

## KONTROL VE SERTİFİKASYON SÜRECİ

### 1. Müteşbbisin danışması

Müteşbbis organik sertifikasyon hakkında ECOGEN'e danışır.



### 2. ECOGEN tarafından Başvuru formlarının sunulması

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



### 3. Müteşbbisin resmi başvurusu

Müteşbbis 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.



## KONTROL VE SERTİFİKASYON SÜRECİ

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

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

### 6. Müteşebbis tarafından sertifikasyon sözleşmesinin geri gönderimi

Müteşebbis 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 müteşebbise Organik Sistem Planını sunar.



### 8. OSP'nin müteşebbis tarafından tamamlanması

Müteşebbis 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 müteşebbis ile açıklığa kavuşturur.



## KONTROL VE SERTİFİKASYON SÜRECİ

### 10. ECOGEN tarafından yerinde kontrolün bildirimi

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



### 11. Yerinde Kontrol

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

Not: Genel bir kural olarak, kontroller yılda bir kez yapılır. Bununla birlikte ECOGEN 5262 sayılı Organik Tarım Kanununa göre müteşebbis sayısının en az %10'u kadar habersiz ve en az %10'u kadar ek habersiz kontroller planlar ve gerçekleştirir. Gerçekleştirilen bu kontrollerde denetimi yapılan müteşebbis sayısının en az %5'inden numune alınarak akredite laboratuvara gönderilir ve sonuçları değerlendirilir.



### 12. Gözden geçirme ve sertifikasyon

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



## KONTROL VE SERTİFİKASYON SÜRECİ

### 13. Sertifikasyon Kararı

Eğer müteşebbin faaliyeti başvuru organik standartların tüm gereklilikleri ile tamamıyla uyumlu ise sertifikasyon verilir. Herhangi bir minör uygunsuzluk varsa bunlar ve düzeltici faaliyetlerin uygulanacağı zaman sınırları müteşebbise sertifikasyon mektubunda belirtilir.

*Eğer müteşebbin faaliyeti ilgili organik standartlarla uygunluğu(majör uygunsuzluklar) (henüz) sağlayamamışsa sertifikasyon reddedilir. ECOGEN müteşebbi sertifikasyonun reddedilmesine sebep olan uygunsuzluklarla ve faaliyetin sertifikalandırılabilmesi için uygulanması gereken düzeltici faaliyetlerle ilgili detaylı bir şekilde mektupla bilgilendirir. Müteşebbis uygun düzeltici faaliyetleri uygulayınca, sertifikasyon verilebilir. Müteşebbis 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, müteşebbis 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 ya da [www.ecogens.com.tr](http://www.ecogens.com.tr) adresinden ulaşabilirsiniz.*



### 14. Sertifika ve Sertifika mektubu

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

Müteşebbis 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.*





## KONTROL VE SERTİFİKASYON SÜRECİ

### 15. Gözetim ve Yıllık sertifikasyon yenileme

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

Müteşebbis 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 OSP'nin kontrol öncesi ECOGEN'e iletilmesi veya OSP de herhangi bir değişiklik olmadığının yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

8. adımdan devam eder.

