



### **Görevi**

Baş Denetçi

### **Bağlı Bulunduğu Birim**

Sistem Belgelendirme Müdür

### **Bulunmadığı Zaman Yetkiyi Devredeceği Makam/Kişi**

Diğer bir Baş Denetçi

### **Asgari Nitelikler ve Tecrübe Gereksinimleri**

- ❖ ISO 19011 ve TURKAK R 40.02 de belirtilen şartları sağlamak
- ❖ Görev yapacağı disipline ait Baş Denetçi eğitimine katılmak ve başarılı olmak
- ❖ Eğitim sonrası için istenilen saha uygulamalarını tamamlamak ve ilgili konuda atanmak
- ❖ FM.105 Belgelendirme Faaliyetlerinde yer alan- Bilgi ve Beceri Matrisinde istenilen şartları sağlamak

### **Sorumluluk ve Yetki**

- ❖ A1 Belgelendirme politika ve hedefleri doğrultusunda hizmet vermek.
- ❖ Denetim yapacağı konuda ilgili standart ve dokümanlara hâkim olmak.
- ❖ Kalite Yönetim Sistemi denetim planlarını hazırlamak, firmaya gönderilmesini sağlamak.
- ❖ Denetim faaliyetlerine liderlik etmek, denetim ekibinin koordinasyonunu ve plana uyumunu sağlamak
- ❖ Denetimlerin A1 Belgelendirme Prosedürleri, ISO 19011 ve ilgili standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ❖ Denetim sırasında yaşanan sorunları çözmek, çözemediği durumlarda ilgili sistem belgelendirme müdürüne bilgi vermek
- ❖ Denetimlerde açılış ve kapanış toplantısında gerekli açıklamaları yapmak
- ❖ Denetim sonrasında denetim ve uygunsuzluk raporlarını hazırlamak ve bir nüshasının firmaya gönderilmesini sağlamak.
- ❖ Uygunsuzluklar neticesinde açılan düzeltici ve önleyici faaliyetleri takip etmek
- ❖ Denetim dosyası kapatıldıktan sonra dosyayı belgelendirme komitesine ulaştırılmasını sağlamak
- ❖ Gizlilik ve bağımsızlık taahhütlerine bağlı kalmak, çalışmalarını imzalamış olduğu sözleşmelere göre yürütmek.
- ❖ Uygulamakla yükümlü olduğu dokümanlarla ilgili görüşlerini bildirmek
- ❖ Denetim ekibinde yer alan denetçi ve uzmanlarla ilgili görüşlerini bildirmek.
- ❖ Kapanış toplantılarda tetkik kararı ile ilgili son kararın Belgelendirme Komitesine ait olduğunu vurgulamak.