

## 1.0 AMAÇ

- 1.1 Müşteri yönetim sistemlerinde yapılacak değişikliklerde izlenecek yöntemi tanımlamaktır.
- 1.2 YBM' ye ait dokümantasyonu ISO ve TÜRKAK tarafından belirlenen koşullara göre güncel tutmak için kullanılan sistemi tanımlamaktır.

## 2.0 KAPSAM

- 2.0 YBM' nin belgelendirdiği tüm müşteriler için uygulanır.
- 2.1 Belgelendirilmiş müşterilerde ,yönetim sistemleriyle ilgili meydana gelen değişikliklerde uygulanır. Bu değişiklikler; üst yönetim, kilit personel, üretim, işgücü, tesis yer, proses kabiliyeti ve kontrolünün artırılması ya da azaltılması şeklinde olabilir
- 2.2 YBM' ye ait ,eğitirilmeleri halinde müşterinin yönetim sisteminde de bir değişikliğe sebep olan tüm dokümantasyona uygulanır.

## 3.0 SORUMLULUKLAR

- 3.1. **Belgelendirme** Müdürü, müşteri yönetim sisteminde yapılan değişikliği inceleyip değerlendirmekten sorumludur
- 3.2. **Belgelendirme** Müdürü, müşteri yönetim sisteminde yapılan değişiklik için özel tetkik yapılmasının gerekli olup olmadığına karar vermektten sorumludur.
- 3.3. Kalite Yönetim Müdürü, belgelendirme sisteminde yapılan değişiklikleri gözden geçirerek taslak prosedürleri hazırlamaktan sorumludur.
- 3.4. Müşteri, üst yönetim, kilit personel, üretim, işgücü, tesis yer, proses kabiliyeti ve kontrolünün artırılması ya da azaltılması şeklinde değişiklikleri bildirmekten sorumludur.

## 4.0 UYGULAMA

### 4.1 Müşteri Yönetim Sisteminde Yapılan Değişiklikler

- 4.1.1 Müşteri; kalite sisteminde yapılan değişikliği (F-034) formu ile bildirir; değişiklik YBM tarafından incelenir ve değerlendirilir.
- 4.1.2 Özel tetkik gerekmiyorsa (F-034) formu doldurulur ve müşteri dosyasına eklenir. Ara tetkik programına sadık kalınarak belgelendirme sürecine devam edilir.
- 4.1.3 Özel tetkik gerekliyse müşteriye bilgi verilir, tetkik planı hazırlanarak tetkik programı (P-08) alınır. Müşteri yönetim sisteminde yapılan değişikliğin uygunluğunu doğrulamak üzere tetkik yapılır.
- 4.1.4 Ara tetkik programına bağlı kalınarak belgelendirme sürecine devam edilir.

### 4.2 Belgelendirme Sistemi Kurallarında Yapılan Değişiklikler

- 4.2.1 Belgelendirme Sisteminde yapılan değişiklik ile ilgili bilgiler YBM ye ulaştıktan sonra değişiklik gözden geçirilerek ilk taslak prosedür hazırlanır.
- 4.2.2 Dokümana son hali verilerek yürürlük tarihi ve öngörülen özel tetkik ihtiyaçları bilgiler müşterilere gönderilir.
- 4.2.3 Müşteri onaylarsa değişiklikler uygulanır ve tetkik programlanır. Müşteri onaylamazsa (P-19) gereği itiraz sürecini başlatır.
- 4.2.4 Müşterilere değişiklikler, duyurular ve haberler YBM WEB sayfasından duyurulur, bunun yanında (e-mail, faks, posta vb.) biri kullanılarak belgelendirilmiş kuruluşların yazılı olarak bilgilendirilmesi sağlanır.

## 5.0 KAYITLAR

- 5.1. Firma Değişiklik Talep Formu F-034

## 6.0 REVİZYONLAR

- Rev.1 Made 4.2.5 eklendi.
- Rev.2 Operasyon Müdürü, Belgelendirme Müd. olarak revize edildi.