelendirme faaliyeti aşağıdaki sırayı takip ederek gerçekleştirilmektedir:
 - Belgelendirme Hazırlığı
 - Belgelendirme Talebi Alınması,
 - Teklif Hazırlama, Gözden Geçirmesi ve Teklifin Kabulü,
 - Tetkik Ekibinin Yeterliliği ve Görevlendirilmesi,
 - Tetkik Programlama
 - Belgelendirme
 - Belgelendirme Tetkiki – birinci aşama,
 - Belgelendirme Tetkiki – ikinci aşama,
 - Takip Tetkik (gerektiğinde),
 - Belge Düzenleme
 - Belge Kullanımı ve Yürütülmesi
 - Gözetim Tetkikleri,
 - Takip Tetkik (gerektiğinde),
 - Belge Geçerliliğinin Doğrulanması (gözetim ve takip tetkik raporları)
 - Belge Yenilenmesi
 - Teklif Hazırlama ve Gözden Geçirme

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	2/9

- Tetkik Ekibinin Yeterliliği ve Görevlendirilmesi,
- Tetkik Programlama,
- Birinci Aşama Tetkik (gerektiğinde),
- Yeniden Belgelendirme Tetkiki,
- Takip Tetkik (gerektiğinde),
- Yeni Belge Düzenleme

3.2. BELGELENDİRME HAZIRLIĞI

- Belge almak isteyen kuruluşlara **FR.25 Belgelendirme Başvuru Formu** gönderilir. Bu form müşteri tarafından doldurularak QRS Quality'e iletilir,
 - Formun eksik olması durumunda müşteri ile tekrar görüşülür.
- QRS Quality **FR.25 Belgelendirme Başvuru Formu**'ndaki kapsam ve talep edilen standarda göre ilgili sektör kodunu belirleyip tetkik süresini hesaplar,
 - İlgili sektör kodunda akredite olmaması halinde müşteriye bilgilendirme yapılır,
 - İlgili sektör kodunda tetkikçi olmaması halinde müşteriye bilgilendirme yapılır,
- Belirlenen tetkik süresine göre **SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi** hazırlanıp müşteriye iletilir,
 - Müşterinin **SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi**'ni imzalamasından sonra belgelendirme süreci başlatılır,

3.3. BELGELENDİRME SÜRECİ

3.3.1. Belgelendirme Tetkiki

3.3.1.1. Aşama 1 Tetkiki

- Kuruluş, yönetim sistem dokümanları (Sistem El kitabı (varsa), prosedürler (varsa), politika, hedefler ve ilgili dokümanlar) ile eğer aşama 1 tetkiki sahada yapılmayacak ise iç tetkikler ve yönetim gözden geçirme faaliyetlerinin planlanarak gerçekleştirildiğine dair kayıtları belgelendirme tetkikinden 3-4 hafta önce QRS Quality'e göndermelidir. Dokümanları gönderme süresinin belirlenen sürenin altına inmesi durumunda, QRS Quality tetkik tarihlerini değiştirme hakkını saklı tutar,
- Talep edilen bilgi ve belgelerin tetkikinden önce QRS Quality'e gönderilmesinden imtina edilmesi durumunda; Kuruluş, söz konusu gerekçeleri yazılı olarak QRS Quality'e bildirmek zorundadır,
- Belgelendirme tetkikinin ikinci aşaması gerçekleştirilmeden önce kuruluş, sistemin kilit noktaları ile önemli bölümlerinin hazırlanan iç tetkik programına uygun olarak tetkik edildiği, bulgulara ilişkin kayıtların tutulduğu ve gerekli düzeltici faaliyetleri zamanında gerçekleştirildiği, yönetim gözden geçirme toplantısının yapıldığı ve ilgili kayıtların tutulduğu, müşteri geri beslemelerinin (varsa) değerlendirildiği, gerekli düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin zamanında gerçekleştirildiğini birinci aşama faaliyetleri esnasında teyit edilmelidir. Gözden geçirilen dokümanlara ve değerlendirilen uygulamalara ilişkin olarak uygunsuzluk olarak tespit edilen bulgular kuruluşa bildirilir,
- Olası düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği kuruluş tarafından doğrulanmadan aşama 2 tetkiki yapılmaz,
- Aşama 1 tetkikinin gerçekleştirilmesi ile aşama 2 tetkikinin planlanması, kaynak tedariki ve ekibin doğrulanması sağlanır. Belgelendirme tetkikin birinci aşaması; Kalite yönetim sistemi için yüksek ve en yüksek risk gruplarında yer alan kuruluşlar, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi için çok tehlikeli ve tehlikeli risk gruplarında yer alan kuruluşlar, çevre yönetim sistemi için orta ve yüksek risk gruplarında yer alan kuruluşlar ile ihtiyaç hissedilmesi

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	3/9

durumunda diğer risk grupları için; gıda güvenliği yönetim sistemi ve bilgi güvenliği yönetim sistemleri için ise zorunlu olarak sahada (müşterinin yerinde) uygulanır.

3.3.1.2. Aşama 2 Tetkiki

- Aşama 1 tetkiki sonrasında kuruluştaki belgelendirmeye esas tetkik gerçekleştirilir. Aşama 2 tetkiki programlanabilmesi için kuruluşun yönetim sistemini en az üç aydır uyguluyor olma gerekliliği vardır,
- Aşama 2 tetkiki programı tetkik tarihinden en geç bir hafta önce hazırlanarak kuruluşa gönderilir. Müşteri kaynaklı gerekçelerle bu süre azaltılabilir. Kuruluşa gönderilen tetkik programı içeriğinde tetkik tarihlerinin yanı sıra tetkik ekibinde görev alacak Baş Tetkikçi, Tetkikçi, Teknik Uzman, Stajyer Tetkikçi, Gözlemci, Tercüman isimleri yer alır. Kuruluş ekibinde görev alacak tetkik ekibi (Baş tetkikçi, tetkikçi, teknik uzmanlar) ve gözlemciler ile ilgili bilgi talebinde bulunması durumunda gerekli bilgiler kendisine iletilir. Tetkik ekibinde bulunan herhangi birine itiraz etmesi durumunda konu QRS Quality tarafından değerlendirilir. Haklı gerekçeler olması durumunda tetkik ekibinde değişiklik yapılır,
- Tetkik ekibi gözlemcilerin tetkik sürecine müdahale etmemesi veya tetkik sonuçlarını etkilememesi için gerekli özeni gösterir. Bu uygulama tüm tetkik süreçlerinde geçerlidir,
- Açılış toplantısı esnasında kuruluş temsilcisi ile tetkik programı gözden geçirilir, gerekirse değişiklik yapılabilir. Yönetim sistem dokümanları ve tetkik kontrol listesi kullanılarak, kuruluştaki ilgili standardın gereklerine ve kuruluş politikasına uygun olarak kurulmuş olan sistemin etkin ve dokümanite edildiği gibi uygulanmakta olduğu örnekleme yöntemi ile tetkik edilir. Tetkikte mülakat, faaliyetlerin gözlemlenmesi, dokümanların ve kayıtların gözden geçirilmesi yöntemleri kullanılır,
- Belgelendirme tetkiki esnasında aynı zamanda sistemi uygulayan personel ile görüşmeler yapılır, ayrıca dokümanların ilgili bölümlerde güncel kopyalarının bulunduğu doğrulanır,
- Tetkik sonunda tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik olarak gerçekleştirilmek üzere Uygunsuzluk Formu doldurulur ve gerçekleştirme süresinde anlaşma sağlanarak kuruluş temsilcisine (veya düzeltici faaliyetin gerçekleştirilmesinden sorumlu personel) imzalatılır daha sonra Baş Tetkikçi tarafından imzalanır. Düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesi esnasında oluşabilecek değişiklikler form üzerinde baş tetkikçi/ekip liderince kuruluş ile anlaşma sağlanarak düzeltilebilir,
- Belgelendirme tetkikinde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili en geç bir hafta içinde QRS Quality'e bildirilmeli, görevli baş tetkikçinin faaliyet planlarını onaylamasından sonra, planlanan faaliyet majör ve minör uygunsuzluklar için üç ay içerisinde tamamlanmalıdır.
 - Bir sonraki tetkikte etkin olarak kapatılmayan minör uygunsuzluklar tekrar kayıt altına alınır, uygunsuzluğun etkisi ve uygunsuzluğu gidermeye yönelik yapılan düzeltici faaliyetlerin etkinliği dikkate alınarak gerekirse majör uygunsuzluk olarak yazılabilir.
- Tetkik tamamlandıktan sonra ekip lideri tarafından kapanış toplantısının resmi bir sunuşu ve tetkik ekibinin bulgu ve sonuçlarını içeren rapor ve takip tetkik gerekliliği bulunmaması durumunda rapor ile birlikte gözetim tetkiklerinde değerlendirilecek olan maddeleri belirten gözetim tetkik planı hazırlanır, takip tetkik gerekliliği olması durumunda gözetim tetkik planı takip tetkikten sonra hazırlanır.

3.3.2. Takip Tetkik

- Tetkik neticesinde, QRS Quality'nin takip tetkik kararı alması durumunda yapılan tetkikidir. Tetkik Ekibi belirlenirken önceki Tetkik Ekibinde bulunan tetkikçilerden en az birinin takip tetkik ekibinde bulunması sağlanır. Takip tetkiki planlanırken bir önceki tetkik raporunda takip

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	4/9

gerektiren uygunsuzluklar ve bu uygunsuzluklar ile ilgili Baş Tetkikçinin uygun göreceği standart maddeleri dikkate alınır.

- Takip tetkik faaliyeti ancak kuruluş tarafından düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tamamlandığının yazılı olarak teyit edilmesinden sonra gerçekleştirilir,
- Takip tetkiki neticesine göre, QRS Quality Tetkik Ekibi'nin görüşlerini de dikkate alarak;
 - Belge verilmesine,
 - Belgenin askıya alınmasına,
 - Belgenin askı halinin sona ermesine,
 - Belgenin askı halinin devamına,
 - Belgenin iptaline karar verebilir.

3.3.3. Kapsam Değişikliği Tetkiki

- Kuruluş sahip olduğu sertifikanın kapsamında genişletme veya daraltma talebinde bulunabilir,
- Kapsam değişikliği talebinde bulunan kuruluşun yazılı müracaatı, Belgelendirme Müdürü tarafından kabul edilir,
- Değişiklik talebi kapsam genişletme ise; kapsama ilave edilecek proses/hizmetlere yönelik yerinde bir tetkik gerçekleştirilir.
 - Kuruluşun gözetim tetkik tarihine süre olarak en fazla 3 ay var ise tetkik tarihi öne çekilerek kapsam genişletme tetkiki ve gözetim tetkiki bir arada planlanır.
 - Gözetim tetkiki ile birleştirilemez ise, kapsama ilave edilecek proses/hizmetler göz önünde bulundurularak belirlenen adam gün dahilinde bir ara tetkik planlanır ve bu ara tetkik gözetim tetkiki prosesine uygun olarak gerçekleştirilir.
- Kapsam değişikliği tetkiklerinde kapsama ilave edilecek tüm hususlar için ürün/hizmet gerçekleştirme prosesi ve bu prosese bağlı diğer prosesler ve tetkike gidecek Baş Tetkikçinin gerekli göreceği standart maddeleri tetkik planına alınarak incelenir.
- Değişiklik talebi kapsam daraltma ise; Tetkik yapılmaksızın Belgelendirme Müdürü'nün kararı ile eski orijinal sertifika kapsamı kuruluştan geri alınır. Yeni bir sertifika kapsamı hazırlanır ve hazırlanan sertifika kapsamında kuruluşun talep ettiği yeni kapsam belirtilir.

3.3.4. Adres Değişikliği Tetkiki

- Kuruluşun sahip olduğu belgeye ait tesis adresini değiştirdiğinde gerçekleştirilen tetkiktir,
- Kuruluş adres değişikliğinin gerektirdiği dokümantasyon değişikliklerini, QRS Quality'e iletmek zorundadır. Kuruluş adres değişikliği tetkiki bildirim için, yeni adres ile Ticaret Sicil Gazetesinin kopyasını QRS Quality'e yazılı olarak bildirir,
- Adres değişikliği olması durumunda kuruluşun faaliyet alanını etkileme durumu Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilir,
- Belgelendirme faaliyet alanını etkilemesi durumunda kuruluştaki tam tetkik gerçekleştirilir,
- Adres değişikliği olması durumunda sözleşme yeniden düzenlenir.

3.3.5. Entegre Tetkik

- Entegre Yönetim Sistemi belgelendirmesi, iki veya daha fazla standardı içeren yönetim sisteminin tek bir sistem olarak uygulandığı durumlarda gerçekleştirilir. Tetkik ekibi entegre tetkik kapsamındaki her belgelendirme planı ile ilgili her teknik alan için yetkinlik şartlarını karşılar. Tetkik ekip liderinin tüm yönetim sistemleri için gerekli yetkinliğe sahip olmaması durumunda, takım üyeleri bireysel olarak her uygun standart için lider olarak atanır ve tetkik ekip liderinin yetkinlik alanı dışında kalan ilgili önerilerden sorumlulardır. Entegre tetkik için örnekleme planı geliştirirken her yönetim sistemi standardı için ilgili mevcut akreditasyon

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	5/9

rehberi dikkate alınır. Entegre tetkik ziyareti kapsamındaki ilgili yönetim sistemi standardının uygulanabilir her şartı değerlendirilir. Eğer bir yönetim sistemi standardına göre verilen belge askıya alınır veya iptal edilirse diğer belge veya belgelerin de etkilenip etkilenmediği ayrıca değerlendirilir.

3.3.6. Yeniden Belgelendirme Tetkiki

- Belge geçerlilik süresi olan üç yılın sonunda belgenin yeniden düzenlenebilmesi, kuruluş sisteminin ilgili standardın gereklerine uygun ve etkin olarak sürdürülmekte olduğunun ve sürekliliğinin sağlandığının garanti altına alınması ile mümkündür,
- Kuruluşun belge geçerlilik süresinin dolmasından iki ay önce QRS Quality'e Yeniden Belgelendirme tetkiki için talepte bulunması tetkikin belge geçerlilik süresi içine programlanması için gereklidir. Bu amaçla kuruluştaki Yeniden Belgelendirme tetkiki ve ilk belgelendirme kapsamında olduğu gibi gözetim ve gerektiğinde takip tetkikleri gerçekleştirilir,
- Yeniden belgelendirme faaliyetleri için kuruluşa yeni teklif sunulur ve ilk belge kapsamında olduğu gibi sözleşme imzalanarak faaliyetlere başlanır. Kuruluştan gelen bilgiler **doğrultusunda** sistemde önemli değişiklikler gerçekleştirildiği (Yönetim sisteminde veya yönetim sisteminin faaliyet gösterdiği konularda, yasalardaki değişiklikler) görülürse aşama 1 tetkik faaliyeti gerçekleştirilir,
- Yeniden Belgelendirme tetkikin kapsamı kuruluştaki gerçekleştirilen en son gözetim tetkiki sonuçlarına bağlı olarak belirlenir. Yeniden Belgelendirme tetkiki esnasında öncelikle en son tetkikte tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik olarak gerçekleştirilen düzeltme ve düzeltici faaliyet mercek altına yatırılır, ayrıca sistemde revize edilen veya kapsama dahil edilen dokümanlar gözden geçirilerek uygulamaları tetkik edilir,
- Yeniden Belgelendirme tetkikin yürütülmesi ve tetkik sonucunda elde edilen bulgular ve uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin takibi belgelendirme tetkikinde olduğu gibi işlem görür,
- Tetkik esnasında minör uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tanımlanması için belirlenecek sürenin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması garanti edilmelidir. Tetkik esnasında majör uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için belirlenecek sürenin belge geçerlilik süresinin dolacağı tarihten daha önce olması garanti edilmelidir. Tetkik sonucunda tespit edilen uygunsuzluklara yönelik düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sonra kuruluş yönetim sisteminin ilgili standardın gereklerine uygun olduğu doğrulanarak ilk belge düzenlemede olduğu gibi gerekli çalışmalar tamamlanarak ilk belge geçerlilik döngüsüne uygun olarak yeni belge düzenlenir. Yeni belgede ilk belge düzenleme tarihi de belirtilir.

3.3.7. Transfer Tetkik

- QRS Quality transfer tetkik yapmamaktadır.

3.4. Sertifika Doğrulama

- Belgelendirme kararı verilen, askıya alınan veya iptal edilen tüm sertifikalar web sitemizde "belge sorgula" üzerinden gerekli bilgileri doldurarak güncelliğini takip edebilir.

3.5. İtiraz ve Şikayetler

- Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak QRS Quality'e ulaşan yazılı, sözlü itiraz ve şikayetler kayıt edildikten sonra değerlendirmeye alınır. QRS Quality'i akredite eden kuruluşla ilgili olarak yalnızca yazılı olarak ulaşan şikayetler işleme konulur,

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	6/9

- QRS Quality'e ulaşan şikayet ve itirazların değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin bilgiler **PR.03 İtiraz ve Şikayet Prosedürü** yer almaktadır. Söz konusu doküman web sayfasında yer almaktadır,
- QRS Quality'e ulaşan tüm şikayet ve itiraz başvuruları son derece gizli olup, hiç bir durumda üçüncü taraflara bilgi verilmez. Gerek görülmesi durumunda yalnızca QRS Quality'i akredite eden kurum tarafından görülmesine izin verilir. Yasal gerekçelerle bilgi verilmesi söz konusu olduğunda kuruluş mutlaka haberdar edilir.

3.6. Belge ve Logo Kullanımı

- QRS Quality'ye ait logo ve markanın kullanım hakkı, Türk Patent Enstitüsü tarafından 23.12.2021 tarihinde tescil edilmiştir.
- QRS Quality logoları, **SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi** imzalanmış ve belgesi geçerli olan kuruluşların talebi üzerine QRS Quality tarafından iletilir.
- QRS Quality logoları, QRS Quality tarafından yapılan denetimler sonucunda belgelendirilmiş ve belgesi geçerliliğini koruyan kuruluşlar tarafından kullanılabilir. Üçüncü şahısların QRS Quality logolarını izinsiz kullanması halinde QRS Quality tarafından gerekli hukuki işlemler başlatılır.
- Belgelendirme kararı alınan kuruluşlar web sitemizde yayında olan **TL.06 Belge ve Logo Kullanım Talimatı**'na uymakla yükümlüdür,
 - Bu talimatta belirtilen şartlara uyulmaması halinde, uygunsuzluğun niteliğine göre öncelikle kuruluştan düzeltici faaliyet talep edilir. Uygunsuzluğun verilen süre içerisinde giderilmemesi veya yanıltıcı/kasıtlı kullanımın tespit edilmesi durumunda, **SZ.04 Belgelendirme Sözleşmesi** ve ilgili prosedürler doğrultusunda belgenin askıya alınması veya feshedilmesi işlemleri uygulanır; gerekli görülmesi halinde hukuki yollara başvurulur.

3.7. Belgenin Askıya Alınması

- Belgelendirilmiş müşterinin belgelendirme şartlarını karşılamada geçici ancak düzeltilebilir bir başarısızlık göstermesi durumunda belgelendirme askıya alınabilir.
- Askıya alma, iptal edilmesi ve kapsam daraltmaya ilişkin esaslar **KEK.05 Belgelendirme Kuralları** dokümanında tanımlanmış olup, söz konusu doküman web sitesinde yayımlanarak üçüncü tarafların erişimine açık tutulmaktadır.
- Belgelendirme kararlarına karşı kuruluşun itiraz hakkı bulunmaktadır. İtiraz veya şikâyet başvuruları **PR.03 İtiraz ve Şikâyet Prosedürü** hükümleri doğrultusunda ele alınır ve tarafsız şekilde değerlendirilir.
 - İtiraz süreci, belgelendirme kararını veren kişilerden bağımsız olarak yürütülür.

3.7.1. Askıya Alma Sebepleri

- Aşağıdaki durumlarda belge askıya alınabilir:
 - Yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını **sürekli veya ciddi** şekilde **karşılayamaması**,
 - Tetkiklerde tespit edilen majör uygunsuzlukların belirlenen süre **içerisinde** kapatılmaması,
 - Gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiklerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin verilmemesi,
 - **SZ.04 Belgelendirme Sözleşme'si şartlarının ihlal edilmesi**,
 - Ücretlerin sözleşmede belirtilen süre içerisinde ödenmemesi,
 - **TL.06 Belge ve Logo Kullanım Talimatı**'na **aykırı davranılması**,
 - Müşteri talebi **ile** askıya alma **başvurusunda** bulunulması,
 - **Faaliyetlerin geçici olarak durdurulması veya önemli organizasyonel değişiklikler yaşanması**,

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	7/9

- Kuruluş hakkında yapılan şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucunda yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını karşılamada ciddi bir başarısızlık gösterdiğinin doğrulanması,
- Geçici sahaya bağlı faaliyet gösteren kuruluşlarda, tetkik sırasında kapsam dahilindeki faaliyetlerin doğrulanamaması ve gerekli örneklemenin yapılamaması,
- Faaliyetlerin geçici olarak durdurulması veya kuruluşun organizasyonel yapısında, faaliyet alanında ya da yönetim sistemini etkileyen önemli değişikliklerin meydana gelmesi ve bu değişikliklerin belgelendirme kuruluşu tarafından değerlendirilmesine imkân verilmemesi veya değerlendirme sonucunda belgelendirme şartlarının karşılanamadığının tespit edilmesi.
- Askıya alınma süresi en fazla 6 ay olup bu süre içerisinde askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırılması beklenir.
- Askı süresi boyunca;
 - Müşteri belgelendirme statüsünü kullanamaz,
 - Sertifika geçici olarak geçersiz kabul edilir,
 - Belge ve logo kullanımına izin verilmez,

3.7.2. Askıdan İndirme

- Takip tetkik sonucunda askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının doğrulanması halinde, Belgelendirme Komitesi askıdan indirme hususunda karar verir.
- Karar öncesi gözden geçirme hükümleri doğrultusunda kanıtlar değerlendirilir.
- Belge sürdürme kararı FR.24 Belgelendirme Takip Formu'na işlenir ve sertifika durumu web sitesinde güncellenir.
- Askı süresi içerisinde askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırılmaması halinde belge iptal edilir veya kapsam daraltılır.

3.8. Belgenin İptal Edilmesi

- Belgenin iptal edilmesi, belgelendirmenin tamamen sona erdirilmesi anlamına gelir. İptal kararı Belgelendirme Komitesi veya Belgelendirme Müdürü tarafından kayıt altına alınır.
- Belgenin iptal edilmesine ilişkin esaslar KEK.05 Belgelendirme Kuralları dokümanında tanımlanmış olup, söz konusu doküman web sitesinde yayımlanarak üçüncü tarafların erişimine açık tutulmaktadır.
- Belgelendirme kararlarına karşı kuruluşun itiraz hakkı bulunmaktadır. İtiraz veya şikâyet başvuruları PR.03 İtiraz ve Şikâyet Prosedürü hükümleri doğrultusunda ele alınır ve tarafsız şekilde değerlendirilir.
 - İtiraz süreci, belgelendirme kararını veren kişilerden bağımsız olarak yürütülür.

3.8.1. İptal Sebepleri

- Aşağıdaki durumlarda belgenin iptal edilmesine karar verilebilir:
 - Askıya alma süresi sonunda askı gerekçelerinin ortadan kaldırılmaması,
 - Askı süresi içerisinde gerekli doğrulama tetkikinin gerçekleştirilmesine izin verilmemesi,
 - Kuruluşun yazılı talebi ile belgelendirme faaliyetlerine son verilmesi,
 - Kuruluşun faaliyetlerini tamamen sonlandırması, iflas etmesi veya kapsam dahilindeki faaliyetini kalıcı olarak durdurması,
 - Belgenin veya belgelendirme markasının haksız ve yanıltıcı şekilde kullanılması ve bu durumun düzeltilmemesi,
 - Tetkik sürecinde kasıtlı olarak yanıltıcı bilgi verilmesi veya belge üzerinde tahrifat yapılması,

	Belgelendirme Kuralları			
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	8/9

- Gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiklerinin gerçekleştirilmesine süresiz veya makul olmayan şekilde izin verilmemesi,
- Kuruluşun yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını sürekli ve geri döndürülemez şekilde karşılamaması,
- Belgelendirme kuruluşu tarafından bildirilen askı şartlarının müşteri tarafından yazılı olarak reddedilmesi,

3.8.2. İptal Sonrası İşlemler

- Belge iptal kararı FR.24 Belgelendirme Takip Formu'na işlenir ve sertifika durumu web sitesinde güncellenir.
- Sertifika ve belgelendirme markasının kullanımı derhal durdurulur.
- Kuruluş, iptal kararının bildiriminden itibaren en geç 1 ay içerisinde belge ve logoyu tüm tanıtım materyallerinden kaldırmakla yükümlüdür.
- İptal kararı FR.32 Belgelendirme Karar Formu ile kayıt altına alınır.

3.9. Gizlilik

- QRS Quality, belgelendirme kapsamında kuruluşlara ilişkin elde ettiği her tür belge ve bilgiye son derece gizli muamele eder ve QRS Quality'i akredite eden kuruluş hariç hiçbir koşulda üçüncü taraflara göstermez. QRS Quality yasal gerekçeler nedeni ile üçüncü taraflara bilgi vermek durumunda kaldığında veya diğer otoriteler için ulaşılabilir hale getirildiğinde kanuni bir sınırlama olmaması durumunda ilgili kuruluşu mutlaka haberdar eder.

4. REVİZYON TARİHÇESİ

REV. NO	REVİZYON TARİHİ	REVİZE EDİLEN BÖLÜM	REVİZYONU YAPAN	REVİZYON GEREKÇESİ
1	15.11.2023	Tüm Bölümler	Tuğçe Yılmaz	Dokümanın formatı ve içeriği değiştirildi. 01.PR.05,04.DD.03.01 kodu KEK.05 ile değiştirilmiştir. Revizyon tarihçesi, Doküman onayı eklendi.
2	23.12.2024	1	Tuğçe Yılmaz	Belgelendirme şartları uygunluğu kuruluşu aittir kısmı eklendi
3	07.08.2025	1	Tuğçe Yılmaz	Akreditasyon Yetki Devri sebebiyle revize edilmiştir.

		Belgelendirme Kuralları		
Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KEK.05	08.09.2021	04	06.02.2026	9/9

4	06.02.2026	3, 4.Revizyon Tarihçesi Bölümü	Tuğçe Yılmaz	Akreditasyon Yetki Devri geri alınmıştır. Periyodik gözden geçirme sonucu 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.6, 3.7, 3.8 revize edilmiştir. 3.7.1, 3.7.2, 3.8.1, 3.8.2 eklenmiştir. Revizyon tarihçesinde ki “açıklama” kısmı “revizyon gerekçesi” olarak revize edilmiştir.
---	------------	-----------------------------------	--------------	---

5. DOKÜMAN ONAYI

İŞLEMLER	ADI SOYADI / GÖREVİ	TARİH	İMZA
HAZIRLAYAN	Tuğçe Yılmaz Yönetim Temsilcisi	06.02.2026	
KONTROL EDEN	Tuğçe Yılmaz Yönetim Temsilcisi	06.02.2026	
ONAYLAYAN	Başak Demirci Genel Müdür	06.02.2026	