



TUSCERT ULUSAL SERTİFİKASYON HİZMETLERİ (MEHMET BIYIK)	DOKÜMAN NO	PR-13
	REVİZE NO/ TARİH	006/01.11.2017
SERTİFİKASYON SÜRECİ PROSEDÜRÜ	YÜRÜRLÜK TARİHİ	05.07.2012
	SAYFA NO	1 / 3

1. AMAÇ

Bu prosedür amacı TUSCERT'e Organik Tarım Uygulamaları ürün kontrol ve sertifikasyon hizmeti alan müşterilere verilecek olan müteşebbis ve ürün sertifikalarının düzenlenme esaslarını belirlemek ve TUSCERT tarafından sertifikalandırılmış müşteri, sertifika verildikten sonra organik tarımsal faaliyet esnasında faaliyetlerinde yönetmeliğe uygun şekilde üretime devam edip, etmediğinin kontrolü amaçlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Organik Tarım Uygulamaları kontrol faaliyeti sonrası sertifikasyon sürecini, Organik Tarım Faaliyetlerin devamlılığının kontrolünü ve belgelendirilmesini kapsar.

3. TANIMLAR

Sertifiker: TUSCERT, kontrolörünün yapmış olduğu kontroller sonucunda, kontrolü tamamlanmış ürünün Organik Tarım Uygulamaları kriterlerine uygun olup olmadığını kontrol formlarına, kontrol raporlarına, analizlere göre değerlendirilip uygun ise onaylamak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişidir.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından TUSCERT Kontrolörü ve Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi, Genel Müdür ve Sertifiker sorumludur. Sertifikerin belgelendirme hakkında karar yetkisi sadece kendisine ait olup devredilemez. Sertifikerin verdiği kararlar ve sertifikalar TUSCERT'in sorumluluğundadır.

5. PROSEDÜR

5.1. Kalite Yönetim Temsilcisi, Kontrolörden teslim aldığı kontrol formlarını ve varsa ekleri, kontrol raporlarını, analiz yapılmışsa analiz neticelerini, müşteri dosyasını sertifikaya iletir. Sertifiker müşteri ile ilgili belgeleri TS EN ISO/IEC 17065 standardı, 03 Aralık 2004 tarihli ve 25659 sayılı resmi gazetede yayımlanan 5262 sayılı Organik Tarım Kanunu, 18 Ağustos 2010 tarihli 27676 sayılı resmi gazetede yayımlanan Organik Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin Yönetmelik yükümlerini gözeterek inceler.

5.2.1 Sertifiker inceleme neticesinde herhangi bir uygunsuzluk görmezse ve üreticinin bütün belgeleri tamsa, bireysel olarak organik tarımsal faaliyette bulunan üreticiye 24 (yirmi dört) iş günü içerisinde Müteşebbis Sertifikası (SRT-01) düzenler. Müteşebbis Sertifikası (SRT-01) iki nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası TUSCERT'te kalır, diğer nüsha bir üst yazı Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürüne (PR-04) ile birlikte müşteriye gönderilir. Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü (PR-04) Müteşebbis Sertifikasının tamamlayıcısıdır ve Müşteri bu prosedürün kendisine yüklediği sorumlulukları ve gereklilikleri yerine getirmekle sorumludur.

5.2.2 Sertifiker grup sertifikası düzenleyeceği zaman bütün üreticilerin bilgilerini inceleyerek Grup/Proje adına tek bir Müteşebbis Sertifikası (SRT-01) düzenler. Proje büyüklüğüne göre bütün belgelerin ve bilgilerin tamamlanmasını takip eden 45 gün içerisinde sertifika hazırlanır. Müteşebbis Sertifikası (SRT-01) iki nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası TUSCERT'te kalır, diğer nüsha bir üst yazı ve Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü (PR-04) ile birlikte müşteriye gönderilir. Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü (PR-04) Müteşebbis Sertifikasının tamamlayıcısıdır ve Müşteri bu prosedürün kendisine yüklediği sorumlulukları ve gereklilikleri yerine getirmekle sorumludur.

5.3.1. Sertifiker inceleme neticesinde herhangi bir uygunsuzluk görürse, gördüğü uygunsuzluğu ve neden sertifika düzenlemediğini açıklar bir Sertifika Karar Tutanağı (FR-30) tutar ve bu karar tutanağını Genel Müdüre iletir. Genel Müdür kararın kendisine iletildiği tarihten itibaren 10 gün içerisinde bir üst yazı ile sertifikasyon kararını müşteriye iletir.

5.3.2. Sertifiker ek bilgi ve/veya ek belge talebinde bulunabilir. Sertifiker söz konusu bilgi ve/veya belge talebini Genel Müdüre, Genel Müdür Yardımcısına ve/veya kontrolöre bildirir. Talebi alan kişi ek bilgi ve belgeleri hazırlayarak sertifikaya iletir. Bütün bilgilerin tamamlanmasını takiben sertifika hazırlama/inceleme süreci başlar.

5.4 Müşteri sertifikasyon kararında tespit edilen tüm uygunsuzluklarla ilgili gerekli düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesi halinde durumu TUSCERT'e bildirir. Uygunsuzlukların giderildiğinden emin olunduktan sonra (gerekirse ek denetim yapılır uygunsuzlukla ilgili) sertifikasyon süreci baştan başlar. Gelen bilgiler neticesinde sertifiker müşterinin belgelerini tekrar inceler ve sertifika kararını verir. Eğer karar müspet ise sertifika düzenler eğer karar müspet değil ise kararını nedenleri ile birlikte karar tutanağında belirterek Genel müdüre iletir. Genel Müdür kararın kendisine iletildiği tarihten itibaren 10 gün içerisinde Sertifikanın neden düzenlenmediği ile ilgili müşteriye resmi yazıyla bilgilendirir.

5.5 Müteşebbis Sertifikası (SRT-01) 1 (bir) yıl geçerlidir. Sertifikanın süresi dolduğunda her yıl, Sertifiker ilgili müşteriye ait güncel raporları, formları, analiz neticelerini inceleyerek bu prosedürün yukarıdaki maddelerine (5.1.1./5.1.2/5.1.3/5.1.4) göre değerlendirir ve karar verir. Bazı durumlarda Sertifikerin kararı ile karışıklıkları engellemek için sertifika süresi kısaltılabilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Adı Soyadı: Kezban DÖNER Görevi : Sertifiker/ Kalite Yönetim Temsilcisi İmza :	Adı Soyadı: Mehmet BIYIK Görevi : Genel Müdür/ Kalite Yönetim Müdürü İmza :



TUSCERT ULUSAL SERTİFİKASYON HİZMETLERİ (MEHMET BIYIK)	DOKÜMAN NO	PR-13
	REVİZE NO/ TARİH	006/01.11.2017
SERTİFİKASYON SÜRECİ PROSEDÜRÜ	YÜRÜRLÜK TARİHİ	05.07.2012
	SAYFA NO	2 / 3

5.6 Müteşebbis sertifikasında; sertifika no, TUSCERT'in açık adı, yetki kodu, adresi, Müşterinin ad, adresi, faaliyet konusu, sözleşme numarası, sertifika kapsamı, kontrol tarihi, sertifikanın başlangıç tarihi (müteşebbis sertifikasının ilk düzenlendiği tarih), Sertifikanın düzenlenme yeri ve tarihi (sertifikanın güncellendiği tarih ve yer), geçerlilik tarihi (sertifikanın süresinin dolduğu tarih), Güncelleme no (Sertifikanın geçerlilik süresi içinde güncelleme gerektirdiği durumlarda, sertifika güncellenir ve kaçınıcı güncelleme olduğu bu numara ile takip edilir) sertifikelerin adı ve imzası bulunur.

5.7 Belgelendirme hakkında karar yetkisi sadece TUSCERT'te olup başka hiçbir gerçek kişiye ve/veya kuruma devredilemez.

5.8 Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bireysel ve grup şeklinde organik tarımsal faaliyette bulunan ve yine yönetmelik hükümlerine uygun olarak müteşebbis sertifikasında belirtilen ürünlere satış aşamasında Ürün Sertifikası (SRT-02) düzenlenir. 18 Ağustos 2010 tarihli 27676 sayılı resmi gazetede yayımlanan Organik Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin Yönetmeliğin 32. Maddesine göre sertifikasyon işlemleri yapılır.

5.8.1 İşlenmemiş ürünlerde dökme ürünlere düzenlenen ürün sertifikalarında her bir satışta satış miktarı ürün sertifikasının arka yüzündeki derkenar tablosuna işlenir ve imza altına alınır. Ayrıca bu satış miktarı 7 gün içinde TUSCERT'e bildirilir. TUSCERT tarafından stok takibi yapılır. Pazar gibi açık alanlarda satılan ve hasatı zamana yayılan ürünlere toptan ürün sertifikası düzenlenir. Toptan düzenlenen ürün sertifikasında da her bir satış ürün sertifikasının arka yüzündeki derkenar tablosuna işlenir ve imza altına alınır. Satışı takip eden 7 gün içerisinde stok kaydının tutula bilmesi için satış miktarları TUSCERT'e bildirilir.

5.8.2 İşlenmiş ürünlerde ürün sertifikası düzenlenir. İşlenmiş ürünlerde ürün el değiştirdiğinde yeni bir işleme tabi tutulmuyorsa ve etiket bilgileri değişmiyorsa tekrar sertifika düzenlenmez. Depolama, toptan pazarlama ve dağıtım yapan müteşebbislerin toptancıya ve perakendeciye satışlarında ürüne, mevcut ürün sertifikasının müteşebbis tarafından onaylı fotokopisi ile birlikte fatura ve sevk irsaliyesi eşlik eder. Ürün sertifikasının onaylı fotokopisi üzerine müteşebbis tarafından yapılan satış belgelerinin numarası yazılır ve onaylanır. Bu satış miktarı on beş gün içinde TUSCERT'e bildirilir. TUSCERT tarafından stok takibi yapılır.

5.8.3 Organik ürün satışıyla ilgili ürün sertifikasının talep edilmesi üzerine ürün sertifikası düzenlenir. Ürün sertifikalarının düzenlenebilmesi için TUSCERT'e; İşletme ürün giriş bilgileri, Ürün işleme bilgileri, tarımsal projelerde hasat ve/veya her üreticiden yapılan ürün alımlarıyla ilgili bilgilerinin bildirilmesi gerekir. Ürün satışlarını takiben; ürün sevk bilgileri (irsaliyeler), fatura bilgileri, öz tüketim bilgileri ürün sertifikasının arkasına der kenar düşülür ve TUSCERT'e de 15 gün içinde bildirilir.

5.9 Sertifikeler belgelendirme hakkındaki kararını TUSCERT içerisinde herhangi bir bölüme veya kişiye devredemez. Her şartta karar sertifikelere aittir. Sertifika geçerlilik süresi sertifika üzerinde belirtilmektedir. Sertifika geçerlilik süresi içerisinde aynı kapsamdaki yeni ürün veya ürünlerin kontrolünün tamamlanması durumunda, önce yayınlanan sertifika revize edilerek (güncellenerek) yeni ürünleri sertifika kapsamına alır. Sertifikanın revize edilmesi durumunda, bir önceki sertifikada yer alan ürün bilgileri de güncellenir eski sertifikadaki ürün bilgileri geçerliliğini yitirir. Sertifikanın geçerlilik süresi içinde yapılan değişikliklerde sertifika güncellenmiş olur ve kaçınıcı güncelleme olduğu güncelleme numarası ile takip edilir.

5.10. Müşteri eline geçen sertifikayı kullanabilir. Müteşebbis sertifikası ürün satışı için tek başına kullanılamaz ürünün kalitesini garanti etmez. Müşteri organik tarım logosunu ve TUSCERT logosunu Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürüne (PR-04) göre kullanmaya başlayabilir.

5.11 Yürütülen ürün faaliyetlerinin sadece bazılarına ilişkin TUSCERT sertifikasına sahip müşteri, kendi çalışmalarına ait organik üretim ve işleme ile ilgili diğer faaliyet alanları veya diğer üretim yerlerinde yürütülecek çalışmalar ve sertifikasyon kapsamının genişletilmesi için TUSCERT'e yazılı talepte bulunabilir. Bu talepler 7 (yedi) iş günü içerisinde değerlendirilerek müşteriye yazılı olarak müspet ya da menfi bilgi verilir.

5.12 Müşteri logo kullanımı, sertifikayı yanıltıcı şekilde kullanma TUSCERT ile yapmış olduğu sözleşme yükümlülüklerine uymama gibi hallerde bu prosedüre göre ve Sertifikanın Askıya Alınması, Geriye Çekilmesi ve İptali Prosedürüne (PR-20) göre hareket edilir.

5.13 TUSCERT sözleşme yaptığı müşterileri yılda en az 1 (bir) defa haberli ya da habersiz olarak kontrol eder. Habersiz kontrolde kontrolör müşteriye en az 2 (iki) gün öncesinden bildirimde bulunur. Müşteri geçerli bir mazeret sunması halinde kontrol 1 (bir) defaya mahsus olarak ertelenebilir. Erteleme kararını Genel Müdür ve/veya Kalite Yönetim Temsilcisi verir ve Genel Müdür onaylar. Müşteri denetimi kabul ettikten sonra Kontrol Süreci Prosedürü (PR-12) göre denetim ve hazırlık yapılır. Kontrolör denetimini tamamlanmasına müteakip, işlemler bu prosedüre göre yürütülmeye devam eder.

5.14 Gözetim denetimleri yıllık rutin kontrol dışında farklı sebepler için de yapılır. Gözetim denetimlerinin gerçekleşme sebeplerine örnek olacak nedenler aşağıda sıralanmıştır.

5.14.1 Gelen şikayeti değerlendirmek amaçlı,

5.14.2 Şüpheli üzerine

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Adı Soyadı: Kezban DÖNER Görevi : Sertifikeler/ Kalite Yönetim Temsilcisi İmza :	Adı Soyadı: Mehmet BIYIK Görevi : Genel Müdür/ Kalite Yönetim Müdürü İmza :



TUSCERT ULUSAL SERTİFİKASYON HİZMETLERİ (MEHMET BIYIK)	DOKÜMAN NO	PR-13
	REVİZE NO/ TARİH	006/01.11.2017
SERTİFİKASYON SÜRECİ PROSEDÜRÜ	YÜRÜRLÜK TARİHİ	05.07.2012
	SAYFA NO	3 / 3

5.14.3 Analiz sonuçlarındaki uygunsuzluk durumlarına göre

5.14.4 Örnekleme yöntemi ile

5.14.5Sertifikerin talebi ile

5.14.6 Riskli ürünlerde sürecin sağlıklı olarak devam ettiğinin teyit edilmesi için

5.14.7 Uygunsuzluğun giderilip giderilmediğinin takibi için

5.14.8 Kapsam değişikliği veya müşterinin prosesinde değişiklik yaptığını/yapmak istediğini bildirmesi üzerine

5.14.9 Bildirilen standart veya yönetmelik değişiklikleri ile ilgili uyum çalışmalarının takibi için

5.15 Habersiz kontrollerde örnekleme olarak, şikayet ve şüphe üzerine yapılabilir. Habersiz kontrol planlama dışıdır ve müşteriye en az 2 (iki) gün önceden haber vererek gerçekleştirilir.

5.16 5.14 maddesindeki gerekler için gözetim yapılacak olması halinde TUSCERT Genel Müdürü müşterinin bulunduğu il/ilçedeki Tarım İl/İlçe Müdürlüğüne durumu bildirerek araziye hakim ve konuya hakim en az 2 (iki) personelin görevlendirilmesini talep ederek kendi görevlendirdiği bir TUSCERT personeli ile organik tarımsal faaliyetin gerçekleştirildiği yerde gördüklerinin kayıt altına aldırılması için düzenleme şeklinde tespit tutanağı yolu ile resmi olarak zabıt altına aldırılır. Resmi dokümanlar Kalite Yönetim Temsilcisi uygun olan bir kontrolörü uygunsuzluğun olduğunu müşteriye gönderir. Kontrolör elindeki resmi dokümanlar ile durumu yerinde tetkik eder. Emareleri inceler ve Kontrol Formunu (OB-01), (OH-01),(OA-01), (ODT-01), (OMM-01) ve (OGİ-01) doldurularak görevini tamamlamış olur. Böyle bir durumda müşteri imzası aranmaz. Bundan sonraki adımlar uygunsuzluğun türüne göre Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü (PR-07) çerçevesinde yürütülür.

5.17 Müşteri, TUSCERT'in vermiş olduğu bir sertifikanın kapsamında değişiklik talep etmesi halinde de;

5.17.1 Talep Genel Müdür tarafından Kontrol Süreci Prosedürü (PR-12) ve bu prosedür, TS EN ISO/IEC 17065 standardı, 03 Aralık 2004 tarihli ve 25659 sayılı resmi gazetede yayımlanan 5262 sayılı Organik Tarım Kanunu, 18 Ağustos 2010 tarihli 27676 sayılı resmi gazetede yayımlanan Organik Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilip talep edilen değişiklik hakkında karar verilir. Genel Müdür kapsam değişikliğine engel bir durum olmadığına karar verirse gerekli kontrol ve sertifikasyon basamakları tekrarlanır.

5.17.2 Genel Müdür değerlendirmeleri sonucunda kapsamın değiştirilemeyeceğine karar vermesi sonucunda bu kararı gerekçeleri ile beraber üreticiye bildirir.

5.18 Kontrol Prosedürüne göre denetimi gerçekleştirmiş olan müşterinin kontrolü esnasında kontrolörün düzeltici / önleyici faaliyet görülmesi halinde denetimi gerçekleştirilir.

5.19 Sertifikası askıya alınmış olan müşterinin uygunsuzlukları giderilip giderilmediğinin yerinde görülmesi için kontrol yapılarak uygunsuzlukların giderilip giderilmediği görülür.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

Kontrol Süreci Prosedürü PR-12

Kontrol Formunu

Düzeltilici Önleyici Faaliyetler Prosedürü (PR-07)

Sertifikalar (SRT-01)(SRT-02)

Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü (PR-04)

İtiraz,Şikayet ve Uyuşmazlıklar Komitesi (GT-07)

Sertifikanın Askıya Alınması, Geriye Çekilmesi ve İptali Prosedürüne (PR-20)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Adı Soyadı: Kezban DÖNER Görevi : Sertifiker/ Kalite Yönetim Temsilcisi İmza :	Adı Soyadı: Mehmet BIYIK Görevi : Genel Müdür/ Kalite Yönetim Müdürü İmza :