



CE İŞARETLEMESİ TALİMATI

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi ve No	Sayfa No
TL.03.04	24.06.2024	24.06.2024 / 00	1 / 3

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu talimat, Optimum Belgelendirme tarafından Fabrika Üretim Kontrolü Uygunluk belgesi düzenlenen müşterilerin CE işaretlemesini nasıl yapacağını tanımlamayı amaçlamaktadır.

2. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın hazırlanmasından ve yayınlanmasından Yönetim Temsilcisi onaylanmasından ise Genel Müdür sorumludur.

Bu talimatın kullanıcıları tüm Optimum Belgelendirme personelidir.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Optimum Belgelendirme : Optimum Belgelendirme bünyesinde faaliyet gösteren tüm alanları ifade eder.

Üst Yönetim : Şirket yönetimi, Genel Müdürü ifade eder.

İdari Birimler : Kalite Yönetimi ve planlama

Müşteri : Uygunluk Belgesi almak üzere başvuran üretim tesisleri.

Ürün Belgelendirme : İlgili ürünün teknik şartnamesinde belirtilen fabrika üretim kontrolünün denetimi ile gerekli ise ürünler üzerinde yapılacak başlangıç tip deneyi ve habersiz ürün denetimi sonuçların değerlendirilmesi ve ürünün uygunluğunun veya fabrika üretim kontrolünün belgelendirilmesidir.

Optimum Belgelendirme Personeli : Optimum Belgelendirmenin, etkinliğinin yürütümünü yapan ve kuruluşta tam zamanlı olarak çalışan personel.

Tedarikçi : Mal veya Hizmet satın alınan kişi veya firma.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim Vekili

Kırmızı renkli, "Kontrollü Kopya" kaşesi taşımayan dokümanlar, kontrollü değildir.



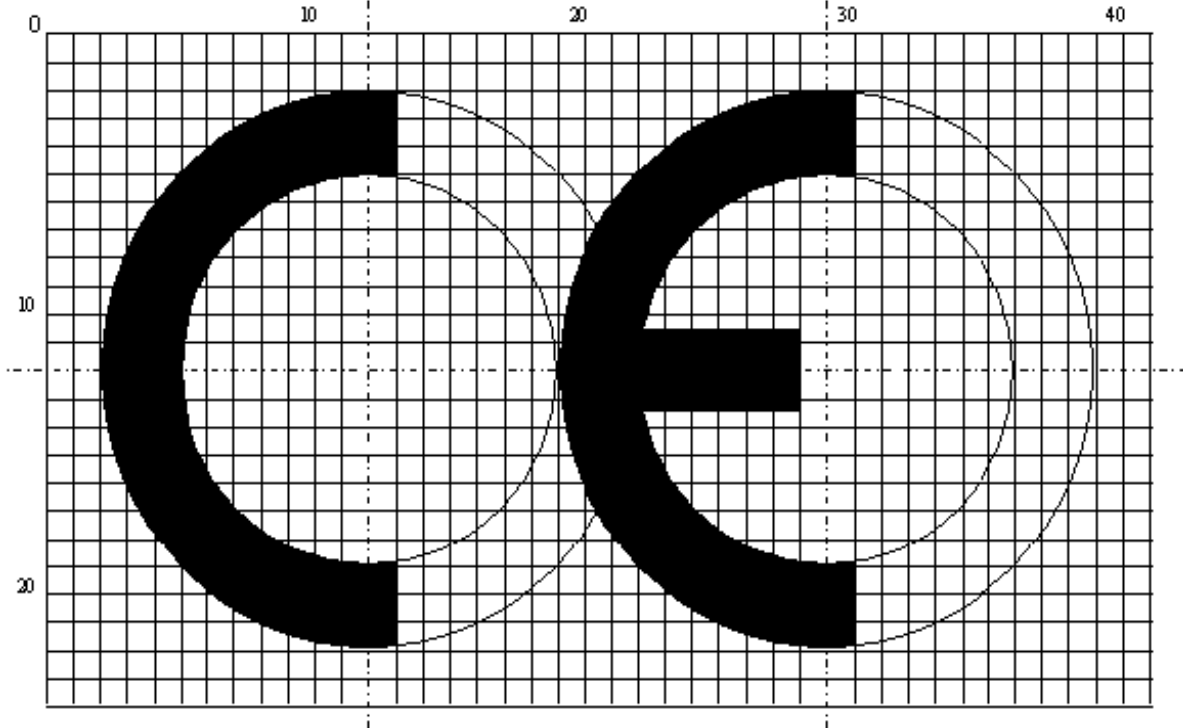
CE İŞARETLEMESİ TALİMATI

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi ve No	Sayfa No
TL.03.04	24.06.2024	24.06.2024 / 00	2 / 3

4. YÖNTEM VE UYGULAMALAR

Optimum Belgelendirme tarafından düzenlenen Fabrika Üretim Kontrolü Uygunluk Belgesini almaya hak kazanan müşteriler CE işaretlemesini aşağıda belirtilen koşullara uygun olarak yapmalıdır.

- Optimum Belgelendirme tarafından AB Tip Onay Belgesi verilmiş kuruluşlar, ilgili yönetmelik kurallarına uygun logoyu kullanmak durumundadır. AB Tip Onay Belgesi verilmiş kuruluşlara ilgili akreditasyon kurumlarının belge ve logo kullanım talimatlarının bir kopyası verilir.
- CE logosu kapsamında yer almayan bölüm, bağlı kuruluş veya iştiraklerde kullanılamaz.
- CE İşaretleme;
 - Yönetim Sistem Belgesi gibi kullanılamaz.
 - Ürün üzerinde kullanılır. (17/01/2002 tarih ve 24643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan CE uygunluk işaretinin ürüne iliştilmesine ve kullanımına dair yönetmeliğe göre kullanılır.)
 - Kuruluşun reklam amaçlı yayınlarında, resmi evraklarında veya tanıtım broşürleri üzerinde kullanılabilir.
- CE uygunluk işaretleme aşağıdaki biçimde CE harflerinden oluşur.



CE uygunluk işareti;

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Üst Yönetim Vekili

Kırmızı renkli, "Kontrollü Kopya" kaşesi taşımayan dokümanlar, kontrollü değildir.



CE İŞARETLEMESİ TALİMATI

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi ve No

Sayfa No

TL.03.04

24.06.2024

24.06.2024 / 00

3 / 3

- İlgili teknik düzenlemede aksi belirtilmediği takdirde, en az 5 mm boyunda "CE" harflerinden oluşur,
 - Oranlara ve şekle bağlı kalınmak üzere, küçültülebilir veya büyütülebilir,
 - Ürüne veya veri levhasına iliştilir. Ürünün yapısı gereği bunun mümkün olmaması halinde, ambalajına ve ilgili teknik düzenlemenin ürünün beraberinde herhangi bir dokümanın bulunmasını gerektirdiği durumlarda, bu dokümanlara iliştilir,
 - Görünür, okunabilir ve silinmeyecek şekilde iliştilir.
5. CE logosu, talep halinde, ilgili kuruluşlara "CD" ya da mail ile gönderilecektir.
6. Belgelendirilen kuruluşlar, CE işaretini; sadece belge kapsamı dâhilindeki faaliyet alanlarında kullanabilirler. CE işareti, belge kapsamı dışındaki faaliyet alanlarında kullanılamaz.
7. Belgelendirme sözleşmesinin askıya alınması veya feshedilmesi halinde kuruluş, logo kullanımını durdurmalıdır.
8. Belgelendirilen kuruluşlar, belgelerini aldıktan sonra, belgenin geçerliliği devam ettiği sürece bu talimat hükümlerine uymakla yükümlüdürler. Bu talimat dışında CE işareti kullanımı tespit edilirse yasal mevzuatlara göre ilgili Bakanlığın hukuki yükümlülüklerine tabidir.
9. Bu talimat ile belirtilen şartları yerine getirmeyen kuruluşlara belgenin askıya alınması veya sözleşmenin feshedilmesi işlemleri uygulanır.

5. REVİZYON DURUMU

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim Vekili

Kırmızı renkli, "Kontrollü Kopya" kaşesi taşımayan dokümanlar, kontrollü değildir.