



ORGANİK TARIM BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : PR.11

YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ : 16.04.2018

REV.NO / TARİHİ 07/01.07.2025

SAYFA NO : 1 / 17

1. AMAÇ

İş bu prosedür Organik Tarım belgelendirme (başvuru aşamasından sertifikanın yayınlanması ve sonraki süreçler) hizmetlerinin yürütülmesi esnasında uygulanacak metotları ve kontrol ve sertifikasyon sürecinde görev alacak kişilerin sorumlulukları belirlemek amacıyla oluşturulmuş olup, bu prosedürün hazırlanmasında "01/12/2004 tarihinde kabul edilen ve 03/12/2004 sayılı, 25659 sayılı resmi gazetede yayınlanan 5262 nolu Organik Tarım Kanunu", "27676 nolu, 18/08/2010 tarihli resmi gazetede yayınlanan Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" şartları ve TS EN ISO / IEC 17065 Uygunluk değerlendirmesi – ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar dokümanları referans alınmıştır.

2. Kapsam

Bu prosedür kontrol ve sertifikasyon sürecinin her aşamasını, bu aşamalardaki çalışmalara dahil olan tarafları ve sorumluluklar da dahil bunların birbiriyle olan ilişkilerini içermektedir.

3. TANIMLAR

Akreditasyon Markası: TÜRKAK akreditasyon markası.

Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını.

Belgelendirme kapsamı: Belgelendirmenin gerçekleştirildiği ürün, proses veya hizmet.

Belgelendirme programı: ürün, proses veya hizmet uygunluğu konusunda hüküm verirken referans alınan, yayın tarihleri dahil Standard ve diğer normatif dokümanlar.

Belgelendirme şartı: Belgelendirmenin gerçekleştirilmesi ve sürdürülmesinin gereği olarak, müşteri yada müteşebbis tarafından yerine getirilen, ürün şartları dahil belirtilmiş şartlar.

Bireysel sertifikasyon: Gerçek veya tüzel kişilerin kendi tasarrufu altındaki alanlarda ürettikleri ürünlerin, kendi adlarına sertifikalandırılması.

Biyolojik mücadele: Bitkide zararlı, hastalık ve yabancı otlara karşı diğer canlı organizmaların kullanılmasıyla, zararlı etmenin ekonomik zarar seviyesinin altında tutulabilmesi için yapılan mücadele.

Biyoteknik yöntemler: Hedeflenen zararlı türlere karşı, tuzak ve tuzak sistemleri, feromonlar, cezbediciler, uzaklaştırıcılar, böcek gelişme düzenleyicileri, beslenmeyi ve yumurtlamayı engelleyiciler kullanılarak yapılan mücadele.

Çalışma izni: Organik Tarım yönetmeliğine göre çalışacak kontrolör, sertifikeler ile yetkilendirilmiş kuruluşlara Bakanlık tarafından verilen izin.

Çiftçi: Mal sahibi, kiracı, yarıcı veya ortakçı olarak devamlı veya en az bir üretim dönemi veya yetiştirme devresinde tarımsal üretim yapan müteşebbis.

ÇKS: Çiftçi kayıt sistemi.

Çiftçi kayıt sistemi: Tarımsal Desteklemelerin, izlenebilir, denetlenebilir, raporlanabilir ve sorgulana bilirliğinin sağlanması; doğru ve sağlıklı değerlendirilmelerin yapılabilmesi, çiftçi bilgilerinin merkezi bir veri tabanında toplanmasını zorunlu kılan bir kayıt sistemi.

Denetim: Organik tarım faaliyetlerinin, bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını tespit etmek amacıyla, yetkilendirilmiş kuruluşlar, işletmeler ve müteşebbisler ile kontrolör ve sertifikeler, Bakanlık veya Bakanlık tarafından denetim yetkisi verilen kuruluşlarca yapılan her türlü denetim.

Doküman: Bilgi ve onu destekleyici ortam.

Düzeltilici faaliyet: Uygunsuzluğun düzeltilmesi ve şartların uygunluk kriterlerini tam olarak karşılar hale getirilmesi için yapılan iş ve işlemler.

Fitoterapi: Hastalıklardan korunma ve tedavi amacıyla bitkilerden yararlanma

Geçiş süreci: Organik Tarım yönetmeliği hükümlerine göre faaliyete başlanmasından, ürünün organik olarak sertifikalandırılmasına kadar geçen dönem.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



ORGANİK TARIM BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : PR.11

YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ : 16.04.2018

REV.NO / TARİHİ 07/01.07.2025

SAYFA NO : 2 / 17

Genetik yapısı değiştirilmiş organizma (GDO): Modern biyoteknolojik yöntemler kullanılmak suretiyle gen aktararak elde edilmiş, insan dışındaki canlı organizma.

GDO ve ürünleri: Kısım veya tamamen GDO'lardan elde edilen, GDO içeren veya GDO'lardan oluşan ürünler.

Homeopati: Benzerlerinin benzerleri ile tedavisi.

Grup sertifikasyonu: Üretici örgütü çatısı altında sözleşmeyle bir araya gelen üreticilerin ürettiği ürünlerin, üretici örgütü adına sertifikalandırılması.

IAF: Uluslararası akreditasyon forumu.

İl müdürlüğü: Bakanlık il müdürlüğü.

İşletme: Yetkilendirilmiş kuruluşun kontrolü altında, söz konusu kuruluşlarla sözleşme yapılması suretiyle organik ürün üretilen, işlenen, depolanan ve pazarlanan yerler.

Kanun: Organik Tarım Kanunu.

KEK: Kalite El Kitabı.

Kalite El Kitabı: STS'nin kalite yönetim sistemini belirleyen doküman.

Kalite Planı: Belirli bir projeye, ürüne, prosese, veya sözleşmeye hangi prosedürlerin ve ilgili kaynakların kim tarafından ve ne zaman uygulanacağını belirleyen doküman.

Kalite yönetim sistemi: Bir kuruluşu kalite bakımından idare ve kontrol için gerekli yönetim sistemi.

Kayıt: Elde edilen sonuçları beyan eden veya gerçekleştirilen faaliyetin delilini sağlayan doküman.

Komite: Organik Tarım Komitesi

Kontrol kuruluşu: Organik ürünün veya girdinin, üretiminden tüketiciye ulaşmaya kadar olan tüm aşamalarını kontrol etmek üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu: Organik ürünün veya girdinin, üretiminden tüketiciye ulaşmaya kadar olan tüm aşamalarını kontrol etmek ve sertifikalandırmak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

Kontrol: Organik tarım faaliyetlerinin bu Yönetmeliğe uygun olarak yapıp yapılmadığının belirlenmesi, düzenli kayıtların tutulması, sonuçların rapor edilmesi, gerek görülmesi halinde ürünün organik niteliğinin laboratuvar analizleri ile test edilmesi.

Kontrolör: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu adına veya kontrol kuruluşu adına, organik tarım faaliyetlerinin her aşamasının ilgili mevzuata göre uygulanmasını kontrol etmek üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişi.

Kontrol ekibi lideri: Birden fazla kontrolörün aynı müteşebbisin kontrolünü yapması durumunda, kontrolör ekibine liderlik eden kontrolördür. Tek bir kontrolörün görev alması durumunda, kontrolör kontrol ekibi liderinin bu prosedürde tanımlanan sorumluluklarını üstlenir.

Konvansiyonel tarım: Organik tarım faaliyetleri dışındaki tüm tarımsal faaliyetler.

Konvansiyonel ürün: Konvansiyonel tarım metotları ile üretilmiş ürün.

KSK: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu.

KYS: Kalite yönetim sistemi.

Logo: Organik Tarım ve STS logoları

Müteşebbis: Organik tarım faaliyeti yapan gerçek veya tüzel kişi.

Müşteri: Belgelendirmeye esas standartlara göre ürün üretmek, üretilmiş ürünleri işlemek ve bu faaliyetlerini belgelendirmek üzere Kontrol Sertifikasyon Kuruluşuna müracaat eden müteşebbis.

Organik girdi: Organik tarım faaliyetlerinde kullanılan materyal.

Organik ürün: Organik tarım faaliyetleri esaslarına uygun olarak üretilmiş ham, yarı mamul veya mamul haldeki sertifikalı ürün.

Organik bitkisel üretim: İnsan gıdası, hayvan yemi, bitki besleme, çoğaltım materyali elde edilmesi, hammaddesini tarımdan alan sanayilere organik hammadde temini, tıbbi ve bilimsel amaçlarla her aşaması bu Yönetmeliğe göre üretilen, yetkilendirilmiş kuruluş tarafından kontrol edilen ve sertifikalandırılan üretim faaliyeti.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



ORGANİK TARIM BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : PR.11

YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ : 16.04.2018

REV.NO / TARİHİ 07/01.07.2025

SAYFA NO : 3 / 17

Organik Tarım Bilgi Sistemi (OTBİS): Organik tarım yapan müteşebbis, arazi, ürün, hayvansal üretim, su ürünleri üretimi ve sertifika bilgilerinin bulunduğu Bakanlıkça oluşturulan veri tabanı

Organik tarım faaliyetleri: Toprak, su, bitki, hayvan ve doğal kaynaklar kullanılarak organik ürün veya girdi üretilmesi ya da yetiştirilmesi, doğal alan ve kaynaklardan ürün toplanması, hasat, kesim, işleme, tasnif, ambalajlama, etiketleme, muhafaza, depolama, taşıma, pazarlama, ithalat, ihracat ile ürün veya girdinin tüketiciye ulaşıncaya kadar olan diğer işlemleri.

Organik tarım metodu: Organik tarım uygulamaları esnasında yapılması gereken bilimsel ve teknik uygulamaların tamamını veya bölümlerin her biri.

Organik Tarım Yönetmeliği: Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

Organik ürün etiketi: Organik ürün veya ambalajı üzerinde yer alan, ürünü tanıtan veya içindekini belirten herhangi bir kelime, detay, ticari marka, tescilli marka, paket üzerinde yer alan resim, sembol, doküman, ilan, tabela veya tasma gibi her türlü yazılı ve basılı bilgi ve materyal.

Organik ürün logosu: Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin Ek-10 bölümünde yer alan basılı işaretler.

Önleyici Faaliyet: Potansiyel bir uygunsuzluğun sebebinin veya diğer istenmeyen potansiyel durumların bertaraf edilmesi için yapılan faaliyet.

Program sorumlusu: Belirli bir belgelendirme programının oluşturulmasından ve sürdürülmesinden sorumlu kişi veya kuruluş.

Proses: Girdileri çıktılara dönüştüren birbiriyle bağlantılı ve etkileşen faaliyetler zinciri.

Risk: Meydana gelebilecek zararlı bir olayın sonuçları ve oluşma olasılığının bileşkesi.

Risk Değerlendirmesi: Tüm proseslerde, riskin büyüklüğünü tahmin etmek ve riske tahammül edilip edilmeyeceğine karar vermek.

Sertifika: Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve organik girdinin mevzuata uygun olduğunu gösteren belgeyi.

Sertifikasyon: Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve girdinin mevzuata uygun olarak belgelendirilmesi.

Sertifiker: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu veya sertifikasyon kuruluşu adına, kontrolü tamamlanmış ürünün veya girdinin organik olduğunu onaylamak üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişi.

Sertifikasyon kuruluşu: Tüm kontrolleri tamamlanmış organik ürün veya girdiyi, kontrol kuruluşunun yaptığı kontrol ve bu kontrole ilişkin bilgi ve belgeler ile gerek duyulan hallerde yaptıracığı analizlere dayanarak sertifikalandırmak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

Tarafsızlık: Objektifliğin varlığı (Objektiflik taraflar arasında çıkar çatışmalarının olmaması veya kuruluşun faaliyetlerini olumsuz olarak etkilemeyecek şekilde çözümlendiği anlamına gelir. Tarafsızlık esasının aksettirilmesinde faydalı olan diğer terimler; bağımsızlık, çıkar çatışmalarından uzak olma, adil olma, açık fikirlilik, iltimas yapmama, önyargısız olma ve dengenin korunmasıdır).

Topraksız tarım: Bitki köklerinin mineral besinli bir solüsyon içinde olduğu ya da besin solüsyonu eklenmiş perlit, çakıl ya da mineral yün gibi etkisiz bir ortam içinde büyütülmesi yöntemi

TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumu

Uygunsuzluk: Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik Şartlarına uyum için ihtiyaç duyulan uygunluk düzeyinin tam olarak sağlanmadığı durumlar.

Üretici: Tarımsal faaliyetlerini Organik Tarım Kanunu ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapan gerçek veya tüzel kişiler.

Üretici örgütleri: Grup sertifikasyon kapsamında birden fazla müteşebbisin organik tarım faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere bir araya gelmesi ile oluşan tüzel kişilik ve/veya organizasyonlar.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



ORGANİK TARIM BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : PR.11

YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ : 16.04.2018

REV.NO / TARİHİ 07/01.07.2025

SAYFA NO : 4 / 17

Üretim birimi: Üretimde kullanılan, arazi parselleri, otlaklar, gezinti alanları, hayvan barınakları, su ürünleri üretim yerleri ve sistemleri, tarımsal ürünler ile hammaddeler ve girdilerin depolanması için kullanılacak tesisler

Üretim alanı: Organik tarım faaliyetlerinin gerçekleştirildiği alan.

Ürün: Bitkisel üretim veya ürün işleme alanlarında elde edilen her türlü işlenmemiş ham ürünler ile bunların işlenmesi ile elde edilmiş ürünler.

Ürün şartları: Belgelendirme programında tanımlanmış olan standartlarda veya diğer normatif dokümanlarda belirtilmiş doğrudan ürünle ilgili şart.

Yetkilendirilmiş kuruluş: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu, kontrol kuruluşu veya sertifikasyon kuruluşu olarak Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

4. SORUMLULUKLAR

STS Organik Tarım belgelendirme prosedürünün uygulanmasından görev alan kişilerin yetki ve sorumlulukları Organizasyon el kitabında tanımlanmış olup aşağıda da kısaca tanımlanmıştır.

Genel Müdürü; Organik Tarım Belgelendirme çalışmalarının koordinasyonundan sorumludur.

Planlama Sorumlusu: STS ile müşteri veya müteşebbis arasında yapılan sözleşmeden sonra hasat zamanını içerecek şekilde / ürün işleme faaliyetlerini yerinde kontrol edecek şekilde kontrol planını oluşturmak, kontrolörleri görevlendirmekle sorumludur.

Kontrolörler; Kontrollerini müşteri veya müteşebbis ile görüşerek kontrol programını hazırlamak ve kontrole giderek arazi/işletme ve dosya kontrolünü organik tarım soru listelerine göre gerçekleştirip raporunu düzenleyerek en geç bir hafta içerisinde STS'ye teslim etmekten sorumludur.

Sertifiker; Kontrolleri gerçekleştirilen müteşebbislerin dosyasını gözden geçirme, sertifika yayınlanması, askıya alınması veya iptali işlemlerine karar vermekten sorumludur.

5. STS'NİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

STS Bitkisel Üretim ve Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması kapsamlarında belgelendirme faaliyetlerini yürütür ve bu kapsamda çalıştığı süre boyunca yetkilerini devretmez.

STS organik tarım yönetmeliği hükümlerinde belirtilen şartları taşıyan müteşebbis ile sözleşme yapar. Sözleşme yapılmasından sonra planlama sorumlusu tarafından veri tabanı girişleri tamamlanır ve kontrol planı hazırlanır. STS Sözleşme yaptığı müteşebbislerini sözleşme tarihinden itibaren en geç 45 gün içerisinde OTBİS'e kaydeder.

Organik tarım faaliyetinin risk analizine göre bulunan kritik kontrol noktalarını dikkate alarak bir kontrol planı hazırlanır. Risk analizi sonucu, haberli veya habersiz yıllık kontrol ve ziyaretlerin yoğunluğunu belirler.

6. UYGULAMA

6.1. BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

STS Bitkisel Üretim ve Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması kapsamlarında belgelendirme faaliyetlerini

STS organik tarım yönetmeliği hükümlerinde göre Bitkisel Üretim ve Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması kapsamlarında faaliyette bulunmak isteyen müşteriler (üreticiler, üretici örgütleri ve müteşebbisler) FR.01 Başvuru Formu ile STS'ye başvuruda bulunurlar. Başvurusu değerlendirilip belirtilen şartları taşıdığı tespit edilen müteşebbis ile sözleşme imzalanır.

Organik Tarım belgelendirme hizmeti için başvuruda bulunmak isteyen müşteriler, FR.01 Başvuru Formu'nu STS ofisinden veya www.stskontrol.com.tr web adresinden temin ederek doldurur ve başvurularını gerçekleştirir. STS'ye belgelendirme

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

başvurusu yapmak için; ürün türü (STS'nin akreditasyon kapsamında olması koşuluyla), arazi veya işletme büyüklüğü, herhangi bir kuruluşa bağlılık ya da mensubiyet durumu sınırlayıcı bir unsur teşkil etmez.

Başvuruda bulunan üreticini doldurmuş olduğu FR.01 Başvuru Formu ve gerekli belgeler planlama sorumlusu tarafında incelenir. Eksik doküman ve/veya bilgi tespit edildiğinde Planlama Sorumlusu, müşteriden eksiklikleri tamamlaması için iletişime geçer. Başvurunun reddi halinde STS, reddedilme gerekçesini FR.01 Başvuru Formu'nun "Başvurunun Değerlendirilmesi" bölümünde açıklar. Reddedilme gerekçesi müşteriye yazı, faks, e-mail şeklinde bildirilir. Ancak yazı faks e-mail ile müşteriye ulaşılamaması halinde telefonla görüşülerek bilgi verilir. STS hasadı geçmiş ürünlerin başvurularını reddeder.

STS Başvurunun Değerlendirilmesinde:

- Müşterinin Belgelendirme yapmak istediği kapsamların STS'nin Bakanlık yetkisi ve akreditasyon kapsamına dahil olup olmadığı
- Müşteri ve ürünle ilgili bilgilerin, Kontrol ve sertifikasyon sürecinin gerçekleştirilmesi için yeterli olduğunu,
- Ürünün Bakanlık sisteminde kayıtlı olduğu ve Başvurulan ürüne ait olan Bakanlık Kaydının (ÇKS ve/veya ÖKS) güncelliğini,
- Değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için araçların mevcut olduğunu,
- Müşteri tarafından sunulan bilgilerin doğruluğunu
- Tarafsızlık Risklerine Göre Uygunluğu

dikkate almaktadır.

Başvurusu uygun bulunan üretici, üretici örgütü veya müteşebbis için Planlama Sorumlusu marifetiyle TL.01 Ücretlendirme Talimatı'na bağlı kalınarak PR.02 Teklif Formu hazırlanarak gönderilir; Fiyat teklifinin Müşteri tarafından kabul edilmesi halinde Müşteri ile STS'nin hak ve yükümlülüklerini içeren FR.03 Belgelendirme Sözleşmesi'ni iki nüsha hazırlanır ve karşılıklı olarak imzalanarak kontrol ve sertifikasyon süreci başlatılır. STS Sözleşme yaptığı müteşebbislerini sözleşme tarihinden itibaren en geç 45 gün içerisinde OTBİS'e kaydeder. Sözleşme, imza tarihinden itibaren en az 1 (bir) yıl süreyle geçerlidir. Bir yıllık sürenin dolmasına en az 30 gün kala taraflarca iptal edilmediği ve Teklif Formu onaylandığı takdirde, sözleşme otomatik olarak bir sonraki yıla uzatılır.

STS, OTBİS'de kayıtlı bilgilerdeki her türlü güncellemeler ile sözleşmesi iptal edilen müteşebbise ait silme işlemlerini 15 gün içerisinde yapar. STS OTBİS'ten yıllık olarak raporlar alarak bu bilgileri muhafaza eder.

Müteşebbis organik üretimine başlamadan önce, organik tarım yönetmeliği çerçevesinde yapacağı üretimi planlar. Kullanacağı girdileri ve uygulayacağı metotları belirler. Yapmış olduğu planı STS'ye göndererek onay ister. STS onayından sonra müteşebbis üretime başlamalıdır. Üretimde yapılacak herhangi bir değişikliği yürürlüğe almadan önce STS onayını almak zorundadır. Üretim planında kullanılacak girdiler listelenmeli, ürünlerin spesifikasyonları hazırlanarak STS'den onay istenmelidir.

6.2. Kontrolün Gerçekleştirilmesi

Başvuru Formundaki bilgilere göre FR.05 Kontrolör ve Sertifikatör Görevlendirme Formu hazırlanır. Kontrolör ve Sertifikatör ataması FR.05 Kontrolör ve Sertifikatör görevlendirme formu ile yapılır. Görevlendirme formunda görevi kabul ettikleri ve son iki yıl içerisinde çıkar çatışması yaratacak faaliyette bulunmadıklarının dair beyan alınır. Kontrolör veya Kontrol ekibi üyelerinin son 2 yıl içerisinde ilgili müteşebbise danışmanlık yapmamış olması ve herhangi bir ticari bağının olmaması gerekir. Ayrıca kontrolör veya kontrol ekibi üyelerinin müteşebbisler ile diğer türden herhangi bir ilişkisinin, yakınlık,

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

akrabalık gibi bir durumunun olmaması da gereklilikler arasındadır. Böyle bir durumun ortaya çıkması durumunda yeni kontrolör veya kontrol ekibi üyeleri atanır ve form yenilenir.

Ücretlendirme talimatına göre kontrol süreleri hesaplanır ve Organik tarım faaliyetinin risk analizine göre bulunan kontrol noktalarını dikkate alarak planlama sorumlusu tarafından veri tabanı girişleri tamamlanır ve FR.06 Kontrol Planı hazırlanır. Risk analizi sonucu, haberli veya habersiz yıllık kontrol ve ziyaretlerin yoğunluğunu belirler. Kontrol tarihi, hasat ve kesim gibi üretimin tüm aşamalarının kontrolüne izin verecek bir dönem veya dönemler olarak düzenlenerek FR.06 Kontrol Planı tüm kontrolörün özgeçmişleri kontrolden en geç 7 gün önce müteşebbise Planlama Sorumlusu tarafından kontrol planı ile birlikte göndererek onaylamasını ister. Müteşebbisin kontrol planını inceledikten sonra kontrol tarihi ve kontrolöre itiraz etme hakkı vardır. Eğer objektif delillere dayanarak kontrolör herhangi bir itiraz varsa yeni kontrolör/kontrol ekibi görevlendirilir veya müteşebbis ile anlaşmaya varılarak kontrol iptal edilir ve yeni kontrolör atanması gerçekleştirilir.

Müşteri ile temas kurmanın veya ulaşmanın, faks veya e-mail ile teyitleşmenin zorlukları, bazen de imkansız oluşu dikkate alınarak kontrolör atama, kontrol tarihi ve kontrol planı üzerinde anlaşma telefon görüşmesi ile yapılır. Kontrole gidildiğin de eksik olan imzalar alınarak süreç tamamlanır.

Kontrol planları müteşebbis tarafından onaylandığında organik tarım bilgi sistemine kontrolden önce kaydedilir.

Bir kontrolör bir günde en fazla 4 müteşebbisi kontrol edebilir. Üretici grubu olması halinde bu sayı en fazla 6 ile sınırlıdır.

Tekrar ve kapsam genişletme veya daraltma kontrolleri için ilgili müteşebbisin daha önceki kontrollerini yapan kontrolör atanmasına öncelik tanınır. Eğer bu mümkün değilse, farklı bir kontrolör atanabilir.

Kontrol planı yapılırken bir gün temel olarak 8 saati olarak hesaplanır. Gerekli durumlarda müteşebbis onayı ile kontrol süresi %20 oranında arttırılabilir veya azaltılabilir. Planda kapanış toplantısına hazırlık yapılabilmesi ve kontrol sonuçları ile ilgili dokümanların hazırlanabilmesi için yeterli çalışma süresi öngörülmelidir. Öğle Arası en fazla 1 saat olarak verilmelidir.

STS, tüm müteşebbislere yılda en az bir defa kontrol ziyaretinde bulunur. Kontrol ziyaretlerinin en az % 10'u habersiz yapılır. Haberli veya habersiz yıllık kontrol ve ziyaretlerin yoğunluğu, STS tarafından organik tarım faaliyetinin risk analizine göre bulunan kritik kontrol noktalarını dikkate alarak hazırlanan kontrol planı ile belirlenir.

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 ve de hesaba katarak organik üretim kurallarına karşı uygunsuzlukların bulunma riskini ölçmeyi temel alan ek rastgele kontrol ziyaretleri düzenlenir.

Açılış toplantıları, ISO 19011'e göre yapılır. Açılış toplantısının sonunda tesis içerisinde kısa bir gezi yapılır. Kontrol, TS EN ISO 19011 ile 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları Ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğe göre yapılır ve hazırlanan Kontrol Planı'na uygun olarak yürütülür. Kontrolör/Kontrol ekibi üyeleri ayrıca Organik Tarım Şartları Talimatını da kontrol öncesinde gözden geçirir. Kontrol Planda müteşebbis isteği ve sahada karşılaşılan durumlara göre tekrar ayarlamalar gerektirebilir. Böyle durumlarda, Kontrol Planı Kontrolör/Kontrol Ekibi Lideri tarafından revize edilir. Müteşebbisin, kontrol listesinde yer alan tüm noktaları yerine getirip getirmediği kontrol edilir.

Organik Tarıma başlayan veya ilk kontrolü yapılan bir müteşebbis için yapılacak işlemler:

1. Başlangıç evresi:
 - a. Tüm parsellerin kontrol edilmesi
 - Başvuru formundaki verilerin doğruluğunun kontrol edilmesi
 - Parsel sınırlarının kontaminasyon riskine karşı kontrol edilmesi
 - Ürünler ile ilgili ve diğer teknik bilgiler

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

- Tüm zirai uygulamalar hakkında teknik bilgiler
- Son uygulama ile ilgili bilgilerin doğruluğunun kontrolü
- Kalan ürünler (ürün, gübre, pestisit vb.)
- Prosedür ve yasal kanun ve yönetmelikler hakkında genel bilgilendirme

b. Zorunlu kayıtlar

- Satın alınan ürün/hammadde/girdi bilgileri
- Eldeki ürün bilgileri
- Satılan ürün bilgileri (işlemenin çiftlik dahilinde olması durumunda)
- İşleme bilgileri,

2. Gözetim evresi**a. Yıllık ziyaretlerin tamamlanması**

- Tüm parsellerin ziyareti
- Depo kontrolü
- Hasat verileri
- Ürün stok kontrolleri
- Muhasebe

b. Ürün kontrolü (analiz)

- Risk analizine göre veya kontrol esnasında tespit edilebilecek olası risklere göre (ürün, yaprak, hammadde vb.)

Organik ürün işleme/Organik Ürün İthalatına başlayan veya ilk kontrolü yapılan bir müteşebbis için yapılacak işlemler:

1. Başlangıç evresi:**a. İşletmenin ziyareti**

- Ürün işleme prosedürünün incelenmesi
- Stok alanlarının ayrımı ve koşullarının incelenmesi
- Hammadde, son ürün ve işleme esnasındaki ürünlerin detaylı tanımı
- İzlenebilirlik kontrolü

b. Muhasebe (Kayıt Kontrolü)

- Satın alım (miktar)
- Satış (miktar)
- İşleme kayıtları
- Hammadde sertifika ve satın alma kayıtlarının kontrolü

2. Gözetim evresi**a. Yıllık ziyaretlerin tamamlanması**

- Birimin ziyareti
- Depo kontrolü
- İşletme kayıtları
- Muhasebe
- Hammadde sertifikalarının kontrolü
- Hammadde ve ürün stok kontrolleri
- Diğer belgeler (alım, rapor, yeniden belgelendirme için gerekli belgeler, vb.)

b. Ürün kontrolü (analiz)

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

- Risk analizine göre veya kontrol esnasında tespit edilebilecek olası risklere göre (hammadde, nihai ürün vb.)
- İşletme kontrolü esnasında incelenmesi gereken dokümanlar:
- İşletmeye ait "işletme kayıt belgesi"
- Olması durumunda Organik Tarım ile ilgili KYS dokümantasyonu
- Reçete (katkı listesi)
- Yıllık işleme programı
- Tedarikçi listesi
- Tedarikçi klasifikasyonu (sertifika uygunluğu, analiz, diğer belgeler (alım, sertifika vb.)
- Hammadde klasifikasyonu (sertifika ve etiket, giriş kayıtları, yetiştiricilik raporu)
- İşleme bilgileri
- Son ürün işlenmesinde giren ve çıkan hammadde kayıtları
- Diğer belgeler (alım, rapor, yeniden belgelendirme için gerekli belgeler, vb.)

Arazi kontrollerinde dikkat edilmesi gereken hususlar ise;

- Kontrolör arazi ziyareti öncesi kontrol edeceği ürün yetiştiriciliği hakkında kapsamlı bilgiye sahip olmalıdır.
- Parsel bilgilerinin doğruluğu
- Eldeki arazi krokilerinin arazi koşullarında uygunluğunun incelenmesi
- Parsel çevresinde komşu arazilerdeki uygulamalar ve bulaşma risklerinin analizi
- Parsel çevresinde karayolu veya endüstriyel işletmelerin durumu ve kontaminasyon riski
- Kullanılan tohum, fide, fidan gibi materyallerin özellikleri hakkında bilgi alınması
- Gübre ve toprak iyileştiricilerin kullanımı hakkında bilgi almak
- Hastalık ve zararlılarla mücadelesi hakkında bilgi almak
- Üretim sürecindeki olası uygulamaların insan ve çevre sağlığına olabilecek olumsuz etkilerinin analiz edilmesi

Kontrolör, daha sonra kontrolün işleyişi hakkındaki dokümanları hazırlayabilmek için gerekli olan kendi özel kayıtlarını tutması gerekir. Kontrolörler, kontrollerde tespit ettikleri bütün bulgularını, değerlendirmelerini ve incelediği dokümanları, revizyon durumları ve tarihleri, kontrol türüne göre Kontrol Listelerine kaydeder.

Kontrol işlemi; yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, arazi, işletme ve depo gibi kritik kontrol noktaları ve gözlemleri içerir. Müteşebbis tarafından aynı alanda birkaç ünitenin işletilmesi halinde, organik olmayan ürünlerin üretildiği üniteler ve depoları da kontrol işlemine tabidir.

STS Organik Tarımın Esasları Ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uymayan üretim teknikleri ve girdilerin kullanıldığından şüphe duyduğu, tespit edildiği durumlarda veya risk analizine bağlı olarak test amaçlı analiz numunesi alır. Analiz amaçlı alınan yıllık örnek sayısı, STS'nin kontrolü altındaki müteşebbislerin sayısının en az %5'ini karşılar.

Örneklerin nereden alınacağını seçimi, organik tarım faaliyetinin tüm aşamalarının organik üretim kuralları ile uygun olmama riskinin genel değerlendirmesine dayanmaktadır. Bu genel değerlendirme; üretim, hazırlama ve dağıtım gibi bütün aşamalar dikkate alınarak gerçekleştirilir.

Organik üretim için uygun olmayan tekniklerin ya da ürün kullanımından şüphelenilen her durumda istenilen sayıda örnek alır ve analiz ettirir. Örnekler TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre akredite olan laboratuvarlarda analiz ettirilir.

Numune alma ve taşıma işleminde numunelerin karışması ve zarar görmesi engellenir. Yapılan örnekleme araziye ya da ilgili partiyi eşit temsil etmesine dikkat edilir ve numunelerin seçimi rastgele yapılır. Analiz için numune alınırken PR.12 Numune Alma Prosedürü bağli kalınarak alınır. Analiz amaçlı numune kontrolör tarafından alınır. Büyük temiz bir kabin içerisinde karıştırılarak paçal yapılır. Paçal yapıldıktan sonra numune 3'e bölünür bir tanesi laboratuvar diğer ikisi de şahit

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

numune olarak hazırlanır. Şahit Numunelerden biri üreticide diğeri ise STS tarafından 1ay boyunca uygun koşullarda saklanır. Alınan numunelerle ilgili kayıtlar FR.11 Numune Alma Formu ile takip edilir. Numune türüne özgü analiz sonucunu etkileyebilecek çevresel şartlar kontrolör tarafından güvenceye alınır (sıcaklık, sağlam ambalaj, vb.).

İşlenmiş ürünlerde örnekleme kontrol esnasında belirlenen risklere göre çeşitlilik gösterebilir. Bitmiş ürün ve işlenmiş ürün şekli belirlenir, hat birkaç dakika çalıştırdıktan sonra düzenli aralıklar ile numune alınır. Alınan ürünler karıştırılması ve 3 parçaya ayrılmalı. Analiz sonuçları değerlendirilmesi organik bitkisel ürünlerin analiz sonuçlarının değerlendirilme kriterleri dikkate alınarak kontrolör tarafından yapılır.

Analiz edilmek üzere anlaşmalı laboratuvara gönderilen analiz sonuçlarını içeren rapor, değerlendirilmek üzere kalite yönetim temsilcisi tarafından Kontrolöre verilir. Değerlendirme sonuçları FR.12 Analiz Değerlendirme Formunda ilgili bölüme kontrolör tarafından kaydedilir. Eğer raporda aktif madde bulunduğuna dair bir sonuç mevcutsa sertifikeler tarafından sertifika onayı verilmez. Eğer kişi/kuruluş daha önce belgelendirilmiş mevcut bir müteşebbis ise belgesi askıya alınarak statü düşürülür ve Kontrolör müteşebbisin bu duruma karşı aldığı aksiyonun ve uygulanacak faaliyetlerin uygun şekilde uygulandığını kontrol etmelidir. Bu faaliyetler, tüketicilerin zarar görmesine engel olmak ve düzeltici faaliyetleri kapsar. Ayrıca üretici, uygulanan tüm faaliyetlerin tamamen etkin olduğuna dair STS'ye kanıtlar sağlamalıdır.

Uygunsuzluklar, Kontrolör/Kontrol Ekibi Lideri tarafından yaptırım kataloğundaki uygunsuzluklar göre kayıt altına alınır. Kontrol listelerindeki tüm sorularda uygunluk sağlanmalıdır. Uygunsuzluk tanımlanması durumunda düzeltici ve önleyici faaliyetlerin tamamlanma süresi, uygunsuzluğun organik tarım yönetmeliği genel kriterlerince değerlendirilmesi sonucunda 28 günü geçmeyecek şekilde kontrolör tarafından belirlenir. Tespit edilen uygunsuzluklar kontrolörce bildirilecek olan uygunsuzluk kapatma süresi içinde kapatılmazsa belge askıya alınır ve statü düşürülür.

Kontrol işlemi sırasında kontrolör, STS soru listesi ve raporunu tamamlar. Buradaki bulgu ve değerlendirmeler bilgi, belge ve gözlem ile doğrulanmıştır. Kontrolör, yaptığı kontrole dair tespitleri içeren bulgularını kontrol sonunda müteşebbise verir ve bu kayıt müteşebbise saklanır. Kontrolör yaptığı kontrol işlemi sonucunda organik tarım faaliyetlerinin kontrol sonuçlarını içeren kontrol raporu yaptırım kataloğunu dikkate alarak hazırlar ve diğer inceleme ve sertifikasyon kararı için sertifikere sunar.

Kontrole ilişkin tüm kayıtlar, varsa düzeltici faaliyetlerle birlikte sertifikeler tarafından incelenerek sertifikasyon kararı verilir ve müteşebbis sertifikası düzenlenir. Ürün satış beyanlarına istinaden de ürün sertifikaları düzenlenir. Bu süreçlerde OTBİS kayıtları güncel tutulur.

STS organik tarım faaliyetlerini kontrol ve sertifikasyon işleminin sonuçlarını etkileyebilecek ticari, mali ve diğer baskılardan bağımsız ve tarafsız yürütmektedir. STS, Sertifikalandırdığı ürünlerin veya tarımsal girdilerin; üretim, tedarik, reklam ve pazarlamasını yapmamakta ve danışmanlık hizmeti vermemektedir. Ayrıca STS belgelendirme sürecini Kontrol ve sertifikasyon olmak üzere iki ayrı birimden oluşturmuştur. Kontrol biriminde görev yapanlar sertifikasyon biriminde, sertifikasyon biriminde görev yapanlar kontrol biriminde görev yapmamaktadır.

Kontrol, müteşebbisin kontrolün durdurulmasını talep etmesi halinde ya da kontrolör/kontrol ekibinin kontrol yapmasının mümkün olmadığı durumlarda durdurulabilir. Durdurulan kontrol, Kontrol Raporu ile Kontrolör/Kontrol Ekibi Lideri tarafından kayıt altına alınır. Durdurulan bir kontrolün ardından belgelendirme işlemlerinin tamamı, bekleme süresi (kontrol edilen ürünün/ürünlerin hasat süresi veya işleme süresi içinde) içerisinde yeniden yerine getirilmelidir. Kontrol için harcanmış bulunan süreler, gerekli kontrol sürelerine dahil edilemez. Bekleme süresinin aşılması halinde başvuru iptal edilir. Müteşebbis daha önce belgelendirilmiş mevcut bir müteşebbise, belgesi askıya alınır.

Gerçekleştirilen kontrol sonuçları, Organik tarım Bitkisel üretim kontrol formu, Organik tarım işletme kontrol formu, Kontrol Tutanağı ve Organik Tarım Kontrol Rapor formuna kaydedilir. Kontrollerde, önceki kontrolde tespit edilmiş olan uygunsuzluklar hakkındaki tedbirlerin etkililiği hakkında Kontrol Raporunda görüşler ve yorumlar beyan edilir. Kontrol

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

sonucunu kontrolör Kontrol Tutanağına işleyerek yerinde Müteşebbise teslim eder ve eksiklerin 28 gün içerisinde giderilmesi istenilir.

Kontrol Rapor Formu denetimden sonra kontrolör tarafından hazırlanır ve numaralandırılır. Numaralandırma işlemi Müteşebbis numarası ve denetim yılı (Müteşebbis numarası/yıl), Müteşebbise ait 2. denetim olması durumunda ise denetim yılı ve numaralandırma (Müteşebbis numarası/yıl – 0...) şeklinde yapılır. Tamamlanan rapor, müteşebbise iletilir. Müteşebbis, kendisine iletilen Organik Tarım Kontrol Rapor Formuna 3 gün içinde itiraz etmez ve imzalayıp iletmezse raporu kabul etmiş sayılır. Organik Tarım Kontrol Raporu, bireysel üreticiler için ayrı ayrı doldurulur, grup üreticileri için ise grup altında doldurulur. Müteşebbis, Kontrol Tutanağının saklanması konusunda bilgilendirilir.

Kontrolün sonunda, ISO 19011'e göre kapanış toplantısı yapılır.

Tespit edilen uygunsuzlukların yerinde takip kontrolü gerektirip gerektirmediğine kontrolör/kontrol ekibi tarafından karar verilir ve Organik Tarım Kontrol Raporunda belirtilir. Gerekli durumlarda kontrolör/kontrol ekibi tarafından gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin yerinde görülmesi için takip kontrol kararı verilebilir. Bir takip kontrolde yalnızca söz konusu takip kontrole neden olan uygunsuzluklar ve bunlara ait düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetler denetlenir. Takip kontrol, belgelendirme kontrole katılan Kontrolör/Kontrol Ekibi Lideri tarafından gerçekleştirilir. Kontrol tarihinden başlamak üzere gerekli takip kontrollerinin yapılabilmesi ve belgelendirme sürecinin tamamlanabilmesi için uygunsuzluk şiddetine göre bir süre kontrolör tarafından tanımlanır. Bu sürenin belirlenmesinde söz konusu uygunsuzluğun ürünün organik statüsünü ne ölçüde etkilediği esas alınır. Kontrolü gerçekleştirilen ürünün organik niteliğini direkt etkileyebilecek bir uygunsuzluk durumunda (bulaşma, karışma önlemlerinin yeterli düzeyde alınmaması, vb. gibi) müteşebbisin en fazla 5 gün içerisinde düzeltici/önleyici faaliyetlerini tamamlayacak şekilde bir süre tanımlanır. Uygunsuzluğun ürünün organik statüsüne direkt etkisi olmadığı durumlarda ise (temizlik kayıtlarının eksik olması, vb. gibi) müteşebbisin en fazla 28 gün içerisinde düzeltici/önleyici faaliyetlerini tamamlayacak şekilde bir süre tanımlanır. Bu sürenin aşılması halinde başvuru iptal edilir veya müteşebbis daha önce belgelendirilmiş mevcut bir müteşebbis ise, belgesi askıya alınarak statü düşürülür. Askı süresinin sonunda gerçekleştirilen takip kontrollerinde, halen uygunsuzlukların tespit edilmesi durumunda, kişinin/kuruluşun başvurusu iptal edilir veya kişi/kuruluş daha önce belgelendirilmiş mevcut bir müteşebbis ise, belgesi iptal edilir.

Uygunsuzlukların tespit edilmesi ya da takip kontrol yapılması halinde Kontrolör/Kontrol Ekibi Lideri tarafından, ancak kişi/kuruluş tarafından yürürlüğe koyulan düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetler incelendikten sonra ya da takip kontrolü başarıyla tamamlandıktan sonra belgenin alınmasına dair tavsiyede bulunulabilir. Kişi/kuruluş tarafından ilgili düzeltici faaliyetlerin kapatılıp, kanıtların gönderilmesi gerekmektedir.

6.3. Belgelendirmenin Yapılması

Sözleşme yapılan müteşebbise yapılan ilk kontrole müteakip uygun görülmesi halinde organik tarım müteşebbis sertifikası ve 18 Ağustos 2010 tarih ve 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları Ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak üretilen ürünlere ürün sertifikası verilir.

Müteşebbisin satışa sunacağı bir ürünün üretiminin organik tarım kurallarına uygun olmadığından şüpheleniyorsa, en geç 10 gün içinde müteşebbisten duruma ilişkin açıklama yapması, gerekli bilgi ve belgeleri göndermesi talep edilir. Bu süre zarfında ürünün organik olarak satılmasına müsaade edilmez.

Sertifiker, kontrol dokümanlarını formal ve teknik açıdan değerlendirir ve sonuçlarını FR.13 Sertifiker Rapor Formun'a kaydeder. Sertifiker tarafından müteşebbis için belgelendirme veya tekrar belgelendirme kararının alınması durumunda Sertifiker sertifikayı düzenler. Sertifikanın bir kopyası fotokopi ile çoğaltılarak kuruluş için açılan dosyada arşivlenir. Belge geçerlilik tarihi, Belge tarihinden itibaren en geç 1 yıl sonra olarak belirlenir. Basılan belgeler, Sertifiker tarafından biçim, tarih ve diğer bilgiler bakımından kontrol edilir. Herhangi bir sorun yoksa belge Sertifiker tarafından imzalanır, web sayfasından yayınlanır. Hazırlanmış olan belge, Logo Kullanım Talimatı ile birlikte müteşebbise gönderilir.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



ORGANİK TARIM BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : PR.11

YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ : 16.04.2018

REV.NO / TARİHİ 07/01.07.2025

SAYFA NO : 11 / 17

Sözleşme yapılan müteşebbislere gösterir güncel liste web sayfasında yayınlanır. Gerçekleştirilen kontrol ve sertifikasyon bilgileri yıl içerisinde organik tarım bilgi sistemine kaydedilir.

Belge almaya hak kazanmış kişi veya kuruluşlar, organik tarım, STS ve akreditasyon kuruluşunun logolarını ve aynı zamanda belgelerini, ilgili tüm kurallara uygun olarak kullanmak durumundadırlar. STS logo ve belgeleri TL.05 Organik Tarım Logo ve Belge Kullanım Talimatı'na uygun olarak kullanılmalıdır. Belgelendirilmiş bütün kişi veya kuruluşların belge ve logo kullanımları gerçekleştirilen kontrollerde kontrol edilir. Logo kullanımlarının belirlenen kurallara uygun olmaması durumunda belgesi askıya alınır.

6.4. Tekrar Kontrolleri

Belge geçerlilik süresi, belgelendirme tarihinden itibaren en geç 1 yıl olarak belirlenir. Belge geçerliliğinin devam edebilmesi için bu süreden önce kontrolün gerçekleştirilmesi gereklidir.

Kalite yönetim temsilcisi tarafından, bu tarihten en az 2 ay öncesinden müteşebbis ile iletişime geçilir ve tekrar kontrol bildirim yazısı gönderilir. Bu yazı ile müteşebbise tekrar kontrol tarihi hatırlatılır ve belgelendirme kapsamında bir değişiklik olup olmadığı sorgulanır. Eğer herhangi bir değişiklik ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, Kapsam Genişletme ve Daraltmaya uygun olarak gerekli olan işlemler başlatılır.

Eğer kontrol tarihinden 1 ay öncesine kadar müteşebbisten herhangi bir geri dönüş alınmamışsa, müteşebbis ile tekrar iletişim kurularak, tekrar kontrol uyarı yazısı gönderilir. Müteşebbislere ile olumlu görüşmelerin sağlanması durumunda, kontrol planı oluşturulur.

Tekrar kontrollerinin yapılışı belgelendirme kontrolleri ile benzerdir. Aynı zamanda var ise kişinin/kuruluşun önceki kontrollerinden doğan uygunsuzluklarla ilgili tedbirlerin etkinliği, belgenin ve logoların kullanımı, belgelendirme kurallarında meydana gelen değişikliklere olan uyum ve değişiklikler de gözden geçirilir.

6.5. Kapsam Genişletme ve Daraltma Kontrolleri

Kapsam genişletme, daraltma veya değişikliği ihtiyacı, müteşebbisin talebi üzerine ortaya çıkabilir. Kapsam genişletme ve daraltma kontrolleri, belgelendirilmiş ürün bazında toplam parsel sayısına yeni parsel eklenmesi durumunda, Belgelendirilmiş çiftçi bazında gruba toplam çiftçi sayısına yeni çiftçinin eklenmesi durumunda, Belgelendirilmiş ürün(ler)den farklı yeni bir ürünün kapsama dahil edilmesi durumunda veya belgelendirilmiş ürünlerden, çiftçilerden, parsellerden bir veya birkaçının kapsamdan çıkarılmasının organik tarımın genelini etkilemesi halinde, İşleme tesisinin yerinin değiştirilmesi ve/veya yeni bir işleme tesisinin eklenmesi durumunda veya ürün işlemenin kapsamdan çıkarılması, birden fazla işleme tesisi varsa bir veya birkaçının kapsamdan çıkarılmasının organik tarımın genelini etkilemesi halinde, Yönetim sistemini, üretim/işleme süreçlerini etkileyecek veya diğer değişiklikleri tetikleyecek adres değişikliklerinin yapılması durumunda, organik ürün ithalatında aynı ürünün farklı bir yol veya farklı bir aracı ile gelmesi durumunda, ithal edilmiş olan üründen farklı bir ürünün ithal edilmesi durumunda, belgelendirme kapsamı ne olursa olsun ürünün organikliğinde etkin olabilecek herhangi bir kritik kontrol noktasında herhangi bir değişikliğe gidilmesi durumunda gerçekleştirilir. Müteşebbis, kapsam genişletme, daraltma veya değişiklik isteğini Ön yazı ekinde FR.01 Başvuru Formu ile bildirmek zorundadır. Formda, yapılan değişikliklerin bütün detayları yer almalıdır. Kapsam Genişletme ve Daraltma iki şekilde olabilir:

Coğrafi ve fiziksel kapsam genişletme veya daraltma, örneğin; kişinin/kuruluşun mevcut işleme tesislerine yeni bir tesisin ya da üretim alanlarına yeni bir alanın dahil edilmesi veya tam tersi bu kapsamda değerlendirilir.

Faaliyet alanının genişletilmesi veya daraltılması, örneğin; kişinin/kuruluşun mevcut ürünlerine başka bir ürünün dâhil edilmesi veya tam tersi bu kapsamda değerlendirilir.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

Müteşebbisle kapsam genişletme veya daraltma kontrollerinin yapılacağı tarih ve zaman belirlenir. Müteşebbis ile karşılıklı olarak mutabakata varılarak planlı kontrollerle kapsam genişletme veya daraltma kontrolleri birleştirilir veya planlı kontroller arasına bir kontrol planlanır. Kapsam genişletme veya daraltma kontrollerinde yalnızca değişiklikten etkilenen alanlar plana dahil edilir. Örneğin, yalnızca ürün işleme tesisinin yerinin değişmesi söz konusu ise, üretim çiftliklerinin tekrar denetlenmesine gerek yoktur. Eğer kapsam genişletme, daraltma veya değişikliğinden etkilendiği düşünülüyorsa kuruluş merkezi de denetlenmelidir. Kapsam genişletme/daraltma işlemi tekrar kontrollerde de gerçekleştirilebilir. Uygun bulunması durumunda yeni kapsamda belge hazırlanır. Geçerlilik tarihleri orijinal belgenin aynısı olur.

6.6. Belgenin Askıya Alınması

Belgenin askıya alınması, müteşebbisin belgesinin kendi isteği ya da söz konusu uygunsuzluk/uygunsuzlukların tamamen kapatılınca veya itirazın çözümü kavuşturuluncaya kadar kullanımının durdurulmasıdır.

STS, aşağıda belirtilen durumlarda belgelendirmeyi askıya alabilir:

- Müteşebbisin, kontrol yapılmasına izin vermemesi,
- Müteşebbisin, gönüllü olarak askıya alma talebinde bulunması,
- Müteşebbisin, sözleşme şartlarına riayet etmemesi,
- STS tarafından kontrollerde tespit edilen uygunsuzlukların belirlenen sürede giderilmemesi,
- Marka ve logu kullanımı kurallarına riayet etmemesi, marka ve logunun hatalı kullanımı
- Müteşebbisin bünyesinde gerçekleşen idari ve ticari değişiklikleri kasıtlı olarak STS'ye bildirmemesi,
- İtiraz süreci sonunda alınan karara uygun davranmaması, kararı kabul etmemesi,

Belgenin askıya süresi sonunda, kuruluş, belgenin askıya alınmasına neden olan duruma ilişkin faaliyetleri yerine getirmesi ve uygunsuzlukları gidermesi durumunda kuruluşun belgesi askıdan indirilir. Aksi halde kuruluşun belgesi geri çekilir.

Belgesi askıya alınan kuruluşun, askıya alma kararına ilişkin gerekçeleri kabul etmemesi, yaptığı itirazın değerlendirilmesi sonucunda askıya alınan kuruluşun haksız bulunması ve belgenin askıya alınmasına neden olan duruma ilişkin düzeltici faaliyetleri verilen süre içerisinde uygulamaması ve eksiklikleri gidermemesi durumunda kuruluşun belgesi geri çekilir.

Askıya alma talebi, kalite yönetim temsilcisi tarafından Sertifikeler'e iletilir. Askıya alma kararı, Sertifikeler tarafından değerlendirildikten ve karara ilişkin gerekçe onaylandıktan sonra geçerlilik kazanır.

Askıya alma kararı, gerekçe/gerekçeleri ve karara ilişkin müteşebbisin askıya alma ile ilgili yükümlülükleri, kalite yönetim temsilcisi tarafından askıya alma tarihinden itibaren 1 hafta içerisinde müteşebbise yazılı olarak bildirilir.

Belgesi askıya alınan müteşebbisin, askıya alma kararına itiraz etme hakkı vardır. Müteşebbisin itiraz hakkını kullanması durumunda süreç, PR.03 İtiraz ve Şikâyet Prosedürü'ne göre yürütülür.

Askıya alma kararının ardından, müteşebbisin belgesi geçici olarak, hükümsüzdür ve askıya alma tarihinden itibaren 15 gün içerisinde, belgelendirmeye ilişkin Türk Akreditasyon Kurumu' na ve STS'ye ait sertifika, tüm marka ve logoların kullanımını ve belgelendirmeye ilişkin yazılı ve görsel tüm faaliyetlerini durdurmalı, belgelendirme sertifikasının orijinalini STS'ye iade etmelidir.

Söz konusu, belgelendirmeye ilişkin STS'ye ait sertifika, marka ve logoların kullanımını ve belgelendirmeye ilişkin yazılı ve görsel tüm faaliyetlerin kontrolü, kalite yönetim temsilcisi tarafından, sürekli olarak kuruluşun web sayfası üzerinden, müteşebbisleri ve ilgili taraflarla yapılan görüşmeler doğrultusunda kontrol edilir.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

Askıya alınan kuruluşlar, Referans Listesi'ne Askı olarak kalite yönetim temsilcisi tarafından kaydedilir ve belgesi askıya alınan kuruluşlar, web sitesinden kamuoyuna duyurulur.

Belgesi askıya alınan kuruluş, askıya alınmasına neden olan uygunsuzluk/uygunsuzluklarını gidermek için gerçekleştirdiği düzeltici faaliyetlerini belirlenen süre içerisinde STS'ye iletir.

Yapılan düzeltici faaliyet/faaliyetler, Kontrolör tarafından değerlendirilerek yeterliliği ve etkinliği doğrulanır ve sonuç, delilleriyle birlikte kayıt altına alınır.

Sertifiker'in askıdan indirme kararını onaylaması durumunda belge askıdan iner ve kuruluş, sertifikasını ve tüm belgelendirme kullanım haklarını geri kazanır. Belgenin askıdan indirildiği müteşebbise yazılı olarak bildirilir. Kuruluş yeniden web sitesinden kamuya açık tutulan müteşebbislere dâhil edilir.

6.7. Belgenin Geri Çekilmesi

Kuruluşun belgesi, aşağıda tanımlanan nedenlerden dolayı geri çekilebilir:

- Askı süresi içerisinde, müteşebbisin askıya almaya neden olan uygunsuzluk/lara ait düzeltici faaliyet/lerinin takibi ve doğrulanması ile alakalı takip kontrollerinin gerçekleştirilmesine izin vermemesi,
- Askının kaldırılması için gerçekleştirilen kontrollerde, kuruluşun belirlenen uygunsuzluklarını belirlenen süre içerisinde kapatmaması, gerekçe bildirmemesi
- Belgenin kasıtlı olarak haksız ve yanıltıcı kullanımı,
- Kuruluşun sertifika üzerinde belirtilen belgelendirme kapsamı dışında farklı alanlarda ve kapsamda kullanımı,
- Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Kuruluşun, gerçekleştirilen kontroller kapsamında yanıltıcı ve eksik bilgi verdiğinin tespit edilmesi,
- Sözleşme kapsamında belirlenen sertifikasyon ücretini yapılan uyarılara rağmen ödememekte ısrar etmesi ve sözleşme de belirtilen şartları ihlal etmesi
- Kuruluşun iflas etmesi ve ticari anlamdaki faaliyetine son vermesi,
- Kuruluşun, belge üzerinde belirtilen tesis adreslerinde bulunmaması,
- Belge üzerinde ve diğer kayıtlarda tahrifat yapıldığının tespit edilmesi,
- Kuruluşun belge iptali konusunda talepte bulunması
- Sertifikasyon kapsamındaki ürünle ilgili analiz amaçlı alınan numunelerde kalıntı tespit edilmesi
- Müteşebbisin Organik Tarım Kanunu ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ettiği tespit edildiğinde veya bundan şüphe duyulduğunda, ilgili aykırı durum veya şüphe ortadan kaldırılıncaya kadar askıya alma işlemi uygulanır. Şikayet vb. durumlarında oluşan şüphe durumunun araştırılması ve neticelendirilmesi süresinde de askıya alma işlemi uygulanabilir.

Yukarıda tanımlanan nedenlerden dolayı kuruluşun belgesinin iptal edilmesine ilişkin tavsiye, kalite yönetim temsilcisi tarafından Sertifiker'e iletilir. Geri çekme tavsiyesi, Sertifiker tarafından değerlendirildikten ve karara ilişkin gerekçe onaylandıktan sonra geçerlilik kazanır.

Belgenin geri çekilmesine ilişkin karar, gerekçe/gerekçeleri ve karara ilişkin müteşebbisin yükümlülükleri, kalite yönetim temsilcisi tarafından geri çekme karar tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde müteşebbise yazılı olarak bildirilir.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

Müteşebbisin, belgenin geri çekilmesi kararına itiraz etme hakkı vardır. Müteşebbisin itiraz hakkını kullanması durumunda süreç, PR.03 İtiraz ve Şikâyet Prosedürü'ne göre yürütülür.

Belgenin geri çekilmesi kararının ardından, müteşebbisin belgesi artık hükümsüzdür ve geri çekme tarihinden itibaren 15 gün içerisinde, belgelendirmeye ilişkin Türk Akreditasyon Kurumu'na ve STS'ye ait sertifika, marka ve logoların kullanımını ve belgelendirmeye ilişkin yazılı ve görsel tüm faaliyetlerini durdurmalı ve sertifikanın orijinalini STS'ye iade etmelidir. Aksi takdirde belgesi iptal edilen kuruluşun belgeyi haksız kullanımı nedeniyle yasal süreç başlatılacaktır.

Söz konusu, belgelendirmeye ilişkin STS'ye ait sertifika, marka ve logoların kullanımını ve belgelendirmeye ilişkin yazılı ve görsel tüm faaliyetlerin kontrolü, kalite yönetim temsilcisi tarafından, kuruluşun web sayfası üzerinden, müteşebbisleri ve ilgili taraflarla yapılan görüşmeler doğrultusunda kontrol edilir.

Belgesi geri çekilen kuruluş, Referans Listesinde İptal olarak belirtilir ve web adresinden kamuya duyurulur.

Belgenin iptal edilmesi durumunda, tekrar aktif hale getirilebilmesi mümkün değildir, aktif hale getirme ancak belgelendirme kontrolleri yapılarak gerçekleştirilir. Belgesi iptal edilen kuruluşların müracaatları, 1 yıl sonra işleme alınabilir. Yeniden müracaatta bulunmaları durumunda süreç, yeni müracaatta olduğu gibi uygulanır. Belgesi iptal olan müteşebbisin bilgileri, TÜRKAK ve/veya T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı'nı bilgilendirmek üzere organik tarım bilgi sistemine kaydedilerek web sitesinde yayınlanır.

STS tarafından sistemden çıkartılan müteşebbislerin diğer yetkilendirilmiş kuruluşlara bildirilmesine, sistemden çıkartma gerekçesinin organik tarımın geneline olabilecek olası risklerinin, Genel Müdür ve kalite yönetim temsilcisi arasında değerlendirmesi neticesinde karar verilir.

6.8. Belge Kapsamının Daraltılması

Belgelendirme kapsamının daraltılması, müteşebbisin belgelendirilmiş kapsamının, bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ya da ciddi bir başarısızlık gösterdiğinde, belgelendirme şartlarının karşılanamadığı kısmı dışarıda kalacak şekilde daraltılmasıdır.

Belge kapsamının daraltılması, müteşebbis talebi doğrultusunda ya da gerçekleştirilen herhangi bir tetkik neticesinde belgelendirilmiş kapsamının, bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ya da ciddi bir başarısızlık gösterdiğinde gerçekleştirilir.

Kuruluşun belgelendirme kapsamının daraltılmasına ilişkin karar, kalite yönetim temsilcisi tarafından Sertifikeler'e iletilir ve Sertifikeler'in müteşebbisin belgelendirme kapsamının daraltılmasını onaylamasının ardından geçerlilik kazanır.

Daraltılan belgelendirme kapsamına göre yeni kapsam, müteşebbise bildirilir ve eski belge müteşebbisten geri istenir. Kuruluşun belgesi yeni kapsama göre düzenlenerek revize edilir ve revizyon durumu ve tarihi belge üzerinde belirtilerek ve 1 hafta içerisinde müteşebbise teslim edilir.

6.9. Geçiş Süreçleri

Organik tarım faaliyeti yapılan alanlar geçiş sürecine alınır. Bitkisel üretimde organik tarıma başlanmasından on iki ay sonra elde edilen ürünler geçiş süreci ürünü olarak değerlendirilir. Geçiş süreci ürünü, "Organik tarım geçiş süreci ürünüdür" etiketiyle pazarlanır. Ancak, geçiş sürecinde bulunan hayvanlardan elde edilen ürünler geçiş süreci ürünü olarak pazarlanamaz, reklam ve etiketlerinde organik tarımı çağrıştıran ifadeler kullanılamaz.

Kısmen organik tarım yapılan ya da organik tarıma geçiş sürecinde bulunan bir çiftlik ya da üretim biriminde, çiftçi organik olarak üretilen ürünler ile geçiş süreci ürünleri birbirinden ayırt edilebilecek şekilde tutar ve bu ayrımı gösterecek kayıtlara sahip olur.

Organik olarak değerlendirilecek bitkisel ürünler için, tek yıllık bitkilerde ekim tarihinden itibaren en az iki yıl, mera ve yem bitkilerinde yem olarak kullanılmasından önce en az iki yıl, yem bitkisi dışındaki çok yıllık bitkilerde ise ilk organik ürün hasadından önce üç yıllık geçiş sürecinin uygulanması gerekir.

STS; arazinin önceki yıllardaki kullanım durumu, yapılan uygulamalar, bölgedeki genel durum ve yetiştirilen ürünler, risk durumları, konu ile ilgili müteşebbis kayıtları ve raporlarının incelenmesi neticesinde geçiş sürecini uzatabilir ya da kısaltabilir. Müteşebbis tarafından organik tarım yapılacak alan organik tarım yönetmeliği ilgili eklerinde yer alan girdiler dışındaki girdilerin geriye dönük olarak en az üç yıl kullanılmadığını resmi kurum ve kuruluşlardan alınacak belge ile belgelendirilmesi halinde STS tarafından geçiş süreci maksimum bir yıl kısaltılabilir. Müteşebbis bu belge/belgeleri sözleşme aşamasında STS'ye verir. Geçiş süreci, tek yıllık bitkilerde 12 ay, çok yıllık bitkilerde 24 aydan daha az uygulanamaz. Doğadan toplanan ürünlerde geçiş süreci uygulanmaz.

6.10. Etiketleme, Ürün Sertifikaları ve Stok Takibi

Organik ürünlerin pazarlanmasında, Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerince üretilmiş ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik Ek-11'inin ikinci bölümünde yer alan ürün sertifikasına sahip olan organik hammadde ve/veya işlenmiş organik ürünler organik ürün olarak pazarlanır. Ürün sertifikası verilebilmesi için müteşebbislerin FR.57 Ürün Sertifikası İstek Formunu STS'ye beyan etmeleri gereklidir. Bu form ile birlikte önceki satışlarına dair stok durumlarını, olması durumunda hammadde ve diğer bileşenlere ait fatura ve ürün sertifikaları gibi bilgiler ek olarak STS'ye sunulur.

İşlenmemiş ürünlerde ürünlere toptan ürün sertifikası verilir. Her bir satışta satış miktarı ürün sertifika suretine müteşebbis tarafından derkenar düşümü yapılır ve imza altına alınır. Ayrıca bu satış miktarı 15 gün içinde STS'ye bildirilir ve FR.58 Organik Ürün/Hammadde Stok Takip formu üzerinden stok takibi yapılır. STS, ürün/hammadde/bileşenlere ait bilgi ve belgelerin yetersiz olması durumunda ürün sertifikası isteğini olumsuz yanıtlar, gerekli olması durumunda ek kontrol ya da habersiz kontrol süreçlerini işletir.

İşlenmiş ürünlerde de 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 15 gün içinde STS'ye bildirilir ve FR.58 Organik Ürün/Hammadde Stok Takip formu üzerinden stok takibi yapılır. STS, ürün/hammadde/bileşenlere ait bilgi ve belgelerin yetersiz olması durumunda ürün sertifikası isteğini olumsuz yanıtlar, gerekli olması durumunda ek kontrol ya da habersiz kontrol süreçlerini işletir.

Organik ve geçiş süreci ürünlerinin etiketlenmesinde 29/12/2011 tarihli ve 28157 (3.mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Gıda Kodeksi Etiketleme Yönetmeliği hükümleri ile Bakanlığın ilgili mevzuatında yer alan hükümlerle birlikte aşağıdaki kurallara uyulur:

Bitkisel kaynaklı geçiş süreci ürünlerinin etiketlenmesi:

Bitkisel kaynaklı geçiş sürecindeki ürünlerin Organik Tarım Geçiş Süreci Ürünü ibaresini taşıyabilmesi için:

1. Organik tarıma geçiş tarihinden itibaren minimum on iki aylık bir geçiş sürecine uyulmuş olmalıdır.
2. Etiket üzerinde ürünün, Organik Tarım Geçiş Süreci Ürünüdür cümlesinde, "organik" ibaresi, "geçiş süreci" ibaresiyle aynı renk, punto ve yazım tarzında olmalıdır. Geçiş süreci ürünlerinde organik ürün logosu kullanılmaz.
3. Nihai ürün içeriğinde yalnızca bir tane tarımsal kaynaklı ürün bulunmalıdır.
4. STS'nin adı, logosu, kod numarası ile müteşebbis veya ürün sertifika numarası bulunmalıdır.

Organik ürünün etiketlenmesi:

1) Ürünün kime ait olduğu belirtilir.

2) Yurt içinde üretilerek pazarlanan organik ürünlerin üzerinde, organik tarım yönetmeliğinin Ek-10'unda belirtilen organik ürün logosu kullanılır.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

3) STS'nin adı, logosu, kod numarası ile müteşebbis veya ürün sertifika numarası bulunur.

4) Ürün etiketinde "Organik" ibaresi yer alır.

5) Organik tarım yönetmeliği hükümlerine göre üretilmeyen ürün etiketinde, organik tarım yönetmeliğine uygun üretildiği, hazırlandığı, işlendiği, ambalajlandığı, depolandığı ima ve beyan edilemez. Organik olmayan ürünler etiket ve ambalaj tasarımıyla, organik ürün etiket ve ambalaj tasarımını çağrıştıracak nitelikte ve benzerlikte olamaz. Böyle ürünler için organik tarımsal ürün olarak marka, patent ve tescil alınamaz. Organik olmayan ürünler için, tüketicide organik ürün izlenimi oluşturacak, haksız rekabete neden olacak, bio, biyo, eco, eko, org kelimeleri ön ek, son ek veya tek başına kullanılamaz. İthal ürünler için de bu hükümler geçerlidir.

6) Organik tarım yönetmeliğine uygun olarak üretildiği, ithal edilen ürünlerde ise organik tarım yönetmeliğine uygunluğunun kontrol edilerek yeniden sertifikalandırıldığı belirtilir.

Ürünlerin organik ürün olarak etiketlenme kuralları:

1. Ürünün organik tarım yönetmeliği hükümlerine uygun olarak üretilmesi halinde,
2. İşlenmiş ürünlerde, aşağıda belirtilen koşulların sağlanması halinde;
Ürün içerisinde bulunan tarımsal orijinli ürün veya türevlerinin en az %95'i organik tarım yönetmeliği hükümlerine göre üretilmiş olmalıdır. Maya ve maya ürünleri tarımsal kaynaklı içerikler olarak hesap edilir. Bir ürünün temel olarak tarımsal menşeli içeriklerden üretilmiş olup olmadığının tespitinde, eklenmiş su ve tuz dikkate alınmamalıdır. Ağırlığının %95 inin organik olması koşulu ile organik tarım yönetmeliğinin Ek-8'inin 1 inci bölümünde verilen kod numarası sütununun üstünde (*) ile işaretli gıda katkıları tarımsal kökenli gıda girdileri olarak hesaplamalara katılır. Konvansiyonel ürünlerin üretiminde organik tarım metoduyla üretilen ürün kullanılması halinde "% X" oranlarıyla birlikte "Organik Tarım Metoduyla Üretilmiştir" şeklinde ifade edilir ve bu ifade, içindekiler kısmında yer alan diğer maddeler ile aynı renk, punto ve yazım tarzında olur. Bu ürünlerde organik ürün logosu kullanılmaz. Şarap üretiminde organik üzüm kullanıldığında şarap etiketinde "Organik Üzümden İmal Edilen Şarap" ifadesi yer alır. Bu ürünlerde organik ürün logosu kullanılmaz. Ürün içeriğinde bulunan organik olarak üretilmeyen tarımsal kaynaklı diğer maddeler organik tarım yönetmeliğinin Ek-9'unun 1 inci bölümünde yer almış olmalıdır. Ürün, tarımsal kaynaklı olmayan gıda maddelerini kullanmayı gerektiriyorsa yalnızca organik tarım yönetmeliğinin Ek-8'inin 1 inci bölümünde listelenen taşıyıcılar dahil gıda katkılarını içerir. Tarımsal orijinli ürün veya türevlerinin işlem görmesi gerekiyorsa organik tarım yönetmeliğinin Ek-8'in 2 nci bölümünde listelenen ürünlerle işlem görmüş olması gereklidir. Organik bir bileşen, aynı bileşenin organik olmayan formu ya da geçiş sürecinden geleni ile bir arada bulunmaz.

Organik ürün etiketinde yer alması zorunlu beyanlar:

3. Hazır ambalajlı gıdanın ve yemin etiketinde, organik tarım yönetmeliğinin Ek-10'unda belirtilen organik ürün logosu ve STS kod numarası bulunur.
4. Organik tarım yönetmeliğinin hükümlerine göre üretilmeyen ve yeniden sertifikalandırılması yapılmayan ithal ürünlerde organik tarım yönetmeliğinin Ek-10'unda belirtilen organik ürün logosu kullanılmaz.
5. Tarımsal ham maddelerin bir kısmı Türkiye içinde ve bir kısmı da diğer ülkelerde Kanun kapsamında üretilmişse; ürün etiketinde hammaddenin menşei olan ülke belirtmek şartıyla organik tarım yönetmeliğinin Ek-10'unda belirtilen organik ürün logosu kullanılır.
6. Tarımsal hammaddenin tamamının başka bir ülkede Kanun kapsamında üretilmiş ve sertifikalandırılmış olması ve Türkiye'de mamul ürün haline getirilmesi durumunda ek-10'da belirtilen organik ürün logosu kullanılır.

REVİZYON TARİHÇESİ

Rev. No	Sayfa No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
...	...	...	İlk yayın
01	1-14-15	01.02.2021	Tanımlara eklemeler ve 4.27, 4.28 Maddeleri eklendi.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



ORGANİK TARIM BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : PR.11

YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ : 16.04.2018

REV.NO / TARİHİ 07/01.07.2025

SAYFA NO : 17 / 17

02	Tümü	03.04.2021	Müşteri ve Müteşebbis ifadeleri gözden geçirildi, tanım içeriğine göre güncellemeler yapıldı. 3.2 maddesinde parantez içerisindeki “doğadan toplama dahil” ve “maya dahil” ifadeleri çıkartıldı. 4.15 numune alma şartları detaylandırıldı. Kontrol ekibi ile kontrolör ifadeleri gözden geçirilip, birlikte kullanıldı. Diğer Bakanlık gözden geçirme düzeltmeleri tamamlandı.
03	TÜMÜ	26.04.2022	Gözden Geçirilerek Güncellendi.
04	5-8-9	09.02.2024	Numune alma adımları eklendi. İptal edilen dokümanlar kaldırıldı, Yaptırım kataloğu ibaresi eklendi
05	9-10	01.07.2024	6.2.Kontrolün Gerçekleştirilmesi maddesine Organik tarım Bitkisel üretim kontrol formu, Organik tarım işletme kontrol formu, Kontrol Tutanağı ve Organik Tarım Kontrol Rapor formu ibareleri ve Rapor numarası verilmesi eklenerek revize edildi 6.3.Belgelendirmenin Yapılması maddesinde “Sertifiker tarafından müteşebbis için belgelendirme veya tekrar belgelendirme kararının alınması durumunda Sertifiker sertifikayı düzenler. Sertifikanın bir kopyası fotokopi ile çoğaltılarak kuruluş için açılan dosyada arşivlenir.”cümlesi revize edildi.
06	TÜMÜ	07.04.2025	ADRES DEĞİŞİKLİĞİ
07	4-5-6-7-8-9-10	01.07.2025	Madde 6 Başvurunun alınması, değerlendirilmesi, teklif verme ve sözleşme adımları eklenerek revize edildi.

HAZIRLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür