

1. AMAÇ

Bu talimat, Yönetim Sistemleri Belgelendirme faaliyetlerinde uygulanacak olan ücretlendirmenin nasıl yapılacağı ve ücretlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır

2. KAPSAM

Bu talimat, Yönetim Sistemleri Belgelendirme faaliyetleri kapsamında belgelendirme hizmetleri için uygulanacak tüm ücretleri ve ödeme şartlarını kapsar Aşağıdakiler bu talimatın kapsamı dışındadır:

- Yol, konaklama vb. ücretler
- İlave belge düzenlenmesi, fazla mesai ücretleri, ilave gün çalışmasına ait ücretler vb.
- Belgelendirme prosesinde yer almayan veya gerekli görünmeyen ama belgelendirme ile ilişkili olabilecek diğer hizmetler (örneğin, çalışma yapıldığına dair yazı hazırlanması vb.)

3. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından Sistem Belgelendirme Müdürü sorumludur. Müşteriye teklif hazırlayan tüm personel bu talimata uygun olarak teklif hazırlar.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Adam/Gün Ücreti (Denetçi/Gün Ücreti): Bir günlük denetime gidecek bir denetçi ücretidir.

5. UYGULAMA

5.1. Denetim Süresine Göre Ücretlendirme

- ROYAL ARNOLD fiyat politikası bütün müşterileri için ulaşılabilir durumdadır.
- Belgelendirme Müdürü, FR.12 Belgelendirme Başvuru Formunda belirtilen firma bilgilerine yönelik olarak denetim adam/gün sayısını Ek-A'daki tablolara göre belirler ve belgelendirme teklif ve sözleşmesini aşağıda belirtilen şekilde hazırlanmasını sağlar.
- Denetim süresi adam/gün hesabı FR.37 Denetim Süresi Hesaplama Formu ile kayıt altına alınır.
- Adam/gün denetim ücretleri mevcut rekabet şartları, proses sayısı ve karmaşıklığı, tasarım prosesinin var olup olmaması, ayrı lokasyon, entegre denetimlerde, teknik uzman gerekliliği göz önüne alınarak belgelendirme yöneticisi tarafından IAF MD1 - IAF MD5 – IAF MD11 kılavuzuna ve Türkak R40-05 rehberine uygun olarak düzenlenir.
- Hesaplamalarda toplam adam/gün sayısı göz önünde bulundurulur.
- Eğer kuruluşun birden fazla şubesi varsa, her şubenin denetimi ayrı olarak planlanır, ayrı lokasyonda aynı iş yapılıyorsa adam/gün hesaplanırken dikkate alınır.
- İlk denetim, gözetim denetimi, transfer denetimi, kapsam değişikliği, yeniden belgelendirme, takip denetimi, özel denetim ücreti; IAF MD1- IAF MD5 – IAF MD11 kılavuzu ve Türkak R40-05 rehberi baz alınarak hazırlanan denetim adam/gün planına göre belirlenen ücrettir.
- Verilmiş olan bir hizmetin, ROYAL ARNOLD'dan kaynaklanan bir hatadan dolayı tekrarlanması kararı verildiğinde; ROYAL ARNOLD tekrarlayacağı hizmet için ek bir ücret talep etmez.
- Denetim sonuçları ile ücretleri arasında bir bağlantı yoktur. ROYAL ARNOLD, denetim sonuçlarına bakılmaksızın ödemeyi hak eder.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

- Fiyat teklifleri, sözleşmede belirtilen belgelendirme için geçerlidir.
- Entegre sistem denetlemelerinde her bir standart için ayrı bir adet İngilizce, bir adet Türkçe Sertifika düzenlenir. Bu sertifikalar fiyat teklifine dahildir. Başka bir dilde sertifika isteniyorsa ayrıca ekteki listeye göre ücretlendirilir.
- Sertifikada yapılacak olan değişiklikler (kapsam değişikliği, adres ve unvan değişikliği gibi) için hazırlanacak olan sertifikaların ücreti fiyat listesinden hesaplanacaktır.
- Denetim ekibinin yol, konaklama vb. giderleri denetim ücretine dahil değildir. Bu giderler müşteri tarafından önceden organize edilerek karşılanmadığı durumda ayrıca fatura edilir.
- Denetim ücretlerine marka kullanım hakkı ve bir adet A4 boyutunda Türkçe belge ücreti dâhildir. Türkçe dilinde A3 boyutlarında ek belge, yabancı dilde ilave belge gibi taleplerin hepsi için ayrıca ücret talep edilir.
- Yeniden belgelendirme denetimleri için, ilk belgelendirmedeki şartlar aynen devam ediyorsa (tesis sayısı, çalışan sayısı, faaliyet alanı, belgelendirme kapsamı vb.) toplam bedel üzerinden Belgelendirme Müdürü' nün yapacağı değerlendirmeye göre %20' ye kadar indirim uygulanabilir.
- ROYAL ARNOLD'dan belgelendirilmiş bir müşteri, başka bir standartta da belgelendirilmek üzere başvuruda bulunursa veya entegre olmayan iki ayrı sistem için aynı zamanda başvuruda bulunursa Belgelendirme Müdürü müşterinin durumunu değerlendirir ve ilave bir indirim gidebilir.
- Aşama 1 denetimi sonrasında başvuruda bulunulan tarih itibari ile 6 ay içinde aşama 2 denetimi kabul edilmeyerek ertelenir ise müşterilerin belgelendirme başvurusu iptal edilir. Bu durumda müşteri, fiyat teklifinde belirtilen aşama 1 denetim ücretlerini ödemekle yükümlüdür.
- Aşağıda belirtilen süreler normal şartlar için tanımlanmıştır. Bu süreler aşağıda belirtilen özel şartlara göre değişiklik gösterebilir;

(Adam-gün) miktarını arttıran faktörler (Aşama 2 için max % 20 artırılabilir)

- Birden fazla binada yürütülen faaliyet ve kısıtlı ulaşım-haberleşme imkânı
- Yabancı dilde tercüme gerektiren denetim çalışması
- Yüksek emniyet tedbirleri altında yapılması gereken çalışmalar
- Arazi şartlarında yapılan denetim
- Görevlendirilen teknik uzman sayısını denetçilerden az olmaması
- Resmi yönetmeliklerin düzenleyici etkisi altındaki çalışma

(Adam-gün) miktarını azaltıcı faktörler (max %20 azaltılabilir)

- Belgelendirilecek firmanın kapsamının diğer bir belgelendirme kuruluşunca da sertifikalandırılmış olması
- Küçük bir mahalde az personel ile yürütülen çalışmalar
- Başvuran kuruluşun yönetim sisteminin olgunluğu
- Belgelendirilecek firmanın kapsamındaki uygunluk değerlendirme işinin basitliği ve çok sayıda personelin aynı işi yapması

Tespit edilmeye çalışılan denetim süresi (adam-gün) denetçilerin dosya inceleme, denetim planlama, gerekli iletişimi sağlama, denetim ve rapor yazma işlemlerini kapsamaktadır. Bununla birlikte doğrudan

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR



ÜCRETLENDİRME TALİMATI

Doküman Kodu	: 11 TL 01
Yayın Tarihi	: 01.09.2025
Revizyon No	: 00
Revizyon Tarihi	: -
Sayfa No	: 3 / 4

denetimde kullanılacak zaman, toplam (adam-gün) miktarının %80'inden az olmamalıdır. Bunlar ilk belgelendirme, gözetim ve yeniden belgelendirme denetimlerinde dikkate alınmalıdır.

5.1.1.Ön Denetim Ücreti

Müşteri talebine bağlı olarak belgelendirme denetimi öncesi gerçekleştirilen denetime ilişkin ücrettir. Bu ücret, başvuran müşterilerin ön denetim için belirlediği hedeflere göre Aşama-1 denetimi dikkate alınarak adam/gün cinsinden hesaplanan denetim sürelerinin (genellikle 1 adam/gün), yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması yoluyla belirlenir.

5.1.2.Yeniden Belgelendirme Denetimi Ücreti

Üç yıllık belge geçerlilik süresinin tamamlanmasından önce yeniden belgelendirme için yapılacak denetime ilişkin ücrettir. Yeniden belgelendirme denetimlerinde tahsis edilecek sürenin (adam/gün), kuruluşun ilk belgelendirme denetimi için kullanılmış süreye kıyasla 2/3 oranını geçmemesine dikkat edilmelidir.

5.1.3.İlk Belgelendirme Denetimi Ücreti

İlk belgelendirme için yapılacak aşama 1 ve aşama 2 denetimlerine ilişkin ücrettir. Bu ücret, aşama 1 ve aşama 2 denetimleri için adam/gün cinsinden hesaplanan denetim süreleri toplamının, yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması yoluyla belirlenir. Aşama 1 denetimleri sonucunda müşterinin niteliğinde değişiklikler fark edilirse Aşama 2 denetim süresinde değişiklik yapılabilir. Böyle bir durumda müşteri, ilk fiyat teklifinden farklı bir ücret ödemek durumunda kalabilir.

5.1.4.Gözetim Denetimi Ücreti

Belge geçerlilik süresi içerisinde yılda en az bir kez gerçekleştirilecek gözetim denetimlerine ilişkin ücrettir. Bu ücret, gözetim denetimi için adam/gün cinsinden hesaplanan denetim sürelerinin (yaklaşık olarak ilk belgelendirme denetimi için hesaplanan sürenin 1/3' ü kadardır), yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması ve aşağıda verilen çalışan sayısına göre belirlenmiş yıllık belge kullanım ücretini eklenmesi yoluyla belirlenir.

5.1.5.Takip Denetimi Ücreti

Denetimi yapılan müşterinin denetimde çıkan uygunsuzluklarının giderildiğinin yerinde görülmesi gerektiği durumlarda, yapılan takip denetimi için alınan ücrettir. Bu ücret, takip denetimi için adam/gün cinsinden belirlenen denetim sürelerinin (genellikle 1 adam/günü geçmeyecek şekilde belirlenir), yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması yoluyla belirlenir.

5.1.6.Transfer Denetimi Ücreti

Geçerli yönetim sistemi belgesi bulunan kuruluşun belgesinin ROYAL ARNOLD'a transferi için yapılacak denetime ilişkin ücrettir. Bu ücret, transfer denetimi için adam/gün cinsinden hesaplanan denetim sürelerinin (transferin yapılacağı denetim türüne göre; gözetim denetimi veya yeniden belgelendirme denetimi süresi kadar), yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması yoluyla belirlenir.

5.1.7.Kapsam genişletme denetimi ücreti

Belge geçerlilik süresi içerisinde, belgelendirme kapsamına ilave edilmek istenen konular için, kapsamdaki genişletmenin değerlendirilmesi amacıyla gerçekleştirilecek denetimlere ilişkin ücrettir. Bu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

ücret, kapsam genişletme denetimi için adam/gün cinsinden belirlenen denetim sürelerinin (yaklaşık gözetim denetimi süresi kadardır), yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması yoluyla belirlenir.

5.1.8. Kısa Süreli Denetim Ücreti

Şikâyetlerin soruşturulması, müşteri tarafından yapılan değişikliklerin (adres, unvan vb.) değerlendirilmesi, askıya alınan müşterilerin takip edilmesi için denetimin gerekli olduğu durumlarda yapılacak denetimlere ilişkin ücrettir.

Bu ücret, kısa süreli denetimler için adam/gün cinsinden belirlenen denetim sürelerinin (genellikle 1 adam/günü geçmeyecek şekilde belirlenir), yukarıda verilen “denetim adam/gün ücreti” ile çarpılması yoluyla belirlenir.

5.2. Ödeme Şartları

Denetleme ücretleri tahsilatı çek ile veya banka havalesi şeklinde yapılmaktadır. Ödeme tahsil edildikten sonra fatura kesilecek ve belgelendirme süreci tamamlanacaktır.

5.3. Özel İndirimler

- Firmaların indirim talepleri karşılıklı görüşmelere istinaden alınacaktır.
- Değerlendirme yapılırken piyasa şartları, ekonomik durum ve ROYAL ARNOLD’un fiyat politika ve stratejileri de göz önüne alınacaktır.
- Değerlendirmeyi Belgelendirme Müdürü ve/veya Genel Müdür yapacaktır.
- İnceleme sonucuna göre uygun görülen müşterilere özel indirim uygulanacak ve teklif revize edilerek müşterinin onayına sunulacaktır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

06 TL 004 Denetim Süresi Belirleme Talimatı
FR.01 Belgelendirme Fiyat Teklif Formu
FR.12 Belgelendirme Başvuru Formu

7. REFERANSLAR

IAF MD 1, IAF MD5, IAF MD 11, Türkak R40-05 Rehberi
TS EN ISO IEC 17021-1

REVİZYON TAKİP TABLOSU

SAYFA	DEĞİŞİKLİK KONUSU	TARİH	DEĞİŞİKLİĞİ YAPAN

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR