



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

### 1.0. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, 305/2011/AB Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Uygunluk Teyit Sistemi 2+ kapsamında olan ürünlerin, temel gereklere uygunluğun onaylanabilmesi için fabrika üretim kontrolünün belgelendirme basamaklarını tanımlamayı amaçlamaktadır.

### 2.0. KAPSAM

Bu prosedür, uygunluk teyit sistemi 2+ kapsamında yer alan aşağıdaki ürünler için uygulanmaktadır.

Komisyon Karar No.	Ürün(ler)/ Kullanım Amacı	Uygunluk Teyit Sistemi	Şartnameler
98/214/EC	Strüktürel metalik kesitler/profiller Sıcak haddelenmiş, soğuk şekillendirilmiş veya başka şekilde üretilmiş çeşitli şekillerdeki kesitler/profiller(T, L, H, U, Z, I, kanallar, köşebent, oluk, boru) ,yassı ürünler (tabaka, levha, şerit) çeşitli metal malzemelerden yapılmış, korozyona karşı astarlanarak (kaplanarak) korunmuş yada korunmamış dökme, dövme ve çubuk demirler.	(Sistem 2+)	TS EN 10025-1 TS EN 10219-1 TS EN 15088
98/214/EC	Kaynak sarf malzemeleri – Metalik malzemelerin ergitme kaynağında kullanılan tozlar ve ilâve metaller için genel mamul standardı	(Sistem 2+)	EN 13479
98/214/EC	Ön yüklemeli yüksek dayanımlı yapısal cıvatalama takımları – Bölüm 1: Genel özellikler	(Sistem 2+)	EN 14399-1
98/214/EC	Çelik yapı uygulamaları - Bölüm 1: Yapısal bileşenlerin uygunluk değerlendirme gerekleri	(Sistem 2+)	TS EN 1090-1
98/214/EC	Paslanmaz çelikler - Bölüm 4: Yapı amaçlı korozyona dirençli çelik bant/levha ve şeritlerin teknik teslim şartları	(Sistem 2+)	TS EN 10088-4
98/214/EC	Paslanmaz çelikler - Bölüm 5:Yapı amaçlı korozyona dirençli çeliklerden yapılan çubuklar, filmaşinler, teller, profiller ve parlak mamullerin teknik teslim şartları	(Sistem 2+)	TS EN 10088-5
98/214/EC	Çelik profiller-Sıcak haddelenmiş içi boş alaşımsız ve ince taneli yapı çeliklerinden-Bölüm 1:Teknik teslim şartları	(Sistem 2+)	TS EN 10210-1
98/214/EC	Çelik dökümler-Yapısal kullanım için	(Sistem 2+)	TS EN 10340
98/214/EC	Çelik-Teknik teslim şartları-Su verme ve temperleme için	(Sistem 2+)	TS EN 10343

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

98/214/EC	Ön yüklemesiz yapısal civatalama birleşimleri - Bölüm 1:Genel kurallar	(Sistem 2+)	TS EN 15048-1
98/598/EC	Demiryolu balastı (Demiryolu işlerinde)	(Sistem 2+)	TS 7043 EN 13450
98/598/EC	Koruma tabakası taşları (zırh taşı) (Su yapıları ve diğer altyapı çalışmalarında)	(Sistem 2+)	TS EN 13383-1
98/598/EC	Beton, harç ve enjeksiyon için agregalar ve dolgu malzemeleri (Yapılar, yollar ve diğer altyapı işlerinde)	(Sistem 2+)	TS 706 EN 12620 TS 1114 EN 13055-1 TS 2717 EN 13139
98/598/EC	Bitümlü karışımlar, yüzeye uygulamaları için Agregalar (Yol ve diğer altyapı işlerinde)	(Sistem 2+)	TS EN 13043
98/598/EC	Agregalar - Bağlı olmayan ve hidrolik bağlı olan karışımlar için (Yol ve diğer altyapı işlerinde)	(Sistem 2+)	TS EN 13242
99/469/EC	Kimyasal katkıları - Beton, harç ve şerbet için - Bölüm 3: Kâgir harcı için kimyasal katkıları - Tarifler, gerekler, uygunluk, işaretleme ve etiketleme	(Sistem 2+)	TS EN 934-2
99/469/EC	Kimyasal katkıları - Beton, harç ve şerbet için - Bölüm 3: Kâgir harcı için kimyasal katkıları - Tarifler, gerekler, uygunluk, işaretleme ve etiketleme	(Sistem 2+)	TS EN 934-3
99/469/EC	Kimyasal katkıları- Beton, harç ve şerbet için- Bölüm 4: Öngerme çeliği için şerbet katkıları- Tarifler, özellikler, uygunluk, işaretleme ve etiketleme	(Sistem 2+)	TS EN 934-4
99/469/EC	Kimyasal katkıları - Beton, harç ve şerbet için - Bölüm 5: Püskürtme beton katkıları - Tarifler, gerekler, uygunluk, işaretleme ve etiketleme	(Sistem 2+)	TS EN 934-5

### 3.0. SORUMLULUKLAR

Genel Müdür, Yönetim Temsilcisi, Ürün Belgelendirme Müdürü, Direktif Yöneticisi, Başdenetçi, Denetçi, Tekin Uzman, İnspektör, Muhasebe Personeli

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

### 4.0. UYGULAMA,

#### 4.1. Başvuru,

Başvuru süreci başvuru sahibinden alınan talep ile başlar. Bu talebe dayanarak, bir bilgilendirme görüşmesinde veya yazılı talep üzerine, QA Technic başvuru dokümanlarını başvuru sahibine internet, posta veya fax yolu ile bildirir.

Başvuru dokümanları şunları içerir:

- CE-FR.601 Yapı Malzemeleri Belgelendirme Başvuru Formu
- Belgelendirme Sözleşmesi (2 nüsha halinde hazırlanarak firma kaşesi vurulacak ve tasdikli imza sirküsünde firma adına yetkisi belirtilmiş kişi tarafından imzalanacaktır.)
- Başvuru sahibi kuruluşun unvanını, yasal statüsünü ve temsil ve ilzam yetkisi olan yöneticilerini belirten ticaret sicil gazetesi'nin kopyası, yurt dışı kuruluşlarda ise muadili yasal bir belge.
- Başvuru sahibi kuruluş yetkililerinin tasdikli imza sirküleri
- Başvuru sahibi kuruluş ile üretim yeri sahibi kuruluş farklı ise aralarındaki anlaşmayı gösteren tasdikli belge
- Fabrika Üretim Kontrol Sistemi Dosyası (İmalat kontrolü el kitabı, organizasyon şeması, görev tanımları, prosedürler, firma bünyesinde veya tercihen TS/EN ISO/IEC 17025 akreditasyonuna sahip dış laboratuvarlarda ilgili standartlara uygun olarak yapılan Başlangıç tip deneyleri (Çizelge EK ZA.1), Muayene ve deney planı, firma tarafından gerçekleştirilen deney kayıtları, Kalibrasyon planı, deney talimatları ve diğer kontrol dokümanlarının listesi) (İncelendikten sonra firmaya iade edilir.)
- Teknik Dosya (İncelendikten sonra firmaya iade edilir.)
- Ürüne ait performans beyan değerleri. (İncelendikten sonra firmaya iade edilir.)

Başvuru formu ekinde yer alması gereken teknik dokümanlarda eksiklik olması halinde, başvuru formunun ve idari dokümanların ibraz edilmesi kaydıyla söz konusu başvuru işleme konulabilir. Bu durumda Başvuru Sahibi eksik teknik dokümanları belgelendirme süreci içinde tamamlamakla yükümlüdür.

#### 4.2. Fabrika Üretim Kontrolü ve Fabrikanın İlk İncelenmesi,

Kabul edilen başvurular için, Direktif Yöneticisi/İnspektör, başvuru dokümanlarının ekinde sunulan fabrika üretim kontrolü dokümantasyonu üzerinde ilgili ürün standardının uygunluk değerlendirme ve/veya fabrika üretim kontrolü maddelerinin gerektirdiği şekilde bir ön inceleme gerçekleştirir. Bu incelemenin ardından, Yapı Malzemeleri Direktifi Aşama 1 raporu hazırlanır ve bu raporun bir kopyasını bir ön yazı ile üreticiye gönderilir.

Bu incelemede herhangi bir eksikliğe veya uygunsuzluğa rastlandığında, Uzman uygunsuzluğu ve düzeltici faaliyetleri raporda belirtir. Düzeltici faaliyetin süresi üç ayı geçemez. Düzeltici faaliyetlerin üç ay içinde tamamlanmaması durumunda kuruluşun başvurusu yürürlükten kaldırılır.

Üreticinin ÜBM'ye düzeltici faaliyetleri gerçekleştirdiğini bildirmesinin ardından, Direktif Yöneticisi/İnspektör tarafından tekrar ön inceleme yapılır.

Ön-incelemenin olumlu sonuçlanması halinde, Direktif Yöneticisi/İnspektör tarafından Uzman Seçim ve Onay Prosedürü'ne göre belirlenen ve önerilen, Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından onaylanan, ilgili konuda ataması yapılmış, bir İnceleme Heyeti (Başdenetçi ve/veya Denetçi) ve belirlenen inceleme

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

tarihlerini içeren Ön Teklif ile İnceleme planı, firmanın mutabakatı alınarak kesinleştirilir. Firmanın İnceleme Heyetine haklı gerekçelerle itiraz etmesi durumunda işlem tekrarlanır.

Görevlendirilen uzmanlarca fabrikada bir inceleme gerçekleştirir. Bu başlangıç incelemesinin süresi bir gündür. İnceleme, Uygunluk Teyit Sistemi 2+ İçin Fabrika Üretim Kontrolü İnceleme talimatına göre başvuru ürünüyle ilgili kontrol listesi/formu kullanılarak yapılır. Ayrıca ilgili teknik şartnamede yer alan herhangi bir ek şart varsa, fabrika üretim kontrolünün ve fabrikanın ilk incelenmesinde İnceleme Heyeti tarafından göz önüne alınır.

İnceleme Heyetinin Raporunda, Uygunsuzluk bulguları olması halinde ; inceleme heyeti uygunsuzlukları , yapılacak gerekli düzeltici faaliyetleri ve gerçekleştirme süresini firma mutabakatı olarak *formu ile* belirtir. İstenen düzeltici faaliyetin süresi üç ayı geçemez. Düzeltici faaliyet için Firma tarafından üç aydan daha fazla süre talep edilmesi durumunda, firma yazılı olarak ÜBM' yi bilgilendirir ve konu değerlendirilmesi amacıyla Belgelendirme Komitesi'ne sunulur. Uygunsuzluk formunda belirtilen takip incelemesi gerektirmeyen düzeltici faaliyetler, gerekiyorsa Denetçinin de görüşü alınarak, Denetçi/Direktif Yöneticisi tarafından değerlendirilebilir ancak takip incelemesi gerektiren durumlarda, nihai karar için Belgelendirme Komitesine sunulur. Takip incelemelerinde yeni oluşturulacak inceleme heyetine, bir önceki inceleme heyetinden bir inceleme uzman dahil edilir. Ürün güvenliğini doğrudan etkileyen uygunsuzlukların tespit edilmesi takip denetimi gerektirir. Örnek:

- Rutin testler ile Performans beyanı arasında ilgili standardın öngördüğü tolerans değerinden fazla performans düşüklüğü olması
- Rutin testlerin ilgili standartta belirtilen periyotta yapılmamış olması
- Fabrika üretim kontrol sisteminin uygulanmıyor olması gibi...

### 4.3. İnceleme Sonrasındaki İşlemler

#### 4.3.1. Değerlendirme,

İnceleme sonrasında oluşturulan Kontrol Listeleri/Formları İnceleme Heyeti tarafından en geç 5 iş günü içerisinde direktif yöneticisine teslim edilir. Teslim edilen dokümanların eksik olup olmadığı direktif yöneticisi tarafından gözden geçirilerek kontrol edilir. Direktif yöneticisinin inceleme heyetinde görev alması durumunda gözden geçirme işlemi en tecrübeli denetçi tarafından gerçekleştirilir. Direktif yöneticisi raporları, ürünün ve fabrikanın ilgili ürün standardına uygun olup olmadığı veya uygunluğunun devam edip etmediği yönüyle değerlendirilerek Belgelendirme Komitesine gönderir.

Herhangi bir olumsuzluğun bulunmaması durumunda, Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri Sonuçlandırma Prosedürü ne göre işlemler devam eder.

Herhangi bir olumsuzluğun mevcut olması halinde; üreticinin ÜBM'ye düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiğinin bildirmesinin ardından , İnceleme heyeti bu prosedürün ilgili maddesine göre ilgili inceleme işlemi tekrar gerçekleştirir.

#### 4.3.2. Nihai Değerlendirme,

Fabrikanın ilgili teknik şartnamelere uygunluğuna kanaat getirilmesi halinde veya düzeltici faaliyetlerin verilen süre içerisinde tamamlanmaması veya belgelendirme işlemlerini etkileyecek herhangi bir durumun ortaya çıkması halinde, dosya nihai değerlendirme ve karar için Belgelendirme Komitesine sunulur.

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

### 4.4. İşlemin Sonuçlandırılması,

#### 4.4.1. Belgenin Verilme Şartları,

Direktif Yöneticisi, Belgelendirme Komitesi kararının uygun olması durumunda Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri Sonuçlandırma Prosedürü ne göre Uygunluk Teyit Sistemi 2+ için Fabrika Üretim Kontrolü Belgesinin düzenlenmesini sağlar.

Fabrika Üretim Kontrol Belgesi her bir fabrika için ayrı ayrı düzenlenir.

Tüm ilgili taraflar Harici Bildirimler Prosedürüne göre Ürün Belgelendirme Müdürlüğü tarafından bilgilendirilir.

#### 4.4.2. Belge Verilmesinin Reddi,

Belgelendirme Komitesinin belge düzenlenmesini reddetmesi durumunda, Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri Sonuçlandırma Prosedürü 'ne göre işlemler sonuçlandırılır ve Harici Bildirimler Prosedürüne göre gerekli bildirimler yapılır.

### 4.5. Gözetim Ziyaretleri,

#### 4.5.1. Fabrika Üretim Kontrolünün Gözetim Ziyaretleri,

Uygunluk Teyit Sistemi 2+'da, Fabrika Üretim Kontrolü sürekli olarak gözlenir ve değerlendirilir. Bu gözetim ziyaretleri yılda bir defa veya ilgili teknik şartnamede yer alan sıklıklarda gerçekleştirilir. Gözetim ziyareti, bir yıl sonra, fabrika üretim kontrolü belge düzenleme tarihinden 2 ay öncesi ile 2 ay sonrasındaki zaman aralığında üretici ile mutabık olunan bir tarihte gerçekleştirilir. Üreticinin yazılı olarak mücbir sebep beyan etmesi ve bu sebebin firmamızca uygun bulunması durumunda 15 gün sapmaya izin verilmektedir.

Ayrıca belgeli bir firmada fabrika üretim kontrolünde bir değişikliğin bildirilmesi halinde, Direktif Yöneticisi gözetim ziyaretinin gerekliliğine karar verir.

Gözetim ziyaretlerinin süresi bir gündür.

Gözetim ziyaretleri, Direktif Yöneticisi tarafından belirlenen Denetçi/Uzmanlarca gerçekleştirilir.

İnceleme, Uygunluk Teyit Sistemi 2+ İçin Fabrika Üretim Kontrolü İnceleme talimatı 'na göre başvuru olan ürünle ilgili kontrol listesi/formu kullanılarak yapılır. Sonrasında, Madde 4.3 uygulanır.

#### 4.5.2. Gözetim Ziyaretlerinde Uygunsuzluk Tesbit Edilmesi Durumu,

Teknik şartname ile uygunsuzluğa rastlanması durumunda, Belgelendirme Komitesi uygunsuzluğun çeşidine göre bir müeyyidenin uygunluğuna ve seviyesi ile süresine karar verir.

Uygulanabilecek yaptırımlar;

- Uyarı
- Sevkiyatın askıya alınması
- Belge(ler)in askıya alınması
- Belge(ler)in iptali

Ayrıca, Belgelendirme Komitesinin kararı ile, Denetçi, ortaya çıkan uygunsuzluğun düzeltilebilmesi için düzeltici-önleyici faaliyet isteyebilir. QA TECHNIC gerekli gördüğünde tetkik numunelerinin ve oto-kontrol

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

deneilerinin değerlendirilme sıklığını düzeltici faaliyetlerin uygulanıp uygulanmadığını izlemek amacıyla arttırabilir.

Tüm ilgili taraflar Harici Bildirimler Prosedürüne göre ÜBM tarafından bilgilendirilir.

### 4.6. Haberli /Habersiz Yapılan İncelemeler,

QA TECHNIC tarafından gerek duyulması halinde (Piyasa gözetim denetimi sonucuna ve şikayete bağlı olarak vb) Firmaya haber verilerek veya verilmeksizin üretim yeri incelemesi gerçekleştirilebilir. Bu incelemede de Madde 4.5 deki hususlar esas alınır.

### 4.7. Başka bir Onaylanmış Kuruluştan belgeli firmaların transferi durumunda yapılacak işlemler,

Daha önce başka bir Onaylanmış Kuruluştan belge almış bir firmanın transferi durumunda başvuru dokümanlarına ek olarak aşağıdaki dokümanlar da başvuru sahibinden istenir;

- Uygunluk Belgesi
- Önceki Onaylanmış Kuruluşun denetim raporu
- Önceki Onaylanmış kuruluşun belge fesih kararı
- Fabrika İmalat Kontrolü kapsamındaki deney raporları

Önceki Onaylanmış Kuruluşun denetim raporları, uygunluk belgesi ve fesih kararı ve diğer başvuru dokümanları ilgili konuda ataması yapılmış bir denetçi tarafından incelenir. Bu incelemede Fabrika İmalat Kontrolü kapsamında yapılan deneyler ile İlk Tip Test raporları karşılaştırılarak tutarlılığına bakılır. Herhangi bir uygunsuzluk olmaması halinde dosya Belegelendirme Komitesine sunulur. Belgelendirme Komitesinin olumlu karar vermesi ile Direktif Yöneticisi tarafından yeni uygunluk belgesi eski belgenin geçerlilik süresini aşmayacak şekilde düzenlenir.

Uygunsuzluk bulguları olması halinde Madde 4.2. Paragraf 5'de tarif edildiği şekilde işlemlere devam edilir.

Önceki Onaylanmış Kuruluşun denetim raporları, uygunluk belgesi veya belgenin fesih kararı sunulmaması durumunda yeniden belgelendirme gibi işlem yapılır.

Gözetim ziyaretleri Madde 4.5'deki gibi gerçekleştirilir

## 5.0. YARDIMCI MADDELER :

### 5.1. Direktif Yöneticisinin Kontrolü,

Direktif Yöneticisi uygulanan işlemin uygun olup olmadığından emin olmak amacıyla dosyayı kontrol eder.

Eğer uygulanan prosedür Direktif Yöneticisi tarafından uygun veya yeterli bulunmazsa, o zaman gerekli iç düzeltici faaliyetler Direktif Yöneticisi tarafından belirlenir ve dosya inceleme heyetine geri gönderilir.

### 5.2. Faturalandırma,

Verilen hizmetler karşılığında alınacak olan ücretler, ilgili talimata göre Muhasebe Şefliği tarafından faturalandırılır.

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

İlgili uygunluk değerlendirmesinin sonucunda hazırlanan raporların bir kopyası faturalarla birlikte üreticiye gönderilir.

### 5.3. Ücretlerin Ödenmemesi,

TEKNİK DÜZENLEMELERE UYGUNLUK DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ'ne göre gerekli faaliyetler gerçekleştirilir.

### 5.4. Üreticinin Olumsuz Sonuçlara İtirazı,

Üreticinin bir uygunluk değerlendirmesinin olumsuz sonuçlarına itiraz etmesi halinde;

- Üretici sonuçlara olan itirazını ve/veya önerdiği çözümleri yazılı olarak Direktif Yöneticisine iletir.
- İtirazlara ve/veya önerilere ilişkin işlemler Teknik Düzenlemelere Uygunluk Değerlendirme Yönergesine göre gerçekleştirilir.

Bu işlemin sonunda, uygunsuzluğun devamı ve başvuranla anlaşmazlık durumunda, Direktif yöneticisi, üreticinin uygun olmayan ürünü piyasaya sürmesini önlemek amacıyla ilgili taraflarla gerekli iletişime geçer.

İtiraz ve Şikayet Komitesinin üreticinin itirazını haklı görmesi halinde, Direktif Yöneticisi İtiraz ve Şikayet Komitesinin kararına göre işlem yapar.

## 6.0. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Teknik Düzenlemelere Uygunluk Değerlendirme Yönergesi

PR.002	Kayıtların Kontrolü Prosedürü
CE-PR.009	Harici Bildirimler Prosedürü
CE-PR.023	Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Uygunluk Değerlendirme Prosedürü
CE-TL.003	Uygunluk Teyit Sistemi 2/2+ İçin Fabrika Üretim Kontrolü İnceleme Talimatı
CE-FR.011	Belgelendirme Komitesi Karar Formu
CE-FR.077	Uygunluk Teyit Sistemi 2+ İçin Fabrika Üretim Kontrolü Belgesi
CE-FR.084	Agrega Kontrol Raporu
CE-FR.147	EN 12620 Agregalar Beyan Formu
CE-FR.236	EN 15088 Kontrol Raporu
CE-FR.237	EN 14399-1 Kontrol Raporu
CE-FR.244	EN 10219-1 Kontrol Raporu
CE-FR.245	EN 10025 Kontrol Raporu
CE-FR.524	EN 13479 Kaynak Sarf Malzemeleri – Metalik Malzemelerin Ergitme Kaynağında Kullanılan Tozlar Ve İlâve Metaller İçin Genel Ürün Kontrol Raporu
CE-FR.578	EN 934 FABRİKA ÜRETİM KONTROL FORMU
CE-FR.579	EN 1090-1 Kontrol Raporu
CE-FR.580	EN 10088-4 Kontrol Raporu
CE-FR.581	EN 10088-5 Kontrol Raporu
CE-FR.582	EN 10210-1 Kontrol Raporu
CE-FR.583	EN 10340 Kontrol Raporu U
CE-FR.584	EN 10343 Kontrol Raporu
CE-FR.585	EN 15048-1 Kontrol Raporu

Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	



## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

CE-FR.601 Yapı Malzemeleri Belgelendirme Başvuru Formu

### 7.0. REVİZYON DURUMU

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Yapılan Madde	Açıklama
08.08.2007	-	-	İlk Yayın
05.12.2007	01	-	Yönetim Temsilcisi eklendi.
07.12.2010	02	6.İlgili Dokümanlar	Kapsam genişletme konusu yeni kontrol raporları eklendi.
31.12.2010	03	-	Ürün Belgelendirme Merkezi, Müdürlüğü olarak değiştirildi.İnceleme Rapor formu, Yapı Malzemeleri Direktifi Fabrika Üretim Kontrol Sistemi İnceleme Formu olarak değiştirildi.
06.01.2011	04	-	Başvuru ve uygulama maddeleri Türkak Denetiminde tespit edilen uygunsuzluk doğrultusunda değiştirildi.
01.03.2011	05	02. Kapsam	Belgelendire hizmeti verdiğimiz standartlar eklendi.
14.04.2011	06	02. Kapsam	Yapı Kireci Sistem 2+ olarak revize edildi.
14.03.2013	07	5	İptal dokümanlar çıkartıldı.
05.09.2013	08	Genel	305/2011/AB ye göre revize edildi. İlgili dokümanlar düzenlendi.
28.04.2015	09	2 ve 6	Yeni kapsamlar ve ilgili dokümanlar eklendi.
22.07.2015	10	4.1 4.2	Başvuruda alınan kalite kayıtları ve teknik dosyanın incelendikten sonra firmaya iade edilmesi hususu eklendi. Takip denetimi gerektiren durumlar ilave edildi.
22.05.2017	11	4.3.1	Gözden geçirmenin kimler tarafından yapılacağı tarif edildi. Agrega raporları güncellendi.
24.09.2018	12	4.5.1	Gözetim ziyaretlerinin hangi periyotta yapılacağı tarif edildi.
07.12.2020	13	4.1-6	CE-FR.601 Yapı Malzemeleri Belgelendirme Başvuru Formu eklendi

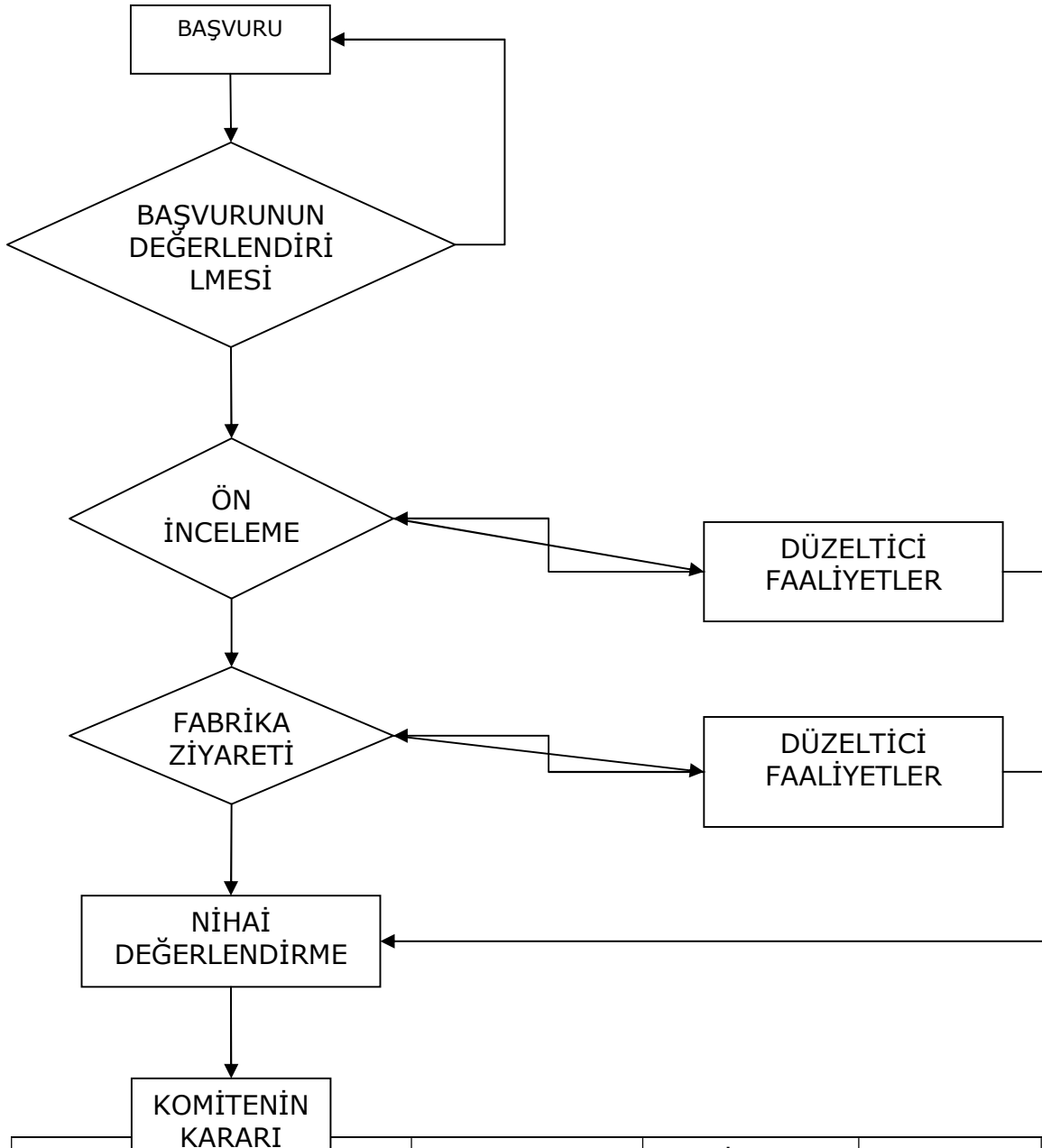
Hazırlayan	İmza	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi		Ürün Belgelendirme Müdürü		Yönetim Kurulu Başkanı	





## UYGUNLUK TEYİT SİSTEMİ 2+ İÇİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

### 8. AKIŞ ŞEMASI



Hazırlayan	Kontrol	İmza	Onay	İmza
Yönetim Temsilcisi	Ürün Belgelendirme Müdürü	Nafi BARAN	Yönetim Kurulu Başkanı	L. Murat YILMAZ