



# NSO-NAP 1 :2017

## Natural Product

Standard For Food / Version 1-00

# Sertifikasyon

# Rehberi

NAR.10.01

09.01.2017/Rev .00

by NSO



## **0 GİRİŞ**

Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, bir kontrol, sertifikasyon kuruluşu olup, kontrol ve sertifikasyon programı; ürünlerin NSO-NAP 1 standardı kapsamında kontrollerinin yapılması ve sertifikalandırılması şeklinde düzenlenmiştir. Söz konusu uygulama prensipleri, Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' nun politikalarına uyumludur. Kuruluş, çalışmalarını ve belgelendirme işlemlerini de, ilgili yasal mevzuatlara ve NSO-NAP 1 standardına uygun olarak gerçekleştirir.

## **1 KAPSAM**

Bu dokümanda, imalatçının üretim alanlarının, ürünlerinin ve işletmelerinin değerlendirilme ve belgelendirilmesinde izlenen yöntemler ve belgelendirme sürecinin tamamlanması için hem Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' nun, hem de imalatçının yapması gereken işlemler açıklanmaktadır. Aşağıda verilen ve NSO-NAP 1 standardı şartlarına uygun faaliyette bulunan imalatçı ve ürünleri bağımsız bir şekilde kontrol edilir ve belgelendirme işlemlerini gerçekleştirir.

## **2 GİZLİLİK**

Gizlilik politikası ile imalatçı tarafından Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na verilen bilgilerin gizliliğinin korunması ve karşılıklı güvenin oluşturulması amaçlanmıştır. Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tüm çalışanlarının imalatçıya ait işletme, ürün ve girdi kontrolü için gerçekleştirilen ziyaretlerinde gördüğü bilgilerin gizliliğinin korunmasını sağlamakla sorumlu olup, Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından yasal bir ihtiyaç gerekmedikçe, sözleşme yaptığı imalatçının yazılı izni olmadan yetkili devlet otoriteleri ve yargı organları ile kendisini yetkili kılan organizasyon dışındaki kişi ya da kuruluşlara sözleşme kapsamındaki faaliyetlerle ilgili olarak hiçbir bilgi vermeyecektir.

## **3 GENEL KOŞULLAR**

**3.1** Sertifikasyon işlemlerinin başlatılması ve yürütülmesi için imalatçı, kendisinden talepte bulunulan tüm bilgi ve belgeleri sağlamalıdır.

**3.2** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, düzeltici/önleyici faaliyetler de dâhil olmak üzere sertifikasyon işlemleriyle ilgili sağlanan bilgi ve belgelerin eksik olması ve olumsuzlukların bulunması halinde bu durum imalatçıya bildirilir.





**3.3** İmalatçı, Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından belirlenen süre içerisinde eksikliklerin giderilmesini sağlamalıdır.

**3.4** Ücretler, teklifte belirlenen miktarlarda ve belirlenen zamanda ödenir. Teklifte belirtilen zamanda ödeme yapılmaması halinde sertifika belgeleri düzenlenmez. Ayrıca gerçekleştirilebilecek ek kontrol ücretlerinin ödenmemesi durumunda da düzenlenmiş ve imalatçıya ulaştırılmış sertifikalar, askıya alınır veya Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na iadesi sağlanır. Sertifika iadesi sağlamayan imalatçı Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından açılacak tazminat davası hükümlerini kabul etmiş sayılır.

**3.5** İmalatçı, Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından teklifte ve kontrol programında belirtilen sürelerde gerekli kontrollerin gerçekleştirilmesine imkân sağlamalıdır.

#### **4 BELGELENDİRME BAŞVURULARI VE SÖZLEŞME**

**4.1** İmalatçı talebini Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na iletir. İmalatçı tarafından Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu başvuru formu temin edilememiş ise, Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu imalatçıya başvuru formunu gönderir.

**4.2** Başvuru formu doldurularak, gerekli bilgilerle(Doğal Ürün İçerik Bilgi Formu) birlikte Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na gönderilir.

**4.3** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından, başvuru formundaki doldurulanlar dikkate alınarak fiyat teklifi sunulur, fiyat teklifinin kabulü halinde sözleşme hazırlanarak müşteriye gönderilir. İmalatçı tarafından, sözleşme ve fiyat teklifi onaylanarak ek istenen belgelerle birlikte Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' ya gönderilir.

**4.4** Sözleşmenin Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu yetkilileri tarafından da incelenmesi ve onaylanmasını müteakip bir nüshası ile diğer belgeler imalatçıya gönderilir.

**4.5** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından imalatçı için bir dosya açılır ve müşteri numarası verilir.

**4.6** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' nun belgelendirme faaliyeti yalnızca imalatçının kontrolü altında bulunan ve başvuru formunda yer alan ürün ve hizmetlerle ilgili işlemleri kapsamaktadır.

#### **5 BAŞVURU BELGELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İÇİN TALEP EDİLEN DOKÜMAN VE BİLGİLER**

**5.1** İmalatçının resmi evrakları (İşletme Kayıt/Onay Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, İmza Sirküsü, SGK Dökümü, Üretim Özel İzin, Ruhsat, Rapor vb.) ve tanımlayıcı bilgileri



**5.2 Doğal Ürün içerik Bilgi Formu (İmalatçı Sorumlu Teknik Yöneticisi tarafından onaylanarak hazırlanmış olan)**

## **6 KONTROL/DENETİM PROGRAMI**

**6.1** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, mevcut dokümanları inceleyerek izlenecek faaliyetlerin tarihleri için en uygun belirlemeyi yapacaktır.

**6.2** Gerekli ücretin Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na ödenmesi ve dokümantasyonların değerlendirmesini müteakip, herhangi bir eksiklik söz konusu değilse, imalatçının faaliyetleriyle ilgili ilk kontroller için ziyaretler yapılabilecektir.

**6.3** Kontrol tarihleri Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından haberli ya da habersiz olma durumuna göre imalatçı ile iletişime geçilerek belirlenir. Habersiz kontrollerde en fazla 48 saat öncesinde kontrol planı konusunda bilgi verilir. 48 saatten daha uzun süre öncesinde yapılan kontrol planları haberli kontrol kapsamında değerlendirilir.

**6.4** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, Doğal Ürün Standardı NSO-NAP 1 Standardı kapsamında yılda en az bir defa kontrol ziyaretinde bulunur. Yıllık kontrol ziyaretlerinin en az % 10'u habersiz yapılabilir.

**6.5** Kontrolde, imalatçı faaliyetlerinin, NSO-NAP 1Standardı ve Logo/Marka/Etiket kullanım hükümlerine uygunluğunun kontrolü yapılacaktır.

**6.6** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından, kullanılmaması gereken maddelerin kullanıldığından şüphelenildiğinde numune alımı yapılır ve numune analizleri, EN 17025'e uygun olarak hizmet veren Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından onaylanmış lisanslı bir Gıda Kontrol Analiz Laboratuvarına yaptırılır.

**6.7** Saha kontrolünde imalatçının şu hususları yerine getirmesi beklenmektedir:

**6.7.1** Kontrolörlere, üretim veya proses işlemlerinin NSO-NAP 1 çerçevesinde yapıldığı sonucuna varmaları için yeterli bilgiyi sağlamak,

**6.7.2** Kontrolörlerin sertifikasyon programıyla ilgili üretim sistemlerinin kurulduğunu ve yürütüldüğünü doğrulayabilmesi için tesislere, personele ve kayıtlara rahatça erişebilmesini sağlamak,

**6.7.3** Üretimle ilgili her türlü uygun olmayan bir durumun çözümlenmesinde gerekli iş birliğine hazır olmak.





## 6.8 Kontrol İçerik ve Detayları

### 6.8.1 Ön Denetim:

**6.8.1.1** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, ön denetimin doğru ve standart bir şekilde uygulanmasını sağlar. Ön denetimin yaptırılması müşterinin tercih ve talebine bağlı olup, zorunlu değildir. İmalatçı büyüklüğü/talebi/mevcut durumu dikkate alınarak karşılıklı olarak belirlenir.

**6.8.1.2** Ön denetim sonucunun olumlu olması hiçbir şekilde belgelendirme denetiminin olumlu olacağı anlamına gelmez. Müşteri imalatçı bu yönde bir talepte bulunamaz. Ön denetim 1 günden fazla yapılamaz.

**6.8.1.3** Ön denetim sonrasında müşteri istediği takdirde denetim raporu yazılabilir. Ön denetim için, denetim gününe göre ücret talep edilir. Ön denetim günlük bedeli, normal denetim günlük bedeli ile aynı olabilir.

**6.8.1.4** Ön denetimde müşteri talebine göre standardın belli maddelerine daha fazla süre ayrılabilir, gerekirse bazı maddeler denetim dışı bırakılabilir ve bir tane baş denetçi ile gerçekleştirilmesi tercih edilir. Bazı durumlarda teknik uzman da denetime katılmalıdır.

### 6.8.2 Belgelendirme Denetimi:

**6.8.2.1** Eğer başvuran kuruluş tarafından belgelendirme denetimi talep edilmişse, doldurduğu Başvuru Formu'na göre;

“Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu-Denetim Teklifi / Sözleşmesi” doldurulur. (sadece belgelendirme, yeniden belgelendirme denetimi). Müşteri Denetim teklifi / sözleşmesini onayladığında sözleşme yerine geçer.

Sözleşmenin geçerliliğın kabulü için müşteri aşağıda belirtilen dokümanların, belgelerin ve bilgilerin doğrulayıcı kayıtları, sözleşme yerine geçen “Denetim Teklifi / Sözleşmesi” formu ile sözleşmeyi etkileyebilecek kayıtları göndermekle yükümlüdür. (imalatçının organizasyonunda, yerleşiminde, kapsamında oluşacak değişikliklere göre Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu sözleşmeyi revize etme hakkına sahiptir.)

İmalatçı tarafından istendiğinde, denetim ekibi üyelerinin özgeçmişleri imalatçıya gönderilir.

**6.8.2.2** İmalatçı denetim ekibi üyelerine itiraz etme hakkına sahiptir. Eğer objektif delillere dayanarak denetim ekibi üyelerine bir itiraz varsa yeni denetim ekibi görevlendirilir.



**6.8.2.3** Denetim teklifi ve denetim ekibi “Ücretlendirme Rehberi ve Lisanslı Denetçi Listesi” ne göre oluşturulur.

**6.8.2.4** Denetim öncesinde baş denetçi ve denetim ekibi üyeleri dokümantasyonu inceler ve denetim esnasında yapılması gerekenleri tespit ederler. Eğer teknik anlamda dokümanlar incelemeye alınacaksa teknik kapsamda tecrübeli bir denetçi denetim öncesinde dokümanları incelemeye alır.

**6.8.2.5** Başvuran imalatçılar NSO-NAP 1 Standardı kriterlerini yeterli kayıt oluşacak şekilde işletmek durumundadır.

**6.8.2.6** Birden fazla yerde hizmet veren kuruluşlar için aynı şekilde yeni kontroller yapılır. Özel ve ayrı hesaplamalara tabi tutulmaz.

**6.8.2.7** İmalatçının denetim teklifini kabulünden sonra, Kalite Yönetim temsilcisi denetime uygun olan denetim ekibini belirler. “Denetim ekibi atama formu” ile ataması yapılan personel, denetimden önce imalatçıya bilgilendirilir.

**6.8.2.8** Saha denetimi aşağıdakiler için yapılır:

Saha denetimin amacı, müşterinin NSO-NAP 1 Standart kriterlerinin yeterliliğinin gerçekleşip gerçekleşmediğinin ölçülmesidir. Kontroller müşterinin adresinde uygulanır.

Saha Kontrol/Denetim aşağıdaki yer alan maddeleri içerir;

- a) Kabul edilecek tüm bilgi ve kanıtların NSO-NAP 1 Standardı’ na ve Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi’ ne uygun dokümanlara uygun şekilde olması,
- b) Teknik Dosyanın uygunluğu,
- c) Gıda yönetim sistemi ve performansının yasal sorumluluğa uyması,
- d) İmalatçı proseslerinin operasyonel kontrolü,
- e) İç denetim ve yönetim yeniden gözden geçirilmesi,
- f) Doğal gıda ve doğal üretim politikası uygunluğu ve politika için yönetim sorumlulukları,
- g) Kural gereklilikleri, politika, diğer uygulanabilir yasal gereklilikler, sorumluluklar, personel faaliyetlerinin yetkinliği, prosedürler, performans bilgileri, iç denetim bulguları ve sonuçlar.

**6.8.2.9** Denetim ekibi, belgelendirme için başvuran imalatçının Saha denetiminde dokümanlarını gözden geçirir.





ISO 19011 ve NSO-NAP 1 standardına göre denetim gerçekleştirilir. Denetim esnasında açılış ve kapanış toplantıları “Açılış Kapanış Toplantı Formu” ile kayıt altına alınır. Açılış ve Kapanış toplantılarında Açılış Toplantısı Gündem Maddeleri ve Kapanış Toplantısı Gündem Maddeleri formlarındaki kriterlere dikkat edilir.

**6.8.2.10** Denetim esnasında denetçiler objektif delilleri toplayarak “Denetim Kontrol Formu ve Raporu” tam olarak doldururlar.

**6.8.2.11** Denetim esnasında tespit edilen uygunsuzluklar “Uygunsuzluk Formu” na kaydedilir. Kapanış toplantısı ile beraber hazırlanan “Uygunsuzluk Formları” imalatçıya verilir ve karşılıklı imzalanır.

### **6.8.3 Gözetim (Takip) Denetimi;**

**6.8.3.1** Gözetim denetimleri için belgelendirme denetimi için ayrılan sürenin yaklaşık 1/3’ü ayrılır.

**6.8.3.2** NSO-NAP 1 denetimlerinde 3 yıllık denetim periyodunda gerçekleştirilecek 2 gözetim denetiminde standardın maddeleri yapılacak bu 2 ara denetime bölüştürülür. Ancak her 2 gözetim denetiminde de Teknik Dosya, Kritik Tedarikçiler ve Hijyen Sanitasyon Programları zorunlu olarak incelenir.

### **6.8.4 Yeniden Belgelendirme Denetimi;**

**6.8.4.1** Belge yenileme denetimi, belgenin geçerlilik süresi (3 yıl) sona erdiğinde imalatçıları yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir.

**6.8.4.2** Belge geçerlilik süresi bitimine en az 3 ay kala imalatçılarla irtibata geçilir ve imalatçıdan cevap istenir. İmalatçı cevap vermez ya da belge devamını talep etmez ise, belge geçerlilik süresi sonunda belge geçerliliğini kaybeder.

**6.8.4.3** İmalatçı belge geçerlilik süresi bitiminden sonra tekrar belgelendirilmek isterse başvuru yeniden belgelendirme olarak değil, ilk belgelendirme (fiyat avantajı ortadan kalkar) olarak ele alınır.

### **6.8.5 Uygunsuzluk Sınıfları;**

**Majör (Büyük Uygunsuzluk):** NSO-NAP 1 Standardının bir veya daha fazla maddesinin tamamen eksikliği durumlarıdır.



**Minör (Küçük Uygunluk):** NSO-NAP 1 Standardını doğrudan etkilemeyen uygunsuzluklardır.

**6.8.6** İmalatçı denetimden sonra yapacağı düzeltici faaliyetleri kendisine bırakılan “Uygunluk Formlarına” na yazarak gönderir.

İmalatçı sertifikanın geçerliliğini tehlikeye atmayacak bir planlama yaparak uygunluklar için yapılan faaliyetleri denetimin baş denetçisine ve Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu’ na bildirmek durumundadır.

Uygunluklar müşteri ile karşılıklı belirlenen süre (max. 3 ay) içinde kapatılmalıdır. Bu süre içinde uygunluklar kapatılmazsa imalatçının belgelendirme süreci iptal edilir. Ödeme iadesi yapılmaz.

**6.8.7** Baş denetçi aşağıdaki durumlar karşısında takip denetimine karar verebilir.

- Düzeltici faaliyetleri yerinde görmek için,
- Denetimin önemli derecede uygunluklar içermesi durumunda (Majör-Büyük uygunluk durumu).

Takip denetimlerin değerlendirilmesi baş denetçi tarafından yerinde yapılmakta ve karar Belgelendirme Komitesi tarafından verilmektedir.

**6.8.8** Takip denetimi belgelendirme denetime katılan baş denetçi tarafından yapılır. Denetim teklifi yine belgelendirme denetimi gibi planlanır ve yapılır.

#### **6.8.9 Belgelendirme Kararı;**

**6.8.9.1** Denetimler gerçekleşikten sonra uygunluk tespit edilmemişse veya tespit edilen uygunlukların kapatıldığı baş denetçi tarafından güvence altına alınmışsa, Baş denetçi denetim raporunu hazırlar ve diğer ilgili dokümanlarla birlikte Belgelendirme Komitesine belgenin verilmesi/devam etmesi yönünde teklifte bulunur.

Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, gözetim denetimi veya yeniden belgelendirme kararlarına katılan kişilerin tetkikleri yapanlardan farklı olmalarını sağlar.

#### **Belgelendirme Komitesine sunulması gereken asgari dokümantasyon:**

- Denetim Planı
- Katılımcı Listesi (isteğe bağlı olarak)





- Denetim Kontrol Formu ve Raporu

**6.8.9.2** Bir imalatçının belgelendirme, yeniden belgelendirme, gözetim, takip, kapsam değişikliği/adres değişikliği vb. denetiminden dokümanların yüklenmesini takip eden en geç 15 gün içinde Belgelendirme Komitesi üyeleri belgelendirme veya belgenin devamı/askıya alma veya iptal konusunda karar vermelidir.

Belgelendirme kararını verenlerin denetime katılanlardan farklı olması garanti altına alınır. Komite Üyesi NSO-NAP 1 Standardı Lisanslı Denetçi kriterlerini sağlayan kişilerden seçilir.

Denetlenen imalatçı ve ilgili dokümanlar Belgelendirme kararı verilen imalatçılara NSO-NAP 1 Doğal/Natürel Ürün Sertifikası düzenlenir.

**6.8.9.3.** Belgelendirme denetimi tarihinden en geç 1 yıl içinde en az bir kez imalatçıya gözetim denetimi düzenlenir.

## **7 SERTİFİKASYON YAPTIRIMLARI**

NSO-NAP 1 Standardına göre yürütülen kontrol faaliyetlerinde tespit edilen eksiklik veya ihlaller karşısında sertifikasyonla ilgili belgeleri askıya alma, geri çekme ve iptal etme genel olarak aşağıda belirtilen durumlarda uygulanmaktadır.

**7.1** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından belirlenen düzeltici faaliyetlerin belirlenen zaman dilimi içerisinde gerçekleştirilmemesi,

**7.2** İmalatçı tarafından kontrol programının gerekçe gösterilmeden ertelenmesi veya kontrole izin verilmemesi,

**7.3** NSO-NAP 1 Standardı ve/veya diğer mevzuatlara aykırı uygulamaların tespiti,

**7.4** Miktarı ve zamanı fiyat teklifinde belirtilen ödemelerin yapılmaması,

**7.5** NSO-NAP 1 logosunun veya dokümanlarının herhangi bir şekilde kötüye kullanıldığının saptanmasıdır. İmalatçı, sertifikasyonla ilgili belgelerin askıya alınması, geri alınması veya iptalinde bu belgeler kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerini derhal durduracaktır. Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu askıya alınma nedenlerini, süresini ve askıdan kurtarıma şartlarını bir resmi yazı ile imalatçıya bildirecektir. Askıya alma süresi en fazla 6 aydır. Askıya alınma süresinin sonunda Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından askıya alınma nedenleri yeniden araştırılarak, şartların uygun olması halinde askıya alınma işlemine son verilecek ve sertifikalar aktif hale geçirilecektir.



Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu geri alınan, iptal edilen belgelerle ilgili olarak o zamana kadar yapılan ödemeleri geri ödemek zorunda değildir. Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu belgelerin geriye alındığını NSO-NAP 1 web sitesinde duyurabilir. Belgelerin geri alınması ve iptal edilmesi durumlarında bu belgeler ve logolar ile reklam materyalleri imalatçı tarafından hiçbir şekilde kullanılamaz ve tüm sertifikasyon dokümanları Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na iade edilir.

## **8 İTİRAZLAR, ANLAŞMAZLIKLAR VE ŞİKÂyetLER**

İmalatçı, uygulanan yaptırımlara karşı Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' ya, gerekçe ve ekinde itirazı destekleyici dokümanlarla birlikte itiraz dilekçesini acil geri dönüş gerektiren durumlar dışında, ceza bildirimini alındıktan sonraki 30 gün içinde gönderilmelidir. İtirazın Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na ulaşmasından sonraki yedi (7) gün içinde, ilgili birimler tarafından itirazlar değerlendirilir ve ilgili karar imalatçıya bildirilir. İtirazın devam etmesi durumunda konu tarafsızlık komitesinin gündemine getirilir ve burada verilecek karara göre hareket edilir. Komite kararı nihai karardır, itiraz edilemez, hukuki yaptırıma başvurulamaz.

## **9 ÜRÜNLERİN SERTİFİKASYONU VE ETİKETLENMESİ**

**9.1** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından kontrol süreci planlandığı gibi sürdürülür sonuç aşamasında NSO-NAP 1 Standardı Kontrol ve Denetim Raporu imalatçıya uygunsuzlukları ile bildirilir. Uygunsuzlukları giderilen veya giderilmeyen kontrol raporları neticelendirilen imalatçıya sertifikasyon birimi değerlendirilmesinden sonra, uygun olanlarına Doğal ürün bileşenli NSO-NAP 1 sertifikası düzenlenir.

**9.2** Sertifikasyon dokümanı, yetkili tarafından imzalandıktan sonra, imalatçıya ulaştırılır. Sertifika detaylı olarak imalatçı ile ilgili tanımlamaları, sertifikalandırılan ürünleri ve geçerli olan standartlarla ilgili referans numaralarını içerir.

**9.3** Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu, kontrolünü yaptığı, sertifikalandırdığı ve logosunun kullanımına izin verdiği ürünlerle ilgili olarak, imalatçıyı ve ilgili ürünü(leri) belirli aralıklarla denetleyerek, kurallara uyup uymadığı açısından değerlendirmeler yapar.

**9.4** NSO-NAP 1 Logosunun kullanımı Logo Kullanım Rehberi kapsamında gerçekleştirilecektir.

**9.5** Logo/Marka kullanımı yapacak imalatçı, kullanım için hazırladığı taslakları uygulamadan önce Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu onayına sunacaktır.

**9.6** Logo/Marka/Etiket basma izni alan imalatçı; Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından belirlenen kurallara uygun hareket etmek zorundadır ve bu dokümantasyon ile materyalin uygun şekilde kullanımından direkt olarak sorumludur.





## **10 SERTİFİKASYON ALANININ GENİŞLETİLMESİ, DARALTILMASI**

Yürütülen üretim faaliyetlerinin sadece bazılarına ilişkin sertifikaya sahip imalatçı, kendi çalışmalarına ait doğal üretim ve işleme ile ilgili diğer faaliyet alanları veya diğer üretim yerlerinde yürütülecek çalışmalar için (Sertifikasyon kapsamının genişletilmesi için) Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na talepte bulunabilir.

**10.1** Bu amaçla, müteşebbis Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' na, doldurulan forma ilaveten talep edilen gelişmeye ilişkin gerekli dokümanların içinde yer aldığı dokümanları göndermelidir. Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapıldıktan sonra yeni bir sertifika verilebilecektir.

**10.2** İmalatçının talebiyle gerçekleştirilen kapsam daraltmalarda müteşebbisin konu ile ilgili dilekçesi talep edilir. Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tarafından yapılan kontrol ve takip işlemleri sonucunda kapsamlarla ilgili daraltmayı gerektiren ihlallerde imalatçı yazılı olarak bilgilendirilerek kapsam daraltma işlemi uygulanır.

## **11 KONTROL SİSTEMİ KURALLARINDA YAPILABİLECEK DEĞİŞİKLİKLER**

Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' nun yetkili organları; kontrol organlarıyla ilgili NSO-NAP 1 standardı, ulusal veya uluslararası yönetmeliklerdeki güncellemeler ve değişikliklere göre, kontrollerden sonra revizyonun bir sonucu olarak Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu Kontrol Sistemi ve/veya uygulanan ücretler listesinin kurallarını değiştirebilir.

**11.1** Kontrol sistemi kurallarının değiştirme kararını takiben, Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu tüm ilgili imalatçılar ile iletişim kurarak değişiklikler hakkında bilgilendirme yapacaktır. İmalatçılar bu kapsamda gerekli düzeltme faaliyetlerini gerçekleştirmek zorundadır. İş bu rehber; Lisanslı Belgelendirme Kuruluşu' nun bir dokümanı olmakla birlikte Teklif/Sözleşme Formunun bir parçasıdır.



<b>LİSANSLI BELGELENDİRME KURULUŞU:</b> ..... ..... <b>ONAYI</b>	<b>İMALATÇI ONAYI:</b> ..... .....
<b>ADI/SOYADI GÖREVİ</b>	<b>İMZA YETKİLİSİ ADI/SOYADI GÖREVİ</b>
<b>KAŞE-İMZA</b>	<b>KAŞE-İMZA</b>

