

	<b>Baş Denetçi Görev Tanımı</b> <i>Lead Auditor Job Description</i>	<b>Dokuman No</b> <i>Documentation No</i>	NVA-QMS-GT-09
		<b>Yayın Tarihi</b> <i>Issue Date</i>	01.03.2020
		<b>Revizyon No</b> <i>Revision No</i>	01
		<b>Revizyon Tarihi</b> <i>Revision Date</i>	17.08.2020

#### 1. UNVAN/ TITLE

-Baş Denetçi/ *Lead Auditor*

#### 2. BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM/ CONNECTED UNIT

-Sistem Belgelendirme Müdür/ *System Certification Manager*

#### 3. SORUMLULUKLARI VE YETKİLERİ/ RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

- NVA Belgelendirme politika ve hedefleri doğrultusunda hizmet vermek/ *To serve in line with NVA Certification policies and targets.*
- Denetim yapacağı konuda ilgili standart ve dokümanlara hakim olmak / *To be familiar with the relevant standards and documents on the subject to be audited.*
- Kalite Yönetim Sistemi denetim planlarını hazırlamak, firmaya gönderilmesini sağlamak/ *To prepare the Quality Management System audit plans, to send them to the company.*
- Denetim faaliyetlerine liderlik etmek, denetim ekibinin koordinasyonunu ve plana uyumunu sağlamak/ *Leading audit activities, ensuring coordination of the audit team and compliance with the plan*
- Denetimlerin NVA Belgelendirme Prosedürleri, ISO 19011 ve ilgili standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak/ *Ensuring that the audits are carried out in accordance with NVA Certification Procedures, ISO 19011 and related standards.*
- Denetim sırasında yaşanan sorunları çözmek, çözemediği durumlara ilgili sistem belgelendirme müdürüne bilgi vermek/ *To solve the problems encountered during the audit, to inform the system certification manager about the situations she cannot solve*
- Denetimlerde açılış kapanış toplantısında gerekli açıklamaları yapmak /*Making the necessary explanations at the opening closing meeting during the audits*
- Denetim sonrasında denetim ve uygunsuzluk raporlarını hazırlamak ve bir nüshasının firmaya gönderilmesini sağlamak / *To prepare the audit and nonconformity reports after the audit and to ensure that a copy is sent to the company.*
- Uygunsuzluklar neticesinde açılan düzeltici ve önleyici faaliyetleri takip etmek / *To follow the corrective and preventive actions taken as a result of nonconformities.*
- Denetim dosyası kapatıldıktan sonra dosyayı belgelendirme komitesine ulaştırılmasını sağlamak/ *After the audit file is closed, to ensure that the file is delivered to the certification committee*
- Uygulamakla yükümlü olduğu dokümanlara ilgili görüşlerini bildirmek/ *To express their opinions on the documents that they are obliged to implement*
- Denetim ekibinde yer alan denetçi ve uzmanlarla ilgili görüşlerini bildirmek / *To express their opinions about the auditors and experts in the audit team.*
- Kapanış toplantılarında tetkik kararı ile ilgili son kararın Belgelendirme Komitesine ait olduğunu vurgulamak / *To emphasize in the closing meetings that the final decision regarding the inspection decision belongs to the Certification Committee.*

#### 4. ASGARİ NİTELİKLER VE TECRÜBE GEREKSİNİMLER/MINIMUM QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE REQUIREMENTS

- ISO 19011 VE IAS da belirtilen şartları sağlamak / *To meet the requirements specified in ISO 19011 and IAS*
- Görev yapacağı disipline ait Baş Denetçi eğitimine katılmak ve başarılı olmak / *Participating in the Lead Auditor training for the discipline she will work in and be successful*
- Eğitim sonrası için istenilen saha uygulamalarını tamamlamak ve ilgili konuda atanmak / *To complete the field applications required after the training and to be appointed in the relevant subject.*

	<b>Baş Denetçi Görev Tanımı</b> <i>Lead Auditor Job Description</i>	<b>Dokuman No</b> <i>Documentation No</i>	NVA-QMS-GT-09
		<b>Yayın Tarihi</b> <i>Issue Date</i>	01.03.2020
		<b>Revizyon No</b> <i>Revision No</i>	01
		<b>Revizyon Tarihi</b> <i>Revision Date</i>	17.08.2020

- NVA-QMS-FR-59 Belgelendirme Faaliyetlerinde yer alan – Bilgi ve Beceri Matrisinde istenilen şartları sağlamak / *To provide the required conditions in the Knowledge and Skill Matrix included in the NVA-QMS-FR-59 Certification Activities.*

**5. BULUNMADIĞI ZAMAN YETKİYİ DEVREDECEĞİ MAKAM/KİŞİ / THE AUTHORITY / PERSON WHO WILL TRANSFER THE AUTHORIZATION WHEN NOT AVAILABLE**

Diğer bir Baş Denetçi/ *Another Chief Auditor*

**6. ARANAN NİTELİKLER/ REQUIRED QUALITIES**

- Denetçi olarak en az 2 yıl tecrübeye sahip olmak. / *Having at least 2 years of experience as an auditor.*
- Yönetici vasfı yüksek olmak / *Being a high executive*
- İnsanlar ile kolay iletişim kurabiliyor olmak/ *Being able to communicate easily with people*
- Stres altında dikkatli çalışabilmek ve karar verebilmek / *Being able to work carefully and make decisions under stress*
- Yazılı ve sözlü ifade yeteneği güçlü olmak / *Having strong written and verbal expression skills*
- Takım çalışmasına yatkın olmak ve lider özelliği taşımak / *To be prone to teamwork and to be a leader*
- İşletme kültürünü benimseyebilecek ve benimsetebilecek yapıda olmak / *To be able to adopt and adopt the business culture*

**7. Arzulanan Kişisel Davranışlar / Desired Personal Behaviors**

- Ahlaklı / *Ethical*
- Açık fikirli / *Open minded*
- Diplomatik / *Diplomatic*
- Gözlemci / *Observer*
- Kavrayışlı / *Insightful*
- Çok yönlü / *Multidirectional*
- Azimli / *Plucky*
- Kararlı / *Decided*
- Kendine güvenen / *Confident*
- Metanetli hareket eden / *Acting steadfastly*
- Gelişmeye açık / *Open to improvement*
- Kültürel olarak duyarlı / *Culturally sensitive*
- İşbirliğine açık / *Open to cooperation*

**7. Bilgi ve Beceri / Knowledge and Skills**

Minimum düzeyde aşağıdaki özelliklere sahip olması beklenir / *It is expected to have the following at a minimum level;*

- İş yönetim uygulamalarının bilgisi / *Knowledge of business management practices*
- Tetkik prensip, uygulama ve tekniklerinin bilgisi / *Knowledge of audit principles, applications and techniques*
- Belirli yönetim sistem standartları/hüküm ifade eden dokümanların bilgisi / *Knowledge of specific management system standards / regulatory documents*
- Belgelendirme kuruluşunun proseslerinin bilgisi / *Knowledge of the certification body's processes*
- Müşterinin yaptığı iş sektörü Bilgisi / *Information on the client's business sector*
- Müşterinin ürün, proses ve kuruluşunun bilgisi / *Knowledge of the customer's product, process and organization*
- Müşteri kuruluşundaki bütün seviyelerde uygun lisan becerileri / *Appropriate language skills at all levels in the client organization*

	<b>Baş Denetçi Görev Tanımı</b> <i>Lead Auditor Job Description</i>	<b>Dokuman No</b> <i>Documentation No</i>	NVA-QMS-GT-09
		<b>Yayın Tarihi</b> <i>Issue Date</i>	01.03.2020
		<b>Revizyon No</b> <i>Revision No</i>	01
		<b>Revizyon Tarihi</b> <i>Revision Date</i>	17.08.2020

- Not alma ve rapor yazma Becerileri / *Note taking and report writing skills*
- Sunum becerileri / *Presentation skills*
- Görüşme becerileri / *Interview skills*
- Tetkik yönetim becerileri / *Audit management skills*

**Baş Denetçi / Lead Auditor :**

**Atama Tarihi / Assignment Date:**

**Oryantasyon Eğitim Tarihi / Orientation Training Date:**

<b>Hazırlayan / Prepared by: Melis Özkan (İnsan Kaynakları Sorumlusu / Human Resources Responsibility)</b>	<b>Onaylayan / Approved by: Pelin Öge (Belgelendirme Müdürü / Certification Manager)</b>
	