

## UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI İÇERİĞİ

### BÖLÜM-0 GENEL ESASLAR

- 0.1 İçindekiler
- 0.2 İç Onay Sayfası
- 0.3 Revizyon Takip Tablosu
- 0.4 Güncel Sayfalar Listesi
- 0.5 Dağıtım Listesi
- 0.5 Terminoloji, Tanımlar Kısaltmalar

### BÖLÜM-1 GENEL ESASLAR

- 1.1 Referans alınan ulusal/uluslararası düzenlemeler ve standartlara uygunluğun ifadesi
- 1.2 İşletmenin genel bir tanımı
- 1.3 Yeni veya revize edilmiş mevzuat, düzenleme ve standartların takibi ve uygulanmasına ilişkin usulleri içeren doküman kontrolü prosedürü
- 1.4 Uyumluluk izleme fonksiyonunun yapısı ve organizasyon şeması
- 1.5 Görev ve sorumluluklar

### BÖLÜM-2 UYGULAMA ESASLARI

#### 1.6 Aşağıdaki hususları içeren uyumluluk izleme programı

- a) Denetçi yeterliliği ve adam-saat planlaması
- b) Denetim planlama
- c) Denetim hazırlık
- ç) Denetimin icrası
- d) Kanıtların toplanması ve analizi
- e) Denetimin raporlanması
- f) Bulgu seviyelendirme, kapatılma sürelerinin belirlenmesi ve ek süre verme
- g) Uygunsuzlukların raporlanması
- ğ) Düzeltici/önleyici faaliyet takip sistemi
- h) Süresi içinde kapatılamayan bulgular

- 1.7 Kayıt sistemi
- 1.8 Yönetim değerlendirme
- 1.9 Eğitim
- 1.10 Doküman kontrolü

### BÖLÜM-3 EKLER

- 1.11 Formlar