

Yönetim Sistemi

Belgelendirme Kılavuzu

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama
A	06.02.2012	İlk Yayın
B	17.09.2012	İlk Belgelendirme Denetiminin Değerlendirilmesi; İlk Belgelendirme Kararının Verilmesi, Belgenin Sürdürülmesi Kararının Verilmesi; maddelerinde minör ve majör uygunsuzluklar için değişen şartlar düzenlendi Bölüm 9- Belge ve Logoların Kullanımı maddesinde belge geçerlilik süresi tanımı değiştirildi
C	12.10.2012	Bölüm 10- CICERT Yükümlülükleri son maddesinde akreditasyonun askıya alınması/iptali durumunda zararların tazmini ile ilgili açıklama getirildi
D	26.11.2012	Teklif ve Sözleşme Formu yerine Denetim ve Belgelendirme sözleşmesi ifadesi kullanıldı. Cİcert sorumluluklarına ekleme yapıldı.
E	31.12.2012	Belgelendirilmiş Kuruluş ve Cİcert yükümlülüklerine ekleme yapıldı.
F	20.07.2015	ISO 27006:2011 şartları ilave edildi.
G	15.08.2016	EN ISO/IEC 17021-1:2015 ve ISO/IEC 27006:2015 revizyonu yapılmıştır.
H	01.10.2018	"Tanımlar, Sözleşmenin iptali ve belgenin geri alınmasının nedenleri ve Bölüm 11- Belgelendirilmiş Kuruluşun Yükümlülükleri "ne TÜRKAK'ın gerçekleştirebileceği tank denetimleri ve plansız ziyaretler ile ilgili hususlar eklendi. Transfer denetimleri mevcut uygulamaları yansıttak şekilde düzenlendi.
I	10.10.2018	IAF MD22 ve İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili hususlar eklendi.
J	25.01.2019	IAF MD11:2019 revizyonu eklendi.

Hazırlayan

Onaylayan

AMAÇ

Bu kılavuzun amacı, Cİcert tarafından gerçekleştirilecek EN ISO/IEC 17021-1:2015, MD22:2018 ve ISO/IEC 27006:2015 kuralları çerçevesinde kuruluşların yönetim sistemlerinin denetlenerek değerlendirilmesi ve uygunluğunun belgelendirilmesi için yürütülen faaliyetlerin esaslarını tanımlamaktır.

KAPSAM

Bu prosedür, Cİcert yönetim sistemi kapsamındaki yönetim sistemleri için başvurunun alınması, denetimlerin planlanması ve yürütülmesi, denetim sonuçlarının değerlendirilmesi, belgelendirilmesi, belgenin devamlılığı için gerekli şartları, askıya alma ve iptal halinde yapılacak işlemleri ile belge ve logo kullanım esaslarını kapsar.

TANIMLAR

Belgelendirilmiş Müşteri: Yönetim sistemi belgelendirilmiş olan kuruluş.

Tarafsızlık: Objektifliğin varlığı.

Not 1 - Objektiflik, belgelendirme kuruluşunun sonraki faaliyetlerini olumsuz şekilde etkilenmemesi için çıkar çatışmasının olmaması veya çözümlendiği anlamına gelir.

Not 2 - Tarafsızlık unsurunu bildirmek için faydalı diğer kelimelerden bazıları da "bağımsızlık", "çıkarcılığın olmaması", "kayırmacılık olmayan", "ön yargıdan uzaklık", "tarafsızlık", "adaletli", "açık fikirlilik", "aynı şekilde ele alma", "yansızlık" ve "dengeli olmak" tir.

Yönetim Sistemi Danışmanlığı: Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması veya devamlılığının sağlanmasına katılım.

Örnek 1 – El kitapları veya prosedürlerin hazırlanması veya oluşturulması.

Örnek 2 – Bir yönetim sisteminin geliştirilmesi ve uygulanması esnasında özel tavsiyeler, talimatlar veya çözümlerin verilmesi.

Not 1 – Eğitimin yönetim sistemleriyle veya tetkikle ilgili olması ve kursta verilen bilgilerin genel bilgilerle sınırlı olması şartıyla, bir başka deyişle, eğitmenin müşteriye özgü çözümler sağlamaması kaydıyla, eğitimin düzenlenmesi ve eğitmen olarak katılım sağlanması, danışmanlık olarak değerlendirilmez.

Not 2 – Proseslerin veya sistemin gelişmesi için müşteriye özgü çözümler sağlamaması kaydıyla verilen genel bilgiler danışmanlık sayılmaz. Bu bilgiler aşağıdakileri içerebilir:

- Belgelendirme kriterinin anlamının ve amacının açıklanması,
- Geliştirme imkânlarının belirlenmesi,
- İlgili teoriler, yöntemler, teknikler ve araçların açıklanması,
- İlgili iyi uygulama örneklerinden gizli olmayan bilgilerin paylaşımı,
- Tetkik edilen yönetim sistemlerinde yer almayan diğer yönetim hususları.

Belgelendirme Kuruluşu tarafından, İSGYS'de belgelendirdiği veya belgelendireceği müşterisine İş Sağlığı ve Güvenliği alanında teklif edilen veya sağlanan bazı hizmetler İSGYS danışmanlığı olarak değerlendirilir. Danışmanlık hizmeti olarak değerlendirilecek hizmetler aşağıda verilenleri içermekle birlikte, aşağıda verilenlerle sınırlı değildir:

- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünün rolünü üstlenmek (görevlerini gerçekleştirmek),
- İş Güvenliği ile ilgili rapor hazırlamak,
- Risk değerlendirmesini hazırlamak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili muayeneler ve iç tetkikler gerçekleştirmek,
- Bir kuruluşun İSGYS'sinin geliştirilmesine yardımcı olmak,
- Bir kuruluşun İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin geliştirilmesine yardım edilmesi ve
- (Müşteri kuruluş adına) kaza ve olayları (mevzuatın önemli derecede ihlal edilmesi) araştırmak.

Belgelendirme Kuruluşu: Sistemin gerektirdiği herhangi bir ek doküman ve yayınlanmış bulunan Yönetim sistemi standartlarına göre bir müşteri kuruluşun yönetim sistemini değerlendiren ve belgelendiren üçüncü taraf.

Belgelendirme Dokümanı-Sertifika: Bir müşteri kuruluşun Yönetim sisteminin, sistemin gerektirdiği herhangi bir ek dokümana ve belirli Yönetim Sistemi standartlarına uygun olduğunu gösteren doküman.

İşaret: İlgili ürün ya da kişilerin belirli bir standardın şartlarına uyduğunu ya da bir kuruluş tarafından işletilen sistemlere olan yeterli güvenin mevcut olduğunu gösteren ve bir belgelendirme kuruluşun ya da bir akreditasyon kuruluşun şartları gereğince verilmiş bulunan ve hukuki olarak tescilli ticari işaret ya da hukuki olarak korunan başka bir sembol.

Müşteri: Belgelendirme amacıyla yönetim sistemi tetkik edilen kuruluş.

Kuruluş: Şirketleşmiş, kamu ya da özel, kendi fonksiyonları ve idaresine sahip olan ve yönetim sistemi uygulanmasını sağlayabilen şirket, firma, girişim, kurum, enstitü ya da bunların birleşimi. Hedeflerine ulaşmak için sorumlulukları, yetki ve ilişkileri ile kendi fonksiyonlara sahiptir kişi veya grup.

Denetçi: Tetkiki gerçekleştiren kişi.

Yeterlilik: İstenen sonuçlara ulaşmak için bilgi ve becerileri uygulama kabiliyeti.

Rehber: Tetkik ekibine yardımcı olmak amacıyla müşteri tarafından görevlendirilen kişi.

Gözlemci: Tetkik ekibine eşlik eden, ancak tetkik yapmayan kişi.

Akreditasyon: Bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun, belirli şartlara uygun olduğunun ve ilgili uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için yeterli olduğunun resmi olarak üçüncü taraf tarafından tanınması.

Belgelendirme Programı: Aynı belirlenen şartlar, belirlenmiş kurallar ve prosedürlerin uygulandığı, yönetim sistemlerinin uygunluk değerlendirme sistemi.

Belgelendirme Tetkiki: Müşterinin yönetim sistemini belgelendirmek amacıyla, müşteriden ve belgelendirmeye bel bağlayan taraflardan bağımsız bir tetkik kuruluşu tarafından gerçekleştirilen tetkik.

Not 1 – Takip eden terim ve tariflerde geçen "tetkik" ifadesi basitleştirmek amacı ile "üçüncü taraf belgelendirme tetkiki" ifadesi yerine kullanılmıştır.

Not 2 – Belgelendirme tetkikleri; gözetim, takip ve yeniden belgelendirme tetkikleri ile özel tetkikleri içerir.

Not 3 – Belgelendirme tetkikleri tipik olarak yönetim sistemi standart şartlarını yerine getiren kuruluşlara uygunluk sertifikası düzenleyen belgelendirme kuruluşlarının tetkik ekipleri tarafından yürütülür.

Not 4 – Ortak tetkik, tek bir müşterinin tetkikinin, iki veya daha fazla belgelendirme kuruluşunun birlikte yaptığı tetkiktir.

Not 5 – Birleşik tetkik, bir müşterinin iki veya daha fazla yönetim standartlarının şartlarına göre birlikte tetkik edildiği tetkiktir.

Not 6 – Entegre tetkik, bir müşterinin iki veya daha çok yönetim sistemi standartları şartlarının tek bir yönetim sistemi içine entegre edilmiş uygulamasının, bir standarttan daha fazlasına göre yaptığı tetkiktir.

Uygunuzluk: Bir şartın karşılanmaması.

Majör Uygunuzluk: Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunuzluk

Not 1 – Uygunuzluk aşağıdaki durumlarda majör olarak sınıflandırılabilir:

- Etkin proses kontrol yapıldığına dair veya ürün ve hizmetlerin belirlenen özelliklere uygunluğuna dair önemli şüphe varsa;

- Bir şart (ilgili düzenleyici şartlar dahil Mevzuata aykırılık, vb.) veya konu ile sistematik bir eksiklik olabileceğini gösteren ve böylelikle bir majör uygunuzluk oluşturan çok sayıda minör uygunuzluk.

Yasal uygunuzluk: Hedeflenen çıktılar elde edilecek şekilde yasalara uygunuzluk.

Minör Uygunuzluk: Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunuzluk

Gözlem: Denetim ekibinin bir sonraki denetime de yardımcı olması amacıyla belgelendirmeye esas yönetim sistemi ile ilgili olumlu veya olumsuz yazılı görüşlerdir.

Düzeltilici Faaliyet: Saptanmış bir uygunuzluğun sebebinin veya istenmeyen diğer durumların ortadan kaldırılması için yapılan faaliyet.

Düzeltilme: Saptanmış bir uygunuzluğu gidermek için yapılan faaliyet.

Şikâyet: Özel veya tüzel kişilerin, itirazdan farklı olarak, CIcert' in belgelendirme faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, geçici veya sürekli personeli, belgelendirdiği bir kurumun belgelendirme kapsamında yaptığı faaliyetler veya CIcert ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin yaptıkları sözlü veya yazılı memnuniyetsizlikleri.

İtiraz: Özel veya tüzel kişilerin, CIcert' in kendilerini ilgilendiren konularda aldığı kararları yeniden mütalaa etmesine yönelik talebi.

Belgelendirme Komitesi: Yönetim sistem belgeleri ile ilgili raporları değerlendirerek belgelendirme ile ilgili tüm kararları almaya yetkili komite. Denetim ekibinde yer alan kişiler komitede yer alamaz.

İtiraz Komitesi: Yönetim sistemlerinin belgelendirme faaliyetleri ve bu faaliyetler sonucu alınan belgelendirme komitesi kararları ile ilgili itirazları değerlendirerek karara bağlamaya yetkili komite.

Denetim Ekibi: Denetimlerin gerçekleştirilmesi için başvuruya esas standart/standartlar, kuruluşun faaliyet alanı, çalışan personel sayısı ve proseslerinin durumu göz önüne alınarak oluşturulan ekip. Denetim Ekibinde, her zaman bir baş denetçi ve belgelendirilecek kapsama uygun bir veya birkaç denetçi ile gerektiğinde teknik uzmanlar yer alır. Denetim ekibi oluşturulurken ekipte yer alan denetçilerin, mümkün ise aynı müşteri kuruluşta arka arkaya 3 yıldan fazla görev almaması sağlanır.

Belgelendirme Kararı: Belgelendirme Komitesi tarafından alınan ilk belgelendirme, belgenin sürdürülmesi, askıya alınması, askıdan indirilmesi, geri çekilmesi, iptal edilmesi veya kapsam değişikliği işlemleri ile ilgili kararlar.

Tanık Denetim (Planlı Tanık Denetim): ISO/IEC 17011 şartları gereğince Cİcert tarafından akreditasyon kapsamı dahilinde yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin TÜRKAK tarafından gözlemlenmesidir.

Plansız Saha Ziyaretleri: Cİcert'in gerçekleştirmiş olduğu tetkik faaliyetlerinin etkinliğini, belgelendirdiği firmalarda görmek amacıyla Cİcert ve/veya TÜRKAK tarafından yapılan ziyaretlerdir.

Denetim Zamanı: Müşteri kuruluşunun yönetim sisteminin eksiksiz ve etkili bir tetkikini planlamak ve gerçekleştirmek için gereken saha içi ve saha dışı tüm faaliyetleri içeren toplam zaman

Denetim Süresi: Denetim zamanının açılış toplantısından kapanış toplantısının gerçekleştirilmesi dahil denetim faaliyetlerini yürütmek için harcanan kısmı.

REFERANS DOKÜMANLAR

ISO/IEC 17021-1:2015
ISO/IEC TS 17021-10:2018
ISO/IEC 27006:2015
TÜRKAK Akreditasyon rehberleri
MD1, MD2, MD5, MD3, MD22
EA-7-05, EA-7-04
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 27001:2013
ISO 45001:2018

UYGULAMA

Bölüm 1- İlk Denetim ve Belgelendirme

Başvuru;

ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 ve ISO 27001 Yönetim Sistemi belgelendirmesi yapmak isteyen kuruluşlar www.cicert.com.tr adresinden, e-mail veya telefon aracılığı ile başvuru ve belgelendirme için gerekli bilgileri temin edebilirler. Cİcert, denetim, belgelendirme ve eğitim hizmetlerimizi, tüm TÜRKİYE de gerçekleştirmektedir. Başvurunun resmi olarak alınabilmesi için **Belgelendirme Başvuru Formunun** tam ve doğru olarak doldurulması gerekmektedir.

ISO 14001 denetim başvurusunun tamamlanabilmesi için **ÇYS Belgelendirme Başvuru Formunun**, ISO 27001 denetim başvurusunun tamamlanabilmesi için **BGYS Belgelendirme Başvuru Formu**, ISO 45001 denetim başvurusunun tamamlanabilmesi için **İSGYS Belgelendirme Başvuru Formu**, Entegre sistem başvurusunun tamamlanabilmesi için ise **Entegre Belgelendirme Başvuru Forumu**'nun doldurulması gerekmektedir. Birden fazla alanda faaliyet gösteren kuruluşların ise başvurusunun tamamlanabilmesi için **Çoklu alan Başvuru Formunun** doldurulması gerekmektedir.

Başvuran müşteri bilgileri; istenen belgelendirme kapsamı, Belirli bir belgelendirme programı için müracaat eden kuruluşla ilgili detaylı bilgi; kuruluşun adı, tesisin/tesislerinin adresi/adresleri, prosesleri ve işlemleri, insan ve teknik kaynakları, fonksiyonları, ilişkileri ve ilgili herhangi bir yasal kısıtlama dahil belgelendirme programında istendiği şekilde, Şartlara uygunluğu etkileyecek, belgelendirilecek kuruluş tarafından kullanılan kuruluş dışında yaptırılan proseslerin belirtilmesi, Müracaat eden kuruluşun belgelendirme istediği standartlar veya diğer şartlar, Belgelendirme istenen yönetim sistemleri için danışmanlık alınıp alınmadığı, alındı ise kimden alındığı bilgiler, vardiyalı çalışma ile ilgili detaylar **"Belgelendirme Başvuru Formu"** ile alınır.

Önemli Not:

- İSGYS Başvuru sürecinde, başvuran kuruluşun yetkili temsilcisi tarafından Cİcert' e kuruluşun süreçleri ve faaliyetleri hakkında sağlanacak bilgiler; süreçlerle ilgili önemli (key) tehlikeler ve İSG riskleri, süreçlerde kullanılan temel (main) tehlikeli malzemeler ve uygulanabilir İSG mevzuatından gelen ilgili tüm yükümlülüklerinin

YÖNETİM SİSTEMİ BELGELENDİRME KILAVUZU

- tanımlanmasını da içermelidir. Başvuru formu, kuruluşun tesisinde ve tesisten uzakta çalışan personeline ilişkin detayları da içermelidir (kaç adet personel nerede çalışıyor ve hangi faaliyetleri yürütüyor).
- Kuruluşun İSGYS'nin performansını etkileyebilecek, kuruluşun kontrolü veya etkisi altındaki faaliyetler, ürünler ve hizmetler İSGYS'nin kapsamına dahil edilmelidir. Örneğin; kuruluşun kontrolü altında olan ve geçici saha olarak faaliyet gösteren şantiyeler, hangi lokasyonda olduğuna bakılmaksızın, İSGYS kapsamına dahil edilmelidir (YS'nin performansını etkiliyorsa kapsam dışında tutamaz).
 - Uygulanabilir İSGYS standardının şartlarını karşılayan bir İSGYS belgelendirmesi (veya yasal otorite tarafından yapılan veya diğer türdeki kontroller ve/veya yasal uygunluk denetimleri veya diğer türdeki belgelendirmeler veya doğrulamalar dahil herhangi bir kontrol aracı) yasal uygunluğu garanti etmese de; yasal uygunluğun sağlanması ve sürdürülmesi için ispat edilmiş ve verimli bir araçtır.
 - Bir İSGYS standardı, yasal şartlara uyulması ile ilgili bir taahhütte bulunulmasını zorunlu kılar. Cİcert belgelendirmeyi gerçekleştirmeden önce; müşteri kuruluş, yasal şartlara uygunluğunu kendisi değerlendirerek uygunluğun sağlandığını ispat etmelidir.
 - Akredite İSGYS belgelendirmesinin; müşteri kuruluşun, politikasında belirttiği taahhütlerin (yasal uygunluğun sağlanmasına ilişkin taahhüt dahil) yerine getirilmesini sağlayacak şekilde ispat edilebilir etkin bir İSGYS'de sahip olduğunun, Cİcert tarafından değerlendirilerek teyit edildiğini kanıtlanması gerektiği kabul edilir.
 - Müşteri kuruluşun; uygulanabilir yasal, düzenleyici ve sözleşme şartlarını karşıladığından emin olmak amacıyla yönetim sisteminin kapasitesinin belirlenmesine ilişkin, bu kılavuzda belirtilen şartlara ilave olarak Cİcert Denetim Kılavuzu uygulanır.
 - Uygulanabilir yasal şartlara uyulmama olasılığı veya süreklilik arz edecek şekilde uyulmaması, kuruluş içerisinde ve İSGYS'nin uygulanmasında yönetim kontrolü eksikliği olduğunu gösterebilir ve bu durumda Cİcert tarafından standarda uygunluğun sağlanıp sağlanmadığı dikkatli bir şekilde gözden geçirilecektir.

Başvurunun gözden Geçirilmesi;

Gelen Başvurular Cİcert tarafından Akreditasyon Kurumu rehberleri, ISO 17021-1 standardı, MD22:2018 ve ISO 27006 standardı doğrultusunda **Başvuru Gözden Geçirme Formu** ile gözden geçirilir.

Başvurunun onaylanabilmesi için;

- Başvuru formlarının ve istenen evrakların tam ve doğru olması
- Müracaat eden kuruluş ve yönetim sistemi ile ilgili bilginin bir tetkik programı gerçekleştirmek için yeterli olduğu (belgelendirme için gerekli olan ilgili Standart ve diğer dokümanlara uyan yazılı hale getirilmiş ve uygulanmakta olan bir Yönetim sistemine sahip olması ve min. 2 ay uygulaması)
- Başvuran kuruluş ile Cİcert arasında bulunan anlayış farklarının çözümlenmesi, (Bu kılavuz şartlarının başvuran kuruluş tarafından algılanması)
- Cİcert' in belgelendirme hizmeti verebilmesi için yeterlilik ve kabiliyete sahip olması (istenen belgelendirme kapsamı, EA kodu veya teknik alan, BGYS teknolojik alanları, akreditasyon talebi, yönetim sistemi, lokasyonları, denetim ekibi ile belgelendirme kararı için yetkinlikler)
- Başvurulan belgelendirme kapsamı, başvuran kuruluşun faaliyet alanları ve çoklu sahalarının ve geçici sahalarının sayısı ve kapsamı, mevsimlik çalışma alanları ve bunların her birinin çalışan sayıları,
- Tetkiklerin yapılması için gerekli olan süre ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen diğer hususlar (dil, güvenlik şartları, tarafsızlığa olan tehditler (danışman kuruluş ile çalışılmış olması, akrabalık ilişkileri) vb.),
- Varsa kapsam dışı bırakılan Standart maddeleri ve gerekçeleri,
- Mevcut bir yönetim sistem belgesinin varlığı, var ise son denetime ait raporlar, uygunsuzluk raporları ve kapatmaları, mevcut belgenin bir kopyası,
- Yaşanan kazalar, olaylar veya alınan şikayetler veya cezalar
- Sektörel Riskler, Çevresel boyutlar, İSG tehlikeleri ve BGYS riskleri
- Varsa dış kaynaklı prosesler,
- Kuruluş tarafından uyulması gereken yasal mevzuat şartları ve bunlar ile ilgili alınmış olan izin ve lisans belgeleri,
- Eğer ürün veya hizmetin gerçekleştirilmesi sırasında vardiyalı bir çalışma sistemi varsa, denetimin planı ve genişliği vardiyada yapılan işin niteliğine ve vardiyaların müşteri tarafından nasıl kontrol edildiğine göre değerlendirilir. Eğer vardiya denetimi yapılmayacaksa bunun haklı gerekçesi mutlaka başvurunun gözden geçirilmesi formunda açıklanmalıdır.
- Entegre sistemlerde yönetim sistemi unsurları ve sorumlulukları dahil olmak üzere entegrasyon seviyesi ile ilgili dokümanlar entegre başvuru formu ile alınır ve başvuru gözden geçirme formuna kayıt edilerek gözden geçirilir.

Yukarıdaki kriterleri uygun olarak başvuru değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmemesi durumunda yazılı olarak başvuran kuruluşa durum ve kabul edilmeme nedeni bildirilir. Başvurunun onaylanması durumunda başvuran kuruluş için **Başvuru ve Denetim Faaliyetleri Prosedürü** ne uygun olarak **CIBELP01/F04 sözleşme** hazırlanır. Sözleşmenin her iki taraf tarafından imzalanması ile sözleşme yürürlüğe girer. Sözleşmede belgelendirilecek kuruluşun birden fazla belgelendirilecek sahası olduğunda, bütün sahaları bu sözleşmede veya ekinde belirtilecektir. Cİcert' in birden fazla adresi olması durumunda da tüm Cİcert adresleri sözleşme üzerinde belirtilmesi zorunludur. Denetimler, kuruluşun sözleşmede beyan edilen tüm saha adreslerinde gerçekleştirilir.

Sözleşmesinin imzalanması, bu Kılavuzda geçen tüm şartların kuruluş tarafından kabul edildiğini de gösterir.

Sözleşme ile ekinde belirtilen tüm doküman ve evrakların kuruluş tarafından Cİcert'e iletilmesi şarttır.

Belgelendirme tetkikinden önce Cİcert, müşteri kuruluşun, gizli veya hassas bilgi içermesi nedeniyle tetkik ekibine incelenmek üzere sunulmayacak olan BGYS'ye ait herhangi bir kaydın olup olmadığını bildirmesini talep eder. Cİcert, bu kayıtların eksik olması durumunda, BGYS'nin uygun bir şekilde tetkik edilip edilemeyeceğine karar verir. Cİcert, tespit edilen gizli ya da hassas kayıtları incelemeyen BGYS'nin uygun bir şekilde tetkikinin yapılmasının mümkün olmadığına karar verirse, uygun erişim düzenlemeleri sağlanana kadar belgelendirme tetkikinin gerçekleştirilemeyeceğini müşteri kuruluşu bildirir.

Müşteri kuruluş, BGYS iç tetkiklerini planladığını ve program ve prosedürleri işletip işletmediğini başvuru formu ile beyan etmelidir.

Kuruluş, başvuruda bulunduğu tarihten itibaren 6 ay içinde belgelendirme denetimini kabul etmeyerek erteler ise başvurusu iptal edilir. Başvurunun iptali kuruluş talebi ile de yapılabilir.

Tüm Denetimler Cİcert "**Başvurunun Alınması ve Denetim Faaliyetleri Prosedürü**" doğrultusunda, "**Denetim Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı**" uygun olarak "**Denetim Süresi hesaplama tablosu**" hazırlanır ve belirlenen sürelerde planlanır ve "**Denetim Kılavuzuna**" uygun gerçekleştirilir.

İlk Belgelendirme Denetimi;

Yönetim sisteminin ilk belgelendirme tetkiki iki aşamada yapılır. Aşama 1 ve Aşama 2 olarak gerçekleştirilir. Denetimler "**Denetim Kılavuzu**" doğrultusunda gerçekleştirilir.

Aşama 1 Denetimi;

Aşama 1 tetkikinin amacı, müşteri kuruluşun Yönetim sistemi politika ve amaçları bağlamında ve özellikle tetkik için müşteri kuruluşun hazırlık durumu kapsamında Yönetim Sisteminin anlaşılması ve aşama 2 tetkiki planlaması için odaklanmanın sağlanmasıdır.

Aşama 1 denetiminde aşağıdaki hususlar yerine getirilir;

- Müşterinin yönetim sisteminde dokümanite edilmiş bilgiyi gözden geçirmek,
- Müşteri mahallini ve sahaya özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama 2 tetkikine hazırlığın belirlenmesindeki müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,
- Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, proseslerin, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standart şartlarını anlamak,
- Aşağıdakiler dahil yönetim sisteminin kapsamı ile ilgili gerekli bilgileri elde etmek:
 - Müşterinin sahası/sahaları,
 - Prosesler ve kullanılan teçhizat,
 - Oluşturulan kontrol seviyeleri (özellikle birden fazla sahası olan müşterilerde),
 - Uygulanabilir yasal ve düzenleyici şartlar ve bu şartlara uygunluk
- Aşama 2 tetkikine yönelik kaynak tahsisinin gözden geçirmek ve Aşama 2 tetkikinin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak,
- Yönetim sistemi standardının veya diğer hüküm ihtiva eden dokümanlar bağlamında, müşterinin yönetim sisteminin ve saha operasyonlarının yeterli bir şekilde anlaşılmasının sağlanmasıyla, Aşama 2 tetkikinin planlanmasına odaklanmak,
- İç tetkiklerin ve yönetimin gözden geçirilmesinin planlanıp planlanmadığı ve gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesi ve uygulanan yönetim sisteminin uygulama seviyesi ile müşterinin Aşama 2 tetkiki için hazır olup olmadığını değerlendirmek. Belgelendirme kapsamında yönetim sistemi ile ilgili en az bir yönetimin gözden geçirme ve iç denetim gerçekleştirilmemiş kuruluş belgelendirilmez.

BGYS denetimlerinde ayrıca;

- ISO 27001 tarafından istenen BGYS tasarımında kullanılan dokümanların elde edilmesi
- Kuruluşun Aşama 2 denetimine hazır olup olmadığını ölçmek için bilgi güvenliği politikası ve hedefleri, risk analizi ve değerlendirmesi (belirtilen kontroller dahil), kuruluş bağlamına göre BGYS tasarımını anlamak

Aşama 1 denetimi kuruluşun yönetim sistemini uygulamaya başlamasından en erken iki ay sonra gerçekleştirilebilir.

Risk gruplarına göre Aşama 1 denetimi masa başında ya da sahada yapılabılır. Buna göre Aşama 1 denetimleri, ISO 9001 yönetim sistemi için orta ve düşük risk gruplarında masa başında, yüksek risk gruplarında sahada gerçekleştirilir. ISO 14001 yönetim sistemi için ise düşük risk gruplarında masa başında, orta, yüksek ve en yüksek risk gruplarında sahada gerçekleştirilir. ISO 27001 ve ISO 45001 belgelendirmeleri için Aşama 1 tetkikleri müşterinin yerinde (sahada)

gerçekleştirilir. Akreditasyon denetimlerinde tanık olunması durumunda Akreditasyon rehberleri doğrultusunda hareket edilir.

Aşama 1'in amaçlarının karşılanması ve Aşama 2 için hazırlıkla ilgili dokümanlar edilmiş sonuçlar (Aşama 2 tetkiki esnasında uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilir) müşteriye bildirilir. Aşama 1 denetimi sonucunda rapor hazırlanır. Aşama 2 denetiminin yürütülmesi kararı ve aşama 2 denetim ekibi yeterliliği için uygunluk değerlendirmesi için Belgelendirme komitesi tarafından gözden geçirilir.

1. ve 2. aşama denetimi arasındaki süre, müşterinin ihtiyaçları ve gerekli çözümleri bulmak için zaman ihtiyacı esas alınarak belirlenir.

Aşama 1 denetimi ile Aşama 2 denetimi arasındaki süre Aşama 1 denetimindeki sonuçlara bağlı olarak belirlenir. Bu süre 6 ayı geçemez.

Aşama 1'de bulunan uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, belgelendirme denetimi/ Aşama 2 öncesinde tamamlanmalıdır. Düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği doğrulanmadan belgelendirme/ Aşama 2 denetimi yapılmaz.

Aşama 1 denetimi sonrasında denetim raporu müşteri kuruluşu gönderilir. Cİcert, müşteri kuruluşunu, aşama 2 tetkiki sırasında detaylı inceleme için gerekli olabilecek daha fazla farklı türde bilgi ve kayıt hakkında bilgilendirecektir.

Cİcert, Aşama 2 için düzenlemelerini revize etme ihtiyacı da duyabilir. Yönetim sistemini etkileyecek önemli değişiklikler olursa, Cİcert tamamının veya Aşama 1'in tekrarı değerlendirilecektir. Müşteri, Aşama 1'in sonuçlarının Aşama 2'yi ertelemeye veya iptal etmeye yol açabileceği konusunda bilgilendirilir.

Aşama 1 Denetimi sırasında, denetim ekibi Entegre Yönetim sisteminin entegrasyon seviyesini onaylamalıdır. Cİcert başvuru aşamasında verilen bilgilere dayanarak gerekli olan denetim süresini gözden geçirme ve değiştirme sürecine sahiptir.

Aşama 2 Denetimi;

Aşama 2 denetimin amacı, müşterinin yönetim sisteminin etkinliği de dahil olmak üzere uygulamalarının yeterliliğinin ölçülmesidir. Aşama 2 denetimi, kuruluşun bütün alanlarında yapılır. Ancak kuruluş çoklu alan özelliği gösteriyor ise denetim, Çoklu Alan Denetim Talimatı doğrultusunda gerçekleştirilir. Aşama 1 tetkik raporunda dokümanlar edilmiş bulgulara dayalı olarak, Cİcert, aşama 2 tetkikinin yürütülmesi için taslak bir tetkik planı hazırlar ve müşterisine gönderir.

Aşama 2 denetiminde aşağıdaki hususlar yerine getirilir;

- Uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanların şartlarına (yasal ve düzenleyici şartlara, vs.) uygunluk hakkındaki bilgi ve kanıt,
- Kilit performans hedefleri ve amaçlarına yönelik (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanlarındaki beklentilerle tutarlı) performansın izlenmesi, ölçülmesi, kayıt altına alınması ve gözden geçirilmesi,
- Müşterinin yönetim sistemi kabiliyeti ve uygulanabilir statüsel, düzenleyici ve sözleşme şartların karşılanması ile ilgili performansı,
- Kuruluş proseslerinin operasyonel kontrolü,
- İç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesi, (yılda en az bir kez)
- Kuruluş politikaları için yönetimin sorumluluğu,

Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi denetimlerinde yukarıdakilere ek olarak;

- Müşteri kuruluşun kendi politikaları, hedefleri ve prosedürlerine bağlı kaldığının teyit edilmesi, Bunu yapmak için, tetkik sırasında, müşteri kuruluşu ile ilgili olarak aşağıdakilere odaklanılır:
 - a) Müşteri kuruluşun politika ve hedeflerini ile ilgili üst yönetimin liderliği ve taahhüdü
 - b) ISO/IEC 27001'de istenen dokümantasyon şartları
 - c) Bilgi güvenliği ile ilgili risklerin değerlendirilmesi ve değerlendirmenin karşılaştırılabilir ve tekrarlanabilir sonuçlar üretmesi,
 - d) Kontrol amaçlarının ve risk değerlendirme ve risk işleme proseslerine dayanan kontrollerin seçimi,
 - e) BGYS'nin etkinlik gözden geçirmeleri ve bilgi güvenliği kontrollerinin etkinliğinin ölçümleri, raporlama ve BGYS amaçlarının gözden geçirilmesi,
 - f) Seçilmiş ve uygulanmış kontroller, Uygulanabilirlik bildirgesi ve risk değerlendirme ve risk işleme prosesinin sonuçları ve BGYS politikası ve amaçlarının aralarındaki ilişki,
 - g) Kontrollerin uygulanıp uygulanmadığına ve belirtilen amaçları sağlayacak şekilde etkin olup olmadığını belirlemek için, kuruluş tarafından bilgi güvenliği prosesleri ve kontrolleri izleme, ölçme ve analiz etme, iç ve dış bağlam ve ilgili riskleri ele alarak kontrollerin uygulanması,
 - h) Programlar, prosesler, prosedürler, kayıtlar, iç tetkikler ve BGYS etkinliğinin gözden geçirmelerinin yönetim kararları ve BGYS politikaları ve hedeflerine izlenebilir olmalarının sağlanması.

Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi Denetimleri için Cİcert;

a) Müşteri kuruluşun bilgi güvenliği ile ilgili risklerin değerlendirmesinin, müşteri kuruluşun faaliyeti için uygun ve yeterli olduğunu göstermesini şart koşar.

b) Müşteri kuruluşun varlıklara yönelik bilgi güvenliği ile ilgili tehditlerin, açıklıkların ve etkilerin tespit edilmesi, incelenmesi ve değerlendirilmesi için prosedürlerin ve bunların uygulama sonuçlarının müşteri kuruluşun politikası, hedefleri ve amaçları ile tutarlı olup olmadığını teyit eder.

CIcert, önem analizinde kullanılan prosedürlerin mantıklı olduğunu ve doğru şekilde uygulandığını da denetler. Müşteri kuruluşunda, varlıklara yönelik bir bilgi güvenliği ile ilgili tehdit, bir zafiyet veya etki önemli olarak tespit edilir ise, BGYS dâhilinde yönetir

Yasa ve düzenleyicilerle uyumluluğun sürdürülmesi ve değerlendirilmesi müşteri kuruluşun sorumluluğudur. CIcert, BGYS'nin bu yönde işlediğine dair güven oluşturmak için kontroller ve örneklerle kendisini garanti altına alır.

Müşteri kuruluş, BGYS ve diğer yönetim sistemleri (kalite, sağlık ve güvenlik ve çevre gibi) için olan dokümantasyonu, BGYS ve diğer sistemlere olan uygun ara yüzler açıkça belirlenebilir olduğu sürece birleştirebilir.

İlk Belgelendirme Denetiminin Sonuçları;

Denetim ekibi aşama 1 ve aşama 2 denetiminde toplanan tüm bilgi ve objektif deliller denetim bulgularını gözden geçirmek ve denetim sonucuna karar verebilmek için değerlendirir.

Majör uygunsuzluklar ile ilgili düzeltici faaliyetler yerine getirilmeden ve takip denetimi yapılarak doğrulanmadan ve/veya doküman ve kayıtların incelenmesi ile de kontrol edilmeden belge verilmesi yönünde tavsiye kararı alınmaz.

İSGYS için; Kuruluş, yasal uygunluğu sağlayamaması durumunda; beyan ettiği tarihe kadar yasal uygunluğu tam olarak sağlayabilmek için Yasal Otorite tarafından desteklenen bir planı uygulamaya başladığını gösterebilmelidir. Bu planının başarılı bir şekilde uygulanması İSGYS içerisinde öncelikle olarak ele alınmalıdır.

Minör uygunsuzlukların giderilip giderilmediği takip eden bir sonraki denetimde yerinde kontrol edilerek doğrulanması yapılır. Her bir minör uygunsuzluk için etkin bir düzeltme-düzeltilici faaliyet planlanması durumunda belge verilmesi yönünde tavsiye edilir.

Gözlemler belgelendirme tavsiyesi yapılmasına engel değildir.

Uygunsuzlukların kapatılmasına müteakip baş denetçi denetim dosyasını belgelendirme komitesine iletir. Takip denetim kararı tavsiyesi verilmiş ise takip denetiminin yapılması ile ilgili karar için rapor Belgelendirme komitesine iletir.

İlk Belgelendirme Kararının Verilmesi;

Denetim ekibi tarafından denetim bilgileri (Denetim raporları, varsa uygunsuzluklar ve bunlar ile ilgili müşteri tarafından gerçekleştirilen düzeltme ve düzeltici faaliyetler, Başvuru aşamasındaki bilgilerin teyidi, denetim amaçlarına ulaşıldığının teyidi ve herhangi bir şart veya gözlemle birlikte, belgelenin verilir verilmemesine ilişkin tavsiye) belgelendirme kararı alınabilmesi için CIcert'e ulaştırılır.

Belgelendirme ile ilgili tüm kararlar CIcert tarafından atanmış Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Belgelendirme Komitesi denetim bulgularını ve sonuçlarını ve varsa ilgili diğer bilgileri değerlendirerek son kararı verir.

Aşama 2'de bulunan majör uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği doğrulanmadan belgelendirme yapılmaz. Minör uygunsuzluklar için planlanan faaliyetler uygun bulunursa bir sonraki denetimde yerinde doğrulanmak üzere belgelendirme kararı alınır.

İSGYS için;

Bir İSGYS standardının şartlarını karşıladığını iddia eden bir kuruluşun paydaşları ve ilgili taraflar, yasal uygunluğun tam olarak sağlanmasını beklerler. İSGYS alanında akredite bir İSGYS belgesinin algılanan değeri, yasal uygunluk açısından ilgili tarafların beklentilerinin karşılanması ile yakından alakalıdır.

Belgelendirme tetkiki süreci boyunca CIcert; müşteri kuruluşun, İSGYS standardının şartlarına uygun olup olmadığını değerlendirir ve bu şartlar yasal uygunluk ile de alakalı olduğundan, yasal uygunlukla ilgili şartların karşılandığı ve etkin bir taahhüt ispat edilene kadar belgelendirilme gerçekleştirmez.

CIcert istisnai olarak; müşteri kuruluşun yönetim sisteminin aşağıda verilenleri karşıladığını teyit etmek için objektif delil elde etmeye çalışmak koşuluyla, belgelendirmeyi gerçekleştirebilir:

- Beyan edilen süre içerisinde planın tam olarak uygulanmasıyla, İSGYS'nin gerekli uygunluğu sağlayabilme kapasitesine sahip olduğunu,
- Çalışanlar ve diğer maruz kalan kişilere yönelik tüm tehlikeler ve İSG risklerinin ele alındığını ve önemli bir sakatlık ve/veya hastalığa sebep olabilecek herhangi bir faaliyet, süreç veya durumun bulunmadığını,
- Planın uygulanacağı bu geçiş döneminde, İSG risklerinin azaltılması ve kontrol altında tutulması için gerekli aksiyonların devreye sokulduğunu.

Not:

- Bir İSGYS standardının şartlarını karşılayan bir İSGYS belgelendirmesi; yasal uygunlukla ilgili yükümlülüklerinin yerine getirilmesi dahil, politikasında belirttiği taahhütlerin yerine getirilmesinde İSGYS'nin etkin bir şekilde uygulandığını teyit eder ve kuruluşun yasal uygunluğunu sürdürmesine temel oluşturur ve destek sağlar.
- İlgili tarafların ve paydaşların yukarıda atfedilen akredite İSGYS belgelendirmesine duydukları güvenin sürdürülmesi için CIcert, belgelendirmeden önce ve belgelendirmenin sürdürülmesinde İSGYS'nin etkin bir şekilde uygulandığının ispat edilmesini sağlar.

- İSGYS, müşteri kuruluş ile Yasal Otorite arasındaki diyalog için bir araç olabilir ve eski "onlar ve biz" yaklaşımı yerine güven duyulan bir ortaklığın temelini oluşturabilir. İSG Yasal Otoritesi ve kamu, akredite bir İSGYS standardı belgesine sahip olan kuruluşlara güvenmeli ve bu kuruluşları, sürekli ve istikrarlı bir şekilde yasal uygunluklarını yönetebilen kuruluşlar olarak algılamalıdır.

Belgelendirme kararı, yukarıda tanımlanan gerekliliklere ve denetim raporunda yer alan denetim ekibi belgelendirme tavsiyesi üzerine verilir. Belgelendirme kararını alan Cİcert Belgelendirme Komitesi, normal olarak tetkik ekibinin olumsuz bir tavsiyesini geri çevirmemesi esastır. Bu tür bir durum gerçekleşir ise, belgelendirme kuruluşu tavsiyenin geri çevrilmesi kararının temelini yazılı hale getirmeli ve gerekçelendirmelidir.

Yönetimin gözden geçirmesi ve YS iç denetimleri için düzenlemelerin yapılmadığı, etkin olduğu ve sürdürüleceğinin gösterilmesine dair yeterli delil olmadığı sürece, müşteri kuruluşla belgelendirme yapılmaz.

Bölüm 2-Belgenin Sürdürülmesi

Gözetim Faaliyetleri

Gözetimin amacı, onaylanmış YS'nin uygulamasının sürdürüldüğünün doğrulanması, müşteri kuruluşun işletimindeki değişikliklerin sonucunda başlatılan sistemdeki değişikliklerin sonuçlarının dikkate alınması ve belgelendirme şartları (ilgili standart) ile sürekli uyumluluğun sahada doğrulanmasıdır.

Cİcert, belgeli kuruluşların yönetim sistemi kapsamına giren alanları, fonksiyonları ve kuruluşta ve yönetim sisteminde oluşabilecek değişiklikleri düzenli olarak takip edilmek her yıl gözetim denetimi uygular. Gözetim Denetimlerinin sayısı kuruluş talebi, ulaşan müşteri şikâyetleri, gözetim denetimi sırasında bulunan uygunsuzluğun derecesine göre veya denetim ekibinin belirttiği şekilde artırılabilir. Gözetim tetkiklerinin sıklığı belirlenirken, mevsim veya yönetim sistemleri belgelendirmesinin belirli bir süre için olması (örneğin, geçici inşaat alanı gibi) gibi hususları dikkate alınır.

Gözetim denetimleri için Kuruluşlardan gelen erteleme talepleri Belgelendirme Komitesi tarafından değerlendirilerek mücbir durumlar için (örneğin sezonluk ürün/hizmetlerde, doğal afetler, genel ekonomik kriz vb. durumlarda) en fazla 6 aya kadar erteleme yapılabilir. Belirtilen durumlar haricindeki erteleme talepleri, Sistem Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilerek maksimum (1) bir ayı geçmeyecek şekilde ertelenir. Erteleme durumunda yapılan gözetim denetimine ait tarih bir sonraki tetkik tarihini bağlamaz.

Gözetim denetimi, belgelendirilmiş kuruluşun belgelendirilen Standart şartlarının yerine getirilip getirilmediğinin doğrulanması amacı ile müşteri sahasında gerçekleştirilir. Ayrıca aşağıdakileri de içerebilir;

- Müşteriye belgelendirme ile ilgili hususlar hakkında sorular sorulmasını,
- Müşterinin işlemleri hakkında beyanlarının gözden geçirilmesini (promosyon malzemeleri, web sayfası gibi),
- Müşteriden dokümanların ve kayıtların (kâğıt ve elektronik ortamda) sağlamanın istenmesi,
- Belgelendirilmiş müşterinin performansının diğer yollarla izlenmesini.

Gözetim Denetimi;

Bir belge kullanma döneminde (3 yıl) en az 2 gözetim denetimi Kuruluş sahasında yapılır. Fakat sistemin tümüyle denetimini gerektirmez. Bu süre içinde referans standardın tüm maddeleri en az 1 kez incelenir. İnceleme yönetim sisteminin tümünü veya bölümlerini kapsayabilir. Her gözetim denetiminde belgelendirilmiş yönetim sistemi standardının şartlarını karşıladığına olan güven sürdürülmelidir.

Gözetim denetiminde aşağıdaki hususlar yerine getirilir.

- Kuruluş, referans standardın Yönetimin Gözden Geçirmesi ve İç Denetim maddeleri ile ilgili uygulamalarını yılda en az bir kez yapmakla yükümlü olup, Denetim Ekibine bu uygulamalara ait kayıtları Gözetim Denetimlerinde ibraz etmek zorundadır,
- Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulanması,
- Şikâyetlerin ele alınması,
- Kuruluşun amaçlarının gerçekleştirilmesi ve ilgili yönetim sisteminin/sistemlerinin amaçları bakımından yönetim sisteminin etkinliğini,
- Sürekli iyileştirmede amaçlanan planlı faaliyetlerdeki gelişmeler,
- Sürdürülen operasyonel kontrol,
- Sistemdeki her değişikliğin gözden geçirilmesi
- Marka kullanımı/belgelendirmeye yapılan atıflar,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetler olmak üzere sistemin sürdürülmesine yönelik unsurlar,
- Değişikliğe tabi olan alanlar,
- Yönetim Sistemi standardının seçilen unsurları,
- Seçilen diğer uygun alanlar.
- Yasal ve düzenleyici şartlara uygunluk

BGYS denetimlerinde yukarıdakilere ek olarak;

- Bilgi güvenliği risk analizi ve kontroller, BGYS iç denetimi, YGG ve düzeltici faaliyetler gibi sistem elemanlarının gözden geçirilmesi
- ISO/IEC 27001 ve belgelendirme için gerekli olan diğer dokümanların gerektirdiği dış taraflarla olan iletişim
- BGYS'nin müşteri kuruluşun bilgi güvenliği politikasının amaçlarını başarmak doğrultusunda etkinliği,
- Periyodik değerlendirme için prosedürlerin işleyişi ve ilgili bilgi güvenliği yasa ve düzenlemeleri ile uyumluluğun gözden geçirilmesi,
- Belirlenen kontrollerdeki değişiklikler ve buna bağlı olarak SOA'daki değişiklikler
- Denetim programına göre uygulama ve kontrollerin etkinliği

Gözetim tetkikleri, yeniden belgelendirme yılı hariç her takvim yılında bir kez yapılır. İlk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim tetkiki, belgelendirme tarihinden itibaren 12 ay geçmemelidir. İlk gözetim denetimi tarihi, belgeli kuruluşun Aşama 2 denetim tarihinin son günü temel alınarak 12 ay içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve uygunsuzlukların kapatılması ve takibi Denetim Kılavuzunda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. Denetim dosyası Baş denetçi tarafından Cİcert iletilir.

Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulaması, marka ve sertifika kullanımının kontrolü, gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk bulunursa denetim ekibi tarafından uygunsuzluk raporunda majör uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve kuruluş uygunsuzlukla ilgili takip denetimine bırakılır. Takip denetiminde, anlaşılan süre içerisinde yapılmaz ise, belgelendirme kapsamı daraltılacak veya belge askıya alınacak veya geri çekilecektir. Düzeltici faaliyetin uygulanması için izin verilen süre, uygunsuzluğunun ve belirli şartları karşılayan müşteri kuruluşun ürün ve hizmetlerinin güvencesine yönelik riskin şiddeti ile tutarlı olacaktır.

Gözetim tetkikleri esnasında, Cİcert daha önceden gelen itiraz ve şikâyet ve herhangi bir uygunsuzluk veya belgelendirmenin şartlarını karşılayamama durumu varsa, müşteri kuruluşun kendi YS'ni ve prosedürlerini araştırarak ve uygun düzeltici faaliyetleri gerçekleştirdiğine dair kayıtları kontrol eder.

Gözetim raporları, özellikle daha önce belirlenen uygunsuzlukların giderildiğine dair bilgileri içermelidir.

Belgenin Sürdürülmesi Kararının Verilmesi;

Belgenin sürdürülüp sürdürülmemesi kararı gözetim denetim dosyasının Belgelendirme Komitesi tarafından incelenmesi sonucu verilir. Belgeli kuruluşun yönetim sistem Standart şartlarını sürekliliğinin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir. Denetim sonucuna göre belgenin askıya alınması, kapsamın daraltılması veya geri çekilmesi söz konusu olabilir. Uygunsuzlukların, belirtilen tarih aralıkları içerisinde kapatılmaması (bir önceki denetimde bulunan minör uygunsuzlukların kapatıldığına doğrulanamaması) durumunda kuruluşun belgesi Belgelendirme Komitesinin kararı ile askıya alınır. Kuruluşa durum yazı ile bildirilir.

Majör uygunsuzlukları belirtilen tarih aralıklarında kapatan kuruluşların belgelerinin geçerliliklerinin devamına belgelendirme komitesi tarafından karar verilir.

Minör uygunsuzluklar için kuruluş tarafından planlanan düzeltme ve düzeltici faaliyet planları yeterli bulunması durumunda belgenin devamlılığına karar verilir.

Belgenin sürdürülmesi süreci boyunca Cİcert; müşteri kuruluşun, İSGYS standardının şartlarına uygun olup olmadığını değerlendirir ve bu şartlar yasal uygunluk ile alakalı olduğundan, yasal uygunlukla ilgili şartların karşılandığı ispat edilene kadar belge sürdürülmesi kararı almaz.

Belge Yenileme

Belge Yenileme Denetiminin Planlanması;

Belge yenileme denetimleri ilgili yönetim sistem Standart şartlarının karşılandığının sürekliliğini takip etmek amacıyla planlanır ve gerçekleştirilir. Belge Yenileme denetiminin amacı yönetim sisteminin uygunluğunun ve etkililiğinin bir bütün olarak devam ettirildiğini ve belgelendirme kapsamı için ilginin ve uygulanabilirliğin sürdürüldüğünü teyit etmektir.

Belge Yenileme denetimleri, önceki gözetim denetim raporlarının gözden geçirilmesinde dâhil olmak üzere belgelendirme periyodu boyunca yönetim sistem performansının değerlendirmesini kapsar.

Belge Yenileme faaliyetlerinde, yönetim sisteminde, müşteride veya yönetim sisteminin çalıştığı kapsamda (mevzuattaki değişiklikler gibi) önemli bir değişiklik olduğunda, ayrı bir Aşama 1 tetkiki gerekebilir. Bu durum Cİcert tarafından belge yenileme denetimi öncesi incelenerek raporlanır.

Her belge Yenileme öncesi bölüm 1'de anlatıldığı gibi başvuru tekrar alınarak değerlendirilir ve denetim planlaması yapılır.

Çoklu saha denetimleri veya birden çok yönetim sisteminin belgelendirilmesi durumunda, etkin bir denetim yapılabilmesi için Denetim Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı ve Çoklu Alan Denetimleri Talimatına göre denetim süresi hesaplanır ve uygulanır.

Belge yenileme denetimi, sistem belgesinin geçerlilik süresi (3 yıl) sona ermeden kuruluşları yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir. İlk belgelendirme denetimi ve yeniden belgelendirme denetimi arasındaki veya iki yeniden belgelendirme denetimi arasındaki zaman aralığı 3 yılı geçmemelidir. Kuruluş, burada belirtilen süreler içerisinde cevap vermez ya da belge devamını talep etmez ise, belge geçerlilik süresi sonunda belge geçerliliğini kaybeder.

Belge Yenileme Denetimi;

Belge yenileme denetimleri kuruluşun sahasında gerçekleştirilmeli ve denetiminde aşağıdaki hususlar yerine getirilir.

- İç ve dış değişiklikleri ve belgelendirme kapsamı devamlı olarak uygunluğu ve uygulanabilirliği ışığında bütünüyle yönetim sisteminin etkinliğini
- Toplam performansını arttırmak için yönetim sisteminin etkinliğinin ve iyileştirilmesi korunması için kararlılık
- Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarına ulaşma ve ilgili yönetim sistemi/ sistemlerinin amaçlanan sonuçları bakımından yönetim sisteminin etkinliğini
- Marka ve Logo kullanımı uygunluğu
- Yasal ve düzenleyici şartlara uygunluk

Belge yenileme denetimi, Belge Bitiş süresine 2-3 ay kala gerçekleştirilir. Böylece denetim sırasında ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar için kuruluşa düzeltme ve düzeltici faaliyetleri gerçekleştirecek bir zaman bırakılır. Cİcert, belgenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme tetkikini tamamlayamazsa veya herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, yeniden belgelendirme önerilmez ve belgenin geçerliliği uzatılmaz. Müşteri bilgilendirilir. Ancak, haklı gerekçe belirtmek koşulu ile belge geçerlilik süresi bitimi tarihinden itibaren 6 ay içerisinde belge yenileme denetimi yapılabilir. Aksi takdirde en azından bir Aşama 2 yapılır.

Denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve uygunsuzlukların kapatılması ve takibi Denetim Kılavuzunda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. Denetim dosyası Baş denetçi tarafından Cİcert iletilir.

Düzeltilen faaliyetin uygulanması için izin verilen süre, uygunsuzluğunun ve bilgi güvenliği riskinin şiddeti ile tutarlı olmalıdır.

Belge Yenileme Kararının Verilmesi;

Belge Yenileme Kararı Belgelendirme Komitesi tarafından denetim raporlarının incelenmesi, belgelendirme periyodu boyunca sistem gözden geçirme sonuçları ve gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucu verilir.

Belge Yenileme süreci boyunca Cİcert; müşteri kuruluşun, İSGYS standardının şartlarına uygun olup olmadığını değerlendirir ve bu şartlar yasal uygunluk ile alakalı olduğundan, yasal uygunlukla ilgili şartların karşılandığı ispat edilene kadar belge yenileme kararı almaz.

Transfer Denetimleri;

Sadece seviye 3 ve uygulanabilir olduğu takdirde seviye 4 ve 5 için IAF veya Bölgesel MLA'ya sahip bir akreditasyon kurumu tarafından akredite edilmiş başka bir belgelendirme kuruluşu tarafından verilen yönetim sistem belgesinin Cİcert'e transferinin sağlanması için yapılan denetimlerdir. Belge geçişinin transfer denetimi statüsünde değerlendirilmesi aşağıdaki koşullara bağlıdır.

- Transfer denetimi yapılabilmesi için belgenin halen aktif olması gerekir. Askıda bulunan belgeler için transfer denetimleri gerçekleştirilemez.
- Transfer denetimlerinin gerçekleştirilmeden önce kuruluş tarafından daha önceki belgelendirme firması tarafından bildirilen uygunsuzlukların kapatılmış olması gerekir.
- Transfer başvurusu yapan kuruluşun transferi ilk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim tetkiki olarak gerçekleştirilecekse denetim kuruluşun bir önceki belgelendirme tarihinden itibaren 12 ayı geçmeyecek şekilde gerçekleştirilmelidir. 2. gözetim denetim sonrası transfer kararlarında denetim, yeniden belgelendirme yılı hariç her takvim yılında bir kez yapılacak kuralı dikkate alınarak gerçekleştirilir
- Ticari faaliyetine son veren veya akreditasyonu sona eren, askıya alınan veya geri çekilen bir belgelendirme kuruluşu tarafından verilen belgelendirme olması durumunda transfer; 6 ay içinde veya belgelendirmenin bitiş tarihinde (hangisi önceyse) tamamlanmış olmalıdır.

Transfer denetimi başvuruları, belgelendirme denetimindekine benzer şekilde yapılır. Belgelendirme denetimi öncesi istenilen dokümanlara (kalite el kitabı, prosedür vb.) ek olarak diğer belgelendirme kuruluşunda gerçekleşen tüm denetimlere ait raporlar (herhangi bir uygunsuzluğa uygulanan düzeltici faaliyetlere ait raporlar ve dokümantasyon gibi yeterli kanıtlar) incelenir.

Belgelendirme öncesi "**Transfer Ön Değerlendirme Formu**" ve "**Başvurunun Gözden Geçirilmesi Formu**" ile aşağıda belirtilen konular incelenir.

- Kuruluşun transfer sebebi
- Gerçekleştirilmiş son denetim süre ve tarihleri
- Mevcut belgeyi düzenleyen Belgelendirme kuruluşunun akredite kapsamının akreditasyon kurumunun MLA kapsamında olduğunun doğrulanması
- Kuruluş kapsamının Cİcert akreditasyon kapsamına uygunluğu
- Belgenin doğruluğu, geçerliliği, belge üzerindeki adreslerin ve istenilen adreslerin belgelendirme kapsamında olup olmadığı ve etkinliği,
- Halen kapatılmamış uygunsuzlukların durumu ve mümkünse kapatılan uygunsuzlukların daha önceki belgelendirme kuruluşu tarafından doğrulanması
- Önceki denetim raporları ve gözlemler
- Mevcut belgelendirmede gelinen aşama
- Elde edilen bilgiyi esas alarak, var olan tetkik programındaki herhangi bir değişikliği ve önceki uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetlerin takibini doğrular ve "**Başvurunun Gözden Geçirilmesi Formu**" na kayıt eder.

- Alınan şikâyet ve gerçekleştirilen faaliyetler.
- Yasal mercilerle herhangi bir anlaşmazlığın mevcudiyeti

Bu gözden geçirme sırasında ihtiyaç duyulması halinde (örneğin kapatılmamış majör uygunsuzlukların olması, denetimsiz transfer öngörülmesi gibi) transfer öncesi ziyaret mutlaka gerçekleştirilebilir. Transfer öncesi bu ziyaret, bir tetkik değildir. Ancak bu ziyareti gerçekleştirecek personelin transfer edilecek standart ve kapsama uygun denetim ekibi ile aynı yeterliliklere sahip olması sağlanır. Bu gözden geçirmenin sonucu denetimsiz transfer, özel denetim sonrası transfer, programlı denetim sonrası transfer (gözetim, belge yenileme) veya transfere uygun değildir kararlarından birini belirler. Gözden geçirilmesi sonrasında başvurunun kabul edilmemesi durumunda yazılı olarak başvurana kuruluşa durum ve kabul edilmeme nedeni bildirilir. Transfer aşağıdaki koşulların sağlanması durumunda gerçekleştirilir;

- 1- Tüm majör uygunsuzluklar ile ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyet uygulamalarının doğrulanması
- 2- Minör uygunsuzluklar ile ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyet planlarının kabul edilmesi

İlk belgelendirme veya en yakın yeniden belgelendirme tetkik raporları ve en sonuncu gözetim raporu, kapatılmamış uygunsuzlukların durumu, belgelendirme prosesine dair ilgili dokümantasyon vb. raporlara ulaşılmıyorsa ya da tetkik programına göre gerekli gözetim veya yeniden belgelendirme tetkiki belgeyi düzenleyen belgelendirme kuruluşu tarafından tamamlanamamışsa kuruluş yeni müşteri olarak kabul görür.

Transfer denetiminde Aşama 1 denetimi uygulanmaz. Tüm Denetimler Cıcert "**Başvurunun Alınması ve Denetim Faaliyetleri Prosedürü**" doğrultusunda denetim kılavuzuna uygun olarak planlanır ve gerçekleştirilir. Transfer denetimi sonrası alınacak belgelendirme karar "**Belgelendirme Kararlarının Alınması Prosedürü**" ne göre gerçekleştirilir. Belge periyodu önceki belgelendirme kuruluşunun vermiş olduğu belge yayın tarihinden son kullanma tarihine kadardır.

Takip Denetimleri

Denetimler esnasında ortaya çıkan majör uygunsuzlukların giderilmiş, bunlara ilişkin düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanmakta olduğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilen ilave tam denetim veya ilave sınırlı denetimlerdir.

Entegre Denetimler;

Kalite Yönetim Sistemi(KYS), Çevre Yönetim Sistemi(ÇYS), İş sağlığı ve güvenliği (İSGYS) ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) paralel yürüten kuruluşlarda aşağıda belirtilen bir veya daha fazla şart mevcut olduğunda gerçekleştirilen eş zamanlı denetimlerdir.

Entegre Denetimler Cıcert "**Başvurunun Alınması ve Denetim Faaliyetleri Prosedürü**" doğrultusunda denetim kılavuzuna uygun olarak planlanır ve gerçekleştirilir.

Başvuru sırasında kullanılan "Entegre başvuru formu" ile entegrasyon seviyesi tespit edilir. Kuruluşun yönetim sisteminin, beyan edilen entegrasyon seviyesine dayanan bir denetim; denetiminin süresinin Aşama 1'deki entegrasyon seviyesini ve müteakip denetimleri teyit etmek temelinde düzeltmeye tabi olabilir. Bu durumda denetim süresi tekrar hesaplanır ve kuruluş ile tekrar mutabakata varılır.

Cıcert, belirlenen denetim sürelerinin hala geçerli olmasını sağlamak için belgelendirme döngüsü boyunca entegrasyon seviyesinin değişmeden kaldığını onaylayacaktır. Bu onayın detayları denetim raporuna dahil edilecektir.

Değişiklik Kaynaklı Denetimler

Kuruluşun Kapsam değişikliği, Şube veya tesis eklenmesi, adres değişikliği veya diğer büyük çapta değişiklikler veya belgelendirmesinin temelini etkileyebilecek diğer değişikliklerinden dolayı ile gerçekleştirilen denetimlerdir. Değişiklik talebi kanıtları doğrultusunda gözden geçirilir. Yönetim sistemi yapısını etkilemeyecek yasal ve ticari değişiklikler söz konusu ise denetim gerektirmez ve Belgelendirme Komitesinde değerlendirilir. Denetim gerektiren durumlarda faaliyetler, değişiklik mahiyetini kapsayacak şekilde yürütülür. Denetim raporları, Belgelendirme Komitesi tarafından değerlendirilir. Belge değişikliklerinde kuruluşun mevcut belge geçerlilik süresi değişmez.

Özel Denetimler

Kapsam Genişletme;

Kapsam genişletme talepleri yazılı olarak veya başvuru formunun doldurulması ile alınır. Cıcert, hâlihazırda verilmiş olan belgelendirmenin kapsamına yönelik bir genişletme başvurusuna cevaben, başvurunun gözden geçirmesini yapar ve genişletmenin yapıp yapılamayacağına karar vermek için gerekli tetkik faaliyetlerini belirler. Kapsam genişletme denetimleri gözetim denetimleri ile birlikte yapılabilir.

Kapsam değişikliği denetimi, kuruluşun yönetim sisteminin, talep ettiği yeni kapsam doğrultusunda, referans standardın ilgili maddelerinin uygulamalarının incelenmesidir.

Kapsam değişikliği denetimlerinde, kapsama ilave edilecek ilgili standart maddeleri Baş Denetçi tarafından incelenir.

Kısa Süreli Haberli Denetim;

Kısa süreli haberli denetim, Belgelendirilmiş müşterilerin şikâyetlerinin araştırılması, yönetim sistem standardı veya belgelendirme kuruluşun kurallarında değişiklik olması durumunda veya askıya alınmasını kaldırılmasını takip için gerçekleştirilebilir.

İSGYS için Yetkin düzenleyici otoritenin dahil olup olmamasından bağımsız olarak; Cİcert, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önemli (serious) bir olay (örn: önemli bir iş kazası veya mevzuatın ihlali) hakkında bilgi sahibi olması durumunda, yönetim sisteminin işleyişinin tehlikeye atılıp atılmadığının ve işlevinin etkin bir şekilde yerine getirilip getirilmediğinin araştırılması için özel tetkik gerekli olabilir.

Kısa süreli haberli denetimin kapsamı ile doğru orantılı olarak Belgelendirme Müdürü tarafından denetimin nasıl gerçekleştirileceğine karar verilir.

Bu tür denetimlerde kuruluşun mevcut durumu değiştirmesine imkân vermeyecek bir süre önce (en fazla 2 gün önce) kuruluşa haber verilir ve denetim gerçekleştirilir.

Denetimi gerçekleştirecek denetim ekibi atanırken Belgelendirme Müdürü bir önceki denetim ekibinden farklı ve şikâyet konusunu yorumlayabilecek yeterlilikte bir denetim ekibini görevlendirir.

Kuruluşun denetimi kabul etmemesi halinde belgesi belgelendirme komitesi kararı ile askıya alınır ve durum kuruluşa yazı ile bildirilir.

Özel tetkik esnasında belgeli müşteri tarafından sağlanan veya doğrudan tetkik ekibi tarafından elde edilen ve yetkin düzenleyici otoritenin müdahil olmasını gerektiren önemli bir iş kazası veya mevzuat ihlali gibi olaylara ilişkin bilgiler; Cİcert'e, yönetim sisteminin İSG belgelendirme şartlarını önemli derecede karşılamadığını ispat edebiliyorsa, belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi dahil, alınacak aksiyonlar ile ilgili temel oluşturur.

Askıya Alma, Geri Çekme ve Kapsam Daraltma

Cİcert, kuruluşun yönetim sistem belgesi kullanımını, Belgelendirme Komitesi'nin kararına göre, belirli bir süre için askıya alabilir. Belgenin askıda kalma süresi en fazla 6 aydır. Belgelendirilen kuruluşun verilen süre içerisinde sorunları çözmemesi durumunda kuruluşun belgesi belgelendirme komitesi tarafından iptal edilir ya da kapsamı daraltılır.

Askıya alma nedenleri;

- Kuruluşun belgelendirilmiş yönetim sistemi sürekli veya ciddi olarak, yönetim sisteminin etkinliği için gereklilikleri de dahil olmak üzere, sertifikasyon gereklilikleri karşılamada başarısız olması. (Yönetim sisteminin İSG belgelendirme şartlarını önemli derecede karşılamaması)
- Yasalara kasten veya sürekli bir şekilde uyulmaması; yasal uygunluğun sağlanmasına ilişkin politikada belirtilen taahhütlerin desteklenmesinde önemli derecede başarısız olduğu şeklinde değerlendirilmeli ve bu durumda belgelendirme gerçekleştirilmez veya mevcut İSGYS standardı belgesi askıya alınır veya geri çekilir.
- Kuruluşun gözetim denetimini veya belge yenileme denetimini belirlenen periyotlar dahilinde kabul etmemesi
- Kuruluşun kendi isteği,
- Kuruluşun sözleşme hükümlerini yerine getirmemesi

Kuruluş, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge ve logo kullanımını durdurur. Askıya alma süresince, kuruluş belgeye ait haklardan faydalanamaz. Askıya alınma durumunda, müşterinin yönetim sistemi belgesi geçici olarak geçersizdir. Cİcert belgenin askıya alınmasına dair kararları web sitesinde yayınlama hakkına sahiptir. Bu nedenle askıya alınan belgelendirme durumunu web sitesi aracılığı ile kamunun erişimine açar.

Askı süresi boyunca kuruluş problemlerini çözemez ise Cİcert tarafından belge iptal edilebilir veya kapsam daraltılabilir.

Belgenin askıya alınma nedeninin giderildiği (denetimlerde, doküman inceleme ile vb.) kanıtlandığında, Belgelendirme Komitesi kararı ile belge askıdan kaldırılır.

Kuruluş belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde, Cİcert, kuruluşun belgelendirme kapsamını, şartları karşılamayan kısım dışarda kalacak şekilde daraltır. Bu tip bir daraltma, belgelendirme için kullanılan standardın şartlarıyla uyumlu olmalıdır. Belgelendirme kapsamı daraltıldığında, buna göre bütün reklam malzemeleri kuruluş tarafından değiştirilmelidir.

Eğer bir veya daha fazla yönetim sistemi standart belgesinin askıya alınması, kapsam daraltılması veya geri çekilmesi söz konusu olur ise, Cİcert bu durumda diğer yönetim sistem standart belgesi üzerindeki etkileri araştıracaktır.

Kuruluşun yönetim sistem belgesinin kullanımına dair sözleşmesi, Cİcert Belgelendirme Komitesi'nin kararına göre iptal edilebilir.

Sözleşmenin iptali ve belgenin geri alınmasının nedenleri;

- Verilen askı süresi sonuna kadar kuruluşun denetimin gerçekleştirilmesine müsaade etmemesi
- Askıya alınma gereklerini yerine getirmemesi (ödeme, marka kullanımı, belge kullanımı, vb.)
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetlerde (denetim, doküman inceleme vb.) kuruluşun uygunsuzluklarını öngörülen sürelerde kapatmaması,
- Kuruluşun iflası veya belge kapsamındaki faaliyete son vermesi,
- Kuruluşun, yönetim sistem belgesini kapsamında belirtilen ürün veya hizmetten farklı alanlarda kullanması,
- Kuruluşun denetimler sırasında eksik, yanıltıcı ve/veya gerçeğe aykırı bilgi vermesi,
- Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- Cİcert tarafından tahakkuk ettirilen ücretlerin fatura edilmesini takip eden 15 gün içerisinde ödenmemesi,
- Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan denetimlerde kuruluşun yönetim sisteminin uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,

- Kuruluşun belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması,
- Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması,
- Herhangi bir sebepten dolayı Kuruluşun, Cİcert tarafından bildirilen gözetim/takip denetim tarihini süre belirtilmeksizin erteleme talebinde bulunması veya gözetim/takip denetiminin iptali talebinde bulunması,
- Kuruluşun, TÜRKAK'ın gerçekleştirebileceği tank denetimleri ve plansız ziyaretleri makul gerekçeleri olmaksızın kabul etmemesi
- Kuruluş talebi
- Yönetim sisteminin İSG belgelendirme şartlarını önemli derecede karşılamadığını ispat edebiliyorsa
- Yasalara kasten veya sürekli bir şekilde uyulmaması; yasal uygunluğun sağlanmasına ilişkin politikada belirtilen taahhütlerin desteklenmesinde önemli derecede başarısız olduğu şeklinde değerlendirilmeli ve bu durumda belgelendirme gerçekleştirilmez veya mevcut İSGYS standardı belgesi askıya alınır veya geri çekilir.

Belgenin iptal kararının tebliğinden itibaren kuruluş, belge, belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesi ve logo kullanımını durdurmakla yükümlüdür. Cİcert belgenin geri alınması ve sözleşmenin feshine dair kararları web sitesinde yayınlama hakkına sahiptir. Bu nedenle iptal edilen belgelendirme durumunu web sitesi aracılığı ile kamunun erişimine açar.

Kuruluş, tebliğ tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde belgenin orijinalini Cİcert' e iade etmek ve imzalanan Sözleşmeden kaynaklanan tüm mali ve hukuki yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

Sözleşmesi ve belgesi iptal edilen kuruluşların yeniden başvuruları en az 30 gün sonra işleme alınabilir. Yeniden başvuru yapıldığında ilk müracaattaki belgelendirme işlemleri uygulanır.

Bölüm 3- İtirazlar

İtirazlar, Cİcert "**İtiraz ve Şikâyetlerin Ele Alınması Prosedürü**" doğrultusunda ele alınır. İtiraz ile ilgili form ve prosedürlere www.cicert.com.tr sitesinden ulaşılabilir. Cİcert itirazları ele almanın bütün seviyelerindeki bütün kararlardan sorumludur.

Herhangi bir kişi ya da kuruluş tarafından yapılan itirazlar İtiraz/Şikâyet Değerlendirme Formu ile kayıt altına alınır. İtiraz, söz konusu karar tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde yazılı olarak yapılmalıdır.

Gelen tüm itirazlar niteliği açısından değerlendirilir ve Cİcert itiraz komitesine iletilerek gerekli bilgilendirme yapılır. Değerlendirmeyi ve faaliyetleri gerçekleştiren kişilerin şikâyete veya itiraza konu olan hususlara dâhil olmayan kişilerden (denetim yapan veya belgelendirme kararı alan) olması sağlanır.

İtirazların kabulü, soruşturması ve kararı, itiraz edene karşı ayrımcı bir uygulamaya yol açmaz. İtiraz başvurusunun yapılmasından sonra Cİcert, itirazın alındığını, ilerleme raporlarını ve sonucu ile ilgili itiraz sahibine bilgilendirme yapar.

Bölüm 7- Şikâyetler

Şikâyetler, Cİcert "**İtiraz ve Şikâyetlerin Ele Alınması Prosedürü**" doğrultusunda ele alınır. Şikâyet ile ilgili form ve prosedürlere www.cicert.com.tr sitesinden ulaşılabilir. Cİcert şikâyetleri ele almanın bütün seviyelerindeki bütün kararlardan sorumludur.

Herhangi bir kişi ya da kuruluş tarafından yapılan şikâyetler İtiraz/Şikâyet Değerlendirme Formu ile kayıt altına alınır.

Gelen tüm şikâyetler niteliği açısından değerlendirilir ve gerekli bilgilendirme yapılır. Şikâyet belgelendirme faaliyetleriyle ilgiliyse şikâyet Cİcert tarafından ele alınır. Şikâyet, belgelendirilmiş bir müşteriyle ilgiliyse şikâyetin sorgulanmasında belgelendirilmiş yönetim sisteminin etkililiği dikkate alınır ve belgelendirilmiş müşteriye yönlendirilir. Gelen şikâyetler gizlilik prensipleri doğrultusunda değerlendirilir.

Gelen tüm şikâyetler araştırılır ve geçerli kılmak için gerekli olan bütün bilgilerin toplanması ve doğrulanması sağlanır. Cİcert tarafında şikâyetin alınmasından sonra her aşamada şikâyet sahibine geri bildirimler yapılmaktadır.

Değerlendirmeyi ve faaliyetleri gerçekleştiren kişilerin şikâyete veya itiraza konu olan hususlara dâhil olmayan kişilerden (denetim yapan veya belgelendirme kararı alan) olması sağlanır.

Cİcert, şikâyet konusu ve bunun çözümünün kamuoyuna verilir verilmeyeceği, verilecekse ne kapsamda verileceği konusunda, müşteri ve şikâyet sahibi ile birlikte belirler.

Bölüm 8- Denetimlerin Gerçekleştirilmesi

Belgelendirme Denetimi ve diğer tüm denetimler, "**Denetim Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı**" doğrultusunda planlanır. Eğer kuruluş birden fazla alanda faaliyet gösteriyorsa "**Çoklu Alan Denetim Talimatı**" dikkate alınır ve kuruluşa bilgisi verilir.

Tetkik ekibi, "Başvurunun **Alınması ve Denetim Faaliyetleri Prosedürü**" ve "**Denetim Kılavuzu**" çerçevesinde resmi olarak görevlendirilir ve uygun çalışma dokümanları ekibe sağlanır. Tetkikin planı ve tarihi konusunda müşteri kuruluşu ile mutabakata varılır. Tetkik ekibine verilen görev, açıkça tanımlanır, müşteri kuruluşu bununla ilgili olarak bilgilendirilir ve tetkik ekibinin müşteri kuruluşun yapısı, politikaları ve prosedürlerini incelemesi sağlanır. Bu hususların belgelendirmenin

kapsamına uygun tüm şartları karşıladığını, prosedürlerin uygulandığını ve bu prosedürlerin müşteri kuruluşun YS'sine güven sağlayan mahiyette olduğunu teyit edilir.

Denetim Ekibinin veya taslak denetim planının kabul görmemesi durumunda, kuruluş nedenlerini yazılı olarak açıklar. Kuruluşun gerekçeleri değerlendirilir. Gerekçelerin haklı bulunması durumunda, Denetim Ekibinde değişiklik yapılır. Gerek duyulduğunda üzerinde anlaşma sağlanan denetim tarihleri de her iki tarafında talebiyle değiştirilebilir.

İSGYS denetimlerinde;

Doküman ve kayıtların gözden geçirilmesi ile operasyonel faaliyetleri yürütürken İSGYS'nin uygulamasının değerlendirilmesi (örn: tesisler ve diğer iş sahalarının yürütülen tetkik- faaliyetler ve İSG riskleri ile ilgili uygulanan kontrollere yönelik tetkik) arasındaki denge açısından Cİcert, İSGYS'nin etkinliğinin yeterli seviyede tetkik edilmesi sağlar.

Doküman ve kayıtların gözden geçirilmesi ile operasyonel faaliyetler yürütülürken İSGYS'nin uygulamasının değerlendirilmesi arasındaki denge, kuruluştan kuruluşa farklılık gösterebileceğinden, bu oranın ne olması gerektiğine ilişkin bir formül yoktur. Bununla birlikte, ofiste dokümanların gözden geçirilmesi için çok fazla zaman ayrıldığında bazı problemler ortaya çıkabilmektedir. Ofiste dokümanların gözden geçirilmesi için çok fazla zaman ayrılması; İSGYS'nin etkinliğinin, yasal uygunluk açısından yeterli seviyede tetkik edilmemesine ve zayıf performansın gözden kaçırılmasına yol açabilir ve bu durum, paydaşların, belgelendirme sürecine duyduğu güvenin kaybolmasına neden olabilir.

Cİcert; uygun bir belgelendirme programıyla, 3 yıllık belgelendirme cevrimi süresince yasal uygunluğun sürdürüldüğünü garanti altına alır. Cİcert tetkikçileri; sadece planlanan veya beklenen sonuçları esas almamalı ve sistemin, ispat edilmiş uygulamasına bağlı olarak yasal uygunluğun yönetildiğini doğrulamalıdır.

Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi denetimlerinde;

Cİcert tetkik ekibi, tanımlanan kapsama sahip müşteri kuruluşun BGYS'sini uygulanabilir tüm belgelendirme şartlarına göre tetkik eder. Cİcert, müşteri kuruluşun BGYS'nin kapsamının ve sınırlarının işin, kuruluşun, yerinin, varlıklarının ve teknolojisinin özellikleri açısından açıkça tanımlanması için başvuru formları kullanmaktadır. Cİcert, müşteri kuruluşların BGYS'nin kapsamında, ISO/IEC 27001 şartları karşıladığını yapılan denetimler doğrular.

Cİcert, müşteri kuruluşun bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve risk tedavisinin faaliyetlerini doğru bir şekilde yansıttığını ve BGYS standardı ISO/IEC 27001'de tanımlandığı üzere faaliyetlerinin sınırlarını kapsadığını denetimler doğrultusunda teyit eder. Böylece, Cİcert, bu hususun müşteri kuruluşun BGYS'nin kapsamında ve Uygulanabilirlik Bildirgesinde ele alındığını onaylar.

Cİcert, tam olarak BGYS kapsamında bulunmayan hizmet ya da faaliyetlerle olan bağlantı noktalarının, belgelendirmeye tabi BGYS kapsamında belirtilmesini ve müşteri kuruluşun bilgi güvenliği risk değerlendirmesinde yer almasını denetler. Örneğin, BT sistemleri, veri tabanları ve telekomünikasyon sistemlerinin başka bir organizasyonla ortak kullanımını gösterebiliriz.

Denetimler; açılış toplantısı, denetimin gerçekleştirilmesi, denetim ekibi değerlendirme toplantısı ve kapanış toplantısı aşamalarından oluşur ve denetim programına göre yürütülür.

Açılış Toplantısında; ISO/IEC 17021-1:2015 ve ISO 27006:2015 standartlarına uygun (denetimin amacı, kapsamı, kullanılacak metod ve prosedürler, taslak denetim programı, vb.) konular görüşülür.

Denetimin gerçekleştirilmesi; kuruluş yönetim sisteminin müracaat edilen standarda, kapsama ve oluşturulan dokümantasyona göre kabul edilebilir bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının teyidi için karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili alanlarda çalışmaların ve şartların gözlemlenmesi suretiyle yapılır.

İSG denetimlerinde Denetleme ekibi, aşağıdaki personeller ile görüşme yapar:

- i. İş Sağlığı ve Güvenliğinden yasal olarak sorumlu yönetim (örn: İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı),
 - ii. İş Sağlığı ve Güvenliğinden sorumlu olan çalışan temsilcileri (örn: İSG'den sorumlu işçi sendikası /memur sendikası temsilcisi),
 - iii. Çalışanların sağlığının izlenmesinden sorumlu kişiler (örn: iş yeri hekimi ve hemşiresi). Mülakatların uzaktan yürütülmesi durumunda gerekçeler kayıt altına alınmalıdır,
 - iv. Yöneticiler ve kalıcı ve geçici çalışanlar,
- Görüşme için dikkate alınması gereken diğer personel:
- 1) İş Sağlığı ve Güvenliği risklerinin önlenmesi ile ilgili faaliyetleri gerçekleştiren yöneticiler ve çalışanlar (örn: ilgili mühendis/şef, usta başı/posta başı),
 - 2) Yüklenici firmanın yönetim ve personeli.

Denetim Ekibi, denetim sonucunda elde edilen bulguları denetim kriterleri ve referans dokümanlara göre gözden geçirir ve değerlendirir. Standart şartlarından ve kuruluş dokümantasyonundan kaynaklanan uygunsuzluklar tespit edilir ise her bir uygunsuzluğu tanımlayan ayrı ayrı uygunsuzluk raporu hazırlanır.

Cİcert denetim ekibi tarafından; ilgili düzenleyici şartlara yönelik bir uygunsuzluk (mevzuata aykırılık) tespit edildiğinde alınacak aksiyonlar bu Kılavuz ve Denetim Kılavuzu doğrultusunda tanımlanır. Mevzuata aykırılığa sebep olan uygunsuzluk tespit edildiği anda tetkik edilen kuruluşa iletilir.

Uygunsuzluk raporlarında tespit edilen uygunsuzluğun sınıfı belirtilir. Denetim Ekibi, uygunsuzlukları Majör (Büyük) ve Minör (Küçük) olmak üzere iki sınıfta değerlendirebilir. Ayrıca denetim ekibi gözlemlerini de raporlar.

Denetimi gerçekleştirmenin güçlüğü anlaşılırsa, baş denetçi bunun nedenlerini kuruluş Yönetim Temsilcisine bildirir ve denetimi durdurarak tutanak düzenler. Uygunsuzluk raporları kuruluş yönetim temsilcisi tarafından uygunsuzlukların kabul edildiğini göstermek üzere karşılıklı imzalanır. Kuruluşun imzadan imtina etmesi durumunda baş denetçi kendi imzası ile bir tutanak hazırlayarak denetim sonucu görüşünü ihtiva eden raporu Belgelendirme Komitesine sunar. Konuyla ilgili Belgelendirme Komitesi kararı, Başvuru Formunda belirtilen faks numarasına veya iadeli taahhütlü mektupla veya noter aracılığıyla Sözleşmesinde geçen adresine tebliğ edilir. Kuruluşun karara itirazı, takip eden 30 gün içerisinde yapılırsa itiraz değerlendirilmek üzere ilgili İtiraz Komitesine sunulur.

Denetimde tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak kuruluşun gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri, kuruluş, 15 gün içinde sebep sonuç analizi ve düzeltici faaliyet planını içerecek şekilde uygunsuzluk raporu ile bildirmekle yükümlüdür.

Denetim raporlarındaki uygunsuzluklar için verilen düzeltici faaliyet süresi 3 aydan uzun tutulamaz.

Takip denetimi için kuruluşa verilen sürede (Maksimum 3 ay içinde) kuruluş hazırlıklarını tamamlayamaz ise belgelendirme komitesi kararı ile maksimum 3 ay daha süre verilir. Toplam 6 ay içerisinde uygunsuzlukların giderilmediği gözlenirse veya takip denetimi yapılması için teyit verilmez ise kuruluşun belgesi iptal edilir, eğer Aşama 2/Belge Yenileme denetimi ise yeniden gerçekleştirilir.

Düzeltilme ve düzeltici faaliyetlerin etkinliğini doğrulamak için ilave bir denetimin veya dokümanla edilmiş delilin gerekli olup olmayacağı Baş Denetçi tarafından uygunsuzluk raporu üzerinde Takip denetimi işaretlenerek belirtilir. Bu durumda rapor hazırlanarak belgelendirme komitesine iletilir. Takip denetimi gerekli olması durumunda düzeltici faaliyetler, verilen termin süresi sonunda sahada yapılacak ilave bir tam denetim yâda ilave sınırlı bir denetim ile; Takip denetimi gerekli değil ise faaliyetlere yönelik beyan edilen dokümanla edilmiş delillerin gözden geçirilmesi ile doğrulanır. Kuruluş tarafından gerçekleştirilen düzeltici faaliyetler etkin ve yeterli bulunmaz ise Baş Denetçi tarafından komiteye bu durum raporları ile birlikte sunulur. Komite kararı ile ilave tetkik yapılmasına karar verilebilir. Bu durum müşteriye yazılı olarak bildirilir.

Kapanış Toplantısı, denetim sonunda, denetim ekibi ile kuruluşun üst yönetimi, yönetim temsilcisi ve/veya ilgili birimlerin sorumluları ile yapılır. İSGYS denetimlerinde Müşteri kuruluşun temsilcisi; İş Sağlığı ve Güvenliğinden yasal olarak sorumlu yönetim (İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı), çalışanların sağlığının izlenmesinden sorumlu kişiler (örn: iş yeri hekimi ve hemşiresi) ve İş Sağlığı ve Güvenliğinden sorumlu çalışanların temsilcilerini (İSG'den sorumlu olan işçi/memur sendikası temsilcileri), kapanış toplantısına katılmaları için davet etmelidir. Toplantıda baş denetçi tarafından denetimin olumlu ve/veya olumsuz sonuçları, varsa uygunsuzluk raporuna kaydedilen uygunsuzluklar anlaşılacak şekilde sunulur ve ISO/IEC 17021-1:2015, MD22:2018 ve ISO 27006:2015 standartlarına uygun diğer konular görüşülür. Müşteri kuruluş için, bulgular ve dayanakları hakkında sorular sorabilmesi için bir fırsat sunulur.

Denetim ekibinin hazırladığı rapor son karar olmayıp Belgelendirme Komitesine görüş niteliğindedir. Belgelendirme Komitesi tarafından alınan karar gereği işlemler yerine getirilir. Kuruluşa, Belgelendirme Komitesinin onayından geçmiş denetim raporu gönderilir.

Bölüm 9- Belge ve Logoların Kullanımı

Başvuruda bulunan kuruluşun denetim sonucunun yönetim sistemi standardında belirtilen şartlara uygun bulunması ve Belgelendirme Komitesinin belgelendirme kararı vermesinden sonra kuruluş yönetim sistemi belgesi almaya hak kazanır. Belge, denetim raporları ile birlikte kuruluşa ulaştırılır.

Belgenin geçerlilik süresi gözetim denetimlerinin başarılı olması kaydı ile üç (3) yıldır. Belge geçerlilik süresi ilk belgelendirme kararının alındığı komite tarihi dikkate alınarak belirlenir. Belge değişikliklerinde ilk belge tarihi baz alınır ve belge geçerlilik süresinde herhangi bir değişiklik yapılmaz. CİCERT, markanın ve belge kullanımının kontrolünü, yürütmüş olduğu denetimler sırasında yapmaktadır.

Belge ve logoların kullanımında kuruluş, genel olarak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmelidir:

- Belgelendirilmiş müşteriler bu tip markaları kullandıklarında, markaya veya beraberinde olan metinde, belgelendirilen husus ve hangi belgelendirme kuruluşunun belgeyi verdiği hakkında belirsizlik olmamalıdır. Bu marka ürün üzerinde veya tüketici tarafından görülen ürün ambalajı üzerinde veya başka bir şekilde ürün uygunluğunu temsil ettiği şekilde yorumlanabilecek biçimde kullanılmamalıdır.
- Cİcert markaların laboratuvar testlerine, kalibrasyon, muayene ve deney rapor ve sertifikalarında uygulanmasına, bu tip rapor ve sertifikalarında bu bağlamdaki ürünler olarak varsayılacağı anlamı vereceği için, izin verilmez.
- İnternet, dokümanlar, broşürler veya reklâm gibi iletişim ortamlarında belgelendirme statüsüne atıfta bulunurken, Cİcert şartlarına uymalıdır.
- Belgelendirmesine ilişkin herhangi bir yanıltıcı beyanatta bulunmamalı veya buna müsaade etmemelidir.

- Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını yanıltıcı bir tarzda kullanmamalı veya kullanımına müsaade etmemelidir.
- Cİcert tarafından belgelendirmesinin geri çekilmesi veya iptal edilmesi üzerine belgelendirmeye olan bir atfı kapsayan bütün reklâm işini, belge, belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesi ve logo kullanımını durdurmalıdır.
- Cİcert, akreditasyonunun TÜRKAK tarafından iptal edilmesi halinde, Cİcert markasını kullanım hakkı vermiş olduğu kuruluşların tanıtım ve sarf malzemesi, reklam, etiket ve ambalajları üzerinde TÜRKAK Akreditasyon Markasının kullanımını derhal durdurmalıdır.
- Belgelendirme kapsamı daraltıldığında, buna göre bütün reklâm malzemelerini değiştirmelidir.
- Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını, kuruluşun bir ürününü (hizmet dâhil olmak üzere) ya da prosesini belgelendirdiği izlenimini verecek şekilde kullanmamalıdır.
- Belgelendirmenin, belgelendirme kapsamı ve adresleri dışındaki faaliyetlere uygulandığı izlenimini vermemelidir.
- Almış olduğu belgeyi, Cİcert' e veya belgelendirme sisteminin itibarına gölge düşürecek, ticari itibarını sarsacak, zedeleyecek ve kamu güvenini kaybettirecek tarzda kullanmamalıdır.
- Belgenin yayınlanma hakkı Cİcert' e ait olup, Cİcert onaylamadıkça farklı bir şekilde çoğaltılamaz ve kopya edilemez.
- Belgelendirmenin delili olarak kuruluşlara verilebilmesi için tek renkli fotokopiye izin verilir.
- Belge almaya hak kazanan kuruluş Cİcert yönetim sistemi belgelendirme Logosunu/ Logolarını belgenin ürüne değil yönetim sistemine verildiğinin belirtilmesi kaydıyla CIBELT04 Logo Kullanım Talimatında tanımlandığı şekilde kullanabilir. "**Logo Kullanım Talimatına**" www.cicert.com.tr web sitesinden ulaşılabilir.

Bölüm 10- CİCERT Yükümlülükleri

- Kuruluş ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri prosedürleri gereği gizli tutmakla, gizlilik hükümlerini içeren sözleşmeyi belgelendirme personeline, denetim görevlilerine, komitelere ve uzmanlara imzalatmakla yükümlüdür.
- Belgelendirme kuruluşundan, gizlilik arz eden bilgiyi kanuni olarak veya yetkililerle yapılan sözleşme düzenlemeleri (örneğin akreditasyon kuruluşları ile yapılan sözleşme gibi) ile verilmesi istendiği durumda, kanunla yasaklanmamışsa ilgili müşteri veya kişiye, sağlanan bilgi hakkında bildirimde bulunulmalıdır.
- Belirli bir belgelendirilmiş müşteri veya kişi ile ilgili bilgi, ilgili belgelendirilmiş müşterinin veya kişinin yazılı izni dışında, üçüncü bir tarafa açıklanmaz.
- Müşteri haricindeki kaynaklardan sağlanan müşteri hakkındaki bilgiler (örneğin, şikayetçiler, düzenleyiciler), Cİcert' in politikasıyla tutarlı şekilde gizli olarak ele alınır.
- Komite üyeleri dâhil olmak üzere, personel, yükleniciler, Cİcert adına faaliyet gösteren dış kaynaklı kuruluşların personeli veya bireysel tetkikçiler, faaliyetlerinin yapılması sırasında elde edilen veya oluşturulan bütün bilgileri, kanuni bir zorunluluk dışında gizli tutmalıdır.
- Kuruluşa sunulan sistem belgelendirmesi ile ilgili uygulama dokümanlarında; belgelendirme sistemi ile ilgili standartlar ve kurallarda meydana gelebilecek önemli değişiklikleri, belgeli ve başvuru aşamasındaki kuruluşlara duyurmakla yükümlüdür. Bu amaçla web sayfası, e-posta vb. kullanılabilir. Cİcert, belgelendirme şartlarında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Ancak değişiklik tarihi esas alınarak uygulamalar başlatılır ve değişiklikten önceki kazanılmış haklar geçerliliğini korur. Belgelendirmenin esas alındığı standart şartlarındaki değişiklikler belgeli kuruluşlara bildirilir. Cİcert, kuruluşların yeni şartları uygulayabilmesi için mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve haksız bir rekabet ortamı yaratmamak kaydıyla uygun bir geçiş süresi tanımaya yetkilidir ve geçiş süresi sonuna kadar belgenin geçerliliği devam eder.
- Cİcert belgeli, belgesi askıda bulunan ve belgesi iptal edilen kuruluşların bir listesini tutarak web sayfasında yayınlamak ve güncellemekle sorumludur. Web sitesinde bulunan Kamuya açık bilgi; belgenin verilmesi, sürdürülmesi, genişletilmesi, yenilenmesi, daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi için denetim ve belgelendirme faaliyetleri, yönetim sistemlerinin tipleri ve çalıştığı coğrafi alanları hakkındaki bilgileri içerir.
- Cİcert yönetim sistemi belgelendirmesi kapsamında gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili olarak kuruluşlara ait tüm kayıtları saklamakla yükümlüdür.
- Cİcert denetim ve belgelendirme faaliyetleri kapsamında zarara neden olabilecek ya da sonuçlanabilecek risklere karşı "Mesleki Sorumluluk Sigortası"na sahiptir. Üçüncü kişiler ya da müşteri kuruluşlarda Cİcert denetim ve belgelendirme faaliyetleri nedeni ile oluşabilecek zararlar bu sigortada belirlenen limitler oranında karşılanacaktır. Bu limitler yıllık periyotlarda güncellenmektedir. Düzenlenen belgelerin, 3. taraflarca tanınmaması durumunda Cİcert' in hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır.
- Cİcert' in kendi isteği ile akreditasyonundan vazgeçmesi veya akreditasyon kurumu tarafından akreditasyonunun iptal edilmesi durumunda; belgelendirilmiş kuruluşlar IAF üyesi bir akreditasyon kurumuna bağlı bir belgelendirme kuruluşuna transfer edilir.
- Cİcert, kalite, çevre ve bilgi güvenliği yönetim sistemi denetlenmesi ve belgelendirmesi hizmetinin kusurlu olması (akreditasyonunun askıya alınması/iptal edilmesi gibi) sebebi ile husule gelebilecek zarar ve ziyandan doğan tazminat taleplerini mesleki sorumluluk sigortası poliçesinde belirtilen şartlar dâhilinde teminat altına alınmıştır.

- Cİcert, denetim sonucunu Belgelendirme Komitesi kararı sonrası denetim raporları denetlenen kuruluşa iletmekten sorumludur.
- Tesisler ve işlerin yürütüldüğü alanlar kapatılırsa; çalışanlar artık aynı risklere maruz kalmayabileceğinden, diğer yandan vatandaşlar için yeni riskler ortaya çıkabileceğinden (örn: bakım ve gözetim faaliyetlerinin uygun yapılmaması durumunda), İSG riskleri değişir. Cİcert; tesisler ve işlerin yürütüldüğü alanların kapatıldığı durumlarda, yönetim sisteminin, İSGYS standardının şartlarını karşılamayı ve etkin bir şekilde uygulandığını sürdürdüğünü doğrular ve aksi bir durum söz konusuysa belgeyi askıya alır.

Bölüm 11- Belgelendirilmiş Kuruluşun Yükümlülükleri

- Kuruluş Yönetim sistem standartlarına uygun bir yönetim sisteminin oluşturulması, sürekliliğinin sağlanması ve belgelendirme şartlarına uygunluğun sağlanması sorumluluğundadır.
- Kuruluş, dokümantasyonu inceleme ve bütün proseslere ve alanlara, birinci aşama belgelendirme, gözetim, yeniden belgelendirme ve şikayetlerin çözümü için kayıtlara ve personele ve kayıtlara erişim dahil, tetkiklerin gerçekleştirilmesi için bütün gerekli düzenlemelerin yapılması; hükümleri dâhil olmak üzere, tetkiklerin gerçekleştirilmesi ve bütün alanları, kayıtları, birinci aşama belgelendirme, gözetim, yeniden değerlendirme ve şikayetleri çözümü amaçlı personeli değerlendirmesi için gerekli olan bütün düzenlemeleri yapmayı kabul eder.
- Belgelendirilmiş kuruluşlar, bu kılavuz ve içeriğindeki diğer dokümanlar ile belgelendirmeye esas alınan yönetim sistem standardı ve/veya zorunlu hüküm ifade eden şartlarına uymak ve yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar.
- Cİcert tarafından güncellenen belgelendirme uygulamaları ile ilgili dokümanlardaki değişiklikleri www.cicert.com.tr den takip etmek ve uymakla yükümlüdür.
- Sözleşmeye esas alınan Referans standart veya Belgelendirme şartlarındaki değişiklikler belgeli kuruluşlara bildirildikten sonra kuruluş geçiş süresi içerisinde gerekli değişiklikleri yapmak ve uygulamakla yükümlüdür.
- Kuruluş Yönetim Sistemi uygulamalarındaki (ana politikalar, prosedürler, prosesler, vb.) büyük değişiklikleri, Kuruluş ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi) değişiklikleri, unvan değişikliklerini, adres değişikliklerini, Yasal, ticari, kurumsal durum veya mülkiyeti değişiklikleri, İletişim adresi ve sahalar ile ilgili değişiklikler, Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı değişiklikleri ve Başvuru Formunda yer alan bilgilerden herhangi birindeki her türlü değişikliği değişiklik yapıldığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde Cİcert'e yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- Kuruluşun denetlenmesi esnasında akreditasyon kurumunun gerek gördüğü hallerde akreditasyon kurumunun temsilcileri de bulunabilir. Kuruluş, Akreditasyon kurumunun temsilcileri tarafından denetim ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü yazılı ve sözlü bilgiyi vermekle yükümlüdür.
- Kuruluş, akredite belgesi kapsamında TÜRKAK'ın gerçekleştirebileceği tanık denetimleri ve plansız ziyaretleri makul gerekçeleri olmadığı sürece kabul etmekle yükümlüdür. Kabul etmemesi durumunda gerekçelerini Cİcert'e sunması ve bu gerekçelerin TÜRKAK ve Cİcert tarafından kabul edilmesi gerekmektedir.
- Uygulanabilir olduğunda gözlemci ve aday denetçilerin denetimlerde yer almasını kabul eder.
- Kuruluş denetim esnasında her bir denetçiye bir rehberin eşlik etmesini sağlamalıdır.
- Kuruluş kurmuş olduğu sistemin uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması amacı ile bir temsilcisi belirler, çalışma saatlerinde denetim ekibinin gerekli tüm alanlara girişine olanak sağlamakla, belge kapsamında yer alan ürüne ilişkin yönetim sistem standardı dışında, mevcut yasal gereksinimlerin sağlandığını garanti altına almakla yükümlüdür.
- Kuruluş, yönetim sistem dokümanlarının bir kopyasını denetimlerinden önce Cİcert'e ulaştırmakla yükümlüdür.
- Belge ve Logoları, Cİcert' in ticari itibarını sarsacak, zedeleyecek, yetkisiz kılacak veya herhangi bir anlaşmazlığa düşürecek şekilde kullanamaz. Belge ve marka kullanımı da dahil yer alan şartlara uyan her tip iletişimde, belgelendirmesine atıflar yapma şartları dâhil bu kılavuza uygun şekilde kullanmakla yükümlüdür.
- Kuruluş, Yönetim Sistemindeki uygunsuzluklardan kaynaklanan ürün, hizmet, proses ve varsa servislerinin performansı ile ilgili müşteri şikayetlerinin kayıtlarını tutacak ve gerek duyulduğunda Cİcert'e ibraz edecektir.
- Kuruluş, Yönetim Sistem Belgelendirmesiyle ilgili ücretleri, "**Ücret Belirleme Talimatı**" ve Sözleşmesinde belirtildiği şekilde fatura edilmesini takip eden 15 gün içerisinde ödemekle yükümlüdür. İlk belgelendirme ücreti veya yeniden belgelendirme ücreti ödeninceye kadar belgeler yayınlanmaz. Gözetim ücretleri ödenmediğinde belge askıya alınır veya geriye çağrılır.
- İtiraz ve şikayetlerini bu kılavuzda açıklandığı şekilde uygulamalıdır.
- Sözleşmesinde yer almayan belgelendirme faaliyetlerine yönelik ekstra maliyetler, plansız ziyaretler, yönetim sisteminin uygulamada yeterliliğini sürdürdüğünün doğrulanması için yapılan ilave denetimlerle ilgili ücretlerde faturalandırılır.
- Yasal olarak bağlayıcılığı olan düzenlemeler (müşteri ile yapılan iş sözleşmeleri); yetkili düzenleyici otoritenin müdahil olmasını gerektiren (belgeli müşterinin yasal otoriteyi bilgilendirdiği her iş kazası veya mevzuat ihlal) önemli (serious) bir olayın (örn: iş kazası) veya mevzuat ihlalinin ortaya çıkması durumunda, müşteri kuruluşun, gecikmeksizin Cİcert' i bilgilendirmesi gerekmektedir.

YÖNETİM SİSTEMİ BELGELENDİRME KILAVUZU

- Tesisler ve işlerin yürütüldüğü alanlar kapatılırsa; çalışanlar artık aynı risklere maruz kalmayabileceğinden, diğer yandan vatandaşlar için yeni riskler ortaya çıkabileceğinden (örn: bakım ve gözetim faaliyetlerinin uygun yapılmaması durumunda), İSG riskleri değişir. Belgeli Kuruluş bu durumu gecikmesizin Cİcert' e bildirmekle yükümlüdür.
- Kuruluş tarafından yasal uygunluğun kontrol altında tutulması, İSGYS denetiminin önemli bir bölümüdür ve müşteri kuruluşun sorumluluğundadır.