 **PS.03.02 Organik Sertifikasyon Adımları**

*(Bu özet KAYOS’ un çalıştığı tüm sertifikasyon standartları için geçerlidir. Bazı durumlarda, ilgili programın ek gereklilikleri belirli dokümanlarda açıklanmıştır.)*

\*Sadece belirtilen durumlarla ilgili adımlar yıldız imleci ile işaretlenmiştir!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Prosedür** | **Başvuru sahibi veya müteşebbis** | **KAYOS** |
| 1 | **Talep** | Genellikle, başvuru sahipleri gereklilikleri, prosedürleri ve sertifikasyon ücretini soran genel bir ilk başvuru sunarlar. | Başvuru sahibi, KAYOS tarafından e-posta, posta veya faks aracılığı ile aşağıdaki maddeleri içeren ilk bilgi paketini alır, bazen telefon yoluyla da özel ek görüşme yapılarak bilgilendirilir. Bu pakette,* Budoküman,
* İlgili alandaki gereksinimleri içeren kısa bilgi (örneğin; bitkisel üretim, arıcılık, doğadan toplama,işleme).
* Başvuru formu. Bulunur.
 |
| 2 | **Resmi Başvuru** | Müşteri başvuru formunu doldurur | KAYOS başvuruyu gözden geçirir. Talep edilen hizmeti sunabiliyor isek, başvuru onaylanır. |
| 3 | **Teklif** |  | Günlük ücretlerimize ve sertifikalandırılacak birimin kapsamına göre ücretlendirmemizi hesap ederiz.Başvuru sahibine yazılı teklifi sunarız. Normalde bu başvuru ücreti değişmez, başvuru sahibi kontrolörün arazide kalacağı süreden bağımsız olarak prosedürlerin ücretlerinden kesin bir biçimdehaberdar olur. Teklifle beraber sertifikasyon sözleşmesini sunarız. |
| 4 | **Sözleşme** | Başvuru sahibi ve KAYOS ücrette anlaştıklarında, başvuru sahibi sözleşmeyi imzalar. Bununla birlikte başvuru sahibi organik standartların yerinegetirileceğini taahhüt eder. | KAYOS, sözleşmenin onay imzalı kopyasını geri gönderir. |
| 5 | **Ön ödeme** | Müteşebbis sözleşmede belirtilen tutarın %50 ‘sini öder. | KAYOS, aşağıda belirtilen diğer bilgileri içeren ikinci bilgi paketini müteşebbise sunar:* İlgili KAYOSpolitikaları
* İlgilistandartlar
* Standard kontrolplanı
* Organik yönetimplanı
* Atanan Kontrolörün teyit formu
 |
| 6 | **Organik****yönetim planı üzerinde çalışma** | Müteşebbis organik yönetim planını (OYP) doldurur. OYP’nin üzerinden geçmek herhangi bir uygunsuzluğun belirlenmesine ve düzeltilmesine deyardımcıolur. Daha önce başka |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | sertifikasyon kuruluşu tarafından sertifikalandırılmış olan müşteriler daha önceki KSK tarafından düzenlenmiş Uygunsuzlukların bildirimi ya da sertifikasyonun reddi bildirimlerini ve uygunsuzlukların düzeltildiğine dair kanıtları da OYP ile birliktegöndermek zorundadır. |  |
| 7 | **OYP****Değerlendirme** |  | KAYOS OYP’i (organik yönetim planı) değerlendirir ve müteşebbisi sonuç ile ilgili olarak bilgilendirir. |
| 8 | **Düzeltici faaliyetler** | \*OYP’ nın doldurulma ve gözden geçirme süresince uygunsuzluk bulunması durumunda, bu uygunsuzlukların ilk kontrol öncesinde düzeltilmesi gerekir. Örneğin: işletmelerde organik ve konvansiyonel ürünleri birbirinden ayırmasisteminin oluşturulması. |  |
| 9 | **Kontrolü planlama** | Kontrolör ve müteşebbis kontrol için bir tarih belirler. Eğer makul bir nedeni var isemüteşebbis kontrolörü reddetme ve KAYOS’ ten bir başka kontrolör atamasını isteme hakkına sahiptir. |
| 10 | **Kontrol** | Kontrollerde sorumlu kişiler hazır bulunmalıdır ve kayıtlar hazırlanmalıdır.Uygunsuzluk bulunması durumda müteşebbis düzeltici faaliyet önerir. Kontrol sonucu müteşebbis tarafından imzalanır ve birkopyası müteşebbiste bırakılır. | Kontrolör, yönetim planının gerçek durumla uyumlu olup olmadığını doğrular ve bulgularını tanımlar. |
| 11 | **Kontrol Raporu** |  | Kontrolden hemen sonra kontrolör raporunu bitirir ve rapor sertifikere sunulur. |
| 12 | **Değerlendirme** |  | Rapor sorumlu sertifiker tarafından değerlendirilir.\*Bazen ek olarak sorulan sorular kontrolör ile birlikte açığa kavuşturulur.\*Uygunsuzluklar bulunduğunda, normal olarak sertifika düzenlenmeden önce düzeltilmelidir. |
| 13 | **Son****ücretlendirme** | Seyahat masrafına ek olarak toplam ücretlendirmenin geri kalan%50’si ödenir. | Fatura düzenlenir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  14 | **Sertifikasyon Kararı** |  | **KAYOS Sertifikasyon Kararını, normalde kontrolden sonra 4 hafta içerisinde, maksimum 6 hafta içinde verir. Temel olarak****3 ihtimal vardır.** |
| a) Müşteristandarda uygundur. | Sertifika hazırlanır ve müşteriyegönderilir. |
| Müşteri uygunsuzlukları düzeltir ve KAYOS’a kanıtları gönderir. | b) Müşterinin düzeltilmesi gereken uygunsuzlukları vardır. Uygunsuzluklar eksik dökümanlar ya da daha önemli konularıkapsayabilir. | KAYOS bir uygunsuzluk bildirimi hazırlar. KAYOS uygunsuzlukların düzeltildiğine dair kanıtlara ulaştığında sertifika düzenlenir (bazı durumlarda, yeni bir ek kontrol yapılır). |
|  | c) Müşterinin kısa zamanda düzeltilemeyecek majör uygunsuzluklarıvardır. | KAYOS bir Sertifikasyonu Red Mektubu düzenler. |

Lütfen bu rutin prosedüre ek olarak, KAYOS'un herhangi bir zamanda habersiz kontroller gerçekleştirebileceğini unutmayınız. Habersiz kontroller için müşteriler risk temelli veya rastgele seçilebilir. Bu tür habersiz kontrollerin yapılması KAYOS için zorunlu olduğundan, masraflar müşteriye aittir.

Bütün bu prosedür, görünüşte uzun ve karışıktır. Buna rağmen burada birbiri ardına sunulan birçok adım, genellikle aynı anda yapılır. Müşteriler sertifikasyon aşamasının **hızlandırılmasına** şu yollarla katkıda bulunabilirler:

* Zamanında ödeme yaparak,
* Gerekli olan form, sözleşme gibi dokümanları eksiksiz ve çabukdoldurarak,
* Düzeltici faaliyetleri bir an önce uygulamayakoyarak.

Avrupa Birliği dışındaki firmaların, AB’ye organik ürün ihracatı için, sertifikasyon sonrasında; AB Pazarına yapılan her yükleme için,sertifikasyon kurtuluşundan bir ürün sertifikası (“kontrol sertifikası” olarak da adlandırılır) talep etmelidir. Lütfen 3.2.8.1, “Kısa Bilgi: TRACES inceleyiniz.

Müşteriler başvurudan sertifikasyona ve yıllık sertifikasyon yenilemeleri dahil tüm süreç boyunca KAYOS’ a şikayetlerini iletebilirler. Bu şikayetler KAYOS’ un Şikayet ve İtirazlar prosedürüne göre incelenecek ve müşteri, şikayet değerlendirmesinden çıkan sonuç hakkında bilgilendirilecektir.