

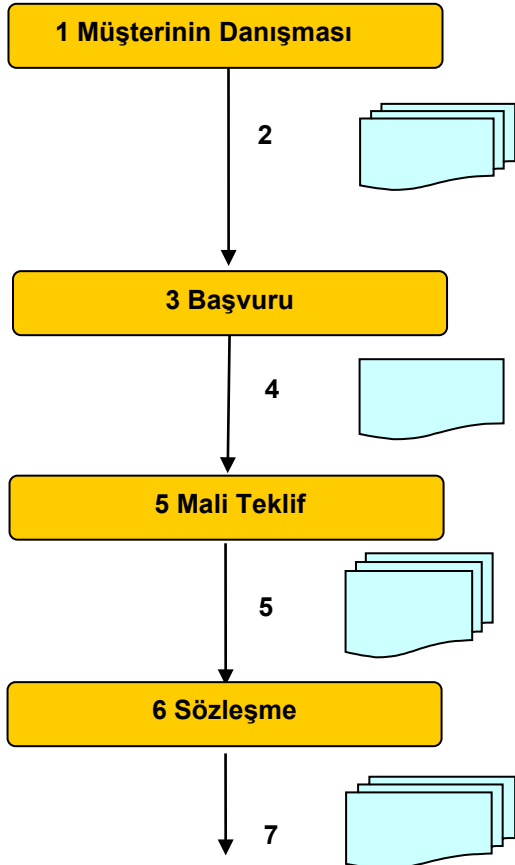


Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
OT.GD.002	28.10.2011	07	03.01.2024	1/3

ORGANİK SERTİFİKASYON İŞ AKIŞI BİLGİLENDİRME



Aşağıda tanımlanan 'müşteri' hem başvuru yapan hem de 'müteşebbis' anlamında kullanılmaktadır.



1 Müşterinin Danışması

Müşteri organik sertifikasyon hakkında Kiwa Belgelendirme'ye danışır.

2 Kiwa Belgelendirme Tarafından Başvuru Formlarının Sunulması

Talep üzerine, Kiwa Belgelendirme müşteriye sertifikasyon için başvuru formunu ve yanı sıra Belgelendirme ve hizmetleri hakkında genel bilgileri sunar.

3 Müşterinin Resmi Başvurusu

Müşteri, başvuru formunu doldurur, imzalar ve Kiwa Belgelendirme'ye geri gönderir (tarayıp e-posta ile, veya basılı kopyasını posta ile).

4 Başvurunun Gözden Geçirilmesi - Kiwa Belgelendirme Tarafından Teklif Hazırlanması

Başvuru, Kiwa Belgelendirme tarafından kabul edilirse, başvuru formundaki bilgilere dayanarak bir teklif hazırlanır. Ücret, denetim ve sertifikasyon için gereken süreye göre hesaplanır.

5 Müşteri Tarafından Teklifin Onaylanması - Kiwa Belgelendirme Tarafından Diğer Bilgilerin Sunulması

Müşteri teklifi kabul ederse, Kiwa Belgelendirme sertifikasyon talep edilen standartla ilgili diğer özel bilgileri ve sözleşme belgelerini gönderir.

6 Müşteri Tarafından Sertifikasyon Sözleşmesinin Geri Gönderimi

Müşteri sözleşmeyi doldurur, imzalar ve Kiwa Belgelendirme'ye geri gönderir (e-posta veya basılı kopya olarak).

7 Kiwa Belgelendirme Tarafından Organik Sistem Planının (OSP) Sunumu

İmzalı sözleşmenin Kiwa Belgelendirme tarafından alınması üzerine, Kiwa Belgelendirme müşteriye Organik Sistem Planını sunar.

Sunulan Belgeler

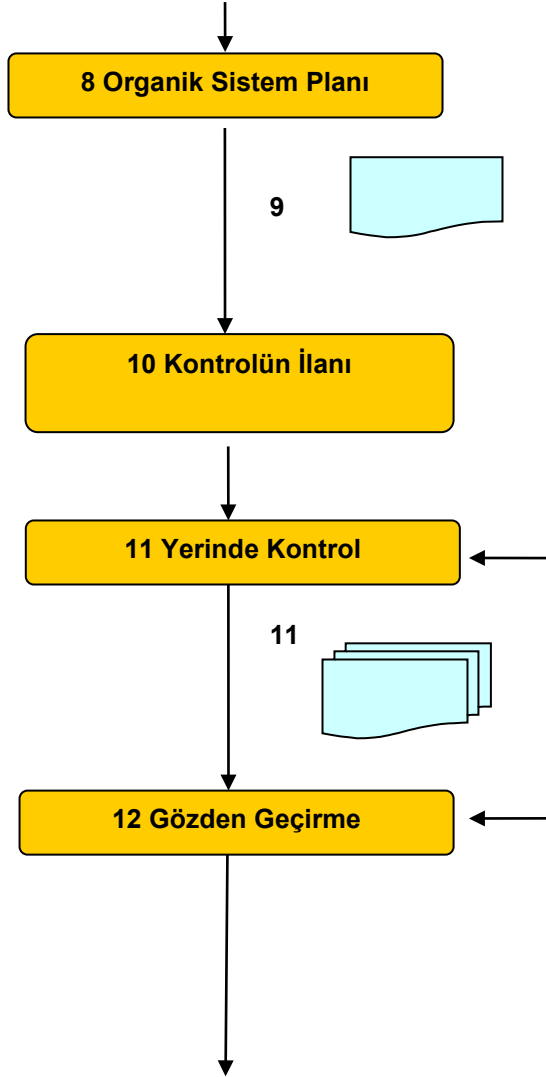
- o Başvuru Formu
- o Organik Sertifikasyon İş Akışı Bilgilendirme

Mali Teklif

- o Organik Tarım Belgelendirme Sözleşmesi
- o Kiwa Belgelendirme Standart Şartlar & Talimatlar
- o Kiwa Belgelendirme Denetim Programları, Yaptırım Kataloğu

İmzalanmış Sözleşme

- o Organik Sistem Planı (OSP) EK'leri ile
- o OSP Beyan



8 OSP'nin Müşteri Tarafından Tamamlanması

Müşteri OSP'yi doldurur, imzalar ve Kiwa Belgelendirme'ye ilgili eklerle birlikte gönderir (tarayıp e-posta ile faksla veya basılı kopya olarak). OSP Kiwa Belgelendirme tarafından kontrol öncesinde alınmalıdır.

9 OSP'nin Kiwa Belgelendirme Tarafından Gözden Geçirilmesi

Kiwa Belgelendirme OSP'yi gözden geçirir, organik standartlarla uygunluğunu doğrular ve herhangi bir açık yönü varsa bunları müşteri ile açıklığa kavuşturur.

10 Kiwa Belgelendirme Tarafından Yerinde Kontrolün Bildirimi

Kiwa Belgelendirme ön ödemeyi alır almaz, kontrol tarihini ve atanmış Kiwa Belgelendirme kontrolörünün adını içeren kontrol bildirimini gönderir. Müşteri 10 gün içerisinde reddetme gerekçesini yazılı olarak bildirerek kontrolörü reddetme hakkına sahiptir.

Kontrolün İlanı

11 Yerinde Kontrol

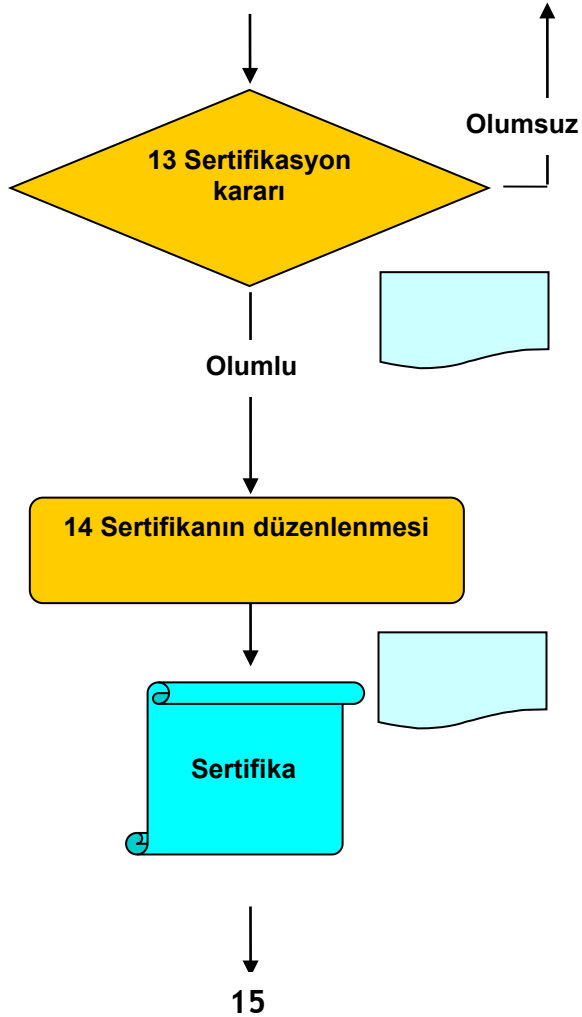
Kontrol, sertifikasyon talep edilen organik standarda uygunluğun araştırılması amacıyla müşterinin operasyonlarında yer alan her bir birimin ziyaretini kapsar. Mevcut OSP'nin, gerçek koşullarla uygunluğu yerinde dikkatlice değerlendirilir. Tüm bulgular kontrol raporunda belgelenir. Müşteri veya temsilcisi ile kapanış görüşmesi sırasında uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler ve ilave bilgi veya belgelere ihtiyaç açıklanır. Rapor müşteri ve kontrolör tarafından imzalanır. Rapor tüm ekleri ile birlikte müşteriye sonradan gönderilir. Numune alınması durumunda, şahit bir numune müşteri de kalır.

Kontrol Raporu

Not: Genel bir kural olarak, kontroller yılda bir kez yapılır. Bununla birlikte Kiwa Belgelendirme gerekli görülmesi durumunda ilave haberli veya habersiz kontroller yapma hakkını saklı tutar.

12 Gözden geçirme ve sertifikasyon

Denetim raporundaki bulgulara dayanarak Kiwa Belgelendirme, müşterinin sertifikasyon gereklilikleri ile uyumlu olup olmadığını tespit eder. Bu noktada, son ödeme için fatura gönderilir.



13 Sertifikasyon Kararı

Eğer müşterinin faaliyeti başvuru organik standartların tüm gereklilikleri ile tamamıyla uyumlu ise sertifikasyon verilir.

Herhangi bir minör uygunsuzluk varsa bunlar ve düzeltici faaliyetlerin uygulanacağı zaman sınırları müşteriye sertifikasyon mektubunda belirtilir.

Eğer müşterinin faaliyeti ilgili organik standartlarla uygunluğu (majör uygunsuzluklar) (henüz) sağlayamamışsa sertifikasyon reddedilir. Kiwa Belgelendirme müşteriye sertifikasyonun reddedilmesine sebep olan uygunsuzluklarla ve faaliyetin sertifikalandırılabilmesi için uygulanması gereken düzeltici faaliyetlerle ilgili detaylı bir şekilde mektupla bilgilendirir.

Müşteri uygun düzeltici faaliyetleri uygulayınca, sertifikasyon verilebilir. Müşteri uygulanan düzeltici faaliyetler hakkında Kiwa Belgelendirme'yi yazılı olarak bilgilendirmek ve ilgili tüm kanıtları Kiwa Belgelendirme'ye göndermek zorundadır.

Gerekli görülürse Kiwa Belgelendirme uygulanan düzeltici faaliyetleri doğrulamak amacıyla ilave bir kontrol yapmaya karar verebilir (tekrar 10. Adımdan başlar).

Her durumda, müşteri Kiwa Belgelendirme'nin sertifikasyon kararına itiraz etme hakkına sahiptir. Her türlü itiraz yazılı ve itiraz gerekçesini detaylı şekilde açıklayarak yapılmak zorundadır. İtiraz/Şikayet formuna Kiwa Belgelendirme'den talep ederek veya Kiwa Belgelendirme'nin internet adresinden ulaşabilirsiniz.

14 Sertifika ve Sertifika Mektubu

Sertifikasyonu verirken Kiwa Belgelendirme sertifikayı düzenler ve bir kopyasını sertifikasyon mektubu ile müşteriye sunar. Sertifika basılmadan ödeme takvimine göre belirlenen ödemeler Kiwa Belgelendirme tarafından alınmış olmalıdır.

Müşteri sertifikanın kopyasını gözden geçirmeli ve 2 hafta içerisinde sertifika üzerindeki bilgilerin doğru olup olmadığı konusunda Kiwa Belgelendirme'yi bilgilendirmelidir. Her türlü değişiklik talebi yazılı olarak sunulmalıdır.

Not: Sertifikanın basılmasından sonraki herhangi bir değişiklik veya düzeltme talebi ücrete tabidir.

15 Gözetim ve Yıllık Sertifikasyon Yenileme, Kapsam Değişiklikleri, Sertifikaların Askıya Alınması ve İptali

Kiwa Belgelendirme, kontrol ve sertifikasyon sürecini her sene yeniden gerçekleştirir. Bu nedenle müşteriye verilen sertifika her sene yeniden basılarak düzenlenir.

Sertifikasyon kapsamı değişiklikleri (sertifika kapsamının genişletilmesi/daraltılması), sertifikanın askıya alınması, geri çekilmesi (iptali) ile ilgili kurallar Kiwa Belgelendirme'nin prosedür ve ilgili talimatlarında tanımlanmıştır. Detaylı bilgi için Kiwa Belgelendirme Ofisi ile iletişime geçebilirsiniz.

Müşteri sertifikalandırıldığı sürece, aşağıdaki gereklilikler sertifikasyonun devamlılığı için uygulanır:

- ⇒ Organik sistem planındaki herhangi bir değişiklik hakkında Kiwa Belgelendirme'nin zamanında bilgilendirilmesi
- ⇒ Yıllık yerinde kontrol
- ⇒ Yıllık sertifikasyon ücretlerinin ödenmesi
- ⇒ Güncellenmiş OSP'nin kontrol öncesi Kiwa Belgelendirme'ye iletilmesi veya OSP'de herhangi bir değişiklik olmadığının yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

8. adımdan devam eder.

Sertifikasyon Mektubu

o Organik Sertifika
o Sertifikasyon Mektubu