

 <p>Uluslararası Belgelendirme Ve Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti.</p>	YÖNETİM SİSTEMLERİ ÜCRETLENDİRME TALİMATI	Sayfa No	1 / 3
		Doküman No	TL.07.02
		Yayın Tarihi	17.09.2018
		Revizyon Tarihi	30.06.2021
		Revizyon No	01

1.AMAÇ

Bu talimatın amacı UAC' ye belgelendirme başvurusunda bulunan firmalara belgelendirme faaliyetleri için uygulanacak olan ücret ve ödeme şartlarını belirlemektir.

2.KAPSAM

Bu talimat bütün kuruluşlara eşit muamele edildiğini göstermesi amacıyla uygulanan tüm fiyatları kapsar.

3.TANIMLAR

Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti: Başvuru işlemleri ve tetkik öncesi incelenmek üzere kuruluş tarafından sağlanan Kalite, Çevre El Kitabı, prosedürler vb. gibi sistem dokümanların, tetkik talep edilen referans standarda göre değerlendirilmesi amacıyla kuruluştan alınan ücrettir.

Tetkik Ücreti: Kuruluştaki gerçekleştirilen tetkiklere ait ücrettir.

Yıllık Belge Kullanım Ücreti: Belge kullanımı karşılığı olarak her yılsonu için tahsil edilen ücrettir. Gözetim Tetkiki neticesinde belgenin askıya alındığı durumlarda askı süresini kapsayan ay/aylar için bir sonraki gözetim tetkikinde bu ücret yıllık belge kullanım ücretinden düşerek fatura edilir.

Ön Tetkik Ücreti: Kuruluş talebine istinaden belgelendirme tetkiki öncesi gerçekleştirilen tetkike ait ücrettir. Bu ücret, kuruluşun büyüklüğüne bağlı olmadan 1 günle sınırlı sabit bir ücret olup, sonuçları belgelendirme kararını bağlamaz.

Entegre Tetkik Ücreti: Birden fazla yönetim sistemi ortak olarak tetkike tabi olduğunda (Entegre Tetkik) ücretlendirme, her yönetim sistemi için ayrı ayrı birbirinden bağımsız olarak yapılır.

4.UYGULAMA

4.1. Başvuru ve Doküman İnceleme, İlk Belgelendirme Tetkiki ve Gözetim Tetkiki Ücretleri:

Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti:

Başvuru ve doküman inceleme ücretinin belirlenmesi için firmanın etkin çalışan sayısı dikkate alınır.

Aşağıdaki koşullar söz konusu olduğunda başvuru ve doküman ücreti talep edilmez.

- Yeniden belgelendirme ve transfer
- Müşteri firma, akreditasyon kuruluşunun tanık tetkikini kabul ederse

Aşağıdaki özel koşullarda ise sadece bir başvuru ücreti alınacaktır.

- Eğer müşteri firma birden çok sistem belgelendirme başvurusunda bulunursa,
- Eğer müşteri firma birden fazla şubesi varsa, her şubenin tetkiki ayrı olarak gerçekleştirilecek, fakat başvuru ücreti sadece merkez için alınacaktır.

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür
---	---------------------------------

****Elektronik nüshasının basılması ve pdf olarak gönderilmesi durumunda, basılmış bu doküman kontrolsüz kopya olarak işlem görür.**

İlk Belgelendirme Tetkik Ücreti:

Firma çalışan sayısı baz alınarak belirlenen adam/gün sayısına göre hesaplanır. İlk belgelendirme için gereken tetkik gün (adam/gün) sayısı ile günlük tetkik ücreti çarpımı, başvuru ve doküman inceleme ücreti ve yıllık belge kullanım ücretinin toplamından elde edilir.

Toplam ücret seyahat, konaklama ücretlerini ve KDV içermez.

İlk Belgelendirme = Başvuru ve Doküman inceleme ücreti + (Günlük Denetim ücreti x Denetim Gün sayısı) + Yıllık belge kullanım ücreti)		
Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti	Denetim Ücreti	Yıllık Belge Kullanım Ücreti
50 USD	50 USD (Adam*Gün)	100 USD
Gözetim=(Günlük Denetim ücreti x Denetim Gün sayısı) + Yıllık belge kullanım ücreti)		
Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti	Denetim Ücreti	Yıllık Belge Kullanım Ücreti
-	50 USD (Adam*Gün)	100 USD
Ön Tetkik = Ön Tetkik süresi/1 gündür. Hiçbir şekilde belgelendirme kararını etkilemez.		
Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti	Denetim Ücreti	Yıllık Belge Kullanım Ücreti
-	50 USD	-
Özel Denetim / Takip Denetimi(Süre 1 gün)		
Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti	Denetim Ücreti	Yıllık Belge Kullanım Ücreti
-	50 USD	-

Denetim Türlerine Göre Ücretlendirme Şekli						
Ücretlendirme Şekli	Belgelendirme Denetimi	Belge Yenileme Denetimi	Gözetim denetimi	Takip Denetimi	Özel Denetim	Transfer
Başvuru ve Doküman İnceleme Ücreti	X	X				Yapılmıyor
Aşama 1 Denetim Ücreti	X	X*				Yapılmıyor
Denetim Ücreti	X	X	X	X**	X	Yapılmıyor
Yıllık Belge Kullanım Ücreti	X	X	X			Yapılmıyor

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür
---	---------------------------------

****Elektronik nüshasının basılması ve pdf olarak gönderilmesi durumunda, basılmış bu doküman kontrolsüz kopya olarak işlem görür.**

 Uluslararası Belgelendirme Ve Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti.	YÖNETİM SİSTEMLERİ ÜCRETLENDİRME TALİMATI	Sayfa No	3 / 3
		Doküman No	TL.07.02
		Yayın Tarihi	17.09.2018
		Revizyon Tarihi	30.06.2021
		Revizyon No	01

- (*) Belge yenileme denetiminde belirtilen koşullara bağlı olarak Aşama 1 denetimi yapılması durumunda Aşama 1 Denetim ücreti de ücretlendirmeye ilave edilir.
(**) Takip denetimi ücreti, Denetim ücretinin %50 si kadardır.

Bu talimatta de yapılan değişiklikler geçmiş dönemlerde sunulan teklif ve/veya imzalanan sözleşmeleri etkilemez.

4.2 Faturalandırma ve Ödeme:

Firmaların sözleşme imzalamasından sonra toplam teklif tutarı faturalandırılarak UAC hesap numaralarıyla birlikte tetkikten önce firmaya iletilir. Tetkikten önce firmaların ödeme yapması istenir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

IAF MD 5: 2009

REVİZYON BİLGİLERİ

REV. NO.	REVİZYON TARİHİ	REVİZYON AÇIKLAMASI
01	30.06.2021	Ücret değişimleri, firma unvan ve logo değişimi

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür
---	---------------------------------

****Elektronik nüshasının basılması ve pdf olarak gönderilmesi durumunda, basılmış bu doküman kontrolsüz kopya olarak işlem görür.**