



# GENEL UYGUNLUK DEĞERLENDİRME ŞARTLARI

## 1. BAŞVURU SÜRECİ

1.1. Belgelendirme başvuruları ilgili Başvuru Formu ile alınır.

1.2. Başvuru kapsamda değil ise durum firmaya bildirilir. Kapsam dahilindeki başvurular için süre ve fiyatlandırma şartlarına uygun olarak ilgili teklif/sözleşme hazırlanır.

Uygunluk değerlendirme sürecinde oluşabilecek şartlara göre sözleşmede değişiklik (süre, fiyat vb.) yapılabilir.

## 2. Uygunluk Değerlendirme Süreci

2.1. Uygunluk değerlendirme faaliyetleri D KARE tarafından hazırlanan ve müşteri tarafından onaylanan uygunluk değerlendirme faaliyet planına göre karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların gözlemlenmesi suretiyle, ilgili mevzuat şartlarının (standart, yönetmelik vb.) sağlanıp sağlanmadığının kontrolü için gerçekleştirilir.

2.2. Uygunluk değerlendirme süreci genel olarak iki aşamadan oluşur. Birinci aşama (teknik dosya inceleme ve ön değerlendirme) mevzuat gereği sağlanması gereken dokümanların ve kayıtların belgelendirmeye engel teşkil etmeyecek şekilde hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolüdür. Bu aşamada tespit edilecek mevzuata aykırı bulgular ikinci aşamayı ertelemeye veya iptal etmeye yol açabilir.

İkinci aşama ise ürünün mevzuat şartlarına uygunluğunun doküman, kayıt ve ürün üzerinden sahada kontrol edilmesidir.

Ürün uygunluğu değerlendirmelerinde ürün ile ilgili şartların ilgili direktife göre kabul edilebilir şekil uygulanıp uygulanmadığı incelenir.

2.3. Her değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler var ise bu eksikliklere dair bilgiler müşteri ile paylaşılır. Bu eksiklikler aşağıdaki gibi tanımlanır.

**Uygunsuzluk:** Uygunluk değerlendirmeye yönelik bir şartın yerine getirilmemiş olması.

**Takip Gerektiren Uygunsuzluk:** Ürün güvenliğini doğrudan etkileyen ve yerinde değerlendirme yapılmadan doğrulanamayacak olan bir uygunluk değerlendirme şartının yerine getirilmemiş olması.

**Takip Gerektirmeyen Uygunsuzluk:** Ürün güvenliğini doğrudan etkilemeyen veya yerinde değerlendirme yapılmadan doğrulanabilecek olan bir uygunluk değerlendirme şartının yerine getirilmemiş olması.

2.4. Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firmanın gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmek için gereken süre uygunsuzluklar için 90 günden fazla olamaz. Tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak uygunluk değerlendirmenin bir bölümü ya da tamamı tekrarlanabilir.

Verilen sürede firmanın uygunsuzlukları giderememesi durumunda belgelendirme kararı verilemez ve süreç sonlandırılır.

2.5. Müşteri tarafından uygunsuzlukların giderildiğine dair kanıtlar değerlendirme ekibine gönderilir.

2.6. Kanıtların incelenmesinden sonra eğer değerlendirme ekibi uygunsuzlukların giderildiğine kani olursa belgenin verilmesi/sürdürülmesi tavsiyesi ile uygunluk değerlendirme raporunu düzenler. Uygunluk değerlendirme ekibi raporunda ancak tavsiye niteliğinde görüş bildirebilir. Nihai karar her zaman ilgili alanda görevlendirilmiş D KARE' nin karar mercileri

(Karar Verici, Teknik Düzenleme Sorumlusu vb.) tarafından verilir. Belgelendirmeye ilişkin olumlu olumsuz her türlü karar müşteriye bildirilir.

## 3. Takip Değerlendirmeleri

3.1. Takip gerektiren uygunsuzlukların kapatılıp kapatılmadığının değerlendirilmesi sahada gerçekleştirilir. Takip Değerlendirmesi için uygun Teknik Uzman(lar) görevlendirilir. Bir mani olmadığı sürede tespit edilmiş bir uygunsuzluğu tespit eden ekibin değerlendirmesi gerekir. Bunun mümkün olmadığı durumda yeni bir ekip görevlendirilir.

Görevlendirilen ekip kanıtları değerlendirerek belirtilen plana uygun ve yeterli olup olmadıklarını sahada tespit eder ve raporlar.

3.2. Eğer uygunsuzlukların giderilmediği tespit edilirse Teknik Düzenleme Sorumlusu uygunsuzluğun ve değerlendirmenin türüne göre gerekli değerlendirmeyi yaparak karar alır. Bu karar yazılı olarak müşteriye bildirilir.

## 4. Gözetim Değerlendirmeleri

4.1. Gözetim değerlendirmeleri karar tarihinden itibaren on iki (12) ay içerisinde gerçekleştirilir. Aşağıdaki durumlara bağlı olarak bu periyodun daha da kısa tutulabilir:

- Müşteri veya ilgili taraflardan gelen şikayetler
- Uygunsuzlukların derecesi
- Değerlendirme ekibinin görüşleri

Genel olarak gözetim değerlendirmeleri aşağıdaki tabloya göre planlanır.

	İlk Gözetim	İkinci Gözetim	Belge Yenileme	Belge Yenileme Sonrası Tüm Gözetimler
<b>Değerlendirme Zamanı</b>	Karar tarihinden itibaren 12 ay içinde	Karar tarihinden itibaren 24 ay içinde (talep edilmesi durumunda +3 ay süre verilebilir)	Karar tarihinden itibaren 33 ay içinde	Karar tarihinden itibaren 12 ay içinde (talep edilmesi durumunda +3 ay süre verilebilir)
<b>Zaman aşımında alınacak eylem</b>	3 aylık askı (en fazla 6 ay uygulanır)	3 aylık askı (en fazla 6 ay uygulanır)		3 aylık askı (en fazla 6 ay uygulanır)

4.2. Erteleme talep edilmesi durumunda müşteri yazılı olarak haklı gerekçesini belirtir. Erteleme talebi Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonucunda müşteriye bilgi verilir.

4.3. Gözetim değerlendirmelerinin ilk değerlendirmelerden bir farkı yoktur. İlk değerlendirmeye ilave olarak sadece CE işareti, marka ve belge kullanımının kontrolü, gözetim değerlendirmelerinde sorgulanır.

## 5. Belge Yenileme Değerlendirmeleri

5.1. Belgenin geçerlilik süresi sona ermeden firmaları yeniden belgelendirmek için yapılan değerlendirmelerdir. Belge geçerlilik süresi bitimine en az 3 ay kala firmalar ile planlama yapabilmek için iletişime geçilir (e-posta veya telefon). Firma tarafından yeniden belgelendirme talep edilmez ise mevcut belge geçerlilik süresi dolduğunda geçerliliğini kaybeder.

Bu doküman, başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, ISO IEC 17065 standardına göre yürütülen uygunluk değerlendirme süreçlerini tanımlar. Burada tanımlanan tüm süreçlere ilişkin kayıtlar ilgili D KARE prosedürlerine göre tutulur.

Doküman No: FR.49	Yayın Tarihi: 18.03.2019	Rev. No: 03	Rev. Tarihi: 11.12.2020
-------------------	--------------------------	-------------	-------------------------



# GENEL UYGUNLUK DEĞERLENDİRME ŞARTLARI

**5.2.** Müşteri belge yenileme talebinde bulunursa belge yenileme değerlendirmesi planlanabilir. Mevcut belgesinde bir değişiklik var ise FR.71 Belgelendirme Değişiklik Formu ile değişiklikleri bildirmesi istenir. Firma ile D KARE arasında sözleşme yenilenir. Belge yenileme değerlendirmelerinin ilk değerlendirmelerden bir farkı yoktur. İlk değerlendirmeye ilave olarak sadece CE işareti, marka ve belge kullanımını sorgulanır.

**5.3.** Ayrıca belge geçerlilik süresinin dolmuş olmasına rağmen (yeniden değerlendirme faaliyetlerinin tamamlanması kaydıyla) süre dolduktan sonraki 6 ay içerisinde, geçersiz durumdaki belge, belgelendirme kararı alınarak geçerli hale getirilebilir.

Belge üzerine yeni karar tarihi baz alınarak yayın tarihi belirtilir (yeniden belgelendirme tarihi veya daha sonrası) fakat geçerlilik süresinde önceki uygunluk değerlendirme döngüsü esas alınır. Aksi takdirde süreç ilk değerlendirme olarak kabul edilir.

## 6. Özel Değerlendirmeler

### 6.1. Değişiklik Değerlendirmeleri

Belge üzerinde yer alan bilgilerin değişmesi durumunda yapılan değerlendirmelerdir. Firmanın resmi statüsü değişmişse (adres, unvan vs.) hizmet sözleşmesi yenilenir.

Değişiklik talepleri firmalardan FR.71 Belgelendirme Değişiklik Formu ile alınır. Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından değişiklik ile ilgili durum değerlendirilir. Değerlendirmenin ofiste mi yoksa sahada mı yapılacağına karar verilir.

Değerlendirme sahada yapılacak ise kapsama ve üretim yerine bağlı olarak gereken süre belirlenir.

Değerlendirme gerçekleştirilir ve ilgili değerlendirme raporu ile kayıt altına alınır. Değişikliğe yönelik karar Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından verilir.

### 6.2. Habersiz Değerlendirmeler

D KARE firmaya vermiş olduğu belge kapsamına bağlı olarak beklenmedik değerlendirmeler gerçekleştirilebilir. Bu değerlendirmeler genel olarak diğer taraflardan gelen şikayetler üzerine gerçekleştirilir ama bununla sınırlı değildir.

Bu değerlendirmeler saha değerlendirmeleridir. D KARE, ihtiyaç görmesi halinde kalite güvence sisteminin ve ürünün uygun işleyişini değerlendirebilmek için deneyler yapabilir veya yaptırabilir. D KARE değerlendirme sonuçlarını ilgili raporlar aracılığı ile firma ile paylaşır.

Firma tarafından habersiz değerlendirilmenin kabul edilmemesi, askı sebebidir. Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile belgesi askıya alınır.

D KARE tarafından yapılan değerlendirme sonucunda ilgili belgeye temel teşkil eden şartların mevcut olmadığını belirlediği takdirde yerine getirilmemiş şartların niteliğine göre belgeyi askıya alır veya iptal eder. Aldığı karar, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğü'nün yetkili şubesi ve piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ve ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına iletir. İstenmesi durumunda değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

### 6.3. Değerlendirmenin Yarıda Kesilmesi, Durdurulması

Bu doküman, başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, ISO IEC 17065 standardına göre yürütülen uygunluk değerlendirme süreçlerini tanımlar. Burada tanımlanan tüm süreçlere ilişkin kayıtlar ilgili D KARE prosedürlerine göre tutulur.

Aşağıdaki koşulların oluşması durumunda değerlendirmeyi durdurma kararı alınabilir.

Değerlendirmeyi durdurmaya karar verildiğinde, durdurulma gerekçesi Ekip Lideri tarafından firma temsilcisine iletilir ve durum tutanak ile kayıt altına alınır. Firma uygunluk değerlendirme sürecine devam etmek istiyorsa durdurma gerekçesini ortadan kaldırması koşulu ile sürece devam edilebileceği fakat durdurulan değerlendirmenin tekrar edilmesi gerektiği belirtilir. Tutanak tutulsa da tutulmasa da değerlendirilmenin durdurulmasına yönelik tüm detaylar uygunluk değerlendirme raporunda belirtilir. Değerlendirme raporu firma ile de paylaşılır.

- Uygunluk değerlendirme kapsamında yer alan ürüne ilişkin şartlar ya da yasal yaptırımların yerine getirilmediği anlaşılır ve değerlendirme tamamlansa bile bulgulardan ötürü değerlendirmenin baştan yapılması gerektiği kanaati oluşur ise ekip lideri değerlendirilmenin durdurulmasını önerebilir. Bu durumda müşteri ile karşılıklı mutabakat sağlayarak değerlendirme sonlandırılır. Müşteri değerlendirilmenin devam etmesini isteyebilir.
- Uygunluk değerlendirme esnasında ilgili personele, ürüne ya da faaliyetlere ilişkin kayıtlara erişilemiyor veya erişimde ciddi güçlüklerle karşılaşılıyorsa veya değerlendirme ekibine uygunluk değerlendirme kuralları dışına çıkmaları yönünde teklifte bulunuluyorsa değerlendirme durdurulur.
- Uygunluk değerlendirme ekibinin sağlığını olumsuz etkileyen veya tehdit eden durumlar ortaya çıktı ise ekip lideri değerlendirilmenin durdurulmasına karar verebilir.
- Bunların dışında firma tarafından geçerli sebepler göstermek kaydı ile değerlendirilmenin durdurulması ya da ötelenmesi talep edilebilir.

## 7. Belgenin Düzenlenmesi ve Geçerliliğinin Sorgulanması

**7.1.** Teknik Düzenleme Sorumlusu belgelendirme kararını aldıktan ve firma mali yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra uygunluk belgesi düzenlenebilir. Düzenlenen belgelerin geçerliliği üzerlerindeki kare kodunu bir kare kod okuyucu (android ya da ios uygulaması) aracılığı ile okutulması ile sorgulanabilir.

## 8. Belgenin Askıya Alınması veya Kapsamının Daraltılması

**8.1.** Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile azami altı aylık bir süre için belge askıya alınabilir. Askıya alma kararı aşağıdaki durumlarda alınabilir.

- Belgelendirilmiş ürüne ilişkin yönetmelik, standart veya standart dışında yer alan şartların ya da yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespiti,
- Belgenin, D KARE markasının, belge işaretinin, onaylanmış kuruluş kimlik numarasının ve ya CE işaretinin yanlış kullanımı,
- Belgelendirme programı şartlarına uyulmaması,
- Mali yükümlülüklerin ya da sözleşme ile yüklenen sorumlulukların yerine getirilmemesi,
- Gözetim değerlendirmesinin zamanında yapılmaması
- Belgelendirilmiş ürünlerde ve ürün teknik dosyasında gerçekleştirilmiş önemli değişikliklerin D KARE'ye bildirilmemesi,



# GENEL UYGUNLUK DEĞERLENDİRME ŞARTLARI

Belge geçerlilik süresi içinde yukarıdaki durumların oluşması halinde belgenin askıya alındığı ve askıya alma işleminin kaldırıldığı FR.73 Askı Bildirisi ile firmaya bildirilir.

**8.1.1.** Askıya alınma durumunda belge geçerliliğini kaybeder. Firmanın verilen süre içerisinde askı gerekçesini ortadan kaldıramaması durumunda, belge Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından iptal edilir.

**8.1.2.** Askı süresince, belgeli firma, belgenin, CE işaretinin, D KARE onaylanmış kuruluş kimlik numarasının ve belge işaretinin kullanımını durdurmakla yükümlüdür.

**8.1.3.** D KARE bir belgesini askıya aldığı anda aşağıdaki kurumlara bilgi vermekle yükümlüdür:

- T.C. Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Ve Verimlilik Genel Müdürlüğünün Yetkili Şubesine
- Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yapan Yetkili Kuruluşa
- İlgili Teknik Düzenlemede Öngörülmesi Halinde Avrupa Birliği Üyesi Ülkelerin Yetkili Organlarına
- İstenmesi durumunda değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

Askıya alınan belgelerin bilgisi üzerlerinde ki kare kodun bir kare kod okuyucu (android ya da ios uygulaması) aracılığı ile okutulması ile sorgulanabilir.

## 8.2. Belgenin Askıdan İndirilmesi

**8.2.1.** Belgenin askıdan indirilebilmesi için askıya alma gerekçesinin ortadan kaldırıldığının doğrulanması gerekir. Askıya alınan firma askı gerekçesinin kaldırıldığını, ekleyebiliyor ise gerekli kanıtlar ile birlikte D KARE' ye iletmek zorundadır. D KARE askıya alma gerekçesinin giderildiğini doğrular. Teknik Düzenleme Sorumlusu gerek görür ise yerinde değerlendirme yaparak askıya alma gerekçesinin giderildiğini teyit eder. Yerinde değerlendirme süresi askıya alma gerekçesine, askıya alınan kapsama ve modüle bağlı olarak, ilgili prosedürün kuralları baz alınarak belirlenir.

**8.2.2.** Askı gerekçesinin ortadan kaldırıldığını doğrulanması sonrası, Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararıyla belge askıdan indirilir. D KARE belgenin askıdan indirildiğini aşağıdaki kurumlar ile paylaşır.

- T.C. Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Ve Verimlilik Genel Müdürlüğünün Yetkili Şubesine
- Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yapan Yetkili Kuruluşa
- İlgili Teknik Düzenlemede Öngörülmesi Halinde Avrupa Birliği Üyesi Ülkelerin Yetkili Organlarına
- İstenmesi durumunda değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

## 9. Belgenin İptal Edilmesi ve Sonuçları:

**9.1.** Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile belge iptal edilir. İptal kararı aşağıdaki durumlarda alınabilir.

- Firma tarafından askıya alma gerekçelerinin verilen sürede giderilmemesi
- Firmanın faaliyetlerine son vermesi
- Belgenin üzerinde yazan kapsam, ünvan ve adres dışında yanlış anlaşılabilir şekilde kullanılması veya D KARE tarafından sağlanan belge, belge ekleri ve ya diğer dokümanlarda tahrifat yapması,

Bu doküman, başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, ISO IEC 17065 standardına göre yürütülen uygunluk değerlendirme süreçlerini tanımlar. Burada tanımlanan tüm süreçlere ilişkin kayıtlar ilgili D KARE prosedürlerine göre tutulur.

• Uygunluk değerlendirme sürecinde sunulan bilgilerin gerçekleri yansıtmaması, D KARE' yi yanıltıcı bilgiler sunulması

• Ürünün uygunluk değerlendirme yapılan mevzuat şartlarını yitirdiğinin tespit edilmesi

• Sözleşmenin belge geçerlilik süresi içinde feshedilmesi

Belge geçerlilik süresi içinde yukarıdaki durumların oluşması halinde belgenin iptal edildiği ve iptal işleminin kaldırıldığı FR.74 İptal Bildirisi ile firmaya bildirilir.

**9.2.** İptal durumunda belge geçerliliğini kaybeder.

Belge iptal edildikten sonra, firma, belgenin, CE işaretinin, D KARE onaylanmış kuruluş kimlik numarasının ve belge işaretinin kullanımını durdurmakla yükümlüdür.

**9.3.** D KARE bir belgesini iptal ettiğinde aşağıdaki kurumlara bilgi vermekle yükümlüdür:

- T.C. Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Ve Verimlilik Genel Müdürlüğünün Yetkili Şubesine
- Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yapan Yetkili Kuruluşa
- İlgili Teknik Düzenlemede Öngörülmesi Halinde Avrupa Birliği Üyesi Ülkelerin Yetkili Organlarına
- İstenmesi durumunda değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

**9.4.** İptal edilen belgelerin bilgisi üzerlerindeki kare kodun bir kare kod okuyucu (android ya da ios uygulaması) aracılığı ile okutulması ile sorgulanabilir.

Belgesi iptal edilen firmalar, iptal edilen kapsam için yeniden başvurmaları halinde, bu başvuruları ancak iptal gerekçesini ortadan kaldırdıklarını belgelemeleri halinde Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile işleme alınabilir.

Yeniden başvuru durumunda uygunluk değerlendirme süreci ilk değerlendirme şeklinde uygulanır.

## 10. D KARE' in Sorumlulukları

**10.1.** D KARE ve tüm çalışanları; müşteriye ait gizli bilgiyi ve bu nitelikteki müşteri dışındaki taraflarca sağlanabilecek bilgiyi gizli tutar ve hiçbir koşulda üçüncü taraflarla paylaşmaz. Ancak bu bilgiler Türk Akreditasyon Kurumu veya Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı' nın yetkili organları tarafından talep edildiğinde ilgili kurumla paylaşılabilir. D KARE yasal gerekçeler nedeni ile üçüncü taraflara bilgi vermek (elektronik ortamda veya matbu olarak) durumunda kaldığında, müşterisini mutlaka haberdar eder. Gizlilik ve tarafsız yapısını koruyabilmek için, D KARE, tüm çalışanlarını tarafsızlık ve gizlilik taahhüdüyle kontrol altına alır.

**10.2.** D KARE uygunluk değerlendirme faaliyetleri kapsamında oluşabilecek maddi risklere karşı "Mesleki Sorumluluk Sigortası" yaptırmış ve faaliyetlerini bu sigortanın güvencesi altında yürütmektedir. D KARE, Türk Akreditasyon Kurumu ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı' ndan alınan yetkilere göre belge düzenlemekte veya bu yetkiler dışında tamamen gönüllülük ilkesine dayanan alanlarda belge düzenleyebilmektedir. Bu sebeple düzenlenen belgelerin üçüncü taraflarca tanınmaması durumunda D KARE hiçbir suretle sorumlu tutulamaz.

göre yürütülen uygunluk değerlendirme süreçlerini tanımlar. Burada tanımlanan tüm

Doküman No: FR.49	Yayın Tarihi: 18.03.2019	Rev. No: 03	Rev. Tarihi: 11.12.2020
-------------------	--------------------------	-------------	-------------------------



# GENEL UYGUNLUK DEĞERLENDİRME ŞARTLARI

**10.3.** D KARE, uygunluk değerlendirme kurallarında yapılacak önemli değişiklikleri belgeli müşterilerine (düzenleyiciler tarafından belirlenmiş ise geçiş süresi içinde gerekli düzenlemeleri yapmaları için) en kısa zamanda duyurmakla yükümlüdür. D KARE genel olarak bu değişikliklere dair duyurularını web sayfasında en az bir (1) ay kamuoyunun bilgisine sunar.

D KARE, gerek görülmesi halinde bildirimler için her türlü iletişim kanalını kullanılabilir.

**10.4.** D KARE fiyatlandırma kurallarında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişikliklerin uygulanmasında ilgili dokümanlardaki değişiklik tarihi esas alınır. Müşterilerin değişiklikten önce imzalanmış sözleşmelerden gelen hakları korunur.

**10.5.** D KARE belgeli, belgesi askıda bulunan ve belgesi iptal edilen müşterilerinin bir listesini tutarak web sayfasında yayınlamakla, güncelliğini sağlamaktan sorumludur. Ayrıca bu metnin 8 ve 9. Maddelerinde belirtilen kurumlara paylaşmakla yükümlüdür.

**10.6.** D KARE' nin kendi tasarrufu ile onaylanmış kuruluş faaliyetlerini bitirmesi, yasal otorite tarafından bu faaliyetlerin durdurulması veya iptal edilmesi durumunda; D KARE müşterisinin belirleyeceği bir onaylanmış kuruluşa (Notified Body) müşterisinin uygunluk değerlendirme sürecine ait tüm bilgilerin aktarılmasını sağlayacağını taahhüt eder. Bu durumda uygunluk değerlendirme için müşteri tarafından seçilen onaylanmış kuruluşun şartları geçerlidir ve D KARE' nin bu şartlar üzerinde herhangi bir tasarruf hakkı yoktur.

**10.7.** D KARE yetkili olduğu uygunluk değerlendirme faaliyetlerine yönelik oluşturulmuş zorunlu tüm dokümanlara (standartlar, yönetmelikler, Türkak Rehber Dokümanları ve Avrupa Birliği Komisyonu dokümanları vb.) uymayı taahhüt eder.

**10.8.** D KARE yetkili olduğu uygunluk değerlendirme faaliyetlerine yönelik oluşturulmuş zorunlu tüm dokümanlarda revizyon yapılması durumunda, daha önce düzenlediği belgelerdeki hükümleri ve/veya belgelerin geçerlilik sürelerini yeniden düzenleme hakkına sahiptir.

## 11. Müşterilerin Sorumlulukları

**11.1.** Müşteri D KARE tarafından kendisine sunulan uygunluk değerlendirme hizmeti kapsamında, bu sürecin kurallarına yönelik olarak D KARE' nin belirleyeceği tüm kurallara uymakla yükümlüdür.

**11.2.** Belgelendirilmiş ürününe yönelik oluşturulmuş tüm zorunlu dokümanlarda belirtilen kurallara (standart, yönetmelik vb.) uymakla yükümlüdür.

**11.3.** D KARE' in müşterisinin sahasında gerçekleştirecek olduğu değerlendirme faaliyetlerine ya da plansız ziyaretlere gözlemciler ve rehberler de eşlik edebilir. Gözlemciler denetim/muayene ekibinden bir üyeyi gözlemleyen kişi olabileceği gibi müşterinin bir yetkilisi, akreditasyon kurumu veya bakanlık yetkilisi de olabilir.

Akreditasyon Kurumu, gerekli ve uygulanabilir olduğunda D KARE' nin akredite hizmet verdiği bir müşterisine (TÜRKAK' tan akredite) verilen hizmetin incelenmesi amacıyla yerinde ziyaret gerçekleştirebilir ve D KARE tarafından sunulan uygunluk değerlendirme hizmeti ile ilgili bilgileri talep edebilir.

Bu doküman, başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, ISO IEC 17065 standardına göre yürütülen uygunluk değerlendirme süreçlerini tanımlar. Burada tanımlanan tüm süreçlere ilişkin kayıtlar ilgili D KARE prosedürlerine göre tutulur.

Müşteri uygunluk değerlendirme faaliyeti ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü yazılı ve sözlü bilgiyi ve bu kişilerin uygunluk değerlendirme ile ilgili alanlara erişimine izin vermekle yükümlüdür.

**11.4.** D KARE belgeli müşterilerine ait veya belgesi iptal edilmiş müşterilerine ait uygunluk değerlendirme belgesi üzerinde yer alan bilgileri (müşterinin adı, adresi, markası, logosu, iletişim bilgisi, belge kapsamı vb.) mevzuat gereği kamuya paylaşabilir. Müşteri bu paylaşımına izin verdiğini ve bu bilgilerin paylaşımına yönelik kısıtlama getirmemeyi kabul eder.

**11.5.** Müşteri belgelendirilmiş ürününde meydana gelebilecek ürün kalitesini etkileyen değişikliklerden (tasarım, üretim teknolojisi, kullanılan malzeme, bileşen veya varsa dış kaynaklı süreçleri vb.) veya yönetim sistemini etkileyebilecek organizasyon yapısındaki değişikliklerden (unvan, adres, kapsam, üretim yeri vb.) D KARE' yi bir (1) ay içinde haberdar etmelidir.

Meydana gelen değişikliklerin sisteme ya da ürüne etkisinin değerlendirilmesi amacı ile D KARE gerektiğinde bedeli mukabilinde değerlendirebilir. Müşteri kendisine bu amaçla kesilecek faturaları ödemekle yükümlüdür.

**11.6.** Müşteri D KARE tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin tüm kayıtları (sözleşme, rapor, uygunsuzluk kayıtları vb.) belgenin geçerlilik süresince saklamakla yükümlüdür. Müşteri D KARE tarafından kendisinden istenen tüm evrak ve dokümanları kendisinden istenen süre içinde D KARE' ye ulaştırmakla yükümlüdür.

**11.7.** Müşteri; D KARE' nin uygunluk değerlendirme süreçlerinde veya uygunluk değerlendirmeye yönelik zorunlu dokümanlarda (standart, yönetmelik vb.) meydana gelebilecek önemli değişiklikleri süresi içinde yapmakla yükümlüdür.

**11.8.** Müşteri belgelendirildiği kapsamla ilgili olarak müşterisinden ya da üçüncü taraflardan kendisine ulaşan itiraz ya da şikâyetleri kayıt altına alıp D KARE' ye bildirmekle yükümlüdür. Ayrıca bu şikâyet yada itirazları değerlendirip, gerekli faaliyetleri gerçekleştirmelidir.

**11.9.** Müşteri, [www.dsq.com.tr](http://www.dsq.com.tr) adresinde uygunluk değerlendirmeye yönelik, güncel hali yayınlanmakta olan, tüm dokümanlarda belirtilen kurallara (PR.15 D KARE Markası ve Belge Kullanım Prosedürü ve FR.49 vb.) uymakla ve bu dokümanların güncelliğini takip etmekle yükümlüdür.

**11.10.** Müşteri sahip olduğu belgenin askıya alınması veya iptalinden sonra belgeyi kullanmayı ve belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesinin kullanımını durdurmakla ve belgeyi D KARE 'e göndermekle yükümlüdür

**11.11.** Müşteri, bir ürünü üreten veya bir ürünü tasarlayan veya üreten ve kendi ticari markası veya kendi ismi altında piyasaya süren herhangi bir gerçek veya tüzel kişi olmak zorundadır.

**11.12.** Belgelendirilmiş ürün/ürünlerinin piyasaya uygun şekilde arz edilmesinden müşteri sorumludur. Müşteri ilgili Avrupa Birliği harmonize mevzuatı ve ulusal mevzuatlar tarafından şart koşulan temel veya diğer yasal gerekliliklere göre ürünün/ürünlerin tasarlanmasından ve üretiminden ve Avrupa Birliği mevzuatı tarafından şart koşulan prosedür/prosedürlere uygun olarak uygunluk değerlendirmeyi yerine getirmekten sorumludur.



## GENEL UYGUNLUK DEĞERLENDİRME ŞARTLARI

**11.13.** Müşteri kendisi için düzenlenen belgeyi üzerinde yazan kapsam, adres için kullanabilir. Aksi her türlü yanlış kullanım durumlarda kendisine uygulanacak yaptırımları kabul eder.

**11.14.** Müşteri uygunluk değerlendirme dokümanlarının (belge, rapor vb.) kopyalarını başkalarına vermesi durumunda, dokümanların bütünlüğü bozulmadan çoğaltılmasını sağlamakla yükümlüdür.

**11.15.** Müşteri, D KARE' den uygunluk değerlendirmesine konu olan kapsamda danışmanlık hizmeti talep etmeyeceğini veya bu tür bir yönlendirme istemeyeceğini taahhüt eder.

Bu metin, D KARE Hizmet Sözleşmesinin ayrılmaz bir parçasıdır ve beş (5) sayfadan oluşmaktadır.