1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; sistem belgelendirme denetimlerinin gerçekleştirilmesi için uygulanacak yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. TANIMLAR

Denetim Ekibi: Belgelendirme faaliyeti ile ilgili olarak, müşteri kuruluşların yönetim sistemini, ilgili standarda göre inceleyip değerlendirmek üzere atanmış, Sigmacert Global denetim görevlileri arasından seçilen, Sigmacert Global çalışma esaslarına uygun olarak görev yapan ve geçici olarak teşkil edilen ekiptir. Denetim ekibindeki görevlilerin sayısı, müşteri kuruluşun büyüklüğüne, ürün, proses çeşitliliğine ve ilgili standarda göre değişebilir. Gerekli görülen durumlarda, sektör ile ilgili bir teknik uzman, denetim ekibi içinde yer alabilir.

Majör Uygunsuzluk: Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluktur.

Minör Uygunsuzluk: Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluktur.

Kritik Uygunsuzluk: İnsan sağlığı üzerine ciddi tehlike veya olası tehlike arz eden veya yasal şartların ihlal edilmesi veya dikkate alınmaması durumunda tespit edilen uygunsuzluktur. Tespiti halinde mutlaka kuruluşa tekrar denetime gidilmesi gerekmektedir.

Gözlem: Müşteri kuruluşun sistemini iyileştirmesi amacıyla belgelendirmeye esas yönetim sistemi ile ilgili olumlu veya olumsuz görüşlerdir.

Belgelendirme Komitesi: Genel Müdür tarafından atanan ve Sigmacert Global denetim raporları ve eklerini değerlendirerek belgelendirme ile ilgili tüm kararları almaya yetkili komitedir.

Çok Sahalı Kuruluş: Müşteri kuruluşun merkez ofisine yasal yollarla bağlı, merkez ofisin sürdürdüğü yönetim sistemine dahil ve merkezin talebi doğrultusunda düzeltici faaliyet yapabilecek yerler saha, bu sahalara sahip müşteri kuruluşlar da çok sahalı müşteri kuruluşlardır. Bu sahalarda proseslerin birbiriyle aynı türden olması veya benzer yöntemlerle sürdürülmesi gerekliliği de bulunmaktadır.

Birleşik denetim: Bir müşterinin iki veya daha fazla yönetim standardlarının şartlarına göre birlikte denetlendiği denetimdir..

Entegre denetim: Bir müşterinin iki veya daha çok yönetim sistemi standardları şartlarının tek bir yönetim sistemi içine entegre edilmiş uygulamasının, bir standarddan daha fazlasına göre yaptığı denetimdir.

Ortak denetim: Tek bir müşterinin denetiminin, iki veya daha fazla belgelendirme kuruluşunun birlikte yaptığı denetimdir.

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR ve REFERANSLAR

F.34 Uygunsuzluk Aksiyon Planı

F.38 Denetim Raporu

F.36 Açılış/Kapanış Toplantısı Formu

F.52 Sertifika Kapsam Teyit Formu

F.56 Aşama 1 Entegre Denetim Raporu

T.01 Denetim Sürelerinin Belirlenmesi Talimatı

4. SORUMLULUKLAR ve UYGULAMA

4.1. Denetim Öncesi Müşteri Kuruluşların ve Denetim Ekibinin Bilgilendirilmesi

Denetimler öncesinde denetim gerçekleştirilecek müşteri kuruluşa, denetim ekibinde görev alacak denetçiler ve teknik uzmanların adlarının yer aldığı bir **F.29 Denetim Bilgi Formu** ve **F.33 Denetim Planı** iletilir. Bu şekilde, denetim tarihleri ve denetim ekibi üzerinde müşteri kuruluş ile önceden mutabakat sağlanır.

Sigmacert Global, müşteri kuruluşa herhangi bir denetçi (baş denetçi, denetçi) veya teknik uzmanın görevlendirilmesi ile ilgili itirazlarına ve geçerli bir itiraz olduğu durumlarda, ekibin yeniden düzenlemesine yetecek kadar süre önceden, istendiği takdirde denetim ekibinin üyeleri için gerekli geçmiş bilgilerini de sağlar. Müşteri kuruluş, makul sebeplerle denetim ekibi üyelerinde değişiklik talebinde bulunursa, Planlama Sorumlusu tarafından, yazılı gerekçe sunmaları istenir. Bu uygulama tüm denetimler için geçerlidir. Makul sebeplere örnek olarak, çıkar çatışması durumları (bir denetim ekibi üyesinin müşteri kuruluşun eski çalışanı olması veya müşteri kuruluşa danışmanlık hizmeti vermiş olması gibi) veya daha önceki ahlaki olmayan davranışlar gösterilebilir.

Müşteri kuruluşlardan, denetimi teyit ettiklerini belirten bilgi alındığında, Planlama Sorumlusu tarafından, görevlendirilen denetim ekibi üyeleri, Denetim Bilgi Formu gönderilerek bilgilendirilir.

Denetim ekibinin bilgilendirilmesi ve müşteri kuruluşa ulaşma gibi faaliyetlerin koordinasyonundan başdenetçi sorumludur.

4.2. Denetim Planının Hazırlanması

Denetim Planı, görevlendirilen baş denetçi tarafından, denetim ekibinde yer alan denetçi ve teknik uzmanların, uzmanlık alanları ile ilişkili ürün/hizmet/proses veya standart maddelerini denetlemelerini sağlayacak şekilde oluşturulur.

Denetim Planı hazırlanırken aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulur

- Kuruluşun büyüklüğü ve karmaşıklığı,
- Teknolojik ve yasal şartlar,
- İlgili yönetim sistemi kapsamında bulunan aktivitelerden herhangi birinin dışarı taşere edilmesi durumu,
- Daha önceki denetim sonuçları,
- Denetçilerin kod/kategori yeterlilikleri,
- Çoklu sahaların göz önüne alınması,
- HACCP planı sayısı (GGYS için)

Denetim Planı, her bir denetçinin bağımsız olarak, günlük asgari 8 saatlik denetim gerçekleştirmesini esas alacak şekilde oluşturulur. denetim planı oluşturulurken, yemek için verilen ara ve kuruluşun sahaları arasında harcanan ulaşım zamanları, denetim süresine dahil edilmez. Zorunlu durumlarda denetim süresi, 1 gün için en çok 2 saat uzatılabilir. Denetim süresine aday denetçiler dahil edilmez.

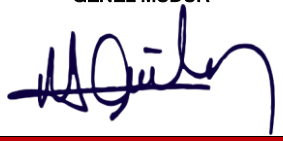
Denetim Planı; belgelendirme kapsamı, belgelendirmede referans alınacak standard(lar), toplam denetim süresi, müşteri kuruluş fonksiyonları, prosesleri ve denetim ekibini oluşturan denetçi ve teknik uzmanların uzmanlık alanları ile ilişkili ürün/hizmet/proses veya standart maddeleri göz önüne alınarak, her personelin yetkinlikleri çerçevesinde, denetim yapmasına imkan verecek şekilde düzenlenir.

Yönetim sistemi denetimleri planlanırken, denetiminin kapsadığı her teknik alan, Sigmacert Global tarafından belirlenen yetkinlik gereksinimlerini yerine getiren denetim ekibi üye/üyeleri tarafından denetlenmesi ve bunların denetim planlarında ele alınması sağlanır.

Denetim planlarında ilgili ea/nace, teknik alan, teknik kategoride atanmış denetçi(ler) tarafından incelenmesi gereken maddeler ile standart denetçi(ler)i tarafından incelenmesi gereken maddeler aşağıdaki tabloda ayrılmıştır. Denetim planlarının başdenetçi tarafından aşağıdaki tablo dikkate alınarak yapılması gerekmektedir.

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018	ISO 22000:2018	ISO 50001:2018	ISO/IEC 27001:2022	ISO/IEC 27701:2019	ISO/IEC 20000-1:2018
Ea/Nace, teknik alan, teknik kategoride atanmış denetçi(ler) tarafından incelenecektir.							
Md 4	Md 4	Md 4	Md 4	Md 4	Md 4	Md 5.1, 5.2, 5.4, 5.5.2	Md 4
Md 6	Md 6	Md 6	Md 6	Md 6	Md 6	Md 6	Md 6
Md 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.2	Md 7.1, 7.2, 7.4	Md 7.1, 7.2, 7.4	Md 7.1, 7.2, 7.4	Md 7.1, 7.2	Md 7.1, 7.2,	Md 7	Md 7.1, 7.2,
Md 8	Md 8	Md 8	Md 8	Md 8	Md 8	Md 8	Md 8
	Madde 9.1.2	Madde 9.1.2	Madde 9.1.2	Madde 9.1.2	Ek A	Ek A	
						Ek B	
Standart denetçileri tarafından incelenecektir.							
Md 5	Md 5	Md 5	Md 5	Md 5	Md 5	Md 5.3	Md 5
Md 7.1.6, 7.3, 7.4, 7.5	Md 7.3, 7.5	Md 7.3, 7.5	Md 7.3, 7.5	Md 7.3, 7.4, 7.5	Md 7.3, 7.4, 7.5	Md 5.5	Md 7.3, 7.4, 7.5
Md 9	Md 9.1.1, 9.2, 9.3	Md 9.1.1, 9.2, 9.3	Md 9.1.1, 9.2, 9.3	Md 9.1.1, 9.2, 9.3	Md 9	Md 5.7	Md 9
Md 10	Md 10	Md 10	Md 10	Md 10	Md 10	Md 5,8	Md 10

Çok sahalı kuruluşların denetimlerinde Denetim Planı, yukarda belirlenen hususlara ilaveten, denetim yapılacak sahalar ve mevcut durum göz önüne alınarak detaylandırılır.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAY GENEL MÜDÜR
	

Takip ve şikâyet üzerine gerçekleştirilen denetimler için Denetim Planı hazırlanırken, asgari olarak, takip gerektiren veya şikâyet konusu uygunsuzluklar dikkate alınır.

4.3. Denetim Hedef ve Kriterleri

- Denetim kriterleri ile müşterinin yönetim sisteminin uygunluğunun belirlenmesi
- Müşterinin, uygulanabilir yasal, düzenleyici ve sözleşmeden doğan şartları yerine getirebilmesini sağlayan yönetim sisteminin değerlendirilmesi
- Müşterinin hedeflerini sürekli olarak karşılanamasını sağlayan yönetim sisteminin etkinliğinin değerlendirilmesi,
- Uygulanabilir olduğunda yönetim sisteminde potansiyel gelişme alanlarının tanımlanması
- BGYS İçin; müşterinin organizasyonu, risk değerlendirmesi ve iyileştirme, bilgi güvenliği politikası ve hedefleri ve özellikle de müşterinin denetim için hazırlık derecesi bağlamında BGYS yapısının anlaşılması.
- ISO 45001 için Yönetim sisteminin, müşterinin yürürlükteki yasal, düzenleyici ve sözleşmeye bağlı gerekliliklerini karşılama yeteneğinin belirlenmesi için, aşağıda verilen yaklaşım uygulanır:
    - Bir İSGYS' nin ISO 45001:2018' in şartları kapsamında belgelendirilmesi yasalara uygunluğun bir garantisi değildir (resmi kontroller veya diğer türden kontroller ve/veya yasalara uygunluk denetimleri veya diğer belgelendirme veya doğrulama şekilleri de dâhil, diğer kontrol araçları da bir garanti teşkil etmez). Buna karşılık, ISO 45001:2018 belgelendirmesinin, söz konusu yasalara uygunluğun sağlanması ve muhafaza edilmesi açısından etkin bir araç olduğu kanıtlanmıştır.
    - Akredite İSGYS belgelendirmesinin kuruluşun yasalara uygunluk da dâhil, politika taahhütlerini yerine getirmesini sağlamak için açıkça etkin bir İSGYS' ye sahip olduğunun değerlendirildiğini ve onaylandığını göstereceği kabul edilir.
    - Geçerli yasal şartlar açısından devam eden veya potansiyel nitelikteki uygunsuzluklar, kuruluş içerisinde yönetimin gözden geçirmesinde bir eksiğe işaret edebilir ve İSGYS' nin ve ISO 45001:2018 standardına uygunluğun dikkatli şekilde gözden geçirilmesi gerekir

Denetim hedefleri yukarıda tarif edilmiştir. Yukarıda tarif edilen hedefler değişmez ancak ilaveler yapılabilir.

Denetim kriterleri, belirlenmiş olan uygunluğa karşı bir referans olarak kullanılır ve aşağıdakileri içerir:

- Yönetim sisteminde tanımlanmış bir hüküm ifade eden doküman şartları
- Müşteri tarafından geliştirilmiş yönetim sistemi dokümantasyonu ve tanımlanmış prosesleri

4.4. Dış Kaynaklara Yaptırılan Görevlerin veya İşlemlerin Kontrolü (Dış Kaynak Kullanımı)

ISO 45001 Belgelendirme denetimleri için şayet bir kuruluş gerçekleştirdiği görevlerin veya proseslerin bir kısmını dış kaynaktan temin ediyorsa; kuruluşun kendi İSG risklerini ve yasal şartlara uyma konusundaki taahhütlerini kontrol etme kabiliyeti de dâhil olmak üzere, dış kaynaklara yaptırdığı görevlerin veya proseslerin İSGYS' nin etkinliğini olumsuz yönde etkilememesini sağlamak için kuruluşun uygulanacak kontrollerin türünü ve kapsamını etkin şekilde belirlediğine dair kanıtları elde etmek Sigmacert Global' in sorumluluğundadır.

Sağlanan herhangi bir faaliyetin yönetilmesi noktasında kuruluşa ait İSGYS' nin etkinliğini ve bu dış kaynak kullanımının kuruluşun kendi faaliyetleri, prosesleri ve uygunluk şartları açısından İSG performansı üzerinde doğurduğu riski denetler. Bu çalışma aşağıdaki hususları dikkate almak suretiyle etkinlik düzeyi konusunda geri bildirim toplamayı da içerir:

- Dış kaynak sağlayıcılarının görevleri veya prosesleri belirtilen şartlara göre, yasal şartlara uygun olarak yerine getirme kabiliyetleri uyarınca bu sağlayıcıların değerlendirilmesi, seçimi, performanslarının izlenmesi ve yeniden değerlendirilmesi açısından kuruluş tarafından uygulanan kriterler ve
- Dış kaynak sağlayıcılarının kuruluşun kendi İSG risklerini kontrol etme kabiliyetini olumsuz yönde etkileme riski.

Sağlayıcının yönetim sisteminin tamamının denetlenmesi gerekli olmasa da, etkin bir denetim planlayıp gerçekleştirmek için Sigmacert Global, dış kaynak sağlayıcılarından dış kaynak kullanımı yoluyla sağlanan ve kuruluşun İSGYS' nin kapsamına dâhil olan bu prosesleri veya fonksiyonları dikkate alır.

Sigmacert Global bu çalışmayı belgelendirme programının hazırlanması esnasında yapar ve daha sonra ilk denetim esnasında ve her bir gözetim denetimi ve yeniden belgelendirme denetimi öncesinde gözden geçirir.

4.5. Denetim Gerçekleştirme Genel Hususlar

Sigmacert Global ve müşteri kuruluş arasındaki iletişim e-posta ile gerçekleştirilir. Belge görseli, raporlar ve diğer gerekli bilgiler Belgelendirme Müdür Yardımcısı tarafından gönderilir.

Denetime firma yetkilileri ve denetim ekibinin katıldığı açılış toplantısı ile başlanır. Açılış ve kapanış **F.36 Açılış/Kapanış Toplantısı Formu** ile de kayıt altına alınır. Açılış toplantısında denetimin amacı, kapsamı, kullanılacak metod ve prosedürler ile denetim planı ve denetim soru listesinde yer alan açılış toplantı konuları görüşülür. Denetlenen müşteri kuruluş tarafından talep edildiği takdirde, başdenetçi tarafından, Denetim Planında değişiklik yapılabilir. Açılış toplantısında, sertifika üzerinde yer alacak bilgilerin teyidi için, belgelendirme kapsamı gözden geçirilir.

Aşama 1, yeniden belgelendirme ve kapsam değişikliği gerçekleştirilen denetimlerde ise **F.52 Sertifika Kapsam Teyit Formu** başdenetçi ve firma yetkilisi tarafından karşılıklı olarak imzalanır. Masa başı Aşama 1 denetimlerinde kapsam formu bir yazı eşliğinde gönderilir ve onaylı bir şekilde geri alınır. Aşama 1 denetimi yanında sertifikada yer alan bilgilerde değişiklik gerektiren tüm denetimlerde bu kayıt müşteri kuruluştan imzalı olarak alınır.

Entegre yönetim sistemlerinin denetimlerinde, denetim kapsamına ilişkin her bir yönetim sistemi standardı için tüm uygulanabilir şartlar denetlenir.

Denetimi gerçekleştirmenin güçlüğü anlaşılırsa başdenetçi, bunun nedenlerini müşteri kuruluş Yönetim Temsilcisi ile değerlendirir, denetim durdurularak tutanak düzenlenir ve denetim sonlandırılır. Daha sonra oluşturulan tutanak, Belgelendirme Müdürlüğüne iletilir.

İlk belgelendirme denetimler, dışındaki denetimlerin gerçekleştirilmesi aşamasında, müşteri kuruluşun logo kullanımı da gözlemlenir.

Denetim ekibi üyeleri tarafından, denetim süresince yapılan incelemelere ilişkin pozitif ve negatif bulgu ve gözlemler, ilgili Soru Listesine kaydedilir.

Denetim ekibi ara değerlendirme toplantılarında; denetim süresince elde edilen bulgular gözden geçirilir ve gerek görüldüğü durumlarda denetim ekibi içinde yeni görev dağılımı yapılır.

Denetim esnasında toplanan bulgular çerçevesinde, ihtiyaç duyulduğu takdirde, başdenetçi tarafından, Denetim Planında değişiklik yapılabilir.

Tüm denetimlerde aşağıdaki kayıtlar denetim ekibi tarafından kullanılır. Ilk belgelendirmede aşama 1 ve aşama 2 denetimlerinde aynı soru listesi kullanılarak ilgili denetim bulguları aşama 1 denetim bulgularının üzerine kaydedilir.

- ❖ F.37 Entegre Soru Listesi
- ❖ F.50 Bilgi Teknolojileri Soru Listesi
- ❖ F.55 Enerji Yönetim Sistemi Soru Listesi
- ❖ F.38 Entegre Denetim Raporu
- ❖ F.56 Aşama 1 Entegre Denetim Raporu

Denetimlerin tamamlanmasına müteakip denetim ekibi kendi arasında yaptığı toplantıda denetim bulgularını gözden geçirerek firma yönetim sisteminin standart şartlarından ve kuruluş dokümantasyonundan sapmaları var ise sınıflandırarak, **F.34 Uygunsuzluk Aksiyon Planı** ile kayıt altına alır. Bulunan uygunsuzluklar raporda minör(küçük) ve majör(büyük) olarak sınıflandırılır. Bu toplantılar denetim boyunca ihtiyaç duyulması halinde de gerçekleştirilebilir.

Denetim ekibi toplantısının ardından, firma yönetim temsilcisi, üst yönetimi ve ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla kapanış toplantısı düzenlenir. ISO 45001 denetimlerinde Müşteri temsilcisinden, iş sağlığı ve güvenliğinden yasal olarak sorumlu yöneticileri, çalışanların sağlığını izlemekten sorumlu personeli ve iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu çalışan temsilci(ler)ini kapanış toplantısına katılmak üzere davet etmesinin zorunlu olduğu belirtilerek istenir. Toplantıda bulunulmazsa gerekçe kaydedilir. İlgili kişilerin uzaktan bağlantı teknikleri ile katılması da uygundur. Kapanış toplantısında denetimin olumlu ve olumsuz sonuçları, varsa uygunsuzluklar ve takip denetimi ile ilgili açıklama ve kapanış toplantı için toplantı formunda belirtilen konular görüşülür. **F.36 Açılış/Kapanış Toplantısı Formu**ndaki kapanış toplantısına katılanlar tarafından imzalanarak denetim tamamlanır. Tespit edilen uygunsuzluklar var ise firma temsilcisinden onay alınarak birer nüshası firmada bırakılır. Denetim ekibi tarafından ıslak nüshalarının alınması durumunda firma temsilcisine dijital olarak da uygunsuzluk kayıtları bırakılabilir. Aksiyon planlarının da imzalı hali firma tarafından gönderildikten sonra kaydın dijital olarak tutulabilmesi için ilk imzalı nüshalar iptal edilir. Kuruluşun Uygunsuzluk Formlarını imzadan imtina etmesi durumunda Başdenetçi, bir tutanak hazırlayarak kendi imzası ile Uygunsuzluk Formlarını, Belgelendirme Müdürüne iletir.

Denetim Raporu en geç bir hafta içinde Belgelendirme Müdürü tarafından (Denetim Ekibinde Belgelendirme Müdürü yer alıyorsa Yönetim Temsilcisi tarafından) incelenerek onaylanır, Müşteri portalına yüklenir. 27001 denetimleri sonrası ise

rapor teknik düzenleme sorumlusu tarafından kontrol edilerek onaylanır. Bu inceleme ve onay karar incelemesi olmayıp, karardan önce ön inceleme şeklinde gerçekleştirilir.

Denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklara yönelik olarak firmanın gerçekleştireceği düzeltici faaliyetleri firma 15 gün içinde uygunsuzluk raporu ile Sigmacert Global' e bildirmekle yükümlüdür. Gönderilen düzeltici faaliyetlerin yeterliliği baş denetçi tarafından değerlendirilir. Onaylanmaması durumunda yeni faaliyetlerin uygunsuzluk raporu ile Sigmacert Global 'e denetim tarih itibariyle 1 ay içinde bildirmekle yükümlüdür. Majör uygunsuzlukların kapatılması için 3 ay, minör uygunsuzlukların kapatılması için ise 1 ay süre verilir.

Tespit edilen uygunsuzlukların takip denetimi gerektirip gerektirmediğine Baş denetçi tarafından uygunsuzluk içeriğine göre karar verilir. Uygunsuzluklarla ilgili denetim ekibi tarafından takip denetimi gerekli görülmemişse; minör uygunsuzluk için tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi için gerçekleştirilecek aksiyon, majör uygunsuzluklar için ise tespit edilen uygunsuzluğun kapatıldığına dair kapama kanıtları firma tarafından belirtilen sürede baş denetçiye gönderilir. Kapama kanıtı alınmayan minör uygunsuzluklar sistemin devamlılığını etkilemeyen uygunsuzluklardır ve bir sonraki yıl gerçekleştirilecek denetimde firma aksiyon planlarının uygulamaları yerinde incelenerek doğrulanır. Uygunsuzlukların giderilip giderilmediğinin takibi baş denetçi sorumluluğundadır. Uygunsuzluk formları üzerinde baş denetçi tarafından hangi uygunsuzluklar için kapama kanıtı incelendiği, hangi uygunsuzluklar için ise aksiyon planlarının onaylandığı belirtilir.

Denetimler sırasında bir önceki denetimde tespit edilmiş ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılmış uygunsuzlukların yerinde doğrulaması, marka ve sertifika kullanımının kontrolü, gözetim denetimi sırasında gerçekleştirilir. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk bulunursa denetim ekibi tarafından uygunsuzluk raporunda majör uygunsuzluk olarak değerlendirilir.

Denetimler aşağıdaki aşamalardan oluşur.

- Açılış toplantısı
- Denetimin gerçekleştirilmesi,
- Denetim ekibi ara değerlendirme toplantısı,
- Denetim ekibi son değerlendirme toplantısı,
- Kapanış toplantısı

Denetimler sırasında planlama sorumlusu tarafından belirlenen denetim sürelerinde bazı sapmalar meydana gelebilir. Bu durum **F.38 Entegre Denetim Raporunda** gerekçeleri ile birlikte belirtilmelidir. Denetim süresinde hesaplanan toplam denetim süresinden en fazla %20 sapmaya müsaade edilebilir. Daha fazla süre gereksinimi yaratacak durumların ortaya çıkması durumunda denetim sonlandırılmalıdır. Denetim süresinde sapma yaratabilecek durumlar aşağıdakilerdir;

- Müşteri kuruluşun kanıt sunmada zaman kaybetmesi,
- Denetim ekibi tarafından örnekleme sayısının arttırılması ihtiyacı duyulması,
- Departman sorumlularının planda belirtilen saatlerde hazır bulunmak için gecikme yaşaması,
- Denetime kısa süreli ara verilmesi gerektiren acil durumların yaşanması,
- Yolda geçen sürenin plan sırasında öngörülen süreleri aşması.

4.6. Denetimler Sırasında Bilgi Toplama

Denetim ekibi tarafından denetimler sırasında bilgi toplama yöntemleri aşağıdaki konuları içerir, ancak bu yöntemler aşağıdakilerle sınırlı değildir:

- Görüşmeler;
- Prosesler ve faaliyetlerin gözlemlenmesi,
- Dokümantasyon ve kayıtların gözden geçirilmesi

Baş denetçi, denetim sırasında,

- Periyodik olarak denetimin ilerlemesi ve müşterinin herhangi bir endişesi durumunda iletişim kurarak denetim ekibi üyelerinin arasındaki ihtiyaç duyulan iş durumuna göre yeniden düzenlemeler yapar.
- Ulaşılamayan denetim hedefleri ya da acil ve önemli bir risk (örneğin güvenlik) varlığını gösteren mevcut denetim kanıtlarının ortaya çıkması durumunda, baş denetçi uygun eylemi belirleyerek müşteriye ve mümkünse, Sigmacert Global' e rapor eder. Bu tür eylem, denetim hedeflerinin ya da denetim kapsamının değiştirilmesi ya da feshedilmesi, denetim planının değiştirilmesi veya yeniden teyit edilmesini içerebilir. Baş denetçiyii, alınan eylem

sonucunu da Sigmacert Global' e rapor eder.

- Sahada yapılan denetim faaliyetlerinin ilerlemesinde ortaya çıkan denetim kapsamına yönelik herhangi bir değişikliği müşteri ile gözden geçirir ve bunu Sigmacert Global' e rapor eder.

4.7. Denetim Tipleri

4.7.1. İlk Belgelendirme Denetimleri

İlk belgelendirme denetimleri, "Aşama 1" ve "Aşama 2" şeklinde olmak üzere, (2) iki aşamalı olarak gerçekleştirilir.

4.7.1.1. Aşama 1 Denetimi

Aşama 1 denetiminin temel olarak amacı, müşteri kuruluşun Aşama 2 denetimine hazır olup olmadığının tespit edilmesidir.

Aşama 1 denetimi, aşağıdakileri gerçekleştirmek için yapılır:

- Müşterinin yönetim sisteminde dokümante edilmiş bilgiyi gözden geçirmek,
- Müşteri mahalini ve sahaya özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama 2 denetimine hazırlığın belirlenmesindeki müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,
- Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, proseslerin, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standard şartlarını anlamak,
- Aşağıdakiler dahil yönetim sisteminin kapsamı ile ilgili gerekli bilgileri elde etmek:
- Müşterinin sahası/sahaları,
- Prosesler ve kullanılan teçhizat,
- Oluşturulan kontrol seviyeleri (özellikle birden fazla sahası olan müşterilerde),
- Uygulanabilir durumsal ve düzenleyici şartlar,
- Aşama 2 denetimine yönelik kaynak tahsisinin gözden geçirmek ve Aşama 2 denetiminin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak,
- Yönetim sistemi standardının veya diğer hüküm ihtiva eden dokümanlar bağlamında, müşterinin yönetim sisteminin ve saha operasyonlarının yeterli bir şekilde anlaşılmasının sağlanmasıyla, Aşama 2 denetiminin planlanmasına odaklanmak,
- İç denetimlerin ve yönetimin gözden geçirmesinin planlanıp planlanmadığı ve gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesi ve uygulanan yönetim sisteminin uygulama seviyesi ile müşterinin Aşama 2 denetimi için hazır olup olmadığını değerlendirmek.
- Müşterinin yönetim sistemi ve saha operasyonlarıyla ilgili önemli konular anlaşılarak Aşama 2 denetiminin planlanması için yön tayin edilir.
- GGYS için yukarıdaki hususlara ek olarak TS ISO/IEC 22003 9.2.3.1.2 maddesindeki hususlar dikkate alınır.
- BGYS için yukarıdaki hususlara ek olarak TS ISO/IEC 27006 9.3 Maddesindeki hususlar dikkate alınır. Buna bağlı olarak TS ISO/IEC 27701 standardında denetim talep eden firmaların öncelikli olarak TS ISO/IEC 27001 belgelenmiş olmaları beklenir. Bu talebi olan firmaların TS ISO/IEC 27701 ve 27702'de tanımlanmış olan gereksinimleri karşılamaları gerekir.

ENYS için;

- Belgelendirilecek EnYS'nin kapsamının ve sınırlarının doğrulanması,
- Tanımlı kapsam ve sınırlar için kuruluşun tesislerinin, donanımının, sistemlerinin ve işlemlerinin grafiksel veya metin olarak açıklamasının incelenmesi,
- Denetim zamanının doğrulanması için EnYS aktif personel sayısının, enerji kaynaklarının, önemli enerji kullanımlarının ve yıllık enerji tüketiminin doğrulanması,
- Enerji planlama prosesinin dokümante edilmiş sonuçlarının incelenmesi,
- Tespit edilen enerji performansı iyileştirme fırsatlarının listesiyle birlikte ilgili amaçların, hedeflerin ve aksiyon planlarının incelenmesi.

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

ISO 45001 denetimleri için denetim ekibi aşağıda belirtilen personel ile görüşme yapar:

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal sorumluluğu olan yöneticiler,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili sorumluluğu olan çalışan temsilci(ler)i,
- Doktor ve hemşire gibi çalışanların sağlığını izlemekten sorumlu personel. Görüşmelerin uzaktan yapılması durumunda gerekçeler kaydedilir,
- Yöneticiler, daimi ve geçici çalışanlar.
- Görüşme için göz önünde bulundurulması gereken diğer personel:
- İş sağlığı ve güvenliği risklerinin önlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürüten yönetici ve çalışanlar,
- Yüklenicilerin yöneticileri ve çalışanları.
- Denetim sırasında, denetim hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler denetim kanıtı olması için uygun örnekleme ve doğrulanması için toplanır.

Aşama 1 denetimi, hazırlanan Denetim Planı doğrultusunda gerçekleştirilir.

Aşama 1 denetim bulguları için, Aşama 2 denetiminde uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilecek alanların belirtilmesini de içeren **F.56 Aşama 1 Entegre Denetim Raporu** oluşturulur ve müşteri kuruluşa iletilir.

Normal şartlarda beklenen durum Aşama 2 öncesi aşama 1 denetiminde tespit edilen uygunsuzlukların kapatılmasıdır. Ancak bu uygunsuzluklar Aşama 2' nin gerçekleştirilmesine engel teşkil etmeyecek uygunsuzluklar olarak başdenetçi tarafından değerlendirilir ise Aşama 2 planlanır. Aşama 2 denetiminde bu uygunsuzlukların devam ettiği tespit edildiğinde ise majör uygunsuzluk olarak sınıflandırılarak mutlaka kapama kanıtı alınmalıdır.

Aşama 1 denetimi sahada veya masabaşı olarak gerçekleştirilebilir. Teknik detayları **T.01 Denetim Sürelerinin Belirlenmesi Talimatında** belirtilmiştir.

Denetim süresi, tüm denetimleri için günlük 8 saattir. Zorunlu durumlarda ise en çok 2 saat uzatılabilmektedir.

Aşama 2 denetimlerinin tümü müşteri yerinde sahada yapılmaktadır.

4.7.1.2. Aşama 2 Denetimi

Aşama 2 denetiminin amacı, müşteri kuruluşun yönetim sisteminin yürütülmesinin ve etkinliğinin değerlendirilmesidir. Aşama 2 denetimi, müşterinin saha/sahalarında gerçekleştirilir. En azından aşağıdakileri içerecek şekilde uygulanır:

- Uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanların şartlarına uygunluk hakkındaki bilgi ve kanıt,
- Temel performans hedefleri ve amaçlarına yönelik (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanlardaki beklentilerle tutarlı) performansın izlenmesi, ölçülmesi, kayıt altına alınması ve gözden geçirilmesi,
- Müşterinin yönetim sistemi kabiliyeti ve uygulanabilir statüsel, düzenleyici ve yapısal şartların karşılanması ile ilgili performansı,
- Müşteri proseslerinin operasyonel kontrolü,
- İç denetim ve yönetimin gözden geçirmesi,
- Müşteri politikaları için yönetimin sorumluluğu.
- Hüküm ifade eden şartlar, politika, performans hedefleri ve amaçları arasındaki bağlantılar (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanlarındaki beklentilerle tutarlı) uygulanabilir her türlü yasal şartlar, sorumluluklar, personelin yeterliliği, operasyonlar, prosedürler, performans verileri ve iç denetim bulguları ile sonuçlarından herhangi birisi.

ENYS için;

Sigmacert Global, belgelendirme kararını vermeden önce enerji performans iyileştirmelerinin kanıtlandığını belirlemek amacıyla gerekli denetim kanıtlarını toplar. Enerji performans iyileştirmenin doğrulanması, ilk belgelendirmenin verilmesi için gereklidir.

Bir müşteri kuruluşun enerji performans iyileştirmesini nasıl ispatlayacağına ilişkin örnekler, aşağıda verilmiştir.

Örnek 1 – Toplam enerji tüketiminin zaman içinde azalması.

- Üretim, EnYS kapsam ve sınırları içerisinde benzer seviyelerde kalırken son 12 ay içinde ölçülen kWh cinsinden toplam enerji tüketimine ilişkin veriler ele alınır. Bu veriler, müşteri kuruluş için enerji performans göstergeleri aracılığıyla son 12 ay içerisindeki sürekli enerji performans iyileştirmenin kanıtlanması amacıyla kullanılır.

Örnek 2 – Toplam enerji tüketimi artar ancak, müşteri kuruluş tarafından tanımlanan enerji performans göstergesi iyileştirilmiştir.

- Sigortacılık sektöründe faaliyet gösteren bir müşteri kuruluş, işteki artış nedeniyle ilave bilgisayarlar temin etmiştir. İlave bilgisayarlar, toplam enerji tüketiminde bir artışa yol açmıştır. Müşteri kuruluş tarafından, sigorta tazminat talebi başına enerji tüketimi olarak tanımlanan enerji performans göstergesi (EnPG) azalmış, böylece enerji performansının iyileştirildiği kanıtlanmıştır.

Örnek 3 – Donanım yaşlandıkça enerji performansında bir azalma öngörülür. Düzgün işletme ve bakım kontrolleri sayesinde performans azalmasındaki azalma, müşteri kuruluşun enerji performansı göstergeleriyle tanımlanan iyileştirilmiş enerji performansını kanıtlayabilir.

- Fazla mesai yapılan bir ticari binadaki iklimlendirme sistemi, donanımın yaşlanması nedeniyle zayıflayacaktır. Delinme, mekanik hasar veya tıkanmış filtreler gibi çeşitli faktörler nedeniyle meydana gelen zaman içindeki bu performans kaybı, özgün enerji tüketimi (kWh/m2) performans göstergesiyle gözlenebilir. Müşteri kuruluş, enerji performansını bakım programıyla ilişkilendirir ve zaman içinde enerji performans göstergeleri aracılığıyla sistemin kararlı bir şekilde çalıştığını kanıtlar.

Örnek 4 – Kaynakların zamanla tüketildiği madencilik faaliyetlerinde, enerji referans göstergesi zaman içerisinde artma eğilimi gösterdiği durumlarda, yükselen enerji referans noktasına göre enerji performansının iyileştirilmiş olması kanıtlanabilir.

Denetimler yapılırken, denetim ekibi, enerji performansıyla ilgili denetim kanıtlarını toplar ve doğrular. Bu denetim kanıtları en azından aşağıdakileri içerir:

- Enerji planlaması (bütün bölümler),
- İşletimle ilgili kontroller,
- İzleme, ölçme ve analiz sonuçları.

EnYS için, uygunsuzlukların ISO 50001'e göre olarak sınıflandırılmasında denetçi, mevcut uygunsuzluk tanımlarına ek olarak, EnYS için verilen önemli (majör) uygunsuzluk tanımını kullanır.

Denetim Raporu, aşağıdakileri içerecek şekilde oluşturulur:

Denetim edilen EnYS' nin kapsamı ve sınırları, EnYS' nin sürekli iyileştirilmesinin başarıldığına yönelik ifade ve bu ifadeleri destekleyen denetim kanıtları ile birlikte enerji performansının iyileştirilmesi

Enerji yönetim sistemi denetiminin özellikleri,

Enerji yönetim sistemleri; enerji verimliliği, enerji kullanımı ve enerji tüketimi dâhil enerji performansının sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanmasında bir kuruluşun sistematik bir yaklaşım izlemesine imkân sağlar.

BGYS İçin Ek Olarak;

- Müşteri kuruluşun kendi politikaları, hedefleri ve prosedürlerine bağlı kaldığının teyit edilmesi.
- Bunu yapmak için, denetim, müşteri ile ilgili olarak aşağıdakilere odaklanmalıdır:
- Üst yönetim liderliği, bilgi güvenliği amaçları ve bilgi güvenliği politikası taahhüdü;
- ISO/IEC 27001'de listelenen dökümantasyonun sağlanması;
- Bilgi güvenliği ile ilgili risklerin değerlendirilmesi ve değerlendirmelerin tekrarlanması halinde tutarlı, geçerli ve karşılaştırılabilir sonuçlar üretmesi;

- Bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve risk işleme süreçlerine dayalı kontrol hedeflerin ve kontrollerin belirlenmesi;
- Bilgi güvenliği performansı ve BGYS' nin etkinliği, bilgi güvenlik hedeflerine karşı değerlendirilmesi;
- Belirlenen kontroller, Uygulanabilirlik Beyanı ve bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve risk işleme sürecinin sonuçları ile bilgi güvenliği politikası ve hedefleri arasındaki yazışmalar;
- Dış ve iç bağlamı ve ilgili riskleri göz önüne alarak, denetimlerin uygulanması, organizasyonun bilgi güvenliği süreçleri ve kontrollerinin izlenmesi, ölçümü ve analizi, kontrollerin uygulanıp etkinleşmediğini ve bunların belirtilen bilgi güvenlik hedeflerini karşıladığını belirlenmesi;
- Programlar, prosesler, prosedürler, kayıtlar, iç tetkikler ve üst yönetim kararları ve bilgi güvenliği politika ve hedeflerinin izlenebilir olmasını sağlamak için BGYS etkinliğinin gözden geçirilmesi.

Aşama 2 denetimi, ilgili standard, hüküm ifade eden dokümanlar ve sistem dokümanlarına uygunluğu tespit etmek amacı ile referans standardın veya hüküm ifade eden dokümanların tüm maddelerinin ve müşteri kuruluşun belgelendirilmesi amacıyla başvurduğu kapsamdaki tüm faaliyetlerin uygulamalarının incelendiği bir denetimdir.

Aşama 2 denetimi sonrasında, yukarıda incelenmesi öngörülen konularla ilgili denetim bulgularını ve -varsa- tespit edilen uygunsuzlukları içeren, Denetim Raporu oluşturulur ve müşteri kuruluşa iletilir.

Aşama 2 denetiminde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyet(ler), müşteri kuruluş tarafından, en geç (2) iki hafta içerisinde tespit edilerek Sigmacert Global' e bildirilmelidir.

Denetimlerde bulunan uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, (3) üç ay içerisinde tamamlanmalıdır.

Minör uygunsuzlukların kapatılması, doküman veya kayıt inceleme ile gerçekleştirilebilir. Majör uygunsuzlukların kapatılmasında, doküman veya kayıt incelemenin yanı sıra, saha denetimi de gerçekleştirilebilir.

4.7.2. Gözetim Denetimleri

Belgelendirilmiş yönetim sisteminin, yeniden belgelendirme denetimine kadar şartları yerine getirdiğine dair güveni sağlamak için, diğer gözetim faaliyetlerinin yanı sıra gerçekleştirilir. Gözetim denetimi en azından aşağıdakileri içerir:

a) İç denetimler ve yönetimin gözden geçirmesi,

b) Önceki denetimde belirlenen uygunsuzluklar için gerçekleştirilen faaliyetlerin gözden geçirilmesi,

c) Şikâyetlerin değerlendirilmesi,

d) Belgelendirilmiş müşteri kuruluşun hedeflerine ulaşması ile ilgili yönetim sisteminin etkinliği,

e) Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişimi,

f) Devam eden operasyonel kontrol,

g) Değişikliklerin gözden geçirilmesi

h) Belgelendirme logoları ve/veya diğer atıfların kullanımı.

ENYS için,

- Belgelendirilecek kuruluşun, EnYS'nin kapsamını ve sınırlarını, her denetimde kapsam ve sınırların uygunluğunu doğrulanmasını içermelidir.
- Gözetim denetimleri sırasında Sigmacert Global, sürekli enerji performans iyileştirmenin gösterilip gösterilmediğini belirlemek amacıyla gerekli denetim kanıtlarını gözden geçirir.

  Yukarıda belirtilen gözetim denetimlerinde incelenecek hususlar standart maddeleri özelinde denetim raporlarında işaretlenmiştir. Denetim ekibi tarafından her bir gözetim denetimi özelinde işaretlenmiş standart maddesi ve varsa planda olmasa dahi bir önceki denetimde tespit edilen uygunsuzluk maddeleri incelenecektir.

Enerji performansı iyileştirme, bir EnYS için yegâne gerekliliktir. Sigmacert Global, enerji performansı iyileştirmeyi belgelendirme kararının bir parçası olarak ele alır.

Her gözetim denetiminde incelenecek standard maddeleri, ilgili müşteri kuruluş için oluşturulan Denetim Programında ve soru listelerinde belirtilmiştir.

Denetim süresini etkileyen hususlar (Çalışan sayısı, MD 5 gereklilikleri, vardiya, entegrasyon düzeyi gibi) gözetim denetimlerinde de yerinde teyit edilir. Herhangi bir değişiklik olması durumunda Belgelendirme Sorumlusu ile irtibata geçer.

Gözetim denetimi sonrasında, incelenmesi öngörülen konularla ilgili denetim bulgularını ve -varsa- tespit edilen uygunsuzlukları içeren, Denetim Raporu oluşturulur ve müşteri kuruluşa iletilir.

Gözetim denetimlerinde bulunan minör uygunsuzluklarla ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, en geç (2) iki hafta içerisinde tespit edilerek Sigmacert Global' e bildirilmelidir.

Denetimlerde bulunan uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, (3) üç ay içerisinde tamamlanmalıdır.

4.7.3. Yeniden Belgelendirme Denetimi

Yeniden belgelendirme denetimi, ilgili standardın şartlarının yerine getirilmesinin devamını değerlendirmek için gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme denetiminin amacı, yönetim sisteminin uygunluğunun ve etkinliğinin bir bütün olarak devam ettirildiğinin ve belgelendirme kapsamı için, ilginin ve uygulanabilirliğin teyit edilmesidir.

Yeniden belgelendirme denetimleri, referans standard(lar)ın tüm maddeleri ile ilgili denetim yapılacak şekilde gerçekleştirilir.

Yeniden belgelendirme denetimi, belgelendirme periyodu boyunca, yönetim sisteminin performansının dikkate alınmasını da sağlamalıdır ve önceki gözetim denetimi raporlarının gözden geçirilmesini içerir.

Yeniden belgelendirme denetimi, aşağıdaki şartları ele alan bir saha denetimini içerecek şekilde gerçekleştirilir:

a) İç ve dış kaynaklı değişiklikler ışığında, yönetim sisteminin etkinliği ile belgelendirme kapsamına göre devam eden uygunluğu ve uygulanabilirliği,

b) Performansın arttırılması için yönetim sisteminin etkinliği ve iyileştirmesini sürdürmeye yönelik gösterilmiş taahhüt,

c) Belgelendirilmiş yönetim sisteminin çalışmasının müşteri kuruluşun politikası ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlama durumu.

EnYS için,

Yeniden belgelendirme denetimi sırasında Sigmacert Global, belgelendirme kararını vermeden önce enerji performans iyileştirmesinin sürekli olup olmadığını kanıtlamak amacıyla gerekli denetim kanıtlarını gözden geçirir.

Yeniden belgelendirme denetiminde; tesislerde, donanımda, sistemlerde ve proseslerde yapılan büyük değişiklikler de dikkate alınır. Belgelendirmenin yenilenmesi için enerji performansı iyileştirmesinin devamlılığının doğrulanması gereklidir.

Not – Enerji performansının iyileştirilmesi; tesislerdeki, donanımdaki, sistemlerdeki veya proseslerdeki değişikliklerden, iş kolunun değişmesinden ve enerji referans göstergesinin değiştirilmesiyle sonuçlanan veya değiştirilmesini gerektiren diğer durumlardan etkilenebilir

Enerji performansı iyileştirme, bir EnYS için yegâne gerekliliktir. Sigmacert Global, enerji performansı iyileştirmeyi belgelendirme kararının bir parçası olarak ele alır.

Yeniden belgelendirme denetiminde, yukarıda incelenmesi öngörülen konularla ilgili denetim bulgularını ve-varsa- tespit edilen uygunsuzlukları içeren, Denetim Raporu oluşturulur ve müşteri kuruluşa iletilir.

Sigmacert Global, yeniden belgelendirme denetimi esnasında, uygunsuzluk örnekleri olduğunda veya sistem uygunluk delillerinde eksiklik belirlendiğinde, uygulanacak olan düzeltme ve düzeltici faaliyetler için zaman sınırlamasını, belgelendirme geçerlilik süresini göz önünde bulundurarak belirtir.

Denetimlerde bulunan uygunsuzluklar ile ilgili olarak gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler, (3) üç ay içerisinde tamamlanmalıdır.

Minör uygunsuzlukların kapatılması, genellikle takip denetimi gerekmeksizin, doküman veya kayıt inceleme ile gerçekleştirilebilir.

Majör uygunsuzlukların kapatılmasında, doküman veya kayıt incelemenin yanı sıra, saha denetimi de gerçekleştirilebilir.

4.7.4. Kısa Süreli Denetimler

Belgelendirilen müşteri kuruluş bünyesinde, aşağıda verilen durumlarda oluşabilecek değişikliklerde, kısa süreli denetimler gerçekleştirilebilir:

a) Yasal, ticari veya müşteri kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,

b) Müşteri kuruluş ve yönetim (Kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),

c) İletişim adresi ve sahalar,

d) Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı,

e) Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler.

Kapsam Genişletme Denetimi

Kapsam genişletme denetimi, müşteri kuruluşun talep ettiği yeni kapsam doğrultusunda, üzerinde uzlaşılan duruma göre, müşteri kuruluşta bir gözetim denetimi veya referans standardın veya hüküm ifade eden dokümanın tüm maddeleri ile ilgili denetim yapılacak şekilde gerçekleştirilir.

Adres Değişikliği Denetimi

Adres değişikliği denetimi, referans standard(lar)ın adres değişikliğinden etkilenebilecek tüm maddeleri ile ilgili denetim yapılacak şekilde gerçekleştirilir.

Şikâyet Üzerine Yapılan Denetimler

Şikâyet üzerine yapılan denetimler, şikâyete konu olan uygunsuzluk(lar)ın tespit edilmesi, tespit edilen uygunsuzluk(lar)ın giderilmiş ve buna ilişkin düzeltici faaliyet(ler)in etkin olduğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilir.

Takip Denetimi

Takip denetimi, denetimlerde takip gerektiren uygunsuzluk(lar) tespit edilmesi durumunda, tespit edilen uygunsuzluk(lar)ın giderilmiş ve buna ilişkin düzeltici faaliyet(ler)in etkin olduğunun belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilir.

4.7.5. Çok Sahalı Kuruluşların Denetimi

Çok sahalı kuruluşlarda, belgelendirme kapsamı her sahada aynı olmalı ve müşteri kuruluş bu sahalar için aynı yönetim sistemini kullanmalıdır.

Denetlenecek müşteri kuruluşun, faaliyetlerinin gerçekleştirildiği sahaların hepsinde benzer ürünler üretilmeli, benzer hizmetler sunulmalıdır.

İlgili yönetim sistemi, müşteri kuruluş merkezinde oluşturulmalı ve yönlendirilmelidir. İç denetimler, bütün sahalarda gerçekleştirilmelidir. Belgelendirme kapsamındaki her bir sahanın sistemi, Sigmacert Global' in denetiminden önce, iç denetimden geçirilmiş olmalıdır.

Çok sahalı müşteri kuruluşların denetiminde, aşağıdaki şartların yerine getirildiği incelenir:

- Sistem dokümantasyonu ve sistem değişiklikleri,
- Yönetimin gözden geçirmesi,
- Şikâyetler,
- Düzeltici/önleyici faaliyetlerin değerlendirilmesi,
- İç denetimlerin planlanması ve sonucun değerlendirilmesi.

Çok sahalı kuruluşlarda, tespit edilen uygunsuzluklar için gerçekleştirilen takip denetimlerinde, merkez ofis veya sahaların en azından birinde, ilgili yönetim sisteminde ve/veya uygulamasında, devam eden uygunsuzluklar tespit edilmesi durumunda, belgelendirme yapılmaz veya mevcut belgelendirme geri çekilir.

Planlama formu ile tespit edilen sürelere uygun olarak planlı şubelerin denetlenmesi gerekmektedir.

4.8. Denetim Sonrası Faaliyetler

Sigmacert Global, her denetim için yazılı bir rapor sunmaktadır. Denetim ekibi, iyileştirme fırsatlarını tanımlayabilir, ancak belirli çözümleri tavsiye etmez. Başdenetçi, hazırlanmış olan denetim raporundan ve içeriğinden sorumlu olduğunu garanti etmek üzere, Belgelendirme Müdürlüğüne ve bu yolla müşteri kuruluşa imzalı bir rapor sunar. Denetim raporunun mülkiyeti, Sigmacert Global' e aittir.

Denetim Raporu, bildirilecek belgelendirme kararına imkân verebilecek içerikte olmalı ve denetim sonucunu doğru, özlü ve net bir şekilde sağlamalıdır.

Entegre yönetim sistemlerinin denetim raporları, denetlenen yönetim sistemleri için ayrı ayrı veya entegre olabilir. Entegre raporda yer alan her bulgu, uygulanabilir yönetim sistemi standard(lar)ında izlenebilir olmalıdır. Bir yönetim sistem standardı için bulunan uygunsuzluğun diğer yönetim sistem standard(lar)ı için de söz konusu olabileceği dikkate alınmalıdır.

İlk Belgelendirme Denetimi Sonuçları

Başdenetçi, denetim bulgularını gözden geçirmek ve denetim sonuçlarına karar vermek için Aşama 1 ve Aşama 2 denetimlerinde elde edilen tüm bilgi ve denetim kanıtlarını analiz ederek, Denetim Raporunu hazırlar.

İlk Belgelendirme Kararının Verilmesi Hakkında Bilgi

İlk belgelendirme kararı için denetim ekibi tarafından, Belgelendirme Müdürüne ve bu yolla Belgelendirme Komitesine sağlanan bilgiler, asgari olarak aşağıdakileri içerecek şekilde hazırlanır:

a) Denetim raporları,

b) Uygunsuzluklar ve uygulanabilir olduğunda, müşterinin gerçekleştirdiği düzeltme ve düzeltici faaliyetler hakkındaki yorumlar,

c) Başvurunun gözden geçirilmesinde Sigmacert Global' e sağlanan bilgilerin teyidi,

d) Şartlar ve gözlemlerle birlikte, sertifikanın verilip verilmemesi hakkında tavsiye.

Hazırlanacak olan Denetim Raporu ekleri aşağıda verilmiştir:

- Aşama 1 Denetim Raporu
- -Denetim sahada ise- Aşama 1 Denetim Planı
- -Denetim sahada ise- Aşama 1 Açılış/Kapanış Toplantısı Formu
- İlgili Denetim Check Listi
- -Varsa- Düzeltici Faaliyet Form(lar)ı
- Aşama 2 Denetim Planı
- Aşama 2 Açılış/Kapanış Toplantısı Formu
- -Varsa- Düzeltme/düzeltici faaliyetlere ilişkin kayıtlar

Denetim ekibi, müşteri kuruluş tarafından gönderilen düzeltme ve düzeltici faaliyetleri kabul edilebilirlikleri açısından gözden geçirir.

Denetim ekibi, müşteri kuruluşun,

- Belirlenmiş uygunsuzlukların sebeplerini analiz ve tarif ettiğini,
- Bunları ortadan kaldırmak için planlanan düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin etkinliğini ve belirlenen sürede gerçekleştirildiğini kontrol eder.

Denetim Raporu ve ekleri, başdenetçi tarafından eksiksiz olarak hazırlanır ve Belgelendirme Müdürlüğüne iletilir.

REVİZYON BİLGİLERİ		
Rev. No	**Revizyon Tarihi**	**Revizyon Açıklaması**
0	01.11.2007	İlk yayın.
1	04.07.2012	ISO/IEC 17021:2011 standardının öngördüğü revizyonların uygulanmasına yönelik tanımlamalar yapıldı.
2	19.04.2013	Açılış/Kapanış toplantısı gündem maddeleri konusunda düzenlemeler yapıldı.
3	25.06.2013	Kritik Uygunsuzluk tanımı eklendi
4	25.01.2016	ISO/IEC 17021-1:2015 standardına uygunluk için eklemeler ve değişiklikler yapıldı.
5	01.10.2017	ISO/IEC 17021-1:2015 standardına uygunluk için rapor kodlamaları ile ilgili eklemeler ve değişiklikler yapıldı.
6	11.01.2019	Formların kodlamasında değişiklik oldu.
7	22.05.2021	Aşama.1 denetiminin hangi ris grubunda ofsite yada sahada yapılması ile ilgili şartlar ve günlük en çok denetim süresi bilgisi 4.1.1 bölümüne eklendi.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAY GENEL MÜDÜR
	

8	21.07.2022	Genel düzenlemeler yapıldı. 50003, 27006, 17021-10, 22003 şartları eklendi.
9	12.09.2022	Şirket ünvanı değişikliği nedeni ile revize edilmiştir.
10	17.12.2024	TÜRKAK denetimi sonrası uygunsuzulukların giderilmesi
11	10.04.2026	Dokümandan FQ ifadelerinin çıkarılması