|  |  |
| --- | --- |
| **AÇILIŞ TOPLANTISI**  Tanışma, amaç ve kapsam, tetkik planının ve iletişim kanallarının teyidi, belgelendirme kuruluşunu temsil eden tetkik ekibinin tetkikten sorumlu olmalarının ve tetkik planının (tetkik faaliyetleri ve tetkik metotları da dahil olmak üzere) yürütülmesini kontrol edebilmelerinin teyidi, tetkikin örnekleme metodu ile gerçekleştirileceği,uygunsuzluk tanımı, rehber veya rehberlerin belirlenmesi, gizlilik taahhüdü, güvenlik şartlarının belirlenmesi, tetkikin yürütülmesi, yürütme komitesi çalışmaları hakkında bilgi, belgenin düzenlenmesi, tetkikin erken sona erdirilmesini gerektirecek şartlar, bir önceki tetkik veya gözden geçirme sonucunda elde edilen bulguların teyidi, yapılmış ise Aşama 1’de tetkik edilen konuların tekrar incelenebileceği, tetkik süresince kuruluşun ilgili konularda bilgilendirilmesi, kapanış toplantısı zamanı. | **KAPANIŞ** **TOPLANTISI**  Teşekkür, kuruluşun güçlü yanlarının ve iyileştirilebilecek hususların açıklanması, tetkik raporunun içeriğinin açıklanması, toplanan tetkik delillerinin örneklere dayandığı ve gerekleri hakkında açıklamalar, uygunsuzlukları ele alma süreci, tetkik sırasında tespit edilen (varsa) uygunsuzluklar ile ilgili kuruluşun düzeltici faaliyet planını sunma süresi, belgelendirme kuruluşunun tetkik sonrası faaliyetleri, şikâyet ve itiraz süreçleri hakkında bilgi. |

**NOT:** “ \*” ile işaretli olan maddelere her tetkikte bakılması zorunludur. Uygulanmayan maddeleri(varsa) gerekçeleri ile ve varsa uygunsuzluklar numaraları ile birlikte belirtiniz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İç Tetkik Tarihi** | **Başlangıç:** |  | **Bitiş tarihi:** |  |
| **Tetkik Edilene Ait Bilgiler** | | | | |
| **Adı :** | | | | |
| **Tetkik Ekibine Ait Bilgiler :** | | | | |
| **Baş Tetkikçi** : | | | | |
| Tetkikçi : | | | | |

| **MADDE NO** | TS EN ISO 9001:2015 STANDARDININ ŞARTLARI | **İNCELENEN DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİ VE BULGULAR** | **İNCELENEN BİRİM/ BÖLÜM/SÜREÇ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 4  4.1\* | **KURULUŞUN BAĞLAMI**  **KURULUŞ VE BAĞLAMININ ANLAŞILMASI**  Amaç ve stratejik yön ile ilgili ve KYS’nin amaçlanan sonuçlarına ulaşma yeteneğine etki eden iç ve dış hususların belirlenmesi; bu iç ve dış hususlar ile ilgili bilgilerin izlenmesi ve gözden geçirilmesi, |  |  |
| 4.2\* | **İLGİLİ TARAFLARIN İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİNİN ANLAŞILMASI**  Müşteri şartları ve uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartlarını karşılayan ürünler ve hizmetleri sürekli sağlama yeteneğine etkisi nedeniyle, KYS ile ilgili tarafların ve bu ilgili tarafların KYS ile ilgili şartlarının belirlemesi; söz konusu ilgili tarafların ve bu tarafların şartları hakkındaki bilginin izlenmesi ve gözden geçirilmesi, |  |  |
| 4.3\* | **KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN KAPSAMININ BELİRLENMESİ**  Kapsamı oluşturmak amacıyla, KYS’nin sınırlarının ve uygulanabilirliğinin belirlenmesi; kapsamı belirlerken iç ve dış hususların, ilgili tarafların şartlarının, kuruluşun faaliyetlerinin, ürünlerinin ve hizmetlerinin dikkate alınması; kapsamın ürünlerin ve hizmetlerin türünü ifade etmesi ve standardın herhangi bir şartının uygulanabilir olmaması durumunda gerekçelendirilmesi, |  |  |
| 4.4  4.4.1\* | **KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE SÜREÇLERİ**  İhtiyaç duyulan süreç ve süreçlerin karşılıklı etkileşimleri de dâhil olmak üzere, KYS’nin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli olarak iyileştirilmesi; süreçlerin sırasının ve etkileşimlerinin belirlenmesi; etkin olarak uygulanmasını ve kontrolünü temin etmek için gereken kriterlerin, metotların, kaynakların ve sorumluluk ve yetkilerin belirlenmesi; belirlenen risklerin ve fırsatların ele alınması, |  |  |
| 4.4.2\* | Süreçlerin uygulanmasını desteklemek amacıyla, ihtiyaç duyulan ölçüde, dokümante edilmiş bilginin muhafaza edilmesi, |  |  |
| 5  5.1.1\* | **LİDERLİK**  **LİDERLİK VE TAAHHÜT – GENEL**  Üst yönetimin KYS’nin etkinliği için hesap verme sorumluluğunu alarak; kalite politikası ve kalite amaçlarının KYS için oluşturulmasının ve kuruluşun bağlamı ve stratejik yönüyle uyumlu olmasını, kuruluşun iş süreçleri ile KYS şartlarının bütünleştirilmesini güvence altına alarak; süreç yaklaşımı ve risk tabanlı düşüncenin kullanımını teşvik ederek; KYS için gerekli kaynakların varlığını güvence altına alarak; KYS’nin etkinliğinin ve KYS şartlarına uyulmasının önemini duyurarak; KYS’nin amaçlanan çıktılara ulaşılmasını güvence altına alarak; KYS’nin etkinliğine katkı sağlayan kişileri yönlendirerek ve destekleyerek; diğer ilgili yönetim görevlerini yerine getiren personeli kendi sorumluluk alanında liderliklerini ve işe verdikleri önemi göstermeleri için destekleyerek KYS konusundaki liderliği ve desteğini göstermesi, |  |  |
| 5.1.2\* | **MÜŞTERİ ODAĞI**  Üst yönetimin müşteri şartlarının ve uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartlarının belirlenmesini; ürünlerin ve hizmetlerin uygunluğunu ve müşteri memnuniyetini arttırma yeteneğini etkileyebilecek risklerin ve fırsatların belirlenmesini ve ele alınmasını; müşteri memnuniyetinin artırılması odağının sürdürülmesini sağlayarak müşteri odaklılık konusundaki liderliğini ve desteğini göstermesi, |  |  |
| 5.2  5.2.1\* | **POLİTİKA**  **KALİTE POLİTİKASININ OLUŞTURULMASI**  Üst yönetimin kuruluşun amacına ve bağlamına uygun olan ve stratejik yönünü destekleyen, kalite amaçlarının belirlenmesi için bir çerçeve sağlayan, uygulanabilir şartları yerine getireceğine ve KYS’nin sürekli iyileştirilmesine dair bir taahhüttü içeren kalite politikasını oluşturması, uygulaması ve sürekliliğini sağlaması, |  |  |
| 5.2.2\* | **KALİTE POLİTİKASININ DUYURULMASI**  Kalite politikasının dokümante edilmiş bilgi olarak mevcut olması ve sürekliliğinin sağlanması, kuruluş içinde duyurulması, anlaşılması ve uygulanması, ilgili tarafların erişimine uygun şekilde açık olması, |  |  |
| 5.3\* | **KURUMSAL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**  Üst yönetimin ilgili görevler için sorumlulukların ve yetkilerin belirlenmesini ve kuruluş içerisinde duyurulmasını güvence altına alması; KYS’nin standardın şartlarını karşılaması, süreçlerin istenen sonuçları vermesi, müşteri odaklılığı teşvik etmeyi güvence altına alması, KYS performansını üst yönetime raporlaması, KYS’nin bütünlüğünü muhafaza etmeyi sağlamak için sorumluluk ve yetkileri belirlemesi, |  |  |
| 6  6.1.1\* | **PLANLAMA**  **RİSK VE FIRSATLARI BELİRLEME FAALİYETLERİ**  KYS için planlama yapılırken, kuruluşun bağlamı, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin dikkate alınması; KYS’nin amaçlanan çıktılara ulaşabilmesini güvence altına alan, istenen etkileri arttıran, istenmeyen etkileri önleyen veya azaltan ve iyileşmenin sağlanmasına yönelik risklerin ve fırsatların belirlenmesi, |  |  |
| 6.1.2\* | Riskleri ve fırsatları belirleme faaliyetlerinin, bu faaliyetlerin KYS süreçlerine nasıl entegre edileceğinin, uygulanacağının ve etkinliğinin nasıl değerlendirileceğinin planlanması, |  |  |
| 6.2.1\* | **KALİTE AMAÇLARI VE BUNLARA ERİŞMEK İÇİN PLANLAMA**  KYS için gereken ilgili fonksiyonlarda, seviyelerde ve süreçlerde kalite amaçlarının oluşturulması, |  |  |
| 6.2.2\* | Kalite amaçlarına nasıl ulaşılacağı planlanırken, neyin yapılacağının, hangi kaynakların gerekli olacağının, kimin sorumlu olacağının, ne zaman tamamlanacağının, sonuçların nasıl değerlendirileceğinin belirlenmesi, |  |  |
| 6.3\* | **DEĞİŞİKLİKLERİN PLANLANMASI**  KYS’de değişiklik ihtiyacı tespit edilirse, değişikliklerin planlı bir şekilde uygulanması; değişikliklerin amaçlarının ve potansiyel sonuçlarının, KYS’nin bütünlüğünün, kaynakların hazır bulunabilirliğinin, sorumlulukların ve yetkilerin belirlenmesinin değerlendirilmesi, |  |  |
| 7  7.1.1\* | **DESTEK**  **KAYNAKLAR – GENEL**  KYS’nin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan kaynakların belirlenmesi ve sağlanması; mevcut iç kaynakların yeterliliklerinin, kısıtlamalarının ve dış tedarikçilerden neyin temin edilmesi gerektiğinin değerlendirilmesi, |  |  |
| 7.1.2\* | **KİŞİLER**  KYS’nin etkin bir şekilde uygulanması, süreçlerinin işleyişi ve kontrolü için gerekli personelin belirlenmesi ve temin edilmesi, |  |  |
| 7.1.3 | **ALTYAPI**  Süreçlerinin işleyişi, ürünlerin ve hizmetlerin uygunluğunu temin etmek için gereken altyapının belirlenmesi, sağlanması ve sürdürülmesi, |  |  |
| 7.1.4\* | **SÜREÇLERİN İŞLETİMİ İÇİN ÇEVRE**  Süreçlerinin işleyişini, ürünlerin ve hizmetlerin uygunluğunu temin etmek için gereken sosyal, psikolojik ve fiziksel ortamın belirlenmesi, sağlanması ve sürdürülmesi, |  |  |
| 7.1.5.1\* | **KAYNAKLARIN İZLENMESİ VE ÖLÇÜMÜ – GENEL**  Ürünlerin ve hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak için izleme veya ölçme kullanıldığı zaman, doğru ve güvenilir sonuçları temin etmek için gerekli kaynakların belirlenmesi ve tedarik edilmesi; kaynakların gerçekleştirilen izleme ve ölçme faaliyetinin tipi için uygun olmasının ve amaçlara uygunluğunun sürekliliğinin güvence altına alınması, |  |  |
| 7.1.5.2\* | **ÖLÇÜM İZLENEBİLİRLİĞİ**  Ölçüm teçhizatının belirlenmiş aralıklarda veya kullanımdan önce kalibre edilmesi/doğrulanması, durumlarını tayin etmek için tanımlanması, kalibrasyon durumu ve sonraki ölçüm sonuçlarını geçersiz kılacak hasardan ve bozulmadan korunması, |  |  |
| 7.1.6\* | **KURUMSAL BİLGİ**  Süreçlerinin işleyişi, ürünler ve hizmetlerin uygunluğunu temin etmek için gereken bilginin belirlenmesi, sürekliliğinin sağlanması, hazır bulundurulması; ihtiyaçların ve eğilimlerin değişmesi durumunda güncel bilginin dikkate alınması, ilave bilgi ve gerekli güncellemelerin nasıl elde edileceğinin belirlenmesi, |  |  |
| 7.2\* | **YETERLİLİK**  Kalite performansını ve etkinliğini etkileyen kişilerin sahip olması istenen yeterlilik düzeyinin belirlenmesi; bu kişilerin uygun eğitim, öğretim ve deneyim temelinde gerekli yeterliliğe sahip olmasının temin edilmesi, gerekli yeterliliği temin etmek için faaliyet gerçekleştirilmesi ve gerçekleştirilen faaliyetin etkinliğinin değerlendirilmesi, |  |  |
| 7.3\* | **FARKINDALIK**  Kuruluşun kontrolü altında çalışan kişilerin kalite politikasının, kalite amaçlarının, KYS’nin etkinliğine yaptıkları katkının ve KYS şartlarının yerine getirilmediği durumlardaki sonuçların farkındalığının güvence altına alınması, |  |  |
| 7.4 | **İLETİŞİM**  KYS ile ilgili gerekli olan iç ve dış iletişimin belirlenmesi, |  |  |
| 7.5.1\* | **DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİ – GENEL**  KYS’nin, standardın gerektirdiği dokümante edilmiş bilgiyi ve kuruluş tarafından KYS’nin etkinliği için gerekli görülen dokümante edilmiş bilgiyi içermesi, |  |  |
| 7.5.2\* | **OLUŞTURMA VE GÜNCELLEME**  Dokümante edilmiş bilgi oluşturulacağı ve güncelleneceği zaman uygun tanımlama ve açıklamanın yapılması, uygun format ve ortamın belirlenmesi, uygunluk ve yeterlilik için gözden geçirilmesi ve onaylanmasının sağlanması, |  |  |
| 7.5.3  7.5.3.1\* | **DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİNİN KONTROLÜ**  KYS’nin ve standardın gerektirdiği dokümante edilmiş bilginin gerekli görüldüğü yer ve zamanda ulaşılabilir ve uygun olmasını, yeterli düzeyde korunmasını temin etmek için kontrol edilmesi, |  |  |
| 7.5.3.2\* | Dokümante edilmiş bilginin kontrolü amacıyla gerekli faaliyetlerin belirlenmesi, KYS’nin planlanması ve işletimi için gerekli dış kaynaklı dokümante edilmiş bilginin tanımlanması ve kontrol edilmesi, |  |  |
| 8.  8.1\* | **OPERASYON**  **OPERASYONEL PLANLAMA VE KONTROL**  Ürün ve hizmet şartlarını karşılamak ve planlama faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla ürünler ve hizmetler için şartların ve gereken kaynakların belirlenmesi, kriterlerin oluşturulması, kriterlere göre süreçlerin ve planlanan değişikliklerin kontrol edilmesi, istenmeyen değişikliklerin sonuçlarının gözden geçirilmesi ve olumsuz etkileri azaltmak için faaliyetlerin gerçekleştirilmesi; dış kaynaklı süreçlerin kontrol edilmesi, |  |  |
| 8.2  8.2.1\* | **ÜRÜN VE HİZMETLER İÇİN ŞARTLAR**  **MÜŞTERİ İLE İLETİŞİM**  Müşterilerle iletişiminin ürün ve hizmetle ilgili bilgiyi, değişiklikler de dahil olmak üzere talepleri, sözleşmelerin veya siparişlerin ele alınmasını, ürün ve hizmetlere ilişkin geri beslemenin alınmasını, müşteri mülkiyetinin elleçlenmesini veya kontrol edilmesini, beklenmeyen durumlar için özel şartların belirlenmesini içermesi, |  |  |
| 8.2.2 | **ÜRÜN VE HİZMETLER İÇİN ŞARTLARIN TAYİN EDİLMESİ**  Müşteriye teklif edilecek ürünler ve hizmetlere ilişkin şartlar belirlenirken, ürün ve hizmetlere ilişkin şartların tanımlanmasının ve karşılanabilmesinin güvence altına alınması, |  |  |
| 8.2.3  8.2.3.1 | **ÜRÜN VE HİZMETLER İÇİN ŞARTLARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ**  Ürün ve hizmeti müşteriye sunmayı taahhüt etmeden önce şartların gözden geçirilmesi; önceden tanımlananlardan farklı olan sözleşme veya sipariş şartlarının çözüme kavuşturulmasının sağlanması, |  |  |
| 8.2.3.2 | Gözden geçirme sonuçları, ürün ve hizmete ilişkin herhangi yeni bir şarta ait dokümante edilmiş bilginin muhafaza edilmesi, |  |  |
| 8.2.4 | **ÜRÜN VE HİZMETLER İÇİN ŞARTLARIN DEĞİŞMESİ**  Ürün ve hizmet için şartlar değiştiğinde dokümante edilmiş bilginin değiştirilmiş ve ilgili personelin değişen şartlardan haberdar edilmiş olduğunun güvence altına alınması, |  |  |
| 8.3.1 | **ÜRÜN VE HİZMETLERİN TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ – GENEL**  Ürün ve hizmetlerin daha sonraki sunumunun güvence altına alınması için bir tasarım ve geliştirme süreçinin oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması, |  |  |
| 8.3.2 | **TASARIM VE GELİŞTİRMENİN PLANLANMASI**  Tasarım ve geliştirme için aşamalar ve kontrollerin tayin edilmesinde; tasarım ve geliştirme faaliyetlerinin yapısı, süresi ve karmaşıklığının, gerekli süreç aşamalarının, geçerli kılma ve doğrulama faaliyetlerinin, sorumluluk ve yetkilerin, ihtiyaç duyulan iç ve dış kaynakların, süreçte yer alan personel arasındaki etkileşim kontrolünün, müşteri ve kullanıcıların katılımına olan ihtiyacın, ürün ve hizmetlerin sonraki sunumu için şartların, ilgili tarafların tasarım ve geliştirme sürecinden bekledikleri kontrol düzeyinin, tasarım ve geliştirme şartlarının karşılandığını gösteren dokümante edilmiş bilginin değerlendirilmesi, |  |  |
| 8.3.3 | **TASARIM VE GELİŞTİRME GİRDİLERİ**  Tasarım ve geliştirmesi yapılan ürün ve hizmet tipi için önemli şartların belirlenmesi, |  |  |
| 8.3.4 | **TASARIM VE GELİŞTİRMENİN KONTROLÜ**  Tasarım ve geliştirme kontrolünün; erişilmesi amaçlanan sonuçların tanımlanmasını, gözden geçirmelerin, doğrulama ve geçerli kılma faaliyetlerinin yapılmasını, bu faaliyetler sırasında belirlenen sorunlar için gereken önlemlerin alınmasını ve dokümante edilmiş bilginin tutulmasını temin etmek amacıyla tasarım ve geliştirme süreçlerine kontrollerin uygulanmasını güvence altına alması, |  |  |
| 8.3.5 | **TASARIM VE GELİŞTİRME ÇIKTILARI**  Tasarım ve geliştirme çıktılarının; girdi şartlarını karşıladığını, sonraki süreçlere uygunluğunu, izleme ve ölçme şartlarını, ürün kabul kriterlerini içerdiğini, istenen amaca uygun güvenli kullanımı için zorunlu olan ürün özelliklerini belirttiğini güvence altına alması, |  |  |
| 8.3.6 | **TASARIM VE GELİŞTİRME DEĞİŞİKLİKLERİ**  Ürünlerin ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesi esnasında veya sonraki değişikliklerin, şartların karşılanmasına herhangi olumsuz bir etkisi olmadığını güvence atlına almasını sağlayacak derecede tanımlanması, gözden geçirilmesi ve kontrol edilmesi, |  |  |
| 8.4.1\* | **DIŞARIDAN TEDARİK EDİLEN SÜREÇ, ÜRÜN VE HİZMETLERİN KONTROLÜ – GENEL**  Dışarıdan tedarik edilen süreç, ürün ve hizmetin şartlara uygunluğun temin edilmesi, uygulanacak kontrollerin belirlenmesi, dış tedarikçilerin değerlendirilmesi, seçilmesi, performanslarının izlenmesi, yeniden değerlendirilmesi için kriterlerin tayin edilmesi ve uygulanması, |  |  |
| 8.4.2\* | **KONTROLÜN TİPİ VE BOYUTU**  Dışarıdan tedarik edilen süreçlerin, ürünlerin ve hizmetlerin, ürün ve hizmetleri müşterilere uygun bir şekilde sağlama yeteneğini olumsuz etkilememesinin ve KYS’nin kontrolü dahilinde olmasının temin edilmesi, bir dış tedarikçiye ve tedarik ettiği sonuçlara uygulanması amaçlanan kontrollerinin tanımlanması, dışarıdan tedarik edilen süreçlerin, ürünlerin ve hizmetlerin şartları karşılamasını temin etmek amacıyla yapılacak doğrulama veya diğer faaliyetlerin belirlenmesi, |  |  |
| 8.4.3\* | **DIŞ TEDARİKÇİ İÇİN BİLGİ**  Şartların uygunluğunun dış tedarikçilere duyurulmadan önce güvence altına alınması ve bu bilginin dış tedarikçiye sağlanması, |  |  |
| 8.5  8.5.1\* | **ÜRETİM VE HİZMETİN SUNUMU**  **ÜRETİM VE HİZMETİN SUNUMUNUN KONTORLÜ**  Üretim ve hizmet sunumunun kontrollü şartlar altında sağlanması, kontrollü şartların uygun izleme ve ölçme ekipmanlarının kullanımını, yeterli personel görevlendirmesini, ürünün piyasaya sürülmesi, teslimatı ve teslimat sonrası faaliyetlerin uygulanmasını kapsaması, |  |  |
| 8.5.2\* | **TANIMLAMA VE İZLENEBİLİRLİK**  Ürün ve hizmetlerin uygunluğundan emin olmak için çıktıların uygun araçlarla tanımlanması; çıktıların ürün ve hizmetin sunumu boyunca izleme ve ölçme şartları açısından tanımlanması, |  |  |
| 8.5.3 | **MÜŞTERİ VEYA DIŞ TEDARİKÇİYE AİT MÜLKİYET**  Müşterilere veya dış tedarikçilere ait mülke özen gösterilmesi; müşterilerin veya dış tedarikçilerin mülkünün tanımlanması, doğrulanması, korunması ve güvenliğinin sağlanması, |  |  |
| 8.5.4 | **MUHAFAZA**  Üretim ve hizmet sunumu sırasındaki çıktıların, şartlara uygunluğunu temin edecek ölçüde muhafaza edilmesi, |  |  |
| 8.5.5 | **TESLİMAT SONRASI FAALİYETLER**  Ürün ve hizmetlerle ilgili teslimat sonrası faaliyetlere yönelik şartların karşılanması; teslimat sonrası gerekli faaliyetlerin belirlenmesi, |  |  |
| 8.5.6\* | **DEĞİŞİKLİKLERİN KONTROLÜ**  Şartlara uygunluğu sürdürmeyi güvence altına almak amacıyla üretim ve hizmet sunumu için değişikliklerin gözden geçirilmesi ve kontrol edilmesi, |  |  |
| 8.6\* | **ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU**  Ürün ve hizmetlerin şartları sağladığını doğrulamak amacıyla uygun aşamalarda planlı düzenlemelerin uygulanması; ilgili otorite veya müşteri tarafından onaylanmadan ve planlı düzenlemeler başarılı bir şekilde tamamlanmadan ürünlerin ve hizmetlerin müşteriye sunumunun yapılmaması, |  |  |
| 8.7  8.7.1\* | **UYGUN OLMAYAN ÇIKTININ KONTROLÜ**  Şartlara uymayan çıktıların istenmeyen kullanımının veya teslimatının önlenmesi için tanımlanmasının ve kontrol edilmesinin güvence altına alınması, |  |  |
| 8.7.2\* | Uygunsuzluğu, gerçekleştirilen faaliyetleri, şartlı kabulü ve uygunsuzlukla ilgili işleme karar veren yetkiliyi tanımlayan dökümante edilmiş bilginin muhafaza edilmesi, |  |  |
| 9.  9.1.1\* | **PERFORMANS DEĞERLENDİRME**  **İZLEME, ÖLÇME, ANALİZ VE DEĞERLENDİRME – GENEL**  Neyin izlenmesi ve ölçülmesi gerektiği,geçerli sonuçları temin etmek için izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme metotları, izleme ve ölçme işleminin ne zaman yapılacağı,sonuçların ne zaman analiz edileceğinin ve değerlendirileceğinin belirlenmesi, |  |  |
| 9.1.2 | **MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ**  Müşterinin kendi ihtiyaç ve beklentilerinin ne ölçüde karşılandığını algılamasının izlenmesi, bu bilgiyi elde etme, izleme ve gözden geçirme metotlarının belirlenmesi, |  |  |
| 9.1.3\* | **ANALİZ VE DEĞERLENDİRME**  İzleme ve ölçmeden gelen uygun veri ve bilginin analize edilmesi ve değerlendirilmesi, |  |  |
| 9.2  9.2.1\* | **İÇ TETKİK**  KYS’nin kuruluşun kendi şartları ve standart şartları ile uyumlu olup olmadığına, etkin bir şekilde uygulanıp ve sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığına dair bilgi sağlamak için planlanan aralıklarda iç tetkik yapılması, |  |  |
| 9.2.2\* | İç tetkik programının oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması, her bir tetkikin tetkik kriteri ve kapsamının tanımlanması, tetkikçilerin seçilmesi ve tetkiklerin gerçekleştirilmesi, tetkik sonuçlarının ilgili yönetime raporlanmasının temin edilmesi, uygun düzeltme ve düzeltici faaliyetin gerçekleştirilmesi, |  |  |
| 9.3  9.3.1\* | **YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRMESİ**  **GENEL**  KYS’nin uygunluğunu, yeterliliğini, etkinliğini ve kuruluşun stratejik yönüyle uyumunu temin etmek amacıyla planlanan zaman aralıklarında kalite yönetim sisteminin gözden geçirilmesi, |  |  |
| 9.3.2\* | **YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRMESİ GİRDİLERİ**  Yönetimin gözden geçirmesinin; yönetimin önceki gözden geçirmelerinden gelen faaliyetlerin durumunu, KYS ile ilgili iç ve dış hususlara dair değişiklikleri, sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgiyi; kaynakların varlığını, riskleri ve fırsatları ele almak için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliğini, iyileştirme fırsatlarını içermesi, |  |  |
| 9.3.3\* | **YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRMESİ ÇIKTILARI**  Yönetim gözden geçirme çıktılarının iyileştirme için fırsatları, KYS ile ilgili değişiklik ihtiyaçlarını, kaynak ihtiyaçlarına dair kararları ve faaliyetleri içermesi, |  |  |
| 10.1\* | **İYİLEŞTİRME – GENEL**  İyileştirme için fırsatların belirlenmesi ve seçilmesi, müşteri şartlarını karşılamak ve müşteri memnuniyetini arttırmak için gerekli faaliyetlerin uygulanması, |  |  |
| 10.2.1\* | **UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ FAALİYET**  Uygunsuzluğa tepki verilmesi, uygunsuzluğun tekrar oluşmasını veya başka bir yerde ortaya çıkmasını önlemek amacıyla faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi, gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, uygulanan düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi, planlama esnasında belirlenen risk ve fırsatların güncellenmesi, |  |  |
| 10.2.2\* | Uygunsuzlukların yapısı ve gerçekleştirilen faaliyet ve herhangi bir düzeltici faaliyetin sonuçlarının kanıtı olarak dökümante edilmiş bilginin muhafaza edilmesi, |  |  |
| 10.3\* | **SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**  KYS’nin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekli olarak iyileştirilmesi, |  |  |
| **İlave Sorular** | | | |
| 1 | **Belge, Marka ve Logo Kullanımı**  Tüm tetkik süresince; belge, marka ve logo kullanımı, ilgili doküman şartlarına uygun mu ve etkin bir şekilde kontrol ediliyor mu? |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tetkik kapsamında uygunsuzluk tespit edildi mi?** | | | | |
| Evet:  Hayır:  Sayı: | | | | |
| **Standard Maddesi** | **Uygunluk Sebebi** | **Aksiyon Planı** | **Kapanma Tarihi** | **Sorumlu** |
|  |  |  |  |  |
| **Tetkikçinin ek öneri ve değerlendirmeleri** | | | | |
| **Tetkikçi Gözlem** | | | | |
|  | | | | |
| **Etkinlik Değerlendirmesi** | | | | |
| Yer/Tarih:......................................................... İmza:...................................................................... | | | | |