



**(ISO 9001.2015- ISO 14001.2015- TS 18001)
ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ
EL KİTABI**

DOKÜMAN KODU : EYSEK

YAYIN TARİHİ: 01.12.2017

REVİZYON TARİHİ : İlk Yayın

REVİZYON NO: 00

KURULUŞUN BAĞLAMI-İÇ ve DIŞ HUSUSLAR , İLGİLİ TARAFLAR VE KAPSAMI

ARİS 2015 yılında kuruldu, firmanın sahibi iskele ve kalıp sistemleri konusunda dünya çapında tanınan AFIX NV firmasıdır.ARİS'in müşterileri de gene AFIX NV ve AFIX TR 'dir.

Hizmet vereceğimiz dört ana sektör İnşaat, Gemi inşa, Petrokimya ve Organizasyon firmalarıdır. Ürünlerimiz bu sektörlerdeki her çeşit ihtiyaca ürün, kalite ve sertifika bazında %100 cevap verecek düzeydedir. Bu yönden diğer mevcut rakip firmaların bu kadar yönlü ve sertifikalı ürünlerinin olmaması bizi bu konuda tercih sebebi yapacağına inanıyoruz. Bu nedenle daha fazla güvenlik, kalite, müşteri memnuniyeti isteyen firmaların bizi seçeceklerinden inanıyoruz.

Bugün Dünyada birçok İskele üreticisi kendini her zaman en büyük tanıtmak istemektedir. Çoğu rakiplerimizin odaklandığı gibi en çok üretim değil ana amacımız ve en çok odaklandığımız en kaliteli ve en pratik kullanım sağlayan bir üretimdir. Bu sebepten ötürü her çeşit iskele iskele üretimini yapmıyoruz. Avrupa ve dünya pazarında "RING LOCK SYSTEM" namı diğer flanşlı veya kamalı sistemler bizim uzmanlık ve mühendislik alanımıza girmektedir.

% 100 iş güvenliği sunan TS-EN 12810-12811 üretim ve kurulum normlarına haiz Sertifikalı İskele sistemleri üreten ve Avrupa da İskele konusunda AFIX ismini marka yapmış bir üreticidir. Kendi üretim ve hizmet faaliyetlerimizde de tüm iş güvenliği gereklerine göre risk değerlendirmelerimizi yaparak gerekli tedbirlerimizi almaktayız.

Çevre yönetim sisteminin gerektirdiği tüm prosesler oluşturularak ilgili taraflarla ilişkiler belirlenmiştir.Yaptığı faaliyetlerin sonucunda meydana gelene çevresel etkiler değerlendirilerek etkilerin azaltılmasına yönelik faaliyetler planlanarak uygulanmaktadır.Bu bağlamda üretim faaliyeti gösterdiği bölge olan İMES OSB Dilovası'nın çevre yönetim birimi ile de gerekli izinler , uygulamalar konusunda birlikte çalışmalar yürütmektedir.

Yukarıda belirtilen iç ve dış hususlar dikkate alındığında ilgili taraflar olarak müşterilerimiz, firma ortaklarımız, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz, taşeronlarımız, bulunduğumuz OSB bölgesi yönetimi, iş güvenliği uzmanımız , komşu firmalarımız değerlendirilmektedir.

ISO yönetim sistemleri çerçevesinde kapsamımız metal inşaat iskelesi ve yardımcı ekipmanlar imalatı ve satışlarıdır.

ISO 9001.2015 Kalite Yönetim Standardı kapsamında 8.3 Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi maddesi kapsam dışında tutulmaktadır. Herhangi bir tasarım ya da geliştirme faaliyeti gerçekleştirilmemekte, müşteriler tarafından verilen tasarımlar uygulanmaktadır.

Adres: ÇERKEŞLİ OSB MAH. İMES 5.BULVARI NO: 25 DİLOVASI-KOCAELİ
Telefon: 0262 502 01 05

HAZIRLAYAN : YÖNETİM TEMSİLCİSİ
Mesut Kara

ONAYLAYAN : GENEL MÜDÜR
Mehmet Aşnaz

KURULUŞUN BAĞLAMI-İÇ ve DIŞ HUSUSLAR , İLGİLİ TARAFLAR VE KAPSAMI

ARİS , entegre yönetim sisteminin istenen sonuçlara ulaşabilmesini sağlamak için iç ve dış hususlarını tanımlamıştır.

İÇ HUSUSLAR :

- EDİNİLMİŞ BİLGİ : Firmamızın gerçekleştirdiği iskele ve kalıp sistemleri üretimi ile ilgili faaliyetlerinden elde edilen tecrübe, üretim ve imalat gerçekleştirilirken tutulan kayıtlar ve raporlardan alınan gerçek verilerden elde edilen sonuçlardır.
- KURUM KÜLTÜRÜ : Çalışan personellerin firmaya bağlılığının yüksek olmasından kaynaklı düşük personel sirkülasyonu ve tecrübeli personelin uzun süre kalıcı olmasıdır.
- DEĞERLER : Eğitim faaliyetleri ile çalışanların kalite , çevre ve ISG kültürünü özümsemiş olmasıdır. Kurumsal etik ilkelerle çalışılmaktadır.
- PERFORMANS : Doğru planlama ve bütçeleme ile taahhüt altındaki üretimlerin istenen kalite ve zamanında tamamlanarak müşteriye sunulmasıdır.
- BİLGİ SİSTEMİ : Doküman yönetim sistemi ile dokümanlar ile sistem takibi yapılmasıdır.
- HEDEFLER / STRATEJİLER : Kalite yönetim sistemleri politikalarına uygun, ürün şartlarına uygunluk, işveren şartlarına uygunluk, işletme içi kurallara uygunluk ve sürekli iyileştirmeyi benimseyerek ulaşılması gereken hedefler belirlenmiştir.
- MAKİNE / EKİPMAN : Faaliyet gereği ihtiyaç duyulan ve proses bazlı belirlenen makine, ekipman, sarf malzemeleri verimli ve uygun şekilde kullanılmaktadır. Sürekli olarak kontrolleri yapılarak performansları test edilmekte ve bakımları yapılarak gerekli olanlar yenilenmektedir.
- ÖLÇÜM : Ölçüm ekipmanları belirli periyotlar ile kalibre edilmektedir.

DIŞ HUSUSLAR :

- YASAL MEVZUAT : Üretim süresince kuruluş olarak uyulması zorunlu olan, iş kanunu, iş ve sağlığı ve güvenliği ve mahalli veya idari kanun ve yönetmelikler, çevre kanunu ile bu kanunlara bağlı olarak yayınlanmış kararnameleler. Yönetim ve üretim sistemleri standartları. Ayrıca OSB içinde faaliyetlerin sürdürlmesinden dolayı OSB Kanunu
- MÜŞTERİ : Sipariş şartlarına bağlı olarak ürün temin etmekle yükümlü olduğumuz kuruluşlar.
- MAL VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ : İmalatın yapılması için, gerekli hammadde, yarı mamul, sarf malzeme sağlayan üçüncü taraflar.
- REKABET : Sektörde, müşteri tarafından belirlenen yeterlilik şartlarına uyan firma çokluğuna bağlı oluşan düşük fiyat politikası ve karlılık.

İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerin anlaşılması

İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri EYS El Kitabı EK-1 İlgili Taraflar Formu ile belirlenmiştir

HAZIRLAYAN : YÖNETİM TEMSİLCİSİ
 Mesut Kara

ONAYLAYAN : GENEL MÜDÜR
 Mehmet Aşnaz



ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI

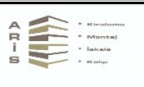
Doküman Kodu	: EYSEK
Yayın Tarihi	: 01.12.17
Revizyon No/ Tarihi	: 00 / İlk Yayın
Sayfa No	: 3/5

TS 18001:2014		TS EN ISO 9001: 2015		ISO 14001: 2015		İLGİLİ DOKÜMAN	DOK. NO	
Madde no		Madde no		Madde no	Madde başlığı			
4.2	İSG politikası	5.2	Politika	5.2	EYS politikası	Kalite Politikası Çevre Politikası İSG Politikası	KP-01 ÇP-02 İP-03	
		5.2.1	Kalite politikasının oluşturulması					
		5.2.2	Kalite politikasının duyurulması					
4.4	Uygulama ve işletme (yalnızca başlık)	5.3	Kurumsal görev, yetki ve sorumluluklar	5.3	Kurumsal görev, yetki ve sorumluluklar	Organizasyon Şeması Görev Tanımları	ORG.ŞEM GT...	
4.4.1	Kaynaklar, görevler,sorumluluk, hesap verebilirlik ve yetki							
4.3	Planlama(yalnızca başlık)	6	Planlama	6	Planlama (sadece başlık)	* İş Sağlığı ve Güvenliği Prosedürü * İSG Yönetim Programı * Çevre Yönetim Programı	İSG.PR.01 PL-13 PL-11	
4.3.1	Tehlike tanımlaması, risk değerlendirmesi ve kontrollerin belirlenmesi	6.1	Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri	6.1	Risk ve fırsat belirleme faaliyetleri	* Risk Değerlendirme Prosedürü * İSG Risk Değerlendirme Prosedürü	PR.08 İSG.PR.02	
				6.1.1	Genel	* Çevre Boyutları Prosesi * Çevre Boyutlarının Belirlenmesi Prosedürü	Ç.P.04 Ç.PR.02	
				6.1.2	Çevre boyutları			
4.3.2	Yasal ve diğer şartlar			6.1.3	Uygunluk yükümlülükleri	* Uygunluk Yükümlülükleri ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosesi * Uygunluk Yükümlülükleri ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü * Uygunluk Yükümlülükleri Listesi	Ç.P.03 Ç.PR.01 L.07	
		6.1.4	Planlama faaliyeti	*Çevre Etki Planı	PL.09			
4.3.3	Hedefler ve program/programlar	6.2	Kalite amaçları ve bunlara erişmek için planlama	6.2	Çevre amaçları ve bunlara ulaşmak için planlama (sadece başlık)	*Proses Yönetimi ve Kalite Hedef Planı * İSG Yönetim Programı * İSG Planı * Çevre Yönetim Programı	PL.01 PL.13 PL.12 PL.11	
				6.2.1	Çevre amaçları	* İSG Performans Ölçme İzleme Prosedürü * Çevre Performans Ölçme ve İzleme Prosedürü	İSG.PR.03 Ç.PR.06	
				6.2.2	Çevre amaçlarına ulaşmak için faaliyetlerin planlanması			
		6.3	Değişikliklerin planlanması			YGG NOTLARI		
		7	Destek	7	Destek (sadece başlık)			
4.4.1	Kaynaklar, görevler,sorumluluk, hesap verebilirlik ve yetki	7.1	Kaynaklar	7.1	Kaynak	* Organizasyon Şeması ve görev tanımları * Eğitim Prosedürü * Dokümanların Kontrolü Prosedürü * Eğitim kayıtları * Kalibrasyon Prosesi * Kalibrasyon Planı	ORG.ŞEM, GT PR.06 PR.01 P.05 PL.06	
		7.1.1	Genel					
		7.1.2	Kişiler					
		7.1.3	Altyapı					
		7.1.4	Proseslerin işletimi için çevre					
		7.1.5	Kaynakların izlenmesi ve ölçümü					
		7.1.6	Kurumsal bilgi					
4.4.2	Yeterlilik, eğitim ve farkındalık	7.2	Yeterlilik	7.2	Yeterlilik			
		7.3	Farkındalık	7.3	Farkındalık			
4.4.3	İletişim, katılım ve danışma	7.4	İletişim	7.4	İletişim (sadece başlık)	* İletişim Prosesi * İletişim Prosedürü * İletişim Listesi	Ç.P.02 PR.06 L.008	
				7.4.1	Genel			
				7.4.2	İç iletişim			
				7.4.3	Dış iletişim			
4.4.4	Dokümantasyon	7.5	Dokümanite edilmiş bilgi	7.5	Dokümanite edilmiş bilgi (sadece başlık)	* Dokümanların Kontrolü Prosedürü * Kayıtların Kontrolü Prosedürü * Genel Doküman Listesi * Dış Kaynaklı Doküman Listesi * Doküman Kodlama Talimatı	PR.01 PR.02 L.01 L.03 TL.01	
		7.5.1	Genel	7.5.1	Genel			
		7.5.2	Oluşturma ve güncelleme	7.5.2	Oluşturma ve güncelleme			
4.4.5	Dokümanların kontrolü	7.5.3	Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü	7.5.3	Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü			
4.5.4	Kayıtların kontrolü							
		8	8 Operasyon	8	Operasyon (sadece başlık)	* Operasyon Planlama ve Kontrol Prosesi * Operasyon Planlama ve Kontrol Prosedürü * İşletim Prosedürü	Ç.P.01 Ç.PR.07	
4.4.6	İşletim kontrolü	8.1	8.1 Operasyonel planlama ve kontrol	8.1	Operasyonel planlama ve kontrol			
4.4.7	Acil durum hazırlığı ve bu hallerde yapılması gerekenler			8.2	Acil duruma hazır olma ve müdahale	* Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Prosesi * Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Prosedürü * Acil Durum Tahliye Planı * Acil Durum Tatbikat Formu * Çevresel Sızıntı/Döküntü Tatbikat Tutanağı	Ç.P.05 Ç.PR.03	
		8.2	Ürün ve hizmetler için şartlar					
		8.2.1	Müşteri ile iletişim					
		8.2.2	Ürün ve hizmetler için şartların tayin edilmesi			* Sipariş Oluşturma ve Üretim Planlama Prosesi * Üretim Prosesi	P.01 P.03	
		8.2.3	Ürün ve hizmetler için şartların gözden geçirilmesi					
		8.2.4	Ürün ve hizmetler için şartların değişmesi					

HAZIRLAYAN : YÖNETİM TEMSİLCİSİ-Mesut Kara

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR-Mehmet Aşnaz

Çıktı alınan dokümanlar sadece bilgi için kullanılır ve kontrolsüz kopyadır.



ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI

Doküman Kodu	: EYSEK
Yayın Tarihi	:01.12.17
Revizyon No/ Tarihi	: 00 / İlk Yayın
Sayfa No	:4/5

TS 18001:2014		TS EN ISO 9001: 2015		ISO 14001: 2015		İLGİLİ DOKÜMAN	DOK. NO
Madde no		Madde no		Madde no	Madde başlığı		
		8.4	Dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin kontrolü				
		8.4.1	Genel			* Satın Alma Prosesi	P.02
		8.4.2	Kontrolün tipi ve boyutu			* Onaylı Tedarikçi Listesi ve Tedarikçi Değerlendirme	L.06
		8.4.3	Dış tedarikçi için bilgi				
		8.5	Üretim ve hizmetin sunumu				
		8.5.1	Üretim ve hizmet sunumunun kontrolü				
		8.5.2	Tanımlama ve izlenebilirlik			*Üretim Prosesi	P.03
		8.5.3	Müşteri veya dış tedarikçiye ait mülkiyet				
		8.5.4	Muhafaza				
		8.5.5	Teslimat sonrası faaliyetler				
		8.5.6	Değişikliklerin kontrolü			*Değişiklik Yönetimi Prosedürü	PR.09
		8.6	Ürün ve hizmet sunumu			*Üretim Prosesi	P.03
		8.7	Uygun olmayan çıktının kontrolü			*Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü Prosedürü	PR.05
4.5	Kontrol (yalnızca başlık)						
4.5.1	Performans ölçümü ve izleme	9	Performans değerlendirme	9	Performans değerlendirme (sadece başlık)		
		9.1	İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme	9.1	İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme (sadece başlık)	*Proses Yönetimi ve Kalite Hedef Planı	PL.01
		9.1.1	Genel	9.1.1	Genel		
4.5.2	Uygunluğun değerlendirilmesi	9.1.2	Müşteri memnuniyeti	9.1.2	Uygunluğun değerlendirilmesi	*Uygunluk Yükümlülükleri ve Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosesi ve Prosedürü	Ç.P.03 P.06 PL.03
		9.1.3	Analiz ve değerlendirme			*Müşteri Memnuniyeti Süreci	
4.5.5	İç tetkik	9.2	İç tetkik	9.2	İç tetkik (sadece başlık)		
				9.2.1	Genel	*İç Tetkik Prosedürü	PR.04
				9.2.2	İç tetkik programı		
4.6	Yönetimin gözden geçirmesi	9.3	Yönetimin gözden geçirmesi	9.3	Yönetimin gözden geçirmesi	*Yönetimin Gözden Geçirme toplantı notları *Veri Analiz Raporları *Proses Yönetimi ve Kalite Hedef Planı	PL.01
		9.3.1	Genel				
		9.3.2	Yönetimin gözden geçirmesi girdileri				
		9.3.3	Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları.			Yönetimin gözden geçirme toplantıları yılda bir kez olmak üzere gerçekleştirilir. İlgili standartların girdileri ve çıktıları dikkate alınarak toplantılar üst yönetimin katılımıyla gerçekleştirilir.	
		10	İyileştirme	10	İyileştirme (sadece başlık)		
		10.1	Genel	10.1	Genel		
4.5.3	Olay araştırma, uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet (yalnızca başlık)	10.2	Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet	10.2	Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet	*İş sağlığı ve Güvenliği Prosedürü *Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Prosedürü *Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü Prosedürü *Düzeltilme ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü	İSG.PR.01 Ç. PR.03 PR.05 PR.03
4.5.3.1	Olay araştırma						
4.5.3.2	Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet						
		10.3	Sürekli iyileştirme.	10.3	Sürekli iyileştirme	Proses Yönetimi ve Kalite Hedef Planı	PL.01

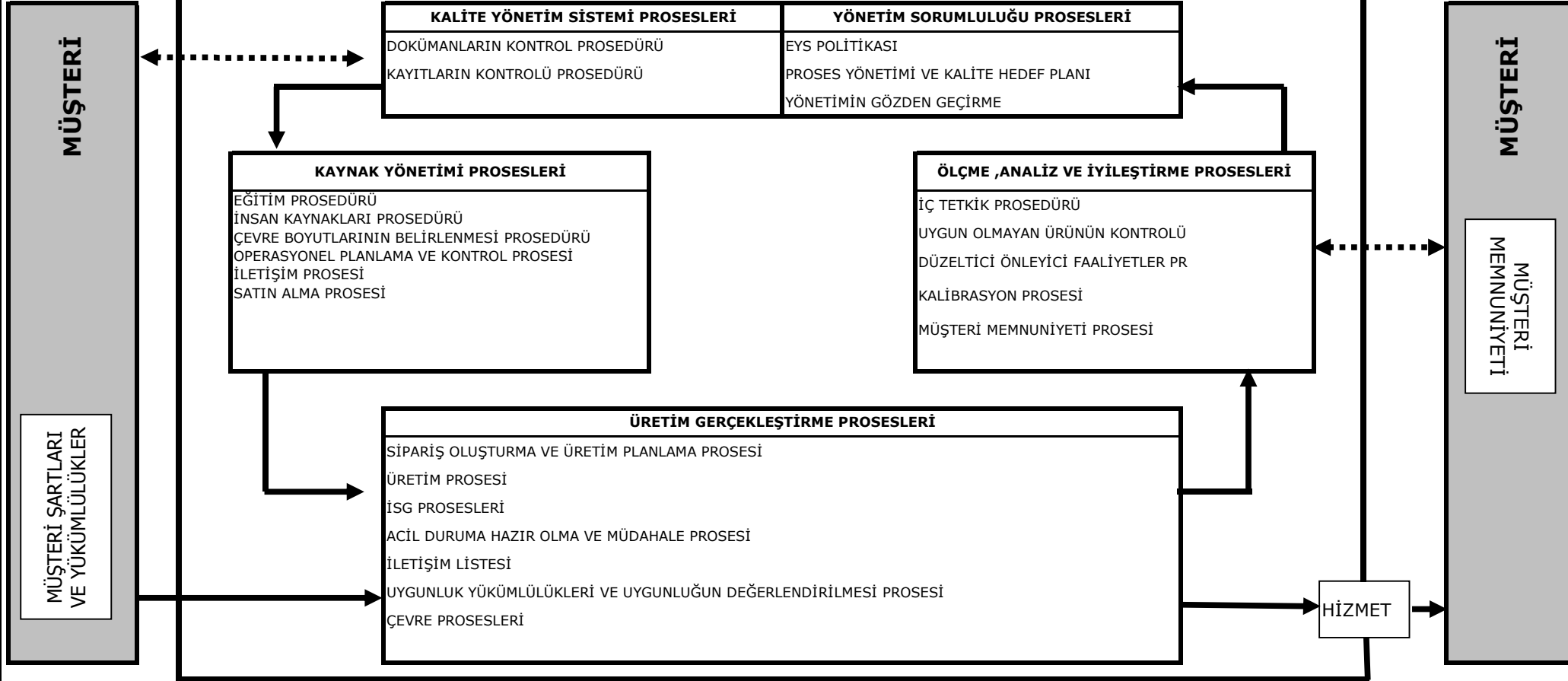
HAZIRLAYAN : YÖNETİM TEMSİLCİSİ-Mesut Kara

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR-Mehmet Aşnaz

Çıktı alınan dokümanlar sadece bilgi için kullanılır ve kontrolsüz kopyadır.

SÜREÇLER ARASI ETKİLEŞİM TABLOSU

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ



HAZIRLAYAN

Yönetim
Temsilcisi-Mesut Kara

ONAYLAYAN

Genel Müdür-Mehmet Aşnaz



İLGİLİ TARAFLAR FORMU

İLGİLİ TARAF	İÇ VEYA DIŞ	İLGİ SEBEBİ	İLGİLİ TARAFLARIN BEKLENTİLERİ
Yasal kanun ve yönetmelik uygulayıcılar	Diş	Sağlanan ürünler ve hizmetler için geçerli yasal ve düzenleyici gerekliliklerin belirlenmesi, gerekliliklerin anlaşılması, KYS içerisinde uygulanması, bunların güncellenmesi/sürdürülmesi	İlgili Yasal ve kanunlara uyum ve gerekli izinlerin alınması.
Müşteriler	Diş	Hizmet ve proje uygulamalarını almak	Para karşılığı değer, yüksek kalite, zamanında, düşük maliyetli, hızlı yanıt, sağlık ve güvenlik/ÇYS
Belgelendirme kuruluşları	Diş	Kuruluşun sistem uygunluğunu değerlendiren ve sistem ile ilgili değişiklikler konusunda denetleyen ve sertifikalandırma yapan	Sağlanan ürünler ve hizmetler için geçerli standart gerekliliklerin belirlenmesi, anlaşılması, sistem içerisinde uygulanması, bunların güncellenmesi/sürdürülmesi
Rakipler	Diş	Müşterilere ürün sağlama kabiliyetimizi sorgulama imkanı sağlıyor	Ürün ve hizmet kalite iyileştirmesinin sürdürülebilir hale getirilmesi
Sigortacılar	Diş	Potansiyel tehlikelere karşı korunma ve güvence altına almak	Sıfır hak talebi/hızlı ödeme/risk yönetimi
Çalışanlar	İç	Projelerimizin gerçekleştirilmesinden sorumlu	Profesyonel gelişim, hızlı ödeme, sağlık ve güvenlik, iş/özel yaşam dengesi, çalışan emniyeti
Üst Yönetim	İç	Firma devamlılığının sürdürülmesi	İyi finansal performans, yasal uyum/cezaların önlenmesi
Satınalma	İç	Üretimin gerçekleşmesi için gerekli ürünlerin satınalma işlemlerinin sağlanmasından sorumlu	İstene kalitede, zamanında, uygun fiyatta ürün satın alınmasının sağlanması
Nakliye	Diş	Firma dışından alınan ürünlerin fabrikaya, üretilen ürünlerin müşteriye ulaşımını sağlıyor	Uygun sevkiyat koşullarında, zamanında, uygun fiyatta ürünlerin teslimatının sağlanması
Tedarikçiler	Diş	Projelerde kullanılmak üzere hammadde/yarımamul tedarikçisinin sağlanması	Sürekli iş potansiyelinin olması
Site Yönetimi	Diş	Firmanın site içi gereksinimlerinden sorumlu	Ste kurallarına uyum
İSG	Diş	Firmada ve şantiyede İSG çalışmalarından sorumlu	Yasal şartlara uygun risk analizlerinin belirlenmesi, uygulanması. Müşteri kurallarının yerine getirilmesi
Çevre	Diş	Firmada ve şantiyede Çevre yönetimi çalışmalarından sorumlu	Yasal şartlara uygun risk analizlerinin belirlenmesi, uygulanması. Müşteri kurallarının yerine getirilmesi
İşyeri hekimi	Diş	Firma iş hijyeninden sorumlu	Yasal şartlara uygun risk analizlerinin belirlenmesi, uygulanması. Müşteri kurallarının yerine getirilmesi
Periyodik kontrol ve hizmet firmaları	Diş	Yasal olarak periyodik kontrol edilmesi gereken cihaz ve ekipmanların kontrolünden sorumlu	Projelerde kullanılan ölçme aletleri, cihaz ve ekipmanların belirlenen periyotlarda kontrollerinin yapılması
Danışmanlık Hizmetleri	Diş	Kalite, İSG ve Çevre hizmetleri yönetim sistemleri danışmanlığından sorumlu	Yasal şartların ve yönetim sistemlerinin gerektirdiği uygulamalar hakkında bilgi vermek, uygulanması için yönetime/yönetim temsilcisine bildirimde bulunmak

HAZIRLAYAN : YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN : GENEL MÜDÜR