



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 1/9 |

ORGANİK TARIM BELGELENDİRME KILAVUZU

De Control Organik Tarım Uygulamalarına yönelik başvuru, değerlendirme (kontrol) ve belgelendirme (sertifikasyon) sürecinin idari ve teknik yönlerinin tanımlanması; bu sürecin 01/12/2004 tarihli ve 5262 sayılı Organik Tarım Kanununu, 18.08.2010 tarihli ve 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve TS EN ISO/IEC 1765 Standardına uygun olarak bağımsızlık, tarafsızlık, eşitlik ve gizlilik ilkelerine bağlı kalarak yönetilmesi ilkesine uygun olarak kontrol ve sertifikasyon hizmeti sunma yetkisine sahip olarak Kontrol ve Sertifikasyon hizmeti verir.

Organik üretimle ilgili kurallar T.C. 5262 Sayılı Organik Tarım Kanunu ile 18.08.2010 tarih ve 27676 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'te tanımlanmıştır (www.tarim.gov.tr).

Bu Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde organik üretim ile kontrol ve sertifikasyon sistemine ilişkin genel bilgiler aşağıdaki gibidir

1.1. Başvuru

Organik tarım yaparak, tarımsal faaliyetlerinin ve elde ettikleri ürünlerinin uygunluğunu belgelendirmek isteyen müteşebbisler; faaliyetlerinin ve ürünlerinin Organik tarım kriterlerine göre, kontrol ve sertifikasyonunun yapılması (belgelendirilmesi) için Yönetmelik gereği De Control'a başvururlar.

De Control belgelendirme sürecinin prosedür şartlarına uygun olarak tamamlanması amacıyla bu sürecin başlatılabilmesi için gerekli tüm bilgileri başvuru sahibinden talep eder. Bu amaçla ÜBPR 01 F01 Başvuru formu kullanılır. Bu form talep eden herkesin hizmetten faydalanmasına imkan vermek amacı ile www.decontrol.org adresinde yayınlanmış olup müteşebbis istediğinde indirebilmektedir. Talep halinde başvuru formu elden verilmekte, e-posta veya diğer yollardan da iletilmektedir.

Başvuru formu; denetim gün sayısını ve kontrol ücretini hesaplamak için gereken müşteri bilgilerini içerir.

Bu bilgiler özet olarak şunları kapsar:

- Kimlik bilgileri,
- İlgili her türlü yasal yükümlülükleri dâhil, müşterinin genel özellikleri,
- Belgelendirilecek olan ürün/ürünler,
- Müşterinin belgelendirme istediği standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlar,
- Üretim alanı, işletme vb belgelendirmeye konu alanların adı, fiziki konumunun/ konumlarının adresi/adresleri, proseslerin ve işlemlerinin önemli yönleri,
- Şartlara uygunluğu etkileyen ve müşterinin kullandığı dış kaynaklı tüm süreçlerle ilgili bilgiler

Müşteri tarafından gönderilen dokümanlara dayanarak, sertifikasyon programına katılmak için

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 2/9 |

teklif verilip verilemeyeceğine karar verilir.

Başvuru sahibi şu bilgileri forma işler ve kanıtlarını ekler:

- 1) Talep edilen kontrol ve sertifikasyon kapsamı,
- 2) Bakanlık il veya ilçe müdürlüğünden alınan; güncellenmiş onaylı ÇKS kaydı, büyükbaş hayvancılık işletmeleri için Türkvat'den alınan onaylı işletme Tescil Belgesi, küçükbaş hayvancılık işletmeleri için KKKS'den alınan onaylı belge ve arıcılık işletmeleri için ise AKS'den alınan onaylı belge,
- 3) ÇKS kaydı olmayan veya yapılamayan müteşebbisler için;
 - Müteşebbisin adı, adresi, T.C. kimlik numarası ve vergi numarası, yabancı gerçek kişilerde ise yabancı kimlik numarasını içeren kimlik bilgi ve belgeleri,
 - İşletmenin yeri ve konumuna dair bilgiler,
 - Kadastro çalışması tamamlanmış alanlarda tapu kaydı, tamamlanmamış alanlarda ise araziye ait kroki,
 - Müracaat edilen arazinin veya arazinin kullanım hakkının kendine ait olduğuna dair bilgi ve belgeler,
- 4) Gıda işletmeleri için 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri gereğince İşletme Kayıt Belgesi veya İşletme Onay Belgesi,

Üretici tüzel kişilik ise: üretim alanları resmi kayıt belgeleri yanında; İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Kaydının güncel olarak Başvuru Formuna eklenmesi istenir.

Müracaatçılar formları inceleyip, istenilen belgeleri ekledikten sonra imzalayıp De Control'a teslim eder. Üretici örgütü yetkilisi ve Müteşebbisin müracaat formunu imzalarken kaşe de kullanması gereklidir.

Alınan başvuru formları müracaatçının, bireysel üretici veya üretici grubu / müteşebbis oluşu, grupta yer alan üretici sayısı, müteşebbisle sözleşme imzalayan üretici sayısı; belgelendirmeye konu üretim alanı / alanları ve bunların büyüklükleri ; yetiştirilen veya işlenen ürün çeşidi ve miktarı ; kontrol çalışması yapılacak alan veya işletmenin De Control merkezine mesafesi kriterleri dikkate alınarak istenilen sertifika kapsamı için gerekli olan denetimlerin sıklığı ve süresi ile ilgili bir tahmin yapılır. Belgelendirme için süre hesaplanmasında; dokümanların incelenmesi, bölge ziyareti (üniteler gidiş ve dönüş olarak), denetim raporu evraklarını doldurmak, hazırlık (iletişim - ulaşım , vb.) ve sertifikasyon sürecinin diğer olası faaliyetleri dikkate alınır. Bu bilgiler dikkate alınarak ÜBPR 03 TL 01 Ücret Tarifesi Talimatı çerçevesinde verilecek kontrol ve sertifikasyon hizmetinin bedeli hesaplanır. De Control müşterilerinin tamamına bu talimat esaslarına göre kontrol ve sertifikasyon hizmet bedeli teklifi verir. Hazırlanan ÜBPR 01 F02 Fiyat teklifine ek kontrol, gözetim kontrolü, ilave sertifika ücretlerinden gerekli olanlarına dair hususlar da yer alır.

ÜBPR 01 F02 Fiyat teklifini onaylayan müşteriye doldurulmuş ÜBPR 01 F03 Ürün Belgelendirme Sözleşmesi- Organik Tarım dokümanı ve diğer ilgili doküman gönderilir.

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 3/9 |

5.2 Sözleşme

De Control müteşebbislere vereceği belgelendirme hizmetinin esaslarını ve kapsamını belirleyici TS EN ISO/ IEC 17065 Standardının koyduğu esasları dikkate alarak bir doküman hazırlamıştır. ÜBPR 01 F03 Ürün Belgelendirme Sözleşmesi- Organik Tarım. Sözleşme özet olarak müteşebbisin bu sözleşme kapsamındaki tüm çalışmalarında Organik Tarım Yönetmeliği esaslarını ve De Control tarafından belirlenmiş tüm şartları yerine getireceğine dair taahhütlerini, De Control'un hizmet akışındaki müteşebbise karşı taahhütlerini ve bunların yanında mali ve yasal şartları da kapsar.

Sözleşmeyi De Control adına Genel Müdür veya Genel Müdürün yetkilendirdiği, imza yetkisi olan diğer bir Kuruluş daimi çalışanı imzalar. Sözleşmeyi Müteşebbis adına bizzat müteşebbis, varsa temsile yasal olarak yetkili kişi imzalar. Sözleşmenin Müteşebbisin yasal temsilcisi tarafından imzalanması durumunda yetki belgesi ve imza sirküleri aranır. Müteşebbisin şirket veya diğer bir yasal organizasyon olması durumunda imza yanında kuruluş kaşesi istenir.

İki nüsha olarak düzenlenen sözleşmenin 1 nüshası Müteşebbise verilir. Müşteriye sözleşme ile birlikte ÜBPR 01Ek 01 Belgelendirme akış şeması ve ÜBPR 01Ek 01 Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu verilir veya nasıl temin edileceği not edilir.

De Control sözleşme imzaladığı Müteşebbis için kontrol çalışmasını sözleşmenin imzalanmasını takip eden 45 gün içerisinde yapar ve bu sürede bilgileri OTBİS ve TBS'e kaydeder. Sözleşmesi iptal edilen müteşebbislere ait bilgileri 15 gün içerisinde Bilgi Sistemlerinden siler.

Organik Tarım Sistemi, mali hükümler, tabi olunan Standart şartları vb nedenlerle sözleşme esaslarını etkileyebilecek değişiklikler oluşması halinde De Control bunu müteşebbise yazılı olarak ya da Web sayfasından duyurup değişiklik için gerekli düzenlemeleri yapar. Belgelendirme şartlarındaki değişikliklerin müteşebbise yazılı olarak duyurulmasında ÜBPR 01 F20 Sözleşme şartları değişiklik bildirim formu kullanılır.

5.3 Kontrole hazırlık

Planlanan kontrolün gerçekleştirilmesinden önce, başvuru sahibi Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına ilişkin Yönetmelik kıstaslarına göre kendi sistemini kurmuş, değerlendirmesini yaparak ilgili kayıtları tamamlamış olmalıdır. Başvuru sahibinin Yönetmelik kurallarına ilişkin kayıtları tamamlamada gösterdiği işbirliği, belgelerini tam ve düzgün temin etmesi, belgelendirme sürecinin hızlanmasını sağlayacaktır ve belgelendirme maliyetini olumlu yönde etkileyecektir.

De Control sözleşme imzalanmış müteşebbisin organik tarım faaliyetlerinin yerinde kontrolü için tefrik ettiği kontrolörü görevlendirir. Kontrolünü yapacağı müteşebbis ile son iki yıldaki ilişkilerini gözden geçirir ve kontrole gitmesinde bir engel yoksa görevi tebellüğ eder. Bu hizmeti yürütmede tarafsızlık açısından bir sorunun olması halinde kontrolör bunun için kayıt düşerek formu iade eder.

Atanmış kontrolör müteşebbis ile temasa geçerek (normal kontrollerde) kontrol gününü ve

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 4/9 |

kontrolün aşamaları konusunda mutabık kalır, görevlendirilen kontrolör ve kontrol planı konusunda onayı alınır.

Kontrol planı konusunda telefon, e-posta veya diğer bir şekilde mutabık kalınmakla birlikte müteşebbisin imzası alınamamışsa; kontrol başlamadan imza işlemi tamamlanır.

5.4 Kontrol çalışmalarının yürütülmesi

Kontrolde belgelendirme kapsamı ile ilgili yönetmelik kıstasları ele alınarak müşterinin yapmış olduğu çalışmaların ve üretimin uygunluğu doğrulanır veya varsa uygunsuzlukları tespit edilir. Kontrol çalışmasında genel olarak:

- Faaliyetin ilgili yönetmeliklere uygunluğu,
- Organik üretim sistem planı da dâhil olmak üzere kayıtların ve verilen bilgilerin doğruluğu,
- Ürün ve işlenmiş ürünlerden numune alınıp analiz edilerek yasaklı madde veya metot kullanımının tespiti,
- Müteşebbis projelerindeki Kalite Yönetim Sisteminin işlerliği,

Gözden geçirilir.

De Control, kontrol işlemini Organik tarım Yönetmeliğinin 34, 35, 36. Maddeleri esaslarına göre yürütür. Kontrol çalışması bizzat De control adına Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş Kontrolörler tarafından yürütülür. Kontrol çalışması planlanan ve kontrol tarihinde mutabık kalınan müteşebbis kontrol için aşağıda sıralanan hususlarda hazırlıklı olmalıdır. Müteşebbislerin, yaptıkları organik faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri, De Control'a vermeleri ve işletmesinde bulundurmaları Yönetmelik hükmüdür. De control gerek görmesi halinde müracaatta alınan bilgileri doğrular. Bunlar:

- 1) İşletmenin adı, adresi, kapasite bilgileri, hukuki durumuna ait bilgi ve belgeler, sözleşme tarihi, imzalanan sözleşme metni, organik tarıma geçişin başladığı tarih, sözleşme tarihine kadarki arazi geçmişine ait bilgiler,
- 2) Faaliyet alanı,
- 3) İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,
- 4) İşletmenin ve işletme binalarının planları,
- 5) Arazi parselleri veya alana dair tüm plan ve krokiler,
- 6) İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,
- 7) İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,
- 8) Ürün münavebe planı,
- 9) Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri,
- 10) İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri,
- 11) Ürün çıkış planı, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali,
- 12) Orman alanlarından ve doğadan ürün toplanması durumunda, alana ait bütün tanımlamalar, resmi izinler ile alana yapılan tüm teknik müdahaleler, afetler, karantina tedbirleri,
- 13) Faaliyet alanı ile ilgili bilgileri kapsayan organik tarıma geçiş ve üretim planları

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 5/9 |

De Control, kontrol işlemlerinde kendi geliştirdiği kontrol formlarını kullanır. Müteşebbis tarafından kayıt altına alınan bütün organik tarım faaliyetleri kontrol raporları için temel bilgi niteliğindedir.

Müteşebbisin yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, arazi, işletme ve depo gibi kritik kontrol noktaları ve gözlemleri içerir. Müteşebbis tarafından aynı alanda birkaç ünitenin işletilmesi halinde, organik olmayan ürünlerin üretildiği üniteler ve depoları da kontrol işlemine tabidir.

De Control Organik tarım faaliyetinin risk analizine göre bulunan kritik kontrol noktalarını dikkate alarak bir kontrol planı hazırlamıştır. Ancak kontrol esnasında tespit edilecek riskler dikkate alınarak kontrol sayısında ve süresinde değişiklik yapabilir; haberli veya habersiz yıllık kontrol ve ziyaretlerin yoğunluğunu belirler.

Habersiz Kontrol

De Control, tüm müteşebbisleri yılda en az bir defa kontrol eder; kontrol ziyaretlerinin en az % 10'unu habersiz yapar.

De Control, risk kategorisi ile uyumlu şekilde sözleşme altındaki tüm müteşebbislerin en az % 10'una, önceden haber vermeksizin önceki kontrollerin sonuçlarını, ilgili ürünlerin miktarları ve ürünlerin değiştirilmesi riskini de hesaba katarak organik üretim kurallarına karşı uygunsuzlukların bulunma riskini ölçmeyi temel alan ek rastgele kontrol (Gözetim denetimi) düzenler.

Örnek Alma ve Analiz

Yönetmelik hükümlerine uymayan üretim teknikleri ve girdilerin kullanıldığından şüphe duyduğu durumlarda analiz amaçlı ürün örnekleri alabilir. Analiz amaçlı alınan yıllık örnek sayısı, kontrol kuruluşunun kontrolü altındaki müteşebbislerin sayısının en az % 5'ini karşılar. Bu örnekleri TS 17025 standardına göre akredite olan laboratuvarlarda analiz ettirir.

Analiz

De Control ürünlerde usulüne aykırı girdi kullanımından veya aykırı uygulamalardan kaynaklanabilecek kalıntıların tespiti için ürün, toprak ve su analizi yaptırır. Toprak ve su analizlerinin müteşebbis tarafından yaptırılıp kayıt altına alınması esas olmakla birlikte gerektiğinde De Control tarafından da alınabilir. Toprak analizlerinin yaptırılacağı laboratuvarlarda Bakanlıkça yetkilendirilmiş olması aranır.

De Control, organik üretim için uygun olmayan tekniklerin ya da ürün kullanımından şüphelenildiği her durumda istenilen sayıda ürün numunesi alır ve analiz ettirir.

De Control, numuneleri TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre akredite olan laboratuvarlarda analiz ettirir. Analizler Taşeron laboratuvarlara yaptırmakla birlikte sonucunda De Control sorumludur.

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 6/9 |

Uygunsuzluk

De Kontrol kontrolörü yürüttüğü kontrol çalışmasında Organik Tarım esaslarına aykırı düşen uygulamaları uygunsuzluk olarak değerlendirir. Uygunsuzluklar:

1. Derece Uygunsuzluk: Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında ilgili Yönetmelik hükümlerine aykırı uygulamaların saptanması durumunda verilen uygunsuzluklar.
- b) 2. Derece Uygunsuzluk: Belgelerin eksikliği, düzensiz veya yanlış tutulmasının tespit edilmesi durumunda verilen uygunsuzluklar.
şeklinde değerlendirilir.

Tespit edilen (varsa) uygunsuzluklar için Uygunsuzluk formunu düzenler. Kontrolör hazırladığı kontrol raporu ve uygunsuzluk formlarını imzalar ve müteşebbise imzalatır. Müteşebbis imzadan imtina edebilir. Bu raporun tamamlanması için bir engel teşkil etmez. Ancak rapor ve uygunsuzluk formlarının bir nüshası müteşebbise bırakılır. Uygunsuzlukların etkin olarak kapatılması için Müteşebbise bir ay süre verilir.

5.5 Gözden Geçirme

Gözden geçirme söz konusu müteşebbisin denetiminde görev almamış kontrolör veya sertifikeler tarafından yapılır.

Değerlendirmeyi yapan kişi:

- Denetim dosyasını Organik Tarım Birim Sorumlusundan alır
- Dosyanın içeriğini kontrol eder ve varsa eksikleri tespit ederek ilgili kontrolörden talep eder.
- Gözden geçirmede Başvuru Formu da dahil belgelendirme sürecinde belgelendirme kararına kadar yapılan işlemler ve kayıtlar kontrol edilir. Gözden geçirme raporu doldurulur.
- Değerlendirme raporunda belirtilen eksiklerin sertifikasyon kararı alınmadan önce tamamlanması gerekir.
- Değerlendirme tamamlandıktan sonra belgelendirme önerisi yazılı olarak yapar.

5.6 Belgelendirme kararı, sertifika ve sertifikanın yayınlanması.

5.6.1 Belgelendirme kararı

De Control farklı kapsamlarda belgelendirme verme durumuna geldiğinde belgelendirme Komitesini oluşturacaktır. Sertifikeler ilgili müteşebbise ait gözden geçirmeyi bizzat yapmamışsa kendisine intikal eden belgelendirme teklifine ait dosyayı gözden geçirir;

- Yapılan üretimin hazırlanan organik sistem planı ve ilgili diğer üretim süreçleri ile uyumlu olduğu,
- Üretimin yapıldığı işletmede yürütülen faaliyetlerin ilgili yönetmeliklere uygun olduğu.

Konularında tam fikir sahibi olur.

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 7/9 |

5.6.2 Sertifika ve sertifikanın yayınlanması

Sertifikasyon (belgelendirme) bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, ürünün ve girdinin geldiği aşamanın belgelendirilmesidir. De Control Organik Tarım faaliyetlerinin belgelendirilmesinde 2 farklı sertifika düzenler. Sözleşme yapılan müteşebbise yapılacak ilk kontrole müteakip uygun görülmesi halinde Organik Tarım Müteşebbis Sertifikası düzenlenir. Yönetmelik hükümlerine uygun olarak üretilen ürünlere Ürün Sertifikası düzenlenir. Bu sertifikalar, Yönetmeliğin Ek-11'inde yer alan bilgileri içermektedir.

De Control tarafından yapılan gözetim (habersiz kontrol) çalışmaları, şikayetler vb nedenlerle müteşebbisin belgelendirme kapsamındaki faaliyetleri ve ürünlerinde organik tarım kurallarına riayetinde, belge kullanımın şartlarında herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmediği takdirde sertifikalar yayınlandığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile geçerlidir.

Müteşebbis sertifikalı ürünleri veya prosesleri ile ilgili bir değişiklik olması durumunda de Control'u bilgilendirmekle yükümlüdür. Müteşebbis sertifikasyon kapsamının genişletilmesini veya daraltılmasını talep edebilir. Bu durumlarda ek kontrole ve/veya sertifikanın yeniden basılmasına Sertifikar karar verir.

5.7 Belgelendirilmiş ürünlerin veri tabanı

De Control belgelendirdiği ürünlerle ilgili bilgileri kayıt altına alır ve muhafaza eder. Gerekğinde bu bilgileri kullanıcıların istifadesine sunar. Bu amaçla Organik tarım belgelendirmede ürünün ve müşterinin tanımını içeren bilgileri Belgelendirilmiş ürün veri tabanı formunda kayıt altına almaktadır. Yayınlanan sertifikalar düzenleme tarihi itibarıyla bu forma işlenir.

5.8 Sertifikanın Askıya Alınması

De Control tarafından "Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilen kontrol/kontroller sonucunda;

a) Üretim, işleme, depolama, etiketleme ve pazarlama aşamalarında Yönetmeliğe aykırı uygulamaların (I. derece uygunsuzluk) saptanması durumunda Sertifikanın Askıya Alınması işlemi uygulanır ve/veya üretici tekrar geçiş dönemine alınarak değerlendirme yapılır.

b) Belgelerin eksikliği, düzensizliği ve/veya yanlış tanzim edilmesi ve/veya tutulmasını ile ilgili olarak uygunsuzluk/uygunsuzluklar (II.Derece) saptanması durumunda uygunsuzlukların düzeltilmesi için müteşebbise bir ay süre tanınır. Saptanan uygunsuzlukların tanınan 1 ay süre içerisinde düzeltilmemesi durumunda; konuyla ilgili açıklama istenir. Müteşebbisin yazılı açıklamaları ve süre uzatma isteğinin uygun bulunması durumunda (eksik, yanlış, hatalı, vb. belgenin tahmini hazırlanabilme süresi dikkate alınarak) 1-3 ay değişen süreleri kapsayan ek süre verilir. Verilen ek süre sonunda uygunsuzlukların düzeltilmemesi halinde Sertifikanın Askıya Alınması işlemi uygulanır. Bu işlem müteşebbise bildirilir ve uygunsuzlukların giderilmesine kadar yürürlükte kalır. Ancak askıda kalma süresi en fazla 6 aydır. Uygunsuzlukların 6 ay içerisinde giderilmemesi halinde belge iptal edilir.

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 8/9 |

5.9 Sertifikanın İptal Edilmesi ve Geri Çekme

Sertifikanın Askıya Alınması işlemi başlamasına müteakip 6 ay içerisinde, sertifikanın askıya alınma nedenleri üzerinde çalışma yapılmaması, uygunsuzlukların giderilmemesiyle tekrar edilmesi durumunda veya sözleşmeye dayalı uygunsuzluklar durumunda Müteşebbis Sertifikası İptal Edilir, geri çekme işlemi uygulanır.

5.10 Sertifika ve Logonun Kullanılması , sertifikalı ürünlerin işlenmesi, pazarlanması ve etiketlenmesi.

Düzenlenmiş sertifika ve Bakanlık, Organik Ürün, De Control , Akreditasyon Kuruluşu Logolarının kullanılma esasları Bakanlık ve Organik tarım Logo kullanımı konusunda Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in Beşinci Bölümünde ve Ek 10'da verilen esaslar geçerlidir. Türkak logosunun kullanım esasları için R 10.06 Türkak akreditasyon markasının Türkak tarafından akredite edilmiş kuruluşlarca kullanılmasına ilişkin şartlar rehberi dikkate alınacaktır.

De Control Logo ve Sertifika Kullanım Talimatı Web Sayfasında www.de-control.org adresinde kamuya açık bir şekilde yayınlamıştır.

5.11 İtiraz ve Şikayet

Müteşebbis yürüttüğü işlemlerin ve ürünlerinin sertifikasyonu ile ilgili olarak (sertifikalar – izin – düzeltme faaliyetleri ve yaptırımlar) veya hakkında verilen herhangi bir karar ile ilgili olarak De Control'e itirazda bulunabilir. ÜBPR 07 F01 İtiraz ve Şikayet Bildirimi Formu geliştirmiş olup bu form web sayfasında yayınlanmıştır. Bu konudan Kalite Yönetim Sorumlusu sorumludur. Müteşebbis itirazın takibi konusunda tatmin olmazsa son kararı belirleyecek olan Tarafsızlık Komitesi 'sine ikinci bir itiraz bildirebilir.

Kalite Yönetim Sorumlusu 3. Kişilerden De Control tarafından hazırlanmış izinler veya sertifikalara ilişkin ürünler hakkında şikayetler alabilir. Şikayet yazılı olarak bildirilir ve sorumlu sertifikasyon birimine iletilir. Tarafsızlık Komitesi şikayetler hakkında ve bunlarla nasıl işlem yapıldığına dair düzenli olarak bilgilendirilir.

5.12 Sertifika Kapsamının Değiştirilmesi ve/veya Genişletilmesi

Müteşebbis sertifikalı ürünleri veya prosesleri ile ilgili bir değişiklik olması durumunda de Control'u bilgilendirmekle yükümlüdür. Müteşebbis sertifikasyon kapsamının genişletilmesini veya daraltılmasını talep edebilir. Bu durumlarda ek kontrole ve/veya sertifikanın yeniden basılmasına Sertifikar karar verir.

5.13 Belgelendirme uygulanmaları ve ilgili açıklamalar

De Control'e organik tarım belgelendirme programlarının uygulaması ve belgelendirme şartları ilgili açıklama talebi ile ilgili olarak, De Control'e yazılı olarak ile başvurulur. Başvurunun De Control'e ulaşmasından sonraki yedi (7) gün içinde, Genel Müdür ve Organik Tarım Birim Sorumlusu tarafından ele alınır ve başvuruya konu olan belgelendirme şartları ilgili talebe cevap başvuru sahibine bildirilir ancak organik tarım belgelendirme programlarının uygulaması ve belgelendirme şartları ilgili açıklamanın yetersiz kalması durumunda konu tarafsızlık komitesinin

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |



Organik Tarım Belgelendirme Kılavuzu

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | ÜBPR 01 Ek 02 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.03.2016 |
| Revizyon Tarihi | 26.08.2016 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 9/9 |

gündemine getirilir ve burada verilecek karara göre hareket edilir. İlgili durum çözüme kavuşturulmadıysa son kararı verecek olan ve aynı zamanda taraflar için bağlayıcı olan OTK'ya yazılı olarak iletilecektir. OTK tarafından verilen karar nihai karardır.

| | |
|---------------------------|-------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| KALİTE YÖNETİMİ SORUMLUSU | GENEL MÜDÜR |