

1 - Kapsam

OMEKS Sertifikasyon ve Denetim Ltd. Şti.'nin; hizmet talep eden kuruluşa yapılacak muayene ve belgelendirme hizmetlerini kapsar.

“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu” nun, hizmet talep eden kuruluş tarafından onaylanması ile (ek olarak hazırlanan) bu sözleşme şartları yürürlüğe girer ve teklif; sözleşme statüsü elde eder.

2 - Sözleşmenin Geçerlilik Süresi

Talep edilen muayene ve belgelendirme hizmetlerine ait sözleşme şartları **“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu”** nun imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Sözleşmenin idari ve teknik şartlarındaki değişiklik talepleri; en geç 15 (onbeş) işgünü içinde yazılı olarak taraflara bildirilir. Sözleşmedeki değişiklik talepleri tarafların herhangi biri tarafından kabul görmediğinde; sözleşmenin ilk metni geçerlidir.

3 - Taahhütname süresi ve şartları

Muayene hizmetine ait taahhütname **“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu”** nun imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Muayene talebinde bulunan firma isteğe bağlı ;

- Firmanın mevcut belgelerinin geçerlilik süresi sona ermesi halinde ,
- Mevcut belgelerin standart revizyonu / değişimi olması halinde farklı bir akredite kuruluşa müracaat edebilir.
- Daha önce verilen güncel sertifikanın süresi devam etmesi halinde ve süresi bitmeden başka bir onaylanmış kuruluşa müracaat etmesi uygun değildir.
- Muayene hizmeti için aynı anda aynı konularda farklı iki veya daha fazla akredite kuruluşa müracaat etmesi uygun değildir.

4 - Muayene Faaliyeti ve İşin Detayları

4.1 - Gerçekleştirilecek Faaliyetler ve Süreleri :

“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu “ içerisinde tanımlanan faaliyetler geçerlidir.

Muayene ve deney hizmetlerinin süreleri, ilgili muayene standardı, teknik dosyanın hazırlanması ve numunelerin hazırlanmasına bağlı olarak belirlenir.

Hizmet Teklif/Sözleşme Formu’nda aksi belirtilmediği sürece tüm işlemler OMEKS SERTİFİKASYON tarafından gerçekleştirilir ve taşeron laboratuvar kullanılmaz. Kullanılması durumunda **“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu “** içerisinde tanımlanır.

4.2 - İlgili Standart / Yönetmelikler / Metodlar :

“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu“ içerisinde tanımlanır.

4.3 - Muayene Faaliyetine İlişkin Teknik Dökümanlar :

Teknik Dosya, OMEKS SERTİFİKASYON TS EN ISO / IEC 17020 Yönetim Sistemi Dökümanları, ilgili muayene standartları, direktif – yasal şartlar ve yönetmelikler, şartnameler, özel istekler ve müşteri kuruluş tarafından sağlanan her türlü doküman.

4.4 - Gerçekleştirilecek Muayene / Deney Faaliyetleri :

“Hizmet Teklif/Sözleşme Formu“ içerisinde tanımlanan muayene ve deney faaliyetleri.

4.5 - Taşeronla Yaptırılacak Muayene / Deney Faaliyetleri :

Normal şartlar altında, tüm muayene ve deney işlemleri OMEKS SERTİFİKASYON tarafından gerçekleştirilir. Muayene ve deney işlemlerinde, taşeron laboratuvara yaptırılacak işlerin OMEKS SERTİFİKASYON tarafından üstlenilmesi ve bu durumda taşeron laboratuvar ihtiyacı oluşması halinde bu durum; **"Hizmet Teklif/Sözleşme Formu"** içerisinde tanımlanır.

4.6 - Üstlenilen işin düzenli gözden geçirme faaliyetleri (Tamamlanan işin, şartların karşılamış olduğunu teyit etmek için gözden geçirme faaliyetleri dahil) :

- İlgili sertifikasyon standardı,
- Muayene ve Deney İşlemleri Prosedürü ve
- İlgili faaliyetin teknik işleyiş talimatına uygun olarak işin her safhasında gözden geçirmeler gerçekleştirilir.

4.7 - Numune Alma / Hazırlama ve Sevk Esasları :

Üstlenilen işin sorumluluk kapsamına bağlı olarak;

- Müşteri tarafından gerçekleştirilecek muayene ve deney faaliyetleri için; tüm faaliyetler müşteri sorumluluğundadır. Yerinde muayene ve deney işlemleri için de aynısı geçerlidir.
- Omeks tarafından sorumluluğu alınan faaliyetler için işlemler; **"Muayene Öğeleri ve Numunelerine Uygulanan İşlemler Prosedürü"** ne uygun olarak yürütülür.

5 - Tamamlanma , Muayene ve Kabul İşlemlerine İlişkin Şartlar

Bütün hesaplamalar ve veriler; uzman OMEKS SERTİFİKASYON personeli tarafından kontrole tâbi tutulacaktır.

6 - Ücretlendirme Esasları

Talep edilen ve ihtiyaç duyulan muayene ve deney faaliyetleri ile ilgili sertifikasyon standartları baz alınarak ücretlendirme yapılır. **Hizmet Teklif/Sözleşme Formu**'nun "HİZMET BEDELİ" kısmında tanımlanır.

Müşteri ayrıca gümrük vergileri, numune ulaşım veya iade masrafları, özel test ücretlerinin ödenmesinden sorumludur.

Değerlendirme sonucu olumsuz ise, müşteri bu amaçla yaptığı finansal giderleri karşılar. Müşterinin sözleşmeyi iptal etmek istemesi durumunda, iptal tarihine kadar gerçekleştirilen tüm hizmetlerin bedelini ödemekle yükümlüdür.

7 - Ödeme Esasları

Müşteri, **"Hizmet Teklif/Sözleşme Formu"**nda belirtilen koşullara uygun olarak faturalandırılan ücretin tamamını ödemekle yükümlüdür. Ödeme ilgili esasların detayları, muayene ve deney faaliyetlerine bağlı olarak; **Hizmet Teklif/Sözleşme Formu**'nun "ÖDEMELER" kısmında tanımlanır.

Faturalandırma; işin bitiminden sonra yapılır. Ödemenin gecikmesi durumunda, müşteri gecikme günü için hukuksal miktar kadar ilave olarak ücret vermekle yükümlüdür.

8 - Sertifikalandırma Esasları

8.1 – OMEKS Sertifikasyon ve Denetim Ltd. Şti. Görevleri :

- OMEKS Sertifikasyon Madde 1'e uygun olarak muayene ve deney faaliyetlerinin yürütülmesi, ürünün ve/veya numunenin uygunluk değerlendirmesi ve testlerin yürütülmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin belirlenen sürede tamamlamak.

- Dökümanların teslim edilmemesi, eksik teslimi ya da yanlış ürünlerin teslimi durumunda, OMEKS Sertifikasyon görev şartlarını değiştirmeye yetkilidir. OMEKS Sertifikasyon müşteriye uzun süre gecikme olmaksızın (en çok 10 gün) numunelerdeki uygun olmayan durumları haber vermek.
- Belgelerin kaybı, belgelerin yetersiz ve uygun olmaması durumunda ya da test sonuçları ve uygunluk değerlendirmesinin olumsuz çıkması durumunda müşteriye bilgilendirmek.
- Uygunluk değerlendirmesi yaparken ürünlerin teknik koşullarıyla ilgili standart / direktiflere uygun davranmak.
- Uygunluk değerlendirmesi uygun sonuçlandığında sertifikaları yayınlamak.
- Ürünün oluşturulması, sunulan materyaller, test sonuçları ve uygunluk değerlendirmesi yaparken karşılaştığı diğer durumlarla ilgili mutlak gizliliği korumak.
- Muayene ve Deney hizmet(ler)i sunulan tüm kuruluşlara ait; sunulan hizmetler esnasında elde edilen tüm bilgi, veri ve belgeler, yetkili kurum(lar) ve akreditasyon kurum(lar)ının faaliyetleri için talep ettikleri kısmı haricinde, hak sahibinin yazılı izni olmaksızın hiçbir amaç için 3. taraflara verilemez veya kamuya açık mecralarda yayınlanamaz. Hizmet sunulan gerçek ve tüzel kişilere ait bilgi, veri ve belgelerin gizliliği, OmeKS Sertifikasyon üst yönetiminin sorumluluğu altındadır ve bu gizliliğe tam olarak riayet edilir.

8.2 - Müşterinin Görevi :

- Teknik dökümanların ilgili standart ve direktiflere uygun hazırlamak.
- Numunelerin talebe uygun şekilde hazırlanması ve laboratuvara ulaştırılmasını sağlamak.
- Uygunluk değerlendirmesi sırasında testlerde gerekecek ek numuneleri ücretsiz olarak temin etmek.
- Uygunluk değerlendirmesi için gerekli İngilizce vb uluslar arası dillerinde oluşturulmuş belge ve materyalleri temin etmek.

8.3 - Müşteri aşağıdaki haklara sahiptir :

- Uygunluk değerlendirmesinin olumsuz çıkan sonuçlarını bilmek ve görmek.
- Uygunluk değerlendirme sonuçlarının yeniden gözden geçirilmesi ile ilgili OMEKS SERTİFİKASYON 'dan standartlara göre deneylerin değerlendirilmesi veya deneylerin tekrarlanabilirliği konusunda bilgi istemek.

HAZIRLAYAN Kalite Yönetim Temsilcisi	KONTROL EDEN Genel Müdür Yardımcısı (Teknik)	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	--	---------------------------------