

Otomotiv Departmanı Muayene ve Rapor Prosedürü

A) DOKUMAN ONAYLARI

No	Açıklama	Aksiyon	Onaylayan	Tarih
1	Doküman onaylandı	Onay	Sevda Büyükbaltacı	29.01.2025

B) REVİZYON GEÇMİŞİ

No	Tanım	Sebep	Onay Tarihi	Yayın Tarihi
6	Onaylanmış Kuruluşlar ve Teknik Servisler Tebliği (SGM:2024/12) doğrultusunda, tebliğde geçen tanımlamalar prosedür içerisinde güncellenmiştir.	Onaylanmış Kuruluşlar ve Teknik Servisler Tebliği (SGM:2024/12) kapsamında uyumlulaştırma.	29.01.2025	29.01.2025
5	Raporların kodlanması ve izlenmesi hususunda 8.5 maddesine; kalite yönetim sistemine eklenmek üzere oluşturulan listeye atıf yapılarak, süreç ve sorumlu personeller tanımlanmıştır.	Gerçekleştirilen departman toplantısındaki değerlendirmeler ve alınan kararlar doğrultusunda tanımlamalar yapılmıştır.	19.12.2024	19.12.2024
4	8.2 maddesine daha anlaşılır ifadeler eklenerek iyileştirilmiştir. FR.OTO.13 Traktör Muayene Öncesi Hazırlık Formu' na atıf yapılmıştır. Bazı ünvanlar düzeltilmiştir.(Örn:planlama koordinatörü-planlama sorumlusu)	2024-392 6/6 nolu DÖF ve iyileştirme.	17.07.2024	17.07.2024
3	- SGM 2016/17 tebliğine uyumlulaştırma kapsamında Muayene uzmanı terimi; Teknik Uzman olarak değiştirilmiştir.	Redaktif düzenleme	02.06.2023	02.06.2023
2	10.05.2022 tarihinde Milenyum KYS'de "Muayene işleminde kullanılan bazı detay formlar eklenmiştir." açıklaması ile yayınlı olan prosedür; revizyon numarası değiştirilmeden IQMemo programına taşınarak yeni yayın tarihi ile tekrar yayınlanmıştır. İçerikte bir değişiklik olmamıştır.	IQMemo programına geçiş	02.02.2023	02.02.2023

5.Amaç ve Kapsam

Bu prosedür TS EN ISO/IEC 17020 Standardı kapsamında SZUTEST Otomotiv Departmanı'nın faaliyet kapsamı içerisinde yer alan muayene alanlarına ait muayene usullerinin açıklanmasını amaçlar ve Otomotiv Departmanı'nın TS EN ISO/IEC 17020 kapsam alanlarında gerçekleştirilen muayene faaliyetlerini kapsar.

6.Tanımlar

- Teknik Personel:** Kuruluş tarafından tam zamanlı ve/veya dış kaynaklı istihdam edilen Teknik uzman, Teknik Düzenleme Sorumlusu.
- Teknik Uzman (Muayene Uzmanı) ; TS EN ISO/IEC 17020 standardı kapsamında bir ürün, proses, hizmet veya kurulumunu veya bunların tasarımlarını inceleyen ve özel şartlara uygunluklarının veya mesleki hüküm esas alınarak genel şartlara uygunluklarını belirleyen teknik personel.
- Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS) (Teknik Yönetici):** Kuruluşun uygunluk değerlendirme işlemleri kapsamında yürütülecek faaliyetleri planlayan, sonuçlarını kontrol eden, raporları onaylayan, teknik personelin vasıflandırılması, vasıflarının sürdürülebilmesini sağlayan ve gerektiğinde teknik uzman olarak görevlendirilebilen personel.
- Vasıflandırma: Faaliyetlerin ilgili standart, yasa, yönetmelik, vb. uygun olarak gerçekleştirilmesini teminen, adayın bu prosedürde belirtilen kriterlere göre onaylanması.
- Muayene: Tamamlanmış bir ürün, araç ya da sistemin, ilgili yönetmelikte tanımlanan şartlarda, yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetleri
- Sunucu: Sadece SZUTEST çalışanlarından yetkilendirilmiş olanlarının erişebileceği, ilgili bilgilerin saklandığı ana bilgisayar.
- Test cihazı: Testler esnasında yapılan ölçümlerin sonuçlarını analog veya sayısal olarak veren, ilgili yönetmelikte tanımlanan ölçme hassasiyetine sahip kalibrasyonları yapılmış ölçüm cihazı
- Q-Check: Muayene raporunun o teste katılmayan bir Teknik Uzman, Teknik Düzenleme Sorumlusu veya yetkinliği varsa Departman Müdürü tarafından teknik gereklilikler açısından (Muayene raporununun tipi temsil eden ürüne ait olup olmadığının veya raporda yer alması gereken asgari bilgileri içerip içermediği yönünden) kontrolüdür.
- A-Check: Muayene raporunun Kalite Koordinatörü tarafından idari gereklilikler açısından (Muayene raporununun formata uygun olup olmadığının veya raporda yer alması gereken akreditasyon bilgileri, başlık bilgileri vs. yönünden) kontrolüdür.

KISALTMALAR

TSE: Türk Standartları Enstitüsü

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

7.Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından FR.32 Ek 20 Organizasyon Şeması - Otomotiv Departmanı ve FR.32 Ek 20 (Teknik Servis) Organizasyon Şeması - Otomotiv Departmanı formunda yer alan tüm personel sorumludur.

8.Yöntem

8.1 Muayene Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi

Muayene faaliyetlerine dair alınan başvurular, PR.OTO.01 Teklif Hazırlama ve Ücretlendirme Prosedürüne göre gerçekleştirir.

8.2 Muayene Faaliyetlerinin Planlanması

- Müşteri tarafından yapılan başvurular sonrasında Plânlama Sorumlusu FR.OTO.04 Müşteri Başvuru Formu' nu müşteriye iletir. Proje konusu departman müdürü tarafından değerlendirilir. Proje kabul edilebilir ise, muayene faaliyetlerinin gerçekleşmesi için Planlama Sorumlusu ya da Departman Müdürü tarafından müşteri sorumluluğundaki ön hazırlıkların belirtildiği FR.OTO.13 Traktör Muayene Öncesi Hazırlık Formu ve FR.OTO.01 Otomotiv Departmanı Teklif ve Sözleşmesi Formu ile müşteriye bildirilir, buna ek olarak hatırlatma amaçlı müşteriye e-posta olarak iletilebilir. Proje kabul edilemez ise sebebi yazılarak müşteriye geri iletir.
- Teklif onayının ardından Plânlama Sorumlusu ve Müşteri tarafından muayenenin gerçekleşeceği tarih belirlenir. FR.OTO.03 Muayene Plân Formu' na kayıt edilir. Planlama Sorumlusu tarafından müşteriye muayene faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere; telefon veya e-posta yolu ile bildirim yapılır.
- Plânlama Sorumlusu FR.OTO.02 Muayene ön hazırlık formunu, Teknik Uzman'a iletterek doldurmasını talep eder.

8.3 Teknik uzman (lar)ınin Seçimi ve Görevlendirilmesi

- Plânlama Sorumlusu, müşteri ile anlaşmaya varılmış sözleşme kapsamındaki muayene faaliyetleri için PR.OTO.03 Eğitim ve Vasıflandırma Prosedüründe belirtilen özelliklere sahip ve FR.OTO.12 Otomotiv Departmanı-Muayene Uzman Havuzu' nda ilgili alanlarda ataması gerçekleştirilmiş Teknik Uzmanı seçer. Eğer vasıflandırma faaliyeti yapılacaksa Aday Teknik Uzman(lar)ını da görevlendirir.
- Otomotiv sunucusunda oluşturulan iş dosyasında plânlama sayfasından seçilmiş Teknik Uzman(lar) için plânlama yapılır. Görevlendirmelerin takibini sürekli olarak yapmak Teknik Uzman(lar)ının sorumluluğundadır.
- Teknik Uzman(lar); plânlanan testler için kendisine zimmetlenen ölçüm cihazlarının genel durumlarını ve kalibrasyon geçerlilik durumunu kontrol eder. Eğer test için kendine zimmetli olmayan bir ölçüm cihazı ihtiyacı var ise bu cihazı Teknik Düzenleme Sorumlusu' ndan temin eder, FR.910 Ölçme Aleti Teslim Tutanağı formu ile kayıt altına alır. Muayenenin tamamlanmasından sonra teslim eder ve aynı form ile kayıt altına alır.
- Teknik Uzman(lar), kendi kullanımlarına tahsis edilmiş araç ve gereçleri her zaman yanlarında bulundurarak güvenli bir biçimde saklamak ve kendilerinden başka kişilerce kullanılmasını önlemekle yükümlü ve aksine hareket etmenin sonuçlarından sorumludurlar.
- Cihazlar kullanılmadığı zaman, kilitle bir dolap içerisinde muhafaza altına alınır. Dolaba erişim yetkisi Teknik Düzenleme Sorumlusu' ndadır.

8.4 Muayene ve Raporlama Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

- Aracın kategorisine uygun olarak yapılacak muayenelerin Test Kontrol Formları IQMemo'daki ilgili klasörden indirilerek yazıcı çıktısı alınır.
- Teknik Uzman; Test Kontrol Formu' nda yer alan ölçüm cihazlarını kullanarak formda belirtilen maddelere uygun şekilde testleri gerçekleştirir. Tüm test faaliyetleri

müşterinin belirlediği bir personel nezaretinde gerçekleştirir.

- Kontrol listeleri doldurulurken formda karşılığı boş bırakılan alanlar, yine formda belirtilmiş olan işaretleme şekline uygun ve eksiksiz olarak doldurulur. Atıfta bulunulan ölçümlerin sayısal değerleri ve kontrollerin açıklamaları eksiksiz olarak not edilir.
- Muayene sonunda, Sonuç bölümündeki GEÇTİ veya KALDI seçeneği işaretlenir.
- Teste katılan uzmanlar; Teknik Uzman bölümüne adını yazarak imzalar. Varsa; Müşterinin teste nezaret eden personelinin de adı forma kaydedilir. Plânlanan testler tamamlandıktan sonra Test Kontrol Formlarını Plânlama Sorumlusu' na teslim edilir.
- Plânlama Sorumlusu tamamlanan test kontrol formlarını tarayarak sunucuda müşteri adına açılan klasöre yükler.
- Testleri gerçekleştiren uzmanlar; IQMemo'daki ilgili klasörlerden yazılacak raporların boş formlarını indirerek rapor içeriklerini doldurur.
- Testleri yapılan raporlar tamamlandığında rapor numaraları verilerek sunucuda yer alan rapor klasörüne kaydedilir.
- Raporların yazılmasını tamamladığında Plânlama Sorumlusu ve **Teknik Düzenleme Sorumlusu' nu** e-posta ile bilgilendirir.
- Teknik Düzenleme Sorumlusu** veya gerçekleştirilen teste katılmayan bir Teknik Uzman FR.OTO.06 Q check formundaki bilgiler doğrultusunda raporların teknik kontrolünü yapar ve FR.OTO.06 Q check formunu doldurarak Kalite Koordinatörünü e-posta ile bilgilendirir. Q-check formunu sunucuda müşterinin klasörüne kaydeder.
- Kalite Koordinatörü FR.OTO.05 Acheck formundaki bilgiler doğrultusunda raporların idari kontrolünü yapar ve FR.OTO.05 Acheck formunu doldurarak Plânlama Sorumlusunu ve **Teknik Düzenleme Sorumlusu' nu** e-posta ile bilgilendirir. A-check formunu sunucuda müşterinin klasörüne kaydeder.
- İdari ve Teknik kontrolü yapılan raporlar 3 nüsha çıktı alınarak her sayfası kaşe ve paraf yapılır ve müşteriye teslim edilir. Müşterinin Firma temsilcisi her üç nüshayı imza ve kaşe yaptıktan sonra TSE' ye sunar. TSE gerekli incelemelerden sonra raporlarda revizyon / düzeltme isterse; ilgili düzenlemeler yapıldıktan sonra raporların revizyon numarası artırılarak TSE' ye sunulması için tekrar müşteriye teslim edilir.
- Dosyanın tip onayı için herhangi bir engel kalmadığında TSE bir nüshayı alkoyar,iki nüshanın birini Tip Onay Belgesi ile birlikte müşteriye teslim eder. Kalan bir nüsha ise posta yoluyla Teknik Servise iade edilir.
- Teknik Servis posta yoluyla yaşanacak gecikme / kayıpları aşmak adına müşteriye fazladan bir nüsha sunarak onaylamasını isteyebilir. Bu nüsha TSE' den onaylı dokümanlar gelene kadar muhafaza edilebilir.
- Muayene İş dosyalarında aşağıdaki dokümanlar ve bilgiler bulunmalıdır;

- FR.OTO.01 Otomotiv Departmanı Teklif ve Sözleşmesi Formu
- FR.OTO.02 Muayene Ön Hazırlık Formu
- FR.OTO.03 Muayene Plân formu
- Test Kontrol Formları
- Test Raporları
- FR.OTO.04 Müşteri Başvuru Formu
- FR.OTO.05 A-check Formu
- FR.OTO.06 Q-check Formu
- FR.OTO.09 Teknik Uzman Atama Formu
- FR.OTO.12 Otomotiv Departmanı Muayene Uzman Havuzu
- FR.OTO.13 Traktör Muayene Öncesi Hazırlık Formu

8.5 Raporların Kodlanması ve İzlenmesi:

Muayene rapor formlarındaki rapor numarası, manuel olarak FR.OTO.14 Rapor Kodları Takip Listesi' ne göre belirlenmektedir. Raporu oluşturan Teknik Uzman, Planlama Sorumlusu eşliğinde rapor numarasını takip listesindeki son verilen rapor numarasına göre belirleyerek rapora ekler. FR.OTO.14 Rapor Kodları Takip Listesi' nin güncelliği ve takibi Planlama Sorumlusu ve Teknik Uzman sorumluluğundadır.

Rapor numarası aşağıdaki düzene göre oluşturulmaktadır:

YY-XXXX-ZZZ/BBB

YY : Raporun yayınlandığı yılın son iki hanesi

XXXX: Yazılımdan otomatik gelen proje kodunun son 5 hanesi

ZZZ : Rapor numarası

BBB : Yönetmelik adı

Oluşturulmuş tüm rapor kayıtları serverda muhafaza edilir.

8.6 Arşiv Süresi

Muayene faaliyetlerinde oluşturulan raporlar, test kontrol formları ve diğer tüm dokümanlar (personel dokümanları vb.) basılı ve elektronik kopya olarak surverda PR.02 Kalite Kayıtları Prosedürü' nde tanımlandığı gibi saklanmaktadır.

8.7 Muayene Faaliyetlerinde Uygulanması Gereken Genel Güvenlik Kuralları

Teknik Uzman(lar), teste başlamadan kendisine teslim edilen kişisel koruyucu donanımlarını (baret, eldiven, iş kıyafeti, çelik burunlu ayakkabı vb.) giyer. Muayene talimatlarında yer alan güvenlik kuralları ve TL.08 İSG Talimatında yer alan güvenlik kurallarına sadık kalarak testi gerçekleştirir.

Teknik Uzman sahaya intikal ederken kendisine teslim edilen şirket araçlarını TL.900 Araç Kullanım Talimatı'na uygun olarak kullanır.

8.8 Test Raporuna Yapılacak Eklmeler - Düzeltmeler

Raporlarda değişiklikli ya da düzeltme gereksinimi olması durumunda rapor revizyon numarası ve revizyon tarihi verilerek yeniden hazırlanır ve onaylanır. Q-Check ve A-check kontrolleri tekrarlanır. Bir önceki rapor müşteriden alınarak iptal edilir. İptal kaydı müşteri dosyasında yenilenen rapor ile birlikte saklanır. TSE düzeltmeyi üstyazı ile talep etmişse yeni raporda bir önceki rapora atıf yapılır.

Yapılan testlere ait raporlarda tespit edilen uygunsuzlukların düzeltildiğinin müşteri tarafından bildirilmesi ve yeniden test talebinin ulaşması durumunda tekrar test plânlaması yapılır. Kontrolde uygunsuzlukların giderilip giderilmediği kontrol edilir.

8.9 Muayene Kararı Verilmesi / İptali

- Plânlanan tarihte Teknik Uzman müşterinin ekipmanlarının bulunduğu adrese giderek ön incelemelerini yapar. Müşteri tarafından alınması gereken İş güvenliği önlemlerinin alındığı, ekipmanın testi için gerekli hazırlıkların yapıldığı doğrulanır ve müşterini belirlediği refakatçi eşliğinde testlere başlanır.
- Muayene faaliyeti için gerekli hazırlıkların yapılmadığı durumlarda muayene faaliyeti gerçekleştirilmez. Teknik Uzman bu durumda FR.OTO.07 Muayene Olumsuzluk Bildirim Formuna muayene faaliyetlerinin neden yapılamadığını açıkça yazar ve müşteri yetkilisi veya refakatçi ile karşılıklı olarak imzalar. İmzalı formu Plânlama sorumlusuna iletir ve muayene faaliyeti başka bir tarihte yapılmak üzere tekrar planlanır.
- Muayene faaliyetleri gerçekleştirilirken ekipmanda veya sayılarında değişiklik olabilir. Test numunesi sayısında artış olması veya farklı bir numunenin testinin talep edilmesi durumunda, Teknik Uzman durumu Plânlama Sorumlusuna bildirerek müşteriden onay alınması bekler. Onay süresinin uzaması veya görevlendirilen uzmanının vasıflı olmadığı bir testin talep edilmesi durumunda, Plânlama Sorumlusu yeni bir plânlama yapar.

Muayene faaliyetlerini durdurulmasını gerektiren durumlar:

- Müşterinin yönetmelik tarafından verilen hakları hariç test edilecek numune üzerinde test faaliyetlerinin bir bölümünün yapılmasını istememesi,
- Müşteri tarafından Teknik Uzmana refakatçi verilmemesi,
- Müşteri tarafından sahada yapılması istenilen test içeriğinin plânlanan test içeriğinden farklı olması,
- Testin yapılmasının İSG kurallarına aykırılık teşkil etmesi,
- Diğer sebepler (Yönetmelikte açıkça belirtilen test şartlarının bozulması: meteorolojik koşullar, ortam gürültüsü vb.)
- Ölçüm cihazlarının kalibrasyonunun makul derecede şüphe yaratması (Düşürme, kırılma, nakliye ve taşıma esnasında ortaya çıkan uygunsuz durum v.s.)
- Firmanın/müşterinin muayene öncesi ön hazırlıklarını yapmaması.**

8.10 Test Yapılan Numunelere Ait Azami Süre ve Sayı

TEST	SÜRE	ADET
STATİK TESTLER (SAHA TESTLERİ)		
AB/1322/2014 Ek 05 Tamir ve bakım bilgilerine erişime dair koşullar	00:15	1
AB/1322/2014 Ek 12 Yolcu koltuklarına uygulanan koşullar	00:15	1
AB/1322/2014 Ek 14 Sürücü koltuğuna uygulanan koşullar	00:30	5
AB/1322/2014 Ek 15 Sürücü konumuna erişime ve çalıştırma alanına uygulanan koşullar	02:00	5
AB/1322/2014 Ek 16 Kuyruk miline uygulanan koşullar	01:00	2
AB/1322/2014 Ek 17 Tahrik aksamlarının korunmasına uygulanan koşullar	02:00	2
AB/1322/2014 Ek 19 Emniyet kemerlerine uygulanan koşullar	00:15	5
AB/1322/2014 Ek 20 Keskin cisimlere karşı korumaya uygulanan koşullar	00:15	2
AB/1322/2014 Ek 21 Egzoz sistemlerine uygulanan koşullar	00:30	5
AB/1322/2014 Ek 22 Kullanım kılavuzuna uygulanan koşullar	04:00	2
AB/1322/2014 Ek 23 Kontrol sistemlerine uygulanan koşullar	00:45	2
AB/1322/2014 Ek 24 Diğer mekanik tehlikelere karşı korumaya uygulanan koşullar	00:30	2
AB/1322/2014 Ek 25 Korumalar ve koruyucu cihazlara uygulanan koşullar	00:30	2
AB/1322/2014 Ek 26 Bilgilendirme, uyarılar ve işaretlere uygulanan koşullar	01:00	5
AB/1322/2014 Ek 27 Malzemeler ve ürünlere uygulanan koşullar	00:15	2
AB/1322/2014 Ek 28 Akülere uygulanan koşullar	00:15	5
AB/1322/2014 Ek 29 Tehlikeli maddelere karşı korumaya uygulanan koşullar	00:15	2
AB/2015/208 Ek 02 Aracın yapısal bütünlüğüne ilişkin şartlar	01:00	5
AB/2015/208 Ek 07 Görüş alanı ve ön cam sileceklerine ilişkin şartlar	01:00	5
AB/2015/208 Ek 08 Camlara ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 09 Geri görüş aynalarına ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 10 Sürücü bilgilendirme sistemlerine ilişkin şartlar	00:15	2
AB/2015/208 Ek 11 Aydınlatma, ışıklı sinyal cihazları ve bunlara ait ışık kaynaklarına ilişkin şartlar	00:30	5
AB/2015/208 Ek 12 Aydınlatma ve ışıklı sinyal cihazlarının montajına ilişkin şartlar	00:45	5
AB/2015/208 Ek 13 Araç kullanıcılarının korunmasına ilişkin şartlar	00:15	2
AB/2015/208 Ek 14 Aracın dışına ve aksesuarlarına ilişkin şartlar	00:30	5
AB/2015/208 Ek 16 Sesli ikaz cihazlarına ilişkin şartlar	00:30	5
AB/2015/208 Ek 18 Aracın izinsiz kullanımını önleyecek cihazlara ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 19 Tescil plakalarına ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 20 Zorunlu levhalar ve işaretlere ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 21 Boyutlar ve römork kütlelerine ilişkin şartlar	00:45	5
AB/2015/208 Ek 22 Azami yüklü kütleyle ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 23 Denge kütlelerine ilişkin şartlar	00:30	5
AB/2015/208 Ek 24 Elektrik sistemlerinin güvenliğine ilişkin şartlar	00:15	2
AB/2015/208 Ek 25 Yakıt depolarına ilişkin şartlar	00:30	5
AB/2015/208 Ek 28 Yük platformlarına ilişkin şartlar	00:30	2
AB/2015/208 Ek 29 Çeki tertibatlarına ilişkin şartlar	00:15	2
AB/2015/208 Ek 30 Lastiklere ilişkin şartlar	00:30	2
AB/2015/208 Ek 32 Geri vitese ilişkin şartlar	00:15	5
AB/2015/208 Ek 34 İlave 1 Mekanik bağlantılara ilişkin şartlar	00:45	5
AB/2015/96 Ek 02 Egzoz geri tepme basıncı ve dinamometre testi	02:00	4

LABORATUVAR TESTLERİ		
AB/1322/2014 Ek 08 Standart traktörlerde arkaya monteli ROPS statik yükleme testi	16:00	-
AB/1322/2014 Ek 09 Dar izli traktörlerde öne monteli ROPS statik yükleme testi	16:00	-
AB/1322/2014 Ek 10 Dar izli traktörlerde arkaya monteli ROPS statik yükleme testi test	16:00	-
AB/1322/2014 Ek 11 Düşen cisimlerden koruyucu yapılara uygulanan koşullar	04:00	2
AB/1322/2014 Ek 18 Emniyet kemeri bağlantılarına uygulanan koşullar statik yükleme testi	06:00	2
AB/2015/208 Ek 15 Elektromanyetik uyumluluğa ilişkin şartlar	12:00	-
AB/2015/208 Ek 17 Isıtma sistemlerine ilişkin şartlar	16:00	-
AB/2015/208 Ek 34 Mekanik bağlantılara ilişkin şartlar statik yükleme testi	08:00	1
DİNAMİK TESTLER (YOL TESTLERİ)		
AB/1322/2014 Ek 13 Sürücünün gürültü seviyesine maruziyetine uygulanan koşullar	02:30	3
AB/2015/208 Ek 03 Azami tasarım hızı	00:45	2
AB/2015/208 Ek 04 Hızlı traktörlerin yönlendirilmesine ilişkin şartlar	02:00	4
AB/2015/208 Ek 05 Yönlendirmeye ilişkin şartlar	02:00	4
AB/2015/208 Ek 06 Hız göstergelerine ilişkin şartlar	00:30	5
AB/2015/96 Ek 03 Dış gürültü emisyonu şartları	01:00	5
AB/2015/68 Ek 01 Fren tertibatlarının ve römork fren kaplinlerinin montajı	00:45	5
AB/2015/68 Ek 02 Fren performans testleri	02:00	4
AB/2015/68 Ek 03 Fren tepki süresi	01:00	5

8.11 Şikâyet ve İtirazların Değerlendirilmesi

Şikâyet ve itirazların değerlendirilmesi; PR.04 şikâyet ve itirazların değerlendirilmesi prosedüründe açıklandığı şekliyle; PR.04 (Proses) şikâyet ve itirazların değerlendirilmesi prosesinde tanımlanan akış basamakları uygulanarak ele alınır ve sonuçlandırılır.

8.12 Piyasa Gözetimi Faaliyetleri

Teknik Servis olarak; Bakanlık tarafından yürütülen piyasa gözetim ve denetim faaliyetlerinde , gerektiğinde Bakanlığın aldığı numunelerin test ve muayeneleri bedelsiz olarak yapılır.

8.13 Gizlilik

SZUTEST kuruluşların şartlara uygunluğunu yeterli şekilde değerlendirmeye yönelik ihtiyaç duyulan bilgiye ayrıcalıklı olarak ulaşırken, kuruluş hakkındaki her türlü hususi bilgiyi gizlilik içinde saklar. Bunu garanti altına almak için test faaliyetlerinden sorumlu personellerden FR.10 Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhüdü alınır.