

**1. AMAÇ:**

Bu prosedürün amacı, Kontest'in asansör monte eden firmalarda ISO/IEC 17065 standardına göre ürün uygunluğu değerlendirme/belgelendirme faaliyetlerinin 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğinde bulunan ilgili eklerine göre uygulanma esaslarının tanımlanmasıdır.

**2. KAPSAM:**

Bu prosedür; Modül B - AB Tip İncelemesi 2014/33/AB (Ek IV), Asansörün Son Muayenesi – 2014/33/AB (Ek V), Modül G - Birim Doğrulaması 2014/33/AB (Ek VIII), 2014/33/AB (Ek X) Modül E - Asansörlerin Ürün Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğu, 2014/33/AB (Ek XI) Modül H1 Asansörlerin Tam Kalite Güvencesi ile Tasarım İncelemesine Dayalı Uygunluğu, 2014/33/AB (Ek XII) Asansörlerin İmalat Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğu belgelendirme süreçlerini ve belgelendirme programını kapsar.

**3. SORUMLULAR**

Şirket Müdürü

Teknik Düzenleme Sorumlusu

Sistem Belgelendirme Sorumlusu

Yönetim Temsilcisi

Teknik Uzmanlar

**4. UYGULAMA****4.1. Uygunluk Değerlendirme Programı**

Teklifin sözleşme kapsamına geçmesi ile müşterinin talep etmiş olduğu modüle uygun olarak muayene/denetim süreci başlatılır. Modüller bazda başlatılacak sürecin program olarak kapsamı aşağıda verilen çizelgeye göre izlenir ve sonuçlandırılır.

Kontest , TS EN ISO/IEC 17067 standardına göre Modül B için Tip 1a, Modül D için Tip 6, Modül E için Tip 6, Modül F için Tip 1b, Modül G için Tip 1b, Modül H için Tip 6, Modül H1 için Tip 6 belgelendirme programına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Çizelge 1 - Bir ürün belgelendirme programı oluşturulması

Ürün belgelendirme programında değerlendirme fonksiyonları ve faaliyetleri <sup>a</sup>	Ürün belgelendirme program tipleri <sup>b</sup>							
	1a	1b	2	3	4	5	6	N <sup>c</sup>
I Seçim, programlama ve hazırlık faaliyetlerini içeren, şartların belirlenmesi, örneğin: zorunlu dokümanlar ve numune alma (uygulanabilir olarak)	X	X	X	X	X	X	X	X
II Uygulanabilirliği takdirde aşağıdakileri kullanarak özelliklerin tayini a) Deneye tabi tutulması b) Muayene c) Tasarımın değerinin tayini d) Hizmetlerin veya proseslerin değerlendirilmesi e) Diğer tayin faaliyetleri, örneğin: doğrulama	X	X	X	X	X	X	X	X
III Gözden geçirme Belirlenmiş şartların karşılanıp karşılanmadığının belirlenmesi aşaması boyunca elde edilen uygunluk kanıtlarının incelenmesi	X	X	X	X	X	X	X	X
IV Belgelendirme kararı Belgenin verilmesi ve sürdürülmesi, kapsamının genişletilmesi, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi.	X	X	X	X	X	X	X	X
V Doğruluk beyanı, lisanslama a) Uygunluk veya diğer uygunluk durumu (doğruluk beyanı) belgesinin verilmesi b) Uygunluk veya diğer uygunluk durumlarının kullanım hakkının verilmesi c) Bir ürün yığının için uygunluk belgesinin verilmesi d) Bir yığının gözetimi (VI) veya belgelendirmesi gözetimi esas alınarak uygunluk markasının (isans) kullanma hakkının verilmesi.	X	X	X	X	X	X	X	X
VI Uygulanabilirliği takdirde aşağıdakileri kullanarak (bk. Madde 5.3.4 ilâ Madde 5.3.8) gözetim: a) Piyasadan alınan numunelerin muayenesi veya deneye tabi tutulması b) Fabrikadan alınan numunelerin muayenesi veya deneye tabi tutulması c) Üretimin hizmet sunumunun veya prosesin değerlendirilmesi d) Rastgele deney ve muayenelerle birlikte yönetim sistemi testleri			X		X	X		

<sup>a</sup> Uygulanabilen hallerde, bu faaliyetler başvuru sahibinin yönetim sisteminin ilk tetkiki ve gözetim tetkiki (ISO/IEC Guide 53'te bir örnek verilmiştir) veya üretim prosesinin ilk değerlendirmesi ile birleştirilebilir. Değerlendirmelerin sırası değişebilir ve program içinde belirlenecektir.

<sup>b</sup> Ürün belgelendirme sisteminin sık kullanılan ve çok denenmiş bir modeli ISO/IEC Guide 28'de açıklanmıştır. Bu, Tip 5 programına karşılık gelen bir ürün belgelendirme programıdır.

<sup>c</sup> Bir ürün belgelendirme programı en azından I, II, III, IV ve V a) faaliyetlerini içerir.

<sup>d</sup> N sembolü farklı faaliyetleri esas alan tanımlanmamış sayıdaki muhtemel diğer programları göstermesi için ilave edilmiştir.

Çizelge-1 : TS EN ISO/IEC 17067 Standardı Ürün Belgelendirme Programı Oluşturulması

Hazırlayan	Onaylayan

**4.1.a. Modül B - AB Tip İncelemesi 2014/33/AB (Ek IV-B)**

AB Tip İncelemesinde asansörde kullanılan başta güvenli ekipmanları olmak üzere temel gerekleri etkileyen tüm malzemeler tanımlanır. Asansör firması AB Tip İnceleme belgesi kapsamında tanımlanan tipteki asansör haricinde bir asansör monte edemez ve tanımlanan malzemelerden başka bir malzeme kullanamaz. Bu tanımlamalar inceleme esnasında “**Asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası Ek Raporu**” ile yapılır.

- AB Tip İncelemesi; üretimi planlanan bir asansörün tasarım dokümanlarının ve bundan sonra ‘Tip’ olarak adlandırılacak olan, tasarımı temsil eden bir ürünün, Yönetmelik hükümlerine göre uygunluğunun incelenmesi ve belgelendirilmesi işlemidir. Firma asansörün bu yönetmeliğin ilgili hükümlerini karşılama temin amacıyla teknik dosyayı hazırlar ve uygunluğunun onaylanması için başvuru yapar.
- Başvuru incelemesinin ardından, asansör firmasının uyguladığı faaliyetlerinin yeterliliği ve temel gerekleri sağlamaya yönelik uygunluk tespit işlemleri gerçekleştirilir.
- Uygunluk Değerlendirme işlemlerinin sonucu olarak Asansör Yönetmeliği 2014/33/AB (Ek IV-B)’ye göre **Asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası** düzenlenir.
- Asansörün CE işareti iliştirilerek piyasaya arz edilebilmesi için, AB Tip İncelemesinden sonra Modül D(Üretim Kalite Güvence Modülü), Modül E (Ürün Kalite Güvence Modülü) veya Asansörün Son Muayenesi ( Ek V ) prosedürlerinden bir tanesinden daha belge alması gereklidir.
- AB Tip İncelemesinde asansörde kullanılan başta güvenlik ekipmanları olmak üzere temel gerekleri etkileyen tüm malzemeler tanımlanır. Asansör firması AB Tip İnceleme belgesi kapsamında tanımlanan tipteki asansör haricinde bir asansör monte edemez ve tanımlanan malzemelerden başka bir malzeme kullanamaz.
- Standartlardan sapma durumları var ise yani risk değerlendirmeleri yapılmışsa, uygunluğu değerlendirilir ve sapmanın sınırları da tip inceleme belgesinde detaylı bir şekilde tanımlanır.

**4.1.b Asansörün Son Muayenesi 2014/33/AB (Ek V)**

Asansörün Son Muayenesi; monte edilen asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası’nda tanımlanan tipe uygun monte edilip edilmediğinin kontrolüdür

- Asansörün Son Muayenesi, monte edilen ve **AB Tip İnceleme Sertifikası**’nda tarifi yapılan model asansörün gereken tüm sağlık ve güvenlik kurallarını sağlayacak tedbirleri aldığı ve Yönetmelik hükümlerine göre uygunluğunun incelenmesi ve belgelendirilmesi işlemi olup, firma asansörün bu yönetmeliğin ilgili hükümlerini karşılama temin amacıyla teknik dosyayı hazırlar ve Yönetmeliğe uygun olarak ilgili standard(lar)da belirtilen uygun deneyleri veya eşdeğer deneyleri yapar ve uygunluğunun onaylanması için başvuru yapar.
- Başvuru incelemesinin ardından, asansör firmasının uyguladığı faaliyetlerinin yeterliliği ve temel gerekleri sağlamaya yönelik uygunluk tespit işlemleri gerçekleştirilir.
- Uygunluk Değerlendirme işlemlerinin sonucu olarak Asansör Yönetmeliği **2014/33/AB (Ek V)**’ya göre **Asansör Son Muayene Sertifikası** düzenlenir.
- Asansörün Son Muayenesi; monte edilen asansörün AB Tip İnceleme Belgesinde tanımlanan tipe uygun monte edilip edilmediğinin kontrolüdür.

**4.1.c Modül G - Birim Doğrulaması 2014/33/AB (Ek VIII)**

Birim doğrulama her asansörün ayrı ayrı incelenerek belgelendirildiği, firmanın değil firmanın monte ettiği asansörün uygunluğunun belgelendirildiği modüldür. Diğer modüllerden farklılığı standartta belirtilen deneylerin Onaylanmış Kuruluşun kendisi tarafından yapılmasıdır. (Diğer modüllerde OK deneylerin yapılmasına nezaret eder, deneyleri yaptırır.)

- Birim doğrulaması; Asansör firmasının piyasaya sunmuş olduğu asansörlerin uygulanan Yönetmeliğin kurallarını karşıladığını temin ve beyan etmesi işlemi olup, söz konusu firma asansörün bu yönetmeliğin ilgili hükümlerini karşılama temin amacıyla teknik dosyayı hazırlar ve Yönetmeliğe uygun olarak ilgili standard(lar)da belirtilen uygun deneyleri veya eşdeğer deneyleri yapar. Asansör firması AB Uygunluk Beyanı düzenler ve Asansörün Yönetmeliğe uygunluğunun onaylanması için başvuru yapar.
- Başvuru incelemesinin ardından, asansör firmasının uyguladığı faaliyetlerinin yeterliliği ve temel gerekleri sağlamaya yönelik uygunluk tespit işlemleri gerçekleştirilir.
- Uygunluk Değerlendirme işlemlerinin sonucu olarak Asansör Yönetmeliği 2014/33/AB (Ek VIII)’a göre **Asansörün Birim Doğrulamaya Dayalı Uygunluk Sertifikası** düzenlenir.

Hazırlayan	Onaylayan

- Birim doğrulama her asansörün ayrı ayrı incelenerek belgelendirildiği, firmanın değil firmanın monte ettiği asansörün uygunluğunun belgelendirildiği modüldür. Diğer modüllerden farklılığı standardda belirtilen deneylerin Onaylanmış Kuruluşun kendisi tarafından yapılmasıdır. Diğer modüllerde OK deneylerin yapılmasına nezaret eder, deneyleri yaptırır.
- Standartlardan sapma durumları var ise yani risk değerlendirmeleri yapılmışsa, belgelendirme sürecinde gerek dokümantasyon gerekse de yapılan düzeltici faaliyetlerin, yönetmeliğin temel gereklerini karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir.

**4.1.d Modül D - Üretim Kalite Güvencesi 2014/33/AB (Ek XII)**

Üretim Kalite Güvencesi; Asansörün imalat, montaj, son muayenesi için Kalite Güvence Sistemi işleten bir Asansör firmasının, sisteminin ve uygulamalarının asansörlere uygulanan yönetmeliğin temel kurallarını sağlamakta olduğunu temin ve belgelendirilmesi işlemidir.

- Asansör Firması veya Yetkili Temsilcisi **AB Tip İnceleme Belgesi**'ne sahip asansör için Kalite Sisteminin onaylanması için başvuru yapar.
- Başvuru incelemesinin ardından, Asansör firmasının uyguladığı İmalat Kalite Güvence Sistemi'nin yeterliliği ve temel gerekleri sağlamaya yönelik uygunluk tespit işlemleri, bu prosedüre göre gerçekleştirilir.
- İnceleme sonuçları, Firmaya ve gerekli durumlarda Bakanlık ile diğer onaylanmış kuruluşlara bildirilir. Asansör Firmasına yapılan bildirim, incelemeye konu asansör için gerekçeli muayene sonucunu ve tetkik raporunu içerir.

**4.1.e Modül E - Ürün Kalite Güvencesi (Ek XII) / 2014/33/AB (Ek X)**

Ürün Kalite Güvencesi; Asansörün son muayenesi için Onaylanmış bir Kalite Güvence Sistemi işleten bir Asansör firmasının sisteminin ve firma tarafından monte edilen, asansörün(lerin) uygulanan Yönetmeliğin temel kurallarını karşıladığını ve **AB Tip İnceleme Belgesi**'nde tanımlanan tipe uygun olduğunu temin ve belgelendirilmesi işlemidir.

Asansör Firması veya Yetkili Temsilcisi **AB Tip İnceleme Belgesi**'ne sahip asansör için Kalite Sisteminin onaylanması için başvuru yapar.

- Başvuru incelemesinin ardından, Asansör firmasının uyguladığı Ürün Kalite Güvence Sistemi'nin yeterliliği ve temel gerekleri sağlamaya yönelik uygunluk tespit işlemleri, bu prosedüre göre gerçekleştirilir.
- İnceleme sonuçları, Firmaya ve gerekli durumlarda Bakanlık ile diğer onaylanmış kuruluşlara bildirilir. Asansör Firmasına yapılan bildirim, incelemeye konu asansör için gerekçeli muayene sonucunu ve tetkik raporunu içerir.

**4.1.f Modül H1 – Tam Kalite Güvencesi ile Tasarım İncelemesi 2014/33/AB (Ek XI)**

Tam Kalite Güvencesi; Asansör firmasının sisteminin ve piyasaya sunmuş olduğu asansörlerin uygulanan Yönetmeliğin kurallarını karşıladığını temin ve beyan etmesi işlemidir.

- Asansör Firması veya Yetkili Temsilcisi Kalite Sisteminin onaylanması için başvuru yapar.
- Tasarımın uyumlaştırılmış ulusal standartlara tam olarak uyumlu olmadığı durumlarda, tasarımın Asansör Yönetmeliğinin Ek I'inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gerekliliklerini karşılayıp karşılamadığını sorgular ve karşılaması durumunda, onaylanan tasarımın belirlenmesi için gerekli ayrıntı ve geçerlilik sınırlarını içeren bir **AB tasarım inceleme belgesi** asansör monte eden için düzenler.
- Başvuru incelemesinin ardından, asansör firmasının uyguladığı faaliyetlerinin yeterliliği ve temel gerekleri sağlamaya yönelik uygunluk tespit işlemleri gerçekleştirilir.
- İnceleme sonuçları, Firmaya ve gerekli durumlarda Bakanlık ile diğer onaylanmış kuruluşlara göre bildirilir. Asansör Firmasına yapılan bildirim, incelemeye konu asansör için gerekçeli muayene sonucunu ve tetkik raporunu içerir.

**4.1.g Modüller Arasındaki Farklılıklar**

- Asansörle ilgili tüm modüllerde numune incelemeleri, harmonize standarda göre yapıldığı için bir farklılık bulunmamaktadır. Ancak AB Tip İnceleme Modülü incelemelerinde iki durum söz konusudur;

Hazırlayan	Onaylayan

1- Tip Asansör Belgelendirme; Tek bir asansör incelenir ve verilen belgede sadece incelen o asansöre ait teknik detaylar bulunur. Asansör firması sadece belgesinde özellikleri yazılı olan tek tip asansörü imal edebilir.

2- Model Asansör Belgelendirme: Firmanın yapacağı asansör tip kapsamının geniş tutulduğu tip inceleme yöntemidir. Tablo 1’uygun oluşturulmuş model asansör incelenir ve Tablo 1’e uygun teknik hususları içerecek raporlama ve belgelendirme yapılır. Firma sadece belgesinde tanımlı asansör tiplerini yapabilir ve sadece belgesinde tanımlı ekipmanları kullanabilir.

➤ Tip İncelemesi asansörün piyasaya arzı için yeterli bir modül değildir. Tip incelemesinden sonra Son Muayene veya D Modülü (Ürün Kalite Güvencesi) veya E (Üretim Kalite Güvencesi) modüllerinden birine göre belge alınması gereklidir.

➤ Modül G - Birim Doğrulaması veya Modül H/H1 - Tam Kalite Güvencesi’nden sonra başka bir belge olmadan asansör piyasaya arz edilebilir.

➤ Son Muayene veya D Modülü (Ürün Kalite Güvencesi) veya E (Üretim Kalite Güvencesi) modüllerinden birine göre belgelendirme yapılabilmesi için önce Tip İncelemesi yapılması gereklidir.

**Tablo 1: Model Asansör Belirleme Tablosu**

Elektrikli Asansör *				
Hız* (V)	$V \leq 1 \text{ m/s}$	$1 < V \leq 1,6 \text{ m/s}$	$1,6 < V \leq 2,5 \text{ m/s}$	$V \geq 2,5 \text{ m/s}$
Seyir Mesafesi* (L)	$L \leq 30 \text{ m}$	$L > 30 \text{ m}$		
Askı Tipi*	1:1	1:2	1:4	1:8
Kapasite** (K)	$0 \leq K \leq 800 \text{ kg}$	$800 < K \leq 1600 \text{ kg}$	$K > 1600$	
Makine Dairesi	Makine dairesi	Makine dairesiz		

Hidrolik Asansör *				
Hız* (V)	$V \leq 1 \text{ m/s}$			
Seyir Mesafesi* (L)	$L \leq 30 \text{ m}$	$L > 30 \text{ m}$		
Askı Tipi*	Direk	İndirek	Tandem	
Kapasite** (K)	$0 \leq K \leq 800 \text{ kg}$	$800 < K \leq 1600 \text{ kg}$	$K > 1600$	
Makine Dairesi	Makine dairesi	Makine dairesiz		

\* AB Tip İncelemesi onayı için her bir satırdan bir tanesi seçilir

\*\* AB Tip İncelemesinde büyük değerler küçük değerleri kapsar

➤ Güvenlik Ekipmanları kapsamında her bir güvenlik ekipmanı için en fazla 3 (markadan bağımsız) alternatif tip tanımlaması yapılır. Belgede güvenlik aksamları için tip, belge no ve onaylanmış kuruluş bilgileri yer alır.

➤ Model Asansör inceleme, varyasyon aralığındaki değerlere(en yüksek beyan hızına göre test edilecektir) göre değerlendirilir.

#### 4.2. Başvuruların Alınması

Belgelendirme faaliyetlerindeki başvurular, “KON-PR-10 Başvuru Prosedürü” ne göre alınmaktadır.

#### 4.3. Başvurunun Gözden Geçirilmesi ve Planlama

➤ Gelen tüm Belgelendirme başvuruları Planlama Sorumlusu tarafından , “KON-PR-10 Başvuru Prosedürü” ne göre alınır ve Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusuna iletilir.

➤ Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu “KON-FR-54 CE Başvuru Formu” nu inceler ve “KON-FR-55 CE Başvuru Değerlendirme Formu”nu doldurarak 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği kapsamında gerekli kontrolleri sağlar.

➤ Uygun bulunduğu takdirde inceleme planlaması yapılması için Planlama Sorumlusuna aktarılır.

➤ Uygun bulunmadığı takdirde “KON-PR-10 Başvuru Prosedürü” ne göre gerekli işlemler yapılır.

#### 4.4 Denetim Süresi Belirlenmesi

“KON-PR-10 Başvuru Prosedürü” ne ve “KON-TL-12 Belgelendirme Denetim Süresi Belirleme Talimatı” göre denetim süreleri başvuru yapılan modüle göre planlama gerçekleştirilir.

Hazırlayan	Onaylayan

**4.5 İnceleme Heyetinin Atanması**

- İnceleme kararı alınan firmalar için bu ilgili direktif ve modüle göre yetkilendirilmiş Baş Tetkikçi, Tetkik Görevlisi, Teknik Uzmanlar “**KON-LS-02 Uzman Listesi**” nden, “**KON-PR-10 Başvuru Prosedürü**” ne göre seçilir.
- Planlama sorumlusu tarafından “**KON-PL-04 CE İnceleme Planı**” ile görev atanması yapılır.
- Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu gerekçeleri dikkate alarak tetkik ekibini ve/veya inceleme planını değiştirebilir. Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi hükümlerine aykırı bir durum olduğunda denetim ekibi kesinlikle değiştirilmektedir.
- İnceleme/muayene tarihine ilgili taraflardan itiraz gelmemesi durumunda Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından ONTEK sistemine Teknik Uzmana görev atanması yapılır.
- “**KON-PL-04 CE İnceleme Planı**” müşteri tarafından onaylanması istenilir. İtiraz olması durumunda gerekçeleri açıklama kısmına doldurularak Kontest’e iletilir.

**4.6 Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirmede Muayenenin Gerçekleştirilmesi****4.6.1 TS EN ISO/IEC/17065’e uygun olarak Ek IV - Bölüm B (Modül B), Ek V (Son Muayene) ve EK VIII (Modül G) Muayene tabanlı uygunluk değerlendirme işlemleri****4.6.1.1 Muayenenin Gerçekleştirilmesi**

Teknik Uzman, “**KON-PL-04 CE İnceleme Planı**” nda tarih ve adreslerde;

- Asansöre ait teknik dosyanın sahada doğrulamasını gerçekleştirir.
- Teknik dosya inceleme sonrasında monte edilen asansör/model asansör monte edildiği yerde ilgili uygunluk değerlendirmesine tabi tutulur.

14.06.2017 tarihli 30096 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18)” geçici madde I ve 05.12.2017 tarihli 30261 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ (SGM: 2017/18)’de değişiklik yapılmasına dair tebliğ (SGM: 2017/33)” ‘de yer alan hükümler çerçevesinde;

- TS EN 81-1+A3 standardına göre uygunluk değerlendirmesi gerçekleştirilecekse, “**KON-FR-72 CE-81-1+A3 Elektrikli Asansör Muayene ve Deney Formu**” nu kullanır.
- TS EN 81-2+A3 standardına göre gerçekleştirecekse de “**KON-FR-73 CE-81-1+A3 Hidrolik Asansör Muayene ve Deney Formu**” nu kullanır.
- TS EN 81-20 standardına göre uygunluk değerlendirmesi gerçekleştirilecekse, “**KON-FR-57 CE-81-20 Elektrikli Asansör Muayene ve Deney Formu**” nu ve “**KON-FR-58 CE-81-20 Elektrikli Asansör Muayene ve Deney Formu**” nu kullanır.
- Asansörün Ek I temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayıp karşılamadığını kontrol etme amacıyla uyumlaştırılmış standartlarda belirlenen deney veya eşdeğer deneyleri uygular. Standarttan sapma durumunda Teknik Uzman, “TS EN ISO 14798 Asansörler, yürüyen merdivenler ve yürüyen batlar – Risk değerlendirilmesi ve risk azaltılması” standardını referans alarak ilgili riskler için asansör monte edenin riskleri belirleme, ekip kurarak değerlendirme yöntemlerini ve bu yöntemlerin dokümanite edilip edilmediğini inceler.
- Teknik Uzman saha kontrolünü gerçekleştirirken aşağıda belirtilen talimatlara uyar; “**KON-TL-04 Asansör Muayene Talimatı**”

**4.6.1.2 Muayene Bulguları Hakkında Bilgilendirme ve Raporlama**

Asansörün muayenesi sonucunda “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” düzenlenir.

- Teknik Uzman tarafından uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda;
  - “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” nda Muayene ve Deney Bulguları Kısmında uygunsuzluklar belirtilir. Rapor iki nüsha olarak düzenlenir, bir nüshası müşteriye verilmesi için, diğerini müşterinin onayını almak suretiyle Teknik Düzenleme Sorumlusuna onay için en geç 3 (üç) iş günü içerisinde sunulur.
  - Teknik Düzenleme Sorumlusu dosyanın kontrolünü ve değerlendirmesini ilgili kapsama göre; “**KON-FR-62 CE Sonuç Değerlendirme Raporu**” ile en geç 5 gün içerisinde yapar.

**Hazırlayan****Onaylayan**

- Teknik Uzmanın raporunu Bakanlığın ONTEK sistemine yüklenmesi istenir, yükleme tamamlandıca Teknik Düzenleme Sorumlusu bilgilendirilir. Daha sonra Teknik Düzenleme Sorumlusu yüklenen dokümanları kontrol eder hata olmaması durumunda onaylar.
- Uygunlukların takibi durumunda;
  - Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından “Belgenin Verilmemesi” kararı alınması durumunda müşteri tarafından “**KON-PR-10 Başvuru Prosedürü**” ne göre takip muayenesi başvurusu yapılır.
  - Eğer uygunlukların düzeltme kanıtları Teknik Uzman tarafından kontrol edilir. Uygunlukların kapatma kanıtlarını tanımlanan süre içinde alır ve değerlendirir. Yapılan düzeltmeler yeterli bulunmadıysa, uygunluk düzeltme süreci tekrar başlatılır.
  - Uygunlukların öngörülen sürede giderilmemesi halinde başvuru iptal edilir veya belgelendirme faaliyeti durdurulur. Firmaya uygunlukları gidermesi için verilebilecek süre en fazla 3 ay olabilir.
- Teknik uzman tarafından sertifika düzenlenebilir onayı verilecekse;
  - “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” nun Muayene ve Deney Bulguları Kısmını doldurularak iki nüsha olarak düzenlenir, bir nüshası müşteriye verilmesi için, diğerini müşterinin onayını almak suretiyle Teknik Düzenleme Sorumlusuna onay için en geç 3 (üç) iş günü içerisinde sunulur.
  - “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” düzenlendikten sonra en geç 3 (üç) iş günü içerisinde rapor içeriğinde belgenin uygunlukların kapatılmasından sonra belgenin verilmesi kararı yer alır. Teknik Düzenleme Sorumlusu'na Teknik Dosya ile birlikte ulaştırılır.
  - Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından da belgenin verilmesi kararı alınırsa sertifika düzenleme aşamasına geçilir.

#### 4.6.1.3 Teknik Dosyanın Gözden Geçirilmesi ve Karar

- Teknik Uzman tarafından düzeltme faaliyetlerinin yeterli görülmesi sonucu, Teknik Düzenleme Sorumlusu dosyanın kontrolünü ve değerlendirmesini ilgili kapsama göre; “**KON-FR-62 CE Sonuç Değerlendirme Raporu**” ile en geç 5 gün içerisinde yapar.
- Tüm sonuçların uygun görülmesi sonucu Teknik Uzmanın raporunu Bakanlığın ONTEK sistemine yüklenmesi istenir, yükleme tamamlandıca Teknik Düzenleme Sorumlusu bilgilendirilir. Daha sonra Teknik Düzenleme Sorumlusu yüklenen dokümanları kontrol eder hata olmaması durumunda onaylar. Uygunluk olması durumunda dosya Teknik Uzmanına iade edilir.

#### 4.6.1.4 Belge Verilmesi

Belgelendirmeye ilişkin kararlardan Kontest sorumludur.

Sonuç değerlendirmede belge verilmesine karar verilmişse;

Sertifika basımı için Teknik Düzenleme Sorumlusu ONTEK sistemi üzerinden kare kodu indirerek sertifikaya eklemesini yaparak basımını sağlar. Uygunluk Değerlendirme işlemlerinin sonucu olarak Asansör Yönetmeliği 2014/33/AB (Ek VIII)’a göre “**KON-FR-59 Asansörün Birim Doğrulamaya Dayalı Uygunluk Sertifikası**”, Asansör Yönetmeliği 2014/33/AB (Ek IV-B)’ye göre “**KON-FR-60 Asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası**” ve “**KON-FR-64 Asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası Ek Raporu**”, Asansör Yönetmeliği 2014/33/AB (Ek V)’ya göre “**KON-FR-61 Asansör Son Muayene Sertifikası**” düzenlenir ve faturası hazırlanır. Ücret ödemesini müteakiben belge ve raporlar firmaya teslim edilir. Bakanlığa ve diğer Onaylanmış Kuruluşlara gerekli bildirimler yapılır.

Sertifika üzerinde aşağıdaki bilgilerin yer alması sağlanır;

- Kontest’in unvanı ve adresi
- Kuruluşun adı
- Belgelendirme Kapsamı
- İlgili yönetmelik ve belgelendirme yöntemi
- Muayene yapılan asansörün montaj adresi, tipi,seri numarası, beyan yükü, beyan hızı ve durak sayısı
- Belge Tarihi
- Belge Numarası
- Hangi rapora istinaden verildiği

Hazırlayan	Onaylayan

- Yapılan kontrollerin sonucu
  - Belgenin geçerlilik süresi (varsa)
  - Tipin tanımlanması için gerekli özellikler
- İki nüsha olarak tanzim edilen belgeler Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından paraflanır ve Şirket Müdürü tarafından imzalanır. Belge, inceleme raporu ve sözleşmenin birer nüshası ilgili kuruluşa gönderilebilmesi için firmanın mali yükümlülüklerini yerine getirmesi beklenir ücret alındıktan sonra gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.
- Sertifikanın imzalanması sonucunda belgeyi “**KON-LS-10 Belge Takip Listesi**” ne işlenir.
- Kontest, belgelendirme faaliyetine dair bütün kayıtları, bu sertifikanın verildiği tarih itibarıyla 15 (on beş) yıl muhafaza eder.

#### 4.6.1.5 Sertifikanın Kullanım Şartları

- Belgeyi alan firma belge kapsamına uygun olarak belgeyi kullanabilir ve belgeyi başka amaçla kullanamaz.
- Belge, üzerinde adı geçen firmaya verilmiş olup hiçbir şekilde başka kurum ya da tüzel kişiliğe devredilemez.
- Belgenin kullanımı “**KON-PR-14 Logo Marka Kullanım Prosedürü**” ne uygun olarak yapılır. İlgili Prosedür Kontest’in web sitesinde erişime açıktır.

#### 4.6.1.6 Belgede Revizyon Yapılması

- Verilen belgelerde yapılan hatalar (yazım yanlışlıkları vs.) nedeniyle değişiklik yapılması gerektiği durumlarda, belgelerin orijinali kuruluştan talep edilir ve üzerine İPTAL kaşesi vurularak kuruluş dosyasına kaldırılır. “**KON-FR-74 CE Sertifikası Revizyon Formu**” oluşturulup, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından onaylanarak sertifika tekrar düzenlenir.
- Verilmiş belgede kapsam, adres, unvan vb. konularda değişiklik yapılması gerektiğinde değişiklik yapılmasına karar verilen belgeler için yeniden sözleşme imzalanır; aynı numara ile yeniden tanzim edilen belgeye revizyon numarası yazılır. Belgelerin orijinali kuruluştan talep edilir ve üzerine İPTAL kaşesi vurularak kuruluş dosyasına kaldırılır. “**KON-FR-74 CE Sertifikası Revizyon Formu**” oluşturulup, Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından onaylanarak sertifika tekrar düzenlenir.
- *Tarafımızca verilen Modul B belgesinde bulunan güvenlik komponentlerinin sertifikalarında yenilenme veya revizyon olması durumunda montaj firmasının kullanmış olduğu güvenlik komponentinin sertifikasında yapılan revizyon veya belge yenilenme işlemi mevcut verilmiş olan AB tip inceleme belgesine dahil edilmez. Firma tarafımıza başvuru yapıcak başvuruda montaj firması tarafından yapılan değişiklikler incelenecek ve AB tip inceleme sertifikasının geçerli olup olmadığını veya daha fazla inceleme, doğrulama veya test gerekip gerekmediği montaj firmasına bildirilecektir. Uygun olması durumunda orjinal AB tip inceleme sertifikasına bir ek yayımlanır. Uygun olmadığı durumda montaj firmasından yeni bir AB tip inceleme başvurusu yapması istenir.*

#### 4.6.1.7 Belge Verilmemesi

Belge vermeme yönünde bir karar durumunda, kararın sebebini içeren bir yazı ile Başvuru sahibi bilgilendirilir. Firmanın 15 gün içinde karara bir itirazı olursa “**KON-PR-05 İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Prosedürü**”ne göre gerekli işlemler yapılır. İşlemlerden sonraki nihai karar Bakanlığa ve diğer Onaylanmış Kuruluşlara bildirilir.

#### 4.6.1.8 Kapsam Değişikliği

- Kapsam değişikliği yapılacak ürünler için gerekli uygunluk değerlendirme işlemleri sonucuna bağlı olarak Firma ile yeni bir sözleşme yapılarak, orijinal belge firmadan geri alınır ve aynı numara ile yeni bir belge tanzim edilir.
- Firmadan yazılı olarak gelen değişiklik talebi kapsam daraltma ise, firmada inceleme yapılmaksızın belgenin ve sözleşmenin yeniden düzenlenmesi sağlanır. Kapsam daraltma ihtiyacı, İnceleme Heyeti tarafından herhangi bir

Hazırlayan	Onaylayan

inceleme neticesinde tespit edilmiş ise, yeni kapsam ilgili rapor çerçevesinde firma ile yeni bir sözleşme yapılarak, orijinal belge firmadan geri alınır ve aynı numara ile yeni bir belge tanzim edilir.

#### 4.6.1.9 Adres, Unvan Değişikliği İncelemesi

- Üretim yeri değişmemek kaydıyla, adres, ünvan ve/veya hukuki statüsü değişen Belge Sahibinin, başvuruda istenen belgeleri yeni adresi, ünvanı ve/veya statüsü için düzenlenmiş olarak sunması halinde; uygunluk değerlendirme işlemleri yeniden yapılmaksızın aynı numara ile yeni sözleşme imzalanır ve yeni belge düzenlenir. Eski orijinal belge firmadan geri alınır.
- Belge sahibi kuruluşun, belgeli ürünün üretim yerini değiştirmesi halinde yeni üretim yerinde adres değişikliği incelemesi yapılır. İnceleme sonucunun olumlu olması halinde aynı numara ile, belge yeni adrese göre düzenlenir ve yeni sözleşme imzalanır.

#### 4.6.1.10 Belgenin Askıya Alınması ve Geri Çekilmesi

- Firmanın üzerine düşen sorumlulukları teknik/idari anlamda yerine getirmemesi durumunda belge askıya alınabilir. İş yerinin kapatılması ve/veya el değiştirmesi durumlarında, belge iptal edilir. Uygunluk belgesi sahibi kuruluş mevcut borçlarını ve fesihden doğan masrafları ödemekle ve belge ile uygunluk işaretinin kullanımını durdurmakla yükümlüdür.
- Belgelendirme sonlandırılırsa; (müşteri talebi ile), askıya alınır veya geri çekilirse (Fesih/İptal edilirse) 4.6.2 Bildirimler maddesine istinaden gerekli bildirimler yapılır. Ayrıca müşteriye Belgelendirme Sözleşmesi'ndeki sorumlulukları hatırlatılarak, Onaylanmış Kuruluş numarasının kullanılmaması gerekliliği de bildirilir.
- Belgelendirme kapsamı daraltılırsa; 4.6.2 Bildirimler maddesine istinaden gerekli bildirimler yapılır. Ayrıca müşteriye Belgelendirme Sözleşmesi'ndeki sorumlulukları hatırlatılarak, Onaylanmış Kuruluş numarasının yeni kapsam dahilinde kullanılması gerekliliği bildirilir.
- Belgelendirme askıya alındıktan sonra firma askı halinin sonlandırılmasını istemesi durumunda, Teknik Düzenleme Sorumlusu; aşağıda belirtilenlerin yapılması ve müşteriye bildirilmesi için gerekli çalışmaları başlatır. Belgelendirme programına uygun şekilde, ürün/ürünlerin belgelendirmesinin askıya alınmasının sonlandırılması veya askı halinin devamı için gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sağlanır.
- Askıya almanın sonlandırılması için gerekli olan her türlü değerlendirmeler, gözden geçirmeler veya kararlar veya belgelendirme programının gereklilikleri standarda uygun olarak tamamlanır.
- Askıya alma sonrasında belgelendirmenin eski durumuna getirilmesi durumunda; 4.6.2 Bildirimler maddesine istinaden gerekli bildirimler yapılır.

#### 4.6.1.11 Ücret İle İlgili Hususlar

- Belgelendirme ücreti ; “KON-PL-04 CE İnceleme Planı” nda belirtilen şekilde müşteriye tebliğ edilmekte ve müşteri tarafından onaylanmaktadır.
- Ücretin ödenmemesi durumu; faturalandırma işlemi sonucunda gönderilen (varsa düzenlenen belge ile birlikte) uyarı yazısı ile birlikte başlar. Faturalandırma işlemi sonucunda, düzenlenen fatura ile birlikte gönderilen uyarı yazısında, borcun ödenmemesi halinde karşılaşılabilecek durum / süreç firmaya bildirilir.
- Kuruluşa, tahakkuk ettirilen faturayı ödemediği durumda, 1 aylık bir süre verilerek borcunu yasal faiziyle beraber ödemesi konusunda yazılı olarak bilgi verilir.


#### 4.6.1.12 Üreticinin Uygun Olmayan Sonuçlara İtirazı

- Üreticinin, uygunluk değerlendirme işleminin olumsuz olmasına itirazı durumunda;
- Üretici sonuçlara itirazını ve/veya çözüm önerilerini yazılı olarak bildirir.
- “KON-PR-05 İtiraz ve Şikayet Değerlendirme Prosedürü” nde açıklandığı şekilde uygulama yapılır.
- Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ile ilgili tüm dokümanlar “KON-PR-02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü” ne göre muhafaza edilir. Bu dokümanlar “KON-TL-01 Numaralandırma ve Arşiv Talimatı” na uygun olarak arşivlenir.

#### 4.6.1.13 Üretim Yerinde Takip Gerektiren Uygunsuzluk

Hazırlayan	Onaylayan



	<b>CE İNCELEME PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No: KON-PR-13	Yürürlük Tarihi: 01.01.2015	Revizyon Tarihi-No: 01.06.2023 – 14	Sayfa:9/30

Herhangi bir uygunsuzluğun tespiti halinde, tespit edilen uygunsuzlukların sonucunda gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler üretim yerinin tekrar tetkik edilmesini gerektiriyorsa, üretim yerinde tekrar bir inceleme yapılır. “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” nun ilgili kısımları doldurulur.

#### **4.6.1.14 Doküman Üzerinde Takip Gerektiren Uygunsuzluk**

- Doküman üzerinden takip tetkiki yapılacak ise, üretici firma tarafından gönderilen dokümanlar üzerinde yeni bir değerlendirme yapılır ve bu değerlendirme “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” nun ilgili kısımlarına işlenir.
- Uygunsuzlukların, “**KON-FR-56 CE İnceleme Raporu**” nda öngörülen sürede giderilmemesi halinde başvuru iptal edilir veya belge askıya alınır. Firmaya uygunsuzlukları gidermesi için verilebilecek süre en fazla 3 ay olabilir.

#### **4.6.2 Bildirimler**

Uygunluk Değerlendirme faaliyetlerinde ilgili taraflara yapılması gereken tüm bildirimler Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yapılmaktadır.

##### **4.6.2.1 Harici Bildirimler**

###### **4.6.2.1.1 Uygunluk Değerlendirme Faaliyeti Bildirilmesi**

- Uygunluk Değerlendirme işlemlerinin sonucunda; belgenin verilmesi, askıya alınması veya iptali ile kapsam değişikliği durumunda yeniden belge düzenlenmesi gibi değerlendirme sonuçları yetkili kuruluş farklı şartlar belirtmediği takdirde; askıya alınan veya iptal edilen belgelerle ilgili sonuçlar en geç 15 gün içerisinde, belgenin verilmesi, kapsam değişikliği durumunda yeniden belge düzenlenmesi ise 3 ay içerisinde Yetkili Kuruluşa, Piyasa Gözetim kuruluşuna, gerektiğinde diğer Onaylanmış Kuruluşlara yazılı olarak bildirilir.
- Red edilen başvurular; sebepleri ile beraber Piyasa gözetim kuruluşuna ve diğer Onaylanmış Kuruluşlara bildirilir.
- Belgenin iptal edilmesi durumunda “**KON-PL-05 Belgelendirme Görev Takip Planı**” na işlenir. Konu ile ilgili olarak ONTEK sistemi vasıtasıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, İlgili Müdürlüğü’ ne ve piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ayrıca ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına piyasa gözetimi ve denetimi amacıyla gerekli bilgileri sağlar. İptal edilen belgeler diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere ONTEK sisteminden son durumu düzenlenir. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.
- Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesinde referans alınan; mevzuat, harmonize standard ve rehber dokümanlarda olabilecek değişiklikler, belge almış kuruluşlara yazılı olarak bildirilir.

###### **4.6.2.1.2 Uzman Personel Atanmasının Bildirilmesi**

Uzman atamalarına ilişkin işlemleri yetkili kuruluş şartları dahilinde yetkili kuruluşlara bildirir. Kontest Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca onaylanmış kuruluşların görevlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesinde esas alınacak temel kriterler tebliği (SVGİM: 2019/7)’e göre; “Madde 7- 8)Onaylanmış Kuruluş, teknik düzenleme sorumlusu ve/veya teknik uzmanın işinden ayrılması durumunda, en geç 45 gün içerisinde bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkralarında belirtilen şartları sağlayan personelin atamasını yapar ve söz konusu personelin yetkinliğine ilişkin doküman ve belgeleri Bakanlığa iletir.” maddesi gereğince gerekli bildirimleri yapar.

#### **4.7 TS EN ISO/IEC/17021’e Uygun Olarak Ek X Modül E, Ek XII Modül D ve Ek XI Modül H1 Sistem Tabanlı Uygunluk Değerlendirme**

Müşteri ofisinde; TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardının 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.5.2, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 9.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10, 10.2, 10.3 maddeleri zorunlu olarak incelenir ve değerlendirilir. Ancak; MODÜL D (Ek XII) ve Modül E (Ek VI) denetim tetkikinde 8.3 Maddesi hariç tutulacaktır.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

768/2008 sayılı Kararın Modüllerinde öngörülen kalite gerekleri	Modül D	Modül E	Modül H1
kalite hedefleri ve kurumsal yapı, ürünün kalitesine ilişkin yönetimin sorumlulukları ve yetkileri	EN ISO 9001: 2015, §5.1, §5.3, §7.1, §5.2, §9.3 (§9.3.2.b - müşteri geri bildirimi olmadan)	EN ISO 9001: 2015, §5.1, §5.3, §7.1 (§8.1'e atıfta bulunmadan), §5.2, §9.3 (§9.3.2.b - müşteri geri bildirimi olmadan)	EN ISO 9001:2008, §5.1, §5.2, §6 §6.2, §9.3 (§9.3.2.b hariç — tüketici geri dönüşleri)
teknik tasarım	İlişkili değil D Modülü tasarım safhasını kapsamaz.	İlişkili değil E Modülü tasarım safhasını kapsamaz	EN ISO 9001:2015, §8.3.1, §8.3.5
ürünlerin tasarımlarında ilişkili olduğu ürün grupları için kullanılan tasarım kontrolleri ve tasarım doğrulama teknikleri, süreçler ve sistematik eylemler	İlişkili değil D Modülü tasarım safhasını kapsamaz.	İlişkili değil E Modülü tasarım safhasını kapsamaz	EN ISO 9001:2015, §8.3.4 — §8.3.6
kullanılacak uyumlu imalat, kalite kontrolü ve kalite güvence teknikleri, süreçler ve sistematik eylemler	EN ISO 9001:2015, §8.5.1, §8.5.2	İlişkili değil E Modülü imalat safhasını kapsamaz	EN ISO 9001:2015, §8.5.1, §8.5.2
— gerçekleştirilecek incelemeler ve testler ile — kalite sisteminin etkili gözetimini sağlayacak araçlar	EN ISO 9001: 2015, §7.1.5, §9.2, §4.4, §8.6, §8.7, §9.1 (§müşteri memnuniyeti olmadan), §10.2	EN ISO 9001: 2015, §7.1.5, §9.2, §4.4, §8.6, §8.7, §9.1 (§müşteri memnuniyeti olmadan), §10.2	EN ISO 9001: 2015, §7.1.5, §9.2, §4.4, §8.6, §8.7, §9.1 (§müşteri memnuniyeti olmadan), §10.2
— inceleme raporları, test verileri, ölçüm verileri, ilgili personele ilişkin yeterlilik raporları vb. gibi kalite kayıtları	EN ISO 9001:2015, §7.5	EN ISO 9001:2015, §7.5	EN ISO 9001:2015, §7.5

Tablo-1: Blue Guide Ek-5, ISO 9001:2015 ve Kalite Güvence Sistemi Gerektiren Modüller Arası İlişki

**4.7.1. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek X (Modül E)****4.7.1.1. Genel şartlar**

Hazırlayan	Onaylayan

Kalite sistemi kapsamında, her asansörün incelenmesi ve Asansör Yönetmeliğinin Ek I' in de tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğun sağlanması için ilgili uyumlaştırılmış standartlarda belirlenen uygun deneylerin veya eşdeğer deneylerin yürütülmesi gerekir. Asansör monte eden tarafından kabul edilen bütün unsurlar, gerekler, hükümler, yazılı tedbirler, işlemler ve talimatlar sistematik ve düzenli olarak belgelenir. Söz konusu kalite sistem belgesi; kalite programları, planları, kullanım kitapları ve kalite kayıtlarında ortak bir anlayışı sağlar.

Kalite sistem belgesinde, özellikle aşağıda yer alanların yeterli açıklaması yapılmalıdır;

- Kalite amaçları,
- Kuruluş yapısı, ürün kalitesi ile ilgili sorumluluk ve yönetim gücü,
- Asgari 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği'nin Ek V de belirtilen deneyleri de içeren, piyasaya arz edilmeden önce yürütülecek olan incelemeler ve deneyler,
- Kalite sisteminin etkin işleminin izlenmesini sağlayan araçlar,
- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri gibi kalite kayıtları.

Kontest, kalite sisteminin bu ekin yukarıda belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığını değerlendirir. İlgili uyumlaştırılmış standardın eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemi doğrultusunda bu gereklere uygunluğunu kabul eder.

İnceleme Heyetinde, ilgili asansör teknolojilerinde değerlendirme tecrübesine ve Asansör Yönetmeliğinin Ek I'inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gerekleri ile ilgili bilgiye sahip en az bir kişi bulunur. Değerlendirme süreci montaj alanına ve asansör monte edenin çalışma merkezine bir denetimi de içerir. Kontest, Kararı asansör monte edene bildirilir. Bildirim, incelemenin sonuçlarını ve gerekçeli değerlendirme kararını içerir.

Asansör monte eden, onaylanan kalite sisteminden doğan yükümlülüklerini yerine getirir ve bu durumun etkin ve uygun bir biçimde sürdürülmesini temin eder.

Asansör monte eden, kalite sistemini onaylayan Kontest'e, kalite sisteminde yapmayı düşündüğü değişiklikler hakkında bilgi verir.

Kontest, önerilen güncelleştirmeleri değerlendirir ve güncelleştirilmiş kalite sisteminin yukarıda belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığı veya yeni bir değerlendirmenin gerekli olup olmadığı konusunda karar verir.

Kontest, kararını asansör monte edene veya yetkili temsilcisine bildirir. Bildirim, incelemenin sonuçlarını ve gerekçeli değerlendirme kararını içerir.

#### 4.7.1.2. Kontest Sorumluluğunda Gözetim

Gözetim işlemi, asansör monte edenin onaylanmış kalite sisteminin getirdiği yükümlülükleri tam anlamıyla yerine getirip getirmediğinin tespiti için yapılır.

Asansör monte eden, onaylanmış kuruluşa değerlendirme yapmak amacıyla muayene, deney ve depolama yerlerine girebilmesine izin verir ve kuruluşa özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere gereken her türlü bilgiyi temin eder.

Bu bilgi özellikle;

- Kalite sistemi belgelerini,
- Teknik dosyayı,
- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri hakkındaki raporlar gibi kalite kayıtlarını, içerir.

Kontest, asansör monte edenin kalite sistemini muhafaza ettiğinden ve uyguladığından emin olmak amacıyla denetimlerini belirli aralıklarla sürdürür ve asansör monte edene denetim raporu düzenler.

Kontest, montaj yerine habersiz denetim yapabilir. Bu denetimler esnasında onaylanmış kuruluş, gerekirse, kalite sisteminin işlevini doğru olarak yerine getirip getirmediğini kontrol etmek amacıyla deneyler yapar veya yaptırır. Onaylanmış kuruluş, asansör monte edene denetim raporunu ve eğer deney yapılmışsa deney raporunu verir.

Kontest, yayımlanan veya geri çekilen kalite sistemi onay kararlarını, ONTEK programı ile Bakanlığa bildirir ve periyodik olarak veya talep üzerine, reddedilen, askıya alınan veya kısıtlanan onaylı kararların listesini Bakanlığa iletir.

Talep üzerine Kontest, yayımlanan kalite sistemi onay kararlarının bir kopyasını Komisyona ve üye ülkelere sağlar.

**Hazırlayan****Onaylayan**

**4.7.2. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek XII (Modül D)****4.7.2.1. Genel Şartlar**

Kalite sistemi kapsamında, her asansörün incelenmesi ve Asansör Yönetmeliğinin Ek I' in de tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerine uygunluğunu sağlar.Asansör monte eden tarafından kabul edilen bütün unsurlar, gerekler, hükümler, yazılı tedbirler, işlemler ve talimatlar sistematik ve düzenli olarak belgelenir. Söz konusu kalite sistem belgesi, kalite programları, planları, kalite kitapları ve kalite kayıtlarında ortak bir anlayış sağlar.

Kalite sisteminde özellikle aşağıdakilerin yeterli açıklamaları yer almalıdır:

- Kalite amaçları ile kuruluş yapısı, ürün kalitesi ile ilgili sorumluluk ve yönetim gücü.
- Kullanılacak olan imalat, kalite kontrol ve kalite güvence teknikleri, süreçleri ve sistematik faaliyetler.
- Montaj öncesinde, esnasında ve sonrasında asgari 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği'nin Ek V de belirtilen deneyleri de içeren, piyasaya arz edilmeden önce yürütülecek olan incelemeler ve deneyler,
- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri, ilgili personelin niteliklerine ilişkin raporlar gibi kalite kayıtları.
- İstenilen ürün kalitesini, kalite sisteminin etkin işleyişini sağlamak üzere gözetilecek araçlar.

Kontest, kalite sisteminin bu ekin yukarıda belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığını değerlendirir. İlgili uyumlaştırılmış standardın eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemi doğrultusunda bu gereklere uygunluğunu kabul eder.

İnceleme Heyetinde, ilgili asansör teknolojilerinde değerlendirme tecrübesine ve Asansör Yönetmeliğinin Ek I'inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gerekleri ile ilgili bilgiye sahip en az bir kişi bulunur. Değerlendirme süreci montaj alanına ve asansör monte edenin çalışma merkezine bir denetimi de içerir. Kontest, Kararı asansör monte edene bildirilir. Bildirim, incelemenin sonuçlarını ve gerekçeli değerlendirme kararını içerir.

Asansör monte eden, onaylanan kalite sisteminden doğan yükümlülüklerini yerine getirir ve bu durumun etkin ve uygun bir biçimde sürdürülmesini temin eder.

Asansör monte eden, kalite sistemini onaylayan Kontest'e, kalite sisteminde yapmayı düşündüğü değişiklikler hakkında bilgi verir.

Kontest, önerilen güncelleştirmeleri değerlendirir ve güncelleştirilmiş kalite sisteminin yukarıda belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığı veya yeni bir değerlendirmenin gerekli olup olmadığı konusunda karar verir.

Kontest, kararını asansör monte edene veya yetkili temsilcisine bildirir. Bildirim, incelemenin sonuçlarını ve gerekçeli değerlendirme kararını içerir.

**4.7.2.2. Kontest Sorumluluğunda Gözetim**

Gözetim işlemi, asansör monte edenin onaylanmış kalite sisteminin getirdiği yükümlülükleri tam anlamıyla yerine getirip getirmediğinin tespiti için yapılır.

Asansör monte eden, onaylanmış kuruluşa değerlendirme yapmak amacıyla muayene, deney ve depolama yerlerine girebilmesine izin verir ve kuruluşa özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere gereken her türlü bilgiyi temin eder.

Bu bilgi özellikle;

- Kalite sistemi belgelerini,
- Teknik dosyayı,
- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri hakkındaki raporlar gibi kalite kayıtlarını,içerir.

Kontest, asansör monte edenin kalite sistemini muhafaza ettiğinden ve uyguladığından emin olmak amacıyla denetimlerini belirli aralıklarla sürdürür ve asansör monte edene denetim raporu düzenler.

Kontest, montaj yerine habersiz denetim yapabilir. Bu denetimler esnasında onaylanmış kuruluş, gerekirse, kalite sisteminin işlevini doğru olarak yerine getirip getirmediğini kontrol etmek amacıyla deneyler yapar veya yaptırır. Onaylanmış kuruluş, asansör monte edene denetim raporunu ve eğer deney yapılmışsa deney raporunu verir.

Kontest, yayımlanan veya geri çekilen kalite sistemi onay kararlarını, ONTEK programı ile Bakanlığa bildirir ve periyodik olarak veya talep üzerine, reddedilen, askıya alınan veya kısıtlanan onaylı kararların listesini Bakanlığa iletir.

**Hazırlayan****Onaylayan**

Talep üzerine Kontest, yayımlanan kalite sistemi onay kararlarının bir kopyasını Komisyona ve üye ülkelere sağlar.

#### 4.7.3. 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği Ek XI (Modül H1)

##### 4.7.3.1. Genel Şartlar

Kalite sistemi, asansörlerin uygunluğunun 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğinin Ek I' inde belirtilen uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılmasını sağlar. Asansör monte eden tarafından kabul edilen bütün unsurlar, gerekler, hükümler, yazılı tedbirler, işlemler ve talimatlar sistematik ve düzenli olarak belgelenir. Söz konusu kalite sistem belgesi, kalite programları, planları, kalite kitapları ve kalite kayıtlarında ortak bir anlayış sağlar.

Kalite sisteminde özellikle aşağıdaki açıklamalar yer alır:

- Kalite amaçları ve kuruluş yapısı, tasarım ve ürün kalitesi ile ilgili kuruluş yapısı, sorumluluk ve yönetim gücü,
- Standartlar da dâhil olmak üzere uygulanacak teknik tasarım özellikleri ve uyumlaştırılmış standartların ve bu standartların tam olarak uygulanmadığı durumlarda, Asansör Yönetmeliğinin Ek I' inde tanımlanan uygulanabilir temel sağlık ve güvenlik gereklerinin sağlanması için kullanılacak olan diğer uygun teknik özellikler de dâhil olmak üzere tüm araçlar,
- Asansörün tasarımında kullanılan tasarım kontrol ve tasarım doğrulama teknikleri, süreçler ve sistematik faaliyetler,
- Malzemelerin, aksamın ve alt parçaların tedariki yapılırken gerçekleştirilecek olan inceleme ve deneyler,
- Kullanılacak olan birleştirme, montaj, kalite kontrol ve kalite güvence teknikleri, süreçler ve sistematik uygulamalar,
- Montaj öncesinde (montaj koşullarının muayenesi: asansör kuyusu, makine dairesi, vb.), esnasında ve sonrasında (asgari Ek V'in 3.3 maddesinde belirtilen testler dâhil) gerçekleştirilecek inceleme ve deneyler,
- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri gibi kalite kayıtları,
- İstenilen tasarım ile asansör kalitesine ulaşılmasını ve kalite sisteminin verimli çalışmasını gözetleyecek araçlar

##### 4.7.3.2. Tasarımın İncelenmesi

Kontest, Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) Ek-I temel sağlık ve güvenlik gereklerinden veya uyumlaştırılmış standartlardan veya bunlara karşılık gelen uyumlaştırılmış Türk standartlarından sapma içeren durumlarda yapılacak uygunluk değerlendirmelerinde Teknik Uzman, “**TS EN ISO 14798 Asansörler, yürüyen merdivenler ve yürüyen bantlar – Risk değerlendirilmesi ve risk azaltılması**” standardını referans alarak ilgili riskler için asansör monte edenin riskleri belirleme, ekip kurarak değerlendirme yöntemlerini ve bu yöntemlerin dokümanite edilip edilmediğini inceler.

Teknik Uzman ayrıca, “**TS EN 81-21 Asansörler - İnsan ve yük taşımak için - Yapılış ve tesis ile ilgili güvenlik kuralları - Bölüm 21: Mevcut binalarda insan ve yük/insan taşıma için yeni asansörler**” standardında tarif edilen çözüm yöntemlerini de referans alarak söz konusu ekip tarafından benimsenen risk azaltma çözüm yöntemlerini doküman üzerinde inceler.

Daha sonra da sahada uygulanan çözümleri yerinde inceleyerek kalan risklerin kabul edilebilir seviyede olup olmadığını yerinde doğrular ve karşılama durumunda, onaylanan tasarımın belirlenmesi için gerekli ayrıntı ve geçerlilik sınırlarını içeren bir AB tasarım inceleme belgesi asansör monte eden için düzenler.

Başvuru formunda belirtilen ve/veya muayene sırasında Asansör Yönetmeliği Teknik Uzmanları tarafından tespit edilen ve yukarıda bahsi geçen sapma durumları,

- Kuyu alt boşluğu ve Kuyu Üst Boşluğu yetersiz güvenlik hacim ve mesafeleri,
- Makine ve makara dairesi yetersiz geçiş yolları ve çalışma alanları serbest yükseklikleri,
- Makine dairesi yetersiz geçiş yolları ve çalışma alanları ölçüleri

gibi genel sapma durumlarından farklı durumlar içeriyorsa mevcut riskleri tanımlama ve risk azaltma çözümleri için Kontest Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu, kendisi ve Asansör Yönetmeliği Teknik Uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir risk değerlendirme ekibi oluşturur.

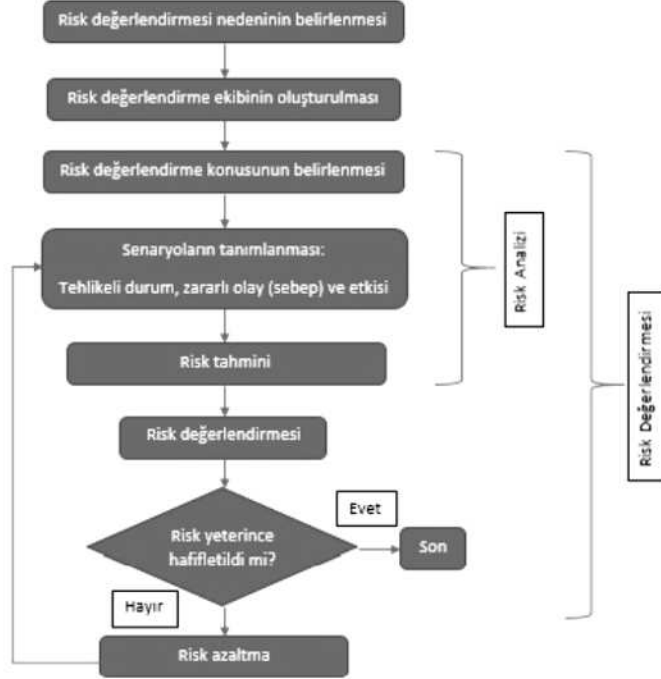
Ekip tarafından “**TS EN ISO 14798 Asansörler, yürüyen merdivenler ve yürüyen batlar – Risk değerlendirilmesi ve risk azaltılması**” standardı referans alınarak yapılan değerlendirmeler sonucu alınan kararlar Asansör Yönetmeliği Teknik Düzenleme sorumlusu tarafından Asansör Yönetmeliği Teknik Uzmanları ile

Hazırlayan	Onaylayan

paylaşılır. Genel sapma durumları için ekip kurmaya gerek yoktur. Genel sapsmalar için gerekli eğitimler işe girişte ve çalışma süresince periyodik olarak verilmektedir.

Risk analizi aşağıda verilen iş akışına uygun olarak yapılmalıdır:

**Yinelemeli risk değerlendirme süreci ve risk azaltma**



Kontest, tasarımın, Asansör Yönetmeliğinin Yönetmeliğin Ek I' inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılamaması durumunda AB tasarım inceleme belgesini düzenlemeyi reddeder ve ret nedenlerini ayrıntıları ile belirterek asansör monte edeni bilgilendirir.

Kontest, yaygın olarak bilinen en gelişkin teknolojileri takip ederek onaylı tipin her hangi bir teknolojik değişiklikten dolayı Asansör Yönetmeliğinin Ek I' inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gereklerini daha fazla sağlayamayacağını ve bu değişikliklerin daha fazla inceleme gerektirip gerektirmediğini tespit etmesi durumunda asansör monte edeni bilgilendirir.

Asansör monte eden, AB tasarım inceleme belgesi düzenleyen Kontest'i 2014/33/AB Asansör Yönetmeliği'nin Ek I'inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gerekleri ile uyumluluğunu veya belgenin geçerliliği için gereken koşulları etkileyecek onaylanmış tasarımda gerçekleşen değişiklikler konusunda bilgilendirir. Bu değişiklikler Kontest'in, ilave onayıyla birlikte özgün AB tasarım inceleme belgesine ilave bir form olarak düzenlenir.

Kontest, AB tasarım inceleme belgeleri ve/veya herhangi bir yayımladığı veya iptal ettiği ekler konusunda ONTEK programı ile Bakanlığı bilgilendirir ve periyodik olarak veya talep üzerine Bakanlığa, AB tasarım inceleme belgelerinin listesini ve reddedilen, askıya alınan veya kısıtlanan herhangi bir ekini iletir.

Kontest, AB tasarım inceleme belgeleri ve/veya herhangi bir yayımladığı veya iptal ettiği ekler konusunda ONTEK programı ile Bakanlığı bilgilendirir ve periyodik olarak veya talep üzerine Bakanlığa, AB tasarım inceleme belgelerinin listesini ve reddedilen, askıya lınan veya kısıtlanan herhangi bir ekini iletir.

Komisyon, üye ülkeler ve diğer onaylanmış kuruluşlar, talep üzerine bir AB tasarım inceleme belgesinin ve/veya eklerinin kopyasını edinebilir. Komisyon, üye ülkeler talep üzerine teknik dokümantasyon ve Kontest tarafından gerçekleştirilen incelemelerin sonuçlarının bir kopyasını elde edebilir.

#### 4.7.3.3. Tasarımın İncelenmesinin Uygulanması

Hazırlayan	Onaylayan

Asansör monte eden tarafından uygulanan uyumlaştırılmış standartlardan sapmalar olduğunda çözüm olarak asansör monte eden tarafından benimsenen ve Kontest tarafından uygulama eşleştirildikten sonra onaylanan çözümler, ilgili alanlar için en az aşağıdaki uygulamaları kapsamalıdır. Monte eden tarafından ilgili alanlar için uygulanan özel çözümler varsa risklerin kabul edilebilir seviyeye geldiği ve Ek I Temel Sağlık ve Güvenlik Gereklilerinin karşılandığı yerinde doğrulanmalıdır.

**a. Yetersiz makine dairesi giriş kapısı, geçiş ve çalışma alanları yükseklikleri**

Yapının mimari tasarımı ve buna bağlı olarak sonuçlandırılan inşaat aşamasındaki hatalardan dolayı makine dairesindeki çalışma alanlarındaki açık yüksekliğin standartta belirtilen değerlerden az olduğu durumlarda; söz konusu yüksekliğin %1'lik bir tolerans sınırı içerisinde kabul edilmesi mümkün olabilecektir. Bu tolerans hiçbir surette kazanılmış bir hak olarak değerlendirilemez. Sadece çok zorunlu hallerde kullanılması gereken bir durumdur.

Ancak yukarıda belirtilen tolerans sınırının altında çalışma alanı yüksekliğinin ölçülmesi durumunda ise;

- ✓ Yazılı ve görsel uyarı işaretlerinin uygun biçimde konulması,
- ✓ Makine dairesi tavanı üzerinde bulunan en düşük yüksekliğe sahip kısımlar yumuşak ve toz yapmaz malzemeler ile kaplanması,
- ✓ TS ISO 3864-1'e göre sarı-siyah uyarı şeritleri uygun biçimde kullanılması,
- ✓ Baret ve kullanılmasına dair uyarı yazısı konulması,

**b. Yetersiz kuyu üst boşluğu güvenlik alanı / alanları**

- ✓ Elektrik tahrikli asansörlerde seçilen sığınma alanı yüksekliğini sağlayan karşı ağırlık altında katlanabilir ve elektriksel denetim altında tutulan tampon kaidesi veya elektriksel denetimli mekanik durdurucunun varlığı (Normal tampon her halükârda olması gerekir)
- ✓ Hidrolik tahrikli asansörlerde seçilen sığınma alanı yüksekliğini sağlayan hareketli durdurucular. Bunlar kabinin izdüşümü dışında yerleştirilen pistonun dış tarafında bir veya daha fazla olmalıdır. Bunun bileşke kuvveti pistonun merkez hattı üzerine etki etmelidir.
- ✓ Elektriksel kontrollü katlanabilir veya teleskopik korkuluk
- ✓ Elektriksel kontrollü üst hareket sınırlayıcı
- ✓ Yazılı ve görsel uyarı işaretleri kullanılır
- ✓ Kuyu üst boşluğuna giriş, çıkış ve kurtarma talimatları
- ✓ İlave Resetli güvenlik devresi (Kabin çatısına ve/veya çukura erişim sağlayan herhangi bir kapı/çatı kapağı)
- ✓ Görülebilir ve/veya duyulabilir bilgi


**c. Yetersiz kuyu alt boşluğu güvenlik alanı / alanları**

- ✓ Elektriksel kontrollü hareketli kabin etek sacı (Gerekirse)
- ✓ Seçilen sığınma alanı yüksekliğini sağlayan elektriksel kontrollü katlanabilir tampon ve/veya uygun çalışma yüksekliğini sağlayan mekanik durdurucu
- ✓ Kuyu dibi giriş kapısı kilidine asansörü kalıcı hataya geçiren elektriksel tertibat
- ✓ Yazılı ve görsel uyarı işaretleri
- ✓ TS ISO 3864-1'e göre sarı-siyah uyarı şeritleri
- ✓ Kuyu alt boşluğuna iniş, çıkış, çalışma ve kurtarma talimatları

**d. Yetersiz makine dairesi çalışma alanları ve geçiş yolları genişlikleri**

- ✓ Yazılı ve görsel uyarıların varlığı (İşaretlemeler, talimatlar vb.) gerekmektedir.
- ✓ TS ISO 3864-1'e göre sarı-siyah uyarı şeritleri uygun biçimde kullanılması,
- ✓ Hareketli parçalar ve/veya sıcak yüzeyler uygun olarak muhafaza altına alınması,
- ✓ Geçiş yolları (gerektiğinde) keskin parçalara karşı korunmalıdır,
- ✓ Hareketli parçaların bakımı ve muayenesi yatay alan için mümkün olan en büyük çalışma alanı çizgiler ile belirtilir ve Regülatöre uzaktan erişim tertibatı takılır,
- ✓ Acil durum müdahalesi için yatay alan için mümkün olan en büyük alan çizgiler ile belirtilir, gerektiği durumlarda elektrikli elle kurtarma tertibatı takılır
- ✓ Geçiş yapılan bölgenin 1m etrafına acil durdurma butonu konularak uyarı levhası ile uyarılır.

**Hazırlayan****Onaylayan**

	<b>CE İNCELEME PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No: KON-PR-13	Yürürlük Tarihi: 01.01.2015	Revizyon Tarihi-No: 01.06.2023 – 14	Sayfa:16/30

Gerekli doğrulamalar sonucunda “**KON-FR-98 2014/33/AB Ek XI (Modül H1) Tasarım İnceleme Raporu**” hazırlanır. Raporun uygun olması neticesinde ilgili tasarım için “**KON-FR-100 Tasarım İnceleme Sertifikası (Modül H1)**” verilir.

#### **4.7.3.4 Kalite Sisteminin Değerlendirilmesi**

Kontest, kalite sisteminin bu prosedürün 4.7.3.1 maddesinde belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığını değerlendirir. İlgili uyumlaştırılmış standardın eşdeğer özelliklerini uygulayan kalite sistemleri doğrultusunda bu şartlara uygunluğunu kabul eder.

İnceleme Heyetinde, ilgili asansör teknolojilerinde değerlendirme ve Asansör Yönetmeliğinin Ek I' inde belirtilen temel sağlık ve güvenlik gerekleri ile ilgili bilgi ve tecrübeye sahip en az bir kişi bulunur. Değerlendirme süreci montaj alanına ve asansör monte edenin çalışma merkezine bir denetimi de içerir. Denetim ekibi, asansör monte edenin Asansör Yönetmeliğinin Ek I' in de belirtilen temel sağlık ve güvenlik gereklerini belirleme yeteneğini onaylamak için Ek IV B (Modül B) belirtilen teknik dosyayı inceler ve asansörün bu gereklere uygunluğundan emin olmak için gerekli deneyleri gerçekleştirir.

Karar asansör monte edene veya onun yetkili temsilcisine bildirilir. Bildirim, incelemenin sonuçlarını ve gerekçeli değerlendirme kararını içerir.

Asansör monte eden, onaylanan kalite sisteminden doğan yükümlülüklerini yerine getirir ve bu durumun etkin ve uygun bir biçimde sürdürüleceğini temin eder.

Asansör monte eden, kalite sistemini onaylayan Kontest'e, kalite sisteminde yapılması düşünülen değişiklikler hakkında bilgi verir.

Kontest, önerilen değişiklikleri değerlendirir ve değiştirilmiş kalite sisteminin bu ekin 4.7.3.1 maddesindeki şartları sağlayıp sağlamadığı veya yeni bir değerlendirmenin gerekli olup olmadığı konusunda karar verir.

Kararını asansör monte edene veya onun yetkili temsilcisine bildirilir. Bildirim incelemenin sonuçlarını ve gerekçeli değerlendirme kararını içerir.

#### **4.7.3.5 Kontest Sorumluluğu Altında Gözetim**

Gözetim işlemi, asansör monte edenin onaylanmış kalite sisteminin getirdiği yükümlülükleri tam anlamıyla yerine getirip getirmediğinin tespiti için yapılır.

Asansör monte eden, Kontest'in, muayene amacıyla tasarım, imalat, birleştirme, montaj, muayene, deney ve depolama alanlarına girmesine izin verir ve özellikle aşağıda yer alan bilgiler de dâhil olmak üzere tüm gerekli bilgiyi sağlar;

- Kalite sistem belgesi,
- Analiz, hesaplama, deney sonuçları gibi kalite sisteminin tasarım aşamasında hazırlanan kalite kayıtları,
- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri, ilgili personelin niteliklerine ilişkin raporlar gibi montaj ve tedarik işlemleri ile ilgili kalite sistemi bölümü için hazırlanan kalite kayıtları.

Kontest, asansör monte edenin kalite sistemini muhafaza ettiğinden ve uyguladığından emin olmak amacıyla belirli aralıklarla denetim yapar ve asansör monte edene bir denetim raporu ile iletir.

Kontest, asansörün montaj alanına veya asansör monte edene beklenmedik denetimler yapabilir. Bu denetimler sırasında onaylanmış kuruluş, gerekli olması halinde kalite sisteminin ve asansörün uygun işleyişinin kontrolü için deneyler yapabilir veya yapılmasını isteyebilir; asansör monte edene denetim raporunu ve eğer deney yapılmışsa deney raporunu iletir.

Kontest, yayımlanan veya geri çekilen tüm kalite sistemi onay kararlarını, ONTEK programı ile Bakanlığa bildirir ve periyodik olarak veya talep üzerine, reddedilen, askıya alınan veya kısıtlanan onaylı kararların listesini Bakanlığa iletir.

Kontest, kuruluşun geri çekilen ve yayımlanan kalite sistemi onaylarına ilişkin her türlü bilgiyi ve talep üzerine, yayımladığı onaylı kararları diğer onaylanmış kuruluşlara iletir.

Kontest, teknik dosyayı, onay kararlarını ve eklerinin ve ilavelerinin bir kopyasını düzenlenme tarihi itibarıyla 15 (on beş) yıl muhafaza eder.

Talep üzerine, Kontest, yayımlanan kalite sistemi onay kararlarının bir kopyasını Komisyona ve üye ülkelere sağlar.

#### **4.7.4. 2014/33/AB Kapsamında İncelemenin Gerçekleştirilmesi**

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>



Müşteri Kuruluşun kalite sisteminin, ürünün ve teknik dosyanın 2014/33/AB Ek X, Ek XI, Ek XII şartlarına, direktifte atıf yapılan ISO 9001 kalite yönetim sistemine göre kabul edilebilir bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının teyidi için “**KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü**” baz alınıp, karşılıklı görüşmeler, dokümanların ve kayıtların örnekleme metoduyla incelenmesi, ilgili bölümlerde çalışmaların ve şartların standart ve yönetmelik rehberliğinde gözlemlenmesi suretiyle yapılır.

Gözetimler ise 1.yıl ve 2. Yıl gözetimleri olarak değerlendirilir. Bu süreç tamamlandıktan sonra yeniden belgelendirme süreci başlatılır. Ek X, Ek XI, Ek XII denetim süreçleri için uygulanabilir olduğu durumlar da bu prosedür ve “**KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü**” baz alınır.

Sözleşmenin, inceleme planının ve heyetinin onaylanmasının ardından belirlenen tarihte firmada belgelendirme incelemesi gerçekleştirilir.

İncelemeye, müşteri kuruluş yetkilileri ve İnceleme heyetinin katıldığı bir açılış toplantısı ile başlanır.

Asansörün belgelendirme incelemelerinde montaj alanı ve montaj firmasının merkezi mutlaka ziyaret edilir.

Modül E, Modül D ve Modül H1 incelemesi iki aşamalıdır. Aşama 1 ve Aşama 2 olarak değerlendirilir. Aşama 1 İncelemesi risk durumu (Türkak rehber doküman R.40.05) baz alınarak masa başı veya sahada da yapılabilir.

Denetim Esnasında;

Modül E,D,H1 için “**KON-FR-92 Uygunluk Değerlendirme Soru Listesi (Aşama 1- Aşama 2)**” kullanılır.

Saha İncelemesinde firmanın, son kontrol formları ile birlikte son kontrol elemanının kalite sistemi, asansör test ve muayene yöntemleri ile uygunsuzlukların tespitinde ki yeterliliği “**KON-FR-97 Asansör Yönetmeliği Son Kontrol Sorumlusu İzleme Formu**”, Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Faaliyetlerinde kullanılan test ve deney raporları ile izlenir ve değerlendirilir. Teknik dosyada bulunan bilgiler , müşteri sahasındaki uygulamalar “ **KON-FR-103-Teknik Dosya ve Montaj Sahası Kontrol Formu**” ile izlenir ve değerlendirilir.

Denetimin tamamlanmasına müteakip denetim ekibi kendi arasında yaptığı toplantıda denetim bulgularını gözden geçirerek müşteri firma kalite yönetim sisteminin standart şartlarından, yönetmelik şartlarından ve kuruluş dokümantasyonundan sapmaları var ise bunları sınıflandırır. Yazılacak uygunsuzluklar için görüş birliği kapanış toplantısında sağlanır.

#### 4.7.5. İnceleme Uygunlukları Hakkında Bilgilendirme ve Raporlama

Kontest, incelemelerin tamamlanmasına müteakip denetim ekibi kendi arasında yaptığı toplantıda inceleme bulgularını gözden geçirerek firma kalite yönetim sisteminin standart şartlarından, yönetmelik şartlarından ve kuruluş dokümantasyonundan sapmaları var ise sınıflandırarak, “**KON-FR-93 Uygunluk Değerlendirme Aşama 1 İnceleme Raporu**”, “**KON-FR-94 Uygunluk Değerlendirme Aşama 2 İnceleme Raporu**” , “**KON-FR-91 Uygunluk Değerlendirme Uygunluk Formu**” ile kayıt altına alır.

İnceleme Heyeti, uygunsuzlukları Majör (Büyük) ve Minör (Küçük) olmak üzere iki sınıfta değerlendirebilir. Ayrıca gözlem olarak tespit edilen konular da gündeme getirilir.

Tetkik Görevlisi Uygunlukların giderilip giderilmediğinin takibini yapar ve bu konuda Kontest’i gelişmelerden haberdar eder.

Tetkik Görevlisi uygunsuzlukların kapatma kanıtlarını tanımlanan süre içinde alır ve değerlendirir.

Tetkik Görevlisi gerekli düzeltmelerin yeterli olup olmadığını kontrol etmek için takip muayenesi gerekiyorsa, takip muayenesinin planlanması için Kontest’e bilgi verir.

Eğer uygunsuzlukların kapama kanıtları Tetkik Görevlisi tarafından yeterli bulunmadıysa, uygunsuzluk kapama süreci tekrar başlatılır.

İnceleme Heyeti toplantısının ardından, firma yönetim temsilcisi, üst yönetimi ve ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla kapanış toplantısı düzenlenir.

Aşama 1 ve Aşama 2 İncelemeleri süreçleri hakkında izlenecek yol ve yöntemler için “**KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü**” baz alınır.

İnceleme Heyetinin hazırladığı rapor bir tavsiye kararıdır. Bu karar son karar olmayıp sistem belgelendirme komitesi için görüş niteliğinde olduğunu ve son kararın Sistem Belgelendirme Komitesine ait olduğunu özellikle Tetkik Görevlisi tarafından toplantıya katılanlara bildirilir.

İncelemenin tamamlanmasının ardından Tetkik Görevlisi tarafından inceleme raporu hazırlanır.

Uygunlukların giderilip giderilmediğinin takibi Baş Tetkikçi’nin sorumluluğundadır.

**Hazırlayan****Onaylayan**

İnceleme formlarını kullanarak, inceleme raporunu düzenler ve en geç 5 (beş) işgünü içerisinde Kontest'e ulaştırır. Rapor içeriğinde belgenin uygunsuzlukların kapatılmasından sonra veya verilebilir olduğuna dair tavsiye kararı yer alır.

Firmalara verilen uygunsuzluk kapama süreleri içinde kapatılmayan major uygunsuzluklar nedeni ile aşama 1 ve 2 incelemesi tekrar edilir.

Baş Tetkikçi tarafından kapama kanıtlarının yeterli görülmesi sonucu inceleme dosyası tamamlanarak beraberinde **“KON-FR-91 Uygunluk Değerlendirme Uygunluk Formu”**nun Düzeltici Faaliyet Sonucu kısmı doldurularak planlama sorumlusu aracılığı ile belge verilmesine dair Sistem Belgelendirme Sorumlusu'na tavsiye kararını iletilmek üzere verilir.

#### 4.7.6. Teknik Dosyanın Gözden Geçirilmesi ve Karar

Baş Tetkikçi tarafından kapama kanıtlarının yeterli görülmesi sonucu, İçerisinde Sistem Belegelendirme Sorumlusunun bulunduğu komite dosyanın kontrolünü ve İncelemenin değerlendirmesini ilgili kapsama göre; **“KON-FR-95 Uygunluk Değerlendirme Karar Tutanağı”** İle kontrolünü en geç 10 işgünü içerisinde yapar.

Tüm sonuçların uygun görülmesi sonucu Sistem Belgelendirme Sorumlusu, Teknik Uzman'dan ONTEK programına raporu yüklemesi istenir ve yükleme tamamlanınca Kontest'i haberdar eder. Rapor aynı zamanda ONTEK programında Sistem Belgelendirme Sorumlusu sayfasında onay bekleyen olarak gözüktür. Uygunluk olması durumunda dosya iade edilir.

Onay sonrası, ONTEK üzerinden Sistem Belgelendirme Sorumlusu kare kodu indirerek planlama sorumlusuna sertifika basılması için iletir,sertifikanın hazırlanması ve basım süreci başlar. Planlama sorumlusu Muayene Dosyasını ve Müşteri Firma resmi evraklarını dikkate alarak ilgili sertifikayı düzenler.

#### 4.7.7. Belgenin Verilmesi

Başvuruda bulunan firmanın inceleme sonucunun 2014/33/AB Asansör Yönetmeliğine ve belirtilen şartlara uygun bulunması ve Sistem Belgelendirme Sorumlusunun (Sistem Belgelendirme Komitesi) belgelendirme kararı vermesinden sonra firma denetimi yapılan modüle göre belge almaya hak kazanır.

2014/33/AB Asansör Yönetmeliğine göre verilecek sertifikalar;

- Kontest Muayene ve Belgelendirmenin unvanı ve adresi
- Kuruluşun adı
- Belgelendirme Kapsamı
- İlgili yönetmelik ve belgelendirme yöntemi
- Belgelendirme kapsamında yer alan kuruluş adres ve şubeleri
- Belge Tarihi ve Geçerlilik Süresi
- Belge Numarası
- Hangi rapora istinaden verildiği
- Modül E ve Modül D için alınan Modül B sertifikasının numarası geçerlilik tarihi hangi onaylanmış kuruluştan alındığı tanımlanmalıdır.

Bilgilerini içerir.

Planlama sorumlusu İnceleme Dosyasını ve Müşteri Firma resmi evraklarını dikkate alarak yukarıda tanımlanmış olan maddeleri içeren aşağıda verilen modülüne uygun sertifikayı düzenler ve sertifikayı Sistem Belgelendirme Sorumlusunun kontrol ve onayına sunar.

**“KON-FR-102 Asansörlerin İmalat Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğu (Modül D) Sertifikası”**

**“KON-FR-101 Asansörlerin Ürün Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğu (Modül E) Sertifikası”**

**“KON-FR-99 Asansörlerin Tam Kalite Güvencesi (Modül H1) Sertifikası”**


kullanılarak ilgili sertifika hazırlanır.

Sistem Belgelendirme Sorumlusu **“KON-FR-95 Uygunluk Değerlendirme Karar Tutanağı”** ile yapacağı kontroller sonucunda basılı sertifikaya onay vermesi durumunda sertifika, imza için Genel Müdür veya vekiline sunulur.

#### 4.7.8. Sertifikanın Kullanım Şartları

- Belgeyi alan firma belge kapsamına uygun olarak belgeyi kullanabilir ve belgeyi başka amaçla kullanamaz.

Hazırlayan	Onaylayan

	<b>CE İNCELEME PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No: KON-PR-13	Yürürlük Tarihi: 01.01.2015	Revizyon Tarihi-No: 01.06.2023 – 14	Sayfa:19/30

- Belge, üzerinde adı geçen firmaya verilmiş olup hiçbir şekilde başka kurum ya da tüzel kişiliğe devredilemez.
- Belgenin kullanımı “**KON-PR-14 Logo Marka Kullanım Prosedürü**” ne uygun olarak yapılır. İlgili Prosedür Kontest’in web sitesinde erişime açıktır.

#### 4.7.9. Belgede Revizyon Yapılması

- Verilen belgelerde yapılan hatalar (yazım yanlışlıkları vs.) nedeniyle değişiklik yapılması gerektiği durumlarda, belgelerin orijinali kuruluştan talep edilir ve üzerine İPTAL kaşesi vurularak kuruluş dosyasına kaldırılır. “**KON-FR-74 CE Sertifikası Revizyon Formu**” oluşturulup, Teknik Düzenleme Sorumlusu/Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından onaylanarak sertifika tekrar düzenlenir.
- Verilmiş belgede kapsam, adres, unvan vb. konularda değişiklik yapılması gerektiğinde değişiklik yapılmasına karar verilen belgeler için yeniden sözleşme imzalanır; aynı numara ile yeniden tanzim edilen belgeye revizyon numarası yazılır. Belgelerin orijinali kuruluştan talep edilir ve üzerine İPTAL kaşesi vurularak kuruluş dosyasına kaldırılır. “**KON-FR-74 CE Sertifikası Revizyon Formu**” oluşturulup, Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından onaylanarak sertifika tekrar düzenlenir.

#### 4.7.10. Belge Verilmemesi

Belge vermeme yönünde bir karar durumunda, kararın sebebini içeren bir yazı ile Başvuru sahibi bilgilendirilir. Firmanın 15 gün içinde karara bir itirazı olursa “**KON-PR-05 İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Prosedürü**”ne göre gerekli işlemler yapılır. İşlemlerden sonraki nihai karar Bakanlığa ve diğer Onaylanmış Kuruluşlara bildirilir.

#### 4.7.11. Takip İncelemeleri

Aşama 1 İncelemesi sonucunda çıkan uygunsuzlukların takibi sonucunda “**KON-TL-01 Numaralandırma ve Arşiv Talimatı**” na göre yeni rapor numarası verilerek İnceleme Raporları tekrar oluşturulmaktadır.

Firma belgesinin askıya alınması maddesinde belirtilen sebepler, aşama 2, gözetim, yenileme, transfer, değişiklik ve olağandışı incelemeler esnasında ortaya çıkan majör uygunsuzlukların ve yerinde inceleme yapılması gereken minör uygunsuzlukların giderilmiş, bunlara ilişkin düzeltici faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanmakta olduğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilir.

Aşama 2 İncelemesi sonrasında takip incelemesi gerçekleştiriliyorsa inceleme, tam inceleme olarak gerçekleştirilebilir. Takip incelemeleri, aksini gerektiren bir durum olmaması halinde (hastalık, ölüm, tarafsızlığı etkileyebilecek şartlar vb.) asıl incelemeyi gerçekleştiren kişi tarafından gerçekleştirilir.

Uygunsuzlukların giderilmesi için en fazla 1 ay süre verilir. Tespit edilen uygunsuzluk kaynak ihtiyacı gerektiriyor ise Baş Tetkikçi insiyatifi ile uygunsuzluk kapama süresi 2 aya kadar uzatılabilir.

Takip inceleme faaliyeti uygunsuzluk raporunda belirlenen düzeltmelerin yapılmasının ardından firma ile ortak planlanan bir tarihte yapılır. Aşama 2 incelemesinden sonra takip incelemesi için firmaya verilen sürede firma hazırlıklarını tamamlayamaz ve/veya takip incelemesi sırasında uygunsuzlukları giderdiğini kanıtlayamaz ise firmanın başvurusu iptal edilir. Major uygunsuzluk minöre dönüştürülmüş ise, İnceleme raporu tekrar oluşturulur ve Uygunsuzluk Formu tekrar düzenlenir belirtilen uygunsuzluğun kapatma süreleri içinde firma tarafından aksiyonlarının alınması istenir.

#### 4.7.12. Gözetim Denetimleri

Belge yenileme ve süreçleri hakkında izlenecek yol ve yöntemler için “**KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü**” baz alınır.

Kontest, belgelendirdiği firmanın belgelendirme şartları ile uygunluğunu sürdürdüğünü doğrulamak için gerçekleştirdiği periyodik denetimlerdir. Asansör Modül H1,Modül D, Modül E gözetim denetimlerinde montaj alanı ve montaj firmasının merkezi mutlaka ziyaret edilmelidir. Gözetim denetimleri Belgelendirme inceleme tarihinin son günü(komite kararı) referans alınarak en fazla 12 (on iki) aylık periyotlar da gerçekleştirilir.

1. Gözetim denetiminin / belgelendirme incelemesinin son gününden itibaren 12 (on iki) ay içerisinde yapılamaması durumunda firmanın belgesi 12 (on iki) aylık sürenin dolduğu tarihten itibaren Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından askıya alınır.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

2.Gözetim denetimi için müşterilerden gelen erteleme talepleri gerekçesi yazılı olarak belirtilmiş olmak kaydıyla, Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından en fazla iki ay ertelenebilir. (örnek: geçici olarak işin durması, yangın, sel, deprem, lokavt, pandemi vs) Erteleme talebi yazılı alınır (e-posta ya da faks).

#### 2. Gözetim denetimleri aşağıdaki hususları içermelidir.

2014/33/AB Ek X,XII (Modül E,D) kapsamında asansör monte eden, Kontest'in muayene ve deney alanlarına, muayene amacıyla girebilmesine izin vermeli ve bu izin ile birlikte özellikle aşağıda belirtilen hususlar hakkında mevcut tüm bilgileri sağlamalıdır:

- Kalite güvence sistemi dokümanı,
- Teknik doküman,

- Muayene raporları, deney ve kalibrasyon verileri ile bu işle ilgili personelin nitelikleri gibi kalite kayıtları.

2014/33/AB Ek X,XII (Modül E,D) kapsamında Kontest, asansör monte edenin kalite güvence sistemini sürdürmekte olduğunu ve uyguladığını garanti etmek amacıyla yılda en az 1 (bir) kere denetim yapar ve asansör monte edene bir denetim raporu ve sertifika verir.

2014/33/AB Ek X,XII (Modül E,D) kapsamında Kontest, asansör montaj alanına beklenmedik denetimler yapabilir. Böylesi denetimler esnasında Kontest, gerektiği takdirde kalite güvence sisteminin ve asansörün uygun işleyişini kontrol için deneyler yapabilir veya yaptırabilir. Asansör monte edene denetim raporunu ve eğer deney yapılmışsa deney raporunu verir.

2014/33/AB Ek XI (Modül H1) kapsamında asansör monte eden, Kontest'e muayene amacıyla tasarım, imalat, birleştirme, montaj, muayene ve deney ve depolama alanlarına girmesine izin vermeli ve özellikle aşağıdakileri içeren, tüm mevcut bilgileri sağlamalıdır:

- Kalite güvence sistemi dokümanları,
- Analiz, hesaplama, deney sonuçları gibi kalite güvence sisteminin tasarım aşamasında hazırlanan kalite kayıtları,
- Muayene raporları ve deney verileri, kalibrasyon verileri, ilgili personelin niteliklerine ilişkin raporlar, gibi montaj ve stokların kabulü ile ilgili kalite güvence sistemi bölümü için hazırlanan kalite kayıtları.

2014/33/AB Ek XI (Modül H1) kapsamında Kontest, asansör monte edenin kalite güvence sistemini bulundurduğunu ve uyguladığını temin etmek amacıyla yılda en az 1 (bir) kere denetim yapar ve asansör monte edene bir denetim raporu hazırlar.

2014/33/AB Ek XI (Modül H1) kapsamında Kontest, asansörün montaj sahasına veya asansör monte edenin binasına beklenmedik denetimler gerçekleştirebilir. Bu denetimler sırasında Kontest, gerekirse kalite güvence sisteminin ve asansörün uygun işleyişini kontrol için deneyler yapabilir veya yapılmasını isteyebilir; asansör monte edene denetim raporunu ve eğer deney yapılmışsa deney raporlarını verir.

Gözetim denetimlerini yapacak tetkik ekibi ataması yapılırken denetim ekibinden en az bir kişinin ilgili ürün alanında atanmış olması gerekir.

Gözetim denetimleri ile ilgili firmayla sözleşmede belirtilen gözetim periyodunu referans alarak en az 2 (iki) ay önce gözetim denetimiyle ilgili irtibata geçilir.

Gözetim denetiminin planlanması yapılırken ilk denetim raporunda belirtilen denetim geçmişi referans alınır. Denetimin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve uygunsuzlukların kapatılması ve takibi belgelendirme denetiminde olduğu gibi gerçekleştirilir.

Bir önceki denetimde tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulaması, CE işareti, marka ve sertifika kullanımının kontrolü, gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk bulunursa denetim ekibi tarafından uygunsuzluk raporunda majör uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve firma uygunsuzlukla ilgili takip denetimine bırakılır.

Belgenin sürdürülmesi ile ilgili son karar belgelendirme İncelemesinde olduğu gibi sistem belgelendirme komitesine aittir. Uygunsuzlukların belirtilen tarihlerden önce kapatılmaması durumunda firmanın belgesi Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu kararı ile askıya alınır. Firmaya durum yazı ile bildirilir. Tüm uygunsuzlukları belirtilen tarihlerden önce kapatan firmaların belgelerinin geçerliliklerinin devamına Sistem belgelendirme komitesi/teknik düzenleme/Sistem Belgelendirme sorumlusu tarafından karar verilir.

#### **4.7.13. Belge Yenileme Denetimleri**

Belge yenileme ve süreçleri hakkında izlenecek yol ve yöntemler için **“KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü”** baz alınır.

Hazırlayan	Onaylayan

Belge yenileme denetimi, sertifika geçerlilik süresi (3 yıl) sona erdiğinde firmaları yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir. Belge geçerlilik süresi bitimine en az 2 ay kala firmalarla planlama sorumlusu tarafından irtibata geçilir ve firmadan cevap istenir. Firma cevap vermez ya da belge devamını talep etmez ise, belge geçerlilik süresi sonunda belge geçerliliğini kaybeder.

Kuruluş belge geçerlilik süresi bitiminden sonra tekrar belgelendirilmek isterse başvuru yeniden belgelendirme olarak değil, belgelendirme olarak ele alınır.

Firma belge yenileme talebinde bulunursa belge yenileme denetimi gerçekleştirilir. Firmayla yeniden belgelendirme öncesi tekrar sözleşme yapılır.

Belgelendirme başvuru formu firma bilgilerinde değişiklik varsa firma tarafından yeniden doldurulur, firmanın eski dosya numarası geçerlidir.

Yeniden belgelendirme denetimi müşteriye, firma yönetim sistemi operasyonlarındaki mevzuat değişiklikleri ve bunun gibi önemli değişiklikler için ayrı bir aşama 1 incelemesi gerektirebilir.

Aşama 1 incelemesi sistem belgelendirme sorumlusu tarafından gerekli görülürse belgelendirme incelemelerinde gerçekleştirilen süreç uygulanır. Aşama 1 İncelemesi gerekli görülüyorsa belgelendirme denetiminde Aşama 2 den itibaren uygulanan süreç takip edilir.

Yeniden belgelendirme denetiminin planlanması, İnceleme Heyetinin atanması, İncelemenin gerçekleştirilmesi, İncelemenin raporlanması, uygunsuzlukların kapatılması ve belgelendirme kararının verilmesi belgelendirme denetiminde olduğu gibidir.

Yeniden belgelendirme sırasında daha önceki incelemede tespit edilen uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler incelenir. İnceleme kapsamı, yeni dokümanlar, marka ve belge kullanımı kontrol edilir ve gözetim denetiminde olduğu gibi işlem yapılır.

Denetim sonucunda değerlendirme belgelendirme incelemelerinde olduğu gibi yapılır. Yeniden belgelendirme denetiminde uygunsuzluk tespit edilirse (major, minör ayrımı yapılmaksızın) uygunsuzlukların kapatılması için verilen süre 1 aydır.

#### 4.7.14. Belgenin Askıya Alınması ve Kapsamının Daraltılması

Belge aşağıdaki koşulların oluşması durumunda Sistem Belgelendirme Komitesi karar tarihinden itibaren 6 ayı aşmamak kaydı ile firma belge kapsamının tamamı veya bir bölümünü Sistem Belgelendirme Komitesinin kararı ile askıya alınabilir. Gözetim denetimini kabul etmeme ve mali yükümlülükleri yerine getirmeme durumlarında askı kararı Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından alınır.

- Firma talebi ile
- Denetimler esnasında tespit edilen belirlenmiş süre içerisinde giderilmemiş uygunsuzluklar bulunması,
- Denetim kapsamında yer alan ürünü/hizmeti etkileyen standart ya da yasal mevzuat şartlarının yerine getirilmediğinin tespiti,
- Denetlenen Kuruluşun belgelendirilmiş yönetim sisteminin, yönetim sistemi etkili olma şartları dâhil olmak üzere, Belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi şekilde başarısız olması,
- Kontestin belge ve markasının yanlış kullanımı,
- Belgelendirme kurallarına uyulmaması,
- Mali yükümlülüklerin yerine getirmemesi,
- Firma organizasyonunda gerçekleştirilmiş önemli değişikliklerin Kontest'e bildirilmemesi,
- Sistemin dokümante edildiği ve denetlendiği şekilde uygulanmaması,
- Kontest tarafından yönetim sisteminde, ya da sisteme olumsuz etkileri olacağı kanaatini oluşturan durumların tespit edilmesi,
- Firmanın gözetim ve yeniden belgelendirme denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin vermemesi.

Kuruluşun yazılı olarak belgesinin askıya alınmasını talep etmesi ya da gözetim denetimlerinin gereken sıklıkta gerçekleşmesine izin vermemesi durumunda; Sistem Belgelendirme Sorumlusunun onayı ile firmanın belgesi altı ayı geçmeyecek şekilde askıya alınır.

Kuruluş belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde Kontest müşterinin belgelendirme kapsamını, şartları karşılamayan kısım dışarıda kalacak şekilde daraltır.

**Hazırlayan****Onaylayan**

Belgenin askıya alındığı ve askıya alma işleminin kaldırıldığı firmaya yazılı olarak Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından bildirilir.

Kuruluşun sertifikası askıya alındıysa kuruluşa daha önce verilen sertifikalar geçersiz durumdadır.

Belgelendirilen kuruluşun verilen süre içerisinde sorunları çözmemesi durumunda firmanın belgesi Sistem Belgelendirme Komitesi tarafından iptal edilir ya da kapsamı daraltılır.

Kuruluş yazılı olarak belgesinin iptalini talep etmesi halinde Sistem Belgelendirme Sorumlusunun onayı ile firmanın belgesi iptal edilir. Belgenin askıya alınması ya da iptal edilmesi durumunda, “**KON-LS-10 Belge Takip Listesi**” ne işlenir. Firma belgenin askıya alındığı tarihten itibaren belge ve marka kullanımını durdurmakla yükümlüdür. Belge askıda kaldığı süre içerisinde kullanılamaz.

Belge askıda kaldığı süre içerisinde kullanılamaz. Kontest, vermiş olduğu belgeyi askıya alması veya iptal etmesi durumunda, konu ile ilgili ONTEK programı vasıtasıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, İlgili Müdürlüğü ile piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşa ayrıca ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına piyasa gözetimi ve denetimi amacıyla gerekli bilgileri sağlar. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.

#### 4.7.15. Belgenin Askıdan İndirilmesi

Belgesi askıya alınan firmalar, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak Kontest’e bildirir. Askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile Kontest tarafından firmada gerekli görüldüğünde denetim gerçekleştirilir.

Askıdan indirilme kapsamında gerçekleştirilen denetimin tipi, içeriği ve süresi, belgeyi askıya alma gerekçesine bağlı olarak belirlenir. Ancak bu süre gözetim denetim süresinden az, yeniden belgelendirme süresinden fazla olamaz. Denetim sonunda uygunluğu doğrulanan firmanın belgesi Sistem Belgelendirme Komitesinin kararıyla askıdan indirilir. Bu durumda firmanın adı “**KON-LS-10 Belge Takip Listesi**” nde durumu güncellenir.

Askıya alma süresi içerisinde askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda belge iptali yoluna gidilir.

#### 4.7.16. Belgenin İptal Edilmesi ve Sonuçları

Belge aşağıdaki koşulların oluşması durumunda sistem belgelendirme sorumlusu veya sistem belgelendirme komitesi kararı ile iptal edilir. Askıya alma gerekçelerinin belirlenen sürede giderilememesi, firmanın iflası ya da faaliyetlerine son vermesi veya firmanın sözleşmeyi feshetmesi gibi sistem etkinliğinin değerlendirilmesine gerek olmayan durumlarda sistem belgelendirme sorumlusunu iptal kararını alabilir. Bunun dışındaki durumlarda belgelendirme komitesi kararı ile belge iptal edilir.

- Firmanın askıya alma gerekçelerini kabul etmemesi ya da belirlenen sürede gidermemesi,
- Firmanın belgeyi üzerinde belirtilen kapsam ve adres için kullanmaması
- Firmanın tetkik sırasında sahte ve yanıltıcı bilgiler vermesi
- Yapılan denetimlerde firma yönetim sisteminin uygunluğunun tamamen yitirildiğinin tespit edilmesi
- Firmanın belge ve eklerde tahrifat yapması
- Askı halinin kaldırılması için gerçekleştirilen takip denetimlerinde, belirlenen uygunsuzlukların devam ettiğinin belirlenmesi

Belgenin iptal edilmesi durumunda firmanın “**KON-LS-10 Belge Takip Listesi**” nde durumu güncellenir. Kuruluş, belgenin iptalinden sonra belgeyi kullanmayı ve belgeye atıfta bulunan her türlü doküman ve tanıtım malzemesinin kullanımını durdurmakla ve belgenin orijinalini Kontest’e göndermekle ve mali yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

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

#### 4.7.17. Belgenin Pasif Durumu

Yeniden belgelendirme denetimlerinde (Belge geçerlilik süresinin dolması hali) belgelendirme süreci belge geçerlilik tarihi dolduktan 6 ay sonra kadar uzatılabilir. Ancak bu 6 aylık sürede firmanın belgesi pasif durumda olacaktır. Belgenin pasif olarak kabul edilebilmesi için firmanın yeniden belgelendirme denetim sürecini başlatmış

Hazırlayan	Onaylayan

olması ( en azından yeniden belgelendirme teklifinin kabul edilmesi ) gerekmektedir. Aksi takdirde belge iptal sayılacaktır. Her durumda yeniden belgelendirme karar tarihi 6 ay içinde alınmış olmalıdır.

Belgenin pasif olarak kabul edildiği durumlar;

- Belge yenileme faaliyetleri başlatılmış ancak, geçerlilik tarihi dolmadan önce bitirilememiş ve karar tarihi belge geçerlilik tarihinden sonra olduğu durumlar,
- Belge yenileme faaliyetleri ilk karar tarihine kadar bitirilmiş ancak yeniden belgelendirme karar tarihi geçerlilik tarihinden sonra olduğu durumlar,

Yukarıdaki her iki durumda da ilk belge yayın tarihi baz alınarak işlem yapılır. Belgelendirme süreci devam ettirilir.

Pasif olarak kabul edilen belge için yeniden belgelendirme süreçleri 6 ay içinde tamamlanması durumunda belgenin üzerinde aşağıdaki bilgiler de yer alacaktır.

- Mevcut belgelendirme çevrimi başlangıç ve bitiş tarihleri
- Belge yenileme tetkiki tarihiyle birlikte, son belgelendirme çevrimi bitiş tarihi

Yukarıdaki bilgiler doğrultusunda belgelendirme ilk yayın tarihi de belirtileceğinden belge çevriminde oluşan pasif durum belge üzerinde görülecektir.

NOT: Pasif durumdaki bir belgenin, belgelendirme süreci veya yeni karar tarihi belge bitiş sürecinden 6 ay fazla uzaması durumunda ilgili belge iptal olarak değerlendirilir. Firmanın 6 ay sonunda belge talep etmesi durumunda firma yeni başvuru olarak değerlendirilecektir.

Pasif duruma alınan belge için firma sorumlulukları;

- Kuruluş, belgenin pasife alınması ile belge ve logonun kullanımını durdurur.
- Belgenin pasif olduğu süre içinde belgeye ait haklardan faydalanamaz.

#### 4.7.18. Özel Denetim Gerektiren İncelemeler

Özel denetim gerektiren İncelemeler aşağıda verilmiştir ve süreçleri hakkında izlenecek yol ve yöntemler için “KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü” baz alınır:

- Firma Unvanının Değişmesi
- Kısa İhbar Denetimleri (Şikâyetler)
- Transfer denetimi
- Kapsam Genişletme veya Kapsam Daraltma
- Adres Değişikliği

#### 4.7.19. Doküman değişikliklerinin değerlendirilmesi

Firmada uygulanan kalite yönetim sistem dokümantasyon içeriğinde, kalite yönetim sistemini etkileyecek olan önemli değişiklikler olması durumunda,

- Firma Kontest’e dokümanların değerlendirilmesi için başvuruda bulunur.
- Başvuru ile birlikte değişikliklerin bulunduğu dokümanların bir kopyası Kontest’e iletilir. Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu, ilgili dokümanları gerçekleştirilen değişikliklerin uyumlaştırılmış standartlar ve kalite yönetim sistem standart şartlarına uygunluğunu değerlendirir.
- Değerlendirme sonucunda eğer uyumlaştırılmış standartlar ve kalite yönetim sistem standartlarından sapmalar mevcut ise firmaya bildirilir.
- Sistemi temelden etkileyen değişiklikler tespit edilir ise saha denetimi yapılmasına karar verilir.

#### 4.7.20. Ücret İle İlgili Hususlar

- Belgelendirme ücreti ile ilgili hususlar; “KON-TL-02 Ücretlendirme Talimatı”nda detaylandırılmıştır.
- Belgelendirme ücreti ; “KON-PL-04 CE İnceleme Planı” nda belirtilen şekilde müşteriye tebliğ edilmekte ve müşteri tarafından onaylanmaktadır.
- Ücretin ödenmemesi durumu; faturalandırma işlemi sonucunda gönderilen (varsa düzenlenen belge ile birlikte) uyarı yazısı ile birlikte başlar. Faturalandırma işlemi sonucunda, düzenlenen fatura ile birlikte gönderilen uyarı yazısında, borcun ödenmemesi halinde karşılaşılabilecek durum / süreç firmaya bildirilir.
- Kuruluşa, tahakkuk ettirilen faturayı ödemediği durumda, 1 aylık bir süre verilerek borcunu yasal faiziyle beraber ödemesi konusunda yazılı olarak bilgi verilir.

**Hazırlayan****Onaylayan**

**4.7.21. Müşterinin Uygun Olmayan Sonuçlara İtirazı**

- Müşterinin, uygunluk değerlendirme işleminin olumsuz olmasına itirazı durumunda;
- Sonuçlara itirazını ve/veya çözüm önerilerini yazılı olarak bildirir.
- “KON-PR-05 İtiraz ve Şikayet Değerlendirme Prosedürü” nde açıklandığı şekilde uygulama yapılır.
- Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ile ilgili tüm dokümanlar “KON-PR-02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü” ne göre muhafaza edilir. Bu dokümanlar “KON-TL-01 Numaralandırma ve Arşiv Talimatı” na uygun olarak arşivlenir.

**4.7.22. Bildirimler**

Uygunluk Değerlendirme faaliyetlerinde ilgili taraflara yapılması gereken tüm bildirimler Teknik Düzenleme/Sistem Belgelendirme Sorumlusu tarafından yapılmaktadır.

**4.7.22.1 Uygunluk Değerlendirme Faaliyeti Bildirilmesi**

- Uygunluk Değerlendirme işlemlerinin sonucunda; belgenin verilmesi, askıya alınması veya iptali ile kapsam değişikliği durumunda yeniden belge düzenlenmesi gibi değerlendirme sonuçları yetkili kuruluş farklı şartlar belirtmediği takdirde; askıya alınan veya iptal edilen belgelerle ilgili sonuçlar en geç 15 gün içerisinde, belgenin verilmesi, kapsam değişikliği durumunda yeniden belge düzenlenmesi ise 3 ay içerisinde Yetkili Kuruluşa, Piyasa Gözetim kuruluşuna, gerektiğinde diğer Onaylanmış Kuruluşlara yazılı olarak bildirilir.
- Red edilen başvurular; sebepleri ile beraber Piyasa gözetim kuruluşuna ve diğer Onaylanmış Kuruluşlara bildirilir.
- Belgenin iptal edilmesi durumunda “KON-PL-05 Belgelendirme Görev Takip Planı” na işlenir. Konu ile ilgili olarak ONTEK sistemi vasıtasıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, İlgili Müdürlüğü’ ne ve piyasa gözetimi ve denetimi yapan yetkili kuruluşu ayrıca ilgili teknik düzenlemede öngörülmesi halinde Avrupa Birliği üyesi ülkelerin yetkili organlarına piyasa gözetimi ve denetimi amacıyla gerekli bilgileri sağlar. İptal edilen belgeler diğer onaylanmış kuruluşların da bilgisine sunulmak üzere ONTEK sisteminden son durumu düzenlenir. Talep edilmesi halinde değerlendirme prosedürleri ile ilgili bilgileri komisyona sunar.
- Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesinde referans alınan; mevzuat, harmonize standard ve rehber dokümanlarda olabilecek değişiklikler, belge almış kuruluşlara yazılı olarak bildirilir.

**4.7.22.2 Uzman Personel Atanmasının Bildirilmesi**

Uzman atamalarına ilişkin işlemleri yetkili kuruluş şartları dahilinde yetkili kuruluşlara bildirir. Kontest Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca onaylanmış kuruluşların görevlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesinde esas alınacak temel kriterler tebliği (SVGM: 2019/7)’e göre; “Madde 7- 8)Onaylanmış Kuruluş, teknik düzenleme sorumlusu ve/veya teknik uzmanın işinden ayrılması durumunda, en geç 45 gün içerisinde bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkralarında belirtilen şartları sağlayan personelin atanmasını yapar ve söz konusu personelin yetkinliğine ilişkin doküman ve belgeleri Bakanlığa iletir.” maddesi gereğince gerekli bildirimleri yapar.

**4.7.23 Diğer Hususlar**

- Resmi kurumlarca istenilmesi halinde aşağıdaki bilgiler iletilmektedir;
- Görevlendirme kapsamı ve şartlarını etkileyen herhangi bir durum,
- Piyasa gözetim mercilerinden alınmış, yürütülen uygunluk değerlendirme faaliyetleri ile ilgili bilgiler için herhangi bir talep,
- Talep edilmesi halinde, görevlendirilme kapsamlarında yürüttükleri uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve sınır ötesi ve taşeronluk faaliyetlerini de kapsayan diğer faaliyetler.

**4.7.24 Bilgi Alışverişi**

- Diğer Onaylanmış Kuruluşlardan gerekçeli olarak bilgi talep edilmesi halinde, gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemleri ile ilgili bilgi verilebilir.

Hazırlayan	Onaylayan



- Direktiflerle ilgili olarak; gerek ulusal, gerekse uluslararası seviyede gerçekleştirilen toplantı, seminer, konferans ve benzeri organizasyonlarına katılım ve/veya bu kuruluşların yayınlarının etkin takibi ile de aynı alandaki uygulamaların takibi sağlanır.
- Onaylanmış Kuruluşların Grubu (NBL) toplantıları yılda 2 kez (Mayıs ve Kasım) düzenlenmektedir. Bu toplantılarda alınan kararlar, mümkün olduğunca toplantılara bizzat katılım yoluyla, değilse elektronik ortamda sağlanan ağ (CIRCABC) vasıtasıyla takip edilir.
- Sağlıklı bilgi alışverişi ve değişimi amacıyla katılım sağlanan toplantılarda elde edilen bilgiler, **“KON-PR-01 Dokümanların Kontrolü Prosedürü”** gereğince ilgili personellere ve/veya Uzman grubuna aktarılır.
- Kontest Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca onaylanmış kuruluşların görevlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesinde esas alınacak temel kriterler tebliği (SVGM: 2019/7)’e göre; “Madde 15-d) Belirlenen prosedürler ve yetkilerinin kapsamı içinde faaliyetlerini sürdürmelerini etkileyecek her türlü yapısal değişikliği en geç 30 gün içinde Bakanlığa bildirmesi, İletişim bilgilerine ilişkin her türlü değişikliğin en geç 30 gün içerisinde Bakanlığa bildirilmesi” hususlarını sağlar.

#### 4.7.25 Kayıtların Kontrolü ve Muhafazası

Kontest, başvuru yapan kuruluşlar ile tetkik edilen, belgelendirilen veya belgelendirmeleri geri çekilen ve askıya alınan bütün kuruluşlar dâhil olmak üzere, bütün müşteriler için tetkik ve diğer belgelendirme prosesleri hakkındaki kayıtları “KON-PR-02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü” ne göre muhafaza etmektedir.

Belgelendirilmiş müşterilerin kayıtları aşağıdakileri hususları içermelidir:

- Başvuru bilgileri ve ilk, gözetim ve yeniden belgelendirme tetkik raporlarını,
- Belgelendirme anlaşmasını,
- Örnekleme için kullanılan metodolojinin gerekçelendirilmesini,
- Tetkikçi zamanını belirlemenin gerekçelendirilmesini,
- Düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulanmasını,
- İtirazların, şikâyetlerin ve bunu takip eden düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin kayıtlarını,
- Uygulanabilir olduğunda, komite müzakereleri ve kararlarını,
- Belgelendirme kararlarının dokümantasyonunu,
- Ürün, proses veya uygulanabilir olduğunda hizmet ile ilgili olarak belgelendirme kapsamı dâhil olmak üzere belgelendirme dokümanlarını,
- Belgelendirmenin güvenilirliğini sağlamak için, tetkikçilerin ve teknik uzmanların yeterlilik kanıtı gibi, gerekli olan ilgili kayıtlarını.

Kontest, başvuruda bulunan ve belgelendirilmiş olan müşteri hakkındaki kayıtları, bilgilerin gizliliğini sağlamak için koruma altında tutar. Kayıtların, gizliliğinin sürdürülmesini temin edecek şekilde taşınmasını, aktarılmasını veya nakledilmesini sağlar.

Kontest, **“KON-PR-01 Dokümanların Kontrolü Prosedürü”** ile dokümanların yönetimini sağlar.

#### 4.7.26 Kamuya Açık Bilgiler

Kontest, çalıştığı tüm coğrafi bölgelerde, aşağıdaki konulardaki bilgileri talep olmaksızın internet sitesi üzerinden kamuya açık hale getirmiştir.

- Tetkik prosesleri,
- Belge verme, belge vermeme, belgeyi sürdürme, belgeyi yenileme, belgenin askıya alınması, belgenin geri çekilmesi veya iptal edilmesi, belgelendirme kapsamının genişletilmesi ya da daraltılması için prosesler
- Faaliyet gösterilen yönetim sistemi tipi ve belgelendirme programını,
- Kontest adının ve belgelendirme işareti veya logosunun kullanımını,
- Bilgi, şikâyet ve müracaat isteklerinin ne şekilde ele alınacağı ile ilgili prosesler,
- Kalite Politikası
- Faaliyet sürdürülen coğrafi bölgeler,
- Verilen belgenin durumu.

Hazırlayan	Onaylayan



## CE İNCELEME PROSEDÜRÜ

Doküman No: KON-PR-13

Yürürlük Tarihi: 01.01.2015

Revizyon Tarihi-No: 01.06.2023 – 14

Sayfa:26/30

### 5. AKIŞ ŞEMALARI

#### 5.1. Sistem Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Akış Şeması

Hazırlayan

Onaylayan





## CE İNCELEME PROSEDÜRÜ

Doküman No: KON-PR-13

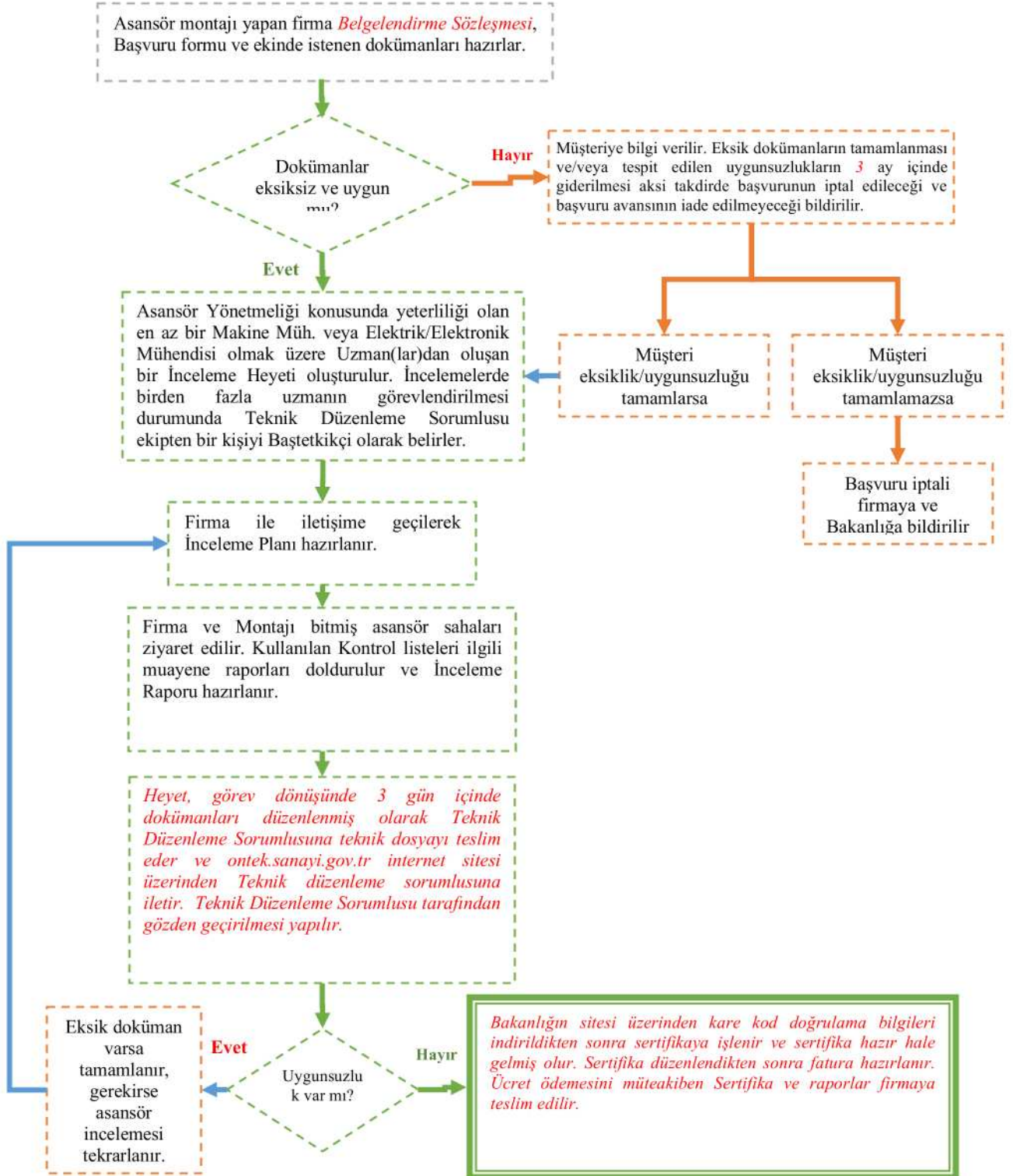
Yürürlük Tarihi: 01.01.2015

Revizyon Tarihi-No: 01.06.2023 – 14

Sayfa:28/30

### 5.2. Muayene Tabanlı Uygunluk Değerlendirme Akış Şeması

Hazırlayan	Onaylayan

**6. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

Hazırlayan	Onaylayan



## CE İNCELEME PROSEDÜRÜ

Doküman No: KON-PR-13

Yürürlük Tarihi: 01.01.2015

Revizyon Tarihi-No: 01.06.2023 – 14

Sayfa:30/30

KON-PR-10 Başvuru Prosedürü  
KON-FR-54 CE Başvuru Formu  
KON-FR-55 CE Başvuru Değerlendirme Formu  
KON-TL-12 Belgelendirme Denetim Süresi Belirleme Talimatı  
KON-LS-02 Uzman Listesi  
KON-PL-04 CE İnceleme Planı  
KON-FR-72 CE-81-1+A3 Elektrikli Asansör Muayene ve Deney Formu  
KON-FR-73 CE-81-1+A3 Hidrolik Asansör Muayene ve Deney Formu  
KON-FR-57 CE-81-20 Elektrikli Asansör Muayene ve Deney Formu  
KON-FR-58 CE-81-20 Elektrikli Asansör Muayene ve Deney Formu  
KON-TL-04 Asansör Muayene Talimatı  
KON-FR-62 CE Sonuç Değerlendirme Raporu  
KON-FR-59 Asansörün Birim Doğrulamaya Dayalı Uygunluk Sertifikası  
KON-FR-60 Asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası  
KON-FR-64 Asansörün AB Tip İnceleme Sertifikası Ek Raporu  
KON-FR-61 Asansör Son Muayene Sertifikası  
KON-LS-10 Belge Takip Listesi  
KON-PR-14 Logo Marka Kullanım Prosedürü  
KON-FR-74 CE Sertifikası Revizyon Formu  
KON-PR-05 İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Prosedürü  
KON-PR-02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü  
KON-PL-05 Belgelendirme Görev Takip Planı  
KON-FR-98 2014/33/AB Ek XI (Modül H1) Tasarım İnceleme Raporu  
KON-FR-100 Tasarım İnceleme Sertifikası (Modül H1)  
KON-PR-16 Uygunluk Değerlendirme Prosedürü  
KON-FR-92 Uygunluk Değerlendirme Soru Listesi (Aşama 1- Aşama 2)  
KON-FR-97 Asansör Yönetmeliği Son Kontrol Sorumlusu İzleme Formu  
KON-FR-93 Uygunluk Değerlendirme Aşama 1 İnceleme Raporu  
KON-FR-94 Uygunluk Değerlendirme Aşama 2 İnceleme Raporu  
KON-FR-91 Uygunluk Değerlendirme Uygunsuzluk Formu  
KON-FR-95 Uygunluk Değerlendirme Karar Tutanağı  
KON-FR-102 Asansörlerin İmalat Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğu (Modül D) Sertifikası  
KON-FR-101 Asansörlerin Ürün Kalite Güvencesine Dayalı Tip Uygunluğu (Modül E) Sertifikası  
KON-FR-99 Asansörlerin Tam Kalite Güvencesi (Modül H1) Sertifikası  
KON-TL-01 Numaralandırma ve Arşiv Talimatı  
KON-TL-02 Ücretlendirme Talimatı  
KON-PR-01 Dokümanların Kontrolü Prosedürü  
KON-FR-103-Teknik Dosya ve Montaj Sahası Kontrol Formu

**Hazırlayan**

**Onaylayan**