

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>11/10</b>

#### 1. Kapsam

Bu Prosedür; 01.12.2004 tarihli 5262 sayılı Organik Tarım Kanununa ve 18.08.2010 tarihli 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin Yönetmeliğe göre nasıl gerçekleştirileceğine ilişkin sorumlulukları ve yöntemleri tanımlamaktır.

#### 2. Amaç

Kontrollerin doğru ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

#### 3. Sorumluluklar

Genel Müdür(GM): Kontrollerin, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlayıcı şartları oluşturmak ve izlemek.

Sertifiker: Planlama, kontrolör atama, raporların kontrolü, gözden geçirme ve sertifikasyon kararı, sertifika hazırlanması, gözetim faaliyetleri.

Kontrolör: Kontrollerin planlanması, hazırlık ve gerçekleştirme, uygunsuzlukların takibi tüm gerekliliklere uygun şekilde bulguların raporlanması.

#### 4. Yürütme

##### Başvurunun alınması, Gözden Geçirme, Teklif ve Sözleşme

Başvuruların alınması ile ilgili her türlü iletişim kanalı açıktır. Başvurular, e-posta veya faks yoluyla alınabilir. Başvuru bilgileri, FR.21 Başvuru Formu ile alınmaktadır, başvuru formunun tam olarak doldurulmuş olması ve müteşebbisin onayı olması (imzası) gerekir. Başvuru Formun da müteşebbisin adı-soyadı, adresi, irtibat numaraları, belgelendirilme türü, modeli, faaliyet tipi, gerçek yada tüzel kişilik yapısı, yasal statü gibi bir çok bilgi talep edilmektedir. Başvuru Formu ile birlikte bir takım dokümanlarda istenmektedir. Bunlar kimlik fotokopisi, onaylı ÇKS(bitkisel)-AKS(arıcılık)- HKS (Hayvansal Üretim) işletme tescil belgesi fotokopisi, işletmenin yeri ve konumu, organik tarım uygulamalarında tecrübeye dair varsa bilgi, belgeler, raporlar, kadastro çalışması tamamlanmış alanlarda tapu kaydı, tamamlanmamış alanlarda ise araziye ait kroki, TUKAS kaydı, gıda işleyicisiyseniz çalışma izni, işletme tescil belgesi ve üretim izin belgeleriniz, üretim veya işleme alanının kullanım hakkına ilişkin belgeleriniz, üretici grubu için üretici listeleri, sözleşmeleri, kimlik fotokopileri, çksleridir. Doğadan toplama için ilgili makamlardan alınmış izin belgeleri temin edilir. Gerekli bilgi ve belgeler toplandıktan sonra başvuru gözden geçirilir. Gözden geçirme faaliyeti teklif vermeden önce **KM tarafından** tamamlanır. MET EKOLOJİK' in firma kapsamı sebebiyle; denetçi ve/veya gerekli personel yetersizliği, akreditasyon kapsamında yetersizlik veya tarafsızlığa engel bir durum varsa, müşteriye başvurusunun kabul edilmediği yazılı olarak bildirilir. Başvurusu gözden geçirilmiş ve kabul edilmiş müteşebbislere KM tarafından onaylanmış teklif gönderilir. FR.51 Fiyat Teklif Formu ile fiyat teklifi gönderilir ve fiyat teklifi onaylandıktan sonra sözleşme için gerekli işleme başlanır. E –mail, faks yada kargo ile gönderim seçeneklerinden biri kullanılır. Müteşebbise ulaşılma ulaşılmadığı bilgisi alınır. Müteşebbisi teklifi kabul etmesi halinde kontrol öncesi sertifikasyon koşulları ve tarafların yükümlülüklerini de açıklayan İki nüsha düzenlenen FR. 22 Sözleşme Formu gönderilir. Islak imzalı bir nüsha MET EKOLOJİK' in başvuru dosyasında muhafaza edilmek üzere müşteriden geri istenir, diğer nüsha müteşebbis de kalır. Sözleşmenin gönderilmesi sadece kargo/posta yolu veya elden teslim ile yapılır. Sözleşmenin imzalanmasını takiben planlama süreci başlar. Sözleşme imzalanmadan kontrol ve sertifikasyon ile ilgili hiçbir aktiviteye başlanmaz. Başvuruda bulunan kuruluşun belgelendirme kapsamında birden fazla adresi bulunuyorsa, ilgili tüm adresler sözleşmede yer alacaktır.

##### Hazırlık

Met Ekolojik, yapacağı risk analizine göre tespit ettiği kritik kontrol noktalarını dikkate alarak bir kontrol planı hazırlar. Risk analizi FR.79- Müteşebbis Risk Değerlendirme Tablosu ve Yıllık Kontrol Planı Formu sonucu, haberli veya habersiz yıllık kontrol ve ziyaretlerin yoğunluğunu belirler. Organik Tarım Yönetmeliği esas alınarak risk kategorisi ile uyumlu bir şekilde sözleşme altındaki tüm müteşebbislerin en az %10 u kadarına habersiz denetim uygulanacak şekilde plan yapılır.

Her kapsam için ayrı oluşturulmuş risk analizi formları kullanılır. Risk analiz sonucuna göre FR.31 - Müteşebbis Risk Analizi Yaptırım Bilgi Formuna yer alan yaptırımlar müteşebbise uygulanır.

Plan, FR.13 Kontrol Planı Formu kullanılarak müteşebbise kararlaştırılan kontrol tarihinden en geç bir hafta önce gönderilir. Müteşebbis ilgili kontrole ilişkin kontrol planını alması halinde yapılacak kontrolü yada kontrolörü herhangi bir sebepten dolayı onaylamama hakkı bulunmaktadır. Bu durumu kontrol planı eline ulaştıktan üç gün içerisinde sebebiyle birlikte Met Ekolojik' e yazar. Met Ekolojik kontrolü başka bir uygun olan bir tarihe çeker yada kontrolü müteşebbisle ortak bir tarih konusunda karara bağlarlar. Eğer gelen müteşebbis

Hazırlayan  
**Tuğba ASLAN**

Onaylayan  
**İzzet ÖZDEMİR**

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>21/10</b>

kontrolörle ilgili bir memnuniyetsizlikten dolayı kontrolü onaylamazsa müsait olan başka bir kontrolörün ataması yapılır. Kontrol planının onaylanmama nedeni Met Ekolojik' e yazılı olarak bildirilmelidir. Kontrol planının onaylanması halinde müteşebbis için ayrılan bölüme imza ve tarih atılarak yine üç gün içinde Met Ekolojik' e bildirim yapılır.

Kontrol yapılabilmesi için sertifika talebinde bulunulan ürünün hasat tarihinin gelmiş olması gerekmektedir. Hasadı bitmiş ürünün denetimi gerçekleştirilemez. Müteşebbis bu kontrol faaliyetlerini ve masraflarını kabul eder. Kontrol gidilmeden önce **Genel Müdür** tarafından FR.13 Kontrolör Atama Formu kullanılarak kontrolör ataması gerçekleştirilir. Müteşebbisler, tarafsızlık ilkesi doğrultusunda, aynı kontrolör tarafından arka arkaya 3 yıl boyunca denetlenemezler.

#### Uygulama

Kontrolör ve müteşebbis yönetimi ile bir açılış toplantısı gerçekleştirilir. Gerçekleştirdiği açılış toplantısının da herhangi bir konuyu atlamaması için Açılış-Kapanış Toplantısı Checklistini (FR.46) kullanılır. Kapsam teyit edilir. Raporlama yöntemi ve uygunsuzluklar ile nasıl başa çıkılacağı anlatılır. Müteşebbis ya da sorumlu personeli açılış toplantısında hazır bulunur. Toplantıya katılım sağlamış müşteri ve kontrol ekibi ya da kontrolör FR.60 Açılış Kapanış Toplantısı Katılım Formunu imzalar. Toplantıdan sonra bir saha ziyareti yapılır. Kontrol yılda en az bir kez yapılır ve yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, arazi, barınak, veteriner kayıtları, temizlik kayıtları, 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. Aynı zamanda kontrolörlerin taşeronu ulaşımını sağlamaktan ve taşeronun denetime açık olmasından da üretici sorumludur. Kontrolör bitkisel üretim denetimine gitmeden önce üreticiden temin edilmiş ÇKS' yi, yanına alarak ve veri tabanındaki müteşebbisin bilgilerini kaydederek kontrol esnasında onaylatır ve herhangi bir değişiklik olmadığından emin olur. Bitkisel Üretim kapsamında kontrol yapılıyorsa FR.61 Üretim Planı Faaliyet Çizelgesi ve FR.62 Ürün Rotasyon Planı daha önceden müşteriye gönderilerek bilgileri doldurması istenir. Müşteri bu formları yıllık olarak düzenler ve her yıl kuruluşa bildirir.

Bitkisel Üretim için FR.23, Organik Arıcılık için FR.24, Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması Taşınması ve Pazarlanması için FR. 25, Doğadan Toplama için FR.26, Organik Tarımda Kullanılacak Gübreler, Toprak İyileştiricileri, Besin Maddeleri ve Bitki Koruma Ürünleri için FR. 27, Organik Tarım Hayvansal Üretim için FR. 28, Organik Kanatlı için FR.78 kontrol formları kullanılır.

Bitkisel Üretim kontrolleri: İster bireysel ister grup sertifikasyonu olsun, sisteme dahil olmak için başvuru yapan tüm üreticilerde aşağıdaki kritik kontrol noktalarının kontrolü yapılır.

Fiziksel olarak yerinde yapılan kontrolde	Kayıtlar
<ol style="list-style-type: none"> <li>Tohum ve fide temini</li> <li>Toprak verimliliği yönetimi ve erozyon kontrolü</li> <li>Kullanılan gübreler</li> <li>Bitki koruma ürünleri</li> <li>Yıllık üretimde ürün rotasyonu</li> <li>Baklagil ve yeşil gübreleme</li> <li>Tampon bölgeler</li> <li>Paralel üretim-hasat sonrası kontrol</li> <li>Ahır, depo ve alet ekipman kontrolü</li> <li>Etiketleme, izlenebilirlik</li> <li>Hasat sonrası kirlilik kaynakları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Arazi geçmişine dair kayıtlar(ilk kontrol)</li> <li>Parsel – depo kroki</li> <li>Tohum, bitki koruma ürünü ve gübrelerin faturaları</li> <li>Üretim planı faaliyet çizelgesi</li> <li>Ürün Rotasyon Planı</li> <li>Depolama, işleme, paketleme kayıtları</li> <li>Muhasebe kayıtları</li> </ol>

Hazırlayan <b>Tuğba ASLAN</b>	Onaylayan <b>İzzet ÖZDEMİR</b>
----------------------------------	-----------------------------------

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>31/10</b>

<b>Doğadan Toplama için;</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toplama yerleri ve alanlarının sınırlandırılması</li> <li>2. Firmanın farklı türler için kaynak değerlendirmesi onayı.</li> <li>3. Toplayıcılar tarafından bitkilere ve çevreye verilecek olası zararlar.</li> <li>4. Lokal ve bölgesel kirlilik kaynakları.</li> <li>5. Konvansiyonel çiftlik ya da çayırlardan toplama riski.</li> <li>6. Toplayıcıların bilgi ve farkındalık seviyesi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toplama alanının haritaları Farklı türler için toplama alanları,</li> <li>2. Toptan satış noktaları ve işleme tesisleri,</li> <li>3. Kirlilik kaynakları (Konvansiyonel çiftlik alanları, yollar, sanayi bölgeleri, pestisit kullanılan ormanlık alanlar, çöp toplama alanları, demiryolları, vs.)</li> <li>4. Bölgede orman insektisit ve herbisit kullanımı ile ilgili resmi yazı</li> <li>5. Toplayıcı listesi</li> <li>6. Farklı seviyelerde gelen, depolanan ve giden ürünlerin kayıtları (yerel toptancılar, merkezi depolar, işleyiciler, vs.).</li> <li>7. Buna toplayıcıların bir listesi de dahil olmalıdır, ya da en azından yerel toptan satış bölgelerinde yapılan satışların tarihlerinin, isimlerin ve miktarlarının detaylandırıldığı bir satış listesi olmalıdır.</li> <li>8. Nakliyeler için sevk irsaliyeleri</li> <li>9. Toplayıcıların eğitim ve gözetim kayıtları</li> <li>10. Farklı türler için varsa kaynak değerlendirme kayıtları</li> <li>11. Merkezi depo ve işleme birimleri olması durumunda; hammadde tedarikçileri</li> </ol>
--	--

Hayvansal Üretim ve Arıcılık kontrolleri: İster bireysel ister grup sertifikasyonu olsun, sisteme dahil olmak için başvuru yapan tüm üreticilerde aşağıdaki kritik kontrol noktalarının kontrolü yapılır.

Tüm araziler, otlaklar, hayvanlar tarafından kullanılan dış alanlar aşağıdaki noktalar üzerinde odaklanılarak ziyaret edilir

Fiziksel olarak yerinde yapılan kontrolde	Kayıtlar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hayvanların menşei</li> <li>2. Hayvan sağlığı ve refahı</li> <li>3. Her hayvan için yeterli alan, hareket özgürlüğü, yatacak alan, havalandırma, gölgelik, barınak gibi</li> <li>4. Hareket konforu ve sosyal davranış imkanı</li> <li>5. Beslenme ve su kalitesi ve ulaşılabilirliği</li> <li>6. Temizlik</li> <li>7. Alınan veteriner hizmetleri</li> <li>8. Hayvanların kimliği</li> <li>9. Gübre ve idrar depolama</li> <li>10. Yemlerin menşei ve katkı maddelerinin uygunluğu</li> <li>11. Etiketleme, izlenebilirlik</li> <li>12. Sertifikasız ürünlerin hasat sonrası ayrımı</li> <li>13. Hasat sonrası kirlilik kaynakları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tüm arazilerin çiftlik binalarını ve hayvan barınaklarının detaylarını da içeren harita ya da krokileri</li> <li>2. Satın alınan hayvanların, yemlerin, veterinerlik hizmetlerinin ve diğer ilgili girdilerin faturaları.</li> <li>3. Ahır- kümes kayıtları</li> <li>4. Temizlik kayıtları</li> <li>5. Veteriner müdahalesi- yada ilaç kayıtları</li> <li>6. Yem stoğu</li> <li>7. Günlük üretim kayıtları</li> <li>8. Depolama</li> <li>9. Satış kayıtları ve muhasebe kayıtları</li> </ol>

<b>Hazırlayan</b> <b>Tuğba ASLAN</b>	<b>Onaylayan</b> <b>İzzet ÖZDEMİR</b>
---	--



## KONTROL PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.14
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi	10.07.2023
Revizyon No	01
Sayfa	41/10

Arıcılık için ;	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arıların menşei</li><li>2. Arı kovanları, konteynırlar ve kullanılan araçların yapıldığı malzemeler</li><li>3. Balmumunun menşei</li><li>4. Yerleşim (kovan etrafında 3 km yarıçaplı alan içerisindeki bitki örtüsü ve kirlilik)</li><li>5. Temiz su kaynakları</li><li>6. Hastalık ve pestisit koruması, veterinerlik hizmetleri</li><li>7. Besleme</li><li>8. Genel koloni yönetimi</li><li>9. Konteynır ve araçların uygunluğu</li><li>10. Sertifikasız ürünlerin uygun ayırımı</li><li>11. Etiketleme ve izlenebilirlik</li><li>12. Hasat sonrası kirlilik kaynakları</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kovan yerleşimleri, ilgili bitki örtüsü, kirlilik kaynakları (yollar, sanayi bölgeleri, çöp toplama alanları, konvansiyonel araziler), ve temiz su kaynakları belirtilmiş bölgesel haritalar (1:50.000'den küçük olmayacak şekilde).</li><li>2. Satın alınan arıların, kovanların, yemlerin, balmumunun, veterinerlik ürünlerinin ve balın faturaları.</li><li>3. Kovan günlüğü (balmumu değişiklikleri, besleme, veterinerlik işlemleri, hasatlar, göçler ve genel yönetimi içermelidir.)</li><li>4. Depolama belgeleri (balın) ve/veya işleme ve/veya paketleme protokolü (ilgili ise)</li><li>5. Kullanılan veteriner malzemeleri, ilaç, koruyucu ürünlerin, alet ekipman ve kovanların depolama alanı</li><li>6. Temizleme, dezenfeksiyon ve pestisit kontrolü için kullanılan malzemelerin listesi ve depolama alanları</li><li>7. Arıcılık ürünlerinin satışı için tutulan muhasebe kayıtları</li></ol>

Kontrol esnasında kovanların içinin kontrolünde AKS de yer alan kovan sayısı baz alınmalıdır. Yeterli örnekleme yapılabilmesi için aşağıda verilen oran dikkate alınarak kontrol gerçekleştirilir. Kontrol formuna kaydedilir.

1-100 kovan arası 5 adet kovan

1-300 kovan arası 10 adet kovan

1-500 kovan arası 20 adet kovan

1-700 kovan arası 25 adet kovan

1-1000 kovan arası 30 adet kovan açımı yapılarak gözlemlenmeli ve kontrol formuna kaydedilmel

İşleme kontrolleri: Gıda işlemenin yapıldığı işletme kontrol edilir varsa fason üreticisinde kontrol edilir.

Tüm işleme bantlarının, hammadde alım bölgeleri, hammadde, yarı bitmiş ve bitmiş ürün depoları, paketleme birimlerinin vs (fason birimler dahil) aşağıdaki noktaların göz önünde bulundurulması ziyaret edilmesi;

Fiziksel olarak yerinde yapılan kontrolde	Kayıtlar
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organik hammaddenin menşei</li><li>2. Sertifikalandırılmamış ürünlerin, ürün kabulünden, son alım satıma kadar, tüm işlemlerden ayrılması (zaman ya da mekan olarak)</li><li>3. İşlem yardımcıları ve gıda katkı maddeleri kullanımı</li><li>4. Temizlik ve zararlı kontrol prosedürleri</li><li>5. GDO (Genetiği Değiştirilmiş Organizmalar)</li><li>6. Yasaklanmış metotlar (iyonize radyasyon vs.)</li><li>7. Yasaklanmış veya başka kirlenici maddeler ile olası temas</li><li>8. Etiketleme ve izlenebilirlik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nihai fason birimler de dahil olmak üzere birimin çizimi</li><li>2. İşlemlerin açıklandığı akış şeması</li><li>3. Fason birimlerle yapılan sözleşme</li><li>4. Reçeteler –Ürün Bilgi Formları</li><li>5. Tüm hammadde tedarikçilerinin geçerli sertifikalarının kopyaları</li><li>6. Hammadde tedarikçileri listesi</li><li>7. Satın alınan tüm organik hammaddelerin kayıtları</li><li>8. Depolama kayıtları</li><li>9. Zararlı kontrolü kayıtları, temizleme, dezenfeksiyon ve zararlı kontrolü için kullanılan maddelerin listesi</li><li>10. İşlem yardımcıları ve hammaddelerin üretiminde GDO kullanılmadığına dair deklarasyon</li><li>11. Çıkan tüm organik ürünlerin kaydı</li><li>12. Muhasebe kayıtları</li></ol>

Hazırlayan  
Tuğba ASLAN

Onaylayan  
İzzet ÖZDEMİR

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>51/10</b>

İthalat kontrolleri;

Fiziksel olarak yerinde yapılan kontrolde	Kayıtlar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ürünlerin orijini,</li> <li>2. Kabulden satışa veya dağıtımına kadar süre gelen tüm süreç boyunca sertifikalı ürünler ile sertifikasız ürünler arasındaki seperasyon/ayırım (zaman veya mekan olarak),</li> <li>3. İlgili ise temizlik ve zararlı kontrolü prosedürleri,</li> <li>4. İlgili ise mutlak yasaklı maddelerle ve diğer kirleticilerle temas,</li> <li>5. Organik Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin Yönetmeliğe göre etiketleme ve izlenebilirlik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depolama, etiketleme veya paketleme olması durumunda bireysel veya sözleşmeli birimler de dahil organik ürünler ile temas eden tüm ünitelerin çizimleri,</li> <li>2. Tüm süreci tarif eden, iş akışı (ürünlerin depolanması, etiketlenmesi veya paketlenmesi durumunda),</li> <li>3. Organik ürün tedarikçilerinin, ithalatın yapılacağı ülkenin organik yönetmeliğine uygun geçerli müteşebbis sertifikaları ve bu sertifikalara ait yıllık denetim raporları,</li> <li>4. İthal edilecek hammadde/yarı mamul ve mamul organik ürünlerin orijinal içerik bilgileri ve orijinal ürün etiketleri,</li> <li>5. Organik ürün alımına ilişkin kayıtlar (her ithalat sonrası, ürün satın alım fatura, ilgili faturaya ait ürün sertifikası, gümrük beyannamesi),</li> <li>6. Ürün kabulü ile ilgili kayıtlar,</li> <li>7. İlgili ise depolama defteri,</li> <li>8. İlgili ise paketleme protokolleri,</li> <li>9. İlgili ise zararlı kontrol protokolleri (depolama/işleme üniteleri için),</li> <li>10. Organik ürün çıkışı hakkında kayıtlar,</li> <li>11. Muhasebe,</li> <li>12. Organik ürün tedarikçi listesi.</li> </ol>

Yönetmelik şartlarına uymayan her uygunsuzluk FR.18 - Uygunsuzluk ve Uygunsuzluk Yeniden Değerlendirme Formuna kaydedilir.

Kapanış toplantısında kontrol sonuçları özetlenir. Uygunsuzlukları 30 gün içinde kapatması gerektiği bildirim yapılar ve FR.18 - Uygunsuzluk ve Uygunsuzluk Yeniden Değerlendirme formunun bir nüshası müşteriye bırakılır. Kontrol formu müşteri ve kontrolör tarafından imzalanır.

FR.18 - Uygunsuzluk ve Uygunsuzluk Yeniden Değerlendirme Formunun bir nüshası müşteriye bırakılır. Değerlendirme; üretim, hazırlama ve dağıtım gibi bütün aşamalar dikkate alınarak yapılır. Gerçekleşen kontrol tarihi FR.54 Kontrol Tarihleri Takip Tablosuna kaydedilir.

MET EKOLOJİK KSK gerek duyduğu durumda ürünlerden analiz amaçlı numune alabilir. Numunelerin gönderildiği laboratuvar, TS EN ISO/IEC17025 "Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği için Genel Şartlar" standardına göre akredite olmalı ve yaptırılan deney de akreditasyon kapsamına dahil edilmiş olmalı ve Onaylı Taşeron Listesi (EK.09) yer almalıdır. Organik Tarım Yönetmeliğine göre analiz amaçlı alınan yıllık örnek sayısı kuruluşun sözleşme altındaki müteşebbislerinin en az % 5 ini karşılar şeklinde tanımlanmıştır. FR.15 Numune Alma Formu ve FR.47- Numune Alma Etiketleri kullanılır. Numune alma işlemi kontrolör tarafından gerçekleştirilir. Numune Alma İşlemi, Numune Alma Talimatına (TLM.09) göre yapılır. Alınan her bir üründen 3'er poşet alınır. Poşetler, mühürlerle kapatılır ve etiketlenir. Etiket üzerine numunenin adı, kime ait olduğu, numunenin alındığı il-il-köy ve ada/parsel no yazılır. FR.47 Numune Alma Etiketleri yapıştırılır. Numunelerden biri üreticiden biri MET EKOLOJİK KSK da biri de laboratuvara gönderilir. Alınan numune ve müteşebbis bilgileri FR.55 Analiz Takip Tablosuna kaydedilir. FR.55 Analiz Takip tablosuna müteşebbis ve ürün bilgileri eklenirken numune kod numarası verilir. Müteşebbisin Otbise girişteki kod numarası/ sıra no şeklinde verilir. Anlaşmalı laboratuvarın analiz talep formuna kaydedilirken de müteşebbis bilgileri ve numune kod no yazılır ve takip bu numaradan yapılır. Paçal numune sayısı maksimum 20 kişi ile sınırlandırılır.

<b>Hazırlayan</b> <b>Tuğba ASLAN</b>	<b>Onaylayan</b> <b>İzzet ÖZDEMİR</b>
---	--

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>61/10</b>

#### Takip

Kontrol sırasında bulunan uygunsuzluklar FR.18 Uygunsuzluk ve Uygunsuzluk Yeniden Değerlendirme Formuna kaydedilir. İki nüsha düzenlenir. Bir nüshası müşteriye bırakılır. Kontroller sırasında, bulunan uygunsuzlukları, müteşebbis en geç 30 gün içerisinde düzeltmelidir. Kanıtlarının yerinde görülmesi gerekli uygunsuzluklar var ise bunlar için takip kontrolü yapılır. MET EKOLOJİK KSK müteşebbise sadece bir tane takip kontrolü yapılmasına izin vermektedir.

Uygunsuzlukların çeşitleri; yaptırımlar FR.31- Müteşebbis Risk Analizi Yaptırım Bilgi Formu belirtilmiştir.

**Küçük Uygunsuzluk:** Organik tarım faaliyetleri kapsamında yaptığı işlemlerde ürün doğrudan etkilemeyen daha çok izlenebilirliğin tam sağlanamaması ile ilgili olarak verilen ve bir sonraki denetime kadar çözümlenmesi istenen durumlardır. İyileştirme faaliyet, uyarı vb. yaptırımlar getirir.

**Büyük Uygunsuzluk:** Organik tarım faaliyetleri kapsamında yapılan işlemlere ilişkin izlenebilirliğin sağlanamaması gerekli ayırım tedbirlerinin ortaya konulamaması durumunda ürünün organik niteliğine karşı ciddi bir şüphe oluşması durumudur. Düzeltici faaliyet, satış durdurma vb. yaptırımları getirir.

**Büyük İhlal :** Met Ekolojik tarafından belirlenen düzeltici faaliyetlerin belirlenen zaman dilimi içerisinde gerçekleştirilmemesi, üretici, üretici örgütü veya müteşebbis tarafından kontrol programının gerekçe gösterilmeden ertelenmesi veya kontrole izin verilmemesi ilgili mevzuatlara aykırı uygulamaların tespiti, miktarı ve zamanı fiyat teklifinde belirtilen ödemelerin yapılmaması, Kuruluş logosunun veya dokümanlarının herhangi bir şekilde kötüye kullanıldığı saptanması vb. durumları kapsamaktadır. Sertifikanın askıya alınması, statü iptali, sertifika iptali, sözleşme iptali vb. yaptırımları getirir.

#### Raporlama

Kontrolör, kontrol dokümanlarını kontrol eder ve kontrol de rastladığı bulguları düzenler. Kontrolde sonraki 30 gün içinde rapor hazırlanır. Kontrolör, kapsam Hayvansal Üretimse FR.29 Organik Tarım Hayvansal Üretim Kontrol Raporunu Arıcılık ise FR.50 Arıcılık Kontrol Raporu, Bitkisel Üretim FR.30 Organik Tarım Bitkisel Üretim Kontrol Raporunu ve Organik Tarımda Kullanılan Gübreler, Toprak İyileştiriciler Besin Maddeleri ve Bitki Koruma Ürünleri ise FR.64 Organik Tarım Kontrol Raporunu kullanarak raporu hazırlar. Herhangi bir uygunsuzluk var ise FR.18- Uygunsuzluk ve Uygunsuzluk Yeniden Değerlendirme Formuna kaydedilir ve bir nüshası üreticiye bırakılır. Uygunsuzluk var ise ya da uygunsuzluklar giderilmiş ise raporda belirtilir. Uygunsuzluklar MET EKOLOJİK' in belirlediği (yasal olarak verilen 30 gün) süre de kapatılmazsa sertifikasyon süreci 3 ay süre ile askıya alınır. Askı sürecinin kaldırılması için 3 ay sonunda yerinde denetim yapılır. Askı süresi dolana kadar uygunsuzlukların kapatılmaması halinde belgelendirme süreci ilgili taraflara bildirilerek durdurulur. Uygunsuzluklar ek olarak tekrar denetim gerektiriyorsa müşteri bilgilendirilir ve raporda belirtilir. Analiz raporu bekleniyor ise takibi yapılır. Analiz raporunun sonucu da raporda belirtilir.

#### İletme

Hazırlanan rapor sertifikaya iletilir. Sertifikar müşteriye raporu ve varsa analiz raporunu gönderir ve müşteri dosyasında depolar. Rapor, sertifikasyon kararının alınması için bir dayanaştır.

#### Sertifikasyon Kararı ve Gözden Geçirme

Sertifikar, sertifikasyon talimatı doğrultusunda kontrol dokümanlarını gözden geçirerek sertifikasyon kararını alır. Değerlendirmenin Gözden Geçirilmesi ve Sertifikasyon Karar Formu (FR.16) kullanılır. Müteşebbisin yönetmeliğe uygunluğunu onaylayan veya doğrulayan bir sertifika düzenler. Kontrolde 30 gün içinde uygunsuzluklarını gidermeyen müteşebbislerin ilk başvurusu ise başvurusu iptal edilir yada sertifikasyon süreci 3 ay süre ile askıya alınır.

#### Sertifika Hazırlanması

Sertifikar, grup üreticileri için grup adına tek bir Müteşebbis Sertifikası (FR.35) düzenler. Projenin büyüklüğüne bağlı olarak kontrolün yapıldığı bilgilerin toplanmasından itibaren 45 gün içinde hazırlanır. Bireysel müteşebbisler için ise raporun sertifikaya gönderilmesinden sonraki 30 gün içinde Müteşebbis Sertifikası hazırlanır. Sertifika 2 nüsha olarak hazırlanır. Biri müteşebbise gönderilirken diğeri MET EKOLOJİK' te kalır. Müteşebbis Sertifikasının süresi 1 yıldır. Sertifikanın süresinin dolmasına yakın kontrol yapılması suretiyle güncellenir. Müteşebbis Sertifikası ile satış yapılmaz.

Hazırlayan  
**Tuğba ASLAN**

Onaylayan  
**İzzet ÖZDEMİR**

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>71/10</b>

Müteşebbisin satış yapabilmesi için Organik Tarım Kanunu ve İlgili Yönetmeliğe göre hazırlanmış Ürün Sertifikası (FR.36) düzenlenir. İşlenmemiş ürünlerde ürünlere toptan ürün sertifikası verilir. Her bir satışta satış miktarı ürün sertifikası suretine müteşebbis tarafından derkenar düşümü yapılır ve imza altına alınır. Organik ürün satışından sonra 7 gün içerisinde kontrol kuruluşuna bilgi verilmesi gereklidir ve kontrol kuruluşu tarafından stok takibi yapılır. İşlenmiş ürünlerde ürün sertifikası düzenlenir. İşlenmiş ürünlerde ürün el değiştirdiğinde yeni bir işleme tabi tutulmuyorsa ve etiket bilgileri değişmiyorsa tekrar sertifika düzenlenmez. Depolama, toptan pazarlama ve dağıtım yapan müteşebbislerin toptancıya ve perakendeciye satışlarında ürüne, mevcut ürün sertifikasının müteşebbis tarafından onaylı fotokopisi ile birlikte fatura ve sevk irsaliyesi eşlik eder. Ürün sertifikasının onaylı fotokopisi üzerine müteşebbis tarafından yapılan satış belgelerinin numarası yazılır ve onaylanır. Bu satış miktarı 15 gün içinde yetkilendirilmiş kuruluşa bildirilir. Kontrol kuruluşu tarafından stok takibi yapılır. Tarımsal projelerde hasat ve/veya her üreticiden yapılan ürün alımlarıyla ilgili bilgileri (müstahsil makbuzu, ürün sevk bilgileri, irsaliyeler, işletme ürün giriş bilgileri, ürün işleme bilgileri, müteşebbis tarafından MET EKOLOJİK' e bildirilmesi gereken bilgilerdir.

Sertifika geçerlilik süresi sertifika üzerinde belirtilmektedir. Sertifika geçerlilik süresi içerisinde aynı kapsamdaki yeni ürün veya ürünlerin kontrolünün tamamlanması durumunda, önce yayınlanan sertifika revize edilerek (güncellenerek) yeni ürünleri sertifika kapsamına alır. Sertifikanın yenilenmesi durumunda, bir önceki sertifikada yer alan ürün bilgileri de güncellenir eski sertifikadaki ürün bilgileri geçerliliğini yitirir. Sertifikanın geçerlilik süresi içinde yapılan değişikliklerde sertifika güncellenmiş olur ve kaçınıcı güncelleme olduğu güncelleme numarası ve güncellenen tarih ile takip edilir.

Sertifika en az aşağıdaki bilgilere dayanır;

- Sertifikanın tanımı
- Müşteri detayları;
- Kontrol ve sertifikasyon programının çeşidi
- Sertifikalandırılan kapsam, ürün
- Sertifikanın verildiği ilgili standartlar, yönetmelikler ya da kurallar
- Geçerli sertifikasyon tarihi ve süresi
- İlgili akreditasyon kuruluşu ve kayıt numarası

Sertifiker, müşterinin sertifikasyon durumu günceller FR.34 Müteşebbis Listesini web sitesinde yayınlır. İmzalı sertifikalar, müşteriye MET EKOLOJİK KSK'nın logosunun kullanım hakkını verir. Aynı zamanda hazırlanmış sertifika bilgileri FR.53 Sertifika Takip Tablosuna kaydedilir.

#### Gözetim Faaliyetleri

Sertifika almış ya da almak üzere sözleşme yaparak üretime başlamış olan bir müteşebbisin yönetmeliğe aykırı uygulamaları olduğundan şüphelenmesi halinde veya olağan dışı hallerde MET EKOLOJİK KSK FR.19 Yıllık Kontrol Planı formunda planlanmamış bir kontrol düzenleyebilir. Olağan dışı haller şikayetler, müteşebbisin adresinin değişmesi, müteşebbisin proseslerinin ya da ürünlerinin değişmesi, çks ye yeni parseller eklenmesi, yeni kovan, yeni barınak vb yasal değişikliklerin olması gibi nedenler olabilir. Bu denetim haberli ya da habersiz olabilir. MET EKOLOJİK KSK Organik Tarım Yönetmeliğine göre bu gözetim kontrollerinin kapsamı önceki yıl kontrol sonuçları, sertifikasyon koşullarına uygunluk, sertifikasyon gereksinimlerindeki ve/veya sertifikasyon için başvuran ürün yelpazesindeki değişiklikler göz önüne alınarak belirlenir ve sözleşme altındaki tüm müteşebbislerin en az % 10'una düzenlenir.

#### Daraltma, askıya alma, iptal

Sözleşmeye uygun davranmama, devam eden uygunsuzluklar, yapılmayan ödemeler, istenen belgelerin zamanında iletilmemesi, numune alınmasının reddedilmesi, logo ve ibarelerin yanlış ve yanıltıcı kullanımı, kapsam, sistem, ürün, süreç ya da hizmetteki değişiklik durumunda sertifikayı daraltma, askıya alma ya da iptal (kısmi) kararı verebilir.

Herhangi bir nedenle sözleşmenin iptal edilmesi, belgenin askıya alınması belgenin süresinin dolması veya belge iptali gibi durumlarda müşteri MET EKOLOJİK KSK logosunu ve belgenin kullanımını derhal durdurmak zorundadır. MET EKOLOJİK KSK, Sertifikanın Askıya alınması, daraltılması, Geri Çekilmesi Bildirim Formu (FR.17) ile söz konusu durumu müteşebbise bildirir.

Müşteri, Organik Tarım Uygulamaları Yönetmeliğine, müşteri sözleşmesine, bağlı bulunmayı taahhüt ettiği yönetmelik ve standartlara göre uyumsuz hareket ettiğinin herhangi bir sebeple logo ve belgenin amacının dışında kullanıldığının tespit edilmesi durumunda sertifikası 3 ay süre ile askıya alınır. Sertifika da yer alan ürünlerin tamamı askıya alınır, bazı durumlarda ise sorun çıkaran bölüm belirlenerek kısmi askı uygulanır. Her iki durumda da müteşebbise en fazla 3 aylık bir süreç verilir. Askıya alınma süresinin sonunda MET Ekolojik tarafından askıya alınma nedenleri yeniden araştırılarak, şartların uygun olması halinde askıya alınma ya da kısmi askıya alma işlemine son verilecek ve sertifikalar aktif hale geçirilecektir. MET Ekolojik geri alınan, iptal edilen belgelerle ilgili olarak o zamana kadar yapılan ödemeleri geri

Hazırlayan  
**Tuğba ASLAN**

Onaylayan  
**İzzet ÖZDEMİR**

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>81/10</b>

ödemek zorunda değildir. MET EKOLOJİK belgelerin geriye alındığını Tarım ve Orman Bakanlığı ile ilgili resmi kurumlara bir yazıyla bildirir. Sertifikanın askıya alınmasına istinaden üretici elindeki sertifikaların asıllarını bir hafta içerisinde MET EKOLOJİK KSK' ya iletmekle yükümlüdür.

Müşterinin, belgelendirmeye herhangi bir atf içeren tüm reklam konusunun kullanımına son verir. Satmış olduğu ürünlerin yönetmelik yükümlerine uymamasının tespit edilerek statüsünün düşürülmesi halinde ürün sattığı ve belgenin kullanımına müsaade ettiği üçüncü tarafları süreçle ilgili bilgilendirerek üçüncü tarafların sertifikayı yanıltıcı kullanmasını engellemekle yükümlüdür. Askı süresi bitiminde durumun değişmediği anlaşılırsa verilen sertifika iptal edilir.

MET EKOLOJİK KSK, müşteriye verilen süre içerisinde askıya almadan kaynaklanan sorunların çözülememesi durumunda belgelendirme geri çeker (iptal edilir) veya sorun çıkan bölüm kapsamından çıkartılarak belgelendirme kapsamı daraltılır.

Sertifikaların askıya alınmasını gerektiren koşulların başarı ile ortadan kaldırılmasının ardından, müşteri MET EKOLOJİK KSK tarafından belgelendirme sürecinin devam ettiği yönünde bilgilendirilir ve konu ile ilgili tüm haklarını geri alır.

Sertifiker aşağıdaki bilgilerle birlikte müşteriye sertifikayı daraltıldığı, askıya alındığı ya da iptal edildiğini yazılı olarak bildirir:

1. Sertifikasyonun tanımı,
2. Daraltma, askıya alma ya da iptalin nedeni,
3. Logo, Sertifika ve uygunluk işaretinin kullanımının iptali,
- Sertifikasyonun durumu ile ilgili harici bildirim kuralları.

Sertifiker, bu bildiriği imzalar ve FR.55 İptal Edilen-Askıya Alınan Sertifikalar Tablosuna eklenir.

Sertifiker, müşterinin sertifika durumunu müşteri veri tabanında (server) günceller ve web sitesinde yayınlar.

#### **Uzaktan Kontrol**

Bakanlık tarafından bildirilen tarihler süresince çıkarılan ve uygulanan talimatname ile Met Ekolojik KSK PR. 21 prosedürüne uygun olarak gerçekleştirilir.

#### **5. Dosyalama**

Tüm dokümantasyon, kontrol formları, numune alma formu, uygunsuzluk formları vb. Müşteri dosyasında tutulur.

#### **6. Referanslar**

Prosedürler:

PR.03 Yeterlilik ve Eğitim Prosedürü

PR.08 Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü

PR.12 Pazarlama ve Teklifler Prosedürü

PR.13 Sözleşme Prosedürü

PR.15 Raporlama Prosedürü

PR.16 Sertifikasyon Prosedürü

PR.17 Sertifikasyon Sonrası Prosedürü

PR.21 Uzaktan Kontrol Prosedürü

Formlar:

FR.13 Kontrol Planı Formu

FR.14 Kontrolör Atama Formu

FR.15 Numune Alma Formu

FR.18 Uygunsuzluk ve Uygunsuzluk Yeniden Değerlendirme Formu

FR.31 Müteşebbis Risk Analiz Yaptırım Bilgi Formu

Hazırlayan  
**Tuğba ASLAN**

Onaylayan  
**İzzet ÖZDEMİR**



	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>91/10</b>

FR.23 Organik Tarım Bitkisel Üretim Kontrol Formu

FR.24 Organik Tarım Arıcılık Kontrol Formu

FR.25 Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması Kontrol Formu

FR.26 Organik Tarım Doğadan Toplama Kontrol Formu

FR.27 Organik Tarımda Kullanılacak Gübreler, Toprak İyileştiricileri, Besin Maddeleri ve Bitki Koruma Ürünleri Kontrol Formu

FR.28 Organik Tarım Hayvansal Üretim Kontrol Formu

FR.29 Hayvansal Üretim Kontrol Raporu

FR.30 Organik Tarım Bitkisel Üretim Kontrol Raporu

FR.46 Açılış Kapanış Toplantısı Checlisti

FR.50 Organik Arıcılık Kontrol Raporu

FR.51 Fiyat Teklifi Formu

FR.52 Kontrol Tarihleri Takip Tablosu

FR.53 Sertifika Takip Tablosu

FR.54 İptal Edilen- Askıya Alınan Sertifika Tablosu

FR.55 Analiz Takip Tablosu

FR.56 İşletmeler için Tedarikçi Listesi

FR.60 Açılış Kapanış Katılım Toplantısı Formu

FR.61 Bitkisel Üretim Yıllık Üretim Planı

FR.62 Ürün Rotasyon Planı

FR.72 Uzaktan Kontrol Talep Formu

FR.73 Etiket Taslağı Bilgilendirme Formu

FR.74 Ünite Tanımlama Formu

FR.75 Bitkisel Üretim Analizi Formu

FR.76 Organik Ürün İşleme Etiketleme Ambalajlama Taşıma Pazarlama Analizi Formu

FR.79 Mütteşebbis Risk Değerlendirme Tablosu ve Yıllık Kontrol Planı Formu

FR.78 Organik Kanatlı Kontrol Formu

Talimatlar:

TLM.01 - Teklif Talimatı

TLM.02 - Sözleşme, Kayıt ve Müşterinin Geri Çekilmesi Talimatı

TLM.03 - Müşteri Kodu Verme Talimatı

TLM.04 - Planlama Talimatı

TLM.05 - Kontrol Talimatı

TLM.06 - Raporlama Talimatı

TLM.07 - Sertifikasyon Talimatı

Hazırlayan  
**Tuğba ASLAN**

Onaylayan  
**İzzet ÖZDEMİR**

	<b>KONTROL PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>PR.14</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2015</b>
		Revizyon Tarihi	<b>10.07.2023</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>101/10</b>

TLM.09 - Numune Alma Talimatı

TLM.10 - Uzaktan Kontrol Talimatı

Ekler:

PR.14- EK.14 - Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Şartları Rehber Döküman

Sıra No	Revizyon İçeriği	Rev No	Rev Tarihi
1	FR.61 Üretim Planı Faaliyet Çizelgesi ve FR.62 Ürün Rotasyon Planı Formunun eklenmesi	06	29.06.2018
2	Revize edilen raporlar eklendi	07	30.4.2019
3	Uygunsuzlukların tanımlanması ve kritik kontrol noktalarının eklenmesi	08	16.7.2019
4.	Yeni koronavirüs hastalığı (covid-19) nedeniyle Organik tarımda kontrol ve sertifikasyona ilişkin talimat (2020/02) Bazı eksik ibarelerin düzeltilmesi (mavi işaretli bölümler)	09	01.05.2020
5	Türkak akreditasyon denetiminde bir takım eksiklerin görülmesi	10	02.01.2021
6	Müteşebbis Ziyaret Formunun iptal edilmesi-FR.78 Organik Kanatlı Kontrol Formunun oluşturulması	11	01.03.2022
7	Başvurunun gözden geçirilmesi KM ye tanımlanmıştır. Hayvansal üretim-arıcılık kontrollerinde kontrolü yapılan kovan sayısı ve incelenen kovan sayısı oranları detaylandırılmıştır.	01	10.07.2023

Hazırlayan  
**Tuğba ASLAN**

Onaylayan  
**İzzet ÖZDEMİR**