

1.	Amaç	2
2.	Kapsam	2
3.	Tanımlar	2
4.	Sorumluluklar	2
5.	Uygulama	2
5.1.	Deney Hizmeti Alınacak Laboratuvar ile İlgili Kriterler	2
5.2.	LVT TEST LAB nın Sorumlulukları	3
5.3.	Taşeron Laboratuvar Sorumluluğu	3
5.4.	Deney Hizmeti Alınan Laboratuvarlar ile İlgili Müşteri Memnuniyeti ve Şikâyetleri	3
5.5.	Uygun Olmayan Deney İşinin Kontrolü	4
6.	İlgili Dokümanlar	4
7.	İlgili Kayıtlar	4
8.	Ekler	4
9.	Revizyon Bilgileri	4

Hazırlayan (ÜBM)
İlhan ÜNLÜSOY
Tarih: 12.10.2018

Onaylayan (KY)
Başak ARSLANLI
Tarih: 12.10.2018

1. Amaç

LVT Test Laboratuvarları tarafından akreditasyon kapsamında deney hizmeti alınacak laboratuvar ile çalışma koşullarını, yeterliliğini kontrol şartlarını belirlemektir.

2. Kapsam

LVT Test Laboratuvarları tarafından akreditasyon kapsamında deney hizmeti alınacak laboratuvar

3. Tanımlar

Deney Hizmeti Alınan Laboratuvar : LVT'nin; kendilerinden belli süreli ya da her iş için ayrı ayrı, sözleşmeli olarak hizmet alınan kişi veya kurumlar.

4. Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulamasından Ürün Belgelendirme Müdürü, Kalite Yöneticisi , Genel Müdür sorumludur.

5. Uygulama

5.1. Deney Hizmeti Alınacak Laboratuvar ile İlgili Kriterler

LVT, TÜRKAK tarafından akredite olan ve LVT'nin belirlemiş olduğu kriterlere uygun bulunarak onaylanmış olan bir laboratuvardan hizmet alabilir. Hizmet alınacak kapsamda, TÜRKAK tarafından ilgili konuda akredite olan Akredite Belgesi; LVT tarafından değerlendirilip onaylanmış laboratuvardan hizmet alınır.

Yurt dışından hizmet alımı yapılması halinde bu laboratuvarlar, IEC 17025 standardına veya uluslararası eşdeğeri standarda göre Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Akreditasyon Birliği karşılıklı tanıma anlaşmasına göre geçerliliği mevcut uluslararası akreditasyon kurumlarından akredite olmalıdır.

Deney Hizmeti alımı yapılacak kurum ile çalışmaya başlanmadan önce Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından laboratuvar altyapı , ekipman , kalibrasyon bilgilerinin de yer aldığı Hizmet Alım Analiz Çalışması(FRB.22) çalışması yapılır ; şartlar belirtilip (olumlu çalışılabilir / olumsuz çalışılmaz) Genel Müdür onayına sunulur. Olumlu olan kurum ile gizliliği ve çıkar çatışmalarını da ihtiva eden düzenlemeleri kapsayan; Laboratuvar İşbirliği Sözleşmesi-Framework Agreement (FRB.23) imzalanır; yurtdışından hizmet alımında Laboratuvar İşbirliği Sözleşmesi-Framework Agreement (FRB.23) İngilizce bölüm imzalanır. Yurtiçi taşeron laboratuvar çalışmalarında Bu sözleşmede, alınan hizmetten dolayı doğabilecek zararlardan kimin sorumlu olduğu, gizlilik taahhüdü, tarafsızlık beyanları, taşeronların müşteri ile doğrudan iletişime girmemeleri vb. hususlar açıkça belirtilir..

Firma Onaylı Taşeron Listesi'ne (FRB.24) kaydedilir.

Sözleşme feshine kadar firmanın akreditasyonunu temelden etkileyecek değişiklikler olmaması halinde kurumun güncel akreditasyon bilgileri ilgili dosyasında muhafaza edilir.

Laboratuvar Müdürü, Genel Müdür onayı ile deney hizmeti alınacak laboratuvara ; Deney Talep Teklif Formu (FRL.01) ile; müşteri şartları açıkça ifade edilerek iletir. Deney hizmeti alımı yapılan laboratuvar, Laboratuvar İşbirliği Sözleşmesi'nde (FRB.23) belirtilen birim fiyat üzerinden verdiği hizmet karşılığı fatura bedelini LVT'ye doğrudan keser.

5.2. LVT TEST LAB'nın Sorumlulukları

- LVT taşeron çalışma şartlarını , değerlendirme kriterlerini belirlemekle , deney hizmeti alınan laboratuvarın periyodik (yılda1 kez ;gerekli görülmesi halinde daha fazla) analiz değerlendirmesini yapmakla yükümlüdür.
- LVT; hizmet alımı yapılan bütün işlerin sorumluluğunu üstlenir , deney raporunun verilmesi, çalışmanın sürdürülmesi, çalışma kapsamının genişletilmesi, daraltılması, konularında da sorumluluğunu sürdürür.
- Çalışılan laboratuvarın yetkisinin, yurt dışı laboratuvarlarda ise geçerli akreditasyonunun devam ettiğini takip eder.
- Deney raporu, taşeronların yaptığı deneylerin sonuçlarını içeriyorsa, bu sonuçlar açıkça belirtilir.
- Müşteri firmaya taşeron kullanımı ile ilgili gerekli bilgileri vermesi , tekliflerde müşteriye açıkça belirtilmesi ve müşterinin yazılı teyidinin olması şartı ile yalnızca müşterinin mutabakatı üzerine taşeron kullanabilir veya bir yan kuruluş tarafından gerçekleştirilebilir
- Laboratuvardan alınan deney hizmeti sonrasında; deney sonuçlarının zamanında teslim edilmesi, raporlarda herhangi bir karışıklık / yanlış bilgi olmaması, deney sonuçlarının uygun şekilde verilip verilmemesi, deney hizmeti alınan laboratuvarın hizmetinden kaynaklanan müteşebbis şikayeti mevcut mu, vb... gibi hususları içeren bir rapor düzenlenerek taşeron değerlendirmesi yapılır. Ayrıca her yönetimin gözden geçirmesi toplantısında da değerlendirmeler ele alınır.
- TS EN / ISO IEC 17025 standardının kendisi ile ilgili şartlarını yerine getirmesini güvence altına alır.
- Hizmet alınacak laboratuvarların; sağladığı hizmet konusunda, tarafsızlığından ödün vermesine yol açacak bir faaliyeti olmamasına dikkat edilir.
- LVT alınacak deney hizmeti için deney hizmeti alımı yapılan laboratuvar ile direk görüşüp şartları açık net bir şekilde Deney Talep Teklif Formu (FRL.01) ile yazılı olarak iletir.
- Alınacak hizmet ile ilgili hertürlü iletişim , termin belirlemesini yerine getirir.

5.3. Taşeron Laboratuvar Sorumluluğu

- Talep edilen hizmet bilgilerine en kısa zamanda , açık / net bir şekilde bilgi vermek,
- Yapılan çalışmalarda gizlilik ve tarafsızlık ilkesine bağlı olarak taşeron gizlilik beyanına uygun çalışmaları yerine getirmek,
- Tedarikçi talep edilen bilgileri açık eksiksiz bir şekilde sunmak,
- Taşeronlara ait deney ve kalibrasyon sonuçları yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirmek,
- Çalışmalarında TS EN ISO IEC 17025 standardına bağlı olarak kalite yönetim sistemine ve akreditasyona sahip olmak,
- Yapılan sözleşmeye müteakib mevcut yapısında meydana gelen değişikliklerden LVT'yi en kısa zamanda haberdar etmek,

5.4. Deney Hizmeti Alınan Laboratuvarlar ile İlgili Müşteri Memnuniyeti ve Şikâyetleri

Yönetim Temsilcisi tarafından deney hizmeti veren taşeron laboratuvardan, alınan deney hizmeti ile ilgili memnuniyetler izlenir. Deney hizmeti ile ilgili müteşebbislerden gelen şikâyetler, Müşteri Memnuniyeti, İtiraz ve Şikâyetlerinin Yönetimi Prosedürü(PRE.06) ne uygun olarak değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

Tüm kayıtlar Taşeron Dosyası'nda Kayıtların Kontrolü Prosedürü(PRE.02) ne uygun olarak muhafaza edilir.

Taşeron ile ilgili yapılan çalışmalar Kalite yöneticisi tarafından Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporu'nda (FRE.10) değerlendirilerek Y.G.G toplantılarında ele alınır.

5.5. Uygun Olmayan Deney İşinin Kontrolü

Taşeron laboratuvarında yapılan deneylerin sorumluluğu laboratuvarımıza aittir. Herhangi şekilde uygun olmayan deney işinin gerçekleşmesi durumunda taşeron laboratuvar yetkilisi ile iletişime geçilir. Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü(PRE.05)'ne uygun olarak Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından gerekli düzeltici faaliyet başlatılır ,faaliyet en kısa sürede yerine getirilip konu ile ilgili kayıtlar Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRE.02)'ne uygun olarak muhafaza edilir.

6. İlgili Dokümanlar

- Müşteri Memnuniyeti, İtiraz ve Şikâyetlerinin Yönetimi Prosedürü (PRE.06)
- Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRE.02)
- Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü(PRE.05)
- Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (PRE.04)

7. İlgili Kayıtlar

- Hizmet Alım Analiz Çalışması (FRB.22)
- Laboratuvar İşbirliği Sözleşmesi-Framework Agreement(FRB.23)
- Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporu (FRE.10)
- Onaylı Taşeron Listesi Approved Supplier List (FRB.24)
- Deney Talep Teklif Formu (FRL.01)

8. Ekler

9. Revizyon Bilgileri

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Bilgileri
01	12.10.2018	FRL.01 kodu güncel kullanıma uygun FRT.01 olarak revize edildi.