

**YAPI MALZEMELERİ YÖNETMELİĞİ (305/2011/AB)
KAPSAMINDA
FAALİYET GÖSTERECEK TEKNİK DEĞERLENDİRME
KURULUŞLAR İÇİN
BAŞVURU VE FAALİYET KILAVUZU**

Haziran 2022

Versiyon: 00.00

Bu Kılavuz 17/6/2022 tarih ve 31869 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Kapsamında Teknik Değerlendirme Kuruluşların Görevlendirilmesi, İzlenmesi ve Denetlenmesi Hakkında Tebliğ”de yer alan teknik değerlendirme kuruluş başvurusu ve yükümlülükleriyle ilgili hususların açıklanması amacıyla hazırlanmış olup Tebliğ ve Tebliğe dayanak olan mevzuat hükümleri esastır.

Kılavuz içerisinde kullanılan;

ATD: Avrupa teknik değerlendirmesini,

Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

TDK: Teknik değerlendirme kuruluşunu,

Tebliğ: 17/6/2022 tarih ve 31869 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Teknik Değerlendirme Kuruluşlarının Görevlendirilmesi, İzlenmesi ve Denetlenmesi Hakkında Tebliğ’i,

Yönetmelik: Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB)’ni,

ifade etmektedir.

Kılavuzda yer alan tablolar Bakanlığa iletilecek bilgilerin detayını göstermekte olup tablo içerisindeki veriler sadece örnekleme amaçlıdır.

A. BAŞVURUDA BAKANLIĞA İLETİLECEK DOKÜMANLAR

1. Başvuru yazısı: Başvurular Tebliğ Ek-1’de ve bu kılavuz ekinde yer alan başvuru yazısı formatı kullanılarak yapılır, dilekçe ile yapılan başvurular kabul edilmez. Başvuru yazısında başvuru amacı uygun şekilde belirtilir. Unvan, adres ve yetkili kişi bilgileri bildirim sonrasında NANDO’da yayımlanacak olup bu bilgiler Bakanlığa iletilen güncel Ticaret Sicil Gazetesindeki bilgiler ile tutarlı olmalıdır.

Kapsam değişikliği başvurularında; Bakanlığa son iletilen başvuru yazısı esas alınarak ilave edilen malzeme alanları bold yazı karakteriyle, çıkarılan malzeme alanları üzerleri çizilerek belirtilir.

Başvuru yazısı Bakanlığa iletilen imza sirküleri ile tutarlı biçimde kuruluşu temsile yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır. Bakanlığa sureti gönderilen dokümanlarda mutlaka kuruluş yetkilisinin imzası ve kuruluş kaşesi bulunmalıdır.

Başvuru yazısı sonunda yazı ekinde yer alan dokümanların isimleri, yayım tarihleri, revizyon numaraları ve sayfa sayıları başvuru yazısı ekinde yer aldıkları sırayla belirtilir. Örn: EAD hazırlama süreci prosedürü –Rev no: 02 (6 sayfa)

Başvuru yazısı ve ekleri Bakanlığımız internet sitesinde yayımlanan Bakanlık KEP adresine kuruluşun başvuru formunda belirttiği KEP adresinden iletilmelidir.

2. Ticaret Sicil Gazetesi: Kuruluşun unvanını, adresini, ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimdeki görevlilerini, faaliyet alanını belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi’nin sureti bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri Bakanlığa iletilir.

3. İmza beyannamesi: Kuruluşu temsile yetkili kişi veya kişilerin ve yetkili kapsamının belirtildiği noter tasdikli imza beyannamesi Bakanlığa iletilir.

4. Personele ilişkin bilgiler: Yönetmelik Ek-4 Tablo 2 de belirtilen yetkinlikleri Tebliğde belirtilen kriterlere göre sağlayan personel listesi eğitimi, görevi, sözleşme tarihi ve malzeme alanının belirtildiği personel listesi Bakanlığa iletilir.

Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını, seçim ölçütlerini, yetkinlik kriterlerini, yetkinlik değerlendirme ve performans izleme yöntemlerini içeren prosedürler ve yetkinliklerinin geliştirilmesi için hazırlanan eğitim planları Bakanlığa iletilir. Teknik değerlendirmeden sorumlu personelin, görevlendirildiği malzeme alanları çerçevesinde, inşaat uygulamaları, yapı malzemesi ve deney standartları, yapı malzemesi üretim süreçleri, temel gerekler ve ilişkili yapı mevzuatı konusunda düzenli olarak eğitime tabi tutulması önem arz etmektedir.

Personelin diplomaları, sertifikaları, özgeçmişleri, sözleşmeleri, sosyal güvenlik sigortası kayıtları, gizlilik, bağımsızlık ve tarafsızlık beyannameleri, görevlendirme/atama yazıları, personelin Tebliğin 7 nci maddede belirtilen şartları sağladığını kanıtlayan belgeler de Bakanlığa iletilir. Tüm dokümantasyon Bakanlıkça yetkinlik değerlendirmesi yapmasına imkân verecek şekilde açık, net okunabilir ve uygun bilgileri içerir şekilde ve Türkçe dilinde olmalıdır. Özgeçmişte belirtilen iş tecrübelerinin sosyal güvenlik sigortası kayıtlarıyla örtüşmemesi ve kanıt dokümanlar sunulmaması halinde söz konusu iş tecrübesi Bakanlıkça değerlendirmeye alınmaz.

Personel ücretlendirme politikasının hazırlanan ATD sayısından ve kuruluşun diğer faaliyetlerinden bağımsız olduğu, faaliyetlerde tarafsızlığın ve gizliliğin sağlanması için ne tür önlemler alındığı prosedürde belirtilmiş olmalıdır.

Personel ismi	Mezun olduğu fakülte, yüksek okul/Mesleği	Görevi • Risk analizi yapma kriter • Teknik belirleme • Değerlendirme metodu belirleme • Fabrika üretim kontrolü belirleme	Sözleşme tarihi	Atandığı Malzeme Alanı (Yönetmelik Ek 2)	
ALİ GERDER	İnş.Müh.	Risk değerlendirme/ Teknik kriter belirleme	01.01.2020	3	Membranlar, Sıvı Uygulamalar Ve Takım Malzemeler Dahil (Su Ve / Veya Subuharı Kontrolü İçin)
CAN ATAK	İnş. Müh.	Fabrika üretim kontrolü belirleme	01.01.2020	4	Isı Yalıtım Malzemeleri, Kompozit Yalıtım Takım Malzemeleri / Sistemleri
MELİS BİRKAN	Fizik Müh.	Değerlendirme metodu belirleme	01.01.2022	5	Yapısal Taşıyıcılar. Yapısal Bağlantılar İçin Pimler
MERT GÜN	Makine Müh.	Değerlendirme metodu belirleme	01.01.2020	6	Bacalar, Baca Kanalları Ve Özel Malzemeler

Tablo 1: Personel listesi.

5. Laboratuvarlara/yüklenicilere ilişkin bilgiler: TDK'lar Yönetmelik uyarınca görevlendirileceği malzeme alanlarındaki yapı malzemelerinin temel karakteristikleri için

performans değerlendirmesini yapmaya yarayan gerekli araç ve ekipmana erişmekle yükümlüdür. TDK Başvurusu aşamasında TDK'nın ATD düzenleyeceği ürünün dolayısıyla deneylerinin bilinmemesi nedeniyle TDK'nın Bakanlığa görevlendirildiği malzeme alanlarında, malzeme alanıyla ilgili belli başlı deneyleri kapsayan, en az bir laboratuvar bildirmesi gerekmektedir. Görevlendirildiği malzeme alanlarında- hangi laboratuvarlar (yüklenici veya kendi laboratuvarı) ile çalışıldığını, sözleşme tarihlerini ve laboratuvarın akredite olup olmadığını, akredite ise akreditasyon sertifikası numarasını, değil ise kuruluş tarafından TS EN ISO/IEC 17025: Deney ve kalibrasyon laboratuvarlarının yeterliliği için genel şartlar standardına göre gerçekleştirilen inceleme tarihlerini içeren laboratuvar/yüklenici listesinin kontrollü kopyası Bakanlığa iletilir. Liste formatı Tablo 2' de verilmiş olup aynı bilgilerin yer alması şartıyla başka format da kullanılabilir.

Listede yer alan laboratuvarlara ilişkin sözleşmeler, akreditasyon sertifikası veya kuruluşça incelenmiş ise bu incelemeye ait dokümanlar, yüklenici seçim, kullanım ve değerlendirmesine ilişkin, yüklenicinin uyguladığı yöntemlerin uygunluğunun denetlenmesine, muhafaza edilmesine ve gerektiğinde Bakanlığa sunulmasına ilişkin hususları içeren prosedürler de Bakanlığa iletilmelidir. Laboratuvar/yükleniciye yaptırılacak olan deney metodları sözleşmelerde veya akreditasyon sertifikasında, akredite değilse kuruluşça yapılan TS EN ISO/IEC 17025 incelemesinde belirtilmelidir.

Malzeme alanı no:	Malzeme alanı	Kapsam/ Deney Metodu	Laboratuvar ¹		
			A	B	Kendi lab.
3	Membranlar, sıvı uygulamalar ve takım malzemeler dahil (su ve / veya subuharı kontrolü için)	EN 123	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Tarihi	-
			(Değerlendirme tarihi) AD	(Sert. No.) A	(Değerlendirme tarihi) AD
5	Yapısal taşıyıcılar. Yapısal bağlantılar için pimler	EN ISO 456	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Tarihi	-
			(Değerlendirme tarihi) AD	(Sert. No.) A	(Değerlendirme tarihi) AD

Tablo 2: Laboratuvar/yüklenici listesi.

6. Mesleki Sorumluluk Sigortası: Meslekî sorumluluk sigortasının kapsamında Yönetmelik adı ve yürütülen faaliyetler belirtilmiş olmalıdır.

7. TS EN ISO 9001 Kalite yönetim sistemleri belgesi ve yönetime ilişkin dokümanlar: TS EN ISO 9001 Belgesi sürdürülmeli ve şartlarına uyulmalıdır. TDK'nın, yönetim sorumluluğunu yerine getirdiğini gösteren bir sisteme veya dokümana, kendi içerisinde ve ticari ilişki kurduğu iş ortakları arasındaki gizli ve özel bilgilerin gizliliğini sağlayacak

¹ Deneyi gerçekleştiren laboratuvarlar işaretlenir, Akredite olanlar A, akredite olmayan Kuruluşça TS EN ISO IEC 17025'e uygunluğu kuruluşça değerlendirilen laboratuvarlar AD ile belirtilir.

yöntemlere ve politikaya, ilgili tüm dokümanların kaydı, izlenebilirliği, bakımı ve arşivlenmesini sağlamak için bir doküman kontrol sistemine, yönetim esas ve usullerine uyulduğunun düzenli olarak gözetimini sağlayabilecek bir iç denetim ve yönetim değerlendirme sistemine, itiraz ve şikâyetleri nesnel olarak ele alarak değerlendiren bir yönteme sahip olduğunu kanıtlayan prosedürler Bakanlığa iletilmelidir.

8. Organizasyon şeması: Teknik değerlendirme faaliyetlerinin hangi birim/birimlerde gerçekleştirildiğinin net olarak görülebildiği, karar alıcıların isimlerinin belirtildiği organizasyon şemasının kontrollü kopyası Bakanlığa iletilir. Yapı malzemeleri alanında dernek ve birliklerle bağlantısı bulunan kuruluşlar organizasyon şemasında bu bağlantılarını göstermelidir. Organizasyon şeması kuruluşun başvuru yazısında belirtilen internet sitesinden de erişilebilir olmalıdır.

9. Avrupa teknik değerlendirmesi hazırlanmasına yönelik prosedürler: Kuruluşun teknik değerlendirme yöntemlerine ilişkin prosedürlerinin kontrollü kopyası Bakanlığa iletilir. Prosedürlerde ATD başvurusu alınımından düzenlenmiş ATD'nin imalatçıya teslim edilmesine kadar olan süreç, EOTA işbirliğiyle yürütülen Avrupa değerlendirme esası hazırlanması gibi aşamalar dahil olmak üzere, akış şemasıyla tariflenmeli, akış şemasının ilgili adımlarında kullanılan dokümanlara (talimatlar, prosedürler, formlar vb.) atıf yapılmalı ve o adımdan sorumlu personel belirtilmelidir. Atıf yapılan dokümanlar da Bakanlığa iletilmelidir. Prosedürler Yönetmelik ve Tebliğde belirtilen hükümleri içermeli, birbirine atıf yapan dokümanların ilişkili bölümleri birbiriyle tutarlı olmalıdır.

TDK'nın yapı malzemeleri alanında başka belgelendirme ve değerlendirme faaliyetlerinde de bulunması ve tüm faaliyetleri için tek bir prosedür kullanılması halinde Yönetmelik kapsamındaki teknik değerlendirme faaliyeti prosedürde net olarak ayırt edilebilir olmalıdır.

10. Komisyona iletilecek soru-cevap formu: Bu kılavuz Ek-2 de iletilen sorular İngilizce olarak yanıtlanarak Bakanlığa iletilmelidir.

B. İLK GÖREVLENDİRME SONRASI BAKANLIĞA YAPILMASI GEREKEN BİDİRİMLER

1- TDK'nın NANDO bildirimine ilişkin başvuruları: Mutlaka başvuru formu kullanılmalıdır, aksi halde Bakanlığa iletilen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz.

Unvan ve adres değişikliği başvuruları: Kuruluşu temsile yetkili kişi tarafından imzalanmış ek-1'deki başvuru yazısına değişikliği belirten Ticaret Sicil Gazetesi'nin sureti eklenerek Bakanlığa teslim edilir.

Kapsam genişletme veya daraltma başvuruları: Tebliğin 10uncu maddesinde belirtilen dokümanlardan söz konusu kapsam genişletme/daraltma ile ilgili olanlar başvuru yazısına eklenerek TDK kapsam genişletme/daraltma başvurusu yapılır. Kapsam daraltılması başvurularında kuruluş ATD düzenlediği firmalara konu hakkında bilgi verir ve Bakanlığa bu bilgilendirmelerin bir kopyasını da başvuru yazısı ekinde iletir.

Görev sonlandırma kararı bildirim: TDK dilekçe ile Bakanlığa kararını bildirilir. Dilekçe ekine düzenlenmiş ATD'lerin listesi ve yapılan teknik değerlendirme faaliyetlerine ilişkin belgeler eklenir. Kuruluş ATD düzenlediği firmalara konu hakkında bilgi verir ve Bakanlığa bu bilgilendirmelerin bir kopyasını da dilekçe ekinde iletir.

2- Personele ilişkin değişiklikler: TDK, başvuruda Bakanlığa iletilen personelde değişiklik olması durumunda, bu değişikliği Bakanlığa iletilen Tablo-1 formatındaki son personel listesini ve değişikliği içeren listeyi başvuru yazısı ekinde Bakanlığa iletir. İlave personele ilişkin Tebliğde ve bu rehber A.4. bölümünde belirtilen tüm dokümanlar başvuru yazısına eklenir. Personel değişikliklerinde tam personel listesinin Bakanlığa iletilmesi TDK'nın kapsamı çerçevesinde yeterli personele sahip olup olmadığının değerlendirilebilmesi açısından önem arz etmektedir. Personel değişikliklerinde mutlaka başvuru formu kullanılmalıdır, aksi halde Bakanlığa iletilen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bakanlıkça olumlu değerlendirme sonucu TDK'ya bildirilmeyen personel Yönetmelik kapsamında görevlendirilemez.

3. Laboratuvarlara/yüklenicilere ilişkin değişiklikler: TDK, başvuruda Bakanlığa iletilen laboratuvarlarda/yüklenicilerde değişiklik olması durumunda Bakanlığa iletilen Tablo-2 formatındaki son laboratuvar/yüklenici listesini ve değişikliği içeren listeyi başvuru yazısı ekinde Bakanlığa iletir. Daha önce belirli bir kapsamda kullanılan bir laboratuvarın/yüklenicinin başka kapsam eklenmesi durumunda bu bilgilerin de ilgili dokümanlar eşliğinde Bakanlığa bildirilmesi gerekmektedir.

İlave laboratuvara/yükleniciye ilişkin Tebliğde ve bu rehber A.5. bölümünde belirtilen tüm dokümanlar başvuru yazısına eklenir. Laboratuvar/yüklenici değişikliklerinde tam listenin Bakanlığa iletilmesi TDK'nın kapsamı çerçevesinde yeterli laboratuvara/yüklenici sahip olup olmadığının değerlendirilebilmesi açısından önem arz etmektedir. Laboratuvar/yüklenici değişikliklerinde mutlaka başvuru formu kullanılmalıdır, aksi halde Bakanlığa iletilen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bakanlıkça olumlu değerlendirme sonucu TDK'ya bildirilmeyen laboratuvarlar/yüklenici ile Yönetmelik kapsamında çalışılmaz.

4-Düzenlenmiş ATD'lerin listesi: TDK düzenlediği ATD'lerin tam metinlerini 15 iş günü içerisinde Bakanlığa iletir. Ayrıca TDK düzenlediği ATD'lerin konsolide listesini her yıl Ocak ayı içerisinde Bakanlığa iletilir. Bu listedeki bilgiler Bakanlıkça piyasa gözetimi ve denetimi faaliyetlerinde kullanılacağı için bilgilerin doğruluğu önem arz etmekte olup bu konuda sorumluluk TDK'ya aittir.

Sıra No:	EAD no:	ATD No:	Ürün adı	ATD veriliş tarihi:	İmalatçı adı ve adresi (1)

Tablo 3: Düzenlenmiş ATD'ler listesi.

(1)ATD üzerinde yer alan isim ve üretim yeri adresi.

5- Reddedilen ATD başvurularına, ATD düzenlenememiş ürünlere, olumsuz sonuçlanan değerlendirmelere, iptal edilen askıya alınan ATD'lere ilişkin liste: ATD hazırlama faaliyeti çerçevesinde herhangi bir başvurunun reddedilmesi veya bir ATD'nin düzenlenememesi ya da önceden verilen bir ATD'nin askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarında TDK bu ATD'lere ait bilgileri 15 iş günü içerisinde Bakanlığa aşağıdaki tablo ile bildirir.

Sıra No:	İmalatçı adı	Adresi	Ürün adı	ATD No	Konu ve açıklaması/gerekçesi(1):	Belge iptal/askı veya başvuru red tarihi:

Tablo 4: Reddedilen ATD başvuruları, düzenlenemeyen ATD'ler, askı ve iptaller listesi. (1)A:Askı, İ:İptal, B:Başvuru reddi, D: ATD düzenlenememesi, O: olumsuz sonuçlanan değerlendirme, kodları kullanılarak gerekçesi açık biçimde belirtilir.

6. EOTA faaliyetlerine katılım: Kuruluş katılım sağladıkları EOTA toplantılarıyla ilgili Bakanlığı bilgilendirir ve EOTA üyeliğine ilişkin oluşacak tüm masrafları karşıladıklarına dair ödeme makbuzlarını Bakanlığa iletir.

Ek:1

Teknik Değerlendirme Kuruluşu Başvuru Yazısı Formatı

ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞINA

Aşağıda bilgileri yer alan firmamızın, Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) kapsamında ve Ek'te sunulan bilgi ve belgeler çerçevesinde teknik değerlendirme kuruluşu olarak görevlendirmesi ve/veya Avrupa Komisyonuna bildirimini yapılması hususunda gereğini arz ederim.

Unvan:.....

Adresi:.....

Tel./Faks:

Elektronik posta adresi:

KEP hesabı adresi :

İnternet sitesi:

Kuruluş yetkilisinin adı soyadı ve e-posta adresi:.....

Başvuru konusu²:

İlk Başvuru	Kapsam değişikliği	Adres değişikliği	Unvan değişikliği	Personel ve yüklenici durumunda değişiklik ³

Başvuru kapsamı⁴:

ALAN KODU	MALZEME ALANI
1	Prekast normal/hafif/otoklavlı gaz gözenekli beton malzemeleri
2	Kapılar, pencereler, panjurlar, büyük kapılar ve ilgili bina aksamı
3	Membranlar, likit uygulamalar ve kitler dahil (su ve / veya su buharı kontrolü için)
4	Isı yalıtım malzemeleri, kompozit yalıtım kitleri / sistemleri
5	Yapısal taşıyıcılar, yapısal bağlantılar için tel çiviler
6	Bacalar, baca kanalları ve özel malzemeler
7	Alçıtaşı malzemeler
8	Jeotekstilller, jeomembranlar ve ilgili diğer malzemeler

²İlgili olanlar alt satırda (X) ile işaretlenecektir.

³Bu değişiklikler Avrupa Komisyonuna bildirilmez.

⁴Yönetmelik Ek 4 Tablo 1. Başvuru kapsamındaki ilk sütunda (X) ile işaretlenecektir.

9	Giydirme cephe /kaplama/ yapısal macunlu camlama
10	Sabit yangın mücadele ekipmanları (yangın alarmı/ detektörü, yangın söndürme, yangın ve duman kontrolü, patlamayı engelleme malzemeleri)
11	Sihhi tesisat gereçleri
12	Dolaşım alanları için yol işaretleme malzemeleri: yol donanımları/ elemanları ve ikinci yardımcı elemanları
13	Yapısal ahşap ürünler/elemanlar ve ilgili diğer aksamı
14	Ahşap esaslı levhalar ve elemanları
15	Çimento, yapı kireci ve diğer su bazlı bağlayıcılar
16	Beton için güçlendirme ve öngerilme çeliği (ve ilgili aksam), artgerme kitleri
17	Duvarcılık ve ilgili ürünler, duvarcılık birimleri, harçlar, ilgili diğer aksam
18	Atık su mühendisliği malzemeleri
19	Yer döşemeleri
20	Yapısal metalik malzemeler ve ilgili diğer aksam
21	İç-dış duvar ve tavan kaplamaları, iç mekan bölme kitleri
22	Çatı kaplamaları, çatı ışıklıkları, çatı pencereleri ve ilgili diğer aksam, çatı kitleri
23	Yol yapım malzemeleri
24	Agregalar
25	Yapısal yapıştırıcılar
26	Betona ilişkin ürünler, harç ve şerbet
27	Mekan ısıtıcı aletler
28	İnsani tüketim amaçlı su ile ilişkili olmayan boru(künk)-tank ve ilgili aksam
29	İnsani tüketim amaçlı su ile ilişkili olan inşaat imalatları
30	Düz cam, profilli cam ve cam blok malzemeler
31	Güç, kontrol ve iletişim kabloları
32	Bağlantılar için yapısal macun
33	Montaj aksesuarları
34	Yapı kitleri, birimleri, prefabrik elemanlar
35	Yangını durdurucu, yangını hapsedici ve yangın koruyucu malzemeler, yangın geciktirici malzemeler

TDK olarak bildirimimin yapılması halinde;

- 5/3/2020 tarihli ve 7223 sayılı Ürün Güvenliği ve Teknik Düzenlemeler Kanununa,
- 26/5/2021 tarihli ve 4022 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları ve Onaylanmış Kuruluşlar Yönetmeliğine,
- 26/5/2021 tarihli ve 4021 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan “CE” İşareti Yönetmeliğine,
- 9/7/2021 tarihli ve 4269 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Ürünlerin Piyasa Gözetimi ve Denetimine Dair Çerçeve Yönetmeliğe,
- 10/7/2013 tarihli ve 28703 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB)’ne,
- 17/6/2022 tarihli ve 31869 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) Kapsamında Teknik Değerlendirme Kuruluşlarının Görevlendirilmesi, İzlenmesi ve Denetlenmesi Hakkında Tebliğ,
- EOTA tarafınca yayınlanan dokümanlara,
- Konu ile ilgili yürürlükteki veya yürürlüğe konulacak kanun, yönetmelik, tebliğ, özel ve idari teknik şartname ve benzeri hükümlerine,

uymayı kabul ve taahhüt ediyorum. Görevlendirildiğim faaliyet ile ilgili olarak üçüncü şahıslar nezdinde tüm hukuki, mali ve teknik sorumluluklar tarafımıza aittir.

Kuruluş organizasyonu, personel, kalite altyapısı, kullanılan yükleniciler ve benzeri konularda Yapı Malzemeleri Yönetmeliği (305/2011/AB) kapsamında Avrupa teknik değerlendirme faaliyetlerine etki eden değişiklikleri ilgili faaliyete başlamadan önce Bakanlığınıza bildirmeyi kabul ve taahhüt ederiz.

(Başvuru sahibi kuruluşun unvanı) adına

..../..../20...

(Tarih)

İMZA

Ad Soyad

Unvan

Kuruluş Kaşesi

Ek: Başvuru dosyası⁵(Toplam sayfa sayısı)

İçindekiler⁶

1..... (sayfa sayısı)

2..... (sayfa sayısı)

⁵Adres, unvan, lab. ve personel durumunda değişiklik olması halinde sadece değişikliğe ilişkin belgeler teslim edilir.

⁶ Gönderilen dokümanlar isimleri, varsa versiyonları ve sayfa sayıları ile belirtilir.

Ek: 2 TDK'nın NANDO Bildirimi aşamasında Komisyonca talep edilen, cevaplanması gereken sorular

1. Under which national legislation has the TAB been established? Which legal personality does it entail?
2. How has it been ensured that the TAB remains independent from the stakeholders and from any particular interests?
3. Which steps have been taken to guarantee the following qualifications of the staff of the TAB:
 - Objectivity and sound technical judgement; a detailed knowledge of regulatory provisions concerning access to means of assessing;
 - General understanding of Construction practise concerning product areas it has been designated for;
 - Detailed knowledge of specific risks involved in the Construction process;
 - Detailed knowledge of existing harmonised standards and test methods concerning product areas it has been designated for (demonstrated notably by prior experience in the field of issuing ETAs);
 - Appropriate linguistic skills; and
 - Appropriate knowledge of the relationship between manufacturing processes and product characteristics related to factory production control.
4. Which factors does the numeration of the TAB personel depend on?
5. How has it been ensured that the TAB has accesss to means and equipment for assessing the performance of Construction products within product areas it has been designated for?
6. Since a TAB shall have a proven record of respect of good administrative behaviour, how has this been demonstrated? (Has the TAB been involved in courtcases or administrative procedures against it, brought up by its clients? If so, what is the status or which have been the outcomes of such cases or procedures?)
7. What kinds of confidentiality policy and supporting procedures have been put in place in the TAB?
8. What kind of a document control system has been established fort he TAB?
9. Which mechanisms are in use for internal audit and management review within the TAB?
10. What kind of a procedure has been established to deal with appeals and complaints? (Within corresponding circumstances, how many such processes have been taken place during the last five years and how long have they taken on an average?)