

## 1.0 AMAÇ

İTU Yönetmeliği ve kriterleri doğrultusunda bitkisel üretim, hayvansal üretim ile ilgili alt kapsamlarda ve su ürünleri kapsamında yapılan kontrol sonucunda sertifikanın yayınlanması sırasında uyulması gereken kuralları tanımlamak.

## 2.0 KAPSAM

Bitkisel üretim, hayvansal üretim ile ilgili alt kapsamlar ve su ürünleri kapsamı için İTU sertifikalarının basılması sırasında İTU yönetmeliği, TÜRKAK akreditasyonu ve USB kalite yönetimin sisteminin tanımladığı kuralları kapsar.

## 3.0 TANIMLAR

**Kontrolör:** İyi Tarım Uygulamaları faaliyetlerinin uygunluğunu KSK adına kontrol etmek üzere Bakanlık tarafından yetkilendirilen gerçek kişidir. USB Kontrolörleri ilgili eğitimleri aldıktan sonra Mevzuat'ın gereği olarak atanmıştır. USB Kontrolörleri, Tarımsal Belgelendirme Yöneticisi, Ürün Belgelendirme Uzmanı ve Ürün Belgelendirme Uzman Yardımcısı görevlerini de yürütürler.

**Sertifiker:** KSK adına kontrolü tamamlanmış ürünün, yönetmeliğe uygunluğunu onaylamak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişidir. USB Sertifikerleri Ürün Belgelendirme Müdürü/Belgelendirme Komitesi Üyesi olarak görev yaparlar.

**Sertifikasyon:** Yönetmeliğe uygunluğu belirlenen tarımsal ürünün, üretici/ üretici gurubu adına belgelendirmesi faaliyetidir.

## 4.0 SORUMLULUKLAR

Bu prosedür, İTU Sertifikalarının Yayınlanması Prosedürü'nde görevi tanımlanmış Tarımsal Belgelendirme Yöneticisi, Ürün Belgelendirme Uzmanı/Uzman Yardımcısı, Kontrolörler, Sertifikerler, Ürün Belgelendirme Müdürü ve Genel Müdür tarafından gerekli görüldüğünde yazılı atama formu ile tayin edilecek kişiler tarafından yürütülür.

## 5.0 PROSEDÜR

BELGELERİN DÜZENLENMESİ	DOKÜMANLAR
Sertifikanın basılması için Kuruluşun sağladığı düzeltici faaliyetlerden gelen bilgilerin yanı sıra hazırlanmış olan dosya Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilir. Belgelendirme Komitesi tarafından belgelendirme kararı yayınlanır.	UOF-2140 Belgelendirme Kontrol Listesi ve Kararı
Belgelendirme Komitesi belgelendirme kararını olumlu/ olumsuz olarak üretici/üretici grubuna bildirir.	UOF-2160 Belgelendirme Komitesi Kararı (Belgelendirme Olumlu) UOF-2170 Belgelendirme Komitesi Kararı (Belgelendirme Olumsuz)
Basılı sertifika bir ön yazı ile birlikte üreticiye gönderilir.	UOF-2180 İTU Sertifikası ve Sertifika Eki
Veri tabanı denetlenen alanın yeni durumunu göstermek için güncellenir.	

**5.1.** Belgelendirme, belge yenileme, kapsam, unvan veya adres değişikliği sebebiyle müracaatta bulunan kuruluşlarda yapılan kontrollere ait raporlar, Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilir.

**5.2.** Kontrol faaliyeti ile ilgili tüm kayıtlar (raporlar, düzeltici faaliyetler ve diğer kayıtlar) mail ortamında ve/veya orijinal rapor olarak kontrolör tarafından müşteri için hazırlanmış dosyaya yerleştirilerek Ürün Belgelendirme Müdürü'ne teslim edilir.

**5.3.** Kontrol sırasında ve sonrasında uyulması gereken kuralların yerine getirilip getirilmediği, faaliyet ile ilgili tüm kayıtların tutulup tutulmadığı Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilir.

**5.4.** Kontrol faaliyeti ile ilgili tüm kayıtlar Tarımsal Belgelendirme Yöneticisi, Ürün Belgelendirme Uzmanı/Uzman Yardımcısı tarafından kontrol edilir. Bu kayıtlar İTU Belgelendirme Kontrol Listesi ve Kararı (UOF-2140)'nda tanımlanmıştır. Bu dosya sertifikasyon kararının yayımlanabilmesi için Ürün Belgelendirme Müdürü'ne teslim edilir.

**5.5.** Sertifikasyon kararı yayımlanmadan önce dosyada herhangi bir eksiklik tespit edilirse Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından kontrol ekibinin ilgili eksikleri tamamlaması yazılı/sözlü istenir.

**5.6.** Ürün Belgelendirme Müdürü/Belgelendirme Komitesi kontrol ekibinin, İyi Tarım Uygulamaları Yönetmeliği, TÜRKAK kuralları, USB politika ve prosedürlerine uygun bir kontrol gerçekleştirdiğini bu dosyayı gözden geçirerek belirler. Ürün Belgelendirme Müdürü belgelendirme karar sonucunu Belgelendirme Komitesi kararı olumlu/olumsuz (UOF-2160 Belgelendirme Komitesi Kararı -olumlu ve UOF-2070 Belgelendirme Komitesi Kararı- olumsuz) dokümanı adı altında yayımlar.

**5.7.** Gözden geçirme ile aşağıdaki konulara bakılır;

- ✚ Yapılan kontrolde yeterli bulguların kontrol ekibi tarafından belirtilmiş olması,
- ✚ Rapor ile kontrol ekibi tarafından verilen bilgilerin ilgili standart ve kapsamda belgelendirme yapmaya yeterli olması,
- ✚ Uygulanabilir yasal şartların denetlenmiş olması,
- ✚ Kontrole göre uygun kontrol planının yapılmış olması, standart madde numaralarını içermesi, ilgili proseslerin tanımlanması v.b
- ✚ Önerilen belgelendirme kapsamının kabul edilebilir ve bu kapsamdaki tüm faaliyetlerin kontrol edilmiş olması,
- ✚ Kontrol ekibinin gidilen kontrol için yeterli ve uygun niteliğe sahip olması,
- ✚ Kontrol süresinin yeterliliği,
- ✚ Gerçekleşen kontrol raporunun USB raporlama standartlarına uygunluğu.
- ✚ Uygunsuzluğun doğru sınıflandırılması ve objektif delillerin yeterliliği,

**5.8.** Gözden geçirme kayıtları kontrol raporunun kontrolün kurallarına uygun ve kontrol kriterine uygun yapıldığını anlamlı bir şekilde ortaya koyuyor olmalıdır. Bu kayıtlar USB kalite yönetim sistemine göre İTU Belgelendirme Kontrol Listesi ve Kararı'nda açıklanmıştır.

**5.9.** UOF-2070 İTU Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Özet formuna göre faaliyet ile ilgili düzeltici faaliyet kanıtlarının yeterliliği Ürün Belgelendirme müdürü tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda kontrol faaliyetinin İTU yönetmeliğine uygunluğunu değerlendiren Ürün Belgelendirme Müdürü Birinci Derece ve İkinci Derece uyum oranını UOF 2330-İTU Özet Kontrol Rapor' unun eki olarak yayımlar

**5.10.** Kontrol dokümanları belgelendirme komitesi tarafından incelenirken eğer herhangi bir kayıтта (kontrol planı, kontrol listesi, kontrol raporu, uygunsuzluk formları ve tanımları, ayrıca yukarıda belirtilen maddelerde) eksiklik veya yanlışlık var ise bu durumda belgelendirme kararı alınmaz. Eğer kontrolörün eksik doldurmuş olduğu durumlar var ise (kontrol listelerinde eksikler, kontrol raporunda eksikler,

uygunsuzluk kapatmalarında net açıklamaların yapılmaması) mümkün olanların kontrolör tarafından düzeltilmesi istenir. Eğer kontrol kayıtlarında (kontrol gün sayısının eksik yapılması, kontrol planına göre eksik standart maddelerinin denetleneceğinin görülmemesi ve bu maddelerle ilgili kontrol listelerinde inceleme yapılmadığının fark edilmesi gibi sonradan tamamlanması mümkün olmayan kontrolün etkinliğini, doğruluğunu etkileyecek faaliyetlerde) yanlışlık var ise bu durumda Ürün Belgelendirme Müdürü aşağıdaki kararları verebilir:

- ✚ Kontrolün tam tekrarlanması
- ✚ Kontrolün kısmi olarak (eksik yapılan kısmını içerecek şekilde) tekrarlanması

**5.11.** Ayrıca ana süreçte hatalar olduğunda ilgili kontrolör veya Ürün Belgelendirme Müdürü için faaliyet planlanır. Bu faaliyet hatanın boyutuna göre değişiklik gösterir.

- ✚ Uyarı,
- ✚ Eğitim
- ✚ Görevine son verme

**5.12.** İkinci derece ve birinci derece uygunsuzluklar ancak ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin tümü tamamlandıktan sonra kapatılır. Takip kontrolü gerektirmeyen uygunsuzluklar, kontrolü gerçekleştiren kontrolör veya Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından kapatılabilir. Ürün Belgelendirme Müdürünün bulguların derecelerini değiştirme veya kontrol ekibinin tavsiyesini değiştirme hakkı vardır.

**5.13.** Eğer herhangi bir konuda bir anlaşmazlık çıkmış ise veya müşteri bir uygunsuzluğu kabul etmiyor ise bu konuyu öncelikle ele alma sorumluluğu Ürün Belgelendirme Müdürü'ndedir. Ürün Belgelendirme Müdürü bu konuyu hem kontrolör hem de müşteri ile görüşerek çözümler. Bu durumda Şikayet, İtiraz ve Anlaşmazlıklar Prosedürü (UKP-8030) takip edilir.

#### **5.14 Sertifikaların Yayını İçin Kriterler**

**a.** Tüm uygunsuzlukların yönetmeliğin tanımladığı süre içinde uygun şekilde kapatılması sonrasında 14 gün içerisinde sertifikasyon kararı ve bir sertifika yayımlanmalıdır.

**b.** Bireysel sertifika, İTU Yönetmeliği'ne göre tüm çiftlikler, bitkisel üretim, hayvansal üretim, su ürünleri kapsamında ve ilgili alt kapsamlarda kontrol şartlarını yerine getirmiş üreticilere ve Tüzel kişiliklere verilebilir.

*Birinci Derece Zorunluluk:* Birinci derece zorunluluk olarak belirlenmiş bütün kontrol noktalarına uyulmalıdır.

*İkinci Derece Zorunluluk:* İkinci derece zorunluluk olarak belirlenmiş kontrol noktalarının % 95 ine uyulmalıdır.

**c.** Grup Sertifikası, İTU Yönetmeliğine uygun olarak bitkisel üretim, hayvansal üretim, su ürünleri kapsamı ve ilgili alt kapsamları ile aşağıdaki şartları yerine getirmiş Üretici Örgütü/Müteşebbis'e verilir.

- ✚ İTU tescili talep edilen sahalar(üretim alanları, ürün işleme sahaları) İTU Yönetmeliğine uygun olarak USB tarafından denetlenir.
- ✚ Kontrolde, Üretici Örgütü/Müteşebbis'in kalite yönetim sistemi şartlarını yerine getirdiği kontrol edilir.

**d.** Üretici Örgütü/Müteşebbis veya temsilcisi kontrol sırasında bulunan uygunsuzluklara ait düzeltici faaliyetleri 28 gün içinde tamamlayarak kontrolöre ve / veya Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletmelidir.

#### **5.15. Sertifikanın Verilmesi**

**a.** Belgelendirme kararı Belgelendirme Komitesi/Müdürü tarafından verilir. Belgelendirme komitesi tarafından alınan ürün kapsamı, standart, coğrafi bölge, firma, kontrolör, akreditasyon, zaman gibi

konulardaki belgelendirme ile ilgili kısıtlayıcı kararlar Ürün Belgelendirme Müdürü'nü bağlar. Bu konu ile ilgili bilgilendirme UOF-2140 İTU Belgelendirme Kontrol Listesi ve Kararı'nın açıklama bölümüne yapılır.

**b.** Belgelendirme kararı verilirken ilgili kontrolü yapan kontrol ekibinin konu ile ilgili tavsiyesi ve kontrol raporunda belirttiği kapsam göz önüne alınır. Sertifika hazırlanmasında firmanın kontrol kapsamındaki ürünleri dikkate alınır.

**c.** Belirlenen kapsam ile ilgili yeterli objektif delilin varlığı aranır. Bu konuda herhangi bir sıkıntı var ise Belgelendirme Komitesinin kararına göre aşağıdaki kararlardan birisi verilir.

1- İlgili ürün / kapsam belgelendirmesinin reddi.

2- İlgili ürün / kapsam konusunda ek kontrol yapılması

3- Bir sonraki kontrolün daha erken bir zamanda yapılması

4- Bir sonraki kontrolde yeterli örneğin alınması ile ilgili olarak kontrolör uyarılması

**d.** Akreditasyon standartları, İTU Yönetmeliği ve kriterleri ve İTU Çalışma Usul ve Esasları Belgelendirme Komitesi tarafından göz önünde bulundurulur ve bunlara aykırı bir belgelendirme yapılamaz.

Eğer sertifikanın verilmemesi (nedeni belirtilerek) ile ilgili karar çıkarsa, Belgelendirme Komitesi Kararı (Belgelendirme Olumsuz) (UOF-2170) ile ilgili kuruluşa iletilir.

Sertifikalar, sertifikeler tarafından imzalanır.

**e.** Sahaya/ürüne sertifika verilmez ise sonuç ve nedenler bildirilir. Uygulanabildiğinde mevcut sorunlar tespit edilecek ve düzeltici faaliyetin tamamlandığı hakkında daha fazla kanıt sunma veya yeniden belgelendirme kontrolüne hazırlanma olanağı vermek için firmaya rapor edilecektir.

**f.** Üreticinin tescil edilecek birden fazla ürün ve/veya birden fazla farklı ilde üretim alanı/yetiştiricilik alanı varsa ilk sertifikada ilk kontrol edilen ürünler yer alacaktır. İlave ürünler ek olarak yapılacak kontrol ile orijinal belgelendirme tarihi ve geçerlilik tarihi kalmak şartı ile sertifikaya ilave edilir. Belge eki değişir.

Aynı kapsamda farklı hasat dönemine sahip ürünün kontrollerinde ilk hasadı gerçekleşen ürün ile/yetiştiricilik kapsamı en çok olan ürünün hasat ve kesim dönemi dikkate alınarak kontrol faaliyeti gerçekleştirilir.

Sertifika kapsamındaki diğer ürünler için çevre, insan ve hayvan sağlığı açısından risk değerlendirmesi yapılarak tüm kontrol noktaları için objektif deliller elde edilmesi durumunda yerinde kontrol edilemeden hasat döneminde analiz raporlarının uygun olması halinde sertifika revize edilerek yayınlanır.

**g.** Sertifikadaki kapsamın genişlemesini üretici talep etmelidir, kontrolör sahanın orijinal sertifikadaki saha olduğundan emin olmalıdır ve önem taşıyan bütün uygunsuzluklar göz önünde tutulmalıdır.

**h.** Bazı sahalarında tamamlanmamış uygunsuzlukları olan çoklu sahalı üreticiler, uygunsuzlukları minimum seviyelere ulaştırmak için çaba göstermelidir. Uygunsuzluğun minimum seviyelere indirilmemesi sertifikanın geri çekilmesi veya askıya alınmasıyla sonuçlanacaktır.

**ı.** Belgeyi Ürün Belgelendirme Müdürü hazırlar ve belge üzerinde aşağıdaki bilgilerin bulunması sağlanır;

Düzenlenmiş sertifika imza için serbest bırakılmadan önce aşağıdaki detaylar bakımından titizlikle incelenir.

✚ Kuruluş adı, adresi, Bakanlıkça verilen kodu ve logosu, Bakanlık ve İTU logoları

✚ Sertifika numarası,

- ✚ Üretici/Üretici Örgütü/Müteşebbis adı ve üretim yeri, eğer çok sahali firma ise merkez bürosunun ad ve adresi
- ✚ Bireysel sertifikasyon seçeneğinde üretim alanı detay bilgileri grup Sertifikasyon seçeneğinde, gruba dahil üreticilerin adının ve bilgilerinin yer aldığı sertifika eki
- ✚ "Kontrol edilerek 7/12/2010 tarihli ve 27778 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygunluğu tespit edilmiştir" ibaresi,
- ✚ Kontrol tarihi,
- ✚ Sertifikanın kapsadığı ürün,
- ✚ Birincil üretimin/işlenmemiş ham ürün veya ürün işlemenin dahil olup olmadığına dair bilgi,
- ✚ Sertifikanın geçerlilik tarihi,
- ✚ Sertifikanın yayınlandığı tarih,
- ✚ Sertifikelerin adı, soyadı ve imzası.
- ✚ Aksi belirtilmedikçe hasadın dahil olduğu varsayılır.
- ✚ Ayrıca Bireysel sertifikasyon seçeneğinde üretim alanı detay bilgileri grup Sertifikasyon seçeneğinde, gruba dahil üreticilerin adının ve bilgilerinin yer aldığı sertifika eki yayımlanır.

j. Belgelendirme numarası aşağıdaki gibi verilir. Bu numara tescil numarası olarak da kullanılır ve izlenebilirlik bu numara ile sağlanır.

XXXX/00/000/000/0/0000

XXXX Belgelendirilen kapsamın kısaltması yazılır. (Yaş Meyve ve Sebze için BÜMS, Biçilebilir Ürünler (Tarla Bitkileri) BÜTB, Su Ürünleri için SÜ, Hayvancılık için HY, Ruminant tabanlı Sığır Koyun için HYSK, Sığır Besiciliği için HYSB, Süt Sığırcılığı için HYSS, Tavukçuluk için HYT)

00 Üreticinin/ Üretici Örgütü/Müteşebbis' in merkezinin bulunduğu ilin, ülkenin USB kodu (genelde plaka ilin plaka kodu ile belirlenir. Özel durumlarda yeni bölgeler için numara atanır).

000 USB tarafından üreticiye / Üretici Örgütü / Müteşebbis' ine verilen numara (001'den başlanarak her yeni müşteri için bu sayı 1 artırılır)

000 Üretici Örgütü/Müteşebbis altında yer alan üreticilere verilen numara (Yayımlanan belgede hep 000 olarak verilir ve ekte üreticilerin numaraları görülür.)

0 Bireysel ise 1, Grup ise 2 yazılır

0000 Denetim yapılan yıl

k. Bireysel sertifikasyon kapsamında Sertifika veya sertifikanın pdf kopyası üreticiye iletilir. Basılı sertifika ve kapak sayfası iletişim halindeki yetkiliye gönderilir. Grup sertifikasyonunda hem basılı sertifika hem de pdf formatı sertifika sahibine ve/veya üretici temsilcisine iletilir.

l. Kontrol faaliyeti ile ilgili tüm kayıtlar, Ürün Belgelendirme Müdürü'nün onayı ve sertifikanın kopyası USB ve ilgili ofislerde müşteriye ait dosyada saklanır.

m. İyi Tarım Kalite Portalı müşterinin durumunu ve sertifikanın yayın tarihini gösterecek şekilde tadil edilir.

## 5.16. Belgelendirmenin Bağımsızlığı ve Tarafsızlığı

5.16.1. Belgelendirme Komitesi bir veya birden çok kişiden oluşur ve Ürün Belgelendirme Müdürü, Belgelendirme Komitesinin kendisi veya bir üyesidir. Ürün Belgelendirme Müdürü'nün kendi kontrol yaptığı konularda karar verme yetkisi yoktur. Bu durumda diğer Belgelendirme Komitesi üyelerinin karar alması gerekmektedir. Belgelendirme kararı, kontrol ekibi, pazarlama faaliyetleri ve bu konudaki tüm süreçlerin dışında olan bağımsız üyeler tarafından verilir.

5.16.2. USB tarafından kullanılan, kontrolör geçmiş olan son iki yıl boyunca yapılacak kontrol faaliyeti ile ilgili herhangi bir profesyonel ilişkisinin olmaması esastır. Bu durum kontrol yapılmadan ilgili

kontrolörün imzası alınarak UOF-2360 Kontrolör Atama Formu ile güvence altına alınır. Bu kurala aykırı herhangi bir durumun tespit edilmiş olması konu ile ilgili kontrolör görevine son vermeyi gerektirir ve para cezası uygulanır. Bu karar konu ile ilgili tüm ulusal / uluslararası kuruluşlara Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından bildirilir. (Türk Akreditasyon Kurumu / T.C. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı vb.)

**5.16.3.** Kontrolör ile ilgili olarak belgelendirme talebinde bulunan kuruluşun kontrol öncesinde teyidi alınarak kontrol ekibinin tarafsızlığı, sır tutması ve denetleyeceği kurumla herhangi bir çıkar ilişkisinin olmadığı garanti altına alınır.

**5.16.4.** USB yapmış olduğu belgelendirmenin sürekliliğini sağlamak ile ilgili tüm tedbirleri alır. Belgelendirme kontrolünden sonra süreklilik ile ilgili bir endişe oluşması durumunda Ürün Belgelendirme Müdürü veya kontrolör tarafından yaptırımlar uygulanabilir.

Bu yaptırımlar;

Belgelendirmeden sonra habersiz kontrol uygulamak

Bir sonraki kontrol tarihini öne çekmek

Risk değerlendirmesi doğrultusunda yeniden yerinde kontrol ve/veya kayıtların kontrolü

İTU Yönetmelik hükümlerine uymayan üretim teknikleri veya girdilerin kullanıldığından şüphe duyulduğu durumlarda, analiz amaçlı numune olarak analiz yaptırmak şeklinde açıklanabilir.

Belgelendirilmiş müşterilerle ilgili gelen her türlü şikâyet sınıflandırılır, analiz edilir ve kontrol ve belgelendirmelerin tarafsızlığının izlenmesi amacı ile kullanılır. Belgelendirme Komitesi'nin kararı doğrultusunda gerekli politikaların oluşturulup denetlenebilmesi amacı ile belgelendirme konusu ile ilgili oluşturulmuş, İtiraz ve Şikâyet Komitesine başvurulur.

**5.16.5.** Belgelendirmenin bağımsızlığı ve tarafsızlığının kontrolü için yılda en az 1 defa İtiraz ve Şikâyet Komitesi toplanır. Bu kurul USB' den tamamen bağımsız üyelerden oluşur ve USB tarafından verilen faaliyetleri tarafsızlık ve bağımsızlık açısından kontrol eder.

### **5.17. Belgelendirmenin Yeterliliği**

USB, İTU belgelendirmelerinde sadece T.C. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yeterliliği kabul edilen kontrolörler ve sertifikeler kullanır.

### **5.18. Belgelendirmenin Sürekliliği**

USB yapmış olduğu belgelendirmenin sürekliliğini sağlamak ile ilgili tüm tedbirleri alır. Belgelendirme kontrolünden sonra süreklilik ile ilgili bir endişe oluşması durumunda Belgelendirme Komitesi veya Ürün Belgelendirme Müdürü veya kontrolör tarafından bir sonraki kontrol tarihinin öne çekilmesi şartı getirilebilir.

Başvuru sahibinin başvuruya esas İTU Yönetmeliği'ne ve kriterlerine uyumunda ve bu standartların sürekliliğinin devam ettirilmesindeki yeteneği Belgelendirme Komitesi tarafından tatmin edici bulunursa ve gerçekten faaliyet gösteren bir organizasyon ise USB sertifika kurallarının gerektirdiği koşul ve şartlara göre sertifika verilmesine karar verilir. Sertifikanın kullanım hakkı ilgili organizasyona ait olmakla beraber sertifikanın mülkiyet hakkı USB' de kalır. Sertifikalar belge üzerindeki geçerlilik tarihinden itibaren 1 yıllık bir süre için geçerlidirler.

## **6.0 TARAFLARIN SORUMLULUKLARI**

### **6.1. Sertifikalı Müşteri Kuruluşun Sorumlulukları**

- İnternet, dokümanlar, broşürler veya reklam gibi iletişim ortamlarında belgelendirme statüsüne atıfta bulunurken USB şartlarına uymak,
- Belgelendirmesine ilişkin herhangi bir yanıltıcı beyan yapmamak veya buna müsaade etmemek,

- c) Sistemde başvuru sahibi / belgeli organizasyon tarafından yapılan düzenlemeler mutlaka USB' ye bildirilmelidir. Yapılan düzenleme önemli ise bildirme işlemi yazılı olarak derhal yapılacaktır. Örnek;
- Yasal, ticari veya kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,
  - Kuruluş ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),
  - İletişim adresi ve sahalar,
  - Belgelendirilmiş ürün kapsamı,
  - İTU sistemindeki büyük değişiklikler
- Yapılan küçük değişiklikler bir sonraki kontrol veya gözden geçirme ziyaretlerinde USB' ye bildirilmelidir.
- d) Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını yanıltıcı bir tarzda kullanmamak veya kullanımına müsaade etmemek,
- e) Belgelendirme kuruluşu tarafından belgelendirmesinin geri çekilmesi veya iptal edilmesi üzerine belgelendirmeye olan bir atfı kapsayan bütün reklam işini durdurmak,
- f) Belgelendirme kapsamı daraltıldığında buna göre bütün reklam malzemelerini değiştirmek,
- g) Organizasyon, USB tarafından yapılan kontrollerde; İTU Yönetmeliği'ne ve kriterlerine uygunluğunu gösterecek yeterli objektif delillere ulaşılması için gerekli iş birliğini yapmalıdır. Bu durumun olmaması belgelendirmenin askıya alınması veya iptali için sebep sayılmaktadır.
- h) Belgelendirmenin belgelendirme kapsamı dışındaki faaliyetlere uygulandığını ima etmemek,
- i) Belgelendirmesini, belgelendirme kuruluşuna veya belgelendirme sisteminin itibarına gölge düşürecek ve kamu güvenini kaybettirecek tarzda kullanmamak.
- j) Sertifika konusunda yönetimi temsil edecek kişi ve birden fazla vekil atanmalıdır, vekiller temsilcinin yokluğunda (ya da değiştirilmesi gerektiğinde) sertifikanın gerektirdiği tüm münasebetlerden sorumlu olacak prosedürlerde ve sertifikanın bağlı olduğu şartlarla ilgili diğer bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda ki buna USB' ye bildirilen müşteri şikayetleri de dahil USB temsilcisinin talep etmesi durumunda her ziyarette imzalı beyanda bulunacaklardır. USB bütün sertifikalı organizasyonlarda müşteri şikâyetlerinin ve her bir şikâyetin çözümü için alınan düzeltici/önleyici faaliyetlerin sistemde kaydedilmesini önermektedir.

### 6.1.2. Organizasyon Tarafından Ödenmesi Gereken Ücretler

**Sertifika için yıllık ücret:** Kontrol sonunda belge almayı hak eden firmaların ödemesi gereken bir ücrettir. Bu ücret hiç bir durumda geri ödenmez. USB hizmetin verilmesi sürecinde masraflarını talep etme hakkına sahiptir.

**Ek ücretler:** Yol, konaklama, yeniden sertifika hazırlanması veya onayı vb. ücretlerdir. Bunlara ek olarak, organizasyonda bu kurallara aykırı bulunan ve düzeltilmesi masrafa dahil edilen diğer tüm harcamalar.

**6.1.3.** Belgenin yanıltıcı kullanımı ile ilgili bilgiler, müşterilerden gelebilir. Bilgiler/veriler değerlendirilmek üzere Ürün Belgelendirme Müdürü'nde toplanır. Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilen bu verilerin ürün belgelendirme prosedür ve talimatlarında yer alan şartları ihlal ettiği veya USB' nin itibarını zedeleyecek durumlar yarattığı ya da kuruluşun Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından yapılan yazılı uyarıları dikkate almadığı tespit edilirse, konu Şikâyet ve İtiraz Komitesine sunulur.

**6.1.4.** Belgenin haksız kullanımı ile ilgili hususlar tespit edildiğinde yasal yöntemler uygulanır. Şikâyet ve İtiraz Komitesi tarafından alınan kararlar ilgili kuruluşlara bildirilmek üzere yazılı olarak Ürün Belgelendirme Müdürü'ne iletilir. İlgili kuruluşlara gönderilen uyarı vb. yazıların takibi ve neticesinden ilgili müdürler sorumludur.

**6.1.5.** Belgenin haksız ve yanıltıcı kullanıldığı durumların kayıtları Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından muhafaza edilir ve gerektiğinde düzeltici ve önleyici faaliyetler başlatılır.

Belirtilen süre içerisinde düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmemesi durumunda USB tarafından aşağıda sıralanan faaliyetler uygulanmaya başlanır:

- ✚ İlgili akreditasyon kurumu bilgilendirilir,
- ✚ Düzenlemiş olan belgenin iptal edildiği kamuoyuna duyurulur,
- ✚ Yasal takibat başlatılması için gerekli girişimlerde bulunulur.

## 6.2. USB' nin Sorumlulukları

**6.2.1.** USB sözleşmenin hazırlanması, kontrol ekibinin oluşturulması, kontrollerde dış kaynak kullanımı (taşeron), kontrollerin gerçekleştirilmesi, belgenin verilmesi, belgenin sürdürülmesi, kapsamın genişletilmesi, kapsamın daraltılması, adres değişikliği, özel durumlarda yapılan kontroller, belgenin askıya alınması ve belgenin iptali konularında alınan tüm kararların sorumluluğunu üstlenir.

**6.2.2.** Belgelendirilecek kuruluşa, uygulanabilir rehber bilgilerle ve standartlarda yapılan tüm değişikliklerle ilgili bilgi verilmesini ve sertifika yönetiminin görüşleri doğrultusunda ilgili işleyiş ve prosedürlerin istenilen şekilde değiştirilmesine imkan sağlayacak makul sürenin sağlanmasını temin eder. Müşterilere web, faks, mail v.b yöntemlerle bildirilir.

**6.2.3.** Sertifika sahipleri ve kontrolörler gibi ilgili taraflara, İTU' nun gereklerine yeni bilgiler eklendiğinde ya da değişiklikler olduğunda 2 ay süre içerisinde gerekli bilgiler iletilir.

**6.2.4.** Müşteriler hakkında bilgilerin halka açık olanlar haricinde tüm bilgilerin gizli tutulmasını sağlar. Kanunların, üretici bilgilerini üçüncü tarafa açıklanmasını gerekli gördüğü durumlarda üretici bu durumdan haberdar edilir.

**6.2.5** Organizasyona ait belge kapsamındaki ürünlerle ilgili gelen tüm müşteri şikâyetlerini bilgilendirir.

**6.2.6.** Belgeli organizasyon istenilen bu kuralların devamlılığının sürdürülmesini geçici olarak sağlayamazsa, Belgelendirme Komitesi USB logosunun ve diğer hakların, yeniden ilgili devamlılığın sağlandığı konusunda ikna olduğu ana kadar veya henüz sonuçlanmamış itiraz konusu sonuçlanana kadar kullanımının durdurulmasını derhal talep edebilir.

**6.2.7.** Eğer belgeli organizasyon bu kuralların devamlılığının sağlanmasında başarısız olursa Belgelendirme Komitesi belirlenmiş şartlara göre gerekli gördüğü durumlarda; sertifikayı geri almaya, kapsamının daraltılmasına, sertifika verilmemesine veya yenileme yapılmamasına karar verebilir. Bu kararlar ve kararların alınma sebepleri Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından yazılı olarak bildirilir.

**6.2.8.** Belgelendirme Komitesi, organizasyonun iflas yasalarına tabi hale gelmesi, alacaklıları ile herhangi bir düzenleme ve anlaşmaya gidilmesi, zorla ya da kendi isteği ile tasfiyeye gidilmesi (yeniden yapılanma için olanlar hariç), isin alıcısının çıkması ve iyi niyetli müteşebbis olma ehliyetinin yitirildiği durumlarda sertifikayı geri almaya, sertifika verilmemesine ya da yenilenmemesine karar verebilir. Bu gibi kararlar ve sebepleri organizasyona yazılı olarak bildirilecektir.

**6.2.9.** Organizasyonun veya başvuru sahibinin sertifika kurallarına bağlı olarak yönetim kurulunca verilen herhangi bir karara karşı itiraz etmesi durumunda, bu istek yazılı olarak itiraza sebep olan kararın kuruluşa resmi olarak bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yapılmalıdır. Şikâyet ve İtiraz Komitesi ilgili prosedüre göre hareket eder.

**6.2.10.** Bu kurallar Genel Müdürece değiştirilebilir. Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından kuruluşa yazılı olarak bildirilecek, logo kullanımı ve diğer hizmetleri etkileyebilecek nitelikte değişikliklerin yapıldığı durumlarda, kuruluşunda ilgili önemli değişikliği yapabilmesi için, değişikliğin bildirildiği tarihten itibaren 6 aydan az olmamak üzere tamamlanması gereken durumların dışında kalan kural değişiklikleri logo kullanımını ve diğer sağlanan hizmetleri kullanma hakkınızı etkilemez.



**6.2.11.** USB hizmetleri tüm potansiyel müşterilere açıktır. USB hizmetleri hiç bir ayrıma tabi tutulmaksızın gereksiz mali yük ve şartlar öne sürülmeden kullanıma hazır bulunmaktadır. USB tarafından belgelendirilmiş kuruluşların bir listesi merkez ofiste bulunmaktadır.

**6.2.12.** Bu kuralların gerektirdiği durumlarda USB ile temas kurmak gerekirse bunu yazılı ve imzalı olarak kuruluş tarafından normal postalama, önceden ödenmiş taahhütlü ya da iadeli taahhütlü olarak gönderim işlemleri (verilen adres(ler)'de değişiklik olması ihtimali nedeniyle) daha önceden bildirilen adres(ler)'e yapılması gereklidir. Posta kanalıyla tarafımızca alınan her bilgi (aksi ispat edilmediği surece) 48 saat önce postalanmış kabul edilir. Yazışmaların daha etkin olarak alınabilmesi için adres bilgilerinin eksiksiz ve doğru olarak bu kurallara uygun yapıldığından emin olunmalıdır.

Bu şartların uygulanmasını sağlamak için belgelendirilmiş müşterilerle sözleşme düzenlemelerinin yapılması gerekli olabilir.

## 7.0 Sertifika Yenileme

İTU sertifikasının geçerlilik süresi yayın tarihinden 12 ay sonrasının bir gün öncesine kadar belirlenir.

Ancak:

- Hasat tarihinin mevsim değişikliklerinden dolayı öne kayması, belgeyi yeni döneminde kullanmasına sebep vermemesi amacıyla
- Aynı yıl içerisinde birden fazla üretimi gerçekleştirilen ürünler için kontrol yapılarak sertifika düzenlenmesini takiben her dönem için yerinde kontrol yapmadan uygunluğun doğrulanması halinde Belgelendirme Komitesi risk değerlendirmesi yaparak belge geçerlilik süresini özel olarak belirler

Yeniden belgelendirme kontrolü sonuçları ve sertifikasyon kapsamındaki herhangi bir değişiklik kontrol sırasında yukarıdaki maddeler dikkate alınarak kaydedilir.

## 7.1. Yayınlanmış Sertifikalardaki Değişiklikler

**7.1.1** Sertifikalar yayınlanmasından sonra bir yanlışlık tespit edilmesi halinde veya belgelendirme detaylarında önemli bir değişiklik olması halinde değiştirilebilir. Bu durumdaki değişiklik isteklerinden Ürün Belgelendirme Müdürü sorumludur. Gerekli olduğunda değişiklikler denetlemeyi yapan kontrolör ile değerlendirilir ve karar verilmesi için belgelendirme komitesine gönderilir.

**7.1.2.** Üreticiler mevcut belgelerindeki kapsamda genişleme için başvurabilirler.

Bireysel Sertifikasyon'a göre, bu durum bir ziyareti gerektirir. Yeni sertifika orijinal sertifikalandırma ve geçerlilik tarihi ile yayınlanır. Yeni belge düzenlenmeden önce firmadan, belgelendirme başvuru formunu doldurması talep edilir ve tekrar kontrol için planlama yapılır.

Grup Sertifikasyonu'na göre, yeni Üretici Örgütü/Müteşebbis' in belgelendirilen üründen farklı bir ürün için ilk yıl ilave bir kontrol gerekir. Bu yapılan kontrol bütün yetiştirme ve hasadı kapsadığından emin olmak içindir. Yeni sertifika orijinal sertifikalandırma ve geçerlilik tarihi ile yayınlanır.

Kontrol noktalarında değişikliğe gidilmesi, sertifikasyon kapsamına yeni bir ürünün, üreticinin veya üretim alanının dahil edilmesi veya sertifikalı üretime ara verilmesi durumlarında başvuru formu tekrar doldurulur. İTU Bireysel/Grup Kontrolü için Başvurunun Ele Alınması Prosedürü'ne (UOP-2010) uygun olarak, eklenen ürünler, üreticiler ve üretim alanı için üretimin tüm aşamalarının kontrol faaliyeti gerçekleştirilir.

**7.1.3.** Bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri kapsamlarının herhangi birinde yer alan birden fazla ürün aynı sertifikada yer alabilir ancak farklı kapsamlarda olan ürünler için ayrı ayrı sertifika düzenlenir.

**7.1.4.** Üretici/Üretici Örgütü/Müteşebbis' in kapsam genişletmesi için sertifikanın geçerlilik süresinin 3 ay öncesine kadar başvurulabilir. Bu tür her başvurunun haklılığı Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından ayrı olarak ele alınır ve gerekli olduğunda değişiklikler kontrolü yapan kontrol ile değerlendirilir. Bu tür bir kapsam genişletme olanağı üreticiye yeniden belgelendirme yapıldıktan sonra da sunulabilir. Görüşülecek faktörler, eklenecek ürünler, hasat tarihi, paketleme tarihi, önceki hikaye v.b olabilir. Sonraki belgenin geçerlilik tarihi ile ilgili kurallar İTU yönetmeliği kurallarında belirtilir

**7.1.5** Üretici/Üretici Örgütü/Müteşebbis' in tescil edilen ürünlerinden birinde sertifikanın geçerlilik süresinde yönetmeliğe aykırı bir durum tespit edildiğinde kapsam daraltması uygulanır. Kapsam daraltması için sertifikanın geçerlilik tarihinin 3 ay öncesine kadar başvurulabilir. Bu tür her başvurunun haklılığı Ürün Belgelendirme Müdürü tarafından ayrı olarak ele alınır ve gerekli olduğunda değişiklikler kontrolü yapan kontrolör ile değerlendirilir. Bu tür bir kapsam daraltma olanağı üreticiye yeniden belgelendirme yapıldıktan sonra da sunulabilir. Görüşülecek faktörler kapsamdan çıkartılacak ürünler, hasat tarihi, paketleme tarihi, önceki hikâye, ürün tipi vb. olabilir. Sonraki belgelerin geçerlilik tarihi ile ilgili kurallar, İTU Yönetmeliği kurallarında belirtilir.

**7.1.6.** Değişiklikler ve kontrolör ile yapılmış yazışma kayıtları müşterinin dosyasında saklanır.

**7.1.7.** Üretici/Üretici Örgütü/Müteşebbis kayıtları içinde değiştirilmiş sertifika örneği yeni yayın numarası ile bulunur ve sertifika sahibine gönderilir.

## 8.0 Kayıtlar

UOF-2020	İTU Bireysel Sertifikasyon Belgelendirme Sözleşmesi
UOF-2030	İTU Grup Sertifikasyon Belgelendirme Sözleşmesi
UOF-2160	Belgelendirme Komitesi Kararı (Belgelendirme Olumlu)
UOF-2170	Belgelendirme Komitesi Kararı (Belgelendirme Olumsuz)
UOF-2180	İTU Sertifikası
UOF-2360	Kontrolör Atama Formu

## UOP- 2070 REVİZYONLAR

Revizyon No:	Revizyon Tarihi	Değişikliğin İçeriği	Onay
0	00/00/0000	Yeni yayın	NS
1	04/02/2011	Madde 4.4.2 de düzenlenmiş sertifikada olması gereken bilgiler değiştirildi.	NS
2	22/04/2011	4.2 maddesine "14 gün içinde" ibaresi eklendi.	NS
3	30/05/2011	TR.İTU USB XX/00/000/000/0/00 XX Belgelendirilen kapsamın kısaltması yazılır. (Yaş Meyve ve Sebze için MS, Tarla Bitkileri için TB, Çay için ÇY, Çiçek ve Süs Bitkileri için ÇS, Fide ve Fidancılık için FF, Su Ürünleri için SÜ) eklendi.	NS
4	01/07/2011	Tüm prosedür değiştirildi ve detaylandırıldı. Prosedürün adı İTU Sertifikalarının Yayınlanması ve Geri Çekilmesi Prosedürü yerine İTU Sertifikalarının Yayınlanması Prosedürü olarak değiştirildi. İTU Yönetmeliği'nin 7. Maddesine uygun olarak düzenlendi.	NS
5	01/11/2011	4.25.3 maddesi değiştirildi. Hayvancılık kapsamıyla ilgili eklemeler yapıldı.	NS
6	17/06/2013	4.23. USB' nin Sorumlulukları bölümünün 4. Maddesine "Kanunların, üretici bilgilerini üçüncü tarafa açıklanmasını gerekli gördüğü durumlarda üretici bu durumdan haberdar edilir." İfadesi eklenmiştir.	NS
7	03/07/2014	4.16.14 maddesi ile 4.16.9 maddesi birleştirildi. Tüm denetim/denetçi ifadeleri kontrol/kontrolör olarak seçenek 1 ve 2, bireysel ve grup sertifikasyonu olarak değiştirildi.	NS
8	20/02/2015	Kapsam genişletme nedeni ile prosedürde değişiklikler ve sadeleştirme yapıldı.	NS
9	18/04/2016	Tarımsal Belgelendirme Yöneticisi ünvanı eklendi. Sertifikaların numaralandırılabilmesi için Bitkisel Üretim Kapsamında Meyve Sebze BÜMS, Biçilebilir Ürünler (Tarla Bitkileri) BÜTB olarak düzenlendi. Ayrıca tescil numaralandırılması bölümüne "ilk belgelendirme yılının son iki rakamı" ibaresi "denetim yılı" olarak değiştirildi.	NS