1. Belgelendirme Başvurusu

1.1. Belgelendirme başvuruları, başvurulan yönetim sistemi standardına göre **F.04 Belgelendirme Başvuru Formu**, **F.05 Bilgi Teknolojileri Başvuru Formu**, **F.06 EnYS Başvuru Formu** ve gerektiğinde **F.07 Şubeli Kuruluşlar Başvuru Formu** kullanılarak alınır. Başvuru bilgileri **F.08 Başvuru Gözden Geçirme Formu** ile değerlendirilir; denetim süreleri ve planlama girdileri **F.09 Planlama Formu** üzerinden belirlenir.

1.2. Başvurunun **DTM SERT**'in belgelendirme ve varsa akreditasyon kapsamı içerisinde bulunmaması veya **DTM SERT**'in ilgili faaliyeti yetkinlik ve kaynaklar yönünden gerçekleştiremeyecek olması hâlinde başvuru reddedilebilir. Ret gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

1.3. Belgelendirme başvurusunun kabulü için yönetim sisteminin **DTM SERT** prosedürlerinde tanımlanan asgari uygulama süresini karşılaması; Aşama 2 denetimi öncesinde ilgili standardın gerektirdiği iç tetkik ve Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) faaliyetlerinin gerçekleştirilmiş ve sonuçlarının kanıtlanabilir olması gerekir. **DTM SERT**'in mevcut uygulamasında yönetim sisteminin asgari iki ay uygulanmış olması esastır.

1.4. Başvurunun uygun bulunması hâlinde **DTM SERT**, yalnızca yönetim sistemi belgelendirme faaliyeti kapsamında; ilgili standart, belgelendirme programı, akreditasyon kuralları, müşteri beyanları, saha/şube yapısı, çalışan sayısı, vardiyalar, risk/karmaşıklık ve diğer teknik girdileri dikkate alarak denetim programını, denetim süresini ve teklif/sözleşme şartlarını belirler.

Fiyatın Belirlenmesi

Fiyatlar; **F.09 Planlama Formunda** belirlenen denetim süreleri, **T.01 Denetim Süreleri Belirleme Talimatı** ve imzalanmış olan yürürlükteki teklif/sözleşme şartları esas alınarak belirlenir.

Sözleşme imza tarihinde yürürlükte olan birim fiyatlar, teklif/sözleşmede aksi belirtilmedikçe ilgili takvim yılının sonuna kadar geçerlidir. Sonraki takvim yıllarında birim ücretler **DTM SERT**'in yürürlükteki fiyatlandırma esasları ve uygulanabilir endeksleme yöntemi doğrultusunda güncellenebilir. Denetim sırasında başvuru ve planlama girdilerinden farklı bir durum tespit edilmesi hâlinde denetim süresi, denetim ekibi ve sözleşme bedeli yeniden değerlendirilebilir.

1.5. Teklif/sözleşme, tarafların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmasıyla sözleşme hükmü kazanır. İmzalı sözleşmenin bir nüshası müşteriye iletilir. **DTM SERT**, başvuru ve planlamanın doğrulanması amacıyla aşağıdaki bilgi ve belgelerin güncel örneklerini talep edebilir:

- Vergi levhası, Ticaret Sicili Gazetesi ve/veya güncel oda sicil/faaliyet belgesi,
- Sözleşmeyi imzalayan yetkiliye ait imza sirküleri, yetki belgesi veya imza beyanı,
- Faaliyet, kapasite, çalışan sayısı, saha/şube ve hizmet alanını doğrulayan resmî veya güvenilir kayıtlar,
- Yönetim sistemine ait, denetimin planlanması ve gerçekleştirilmesi için gerekli dokümante edilmiş bilgiler,
- Sektöre özgü uygulanabilir yasal/düzenleyici şartlara ilişkin izin, ruhsat, bildirim veya benzeri kanıtlar.

1.6. Teklif/sözleşmenin imzalanmasından sonra başvuru, planlama veya belgelendirme şartlarını etkileyen değişiklikler müşteri tarafından **DTM SERT**'e gecikmeksizin bildirilir. Değişikliklerin denetim süresine, denetim yöntemine, kapsamına veya ücrete etkisi olması hâlinde **DTM SERT** gerekli yeniden değerlendirmeyi yapar.

1.7. Müşteride gizli, hassas, kişisel veri içeren veya erişimi kısıtlı kayıt ve alanlar bulunması hâlinde güvenli erişim yöntemi denetim öncesinde kararlaştırılır. Gerekli objektif kanıtların güvenli bir yöntemle incelenememesi ve alternatif doğrulama yöntemleriyle denetim hedeflerine ulaşılamaması hâlinde ilgili denetim faaliyeti tamamlanmaz; yerinde doğrulama, yeniden planlama veya başvurunun reddi dâhil uygun işlem uygulanabilir.

1.8. Belgelendirme kapsamındaki proses, hizmet, saha veya uygulamaların denetim hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak şekilde aktif ve gözlemlenebilir olmaması hâlinde denetim ertelenebilir, yeniden planlanabilir veya başvuru reddedilebilir. Bu değerlendirme faaliyet türü ve ilgili belgelendirme şartları dikkate alınarak vaka bazında yapılır.

1.9. DTM SERT; başvurunun kapsam dışında olması, yetkili makam veya mahkeme kararıyla yasa dışı faaliyetin tespit edilmesi, yanıltıcı/gerçeğe aykırı bilgi sunulması, belgelendirme şartlarına ilişkin ciddi ve tekrarlanan ihlaller veya tarafsızlık ve belgelendirmenin güvenilirliği bakımından kabul edilemez, kanıtlanmış risklerin bulunması gibi esaslı gerekçelerle başvuruyu ya da sözleşmenin devamını reddedebilir. Karar ve gerekçesi müşteriye yazılı olarak bildirilir.

1.10. Müşterinin belgelendirmeye ilişkin her türlü beyanı; verilen belgenin standardı, kapsamı, sahaları ve geçerlilik durumu ile tutarlı olmalıdır. Yönetim sistemi belgelendirmesi, ürün veya hizmetin **DTM SERT** tarafından belgelendirildiği ya da yasal uygunluğunun garanti edildiği anlamına gelmez.

1.11. Standartlarda, akreditasyon kurallarında, yasal/düzenleyici şartlarda veya **DTM SERT**'in belgelendirme şartlarında meydana gelen değişiklikler müşterilere uygun iletişim yöntemleriyle duyurulur. Müşteri, **DTM SERT** tarafından bildirilen geçiş süresi içinde yeni şartlara uygunluk sağlamakla yükümlüdür.

2. Belgelendirme Denetimi
İlk belgelendirme denetimi Aşama 1 ve Aşama 2 olmak üzere iki aşamada gerçekleştirilir. Gözetim, yeniden belgelendirme, değişiklik, takip, transfer ve özel denetimler ilgili prosedürlerde tanımlanan amaç ve yöntemlere göre yürütülür.

2.1. Denetimler, **DTM SERT** tarafından müşteriye iletilen denetim planına uygun olarak gerçekleştirilir. Denetim ekibi; görüşme, gözlem, kayıt ve doküman incelemesi, örnekleme ve gerektiğinde bilgi ve iletişim teknolojileri kullanımı dâhil uygun denetim teknikleriyle yeterli ve doğrulanabilir objektif kanıt toplar.

2.2. Denetimde tespit edilen bulgular **DTM SERT** prosedürlerine göre sınıflandırılır ve müşteriye yazılı olarak bildirilir. Uygunsuzlukların dayanağı, ilgili şart ve objektif kanıt açık şekilde belirtilir.

2.3. ISO 45001 kapsamında MÜŞTERİ; faaliyet ve kapasiteyi doğrulayan güncel resmî belgeleri **DTM SERT**'e sunar; ciddi iş kazası, meslek hastalığı, düzenleyici makam müdahalesi veya önemli mevzuat ihlalini gecikmeksizin bildirir. Uygulanabilir zorunlu dokümanlar kapsamında açılış ve kapanış toplantılarına kuruluş yapısına göre işveren/işveren vekili, **İSG profesyonelleri (iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi) ve çalışan temsilcisinin katılımı sağlanır**; katılım sağlanamaması hâlinde gerekçe kayıt altına alınır.

2.4. Denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklar için müşteri, düzeltme ile düzeltici faaliyet planını ve gerekli açıklamaları **F.21 Uygunsuzluk Aksiyon Planı** en geç 15 gün içerisinde **DTM SERT**'e sunar. **DTM SERT**, uygunsuzluğun niteliğine göre daha kısa bir süre belirleyebilir.

2.5. Minör uygunsuzluklarda düzeltme ve düzeltici faaliyet planının kabul edilmesi esastır; uygulamanın etkinliği takip eden denetimde veya **DTM SERT** tarafından belirlenen başka bir doğrulama yöntemiyle kontrol edilir. Majör uygunsuzluklarda düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin objektif kanıtlarla kapatılması ve **DTM SERT** tarafından doğrulanması gerekir; iç uygulamada azami üç aylık kapatma süresi esas alınır. Majör uygunsuzluk kapatılmadan ilk belgelendirme veya yeniden belgelendirme kararı verilemez.

2.6. Majör uygunsuzluğun kapatılmasının yerinde doğrulama gerektirmesi veya sunulan kanıtların yeterli olmaması hâlinde **DTM SERT** takip denetimi kararı verebilir. İlk belgelendirme Aşama 2 denetiminin son gününden itibaren üç ay içerisinde majör uygunsuzluk için gerekli düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulanamaması hâlinde, belgelendirme tavsiyesinden önce yeni bir Aşama 2 denetimi gerekebilir.

2.7. Denetim ekibinin raporu ve belgelendirmeye ilişkin tavsiyesi nihai karar değildir. Belgelendirme, sürdürme, yenileme, kapsam değişikliği, askı veya geri çekme kararı; ilgili denetimde görev almamış, yetkin ve tarafsız **DTM SERT** karar mekanizması tarafından yapılan etkin gözden geçirme sonucunda verilir ve müşteriye bildirilir.

2.8. ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701 ve ISO/IEC 20000-1 kapsamlarında MÜŞTERİ; uygulanabilirlik bildirgesi (SoA), yönetim sistemi kapsamı, kritik dış kaynaklar, veri işleme/hizmet altyapısı, önemli bilgi güvenliği veya kişisel veri olayları, düzenleyici yaptırımlar ve sistem altyapısındaki kritik değişiklikleri **DTM SERT**'e bildirir. Gizli/hassas bilgiye, sistem odası, veri merkezi veya benzeri alanlara erişim yöntemleri denetim öncesinde güvenli şekilde koordine edilir.

2.9. ISO 50001 kapsamında MÜŞTERİ; önemli enerji kullanımları (ÖEK/SEU), enerji türleri, yıllık toplam enerji tüketimi, enerji üretimi, enerji performans göstergeleri, enerji referans çizgileri ve enerji performansını etkileyen önemli değişiklikleri **DTM SERT**'e bildirir. Uygulanabilir ISO 50003 şartları kapsamında enerji performansındaki iyileşmenin doğrulanabilmesi için gerekli sayısal veriler ve objektif kanıtlar denetim ekibine sunulur.

2.10. Uzaktan veya hibrit denetim, yalnız müşteri tercihi, maliyet veya zamanlama kolaylığı gerekçesiyle otomatik olarak uygulanmaz. Uygulanabilirlik **PR.12 Uzaktan Denetim Prosedürü** ve **F.61 Uzaktan Tetkik Risk ve Altyapı Fizibilite Değerlendirme Formu** üzerinden vaka bazında değerlendirilir ve Belgelendirme Müdürü tarafından onaylanır. Uygun bulunan faaliyetlerde **F.62 Uzaktan Tetkik Bilgi ve İletişim Teknolojileri (BİT) Kullanım ve Altyapı Taahhütnamesi** imzalanır. Tarafların önceden yazılı onayı olmaksızın ses, görüntü veya ekran kaydı alınamaz. Teknik kesinti, erişim yetersizliği, bilgi güvenliği veya gizlilik kısıtları nedeniyle denetim hedeflerine ulaşılamazsa ilgili faaliyet yerinde tamamlanabilir veya yeniden planlanabilir; müşteriden kaynaklanan ilave maliyetler ayrıca ücretlendirilebilir.

3. Takip Denetimleri

3.1. Takip denetimleri; ilk belgelendirme, gözetim, yeniden belgelendirme, transfer, değişiklik, askıdan indirme veya özel denetimler sırasında tespit edilen uygunsuzlukların kapatılmasının yerinde veya başka bir doğrulama yöntemiyle teyit edilmesinin gerekli görüldüğü durumlarda gerçekleştirilir.

3.2. Takip denetiminin yöntemi, kapsamı ve süresi uygunsuzluğun niteliği, risk seviyesi ve gerekli objektif kanıtın türü dikkate alınarak **DTM SERT** tarafından belirlenir. Müşterinin verilen sürelerde gerekli düzeltmeleri ve düzeltici faaliyetleri tamamlayamaması hâlinde; denetimin türüne ve belgelendirme statüsüne göre belgelendirme kararı verilmez, yeniden denetim yapılır, belge askıya alınır, kapsam daraltılır veya belge geri çekilebilir.

4. Gözetim Denetimleri

4.1. Gözetim denetimleri, belgelendirilmiş müşterinin belgelendirme şartlarına uygunluğunu sürdürdüğünü doğrulamak amacıyla gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme yapılan yıllar hariç her takvim yılı içinde en az bir gözetim denetimi yapılır. İlk belgelendirmeyi takip eden ilk gözetim denetimi, ilk belgelendirme karar tarihinden itibaren 12 ayı geçmeyecek şekilde tamamlanır.

4.2. Gözetim denetimlerinin zamanı ve sıklığı **DTM SERT** tarafından üç yıllık denetim programı, belgelendirme riski, önceki denetim sonuçları, şikâyetler, önemli değişiklikler ve uygulanabilir kurallar dikkate alınarak belirlenir. Müşteri gözetim periyodunu tek taraflı olarak belirleyemez. Gerektiğinde denetim sıklığı artırılabilir.

4.3. Gözetim denetiminin ertelenmesi yalnız yazılı ve kanıtlanabilir mücbir veya istisnai gerekçelerle ve PR.01 Belgelendirme Prosedüründe tanımlanan süre sınırları içinde değerlendirilebilir. Birinci gözetim denetimi bakımından 12 aylık üst sınır aşılamaz. Erteleme, belgelendirme şartlarının veya üç yıllık döngünün otomatik olarak uzatıldığı anlamına gelmez.

4.4. Gözetim denetimlerinde, önceki denetimlerde kabul edilen minör uygunsuzluklara ilişkin faaliyetlerin etkinliği, yönetim sisteminin performansı, iç tetkik ve YGG sonuçları, müşteri şikâyetleri, değişiklikler ile sertifika, logo ve belgelendirmeye yapılan atıfların uygunluğu kontrol edilir.

4.5. Uygunsuzlukların belirlenen sürelerde giderilememesi, gözetim denetiminin prosedürel sürelerde gerçekleştirilememesi veya belgelendirmenin sürdürülmesine engel başka bir durum tespit edilmesi hâlinde askıya alma, kapsam daraltma veya geri çekme süreci uygulanabilir. Belgelendirmenin sürdürülmesine ilişkin karar **DTM SERT**'in yetkili karar mekanizması tarafından verilir.

5. Belge Transferi

5.1. Yönetim sistemi belgesinin **DTM SERT**'e transferi, uygulanabilir transfer kuralları uyarınca yalnız geçerli ve akredite belgeler için değerlendirilir. Belgenin, karşılıklı tanınma düzenlemeleri kapsamında kabul edilebilir bir akreditasyon altında düzenlenmemiş olması veya **DTM SERT**'in ilgili kapsamda yetkili olmaması hâlinde başvuru ilk belgelendirme başvurusu olarak değerlendirilebilir.

5.2. Askıda, geri çekilmiş veya geçerlilik süresi sona ermiş belgeler; kapatılmamış majör uygunsuzluk bulunan belgeler veya önceki belgelendirme çevrimine ilişkin gerekli kayıtların doğrulanamadığı durumlar transfer için kabul edilmez. Transfer öncesi incelemede en az aşağıdaki hususlar değerlendirilir:

- Transfer talebinin gerekçesi ve mevcut belgelendirme statüsü,
- Belgenin kapsamı, akreditasyon durumu ve **DTM SERT**'in yetki kapsamına uygunluğu,
- Mevcut belgelendirme çevrimi, son denetim raporları, açık minör/majör uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetlerin durumu,
- Müşteri hakkında alınmış şikâyetler, önemli olaylar ve varsa yasal/düzenleyici konular,
- Önceki belgelendirme kuruluşundan veya müşteriden alınması gereken bilgi ve kayıtların yeterliliği.

5.3. DTM SERT, transfer incelemesinin sonucuna göre ek doküman incelemesi veya denetim yapılmasına karar verebilir. Transfer kabul edildiğinde mevcut belgelendirme çevriminin sürekliliği ve sona erme tarihi korunur; kapsam değişikliği talepleri ayrıca değerlendirilir.

5.4. Müşteri, transfer sürecinin yürütülebilmesi için mevcut belgelendirme kuruluşuna gerekli bildirimleri yapmak ve **DTM SERT**'in ihtiyaç duyduğu kayıtların teminine izin vermekle yükümlüdür.

6. Yeniden Belgelendirme Denetimleri

6.1. Yeniden belgelendirme denetimi, mevcut belgenin geçerlilik süresi sona ermeden önce müşterinin yeni bir belgelendirme çevrimi için yeniden değerlendirilmesi amacıyla gerçekleştirilir. **DTM SERT**, belgenin sona erme tarihinden yaklaşık üç ay önce müşteriyi yazılı olarak bilgilendirir ve belgelendirmenin devamına ilişkin teyit ister.

6.2. Yeniden belgelendirme öncesinde başvuru ve planlama bilgileri güncellenir ve yürürlükteki ücretlendirme esaslarına göre yeni teklif/sözleşme düzenlenir. Yönetim sisteminde, kuruluşta veya yönetim sisteminin işlediği şartlarda önemli değişiklik bulunması hâlinde yeniden belgelendirme sürecinde Aşama 1 denetimi gerekebilir.

6.3. Yeniden belgelendirme faaliyetleri ve karar, mevcut sertifikanın geçerlilik süresi sona ermeden başarıyla tamamlandığında yeni çevrimin bitiş tarihi önceki belgelendirme çevrimi esas alınarak belirlenir. Yeniden belgelendirmede tespit edilen majör uygunsuzlukların düzeltme ve düzeltici faaliyetlerinin sertifika geçerlilik süresi sona ermeden tamamlanması ve doğrulanması esastır.

6.4. Yeniden belgelendirme faaliyetlerinin sertifika bitiş tarihine kadar tamamlanamaması hâlinde mevcut sertifikanın geçerliliği kendiliğinden uzamaz. Sertifikanın bitiş tarihinden sonraki işlemler 8. maddede tanımlanan geçerlilik sonrası yeniden belgelendirme hükümlerine göre yürütülür.

7. Çoklu Saha ve Geçici Saha Denetimleri

7.1. Çoklu saha belgelendirmesi; belirli faaliyetlerin planlandığı, kontrol edildiği veya yönetildiği tanımlanmış bir merkezi fonksiyon ile belgelendirme kapsamındaki yerel şube/sahalar arasında yeterli yönetim sistemi bağlantısının bulunduğu kuruluşlarda uygulanabilir. Örnekleme uygulanabilirliği ve saha örneklemesi **DTM SERT** tarafından yürürlükteki çoklu saha kuralları ve IAF MD 1:2023 → Global ACI-TECH-3-001 (M) esasları dikkate alınarak belirlenir.

7.2. Müşteri; yeni saha/şube açılması, kapanması, adres veya faaliyet değişikliği, geçici saha oluşması veya merkezi fonksiyonun yapısındaki önemli değişiklikleri **DTM SERT**'e gecikmeksizin bildirmekle yükümlüdür.

7.3. Denetim sırasında beyan edilen saha sayısı, çalışan sayısı, vardiya, proses, kapasite veya diğer planlama girdilerinden farklı bir durum tespit edilmesi hâlinde denetim süresi, örnekleme, ekip yapısı ve ücret yeniden değerlendirilebilir. Mali veya kapsam etkisi doğuran değişiklikler müşteriye yazılı olarak bildirilir ve gerekli olduğu ölçüde teklif/sözleşme revizyonu yapılır; bu değişiklikler müşterinin ayrıca bilgilendirilmesi olmaksızın kabul edilmiş sayılmaz.

7.4. Geçici sahalar, belgelendirme kapsamındaki faaliyetlerin fiilen yürütüldüğü yerler olarak denetim programına risk ve örnekleme esaslarına göre dâhil edilebilir.

8. Belge Geçerlilik Süresi Sonrası Yeniden Belgelendirme (Pasif Dönem)

8.1. Sertifikanın geçerlilik süresi sona erdiğinde belge geçerli değildir. Bu tarihten itibaren müşteri sertifika, logo ve belgelendirmeye ilişkin iddiaları aktif bir belge varmış izlenimi verecek şekilde kullanamaz. **DTM SERT** iç kayıtlarında kullanılan "pasif dönem" ifadesi, sertifikanın geçerliliğinin devam ettiği anlamına gelmez.

8.2. DTM SERT, sertifika bitiş tarihinden itibaren en fazla altı ay içinde, tamamlanmamış yeniden belgelendirme faaliyetlerinin başarıyla tamamlanması şartıyla belgelendirmeyi yeniden tesis edebilir. Bu şartların karşılanmaması hâlinde en az bir Aşama 2 denetimi veya koşullara göre ilk belgelendirme süreci uygulanır.

8.3. Geçerlilik süresi sonrasında yeniden belgelendirme kararı verilmesi hâlinde yeni sertifikanın yayın/başlangıç tarihi yeniden belgelendirme karar tarihi veya daha sonraki bir tarih olur; yeni çevrimin sona erme tarihi önceki belgelendirme çevrimi esas alınarak belirlenir. Sertifikanın geçerlilik süresinin sona erdiği tarih ile yeni karar tarihi arasındaki dönem için geriye dönük belge geçerliliği oluşmaz.

8.4. Sertifika bitiş tarihinden itibaren altı ay içinde gerekli yeniden belgelendirme faaliyetleri tamamlanamazsa başvuru ilk belgelendirme şartlarına göre yeniden değerlendirilir.

9. Özel Denetimler

9.1. Değişiklik Denetimleri

9.1.1. Müşterinin yasal/ticari statüsünde, mülkiyetinde, unvanında, adresinde, belgelendirme kapsamındaki proses/hizmetlerinde, saha veya şube yapısında, kilit yönetim kadrosunda veya yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını karşılamaya devam etme kabiliyetini etkileyebilecek diğer hususlarda önemli değişiklik meydana gelmesi hâlinde **DTM SERT** gerekli değerlendirmeyi yapar.

9.1.2. Değişiklik talepleri yazılı olarak alınır. **DTM SERT** değişikliğin niteliğine göre yalnız doküman incelemesi, uzaktan doğrulama, yerinde denetim veya bunların bir kombinasyonunun gerekli olup olmadığına karar verir. Kapsam ve belge değişiklikleri **DTM SERT**'in yetkili karar mekanizmasının olumlu kararı sonrasında yürürlüğe girer; belge üzerinde yapılan değişiklikler mevcut belgelendirme çevriminin bitiş tarihini kendiliğinden değiştirmez.

9.2. Kısa İhbarlı veya Habersiz Denetimler

9.2.1. DTM SERT; şikâyetleri araştırmak, önemli değişiklikleri değerlendirmek, askıya alınmış bir müşteriyi takip etmek, ciddi olay veya mevzuat ihlalini incelemek veya belgelendirmenin güvenilirliğini etkileyen başka bir durumu doğrulamak amacıyla kısa ihbarlı veya uygulanabilir kuralların izin verdiği hâllerde habersiz denetim gerçekleştirebilir.

9.2.2. Kısa ihbarlı/habersiz denetim ihtimali bu **M.03 Yönetim Sistemleri Genel Şartlar Metni** ile müşteriye önceden bildirilmiş kabul edilir. Denetimin özelliği nedeniyle müşterinin denetim ekibi üyelerine itiraz imkânının sınırlı olabileceği dikkate alınarak **DTM SERT** ekip atamasında ilave özen gösterir. Müşterinin haklı ve kabul edilebilir bir gerekçe olmaksızın denetimi reddetmesi, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesiyle sonuçlanabilir.

9.2.3. ISO 45001 kapsamında ciddi kaza, ciddi mevzuat ihlali, yetkili düzenleyici makam müdahalesi veya iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin etkinliğini ciddi biçimde sorgulatan bir olay meydana gelmesi hâlinde **DTM SERT**, yönetim sisteminin etkilenip etkilenmediğini ve belgelendirme şartlarının sürdürülüp sürdürülmediğini doğrulamak amacıyla özel denetim gerçekleştirebilir.

10. Belgenin Düzenlenmesi, Geçerliliği ve Kullanımı

10.1. İlk belgelendirme, yeniden belgelendirme veya kapsam değişikliği sonucunda sertifika düzenlenebilmesi için ilgili denetim ve gözden geçirme faaliyetlerinin başarıyla tamamlanması ve **DTM SERT**'in yetkili, tarafsız karar mekanizmasının olumlu karar vermesi gerekir.

10.2. Yönetim sistemi belgelendirme çevrimi normal olarak üç yıldır. Belgenin geçerliliğinin sürmesi; gerekli gözetim denetimlerinin zamanında gerçekleştirilmesi, belgelendirme şartlarının sürdürülmesi, sözleşme ve mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve belgenin askıya alınmamış veya geri çekilmemiş olmasına bağlıdır.

10.3. Sertifika yalnız sertifika üzerinde veya ekinde belirtilen kuruluş, yönetim sistemi standardı, kapsam ve coğrafi konum/sahalar için kullanılabilir. Belge başka bir tüzel kişiliğe devredilemez ve kapsam dışında belgelendirme izlenimi verecek şekilde kullanılamaz.

10.4. Yönetim sistemi sertifikası, müşterinin ürün veya hizmetlerinin **DTM SERT** tarafından ürün uygunluk değerlendirmesine tabi tutulduğu, ürün/hizmetin yasal uygunluğunun garanti edildiği veya mevzuata uyum sorumluluğunun **DTM SERT**'e geçtiği anlamına gelmez.

10.5. Sertifika, **DTM SERT** logosu ve uygulanabilir akreditasyon markaları T.03 Logo ve Sertifika Kullanım Talimatı ile yürürlükteki akreditasyon marka kullanım kurallarına uygun olarak kullanılmalıdır. IAF markası/logosu müşteri tarafından kullanılamaz.

10.6. Belgelendirme statüsü ile müşterinin adı/unvanı, ilgili normatif doküman, kapsam ve coğrafi konum bilgileri, **DTM SERT**'in internet sitesi ve uygulanabilir akreditasyon/veritabanı sistemleri üzerinden kamuya açık olarak yayımlanabilir veya talep üzerine doğrulanabilir. Akredite belgeler için gerekli bildirimler TÜRKAK TBDS ve uygulanabilir diğer sistemlerde güncel tutulur.

11. Belgenin Askıya Alınması veya Kapsamının Daraltılması

11.1. Aşağıdaki durumlarda, bunlarla sınırlı olmamak üzere, belge azami altı ayı aşmamak kaydıyla askıya alınabilir veya uygun hâllerde kapsam daraltılabilir:

- Yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını sürekli veya ciddi biçimde karşılayamaması,
- Majör uygunsuzlukların veya diğer uygunsuzluklara ilişkin gerekli faaliyetlerin belirlenen sürelerde giderilememesi,
- Gözetim veya yeniden belgelendirme denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin verilmemesi veya prosedürel sürelerin aşılması,
- Müşterinin gönüllü ve yazılı askıya alma talebinde bulunması,
- Sertifika, logo, akreditasyon markası veya belgelendirmeye yapılan atıfların yanlış, yanıltıcı veya talimatlara aykırı kullanılması,
- Sözleşme ve mali yükümlülüklerin yerine getirilmemesi,
- Belgelendirme kapsamını ve güvenilirliğini etkileyen önemli değişikliklerin **DTM SERT**'e bildirilmemesi,
- Denetimlerde sahte, yanıltıcı veya önemli ölçüde eksik bilgi sunulduğunun tespit edilmesi,
- ISO 45001 kapsamında ciddi kaza, ciddi mevzuat ihlali veya benzeri bir olayın yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını ciddi biçimde karşılamadığını göstermesi.

11.2. Askıya alma durumunda sertifika geçici olarak geçersizdir. Askıya alma veya askının kaldırılması kararı müşteriye yazılı olarak bildirilir. Müşteri, kararın tebliğinden itibaren belgelendirmeye ilişkin iddiaları, sertifika, logo ve marka kullanımını durdurur ve aktif belge izlenimi verecek her türlü tanıtımdan kaçınır.

11.3. Belgelendirme şartlarının yalnız belirli bir kapsam bölümü için sürekli veya ciddi biçimde karşılanmaması hâlinde **DTM SERT**, belgelendirme kapsamını şartların karşılanmadığı kısmı dışarıda bırakacak şekilde daraltabilir. Kapsam daraltma sonrasında müşteri tüm tanıtım ve belgelendirme atıflarını yeni kapsama göre günceller.

11.4. Askıya alma nedenlerinin belirlenen süre içinde ortadan kaldırılmaması hâlinde belge geri çekilebilir veya uygun kapsam daraltması yapılabilir.

11.5. Müşteri, sertifika veya belgelendirme dokümanlarının kopyalarını üçüncü taraflara sunduğunda bunları bütünlüğü bozulmadan ve yanıltıcı olmayacak şekilde kullanır.

12. Belgenin Askıdan İndirilmesi

12.1. Belgesi askıya alınan müşteri, askıya alma nedenlerinin ortadan kaldırıldığını **DTM SERT**'e yazılı olarak bildirir ve gerekli objektif kanıtları sunar.

12.2. DTM SERT, askıya alma nedenine göre doğrulama yöntemini belirler. Doğrulama doküman incelemesi, uzaktan doğrulama, yerinde takip denetimi veya bunların bir kombinasyonu şeklinde gerçekleştirilebilir.

12.3. Askıya alma nedenlerinin giderildiğinin uygun şekilde doğrulanması ve yetkili karar mekanizmasının olumlu karar vermesi hâlinde belgelendirme eski durumuna getirilir ve ilgili kamu/veritabanı kayıtları güncellenir. Nedenlerin giderilememesi hâlinde belge geri çekilir veya kapsam daraltılır.

13. Belgenin Geri Çekilmesi (İptali) ve Sonuçları

13.1. Aşağıdaki durumlarda, bunlarla sınırlı olmamak üzere, belgelendirme geri çekilebilir:

- Müşterinin yazılı talebi, faaliyetine son vermesi, kapanması veya iflas etmesi,
- Askıya alma nedenlerinin verilen süre içinde giderilmemesi veya askı şartlarının kabul edilmemesi,
- Belgenin kapsam veya adres dışında, yanıltıcı veya haksız biçimde kullanılması ya da belge üzerinde tahrifat yapılması,
- Denetim veya belgelendirme sürecinde sahte/yanıltıcı bilgi veya kayıt sunulması,
- Yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını karşılamayı ciddi ve sürekli şekilde kaybetmesi,
- Gerekli denetimlerin haklı ve kabul edilebilir gerekçe olmaksızın reddedilmesi,
- Sözleşme veya mali yükümlülüklerin ciddi biçimde ihlal edilmesi,
- Tüzel kişilik, faaliyet veya organizasyon değişikliğinin mevcut belgenin sürdürülmesini imkânsız hâle getirmesi,
- ISO 45001 kapsamında ciddi bir olay veya mevzuat ihlalinin, yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını ciddi biçimde karşılamadığını göstermesi.

13.2. Belgenin geri çekilmesi hâlinde müşteri, geri çekme kararının tebliğiyle birlikte belgeye dayanarak belgelendirme iddiasında bulunmayı ve sertifika, logo ve marka kullanımını derhâl durdurur; en geç bir ay içinde tüm basılı ve dijital materyallerdeki belgelendirme atıflarını kaldırır veya geçerli duruma uygun hâle getirir. **DTM SERT** gerekli görürse basılı sertifikanın aslının iadesini veya imhasının kanıtlanmasını talep edebilir.

13.3. Belgenin geri çekilmesi müşterinin mevcut mali, sözleşmesel ve yasal yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. **DTM SERT** belgelendirme statüsünü internet sitesi, TÜRKAK TBDS ve uygulanabilir diğer sistemlerde günceller.

13.4. Geri çekme nedenleri ortadan kaldırıldıktan sonra yapılacak yeni başvuru, uygulanabilir kurallar ve **DTM SERT** prosedürleri doğrultusunda değerlendirilir; gerekli görülmesi hâlinde ilk belgelendirme süreci uygulanır.

14. DTM SERT'in Görev ve Sorumlulukları

14.1. DTM SERT; komite üyeleri, çalışanlar, denetçiler, teknik uzmanlar, yükleniciler ve kendi adına faaliyet gösteren kişiler dâhil olmak üzere belgelendirme faaliyetleri sırasında elde edilen veya oluşturulan bilgilerin gizliliğini korur. Müşterinin kamuya açık hâle getirdiği bilgiler ile **DTM SERT**'in önceden kamuya açıklanacağını müşteriye bildirdiği belgelendirme bilgileri dışında kalan bilgiler gizli kabul edilir.

Müşteri hakkındaki bilgilerin üçüncü taraflara açıklanması, müşterinin yazılı izni, yasal zorunluluk veya akreditasyon otoritesinin yetkili talebi dışında yapılmaz. Yasal olarak yasaklanmadığı sürece, gizli bilginin açıklanması gereken hâllerde müşteri önceden veya mümkün olan en kısa sürede bilgilendirilir. Müşteri dışındaki kaynaklardan elde edilen müşteri bilgileri de gizli olarak ele alınır.

14.2. DTM SERT belgelendirme faaliyetlerini tarafsızlık, bağımsızlık, yeterlilik ve ayrımcılık yapmama ilkelerine göre yürütür; denetim ekibi ve belgelendirme karar mekanizmasının çıkar çatışmalarından bağımsız olmasını sağlar. Yönetim sistemi danışmanlığı ile belgelendirme faaliyeti arasında tarafsızlığı tehdit edecek ilişkilere izin verilmez.

14.3. DTM SERT, faaliyetlerinden kaynaklanabilecek yükümlülükler için uygun mali düzenlemelere ve mesleki sorumluluk sigortasına sahiptir. Sigortanın kapsam ve limitleri yürürlükteki poliçe şartlarına tabidir.

14.4. DTM SERT, belgelendirme şartlarında meydana gelen önemli değişiklikleri belgelendirilmiş ve uygulanabilir olduğunda başvuru aşamasındaki müşterilere internet sitesi, e-posta veya kayıtlı diğer iletişim kanallarıyla uygun süre içinde duyurur; uygulanabilir geçiş süresini bildirir ve müşterilerin yeni şartlara uygunluğunu doğrular.

14.5. DTM SERT, belgelendirme prosedürlerini, talimatlarını ve ücretlendirme esaslarını yürürlükteki şartlar doğrultusunda güncelleyebilir. Yasal, akreditasyon veya normatif zorunluluklardan kaynaklanan değişiklikler ilgili geçiş hükümlerine göre uygulanır; ticari veya sözleşmenin esaslı hükümlerini etkileyen değişiklikler 18. madde çerçevesinde ayrıca ele alınır.

14.6. DTM SERT; denetim ve belgelendirme prosesleri, faaliyet gösterdiği yönetim sistemleri, belgelendirme statülerinin yönetimi, logo/marka kullanım şartları, şikâyet ve itiraz süreci ve tarafsızlık politikası hakkında gerekli kamuya açık bilgileri internet sitesinde güncel tutar. Belgelendirme durumu ile müşterinin adı, ilgili normatif doküman, kapsam ve coğrafi konum bilgileri kamuya açık doğrulama kapsamında işlenebilir.

14.7. DTM SERT'in akreditasyon kapsamının askıya alınması, daraltılması, geri çekilmesi veya **DTM SERT**'in ilgili akredite faaliyeti sonlandırması hâlinde müşteriler uygun şekilde bilgilendirilir. Uygulanabilir akreditasyon kuralları ve yetkili kurum talimatları doğrultusunda belgelerin statüsü yönetilir; gerektiğinde başka bir akredite belgelendirme kuruluşuna transferin kolaylaştırılması için iş birliği yapılır. Bu hüküm, müşterinin otomatik olarak başka bir kuruluşun gözetimine geçirileceği anlamına gelmez.

14.8. DTM SERT, belgelendirme faaliyetlerinde uygulanabilir yönetim sistemi standartlarına, yasal/düzenleyici şartlara, TÜRKAK düzenlemelerine, yürürlükteki zorunlu çok taraflı akreditasyon dokümanlarına ve ilgili belgelendirme programı şartlarına uymayı taahhüt eder.

14.9. Şikâyet ve itirazlar **PR.06 Şikâyet ve İtiraz Prosedürüne** göre ele alınır. Başvurular info@dtmcert.com.tr adresine e-posta ile, **DTM SERT**'in www.dtmcert.com.tr internet sitesinde yayımlanan güncel şikâyet/itiraz kanalı üzerinden veya güncel merkez adresine yazılı olarak iletilebilir. Form kullanılması zorunlu değildir; başvurunun konusu, başvuru sahibinin iletişim bilgileri ve varsa destekleyici kanıtların iletilmesi yeterlidir.Şikâyet ve itirazların alınması, incelenmesi ve karara bağlanması ayrımcı uygulamaya yol açmaz. Karar, konuya daha önce dâhil olmamış yetkin kişi/kişiler tarafından alınır veya bağımsız olarak gözden geçirilip onaylanır. Başvuru sahibine alındı, ilerleme ve sonuç bilgileri uygulanabilir olduğu ölçüde yazılı olarak verilir. Başvuru sahibinin akreditasyon kuruluşuna veya yasal mercilere başvuru hakları saklıdır.

14.10. DTM SERT, tarafsızlık ve gizlilik politikasını kamuya açık tutar; müşterinin büyüklüğü, konumu, ticari, siyasi veya sosyal etkisinden bağımsız olarak eşit ve objektif değerlendirme yapılmasını, kararların ticari baskılardan etkilenmemesini ve elde edilen bilgi/belgelerin gizli tutulmasını güvence altına alır.

14.11. DTM SERT kaynaklı bir hata nedeniyle şikâyet veya itirazın haklı bulunması hâlinde, hatanın düzeltilmesi için **DTM SERT** tarafından yapılması gereken çalışmaların maliyeti müşteriye yansıtılmaz. **DTM SERT**'in hizmet kusurlarına ilişkin diğer sorumluluk hükümleri 16. maddede düzenlenmiştir.

15. Belgelendirilmiş Firmaların Görev ve Sorumlulukları

15.1. Müşteri, belgelendirildiği yönetim sistemi standardının ve **DTM SERT** belgelendirme şartlarının gereklerini sürekli olarak karşılamak; yönetim sistemini uygulamak, sürdürmek ve etkinliğini göstermekle yükümlüdür.

15.2. Müşteri, denetim hedeflerine ulaşılabilmesi için denetim planında öngörülen zamanlarda gerekli tüm fiziksel ve sanal alanlara, vardiyalara, proseslere, kayıtlara, personele, dış kaynaklı süreçlere ve bilgi sistemlerine uygun erişimi sağlar. Denetim ekibinin sahadaki fiziksel güvenliği ile iş sağlığı ve güvenliği koşullarının sağlanması müşterinin sorumluluğundadır.

15.3. Denetimlerde gerektiğinde rehberler ve gözlemciler bulunabilir. Rehberlerin görevleri denetim ekibine yardımcı olmak, saha erişimini ve iletişimi kolaylaştırmak ve güvenlik kurallarının uygulanmasını desteklemekle sınırlıdır; denetime müdahale edemezler. Her denetçi için ayrı rehber görevlendirilmesi ancak gerekli görülmesi veya taraflarca kararlaştırılması hâlinde istenir.

15.4. Müşteri, **DTM SERT**'in akreditasyon faaliyetleri kapsamında TÜRKAK veya yetkili akreditasyon kuruluşu temsilcilerinin gerçekleştirebileceği tanıklık denetimleri, akreditasyon ziyaretleri, şikâyet/özel durum incelemeleri ve gerekli plansız ziyaretler için makul erişim ve iş birliği sağlamayı kabul eder. Müşterinin haklı gerekçesi varsa bu gerekçe yazılı olarak sunulur. Gerekçenin kabul edilmemesi ve ziyaretin haklı neden olmaksızın reddedilmesi, yürürlükteki akreditasyon kuralları ve **DTM SERT** prosedürleri uyarınca akredite belgelendirme statüsünün askıya alınması veya geri çekilmesi dâhil sonuçlar doğurabilir.

15.5. Müşteri, yönetim sisteminin belgelendirme şartlarını karşılamaya devam etme kabiliyetini etkileyebilecek değişiklikleri **DTM SERT**'e gecikmeksizin ve her hâlükârda en geç bir ay içinde yazılı olarak bildirir. Bildirilmesi gereken değişiklikler bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri kapsar:

- Yasal, ticari veya mülkiyet statüsü ve tüzel kişilik değişiklikleri,
- Kilit yöneticiler, yönetim sistemi sorumluları veya organizasyon yapısındaki önemli değişiklikler,
- İletişim adresi, genel merkez, şube, saha veya geçici faaliyet yerlerindeki değişiklikler,
- Belgelendirme kapsamı, ürün/hizmet yapısı, prosesler, teknoloji veya dış kaynaklı faaliyetlerdeki önemli değişiklikler,
- Çalışan sayısı, vardiya düzeni, kapasite, risk/karmaşıklık veya denetim süresini etkileyebilecek önemli değişiklikler.

15.6. Yetkili düzenleyici makamın katılımını gerektiren ciddi olay, kaza, çevresel olay, bilgi güvenliği ihlali, kişisel veri ihlali, enerji performansını etkileyen kritik olay veya önemli mevzuat ihlali meydana gelmesi hâlinde müşteri **DTM SERT**'i beklemeksizin bilgilendirir. Standarda özgü ek bildirim yükümlülükleri ayrıca uygulanır.

15.7. Müşteri, **DTM SERT** tarafından talep edilen ve denetimin planlanması/gerçekleştirilmesi için gerekli olan dokümante edilmiş bilgileri güvenli ve kontrollü şekilde erişilebilir kılar. Hassas bilgi ve kişisel veriler bakımından taraflarca kararlaştırılan güvenli paylaşım yöntemleri kullanılır.

15.8. Müşterinin bildirdiği veya denetimde tespit edilen değişikliklerin yönetim sistemine, denetim süresine veya belgelendirme kapsamına etkisinin değerlendirilmesi amacıyla **DTM SERT** ilave doğrulama veya denetim gerçekleştirebilir. İlave faaliyetin müşterinin eksik/yanlış beyanı, değişikliği veya erişim yetersizliğinden kaynaklanması hâlinde ilgili maliyetler müşteriye ait olabilir.

15.9. Müşteri, belge kapsamındaki faaliyetlerine ilişkin müşterilerden, düzenleyici kurumlardan veya üçüncü taraflardan gelen önemli şikâyet ve itirazları kayıt altına alır; talep edildiğinde veya denetim sırasında **DTM SERT**'e sunar ve gerekli düzeltici faaliyetleri yürütür.

15.10. T.03 Logo ve Sertifika Kullanım Talimatının güncel sürümü **DTM SERT**'in internet sitesinde yayımlanır. Müşteri sertifika, **DTM SERT** logosu, TÜRKAK Akreditasyon Markası ve diğer izin verilen işaretleri yalnız yürürlükteki talimatlara uygun kullanır ve belgelendirmeyi ürün/hizmet uygunluğu izlenimi verecek biçimde tanıtmaz.

15.11. Müşteri, teklif/sözleşme ve yürürlükteki ücretlendirme esaslarında belirtilen hizmet bedellerini; ayrıca müşteri kaynaklı olarak gerekli hâle gelen takip, özel, değişiklik veya ilave denetim giderlerini süresinde ödemekle yükümlüdür.

15.12. Belgenin askıya alınması, geçerlilik süresinin sona ermesi veya geri çekilmesi hâlinde müşteri, ilgili statünün gerektirdiği şekilde sertifika, logo, marka ve belgelendirme atıflarının kullanımını durdurur veya kapsam daraltılmışsa yeni kapsama göre düzeltir.

15.13. Belgelendirme, müşterinin yerel, ulusal veya uluslararası yasal ve düzenleyici yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. Bu yükümlülüklerin belirlenmesi ve yerine getirilmesi müşterinin sorumluluğundadır.

15.14. Dış kaynaklı süreçlerdeki veya kritik tedarikçi/hizmet sağlayıcı yapısındaki, belgelendirme kapsamını veya yönetim sisteminin etkinliğini etkileyebilecek önemli değişiklikler 15.5 maddesi kapsamında **DTM SERT**'e bildirilir.

15.15. Müşteri, denetim planında belirtilen proses sahiplerinin ve gerekli yetkili personelin hazır bulunmasını, denetim ekibinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve kayıtların zamanında temin edilmesini ve denetimin etkin yürütülmesini sağlayacak organizasyonu yapmakla yükümlüdür.

16. Faaliyet Yükümlülükleri ve Mali Sorumluluk

16.1. DTM SERT, faaliyet gösterdiği coğrafi alanlarda belgelendirme hizmetlerinden doğabilecek yükümlülükleri için uygun mali düzenlemeleri ve mesleki sorumluluk sigortasını sürdürür.

16.2. DTM SERT'ten kaynaklanan denetim süresinin hatalı hesaplanması, kapsamın yanlış değerlendirilmesi veya benzeri doğrulanmış hizmet kusurları nedeniyle ilave/tekrar denetim zorunlu hâle gelirse gerekli tekrar faaliyeti **DTM SERT**'in mali sorumluluğunda yürütülür. Hizmet kusuru nedeniyle denetimin tamamen tekrarlanması gerekir ve müşteri tekrar denetimine rıza göstermezse ilgili hizmet bedelinin iadesi sözleşme hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

16.3. Müşterinin eksik, yanlış veya yanıltıcı bilgi vermesi, değişiklikleri zamanında bildirmemesi, erişim sağlamaması veya kendi altyapısından kaynaklanan nedenlerle ilave/tekrar denetim gerekmesi hâlinde denetçi/gün, ulaşım, konaklama ve diğer makul giderler müşteriye yansıtılabilir.

16.4. Tarafların tazminat ve mali sorumlulukları; yürürlükteki mevzuat, imzalı teklif/sözleşme, bu **M.03 Yönetim Sistemleri Genel Şartlar Metni** ve uygulanabilir sigorta poliçesi hükümleri çerçevesinde değerlendirilir. **DTM SERT**, usulüne uygun düzenlenmiş bir yönetim sistemi belgesinin belirli bir ihale, müşteri veya üçüncü tarafça ticari olarak kabul edileceğini garanti etmez.

17. Anlaşmazlıkların Çözümü

Taraflar arasında sözleşmeden ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olan bu Genel Şartlar Metni'nden kaynaklanan uyuşmazlıkların öncelikle iyi niyetli müzakere yoluyla çözülmesi esastır. Çözüm sağlanamaması hâlinde, emredici yetki kuralları saklı kalmak kaydıyla İstanbul Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

18. Diğer Şartlar

18.1. Bu metin 18 ana maddeden oluşur ve **DTM SERT** Fiyat Teklifi ve Hizmet Sözleşmesi'nin ayrılmaz bir parçasıdır. Teklif/sözleşmenin imzalanmasıyla müşteri, kendisine iletilen veya erişimine sunulan bu **M.03 Yönetim Sistemleri Genel Şartlar Metni**ni kabul etmiş sayılır.

18.2. Bu Genel Şartlar Metni ile imzalı **F.10 Belgelendirme Teklif ve Sözleşme Formu** arasında çelişki bulunması hâlinde, aynı konuda F.10'da yer alan müşteriye özgü ve açık hüküm öncelikle uygulanır. Yasal/düzenleyici hükümler ile zorunlu akreditasyon ve normatif şartlar ise her durumda önceliklidir.

18.3. M.03 Yönetim Sistemleri Genel Şartlar Metni'nin güncel kontrollü sürümü **DTM SERT**'in internet sitesinde yayımlanır. Belgelendirme şartlarını, müşterinin hak/yükümlülüklerini veya mali/sözleşmesel esasları önemli ölçüde etkileyen revizyonlar ayrıca müşterinin kayıtlı iletişim kanalına bildirilir. Yalnız internet sitesinde yayımlama, esaslı ticari değişiklikler bakımından gerektiğinde yazılı sözleşme revizyonunun yerini tutmaz.

18.4. Standart, mevzuat, TÜRKAK veya diğer zorunlu akreditasyon şartlarından kaynaklanan değişikliklerde **DTM SERT** uygulanabilir geçiş süresini müşteriye bildirir. Müşteri yeni zorunlu şartlara belirtilen süre içinde uygunluk sağlamakla yükümlüdür; **DTM SERT** uygunluğu gerekli yöntemle doğrular.

18.5. Zorunlu olmayan ve sözleşmenin ticari veya esaslı hükümlerini etkileyen değişiklikler, uygulanabilir olduğu ölçüde tarafların yazılı mutabakatı veya sözleşme eki/revizyonu ile yürürlüğe alınır. Müşterinin sessiz kalması, zorunlu olmayan esaslı ticari değişikliklerin otomatik kabulü olarak yorumlanmaz.

18.6. Müşterinin uygulanabilir zorunlu belgelendirme şartlarına geçiş süresi içinde uygunluk sağlamaması veya bu şartları kabul etmemesi hâlinde **DTM SERT**, durumun niteliğine göre belgelendirmeyi askıya alabilir, kapsamı daraltabilir veya geri çekebilir. Bu işlemler ilgili prosedürler ve karar mekanizması doğrultusunda yürütülür.

18.7. İmzalanan **M.03 Yönetim Sistemleri Genel Şartlar Metni** sürümü sözleşme dosyasında kayıt olarak saklanır. Sonraki revizyonların müşteriye uygulanması, bu madde ile ilgili yasal, akreditasyon ve sözleşme hükümlerine göre belirlenir.

DTM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ	MÜŞTERİ UNVANI
Adına Kaşe & İmza & Tarih	Adına Kaşe & İmza & Tarih

Not: İşbu dokümanın her sayfası eksiksiz imzalanması gerekmektedir.