



## SERTİFİKASYON SÜRECİ KLAVUZU

### 1. Müşterinin danışması

Müşteri organik sertifikasyon hakkında ECOGEN'e danışır.



### 2. ECOGEN tarafından Başvuru formlarının sunulması

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



### 3. Müşterinin resmi başvurusu

Müşteri başvuru formunu doldurur ve imzalar ve ECOGEN'e geri gönderir (tarayıp e-posta ile faksla veya basılı kopyasını posta ile)



### 4. Başvurunun gözden geçirilmesi – ECOGEN tarafından teklif hazırlanması

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



### 5. Müşteri tarafından teklifin onaylanması – ECOGEN tarafından diğer bilgilerin sunulması

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





## SERTİFİKASYON SÜRECİ KLAVUZU

### 6. Müşteri tarafından sertifikasyon sözleşmesinin geri gönderimi

Müşteri sözleşmeyi doldurur, imzalar ve ECOGEN'e geri gönderir (faks veya basılı kopya olarak).



### 7. ECOGEN tarafından Organik Sistem Planının (OSP) sunumu

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



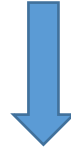
### 8. OSP nin müşteri tarafından tamamlanması

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



### 9. OSP'nin ECOGEN tarafından gözden geçirilmesi

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





## SERTİFİKASYON SÜRECİ KLAVUZU

### 10. ECOGEN tarafından yerinde kontrolün bildirimi

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



### 11. Yerinde Kontrol

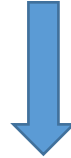
Kontrol, sertifikasyon talep edilen organik standarda uygunluğun araştırılması amacıyla müşterinin operasyonlarında yer alan her bir birimin ziyaretini kapsar. Mevcut OSP'nin, gerçek koşullarla uygunluğu yerinde dikkatlice değerlendirilir. Tüm bulgular kontrol raporunda belgelenir. Müşteri veya temsilcisi 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.

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



### 12. Gözden geçirme ve sertifikasyon

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





## SERTİFİKASYON SÜRECİ KLAVUZU

### 13. Sertifikasyon Kararı

Eğer müşterinin faaliyeti başvurulmuş 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. ECOGEN 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 ECOGEN'i yazılı olarak bilgilendirmek ve ilgili tüm kanıtları ECOGEN'e göndermek zorundadır. Gerekli görülürse ECOGEN uygulanan düzeltici faaliyetleri doğrulamak amacıyla ilave bir kontrol yapmaya karar verebilir (tekrar 10. Adımdan başlar). Her durumda, müşteri ECOGEN'in sertifikasyon kararına itiraz etme hakkında sahiptir. Her türlü itiraz yazılı ve itiraz gerekçesini detaylı şekilde açıklayarak yapılmak zorundadır. İtiraz/Şikayet formuna ECOGEN'den talep ederek ulaşılabılır.*



### 14. Sertifika ve Sertifika mektubu

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

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

*Not: sertifikanın basılmasından sonraki herhangi bir değişiklik veya düzeltme talebi ücret tabidir.*





## SERTİFİKASYON SÜRECİ KLAVUZU

### 15. Gözetim ve Yıllık sertifikasyon yenileme

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

Müşteri sertifikalandırıldığı sürece, aşağıdaki gereklilikler sertifikasyonun devamlılığı için uygulanır:

⇒ Organik sistem planındaki herhangi bir değişiklik hakkında ECOGEN'in zamanında bilgilendirilmesi

⇒ Yıllık yerinde kontrol

⇒ Yıllık sertifikasyon ücretlerinin ödenmesi

⇒ Güncellenmiş OSPnin kontrol öncesi ECOGEN'e iletilmesi veya OSP de herhangi bir değişiklik olmadığının yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

8. adımdan devam eder.



[www.ecogens.com.tr](http://www.ecogens.com.tr)

*ECOGEN EU ve NOP standartlarındaki denetim ve sertifikasyon faaliyetlerini A-CERT adına yapmaktadır.*

*<https://www.a-cert.org>*