



CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.

BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

YAYIN TARİHİ	REV. NO	REV. TARİHİ	AÇIKLAMA
03.01.2012	01	25.06.2013	Başvuru kabulü ürün ve sistem olarak ayrıldı
03.01.2012	02	07.04.2014	Başvurunun kabulü ile müşteri yazışmalarında ilgili yönetmeliğin adının tanımlanması yapıldı.
03.01.2012	03	12.02.2015	Transfer başvuru içeriğine eklemeler yapıldı.
03.01.2012	04	30.06.2015	Ulusal Teknik Onay ve Avrupa Teknik Değerlendirmesi uygunluk değerlendirme başvurusu ve CPC Programı için başvuru kriterleri tanımlandı.
03.01.2012	05	01.09.2015	Ulusal Teknik Onay ve Avrupa Teknik Değerlendirmesi başvurusu eklendi.
03.01.2012	06	10.11.2016	Sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması başvurusu eklendi.
03.01.2012	07	12.12.2016	-UTO/ETA Müdürü tanımlaması yapıldı -UTO/ETA için transfer durumu için bilgilendirme yapıldı -UTO/ETA başvuru kabul edilmeme durumları eklendi -Ekler güncellendi
03.01.2012	08	16.10.2018	Belgelendirme programlarının uygulanması ile ilgili açıklamaya yetkili kişiler ve açıklama taleplerinin metoduna ilişkin açıklamalar eklenmiştir.
03.01.2012	09	06.04.2019	Sera gazı doğrulama başvuru kapsamı hakkında ilave açıklamalar getirildi.
03.01.2012	10	01.09.2020	ISO 50001 gereğince Teknik alan ifadesi ilgili yerlere eklenmiştir.
03.01.2012	11	05.01.2021	- Ekler kısmına F.30 (Ek 1-Ek 2), F.98 formları eklenmiştir. -Madde 4.5 sistem belgelendirme başvuru kabulü/reddi hususunda ilgili karar tanımlanmıştır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		1/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

1. AMAÇ

Ürün, sistem belgelendirme, CPC program, Ulusal Teknik Onay, Avrupa Teknik Değerlendirme, teknik onay/değerlendirme uygunluk değerlendirme ve sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması için ulaşan taleplerin doğru ve hızlı bir şekilde karşılanabilmesi için ilk başvurunun nasıl yapılacağını, kayıtların nasıl tutulacağını ve dokümantasyonu anlatmaktadır.

2.SORUMLULUKLAR

İlk başvuru ve hizmet taleplerini karşılamaktan Belgelendirme Müdürü, Kalite Müdürü, Sera Gazı Doğrulama Müdürü ve UTO/ETA Müdürü ve Genel Müdür Yardımcısı sorumludur.

3.TANIMLAR

...

4.UYGULAMA

CPC'ye yapılacak ürün, sistem belgelendirme, teknik onay, sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması, CPC program ve teknik onay uygunluk değerlendirme başvuruları CPC'nin ilgili ürün, sistem belgelendirme ve sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması süreçlerini anlatan prosedür de belirtilen esaslar doğrultusunda yazılı olarak yapılır.

Belgelendirme ve sera gazı emisyon raporunun doğrulanması için bilgi almak ya da resmi başvuruda bulunmak amacıyla CPC'ye ulaşan yazılı talepler kabul edilerek incelenir. Belgelendirme programları ile ilgili açıklama talepleri CPC'ye web sitesi(www.cpcert.org) üzerinden, sözlü, yazılı ya da e-mail yoluyla ulaştırılabilir. Genel Müdür Yardımcısı ve Belgelendirme Müdürü tarafından yapılacak açıklama yine aynı metotlarla karşı tarafa bildirilir.

Müşteri Belgelendirme çalışmasını daha önce başka bir belgelendirme kuruluşu vasıtası ile yapmış ise bu durum dikkate alınarak belgelendirme işlemleri için ürün ve sistem sürecini anlatan prosedürlerde belirtilen işlemler uygulanır. Müşterinin diğer belgelendirme kuruluşu ile çalışma süresindeki sorumluluğu o belgelendirme kuruluşuna aittir. Belgelendirmenin CPC tarafından yapılmaya başlandığı tarihten itibaren tüm yetki ve sorumluluklar CPC'ye aittir.

4.1.Ürün Belgelendirme, CPC Program, Ulusal Teknik Onay, Avrupa Teknik Değerlendirmesi ve Teknik Onay/Değerlendirme Uygunluk Değerlendirmesi ve Sera Gazı Emisyon Raporlarının Doğrulaması

Resmi başvuruda bulunmak isteyen müşteriye, müşterinin taahhütnamesini de içeren Başvuru Formu gönderilir veya CPC web adresinden temin edilir.

CPC belgelendirme başvurusunu kabul ettiği müşterisinin aşağıdakilere uymasını ister:

- Belgelendirme programının ilgili şartlarına uymasını,
- Her zaman değerlendirmelerin yürütülebilmesi için muayeneler, iç tetkik dahil dokümantasyona, değerlendirme ile ilgili personele, kayıtlara, şikayetlerin çözümlerine... v.b. erişilebilir olmasını,
- Sadece belge kapsamı içinde hak iddia etmesini,
- Kendi uygunluk belgesini CPC'nin itibarını zedeleyecek şekilde kullanmamasını,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		2/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

- e. Belgelendirmenin askıya alınması ya da iptal edilmesi halinde belgelendirmeye atıf yapan reklam malzemelerini kullanmamasını, CPC'nin talebi üzerine bütün dokümanları iade etmesini,
- f. Belgesini sadece ürün/sistem ile ilgili standartlara uyum içinde olduğunu göstermek için kullanması gerektiğini,
- g. Belgesinin amacı dışında kullanılmasını engellemesini,
- h. CPC'nin kuralları ve ilgili prosedürleri ile her zaman uyum içinde olmasını.

Resmi başvuruda bulunan müşteri, Başvuru Formu ile beraber;

Ürün belgelendirme ve teknik onay için fabrikaya ait Kalite El Kitabı ve Teknik Dosyayı gönderir.

CPC Program için, imalatçı ticaret sicil gazetesi, personel eğitim kayıtları, proses araç listesi, kalibrasyon sertifikaları, kalite planları, satış prosedürü, imalat prosedürü, etiketleme işaretleme prosedürü ve varsa kalite sertifikası ve dokümanları.

Ulusal Teknik Onay ve Avrupa Teknik Değerlendirmesi Uygunluk Değerlendirmesi için ise, teknik onay, teknik değerlendirme, varsa rehber doküman, ticaret sicil gazetesi, teknik dosya, ilk tip testi analiz raporu.

Sera gazı emisyonlarının doğrulanması için, ticaret sicil gazetesi, vergi levhası v.b. resmi evraklar, onaylı izleme planı, doğrulamaya ilişkin ilgili bütün dokümanlar, risk değerlendirme, varsa sera gazı emisyon raporu, iyileştirme raporu v.b. evraklar.

Resmi Başvuru ve Teknik Dosya, Başvuru ve Teknik Dosya Kontrol Formuna göre Belgelendirme Müdürlüğü/Sera Gazı Doğrulama Müdürlüğü tarafından incelenir. Şayet resmi başvuru uygun bulunmazsa, aday müşteriye gerekçeyi açıklayan bir yazı/e-mail gönderilir. Resmi başvurusu kabul edilen müşteri ile ilgili bilgiler müşteri dosyasından ve başvuru formundan takip edilir.

Resmi başvurusu kabul edilen müşteri CPC tarafından bilgilendirilir ve hizmet başlatılır.

Başvurunun CPC tarafından kabul edilmesinden sonra sözleşme ve sürece bağlı olarak ön değerlendirme sözleşmesi hazırlanır.

Başvuru formu kapsamında olabilecek değişiklik müşteriden yazılı olarak veya e-mail ile kabul edilir.

4.2.Sistem Belgelendirme

Başvurular, **Kalite** Müdürü/Uzmanı tarafından Başvuru Formu ile alınır. Kalite Birimi tarafından Ücret Talimatı kapsamında teklif sunulur. Müşteri teklif istemiyor ise teklif verilmeden işlem sürecine devam edilir.

- a. Belgelendirme için şartların açıkça tarif edilmesi, dokümante edilmesi ve Anlaşılması,
- b. Müşteri arasındaki herhangi bir anlayış farklılığının çözülmüş olması,
- c. CPC'nin belgelendirme hizmetini verebilme kapasitesi,
- d. Müşterinin faaliyet alanı,
- e. Müşterinin büyüklüğü,
- f. Müşterinin faaliyet yerleri,
- g. Akredite belgelendirme taleplerinde kuruluşun EA kodu/Teknik Alan,
- h. CPC ile aynı kapsamda faaliyet gösterip göstermediği,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		3/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

- I.Kuruluşun yerleşik olduğu coğrafi bölge,
i.Kuruluşun piyasadaki itibarı,
j. Başvurduğu EA/Teknik Alan kodu kapsamında, tetkikçi ve teknik uzman kapasitesi yukarıdaki maddeler gözden geçirilir.

CPC tarafından verilen teklifi kabul eden veya teklif almadan CPC ile çalışmayı kabul eden müşteriye dosya numarası verilir ve iki nüsha hazırlanan sözleşme formu ve sözleşme aşamasında aşağıdaki dokümanlar belgelendirme müdürlüğü tarafından ön yazı ile istenir.

- Kuruluşun sistem dokümanları (Kalite El Kitabı ve Prosedürler)
- Varsa tanıtıcı dokümanlar (broşür, katalog, reklam cd'si vs.)
- Ticaret Sicil Gazetesinin kopyası
- İmza yetki yazısı

Sözleşmenin bir nüshasının 15 gün içerisinde, kuruluş yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra gönderilmesi istenir.

CPC olarak sözleşmelere T.17 Yetki ve Sorumluluklar Talimatına göre yetkili kişiler imza atar.

Sözleşmenin geçerlilik süresi üç (3) yıldır. Kapsam değişikliği, adres ve unvan değişikliklerinden sonra, sözleşme süresinde herhangi bir değişiklik yapılmaz. Ancak, yapılan değişiklikle ilgili başvuru formunun doldurulmasından sonra veya yazılı değişikliğin istenmesi sağlanır. Yapılan değişiklik ile yazı veya başvuru formu sözleşme eki olarak saklanır.

4.2.1.Ön Tetkik Başvurusu

Hazırlıklarını tamamlayan ve belgelendirme talebinde bulunan, ancak hazırlıkların yeterliliğini kontrol etmek isteyen kuruluşlar ön tetkik taleplerini, yazılı olarak CPC'ye iletirler.

İlgili müdürlük, ön tetkik faaliyetlerini de içeren bir teklif hazırlayarak, müşteriye gönderir. Verilen teklifi kabul eden müşteri ile sözleşme yapılarak, ön tetkik gerçekleştirilir. Ön tetkik sonrasında müşteri, belgelendirme tetkiki alıp almayacağını, (3) üç ay içerisinde yazılı/e-mail ile bildirmelidir. Belgelendirme tetkiki istenmiyorsa, ön tetkik ücreti fatura edilerek, dosyası iade edilir.

4.2.2.Kapsam ve Adres Değişikliği Başvurusu

Kuruluşların kapsam ve adres değişikliği talepleri, CPC tarafından, Başvuru Formu veya müşteri yazısı ile alınır. Belgelendirme Müdürlüğü tarafından kontrol edilir ve teklif verilir.

Kapsam genişletme için, teklifi kabul eden kuruluş ile sözleşme yapılarak kapsama ilave edilecek ürün/hizmetlerle ilgili yeni veya revizyona uğrayan dokümanlar talep edilir.

Talep kapsam daraltma ise tetkik gerçekleştirilmeden yeni belge düzenlenir ve belgenin kullanımı mevcut sözleşme doğrultusunda devam ettirilir.

4.2.3.Belge Yenileme Başvurusu

Belge süresi bitecek kuruluşlara, ilgili müdürlük tarafından, belge süresi bitmeden 3 ay öncesinden haber verilir ve belge yenileme tetkiki isteyip istemediklerini bildirmeleri istenir.

CPC tarafından verilen teklifi kabul eden kuruluşa, ilk belgelendirmede yapılan işlemler gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		4/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

4.2.4.Çoklu İşletmenin Başvuru Alınması

Başvuru formundan gelen bilgiler neticesinde işletmeleri ayrı yerlerde bulunan kuruluş başvurularında Çoklu İşletmelerin Belgelendirme Talimatına göre işlem yapılır.

Çoklu işletmelerin başvuru kabulünden sonra müşteri ile imzalanmak üzere hazırlanan sözleşme formunda çoklu işletmenin tüm şube ve merkez unvan ve adreslerinin yazılmasına dikkat edilir.

4.3.Transfer Başvurusu

4.3.1.Ürün Belgelendirme

Başvurular, İlgili Birim tarafından Başvuru Formu ile alınır.

Belgelendirme Müdürü tarafından Ücret Talimatı kapsamında teklif sunulur. Müşteri teklif istemiyor ise teklif verilmeden işlem sürecine devam edilir.

- Onaylanmış Kuruluşun ürün ile ilgili Kimlik Numarası NANDO'dan kontrol edildikten sonra,
- Belgelendirme kuruluşunun ticari faaliyetlerinin sona ermesi ya da akreditasyonunun iptal olması durumunun kontrolü
- Diğer Onaylanmış Kuruluş tarafından ürüne verilen belge fotokopisi,
- En son yapılan tetkiki raporu ve varsa uygunsuzluklara ait düzeltici faaliyetlere ait dokümanlar,

Tüm bilgiler belgelendirme komitesine sunulur. Komite kararı ile belgenin düzenlenmesine, yeniden numune alınmasına veya yeniden tetkik edilmesine karar verilebilir.

- Belgelendirme Komitesi kararından sonra veya duruma göre karardan önce diğer onaylanmış kuruluştan belgenin iptal edildiğine dair yazı müşteriden istenir.
- UTO ve ETA süreçlerinde transfer durumu gerçekleşmez.
- Ürün Belgelendirme ve G Uygunluk Belgesi kapsamında, diğer belgelendirme kuruluşun Akredite olması ile transfer işlemi gerçekleştirilir.

- Diğer Belgelendirme Kuruluş tarafından ürüne verilen belge fotokopisi,
- En son yapılan tetkiki raporu ve varsa uygunsuzluklara ait düzeltici faaliyetlere ait dokümanlar,
- Deney hizmeti var ise ilk tip testi sonuçları,

4.3.2.Sistem Belgelendirme

Başvurular, Kalite Müdürü/Uzmanı tarafından Başvuru Formu ile alınır. Kalite Müdürü/Uzmanı tarafından Ücret Talimatı kapsamında teklif sunulur. Müşteri teklif istemiyor ise teklif verilmeden işlem sürecine devam edilir.

- Onaylanmış Kuruluşun IAF MLA kapsamında akredite olan kuruluş olup olmadığının kontrolü,
- Belgelendirme kuruluşunun ticari faaliyetlerinin sona ermesi ya da akreditasyonunun iptal olması durumunun kontrolü,
- Belgelendirme Kuruluşundan sisteme verilen belgenin bir kopyası,
- En son yapılan tetkiki raporu ve varsa uygunsuzluklara ait düzeltici faaliyetlere ait dokümanlar,
- Müşteri tarafından sağlanabiliyorsa görevlendirilen tetkikçi özgeçmişleri,
- Sistem Belgelendirme kapsamında, diğer belgelendirme kuruluşun akredite olması ile transfer işlemi gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		5/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

1(bir) günlük tetkik planlanır ve yerinde sistemin işleyişi kontrol edilir.

Tüm bilgiler belgelendirme komitesine sunulur. Komite kararı ile belgenin 1 günlük yerinde transfer tetkiki yapıldıktan sonra belgenin düzenlenmesine veya yeni başvuru gibi belgelendirme tetkik edilmesine karar verilir.

4.4. Sera Gazı Emisyon Raporlarının Doğrulaması

Resmi başvuruda bulunmak isteyen müşteriye, müşterinin taahhünamesini de içeren Başvuru Formu gönderilir veya CPC web adresinden temin edilir. Başvurular, Sera Gazı Doğrulama Müdürlüğü tarafından Başvuru Formu ile alınır.

Faaliyet Grubu Numarası	Akreditasyon Kapsamı
1a	Tesislerde yakıtların yakılması(Sadece ticari standart yakıtların ve doğal gazın kullanıldığı kategori A ve kategori B tesisleri için)
1b	Tesislerde yakıtların yakılması(kısıtlama olmadan)
2	Petrol rafinasyonu
3	3.1 Kok Üretimi
	3.2 Metal cevheri(sülfür cevheri dâhil) kavrulması, sinterlenmesi veya peletlenmesi
	3.3 Pik demir ve çelik üretimi (birincil ve ikincil ergitme), sürekli döküm dâhil
4	4.1 Demir içeren metallerin(demirli alaşımlar dâhil) üretimi veya işlenmesi
	4.2 İkincil alüminyum üretimi
	4.3 Demir dışı metalleri üretimi veya işlenmesi, alaşımların üretimi dâhil
5	Birincil alüminyum üretimi (CO ₂ ve PFC emisyonları)
6	6.1 Klinker üretimi
	6.2 Kireç üretimi veya dolomitin ya da magnezitin kalsinasyonu
	6.3 Cam elyaf dahil cam üretimi
	6.4 Pişirme ile seramik ürünlerin üretimi
	6.5 Mineral elyaf yalıtım malzemesi üretimi
	6.6 Alçı taşının kurutulması veya kalsinasyonu veya alçı panoların ve diğer alçı taşı ürünlerinin üretimi
7	7.1 Odundan veya diğer lifli malzemelerden selüloz üretimi
	7.2 Kağıt, mukavva veya karton üretimi
8	8.1 Karbon siyahı üretimi
	8.2 Amonyak üretimi
	8.3 Kriting, reforming kısmi veya tam yükseltgenme veya benzeri işlemler ile büyük hacimli organik kimyasalların üretimi
	8.4 Reforming veya kısmi oksitleme ile hidrojen ve sentez gazının üretimi
	8.5 Soda külü ve sodyum bikarbonat üretimi
9	9.1 Nitrik asit üretimi (CO ₂ ve N ₂ O emisyonları)
	9.2 Adipik asit üretimi (CO ₂ ve N ₂ O emisyonları)
	9.3 Glioksal ve glioksilik asit üretimi (CO ₂ ve N ₂ O emisyonları)
	9.4 Kaprolaktam üretimi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		6/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.		
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ		
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No
	P.09	03.01.2012	11
		Revizyon Tarihi	05.01.2021

Yakıtların yanması faaliyet kapsamında 1a ve 1b ayrımı yapılırken tesisin Ticari Standart Yakıt kullanıp kullanmamasına dikkat edilir.

Ticari standart yakıt: Akaryakıt ve LPG dahil olmak üzere, belirlenmiş kalorifik değerinden %95 güven aralığında %1'den fazla sapma göstermeyen uluslararası standart haline gelmiş ticari yakıt.

CPC, sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması başvurusunu kabul ettiği müşterisinin aşağıdakilere uymasını ister:

- a. Sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması programının ilgili şartlara,
- b. Her zaman doğrulamaların, değerlendirmelerin yürütülebilmesi için bütün hesaplamalara, doğrulama dokümantasyonuna, değerlendirme ile ilgili personele, kayıtlara, şikayetlerin çözümlerine... v. b. erişilebilir olmasını,
- c. Sadece doğrulama kapsamı içinde hak iddia etmesini,
- d. Kendi doğrulama raporunu CPC'nin itibarını zedeleyecek şekilde kullanmamasını,
- e. Doğrulamanın iptal edilmesi halinde doğrulamaya atıf yapan reklam malzemelerini kullanmamasını, CPC'nin talebi üzerine bütün dokümanları iade etmesini,
- f. Doğrulama raporunu sadece sera gazı emisyon raporlarının doğrulanması ile ilgili standartlara, mevzuatlara uyum içinde olduğunu göstermek için kullanması gerektiğini,
- g. Doğrulama raporunun amacı dışında kullanılmasını engellemesini,
- h. CPC'nin kuralları ve ilgili prosedürleri ile her zaman uyum içinde olmasını.

Resmi başvuruda bulunan müşteri, Başvuru Formu ile beraber aşağıda belirtilen dokümanları iletmek işletmenin sorumluluğundadır.

1. Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküsü, Vergi Levhası veya Ticaret Odası Kaydı Kopyası,
2. İzleme planının onaylı en güncel sürümü, varsa Bakanlıkça onaylı diğer sürümler ve Bakanlık onayının alındığına dair kanıt belgeler,
3. İşletmenin veri akış faaliyetlerinin tanımı,
4. Her türlü hesaplama dokümantasyonu,
5. Risk değerlendirmesi ve toplam kontrol sistemine ilişkin doküman(lar),
6. İzleme planında yer alan prosedürler (Veri akış faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerine ilişkin prosedürlerde dâhil),
7. Varsa, tesisin sera gazı emisyon raporu,
8. Gerekli ise, Bakanlık tarafından onaylanmış örnekleme planı,
9. Varsa, İzleme planında yapılan değişikliklere ait tüm kayıtlar (raporlama dönemi sırasında),
10. Bir önceki yılda farklı bir doğrulayıcı kuruluş ile doğrulama faaliyeti yürütüldüyse, söz konusu yıla ait doğrulama raporu,
11. Bakanlıkla yapılan tüm ilgili yazışmalar, özellikle, izleme planı değişikliklerinin bildirilmesiyle ilgili olan bilgi ve belgeler,
12. İzleme ve raporlama için kullanılan veri tabanları ve veri kaynakları hakkındaki dokümanlar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		7/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.		
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ		
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No
	P.09	03.01.2012	11
		Revizyon Tarihi	05.01.2021

13. Doğrulamanın planlanması ve yürütülmesi için gereken ilgili diğer bilgi ve belgeler.

Resmi Başvuru ve ilgili dokümanlar Sera Gazı Emisyon Raporlarının Doğrulanması Başvuru Kontrol Formu' na göre Sera Gazı Doğrulama Müdürü tarafından incelenir ve ücret talimatı kapsamında teklif sunulur. Müşteri teklif istemiyor ise teklif verilmeden işlem sürecine devam edilir.

Şayet resmi başvuru uygun bulunmazsa, aday müşteriye gerekçeyi açıklayan bir yazı/e-mail gönderilir.

Resmi başvurusu kabul edilen müşteri ile ilgili bilgiler müşteri dosyasından ve başvuru formundan takip edilir.

Resmi başvurusu kabul edilen müşteri CPC tarafından bilgilendirilir ve hizmet başlatılır.

Başvurunun CPC tarafından kabul edilmesinden sonra sözleşmesi hazırlanır.

Başvuru formu kapsamında olabilecek değişiklik müşteriden yazılı olarak veya e-mail ile kabul edilir.

4.5. Başvurunun Kabul Edilmemesi

Coğrafik konum açısından ulaşımımızın zor olacağı ve can güvenliğimizin tehlikeye düştüğü durumlarda,

Benzeri faaliyetlerde bulunduğumuz firmalar ile tüm UDK (Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları) başvuruları,

Kuruluş kimliği iyi bilinmeyen, kamuoyunda ismi zedelenmiş ve kanun dışı işler yaptığı bilinen ve kamuoyunda duyulması durumunda başvuruları,

Yapı malzemeleri yönetmeliği kapsamına girmeyen ürünlerin başvurusu,

Rehber doküman/EAD' si kabul olmayan ürünlerin başvuruları kabul edilmez ve iptal edilir.

Sistem Belgelendirme başvurularının kabulü veya reddi F.97 Başvuru Kontrol Formunda belirtilir. Başvurunun Kabul edilmemesi durumunda red gerekçeleri ilgili formda belirtilip müşteriye iletilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		8/9

	CPC BELGELENDİRME MUAYENE VE DENEY HİZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.			
	BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ			
	Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
	P.09	03.01.2012	11	05.01.2021

5.EKLER

- T.05 Ücret Talimatı
- F.30 Sistem Başvuru Formu (Ek-1, Ek-2)
- F.29 Ürün Başvuru Formu
- F.31 Belgelendirme Sözleşmesi
- F.18 Ürün Başvuru ve Teknik Dosya Kontrol Formu
- F.97 Sistem Başvuru Kontrol Formu
- F.98 Firma Çalışan Sayısı-Entegrasyon ve Enerji Kullanım Bilgi Formu
- F.110 Sera Gazı Emisyon Doğrulaması Başvuru Formu
- F.111 Sera Gazı Emisyon Raporlarının Doğrulanması Başvuru Kontrol Formu
- F.112 Sera Gazı Emisyon Raporunun Doğrulanması Sözleşmesi
- F.119 UTO/ETA Sözleşmesi
- F.166 Teklif Değerlendirme Formu
- F.171 Uygunluk Değerlendirme Sözleşmesi
- F.181 UTO-ETA Ön Değerlendirme Formu
- F.182 Ön Değerlendirme Sözleşmesi
- F.183 UTO-ETA UD-PD Başvuru Formu
- F.220 Yönetim Sistemleri Belgelendirme Sözleşmesi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	Sayfa No
		9/9