



PROSEDÜR

BELGELENDİRME SÜRECİ

Doküman No : PR.010
Yayın Tarihi : 25.03.2022
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :
Sayfa : 1 / 10

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı TRB tarafından Kontrol ve belgelendirme proseslerinin, ilgili standartlara yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirilmesi için bir yöntem oluşturmaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları sertifikalandırma prosesinin değerlendirilmesini, izlenmesini ve kontrolünü sağlamak amacıyla, Genel Müdür, Ürün Belgelendirme Koordinatörü, Kontrolör, Sertifikar, İdari ve Mali İşler Müdürü ve Yönetim Temsilcisini kapsar.

3. TANIMLAR

Bakanlık: T.C. Tarım ve Orman Bakanlığını ifade eder.

Başvuru Formu: 'FR.BLG.001 Başvuru Formu' nu ifade eder.

Teklif/Sözleşme(Organik): Organik tarım sertifikasyon türünde müteşebbis ile imzalanan 'FR.BLG.002.OT
Teklif/Sözleşme(Organik)' sözleşmeyi ifade eder.

Teklif/Sözleşme(İTU): İyi Tarım Uygulamaları sertifikasyon türünde müteşebbis ile imzalanan 'FR.BLG.002.IT
Teklif/Sözleşme(İTU)' sözleşmeyi ifade eder.

ÇKS: Müteşebbis/Üreticinin Bakanlıktan almış olduğu ve "Çiftçi Kayıt Sistemi" ne kayıtlı olduğunu gösterir belgeyi ifade eder.

ÖKS: Müteşebbis/Üreticinin Bakanlıktan almış olduğu ve "Örtü Altı Kayıt Sistemi" ne kayıtlı olduğunu gösterir belgeyi ifade eder.

Tukas: Müteşebbis/Üreticinin Bakanlıktan almış olduğu, orman arazilerinde ve ya doğada yaptığı tarımsal faaliyetleri gösteren "Tarımsal üretim Kayıt Sistemi" belgesini ifade eder.

OTBİS: Organik tarım veri girişlerinin yapıldığı, Bakanlığın Organik Tarım Bilgi Sistemini ifade eder.

Müteşebbis: Sertifika talebinde bulunan ve tarımsal üretim yapan bireysel üreticiyi veya üretici grubu ile işleme paketlenen üretici/üreticileri ifade eder.

Kontrolör: Müteşebbis in sertifikasyon kontrolünü gerçekleştirecek/gerçekleştiren kontrolörü ifade eder.

İTU: İyi Tarım Uygulamaları sertifikasyon türünü ifade eder.

OT: Organik tarım sertifikasyon türünü ifade eder.

Teklif/Sözleşme: TRB ile Müteşebbis arasında imza edilen sözleşmeyi ifade eder. Teklif/Sözleşme imza edilene kadar teklif niteliğinde olup tarafların imzalaması ile sözleşme niteliği kazanır.

TRB veri tabanı: Organik tarım ve İyi Tarım Uygulamalarının kayıt ve takibinin yapıldığı bilgisayar programını ifade eder.

Kep: Kayıtlı elektronik posta sistemini (Bakanlık ile yapılan yazışmaların yapıldığı eposta sistemi) ifade eder.

4. SORUMLULUK

- 4.1. Başvurunun gözden geçirilmesinden Kontrolör sorumludur.
- 4.2. Yapılacak olan tüm kontrollerin planlanmasından Ürün Belgelendirme Koordinatörü sorumludur.
- 4.3. Kontrolörlere tüm kontrol dokümanların temini ve tesliminden Ürün Belgelendirme Koordinatörü sorumludur.
- 4.4. Sözleşmesi yapılan üreticinin bilgilerini kırk beş gün içerisinde OTBİS'e kaydetmekten Ürün Belgelendirme Koordinatörü sorumludur.

HAZIRLAYAN
Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

- 4.5. Belgelendirme ücretini belirlenmesinden ve Teklif/Sözleşmenin hazırlanmasından İdari ve Mali İşler Md. Sorumludur.
- 4.6. Yapılan tüm kontrollerde tutulan tüm kayıtların oluşturulması, onaylanması ve ürün belgelendirme koordinatörüne teslim edilmesinden, kendi katılmadığı kontrole ait dosyanın gözden geçirme faaliyetini yapmaktan kontrolör/sertifiker sorumludur.
- 4.7. Kontrol formu ve kontrol raporlarını karşılaştırarak belgelendirme için son kontrolleri yapmak. Müteşebbinin Organik Tarım Yönetmeliğine ve uygulanan şartnamelere uygunluğunu doğrulamak. Sertifika düzenlemeye engel bir tespitte bulunmaması durumunda sertifikayı düzenlemek. Bakanlığa mevzuat gereği yapılması gereken bildirimleri süresi içerisinde yapmak ve organik Tarıma ilişkin çıkan yönetmeliklerin takibini yapmaktan sertifiker sorumludur.
- 4.8. Kontrolörün atanmasından Genel Müdür sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Başvurunun Alınması ve Gözden Geçirilmesi

Başvurular müteşebbisten e-posta, telefon, faks yoluyla veya elden alınır. Kontrolör, Başvuru formunu, form üzerinde talep edilen sertifikasyon türüne ve kapsama göre aşağıda yer alan hususlarda gözden geçirir.

Kontrolör Başvuru Formunda;

1. Müteşebbinin talep ettiği sertifikasyon türü ve kapsam seçimlerinin tam olduğunu,
2. Müteşebbinin üretim yaptığı ürün ve ya ürünlerle ve üretim yerleri ile ilgili bilgilerin yeterli olduğunu,
3. Müteşebbinin Tahmini üretim tarihleri ve miktar bilgilerinin yeterli olduğunu,
4. Müteşebbise ait iletişim bilgilerinin yeterli olduğunu doğrular.

Kontrolör yukarıdaki incelemelerine ek olarak Başvuru Formu ekinde yer alan belgelerin yeterliliğini doğrular. Başvuru formunda aranan belgeler talep edilen sertifikasyon tür ve kapsamına göre farklılık gösterir. Müteşebbisten talep edilecek belge ve dokümanlar, Müteşebbinin olası sertifikasyon talebine göre aşağıda verilmiştir.

Organik Tarım kapsamında;

Bitkisel üretim faaliyetleri için:

- Türkiye sınırları içerisindeki üreticiler için ÇKS belgesi,
- Yurt dışındaki üreticiler için arazi mülkiyetini doğrulayan dokümanlar, Çiftlik yeri, üretimin gerçekleştirildiği parseller ve krokiler, üretim planları
- Bitkisel üretim yönetim planı
- Grup projeleri için müteşebbisle alt üreticiler arasında yapılmış işin niteliğine uygun bir sözleşme

Doğadan toplama faaliyetleri için:

- Müteşebbise ait kuruluş evrakları, kullanacağı depo vb. üretim alanlarına ilişkin tanımlamalar
- Toplama yapılacak alanın mülkiyetinin ait olduğu makamdan toplamaya ilişkin alınan izin yazısı
- Toplama alanında geriye doğru en az 3 yıllık dönemde kimyasal girdi kullanılmadığına ve toplama alanında yangın çıkmadığına dair resmi yazı
- Türkiye deki üreticiler için izin alınan alanların TUKAS veri tabanına kaydının gerçekleştirilmesi
- Doğadan toplama yönetim planı

İşleme, Paketleme, Depo ve Pazarlama Faaliyetleri için:

- Müteşebbise ait kuruluş evrakları
- Türkiye'deki işletmeler üreticiler için işletme kayıt / onay belgesi
- Yurtdışındaki işletmeler üreticiler için çalışılan ülkedeki üretim izinlerini doğrulayan dokümanlar
- Proses akış şemaları
- İşleme yönetim planı

Hayvancılık Faaliyetleri için:

- İşletme tescil belgesi, TÜRKVET, AKS vb. işletmeyi tanımlayan ilgili dokümanlar
- Kullanılacak ahır, ağıl, kümes, arılık vb. ait krokiler, gezinti alanları, konaklama alanları vb. tanımlanması

- Hayvancılık yönetim planı

İthalat ve İhracat Faaliyetleri İçin:

- Müteşebbise ait kuruluş evrakları
- İthal edilmek istenen ürüne ait güncel sertifikalar, raporlar, içerik bilgileri, akış şemaları vb. dokümanlar

Yukarıdaki bilgilere ek olarak; daha önceden herhangi bir kontrol ve sertifikasyon kuruluşu ile çalışılmış ise o kuruluşun veya kuruluşların isimleri, başvuru yılı, başvurunun sonuçlarının yer aldığı belgelerin birer sureti. Sertifikasyon kuruluşu tarafından verilmiş herhangi bir “uygunsuzluk” bulunması durumunda buna karşılık müteşebbisin yapmış olduğu düzeltici faaliyetler ile alınan tedbirlerin ve yapılan düzeltmelerin delilleri ile birlikte yer aldığı belgelerin birer sureti istenir.

İyi tarım uygulamaları kapsamında;

- Bireysel Sertifikasyon Türünde:** Başvuruyu yapan müteşebbisin gerçek kişi olması durumunda, yapmış olduğu tarımsal faaliyete göre Çks veya Oks belgesi ve Kimlik fotokopisi, müteşebbisin Tüzel Kişilik olması durumunda, kuruluş evrakları ve tanımlayıcı bilgileri ile yine tarımsal faaliyetine göre ÇKS veya OKS belgesi istenir.
- Grup Sertifikasyon Türünde:** Kuruluş evrakları ve tanımlayıcı bilgileri, grupta yer alacak üreticilerin listesi ve tarımsal faaliyetlerine göre grup üreticilerinin Çks veya Oks Belgeleri Başvuru Formu ekinde aranır.

Kontrolör, Başvuru Formunda yer alan bilgilerin veya istenen belgelerin yetersiz olduğunu gördüğü durumlarda, Başvuru yapan Müteşebbise, Başvuru formunda ki noksan bilgi veya belgeler hakkında e-posta veya telefon yolu ile bilgi vermek sureti ile başvuruyu ret eder.

5.2. Başvurunun Onaylanması

Başvuru Formunda istenen bilgi ve belgelerin yeterli olduğunu tespit eden kontrolör, Başvuru Formu üzerinde yer alan ilgili bölümü imzalamak suretiyle onaylar.
Onayladığı Başvuru Formunu TRB veri tabanına kayıt ederek Başvuru Formunu İdari ve Mali İşler Müdürüne Teslim eder.

5.3. Kontrol ücretinin belirlenmesi ve sözleşmenin hazırlanması

İdari ve Mali İşler Müdürü, kendisine kontrolör tarafından teslim edilen, başvuru formundaki sertifika tür ve kapsam talebine uygun olarak kontrol ücretini **TA.009 Kontrol Ücreti Ve Kontrol Gün Sayısı Belirleme Talimatı** na göre belirler. İyi Tarım Uygulamaları sertifikasyon kapsamındaki taleplerde **FR.BLG.002.IT Teklif/Sözleşme(İtu)**, Organik Tarım sertifikasyon kapsamındaki taleplerde **FR.BLG.002.0T Teklif/Sözleşme(Organik)** hazırlar. İdari ve Mali İşler Müdürü, 2 nüsha olarak yazdırdığı “Telif/Sözleşme” nin Müteşebbis tarafından imza edilmesi gereken kısımlarını Müteşebbise imzalatır. (Müteşebbis tarafından “Teklif/Sözleşme” imza edilene kadar teklif niteliğindedir.) Müteşebbis tarafından imzalanan sözleşme, TRB adına imzalatılmak üzere Genel Müdür ya da TRB adına imzaya yetkili Genel Müdür Vekilinin onayına sunulur. Genel Müdür veya vekilinin Teklif/Sözleşmenin ilgili bölümlerini imzalaması ile “Teklif/Sözleşme”, sözleşme niteliği kazanmış olur.

Karşılıklı olarak imza edilen “teklif sözleşme” nin bir nüshası Müteşebbise teslim edilerek TRB de kalan nüshası, Başvuru Formu ve ekinde yer alan belgeler ile birlikte Ürün Belgelendirme Koordinatörü tarafından Müteşebbis dosyasına kaldırılır. İdari ve Mali İşler Müdürü, sözleşmenin imza edilmesinin ardından, TRB veri tabanına sözleşmenin kaydını yapar.

5.4. Bakanlık Bildirimlerinin Yapılması

- Sözleşme Bildirimi**
Müteşebbis ve TRB tarafından karşılıklı imzalanan Teklif/Sözleşmenin Ürün Belgelendirme Koordinatörü tarafından aşağıda belirtilen sertifikasyon türlerine göre Bakanlık bildirimleri yapılır.
 - OT sertifikasyon türünde **FR.BLG.002.0T Teklif/Sözleşme(Organik)** tarihini takip eden 45 gün içerisinde, TBS (Tarım Bilgi Sistemi)'ne kaydedilerek,
 - İTU sertifikasyon türünde **FR.BLG.002.IT Teklif/Sözleşme(İtu)** tarihini takip eden 15 gün içerisinde, T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Kayıtlı Elektronik Posta adresine(Kep), Bakanlığın ilgili formunun düzenlenerek yazı ekinde gönderilmesi ile yapılır.
- Kontrol Plan Bildirimi**
TRB tarafından Müteşebbise planlanan kontroller, Ürün Belgelendirme Koordinatörü tarafından aşağıda belirtilen sertifikasyon türlerine göre Bakanlık bildirimleri yapılır.

- İTU sertifikasyon türünde **FR.BLG.004 Kontrol Planı**, Kontrolün gerçekleştirileceği tarihten en az 7 gün önce T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Kayıtlı Elektronik Posta adresine(Kep), Bakanlığın ilgili formunun düzenlenerek yazı ekinde gönderilmesi ile yapılır.
- **Kontrol Rapor Bildirimi**
TRB tarafından gerçekleştirilen kontrollere ilişkin raporların Bakanlık bildirimleri, Ürün Belgelendirme Koordinatörü tarafından aşağıda belirtilen sertifikasyon türüne ve süreye göre yapılır.
 - İTU sertifikasyon türünde **FR.BLG.007 Kontrol Raporu**, Kontrolün gerçekleştiği tarihi takip eden 30 gün içinde T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Kayıtlı Elektronik Posta adresine(Kep), yazı ekinde gönderilmesi ile yapılır.

Ürün Belgelendirme Koordinatörü Yapmış olduğu bildirimleri, TRB veri tabanının ilgili kısmında işaretleme yaparak kayıt eder. Bu kayıtla olası mükerrer bildirimleri engellemiş olur.

5.5. Kontrolörün, Kontrol Ekibine Atanması

Kontrol Ekibi atanması Genel Müdür tarafından **FR.BLG.003 Kontrol Ekibi Atama Formu** ile gerçekleştirilir. Genel Müdür, kontrol ekibi atanmasını, sertifikasyon türüne göre aşağıda belirtilen hususları dikkate alarak belirler.

OT sertifikasyon türünde:

- Kontrol ekibinde yer alacak kontrolörün, Bakanlık tarafından açtırılan Organik tarım kontrol eğitimine katıldığını, OT Kontrolör sertifikasını almaya hak kazandığını ve Bakanlık tarafından kontrolörlük yetkisi verildiğini,
- **İTU sertifikasyon türünde;**
- Kontrol ekibinde yer alacak kontrolörün Bakanlık tarafından açtırılan İyi Tarım Uygulamaları kontrol eğitimine katıldığını, İTU Kontrolör sertifikasını almaya hak kazandığını ve Bakanlık tarafından İTU kontrolörlük yetkisi verildiğini,
- **Tüm Sertifikasyon Türlerinde:**
- Kontrol ekibinde yer alacak kontrolörün, kontrol edilecek Müteşebbis ile son 2 yıl içerisinde herhangi bir ilişkisinin bulunmadığını,
- Kontrol ekibinde yer alacak kontrolörün, Uygulanabilir yasal düzenlemeleri, sertifikasyon prosedürlerini ve gerekliliklerini bildiğini,
- İlgili kontrol yöntemleri ve değerlendirme dokümanları hakkında kapsamlı bilgi sahibi olduğunu,
- Üreticinin, sertifikasyon kapsamı dâhilindeki ürün, süreç ve hizmet sağlama özellikleri hakkında güvenilir bir değerlendirme yapmaya yetecek kadar anlama kapasitesine sahip olduğunu doğrular.

FR.BLG.003 Kontrol Ekibi Atama Formu ile kontrol ekibi;

- Müteşebbise yapacağı kontrolün hangi sertifikasyon türünde ve kapsamda olduğuna dair,
- Müteşebbinin iletişim bilgileri konusunda,
- Müteşebbise Yapacağı kontrolün tarihi, yeri ve Müteşebbinin üretim yaptığı ürünler ile ilgili bilgilendirilmiş olur.

5.6. Kontrol Planının gönderilmesi ve Müteşebbis Onayı

• Haberli ve Takip Kontrollerde:

TRB; Hazırlanmış olduğu **FR.BLG.004 Kontrol Planı** nı, kontrol tarihinden 10 gün önce müteşebbise gönderir. Müteşebbis Kontrol Planının kendisine gönderilmesinden itibaren 3 gün içerisinde Kontrol Planına ya da Kontrolöre itiraz edebilir.

Müteşebbinin Kontrolöre İtiraz etmesi ve itirazın haklı bulunması halinde: Genel Müdür, Yeni bir (**Madde 5.5. Kontrolörün, Kontrol Ekibine Atanması**) gerçekleştirir. Kontrol Planı üzerinde gerekli değişiklikler yapılarak müteşebbise, onaylanmak üzere gönderilir. Eski Kontrolör Atama Formu imha edilir.

Müteşebbinin Kontrol Planına(Tarihine) itirazı halinde: Belgelendirme Ürün Koordinatörü yeni bir tarih belirleyerek Kontrol Planı ve Kontrolör Atama Formu üzerinde gerekli değişiklikleri yaparak müteşebbise onaylanmak üzere gönderir. Değişikliğe uğramış formlar imha edilir.

Müteşebbinin; Kontrol Planına veya kontrolöre, herhangi bir itirazının ve değişiklik talebinin bulunmamasına karşın, kendisine verilmiş 3 günlük süre içerisinde olumlu/olumsuz onay vermemesi halinde: Müteşebbise onay vermesi konusunda 3 günlük ek süre verilir. Bu sürenin sonunda Müteşebbinin, onay verdiğine/vermediğine bakılmaz. Kontrol planını onaylamış varsayılır.

- **Habersiz Kontrollerde:**
TRB; Hazırlanmış olduğu **FR.BLG.004 Kontrol Planı** kontrol tarihinden 48 saat önce müteşebbise gönderir. Müteşebbis, kendisine gönderilen kontrol planında, geçerli bir mazeret bildirmek sureti ile bir defaya mahsus erteleme talep edebilir. Habersiz kontrollerde, Kontrol Planında Müteşebbis onayı aranmaz.

5.7. Kontrol Planlama

- **Organik Tarım Kapsamında:**
TA.002.OT Organik Tarım Faaliyetleri Risk Analizi Talimatı na göre bulunan kritik kontrol noktaları dikkate alınarak, Risk analizi sonucu, haberli veya habersiz yıllık kontrol ve ziyaretlerin yoğunluğu belirlenir. Kontrol ziyaretlerinin en az % 10'u habersiz yapılır. 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 ziyaretleri düzenlenir. Kontrolörün bir günde kontrol etmesi gereken müteşebbis sayısının takibi yetkilendirilmiş kuruluş sorumluluğundadır. Organik Tarım Yönetmeliği'nde belirtildiği üzere, bir kontrolör bir günde en fazla dört müteşebbis kontrol eder. Üretici grubu olması halinde bu sayı en fazla altı ile sınırlıdır.
- **İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında:**
TRB; Kontrol planını hasat ve kesim gibi üretimin tüm aşamalarının kontrolüne izin verecek dönem aralığında planlar.
Bireysel sertifikasyon Türünde
 - Gerçek veya tüzel kişilerin malik veya kiracılık sıfatıyla tasarrufu altında bulunan alanlarda üretim yapmaları halinde bireysel sertifikasyon yapılır. Sertifikasyon kapsamındaki ürünün üretiminin yapıldığı tüm alanlar, yılda en az bir kez kontrol edilir.
 - Bireysel sertifikasyon türünde günde bir üretici için kontrol planlanır. Ancak; Müteşebbisin üretim alanlarının aynı köy/mahalle sınırları içerisinde bulunması durumunda, günde iki üretici için kontrol planlanabilir. Müteşebbisin farklı illerde üretim alanlarının bulunması durumunda bir gün ilave edilerek plan yapılır.
 - İkinci yıldan itibaren, aynı kapsamda olan fakat farklı hasat dönemine sahip birden fazla ürünün müteakip kontrollerinde; ilk hasadı gerçekleşen ürün ile üretim alanı/yetiştiricilik kapsamı en çok olan ürünün hasat veya kesim dönemini dikkate alarak kontrol planlanır. Sertifika kapsamındaki diğer ürünler için çevre, insan ve hayvan sağlığı açısından risk değerlendirmesi yaparak tüm kontrol noktaları için objektif delilleri elde etmesi durumunda, yerinde kontrol yapmadan kontrol faaliyetini tamamlayabilir.
 - Üretim süreci dört aydan kısa olan ürünlerde her dört ayda bir kayıtların kontrolü ile kontrol noktaları doğrulanır. Hasat sezonu uzun olan ürünlerde ise risk analizine dayalı kontrol noktaları doğrulanır. Kontrol Planlanmaz.
 - TRB Sözleşme imzaladığı bireysel sertifikasyon yaptığı üreticilerin % 10'una Habersiz kontrol planlar.

Grup sertifikasyon Türünde

Üretici örgütü veya müteşebbis çatısı altında sözleşmeyle bir araya gelen üreticilerin malik veya kiracılık sıfatıyla tasarrufu altında bulunan alanlarda üretim yapması halinde grup sertifikasyonu yapılarak üretici örgütü veya müteşebbis adına aşağıdaki şekilde sertifikalandırılır:

- İyi tarım uygulamaları faaliyetine başlayacak grup sertifikasyonundaki üreticiler, üretici örgütünün idari organı veya müteşebbis ile ayrı ayrı sözleşme yapar. Müteşebbisin de sertifikasyon kapsamındaki ürünün üretmesi halinde, faaliyet alanı gruba dâhil edilir.
- Grup sertifikasının kullanım hakkı, üretici örgütüne veya müteşebbise aittir. Sertifikasyon kapsamındaki üreticiler, üretici örgütü veya müteşebbisin izni dışında sertifikayı kullanamaz.
- Üretici örgütleri ve müteşebbisler, iyi tarım uygulamalarına ilişkin bir kalite yönetim sistemi kurmak ve yürütmekle yükümlüdür.
- Üretici örgütleri veya müteşebbisler yılda en az bir kez kontrol edilir. Bu kontrollerde kalite yönetim sistemi ile gruba dâhil üreticilerden örnekleme yöntemi ile belirlenen üreticilerin sertifikasyon kapsamındaki tüm üretim alanlarının kontrolleri yapılır.
- Örnekleme yöntemi ile kontrol edilecek üretici sayısı; her alt kapsam için üretim sistemleri dikkate alınarak, gruba dâhil üretici sayısının ayrı ayrı kareköklerinin toplamının alınması ile belirlenir. Karekök sonucunun ondalık sayı olması halinde yukarıya tamamlanır. Üretici seçiminde tüm ürünlerin kontrol edilmesi sağlanır. Müteakip kontrollerde farklı üreticiler seçilir.

Üretici örgütleri veya müteşebbislere yılda en az bir kez KYS Kontrolü planlanır. Kontrolün süresi 1 tam günden az olamaz.

Üretici örgütleri veya müteşebbislerin Örnekleme yöntemi ile kontrol edilecek üretici sayısı; her alt kapsam için üretim sistemleri dikkate alınarak, gruba dâhil üretici sayısının ayrı ayrı kareköklerinin toplamının alınması ile belirlenir. Karekök sonucunun ondalık sayı olması halinde yukarıya tamamlanır. Üretici seçiminde tüm ürünlerin kontrol edilmesi sağlanır. Müteakip kontrollerde farklı üreticiler seçilir. Üretim/Yetiştirilecek alanların aynı il sınırların içerisinde bulunması durumunda Kontrol, bir günde en fazla üç üretici olacak şekilde planlanır.

TRB İlk kez sözleşme yaptığı üretici örgütü veya müteşebbislerin ilk sertifikalarının geçerlilik döneminde; kontrol ettiği üretici sayısının %50'si kadar üreticiye ilave olarak habersiz kontrol planlar. Bu kontrollere ilaveten, yılda en az bir kez her sertifikasyon seçeneğindeki sözleşme yaptığı tarafların en az % 10'una habersiz kontrol planlar.

5.8. Kontrol Planının Hazırlanması ve Kontrole Hazırlık

FR.BLG.004 Kontrol Planı, (Madde 5.7 Kontrol Planlama) esaslar doğrultusunda kontrol süreleri hesaplanarak Ürün Belgeleme Koordinatörü tarafından hazırlanır ve Müteşebbise gönderilir. (**Madde 5.6 Kontrol Planının gönderilmesi ve Müteşebbis Onayı**)

Kontrol planında aşağıdaki bilgiler yer alır.

- Kontrolün Hangi Sertifikasyon Kapsamında ve türünde yapılacağı,
- Müteşebbise ait iletişim, ürün, üretim şekli, üretime dair alan bilgileri,
- Kontrolün Türü (Haberli kontrol, Habersiz Kontrol vb.)
- Kontrolün Süresi, Tarihi ve Saati,
- Kontrolü gerçekleştirecek Kontrolörün bilgileri,
- Kontrolde yapılacak faaliyetlerin planlandığı saat aralıkları yer alır.

Kontrol ekibine atanan (**Madde 5.5 Kontrolörün, Kontrol Ekibine Atanması**) kontrolör, **FR.BLG.003 Kontrol Ekibi Atama Formu** üzerinde yer alan, müteşebbis ile tarafsızlığına gölge düşürecek herhangi bir bağlantısının bulunmadığına dair taahhüdü imzalar. Ardından, form ilgili müteşebbisin dosyasına kaldırılır.

Kontrol ekibine atanan kontrolör, **FR.BLG.004 Kontrol Planı, FR.BLG.006 Numune Alma Tutanağı Ve Etiketleri ve FR.BLG.005 Katılımcı Listesi** nin yanında kontrol esnasına kullanılmak üzere aşağıda yer alan müteşebbisin sertifikasyon tür ve kapsamına uygun soru set/setlerini yanında bulundurur.

Organik Tarım Türünde:

- o Organik Bitkisel Üretim kapsamında: **FR.SS.001 Ky/Oms Üretici Grubu Kys Kontrol Noktaları Soru Seti,**
- o Organik Hayvansal Üretim kapsamında: **FR.SS.002 Organik Bitkisel Üretim Tabanlı Kontrol Noktaları Soru Seti,**
- o Organik Depolama İşleme ve Paketleme kapsamında: **FR.SS.003 Organik Hayvansal Üretim Tabanlı Kontrol Noktaları Soru Seti**
- o Organik ithalat ve ihracat kapsamında: **'FR.SS.004 Organik İthalat – İhracat Kontrol Formu'**

İyi Tarım Uygulamaları Sertifikasyon Türünde:

Kontrolör **'FR.SS.006 BÜ/CB Bitkisel Üretim Tabanlı Kontrol Soru Seti'** ve **'FR.SS.007 MS/FV Meyve Sebze Tabanlı Soru Seti'** yanında aşağıda yer alan soru setlerinden müteşebbis kapsamına uygun olanı kontrolde kullanılmak üzere yanında bulundurur.

- o Tarla Bitkileri kapsamında: **'FR.SS.008 CC Tarla Bitkileri Tabanlı Kontrol Soru Seti'**
- o Kesme Çiçek ve Süs Bitkileri kapsamında: **'FR.SS.009 FO Kesme Çiçek ve Süs Bitkileri Tabanlı Kontrol Soru Seti'**
- o Çay Bitkisi kapsamında: **'FR.SS.014 Çay Bitkisi Tabanlı Kontrol Soru Seti'**
- o Bitkisel Üretim Materyali kapsamında: **'FR.SS.012 OMS Ürün İşleme Kontrol Soru Seti'**
- o Üretici Grubu KYS Kontrollerinde: **'FR.SS.011 - KY/OMS Üretici Grubu KYS Kontrol Soru Seti'**
- o Ürün İşleme kapsamında: **'FR.SS.012 - OMS Ürün İşleme Kontrol Soru Seti'**

5.9. Kontrol İşlemlerinin Yapılması

Kontrolör kontrol edilecek müteşebbis yerinde ziyaret eder. Kontrolör, kontrolü gerçekleştireceği toplam sürenin ilk 10 Dk. Açılış Toplantısı, Son 10 Dk. Kapanış toplantısı için ayırır. Kalan sürenin 1/3 ünü dosya kontrolü, 2/3 ünü saha kontrolü ve numunenin alınması için kullanır. Açılış ve kapanış toplantısının ardından '**FR.BLG.005 Katılımcı Listesi**' Müteşebbis ve kontrol ekibi tarafından imza edilerek Müteşebbis dosyasına kaldırılmak üzere kontrolör tarafından muhafaza edilir.

Kontrolör **Madde 5.8** 'de Yer alan uygun soru setleri ile kontrol noktalarında kontrolü gerçekleştirir. Kontrol planında belirlenen soru numaralarına göre sorular arazi ya da ofiste sorulur. Kanıtları arazide, ofiste, depolarda, işleme alanlarında gözlenir ve kaydedilir. Müteşebbis, sözleşme şartları ile garanti edilmiş olan, tarımsal faaliyeti ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri vermek, her türlü değişikliği bildirmek, üretimin her aşamasında gerekli kontrolün yapılabilmesi için işletmenin üretimle ilgili her birimini kontrol ekibine açmak zorundadır.

Kontrol esnasında belirlenen uygunsuzluklar '**FR.BLG.008 Uygunsuzluk Bildirim Formu**' ile kayıt altına alınır. Tespit edilmiş uygunsuzlukların kapatılabilmesi için kontrol tarihini takip eden, İyi Tarım Uygulamaları kontrollerinde 28 gün, Organik Tarım kontrollerinde ise 30 günden fazla olmamak üzere süre tanınır. Uygunsuzluk kapatmalarını yerinde gözlemek amacıyla, ürünle ve/veya müteşebbis ile ilgili herhangi bir şikâyet / itiraz söz konusu ise kontrolör takip kontrolüne karar verebilir. Kontrolör sertifikasyon süreci ile ilgili önerisini '**FR.BLG.009 Kontrol Raporu**' nu hazırlayarak sertifikere iletir.

5.10. Sertifikasyon İşlemlerinin Yapılması

Kontroller gerçekleştikten sonra uygunsuzluk tespit edilmemişse veya tespit edilen uygunsuzlukların kapatıldığı kontrolör tarafından teyit edilmişse, ilgili rapor ve dokümanlar, kontrolör tarafından sertifikere teslim edilir. Sertifiker, kontrolör tarafından sunulan olumlu görüşlerin de olduğu rapor ve dokümanları inceledikten sonra sertifikasyona karar verir.

Kontrol raporunda kapatılması mümkün olmayan uygunsuzlukların tespit edilmesi halinde, Sertifiker sertifikasyon kararı almaz ve bu durum Müteşebbis'e e-posta veya telefon ile bildirilir.

5.11. Sertifikanın Askıya Alınma ve Kapsam Daraltma İşlemleri

Sertifika alan müteşebbislerle ilgili olarak aşağıdaki durumların herhangi birinin tespit edilmesi halinde sertifika askıya alınır;

- Müteşebbisin kendi talebiyle,
- Sertifika ve marka kullanım talimatına uyulmaması durumunda ve olağan dışı kontroller sonucu, ürünün ilgili sertifikasyon tür gerekliliklerini etkileyecek uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetlerin tamamlanması süresinde,
- Sözleşmede belirlenen ücretleri ödemesi için yapılan uyarı müddetince,
- Müteşebbisin üretim için uygun olmayan teknikleri ya da ürün kullandığından çok büyük şüpheleri olduğunda aldığı numunelerin, analiz sonuçları çıkana kadar,

Sertifikanın askıya alınma durumuna sertifiker karar verir. Askıya alınma kararı verildikten sonra derhal bu durum Bakanlığa ve müteşebbis'e bildirilerek sertifikanın kullanımı durdurulur. Sertifikası askıya alınmış müteşebbis, askı süresince ürününü ilgili sertifikasyon türünde pazarlayamaz.

Sertifikanın askıya alınma durumunun kaldırılması için askıya alınma kararının alınmasına neden olan durumun giderilmesi gereklidir. Bunun için eğer uygulama ile ilgili bir düzeltici faaliyet yapıldı ise takip kontrolü düzenlenir. Kontrol ya da müteşebbisin gönderdiği dokümanların değerlendirilmesi sonucunda kontrolör raporunu hazırlar. Askıya almaya neden olan uygunsuzluğun giderildiğinin anlaşılması halinde sertifiker askıya alma durumunu kaldırır.

Askıya alma durumu bir ay içinde giderilmezse sertifika iptal edilerek Müteşebbis'e, Bakanlığa ve diğer yetkilendirilmiş kuruluşlara duyurulur. Sertifikası askıya alınan müteşebbisler TRB web sitesinden ilan edilir.

Üreticinin kendi isteği ile veya kontrol esnasında tespit edilen uygunsuzluk neticesinde kapsam daraltma işlemi uygulanabilir.

5.12. Sertifikanın İptal Edilmesi İşlemleri

Aşağıdaki durumların herhangi birinin tespit edilmesinde sertifika, sertifikerin kararı ile iptal edilir. Bu durum Müteşebbis'e, Bakanlığa ve diğer yetkilendirilmiş kuruluşlara derhal bildirilerek sertifikanın kullanımı önlenir.

1. Müteşebbisin iflası veya sertifika kapsamındaki faaliyetine son vermesi,
2. Uygunsuzluklarının düzeltilmesi için verilen süresinin dolmasına rağmen ön görülen düzeltici faaliyetlerin yapılmaması,
3. Yapılan bir olağan dışı kontrolde ilgili sertifikasyon türüne ait zorunlu tekniklerine uyulmadığının tespit edilmesi
4. Sözleşmede belirlenen ücretleri ödememesi,
5. Kontroller esnasında yanlış bilgiler verildiğinin tespit edilmesi,
6. Sertifikanın ve markanın sürekli yanlış kullanımı,
7. Sertifika geçerlilik süresince müteşebbisin yönetim sistemini uygulamaması
8. Müteşebbisin tüzel kişiliğinin değişmesi
9. Müteşebbisin kendi isteği
10. Sertifika üzerinde oynandığının tespiti

Sertifika yayınından sonra logolar '**TA.005 Sertifika ve Logo Kullanımı Talimatı**' na göre kullanılır. TRB tarafından Kontrol ve belgelendirme süreci tabloda verildiği gibi gerçekleştirilmektedir.

5.13. Sertifikasyonu Etkileyen Değişiklikler

TRB, sertifikasyon programı, müteşebbis etkileyen yeni veya revize edilmiş şartlar ortaya koyduğunda, bu değişikliklerin tüm müteşebbislere duyurulmasını sağlar. Bu değişikliklerin müteşebbisler tarafından algılandığını ve uygulandığını izler. Bu değişikliklerle ilgili tedbirleri alır.

TRB, müteşebbis kaynaklı değişiklikler dâhil, sertifikalandırmayı etkileyen tüm değişiklikleri dikkate alır ve uygun faaliyetler için karar verir.

Sertifikasyonu etkileyen değişiklikler ile ilgili uygulama faaliyetleri, aşağıda belirtilenleri içermektedir.

1. Değerlendirme
2. Gözden geçirme
3. Karar
4. Yeniden düzenlenen resmi belgelendirme dokümantasyonunun belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması için yayımlanması
5. Sertifikasyon ile ilgili dokümanlarının revizyonu

5.14. Taşeron Kullanımı

TRB sertifikasyon faaliyetlerinde yalnızca ilgili uluslararası standartların ve sertifikalandırma programında belirtilmiş olan diğer dokümanların uygulanabilir şartlarını karşılayan kuruluşları dış kaynak olarak kullanmaktadır. Organik Tarım kapsamında mevcut ürün analizleri için ISO/IEC 17025'in gereklerini karşılayan laboratuvarlar, gerektiğinde muayene için ISO/IEC 17020'nin ve yönetim sistemi tetkiki için ISO/IEC 17021'in uygulanabilir şartlarını karşılamaktadır.

TRB, kontrol ve sertifikasyon faaliyetleri kapsamında taşeron kullanması gerektiği durumlarda:

- a) Taşeron ile karşılıklı olarak gizlilik ve çıkar çatışmalarını da içeren düzenlemeleri kapsayan bir sözleşme imzalanır.
- b) Taşerona verilen bütün işlerin sorumluluğu üstlenilir ve sertifikanın verilmesi, sürdürülmesi, genişletilmesi, daraltılması, askıya alınması ve iptal edilmesi konularında da bütün sorumluluk sürdürülür.

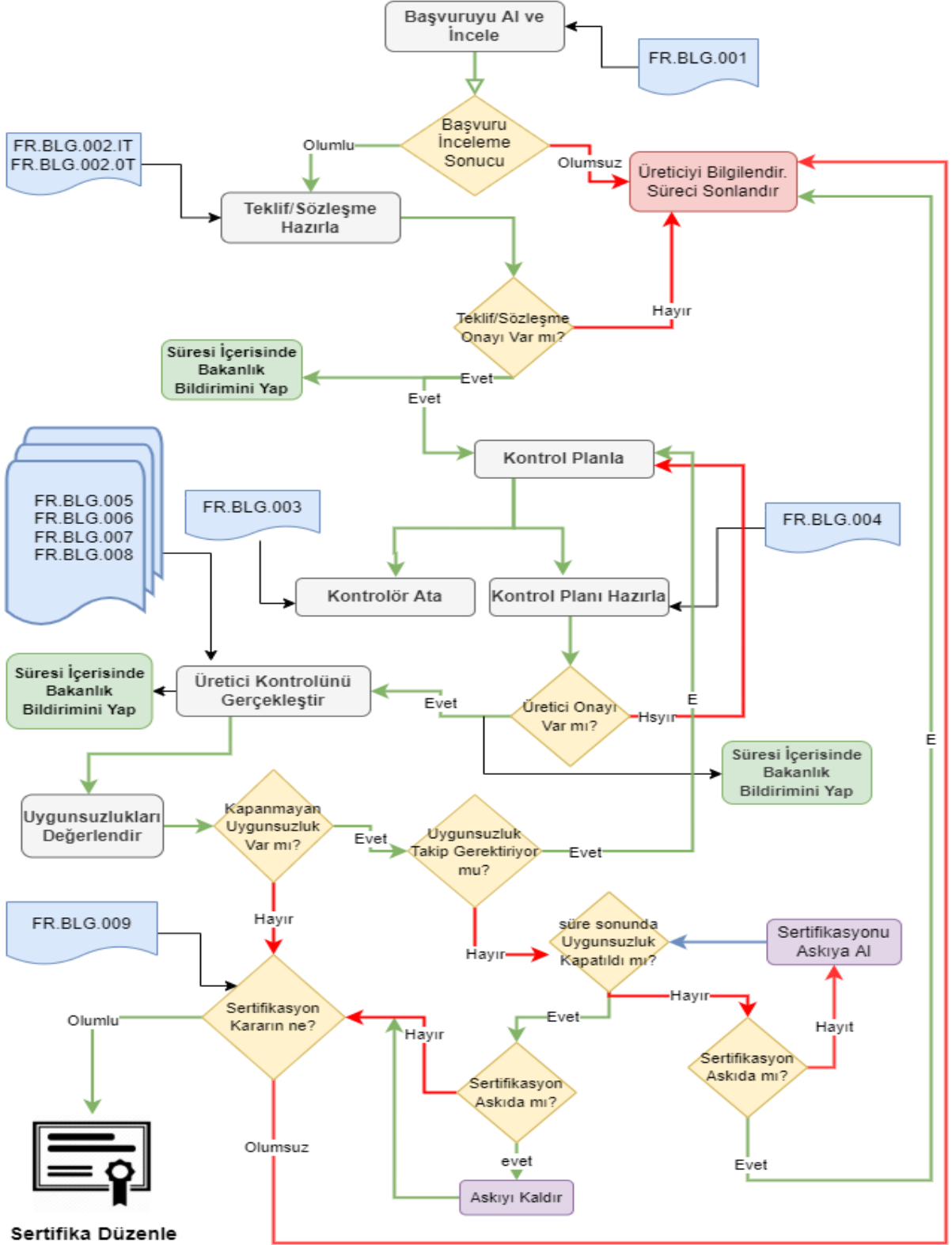
Taşeronun; TS EN 17065 standardı ile diğer standart ve kılavuzların uygulanabilir hükümlerini yerine getirebilecek yeterlilikte olduğu güvence altına alınır. Gizlilik, çıkar çatışmaları gibi tarafsızlığı, bağımsızlığı zedeleyecek durumlar engellenir. Müracaat eden veya belgelendirilen kişi veya kuruluşların mutabakatı alınmadan taşeron kullanılmaz.

TRB değerlendirme faaliyetlerini taşare etmemekte ve değerlendirme faaliyetlerinde dış kaynak olarak bağımsız olmayan taşeronlar (müşteri laboratuvarları) kullanılmamakta ve taşeron olarak kullanılan laboratuvarlardan akreditasyon şartı aramaktadır.

TRB dış kaynaktan aldığı hizmetleri sağlayan kuruluşla gizlilik ve çıkar çatışmasına neden olmamayı garantileyen yasal olarak bağlayıcı bir sözleşme yapmaktadır.

TRB dış kaynak olarak kullanılan laboratuvar analiz sonuçlarının sorumluluğunu almıştır. Dış kaynak olarak kullanılan laboratuvarların akredite laboratuvarlar olarak seçilmesi sonucu; laboratuvarın, personel kaynaklı, doküman ve işleyiş kaynaklı, sözleşmeye uygun davranışın sergilenmeysiye yönelik güvenlik risklerinin kontrolünü güvence altına almıştır. Bu güvencenin sürekliliği, dış kaynaklı hizmetin akreditasyonunun devamı ve izlenmesi ile sağlanmaktadır. TRB, dış kaynaktan alınan laboratuvar hizmetleri için taşeron listesi oluşturmuş ve sözleşmeden kaynaklanan ihlallerle ilgili düzeltici faaliyet yapılmasını ve dış kaynak kullanımıyla ilgili olarak müşteri bilgilendirmesini sağlamaktadır.

SERTİFİKASYON SÜRECİ





PROSEDÜR

BELGELENDİRME SÜRECİ

Doküman No : **PR.010**
Yayın Tarihi : 25.03.2022
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :
Sayfa : **10 / 10**

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR/FORMLAR

- ÜB-KEK-01 Ürün Belgelendirme Kalite El Kitabı
- FR.BLG.001 Başvuru Formu
- FR.BLG.002.IT Teklif/Sozleşme(İtu)
- FR.BLG.002.0T Teklif/Sozleşme(Organik)
- FR.BLG.003 Kontrol Ekibi Atama Formu
- FR.BLG.004 Kontrol Planı
- FR.BLG.005 Katılımcı Listesi
- FR.BLG.006 Numune Alma Tutanağı Ve Etiketi
- FR.BLG.007 Kontrol Formu
- FR.BLG.008 Uygunsuzluk Bildirim Formu
- FR.BLG.009 Kontrol Raporu
- FR.BLG.009 Sertifikasyon Karar Formu

HAZIRLAYAN
Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür