

	BOLU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	DOKÜMAN NO	GTHB.14.İLM.İKS/KYS.FRM. 42
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU	YAYIN TAR.	15.05.2018
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TAR.	.././....
		SAYFA NO	1/5


TETKİK EDİLECEK SÜREÇ / FAALİYET VE TETKİK BİLGİLERİ						
Tetkikçi Adı Soyadı :			İNCELENEN İLGİLİ DOKÜMANLAR			
Bölüm / Doküman Adı :			<input type="checkbox"/> Kalite El Kitabı <input type="checkbox"/> Süreç Kalite Planı <input type="checkbox"/> Prosedür <input type="checkbox"/> Kalite Planı <input type="checkbox"/> Talimat <input type="checkbox"/> Hedef İzleme Tabloları			
Tetkik Türü : Planlı <input type="checkbox"/> Plan Dışı <input type="checkbox"/> Tetkik Tarihi :			Diğer (incelenen diğer dokümanları yazınız.)			
Sıra No	İlgili Standart Maddesi	Tetkikte Esas Olan Sorular	Bulgular/Kanıtlar (uygunluk, uygunsuzluk, etkinlik, etkinsizlik varsa uygunsuzluk rapor numarası vb. bulgularınızı yazınız)	Alınan Cevap		DF No
				Uygun	Uygun değil	
1	4.1	Kuruluşun hizmet kapsamını belirlerken ele alması gereken, hem de kuruluşa risk oluşturabilecek iç ve dış hususlar belirlenmiş mi?				
2	4.2	Kuruluştaki tüm ilgili tarafların şartları ve beklentileri alınmış mı?				
3	4.3	Kuruluşun kapsamı 4.1 ve 4.2 maddeleri göz önünde bulundurularak belirlenmiş mi ve uygulanmayan maddeler açıklanmış mı?				
4	4.4	Kuruluştaki hangi süreçler oluşturulmuştur?				
5		Süreç etkileşimi KEK te belirlenmiş mi?				
6		Kuruluş için müşteri memnuniyeti ve hizmet kalitesini etkileyecek faaliyetler süreç olarak belirlenmiş mi?				
7		Tüm süreçler için, süreç tanım formlarında, kontrol kriterleri, hedefler, izlenme sıklığı, girdi çıktı, sorumlu, iş akışları ve kaynaklar belli mi?				
5. LİDERLİK						
8	5.1	Kalite politikasını şirkette nasıl yayıyorsunuz, personelin sisteme katılmasını nasıl sağlıyorsunuz?				
9		Hedefler ve göstergeler politika çerçevesinde mi oluşturuldu, nerede değerlendiriliyor?				
10		Hizmetler ile ilgili yasal şartlar belirlendi mi, çalışanlara nasıl iletiliyor?				
11		Kaynak ihtiyaçlarını sağlıyor musunuz?				
12		Müşteri memnuniyetini nasıl ölçüyorsunuz?				
13		Risk değerlendirmesinde müşteri memnuniyetini nasıl ele alıyorsunuz?				
14	5.2	Kalite politikasında çalışanlara ve				

	BOLU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU	DOKÜMAN NO	GTHB.14.İLM.İKS/KYS.FRM. 42
		YAYIN TAR.	15.05.2018
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TAR.	.././....
		SAYFA NO	2/5


		müşterilere hangi mesajlar verilmiş, tüm çalışanlara politika nasıl duyuruldu?				
15		Politikada sürekli iyileştirme ve uygulanabilir şartlara uyma taahhüdü yer alıyor mu?				
16		İlgili tarafların erişimine açılmış mı?				
17	5.3	Personel Görev tanımları yapıldı ve personel görevlerinin bilincinde mi?				
18		Müdürler düzeyinde vekâletler belirlendi mi?				
19		Görev tanımlarının dağıtımı nasıl ve neye göre yapıldı?				
20		Sorumluluk verilen kişilere yetki de verildi mi?				
6. PLANLAMA						
21	6.1	Kuruluştaki iç ve dış konular ele alınarak süreçlere ilişkin faaliyetlerin yerine getirilmesi sırasında oluşabilecek riskler belirlenmiş mi?				
22	6.2	Kalite politikasındaki her bir taahhüt için ölçülebilir hedefler belirlenmiş midir?				
23		Kalite hedeflerine ulaşılması için sorumlu, strateji ve süreyi içeren bir planlama yapılmış mı?				
24		Kalite hedeflerinizi hangi sıklıkta nasıl takip ediyorsunuz?				
25	6.3	KYS değişikliklerin planlanması ve uygulanmasını nasıl yapıyorsunuz?				
7. DESTEK						
26	7.1	Müdürlükte gerekli bina, ekipman ve araç ihtiyaçları sağlanmış mı?				
27		Personel için gerekli teçhizat, çalışma ortamı, aydınlatma, ısıtma, ekipman vs. sağlanıyor mu?				
28		Sosyal ve fiziksel ortam belirlenmiş mi?				
29		Kuruluştaki kullanılan kritik ölçme cihazları için bir kalibrasyon planı oluşturulmuş mu?				
30		Kuruluştaki tecrübeli personelin bilgi birikimini ve eğitim, seminer, konferans vb. etkinliklere katılan personel kazanımlarını paylaşmak için bir yöntem geliştirilmiş mi?				
31	7.2	Yetkinlik hangi belgelerde belirlenmiş ve gösterilmiştir?				
32		Planlı ve plan dışı eğitimler nasıl yapılır? Bununla ilgili bir prosedür oluşturulmuş mu?				
33		Etkinlik nasıl ölçülür?				
34		Gerçekleşen eğitimlere ait kayıtlar ve etkinlik değerlendirmeleri?				

	BOLU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU	DOKÜMAN NO	GTHB.14.İLM.İKS/KYS.FRM. 42
		YAYIN TAR.	15.05.2018
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TAR.	.././....
		SAYFA NO	3/5

35		Oryantasyon eğitimi nasıl yapılır, örnek?				
36		Personel alımlarını neye göre yapıyorsunuz?				
37		İhtiyaç olduğunda kurum içi eğitimi nasıl planlıyorsunuz?				
38	7.3	KYS ile ilgili kurumda farkındalığı nasıl oluşturdunuz?				
39		Kurum içi iletişim nasıl sağlanıyor?				
40	7.4	Kurum, hizmet verdiği kesim ile iletişimini nasıl sağlıyor?				
41		KYS dokümanlarının formatı belirlenmiş mi?				
42		Dokümanları kimlerin hazırladığı ve onayladığı ve doküman kodlama sistemi belli mi?				
43		Doküman dağıtım nasıl yapılır? Elektronik ortam/basılı kopya nasıl yapılmaktadır?				
44	7.5	Ana doküman listesi var mı? Kullanılan dokümanlar güncel mi?				
45		Revizyon talebi nasıl yapılır ve değerlendirilir?				
46		Dış kaynaklı doküman listeniz var mı, güncelliğini nasıl sağlıyorsunuz?				
47		Kayıtlarınız nasıl saklanıyor?				
48		Arşivde tasnifleme yöntemi, yangın ve hasereye karşı önlem?				
49		Kayıtlarınızın saklama süreleri nedir ve neye göre belirlenir?				
8. OPERASYON						
50	8.1	Operasyonel süreçler ve iş akışları oluşturulmuş mu?				
51		Müşteri ile iletişim nasıl sağlanıyor?				
52		Müşteri şikayetleri nasıl değerlendiriliyor?				
53		Müşteriye geri dönüş sağlanıyor mu? .				
54	8.2	Müşteri tarafından beyan edilmeyen fakat bizim tarafımızdan bilinmesi gereken şartlar nelerdir?				
55		Hizmetler ile ilgili yasal şartlar nelerdir?				
56		Verilen hizmetle ilgili yasal ve diğer şartlar neler, hizmet başvurusu nasıl alınıyor?				
57		Satın alma işlemi nasıl yapılır? (örnekleri görülmesi)				
58	8.4	Birimlerden talep nasıl gelir, değerlendirmesi, Geçmişte satın alınan mal ile ilgili sipariş formu, sevk irsaliyesi ve tedarikçi değerlendirmesi var mı? Örnek üzerinden gidilir.				
59		Hizmet satın alma kriterleri belirlenmiş mi?				
60		Tedarikçilerin ilk seçim kriterleri nelerdir?				
61		Satın alınan ürünün, hizmetin, prosesin doğrulaması hangi kriterlere göre				

	BOLU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU	DOKÜMAN NO	GTHB.14.İLM.İKS/KYS.FRM. 42
		YAYIN TAR.	15.05.2018
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TAR.	.././....
		SAYFA NO	4/5

		yapılıyor?				
62		Satın alınan malzemelerin ve dış kaynaklı proseslerin girdi kontrolleri nasıl yapılıyor, kayıtları tutuluyor mu?				
63		Satın alma şartnamelerini kim hazırlar?				
64		İzleme ve ölçüm yapılan cihazlar kalibre edilmiş mi?				
65		Sunulan Hizmetler ile ilgili hangi dokümanlar var?				
66		Kayıtlar istenilen şekilde doldurulmuş mu?				
67		Hizmet sunumu için gerekli altyapı ve çalışma ortamı sağlanmış mı?				
68		Süreç tanım formlarında yer alan kaynak ihtiyaçları sağlanmış mı?				
69		Geriye dönük bir bilgiye ulaşmak için izlenebilirlik hangi yöntemle sağlanıyor?				
70	8.5	Müşteriden veya dış tedarikçiden temin edilen bir girdi var mı?				
71		Üretimde kullanılan girdilerin bir veya birkaçı müşteri veya tedarikçiden tarafından sağlanıyor mu?				
72		Müşteriden alınan girdilere girdi kontrolü yapılıyor mu?				
73		Girdi uygun değilse veya zarar gördüyse müşteriye bildiriliyor mu? Kayıtlar tutuluyor mu? Ya da Müşteriye ait gizli bilgiler veya çizimler var mı? Gizli belgeler varsa gizliliği nasıl sağlanıyor?				
74		Müşteriden alınan girdiler uygun koşullarda saklanıp muhafaza ediliyor mu?				
75	8.6	Hizmet sektörü ise hizmetin uygunluğunu hangi parametrelerle kontrol ederler?(İmza ve paraf, dosya muhteviyatının kontrolü yazışmaların hiyerarşik olarak kontrol edildiğini gösterir.)				
76		Kontroller ve uygun olmayan ürün ile ilgili uygulamalar tanımlanmış mı?				
77	8.7	Uygunsuzluk kayıtlarını görebilir miyiz?				
78		Test edilen uygunsuzluğun giderilmesi için alınan tedbirler nelerdir ve kimler tarafından karar verilir?				
79		Uygun olmayan hizmet durumunda kime haber verilir, ne yapılır, kayıtlar?				
9. İZLEME, ÖLÇME, ANALİZ VE DEĞERLENDİRME						
80		Prosesler hangi yöntemlerle, nasıl izleniyor?				
81	9.1	Proses hedeflerinin belirli aralıklarla değerlendirilmesi yapılıyor mu?				
82		Planlanan sonuçlara ulaşamadığında yapılan çalışmalar nelerdir?				
83		Kuruluşta hangi konularda izlem ölçme				

	BOLU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU	DOKÜMAN NO	GTHB.14.İLM.İKS/KYS.FRM. 42
		YAYIN TAR.	15.05.2018
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TAR.	.././....
		SAYFA NO	5/5

		yapılır?				
84		Müşteri memnuniyetini hangi yöntemlerle ölçersiniz?				
85		Müşteri memnuniyetiyle ilgili elde edilen sonuçlar nasıl değerlendirilir?				
86		Değerlendirme sonrası faaliyet yapılıyor mu?				
87		Veri analizleri hangi konularda ve istatistiksel yöntemlerle yapılmaktadır?				
88		Yapılan veri analizleri ne şekilde ve nerede değerlendiriliyor?				
89		Veri analizleri, müşteri memnuniyeti, ürün şartlarına uygunluk, KYS performans ve etkinliği, risk ve fırsatlar, dış tedarikçiler için yapılmış mıdır? Yapılan çalışmalar neler?				
90	9.2	İç tetkik prosedürde tanımlanmış mı?				
91		İç tetkik yapma periyotları nasıl belirleniyor?				
92		Soru listeleri kim tarafından hazırlanıyor?				
93		İç tetkik planlanan şekilde gerçekleşiyor mu?				
94		Tetkikçi seçiminde tarafsızlık sağlanıyor mu?				
95		İç tetkik sonucunda belirlenen uygunsuzlukların takip faaliyetleri nasıl yapılıyor?				
96	9.3	YGG'yi ne sıklıkla yapıyorsunuz?				
97		YGG'ye kimler katılıyor?				
98		Son performans raporu? Dağıtımı?				
99		YGG girdileri ve çıktıları nelerdir? (Madde 9.3.2 ve 9.3.3 maddelerini kapsıyor mu ?) Son YGG toplantı tutanağı görebilir miyiz?				
10. UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ FAALİYET						
100	10.2	Prosedür, DF'ler için bilgi kaynaklarımız neler, kimler talepte bulunabilir, talepleri kim değerlendirir?				
101		DF'lerin tespitinde, kontrolünde ve kapatılmasında kimler yetkilendirilmiştir?				
102		Tamamlanan DF ile ilgili dokümanlar birimlerde ve yönetim temsilcisinde mevcut mu?				
103		DF'lerin etkinliği gözlenmiş ve takibi yapılmış mı? (Örnek DF ler..)				