



CERTIFICATION & INSPECTION

REH.02

Revizyon 00 / 17.09.2023

Doğrulama ve Geçerli Kılma Rehberi

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	3
2. KAPSAM	3
3. TANIMLAR.....	3
4. PRENSİPLER	4
4.1. Genel.....	4
4.2. Geçerli kılma/doğrulama süreci için prensipler	4
4.3. Geçerli kılma/doğrulama kuruluşları için prensipler.....	4
5. UYGULAMA.....	6
5.1. Geçerli Kılma/Doğrulama Programı	6
5.2. Sözleşme Öncesi İnceleme.....	6
5.3. Sözleşme	7
5.4. Planlama	8
5.5. Doğrulama/geçerli kılma yürütme	8
• Değişikliklerin değerlendirilmesi	11
• Kanıtların yeterliliğinin ve uygunluğunun değerlendirilmesi.....	12
• Maddi yanlış beyanların değerlendirilmesi	12
• Kriterlere uygunluğun değerlendirilmesi.....	12
• Önceki dönemlerdeki değişikliklerin değerlendirilmesi	12
• Sonuç ve taslak görüş.....	12
5.6. Gözden Geçirme	13
5.7. Doğrulama/geçerli kılma beyanının kararı ve yayınlanması	14
5.8. Doğrulama/geçerli kılma beyanının yayınlanmasından sonra keşfedilen gerçekler 15	
5.9. İtiraz ve Şikayetler.....	15
5.10. Doğrulama / Geçerli Kılma Süreç Akış Şeması	16
5.11. Geçerli kılma/doğrulama uygulamasının şematik çizimi	17
6. REVİZYON İZLEME SAYFASI	18

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	2/18		

1. AMAÇ

Bu rehberin amacı, QSI doğrulama ve geçerli kılma süreçlerini kamuya açık hale getirmektir.

2. KAPSAM

Bu rehber ISO 17029 kapsamında QSI tarafından yürütülen tüm doğrulama ve geçerli kılmaları kapsar.

3. TANIMLAR

Geçerli Kılma: Bir talebin teyidi, objektif (nesnel) kanıtların sağlanması yoluyla, spesifik (belirli) olarak hedeflenen gelecekteki bir kullanım veya uygulamanın gerçekleştirilmesindeki gereklilikler.

Doğrulama: Bir talebin doğrulama teyidi; objektif (nesnel) kanıtın sağlanması yoluyla, belirtilen gerekliliklerin yerine getirilmesi

Doğrulama Beyanı: Doğrulama sürecinin çıktısının doğrulama kuruluşunca açıklanması (deklarasyonu)

Geçerli Kılma Programı: Belirli bir sektörde geçerli kılma faaliyetlerini yürütmek için kurallar, prosedürler ve yönetim

Doğrulama Programı: Belirli bir sektörde doğrulama faaliyetlerini yürütmek için kurallar, prosedürler ve yönetim

Program Sahibi: Belirli bir geçerli kılma programını veya doğrulama programını geliştirmekten ve sürdürmekten sorumlu kişi veya kuruluş

Güvence Seviyesi: Talepteki güven derecesi, iddiaya olan güven derecesi

Kayda ait not 1: Güvence seviyeleri ve bunlara ulaşmak için gerekli koşullar, programda tanımlanabilir (örneğin, mutlak, makul, sınırlı).

Önemlilik: Hedeflenen kullanıcılar için önemli olan

Kayda ait not 1: Önemlilik, tek tek veya toplu olarak yanlış beyanların, talebin güvenilirliğini veya hedeflenen kullanıcı tarafından verilen kararları etkileyebilen bir kavramdır.

Kayda ait not 2: Önemlilik, nitel veya nicel olabilir.

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	3/18		

4. PRENSİPLER

4.1. Genel

4.1.1 Bu maddede açıklanan prensipler (ilkeler), bu dokümanda belirtilen gereklilikler için temel sağlar. Bu ilkeler, bazen beklenmedik durumlar için alınması gereken kararlara kılavuz olarak uygulanmalıdır. İlkeler gereklilik değildir.

4.1.2 Geçerli kılma/doğrulamanın genel amacı, geçerli kılınmış/doğrulanmış bir talebin belirtilen gereksinimleri karşıladığı hususunda tüm taraflara güven vermektir. Geçerli kılma/doğrulamanın değeri, yetkin bir geçerli kılma/doğrulama kuruluşu tarafından tarafsız bir değerlendirme ile oluşturulan güvendir.

4.1.3 Aşağıdakilerle sınırlı olmamak kaydıyla, geçerli kılma/doğrulamada bir ilgisi (çıkarı) olan taraflar şunlardır:

- Geçerli kılma kuruluşları/doğrulama kuruluşlarının müşterileri;
- Program sahipleri;
- Geçerli kılınan/doğrulan taleplerin kullanıcıları;
- düzenleyici kurumlar;

4.2. Geçerli kılma/doğrulama süreci için prensipler

4.2.1 Karar vermede kanıta dayalı yaklaşım;

Süreç, güvenilir ve yeniden oluşturulabilir geçerli kılma/doğrulama sonuçlarına ulaşmak için bir yöntem kullanır ve yeterli ve uygun objektif kanıtları esas alır. Geçerli kılma/doğrulama beyanı, talebin objektif bir geçerli kılınması/doğrulanması yoluyla toplanan kanıtlara dayalıdır.

4.2.2 Dokümanlar;

Geçerli kılma /doğrulama süreci belgelendirilir ve elde edilen sonucun ve talebin belirtilen gerekliliklere uygunluğuna ilişkin kararın temelini oluşturur.

4.2.3 Gerçeğe uygun sunum;

Süreç esnasında karşılaşılan önemli engeller dahil geçerli kılma/doğrulama faaliyetleri, bulgular, sonuçlar ve beyanlar ile süreç sırasında karşılaşılan ve çözümlenmemiş, geçerli kılma/doğrulama kuruluşu ve müşterisi arasında çözümlenmemiş farklı görüşlerde, tam doğru ve gerçeği yansıtacak bir şekilde yansıtılır.

4.3. Geçerli kılma/doğrulama kuruluşları için prensipler

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	4/18		

4.3.1 Tarafsızlık: Kararlar, geçerli kılma/doğrulama süreci yoluyla elde edilen objektif kanıtlara dayanır ve diğer çıkarlardan veya taraflardan etkilenmez. Tarafsızlığa yönelik tehditler aşağıdakileri içerebilir ancak bunlarla sınırlı değildir.

a) Kişisel çıkar: kendi çıkarları doğrultusunda hareket eden bir kişi veya kuruluştan kaynaklanan tehditler. Tarafsızlığa bir tehdit olarak, geçerli kılma/doğrulama ile ilgili bir endişe; mali bir çıkardır.

b) Kendini gözden geçirme: Bir kişinin veya kuruluşun kendi yaptığı işi yine kendisinin gözden geçirmesinden(denetlemesinden) kaynaklanan tehditler.

c) Aşinalık (veya güven): Bir kişi veya kuruluşun işine çok aşina olmasından veya geçerli kılma /doğrulama için kanıt aramak yerine başka bir kişinin veya kuruluşu aşırı güven duymasından kaynaklanan tehditler.

d) Gözdağı verme (yıldırma): Açıkça veya gizlice zorlandığı algısına sahip bir kişi veya kuruluştan kaynaklanan tehditler, örneğin; değiştirileceğine veya bir üst yetkiliye rapor edileceğine dair bir tehdit.

4.3.2 Yetkinlik: Personelin gerekli bilgi, beceri, deneyim, eğitim, destekleyici altyapı ve geçerli kılma/doğrulama faaliyetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirme kapasitesi.

4.3.3 Gizlilik: Geçerli kılma /doğrulama faaliyetleri sırasında elde edilen veya oluşturulan gizli bilgiler korunur ve uygunsuz bir şekilde ifşa edilmez.

4.3.4 Açıklık: Bir geçerli kılma/doğrulama kuruluşunun, uygun olana kamu erişimini veya geçerli kılma/doğrulama süreci hakkındaki uygun bilginin ifşasını sağlaması gerekir.

4.3.5 Sorumluluk: Geçerli kılma/doğrulama kuruluşunun kendisi değil, ancak geçerli kılma/doğrulama kuruluşunun müşterisi, bir talebin ve onun uygulanabilir gerekliliklerle uygunluğu hakkında sorumluluk sahibidir. Geçerli kılma/doğrulama kuruluşu ise yeterli ve uygun objektif kanıtlara dayanarak, bir geçerli kılma/doğrulama beyanını esas alma sorumluluğuna sahiptir.

4.3.6 Şikayetlere cevap verebilirlik: Geçerli kılma/doğrulama ile ilgilenen, bu konuda çıkarı olan taraflar şikayette bulunma fırsatına sahiptir. Ancak bu şikayetler uygun şekilde yönetilir ve çözülür. Şikayetlere yanıt vermek, geçerli kılma /doğrulama çıktılarının tüm kullanıcılarına bütünlük ve güvenilirliği göstermek için gereklidir.

4.3.7 Risk temelli yaklaşım: Geçerli kılma/doğrulama kuruluşlarının; yetkin, tutarlı ve tarafsız geçerli kılma/doğrulama sağlanmasına eşlik riskleri hesaba katma ihtiyacı vardır. Bu riskler, aşağıdakileri içerebilir, ancak bu eşlik eden risklerle sınırlı değildir:

- geçerli kılma/doğrulamanın amaçları ve program gereklilikleri;
- yetkinlik, tutarlılık ve gerçekte olduğu kadar algılanan tarafsızlık;
- yasal, düzenleyici ve sorumluluk konuları;
- geçerli kılma/doğrulamanın yürütüldüğü müşterinin kuruluşu ve onun yönetim sistemi, çalışma ortamı, coğrafi konum vb.;

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	5/18		

- e) uygulanan bir kontrol sistemi olsa bile, talepte yer alan herhangi bir parametrenin önemli bir yanlış beyan (yanıltıcı beyan) oluşturma duyarlılığı;
- f) ulaşılabilecek güvence düzeyi ve buna karşılık geçerli kılma /doğrulama sürecinde toplanan kanıt;
- g) ilgili tarafların algısı;
- h) müşteri tarafından yanıltıcı talepler veya markaların kötüye kullanılması;
- i) risk kontrolü ve iyileştirme fırsatları.

5. UYGULAMA

5.1. Geçerli Kılma/Doğrulama Programı

QSI doğrulama ve geçerli kılma faaliyetlerini ISO 17029 standardı gereklilikleriyle gereklilikleriyle tutarlı olan ve bu gereklilikleri dışlamayan programlara aşağıdaki adımlara göre uygular.

QSI doğrulama veya geçerli kılma süreci aşağıdaki doğrulama veya geçerli kılma adımlarını içermektedir.

- Sözleşme Öncesi İnceleme;
- Sözleşme;
- Planlama;
- Doğrulama/geçerli kılma yürütme;
- Gözden geçirme;
- Doğrulama/geçerli kılma beyanının kararı ve yayınlanması;
- Doğrulama/geçerli kılma beyanının yayınlanmasından sonra keşfedilen gerçekler;
- İtirazların ele alınması;
- Şikayetlerin ele alınması;
- Kayıtlar.

5.2. Sözleşme Öncesi İnceleme

QSI müşteriden, en azından aşağıdakiler dahil olmak üzere, bir görev öncesi incelemesini gerçekleştirmek için yeterli bilgileri sunmasını ister:

- a) Müşteri adı ve doğrulanması/geçerli kılınması istenilen beyan;
- b) Müşterinin faaliyetlerinin yürütüldüğü yerler;
- c) Doğrulama/geçerli kılma programı ve Doğrulama/geçerli kılma için ilgili belirtilen gereksinimler;
- d) Doğrulama/geçerli kılmanın amaçları ve kapsamı;
- e) Raporlar, veriler ve diğer ilgili bilgiler;
- f) Bu aşamada biliniyorsa ve uygulanabiliyorsa, önemlilik ve güvence düzeyi;
- g) Doğrulama/geçerli kılma programının gerektirdiği diğer bilgiler.

QSI, aşağıdakileri sağlamak için müşteriden alınan bilgilerin incelemesini gerçekleştirir:

- a) Uygulanabilir bir programın mevcut olması veya bir programın oluşturulacağı;
- b) Beyanın anlaşılması (örn. bağlam, içerik ve karmaşıklık);

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	6/18		

- Doğrulama/geçerli kılmanın amaçları ve kapsamı müşteri ile kararlaştırıldı;
- Beyanın doğrulanacağı/geçerli kılınacağı belirtilen gereklilikler tanımlanmış ve uygun;
- Uygulanabilir olduğunda, önemlilik ve güvence düzeyi üzerinde anlaşmaya varılmıştır;
- Doğrulama/geçerli kılma faaliyetleri süreci gerçekleştirilebilir (örneğin kanıt toplama faaliyetleri, toplanan kanıtların değerlendirilmesi);
- Doğrulama/geçerli kılma süresi tahmin edilebilir;
- QSI, Doğrulama/geçerli kılmayı gerçekleştirmek için gerekli olan kaynakları ve yetkinlikleri belirlemiştir ve bunlara erişime sahiptir;
- Planlanan Doğrulama/geçerli kılma için zaman çerçevesi önerilebilir.

Müşteri tarafından sunulan bilgilerin görev öncesi incelemesinin ardından, QSI Doğrulama/geçerli kılma yapmayı kabul eder veya reddeder.

5.3. Sözleşme

QSI, ISO 17029 standardı ilgili gereksinimlerine ve geçerli Doğrulama/geçerli kılma programında belirtilen gereksinimlere uygun olarak Doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerinin sağlanması için her müşteriyle bir sözleşme yapar:

- İkinci ve üçüncü taraf Doğrulama/geçerli kılma faaliyetleri için yasal olarak uygulanabilir bir anlaşma (örneğin bir sözleşme);
- Birinci taraf Doğrulama/geçerli kılma faaliyetleri için hizmet düzeyi sözleşmesi, dahili sözleşme, çalışma beyanı veya diğer uygulanabilir dahili anlaşma gibi dahili bir anlaşma.

QSI, sözleşmeyi müşterinin en azından aşağıdakilere uymasını gerektirdiğinden emin olacak şekilde düzenler:

- Doğrulama/geçerli kılma gereksinimleri;
- Belgelerin incelenmesi ve tüm ilgili süreçlere, alanlara, kayıtlara ve personele erişime ilişkin hükümler de dahil olmak üzere, Doğrulama/geçerli kılmanın yürütülmesi için gerekli tüm düzenlemeleri yapmak;
- Uygulanabilir olduğunda, gözlemcileri barındırmak için hükümler koymak;
- Onaylama/doğrulama veya markaların kullanımına ilişkin referanslar için geçerli kılma/doğrulama kuruluşunun kurallarına uygunluk.

Sözleşme, müşterinin aşağıdakilerin belirtilmesi de dahil olmak üzere Doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerini yürütmek için QSI'ı görevlendirdiğini teyit eder:

- 5.2'de listelenen öğeler;
- Bir program veya standart tarafından belirlenen herhangi bir ek ilgili gereklilik dahil olmak üzere, Doğrulama/geçerli kılma faaliyeti için özel gereksinimler.
- QSI, müşteri veya diğer harici taraflarca oluşturulanlar da dahil olmak üzere, Doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerinin bir parçası olarak dikkate almayı kabul ettiği tüm girdilerin sorumluluğunu üstlenir.

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	7/18		

Müşteri tarafından kabul edilen teklifte belirlenen şartların hala geçerliliğini koruyup korumadığı, doğrulamayı gerçekleştirmek için gerekli kaynakların halen uygun olup olmadığı gözden geçirilir.

5.4. Planlama

QSI, Doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerini gerçekleştirmeden önce, geçerli doğrulama/geçerli kılma programında belirtilen gereklilikleri dikkate alarak aşağıdaki planlama faaliyetlerini gerçekleştirir:

- Faaliyetleri üstlenmek için yetkin kaynakları atamak;
- Beyanın anlaşılmasına dayalı olarak doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerini belirlemek;
- İddiayla ilgili önemli bir yanlışlık riskini değerlendirmek;
- Müşteri ile zamanlama ve erişim düzenlemelerini onaylamak;
- b ve c)'nin sonuçlarıyla tutarlı ve belirtilen gerekliliklere uygun olarak doğrulama/geçerli kılmanın tamamlanması için gereken kanıt toplama faaliyetlerini belirlemek;
- Müşterinin olası hata, eksiklik ve yanlış beyan kaynaklarını kontrol etmek için uyguladığı önlemleri dikkate alarak bir kanıt toplama planı hazırlamak;
- Kanıt toplama planını girdi olarak dikkate alarak bir doğrulama/geçerli kılma planı hazırlanır.

QSI, faaliyetleri ve programları tanımlayan ve aşağıdakileri içeren bir doğrulama/geçerli kılma planı hazırlamaktadır:

- Doğrulama/geçerli kılmanın amaçları ve kapsamı;
- Doğrulama/geçerli kılma ekip üyelerinin ve bunların ekipteki rollerinin ve sorumluluklarının belirlenmesi (örn. ekip lideri, gözlemci);
- Doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerinin zaman çerçevesi ve süresi;
- Belirtilen gereksinimler.

QSIPRO Denetim Modülü ile yapılan atama sonrasında denetim ekibi ve müşteriye onay maili QSIPRO üzerinden yollanır.

Bu bildirim ziyaret tarihlerinin yanı sıra, müşteri kuruluşun belirli bir doğrulayıcı veya teknik uzmanın atamasına itiraz etmesine, veya ekip üyelerinden herhangi biri ile tarafsızlığı etkileyecek bir çıkar ilişkisi olup olmadığına dair bilgileri de içerir. Doğrulama kuruluşunun geçerli itiraza cevaben ekibi yeniden oluşturmasına yeterli süre verecek şekilde yapılır. Bu bildirim aynı zamanda doğrulama ekibinin doğrulama prosesi ile ilgili tüm sahalara erişim izinlerinin verilmesini de kapsar.

Tesis doğrulama ekibini onaylamaz ise onaylamama gerekçesini QSI'ya bildirir. İtiraz QSI tarafından incelenir ve gerekçe uygun bulunur ise doğrulama ekibi / üyesi değiştirilir.

5.5. Doğrulama/geçerli kılma yürütme

QSI, Doğrulama/geçerli kılma planına uygun olarak doğrulama/geçerli kılma yürütme faaliyetlerini gerçekleştirir.

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	8/18		

Doğrulama/geçerli kılma planı, doğrulama/geçerli kılma yürütme faaliyetleri sırasında gerektiğinde revize edilir.

Doğrulama ve Geçerli Kılma adımları temel olarak aşağıdaki adımlardan oluşur.

5.5.1. Stratejik Analiz: QSI, işletmenin, projenin veya ürünün faaliyetlerini ve karmaşıklığını anlamak ve doğrulama faaliyetlerinin niteliğini ve kapsamını belirlemek için stratejik analiz gerçekleştirir. Stratejik analizin sonuçları risk değerlendirmesinde kullanılır.

5.5.2. Risk Analizi: Risk analizinin amaçlarından biri, kuruluşumuzun doğrulama işlemleri esnasında sarf edeceği çaba ve sürenin yönetimini yapmaktır. Risk analizinin bir diğer amacıysa emisyon raporunun önemli hatalı bildirim içerme ihtimalinin değerlendirilmesidir.

Risk türleri;

Yapısal riskler, kontrol riskleri ve tespit riskleri, SG beyanı için tanımlanır ve değerlendirilir. Aşağıdaki riskler tanımlanır:

- salımlar ve uzaklaştırmalar için: meydana gelme, tamlik, doğruluk, kesme ve sınıflandırma;
- depolama için: mevcudiyet, haklar ve yükümlülükler, eksiksizlik ve doğruluk ve tahsis.

5.5.3. Proses Analizi: Orijinal veriler/bilgiler hakkında yeterli nesnel kanıtın toplanması, veri/bilgi yönetimi süreci, herhangi bir başka analiz ve hesaplama yoluyla izlenebilirliğinin sağlanması, Yanlışlıkların belirlenmesi ve önemliliklerinin değerlendirilmesi, Doğrulama/geçerli kılma programını dikkate alarak, belirtilen gerekliliklere uygunluğun değerlendirilmesi için proses analizi yapılır.

a- Saha Ziyaretleri: Saha ziyaretleri, doğrulama riskini azaltmak ve kanıt toplama faaliyetlerinin tasarımına yardımcı olmak için gereken bilgileri toplamak için uygun şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.

QSI, aşağıdaki durumlardan herhangi biri altında bir saha veya tesis ziyareti gerçekleştirir:

- ilk doğrulama;
- doğrulayıcının önceki doğrulama faaliyetleri ve sonuçları hakkında bilgi sahibi olmadığı müteakip doğrulama;
- bir sahanın veya tesisin mülkiyetinin değiştiği ve saha veya tesisin salımlarının, uzaklaştırılmasının ve depolanmasının SG beyanı için önemli olduğu durumlarda bir doğrulama;
- doğrulama sırasında bir sahayı veya tesisi ziyaret etme ihtiyacını gösteren yanlışlıklar tespit edildiğinde;

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	9/18		

- e) önceki doğrulanmış SG beyanından bu yana salımlarda, uzaklaştırmalarda ve depolamada açıklanamayan malzeme değişiklikleri olduğunda;
- f) SG beyanı için önemli olan SG KYD'lerinin bir sahasının veya tesisinin eklenmesi;
- g) raporlamanın kapsamı veya sınırındaki önemli değişiklikler;
- h) belirli saha veya tesisi içeren veri yönetiminde önemli değişiklikler.

b- Kanıt Toplama: Doğrulama ekibi, sonucun dayandırılacağı yeterli ve uygun kanıtları toplamak için kanıt toplama faaliyetlerini saha ve ofis çalışmalarında gerçekleştirir. Yanlış beyan riski ne kadar yüksekse, o kadar ikna edici kanıt elde edilir. Kanıt toplama faaliyetleri gerçekleştirilirken yapısal risk ve tespit riskini dikkate alınır. Tanımlanan risklerden bağımsız olarak, her bir malzeme salımı veya uzaklaştırma türü için analitik prosedürler ve sınamalar uygulanır.

c- SG Bilgi Sistemi ve Kontroller: SG bilgi sistemi ve kontrolü değerlendirmesinin kapsamı, risk değerlendirmesinin sonuçlarına bağlıdır. SG bilgi sistemi ve kontrollerinin tasarımını ve etkinliğini değerlendiren kanıt toplama faaliyetleri aşağıdakileri dikkate alınır:

- SG veri ve bilgilerinin seçimi ve yönetimi;
- SG verilerini ve bilgilerini toplama, işleme, birleştirme ve raporlama süreçleri;
- SG veri ve bilgilerinin geçerliliğini ve doğruluğunu sağlayan sistemler ve süreçler;
- SG bilgi sisteminin tasarımı ve bakımı;
- veri kalitesini sağlamaya yönelik faaliyetler de dahil olmak üzere SG bilgi sistemini destekleyen sistemler, süreçler ve personel;
- aygıt bakımı ve kalibrasyonunun sonuçları;
- mevcut ve uygunsa, önceki doğrulamaların sonuçları.

d- Veri Akış Faaliyetleri: Veri akış faaliyetleri, birincil verilerden başlayıp işletmenin emisyon raporunun hazırlanmasına kadar gereken tüm adım ve faaliyetleri içerir. Veri akış faaliyetlerini başlıca; veri analizi, ölçüm, kayıtların tutulması, analizler için laboratuvara örneklerin gönderilmesi ve emisyon raporundaki verilerin bir araya toplanması gibi faaliyetler oluşturur.

e- Analitik Prosedürler: Analitik prosedürler; ilgili diğer bilgilerle tutarlı olmayan, tahmin edilen miktarlardan sapma gösteren değerlerin analizini de içerecek şekilde verilerdeki dalgalanmaların ve eğilimlerin analizini ifade eder.

f- Kontrol Sınamaları: Doğrulama ekibi, kontrollerin işleyiş etkinliğini sınamak için kanıt toplama faaliyetlerini uygular. Sapmalar tespit edilirse, doğrulayıcı, sapmaların bu kontrollere güvenme kabiliyetini etkileyip etkilemediğini, ek kontrol sınamasının gerekli olup olmadığını ve başka tür kanıt toplama faaliyetlerinin uygulanmasının gerekli gerektirmediğini değerlendirir.

g- Tahmin Sınamaları: Risk değerlendirmesi, genel SG beyanı üzerinde önemli etkiye sahip olacak tahmini yaklaşımı belirlediyse, doğrulama ekibi şunları değerlendirir:

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	10/18		

- tahmin metodolojisinin uygunluğunu;
- tahmindeki varsayımların uygulanabilirliğini;
- tahminde kullanılan verilerin kalitesini.

Doğrulayıcı, tahminin geliştirilmesini yöneten kontrollerin işleyiş etkinliğini sınanan kanıt toplama faaliyetleri geliştirir. Doğrulayıcı, sorumlu tarafın tahminini değerlendirmek için kendi tahminini veya aralığını geliştirir.

- h- Numune Alma:** Numune alma kullanılıyorsa, doğrulayıcı, örneği tasarlarken kanıt toplama faaliyetlerinin amacını ve numunenin alınacağı popülasyonun özelliklerini Örneklem Planı kullanarak dikkate alır.
- i- Mülkiyetin Değerlendirilmesi:** Doğrulayıcı, sorumlu tarafın SG beyanında belirtilen salım azaltımları veya uzaklaştırma iyileştirmelerine sahip olup olmadığını veya hak iddia etme hakkına sahip olup olmadığını değerlendirir.
- j- Veri Doğrulama:** Raporlanan verilerin yanında raporun temelini oluşturan veriler de kontrol edilir. En önemli faaliyet, verinin doğruluğunun ve güvenilirliğinin kontrol edilmesi ve elde edilen verilerin birincil kaynak verisiyle uyumunun kontrolünün gerçekleştirilmesidir.
- k- Belirsizlik Değerlendirme:** Belirsizlik tek bir kaynaktan veya birden fazla kaynaktan doğuyor olabilir. Hesaplama temelli yöntemde faaliyet verisi işletmenin kontrolü altındaki ölçüm sistemleriyle belirleniyorsa belirsizlik çeşitli yöntemler ile belirlenebilir.
- l- Hatalı Bildirimler:** Doğrulama ekibi doğrulama işlemlerini yürütürken hatalı bildirimler veya uygunsuzluklar tespit ettiğinde, işletmeyi ivedilikle yazılım Uygunsuzluk Modülünde yer alan Mail At butonu ile bilgilendirir, gerekli düzeltmelerin ve gerekiyorsa sera gazı beyanının düzeltilmesini talep eder. İşletme, kendisine bildirilen hatalı bildirimleri veya uygunsuzlukları İşletme uygunsuzluğun bildiriminden sonra 15 gün içerisinde düzeltmekle ve yazılım Uygunsuzluk Modülüne yüklemekle mükelleftir. 15 gün içerisinde cevaplanmayan uygunsuzluklar için QSIPRO uygunsuzluk modülü üzerinden mail atılarak işletme uyarılır ve ilave 15 gün süre verilir. Tüm uygunsuzlukların kapatılması için maksimum süre proses analizi saha ziyaretinden sonra 90 gündür.
- m- Ofis Çalışması:** Doğrulama ekibi saha ziyareti sonrası müşteri ile sürekli iletişim halinde olur. Doğrulama yazılımı aracılığı ile müşteriden gelen bilgi/belge ve uygunsuzluk kapamalarını değerlendirir. Doğrulama sürecinde elde edilen faaliyet verileri ışığında doğrulama ekibi tarafından toplam emsiyon miktarı hesaplanır.
- n- SG Beyanının Değerlendirilmesi:**
- *Değişikliklerin değerlendirilmesi*

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	11/18		

Doğrulayıcı, doğrulama süreci boyunca meydana gelmiş olabilecek riskler ve maddilik eşliğindeki değişiklikleri değerlendirir. Doğrulayıcı, uygulanan herhangi bir üst düzey analitik prosedürün temsili ve uygun olup olmadığını değerlendirir.

- *Kanıtların yeterliliğinin ve uygunluğunun değerlendirilmesi*

Doğrulayıcı, toplanan kanıtların bir sonuca varmak için yeterli ve uygun olup olmadığını belirler. Doğrulayıcı, yetersiz veya uygunsuz kanıt olduğunu belirlerse, doğrulayıcı ek kanıt toplama faaliyetleri geliştirir.

- *Maddi yanlış beyanların değerlendirilmesi*

Doğrulayıcı, maddi yanlış beyanları değerlendirir ve belgeler.

- *Kriterlere uygunluğun değerlendirilmesi*

Doğrulayıcı, kriterlere herhangi bir uygunsuzluğu değerlendirir. Projeler için, uygunluğu değerlendirirken, doğrulayıcı aşağıdakileri dikkate almalıdır:

- teknolojinin, donanımın ve ölçüm donanımının kurulumunun eksiksizliği de dahil olmak üzere projenin uygulanmasının kapsamını;
- kriterlerdeki sınırlamalar ve varsayımlarla karşılaştırıldığında işletme özellikleri de dahil olmak üzere projenin işleyişini;
- kriterlerdeki herhangi bir gerek dahil, izleme planı ve metodolojisini;
- izleme planındaki, kurulu donanımdaki veya mevcut durumdaki değişikliklerini;
- SG beyanı üzerinde önemli etkisi olan muhafazakarlık kararlarını;
- herhangi bir doğrulamanın sonuçlarını.

- *Önceki dönemlerdeki değişikliklerin değerlendirilmesi*

Doğrulayıcı, önceki dönemlerdeki dönemleri kıyaslanamaz kılan herhangi bir değişikliğin sorumlu tarafça uygun şekilde açıklanıp açıklanmadığını belirler.

- *Sonuç ve taslak görüş*

Doğrulayıcı, toplanan kanıtlara dayanarak bir sonuca varır ve bir doğrulama görüşü hazırlar.

QSI doğrulama faaliyetlerinde makul güven seviyesini (tespit riskinin düşük olduğu durum) uygular. Ancak eğer uygulanan özel sera gazı emisyon programı (TÜRKAK, DAKKS tarafından kabul edilmiş ve uluslararası geçerliliği bulunan; GHG Protocol, vs.) limitli güven seviyesinin (tespit riskinin yüksek olduğu durum) uygulanmasını

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	12/18		

öngörüyorsa, bu durumda programdaki şartlara uygun olarak bu güven seviyesi kullanılabilir.

Önemlilik seviyesi, uygulanan sera gazı emisyon programında aksi belirtilmedikçe veya herhangi bir özel sera gazı emisyon programının dikkate alınmadığı durumda en fazla %5 olarak uygulanır.

- o- Doğrulama Raporu:** Baş Doğrulayıcı doğrulama raporunu oluşturup işletmeye teslim etmeden önce, işletme emisyon raporunun ve hesaplamaların son halini kuruluşumuza teslim etmelidir. Doğrulama sürecinde gerçekleşen değişiklikler sonucunda işletme emisyon raporunu iç kontrolden geçirir ve raporun nihai hali olduğunu onaylayarak kuruluşumuza teslim eder. Doğrulama bulguları da nihai emisyon raporu temel alınarak müşteri kayıtları ve kapanmamış geri bildirimler dikkate alınarak sonuçlandırılır. Doğrulamaya ilişkin kararların tamamı nesnel kanıtlara dayalı olup bulgular bu kanıtlar ışığında sonuçlandırılır.

Doğrulama/geçerli kılma sonucunda asgaride aşağıdaki dokümanlar hazırlanır.

- Faaliyetlerin sonucuna ilişkin bir sonuç
- Bir taslak doğrulama/doğrulama beyanı
- Doğrulama Raporu

NOT Rapor ayrı bir belge olabilir veya taslak Doğrulama/geçerli kılma beyanını içeren bir belgeye dahil edilebilir.

5.6. Gözden Geçirme

Gözden geçirme, Doğrulama/geçerli kılma uygulamasına dahil olmayan kişiler tarafından yapılır.

Aşağıdakilerle sınırlı olmamakla birlikte bağımsız gözden geçirme kontrollerinin amacı aşağıdaki hususları içerir:

- ✓ Yürütülen faaliyetlerin kalitesinin gözden geçirilmesi ve teknik hata veya ihmal mevcudiyetinin kontrol edilmesi,
- ✓ Uygun profesyonel özen ve değerlendirmenin uygulanıp uygulanmadığının son kez yeniden kontrol edilmesi (faaliyetin kapsamının işletmede yürütülen faaliyetlerle tutarlılığının, makul güven seviyesine erişiminin kontrolü gibi),
- ✓ Doğrulama ekibinin faaliyetleri mevzuat çerçevesinde gerçekleştirdiğinin ve doğrulamaya yönelik prosedürlerin uygun şekilde yerine getirildiğinin teyit edilmesi,
- ✓ Doğrulama görüşünü desteklemek için toplanan kanıtların yeterliliğinin değerlendirilmesi,
- ✓ Son bir genel gözden geçirme yapılması (küçük hataların düzeltilmesi, yazım hatalarının düzeltilmesi gibi).

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	13/18		

Not - Bir program ilave sınırlamalar belirleyebilir, örneğin, gözden geçirmenin belirli Doğrulama/geçerli kılma planlama faaliyetlerinde yer almamış kişiler tarafından yapılmasını gerektirebilir.

İnceleme şunları teyit eder:

- Tüm Doğrulama/geçerli kılma faaliyetlerinin anlaşmaya ve programa uygun olarak tamamlandığını;
- Kararı desteklemek için kanıtların yeterliliği ve uygunluğu;
- Önemli bulguların belirlenip belirlenmediği, çözümlü çözülmeyen ve belgelenip belgelenmediği.
- İncelemeyi yapan kişi, açıklama ihtiyacı ortaya çıktığında Doğrulama/geçerli kılma ekibi ile iletişim kurar.

5.7. Doğrulama/geçerli kılma beyanının kararı ve yayınlanması

5.7.1. Karar

Doğrulama/geçerli kılma incelemesinin tamamlanmasının ardından karar, doğrulama/geçerli kılma sürecinde yer almayan kişiler (Planlama, BD, D, TU, BGG) tarafından verilir.

QSI bir Doğrulama/geçerli kılma beyanı yayınlamadığında, müşteriye bilgilendirir.

NOT: Bir program, örneğin belirli doğrulama/geçerli kılma planlama faaliyetlerinde yer almayan kişiler tarafından karar verilmesini gerektiren ilave sınırlamalar belirleyebilir.

Bu karara istinaden, program gereksinimlerine göre bir doğrulama/geçerli kılma beyanı düzenlenir veya verilmez.

5.7.2. Doğrulama/geçerli kılma beyanının yayınlanması

QSI bir Doğrulama/geçerli kılma beyanı düzenlediğinde, beyan:

- Müşterinin adını belirtir;
- Doğrulama beyanı mı yoksa geçerli kılma beyanı mı olduğunu belirtir;
- Beyanın kapsadığı tarih veya dönem de dahil olmak üzere beyana atıfta bulunur;
- Söz konusu beyanla ilgili olarak Doğrulama/geçerli kılma kuruluşunun türünü içerir (yani birinci taraf, ikinci taraf veya üçüncü taraf);
- QSI adını ve adresini içerir (örneğin, akreditasyon sembolü gibi semboller dahil edilmişse, bunlar yanıltıcı veya belirsiz olmamalıdır);
- Doğrulama/geçerli kılmanın amaçlarını ve kapsamını tanımlar;
- Beyanı destekleyen veri ve bilgilerin varsayımsal, tahmini ve/veya doğası gereği tarihsel olup olmadığını açıklar;
- Doğrulama/geçerli kılma programına ve ilgili belirtilen gerekliliklere bir referans içerir;

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	14/18		

- i) Programla ilgili gereksinimlerin (örneğin önemlilik veya güvence düzeyi) yerine getirilmesi de dahil olmak üzere beyan hakkında verilen kararı içerir;
- j) Beyannamenin tarihini ve benzersiz kimliğini belirtir;
- k) Program tarafından isteniyorsa, Doğrulama/geçerli kılma beyanının yayınlanmasından önce ele alınmamış herhangi bir bulguyu dahil eder.

5.8. Doğrulama/geçerli kılma beyanının yayınlanmasından sonra keşfedilen gerçekler

Doğrulanmış raporda aşağıdaki nedenlerle hatalar tespit edilebilir.

- Kurum içi yapılan iç tetkikler sonrası
- Dış tetkik sonuçları sonrası
- Müşteriden gelen ek bilgi ışığında
- Müşteri ile ilgili QSI'ya gelen şikayetler sonrası
- Bir sonraki yıl yapılan doğrulama sonuçları doğrultusunda
- Bakanlık tarafından yapılan kontroller sonrası
- Diğer sebeplerde.

Doğrulama/geçerli kılma beyanını önemli ölçüde etkileyebilecek yeni gerçekler veya bilgiler, yayım tarihinden sonra keşfedilirse aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilir:

- a) Konuyu mümkün olan en kısa sürede müşteriye ve gerekirse program sahibine iletmek;
- b) Aşağıdakiler dahil uygun önlemleri almak:
 - 1) Konuyu müşteriyle tartışmak;
 - 2) Doğrulama/geçerli kılma beyanının revizyon veya geri çekme gerektirip gerektirmediğini değerlendirmek.

Doğrulama/geçerli kılma beyanının revizyon gerektirmesi halinde, QSI, revizyon nedenlerinin belirtilmesini de içeren yeni bir beyan yayınlamak için süreçler uygular. Bunlar, doğrulama/geçerli kılma sürecinin ilgili adımlarının tekrarlanmasını içerebilir.

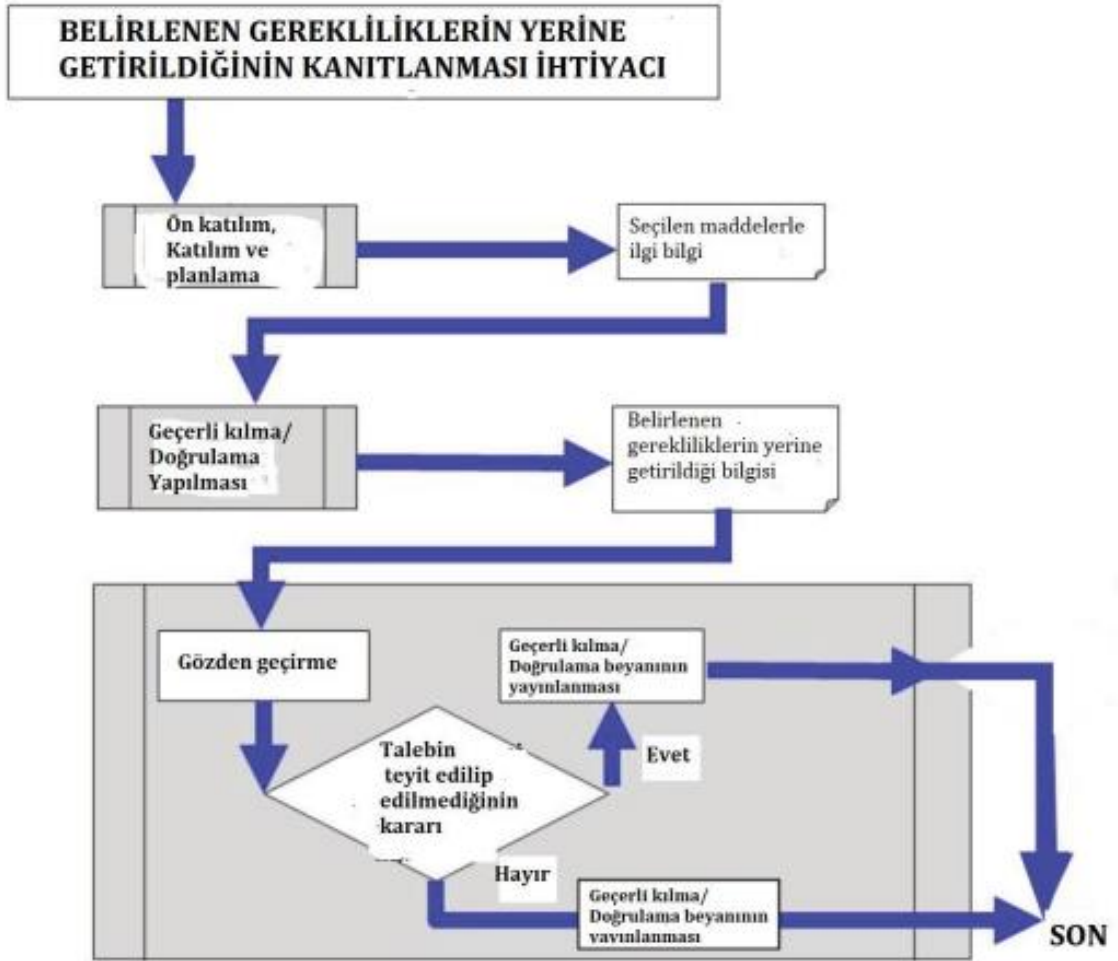
QSI, yeni gerçekler veya bilgiler göz önüne alındığında, orijinal ifadenin güvenilirliğinin artık tehlikeye atılabileceği gerçeğini diğer ilgili taraflara da iletebilir.

5.9. İtiraz ve Şikayetler

İtirazlar ve şikayetler www.qsi.com.tr adresinde yer alan **İtiraz ve Şikayet Prosedürü** ile yönetilmektedir.

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	15/18		

5.10. Doğrulama / Geçerli Kılma Süreç Akış Şeması



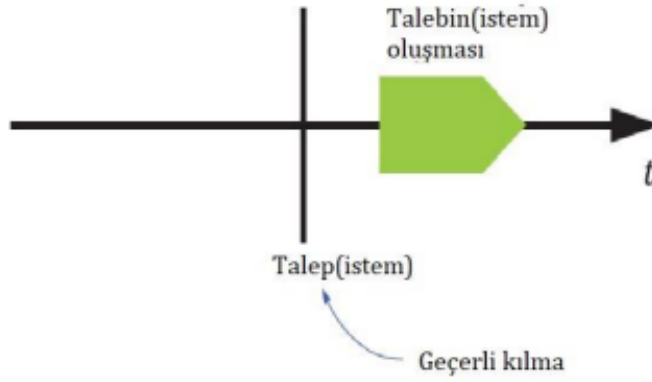
NOT Program gerekliliklerine göre, bir geçerli kılma/doğrulama beyanı yayınlanır veya yayınlanmaz.

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	16/18		

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR

5.11. Geçerli kılma/doğrulama uygulamasının şematik çizimi

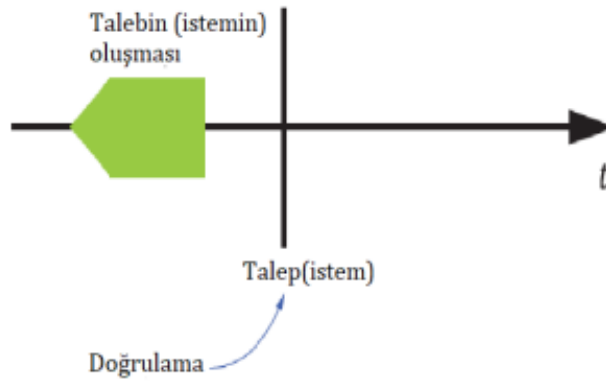
Şekil C.1'de geçerli kılma uygulamasının grafiksel gösterimi verilmiştir.



NOT Geçerli kılma kuruluşları, gelecekteki kullanım amacına göre bilgi ile ilgili taleplerin (istemlerin) inandırıcılığını teyit ederek güvence sağlar.

Şekil C.1 — Geçerli kılma

Şekil C.2'de doğrulama uygulamasının grafiksel gösterimi verilmiştir.



NOT Doğrulama kuruluşları, geçmiş (tarihsel) verilerle ilgili taleplerin gerçekliğini teyit ederek güvence sağlar.

Şekil C.2 — Doğrulama

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	17/18		

6. REVİZYON İZLEME SAYFASI

Rev. No	Rev. Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	18.09.2023	İlk Yayın

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	18/18		

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR



DOĞRULAMA ve GEÇERLİ KILMA REHBERİ

Rev. No	Rev. Tarihi	Revizyon Açıklaması

Dok. No	REH.02	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	18.09.2023		
Revizyon Tarihi	---		
Revizyon No	00		
Sayfa No/Topl Say	19/18		

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR