Aşağıda standart prosedürler olarak tanımlanan ve durumdan durumua göre değişiklik gösterebilen 'müşteri' hem başvuru sahibi hem de işletme sahibi için kullanılmaktadır./*The following described as standard procedures which may vary from case to case, 'client' is used for both applicant and operator.*

Faturalama ve ödeme faaliyetleri ile ilgili bilgiler için Kiwa Belgelendirme ofisinize başvurulmalıdır. / *Information about invoicing and payment activities must be consulted to your Kiwa office.*

İletişim ve daha fazla bilgi için Kiwa ana sayfasına bakınız: /*For contacts and further information refer to the Kiwa homepages:*

- Organik sertifikalarımız / Our organic certifications:

  https://www.kiwa.com/tr/tr/sektorler/tarim-yem-ve-gida/organik/

  https://www.kiwa.com/tr/tr/hakkimizda/hukum-sart-ve-prosedurler/

ADIM/*STEPS*	**BILGI/*INFORMATION***	**SAĞLANAN BELGELER/*PROVIDE DOCUMENTS***
1) Müşterinin sorgulanması / *Inquiry of client*	Müşteri Kiwa'da Kiwa'nın tanındığı/akredite olduğu bir veya farklı organik standartlara göre organik sertifikasyon hakkında bilgi alır./*The client inquires at Kiwa about organic certification according one or different organic standards for which Kiwa is recognized/accredited for.*	
⇩		
2) Kiwa tarafından başvuru formunun sağlanması / *Provision of application form by Kiwa*	Talep üzerine Kiwa, müşteriye Kiwa ve hizmetleri hakkında genel bilgilerin yanı sıra belgelendirme için Kiwa başvuru formunu (varsa, organizasyon şeması) sağlar./*On request, Kiwa provides the client with the Kiwa application form (if applies, organisational chart) for certification as well as general information about Kiwa and its services.*	▪ Başvuru Formu + *Application Form*
⇩		
3) Müşteri tarafından resmi başvuru / *Formal application by client*	Müşteri başvuru formunu doldurur ve imzalar ve tüm sayfalar Kiwa'ya dijital ve fiziksel olarak gönderilmelidir./*The client completes and signs the application form and all pages have to be submitted digital and physical to Kiwa.*	
⇩		
4) Kiwa tarafından başvurunun incelenmesi ve maliyet tahmininin (teklif) hazırlanması /*Review of application and preparation of cost estimate (offer) by Kiwa*	Başvuru Kiwa tarafından kabul edilirse, başvuru formunda verilen ayrıntılara dayalı bir maliyet tahmini (teklif) Kiwa tarafından hazırlanır. Maliyet, kontrol ve belgelendirme için zaman gereksinimlerine göre hesaplanır./ *If the application is accepted by Kiwa , a cost estimate (offer) based on details given in the application form is prepared by Kiwa. Cost is calculated according to time requirements for inspection and certification.*	▪ Teklif/*Offer* ▪ Ücret Tarifesi/*Service Fees* (müşterinin talebi üzerine temin edilebilir/*available upon client's request)*
⇩		

ADIM/*STEPS*	BILGI/*INFORMATION*	SAĞLANAN BELGELER/*PROVIDE DOCUMENTS*
5) Teklifin müşteri tarafından kabul edilmesi ve Kiwa tarafından daha fazla bilgi sağlanması /*Acceptance of offer by the client and provision of further information by Kiwa*	Teklif müşteri tarafından kabul edilirse, Kiwa sözleşme belgelerini ve belgelendirme için gerekli standart hakkında daha spesifik bilgiler sağlar./*If the offer is accepted by the client, Kiwa provides the contractual documents and further specific information on the standard required for certification.* Not/Note: Çeşitli sertifikasyon standartlarının bağlantıları Kiwa Ana Sayfasında bulunabilir, yukarıya bakınız./*Links to the various certification standards can be found on the Kiwa Homepage, see above.*	▪ Kiwa Belgelendirme Sözleşmesi/*Kiwa certification contract* ▪ Kiwa Standard Şart Talimat / *Kiwa Standard Terms & Conditions* ▪ Logo Kullanım Taahhütnamesi/*Logo-use-agreement if requested* ▪ Kiwa Kontrol Programı, Önlem Kataloğu/*Kiwa Inspection program(s), Catalogue of measures,*
6) Sertifikasyon sözleşmesinin müşteri tarafından iadesi / *Return of certification contract by the client*	Müşteri sözleşmeyi tamamlar, imzalar ve Kiwa ofisine geri gönderir./*The client completes, signs the contract and sends back to Kiwa office.*	
7) Kiwa tarafından organik sistem planının (OSP) sağlanması / *Provision of organic system plan (OSP) by Kiwa*	İmzalanan sözleşmenin müşteri tarafından teslim alınmasının ardından Kiwa, müşteriye organik sistem planını ve beraberindeki belgeleri sunar./*Upon receipt of the signed contract by client, Kiwa provides the client with the organic system plan and accompanying documents.*	▪ Beyan dahil organik sistem planı (OSP) formatları /*Organic system plan (OSP) formats including declaration*
8) OSP'nin müşteri tarafından tamamlanması /*Completion of OSP by client*	Müşteri OSP'yi doldurur ve imzalar ve ilgili eklerle birlikte Kiwa'ya dijital olarak geri gönderir. OSP, denetimden önce Kiwa tarafından alınmalıdır./*The client completes and signs the OSP and sends them back digital to Kiwa together with any relevant attachments. The OSP must be received by Kiwa prior to the inspection.*	▪ Müşteri tarafından ekleri ile birlikte OSP /*OSP with attachments by client*
9) Kiwa tarafından OSP hakkında inceleme / *Review of OSP by Kiwa*	Kiwa, OSP'yi gözden geçirir, organik standartlara uygunluğu doğrular ve müşteri ile açık olan hususları netleştirir./*Kiwa reviews the OSP, verifies the compliance with the organic standards and clarifies any open aspects with client.*	
10) Kiwa tarafından yerinde kontrol duyurusu / *Announcement of on-site inspection by Kiwa*	Kiwa, denetim tarihini ve atanan Kiwa kontrolörünün adını içeren kontrol bildirimini gönderir./*Kiwa sends out the inspection announcement with date of inspection and name of assigned Kiwa inspector.*	▪ Kontrol Bildirimi /*Inspection announcement*

ADIM/*STEPS*	BILGI/*INFORMATION*	SAĞLANAN BELGELER/*PROVIDE DOCUMENTS*
11) Yerinde Kontrol / *On-site Inspection*	Kontrol, sertifikasyon için uygulanan organik standartlara uygunluk açısından her bir birimi değerlendirmek üzere müşterinin operasyon(lar)ının ziyaretini içerir. Mevcut OSP'nin sahadaki gerçek koşullara uygunluğu dikkatle incelenir. Tüm bulgular değerlendirme raporunda belgelenir. Müşteri veya temsilcisi ile yapılan kapanış toplantısında uygunsuzluk/bulgular, düzeltici faaliyetler (yönetmeliğe bağlı olarak) ve ek bilgi veya belge ihtiyacı açıklanır. Kontrol raporu müşteri ve kontrolör tarafından imzalanır. Kontrolör,kontrol raporunu ve eklerini müfettişten e-posta yoluyla alır. Müşteri tarafından talep edilirse, Kiwa tarafından ek olarak basılı bir versiyon sağlanacaktır. Numune alınması durumunda, bir referans numunesi müşteride kalır./*The inspection includes a visit of the client's operation(s) to assess each unit with respect to compliance with the organic standards applied for certification. The conformity of the existing OSP with the actual on-site conditions is carefully examined. All findings are documented in the evaluation report. During the closing meeting with the client or its representative non-compliance/findings, corrective actions (depending on the regulation) and the need for additional information or documents is explained. The inspection/evaluation report is signed by the client and inspector. The client receives the inspection/evaluation report and attachments from the inspector by email. If required by client a printed version will be provided by Kiwa in addition. In case samples were taken, a reference sample stays with the client.* Not/Note:Yılda bir kez (takvim yılı) fiziksel denetim yapılması zorunludur. Ancak Kiwa, operasyonun riskine ve yönetmelikler tarafından talep edilen diğer ek kontrollere bağlı olarak ek haberli veya habersiz denetimler gerçekleştirecektir./*It is mandatory to conduct physical inspections once a year (calendar year). However, Kiwa will conduct additional announced or unannounced inspections depending on the risk of the operation and other additional controls requested by the regulations.*	▪ Kontrol Raporu/ *Inspection report*
⇩		
12) Kontrol ve belgelendirme / *Review and certification*	Kiwa, kontrol raporunun uygunsuzluğuna dayanarak müşterinin belgelendirme gerekliliklerine uyup uymadığını belirler./*Based on the noncompliance of the inspection/evaluation report Kiwa determines if a client complies with the certification requirements.* Not/Note: Karar verme sürecinde yüksek derecede tarafsızlığı korumak için Kiwa belgelendirme süreci üç aşamalı bir süreç ilkesini uygular: Kontrol(değerlendirme), gözden geçirme,	

ADIM/*STEPS*	BILGI/*INFORMATION*	SAĞLANAN BELGELER/*PROVIDE DOCUMENTS*
	belgelendirme. Bu üç adımı en az iki farklı kişi gerçekleştirmelidir. Gözden geçirme, kontrol sürecine dahil olmayan kişi(ler) tarafından yapılmalıdır. Gözden geçirme ve belgelendirme kararı aynı kişi tarafından eş zamanlı olarak tamamlanabilir./*To maintain a high degree of objectivity in the decision-making process, the Kiwa certification process applies the principle of a three-step process: Inspection (evaluation), review, certification. At least two different individuals have to carry out these three steps. The review shall be carried out by individual(s) who have not been involved in the evaluation process. The review and the certification decision can be completed concurrently by the same individual.*	
⇩		
13) Sertifikasyon Kararı/ *Certification decision*	Belgelendirme, operasyonun uygulanan organik standart(lar)ın tüm gerekliliklerine tam olarak uyması halinde verilir. Herhangi bir küçük uyumsuzluk, düzeltici eylem planının tanımlanması ve uygulanması için zaman çizelgeleri de dahil olmak üzere müşteriye verilen sertifikasyon raporunda belirtilir. Bir işletme geçerli organik standartla (henüz) uyumlu değilse (büyük/kritik uygunsuzluklar) sertifikasyon reddedilir. Kiwa, müşteriyi redde neden olan uygunsuzluklar hakkında bilgilendirir ve operasyonun sertifikalandırılmasını sağlayacak gerekli adımları detaylandırır./*Certification is granted if the operation fully complies with all requirements of the applied organic standard(s). Any minor noncompliances are specified in the certification report to the client, including timelines for defining and implementing corrective action plan accordingly.* *Certification is denied if an operation is not (yet) compliant with the applicable organic standard (mayor/critical noncompliances). Kiwa informs the client about the noncompliances which have led to the denial and detailing the necessary steps, which would enable the operation to become certified.* Müşteri uygun düzeltici eylemleri uygular uygulamaz, sertifika verilebilir. Müşteri, uygulanan düzeltici faaliyetler hakkında Kiwa'yı yazılı olarak bilgilendirmeli ve ilgili tüm kanıtları Kiwa'ya göndermelidir. Gerekli görülmesi halinde Kiwa, düzeltici faaliyetlerin uygulandığını doğrulamak için ek kontroller yapmaya karar verebilir (10. adımda tekrar başlar). Her durumda, müşteri Kiwa belgelendirme kararına itiraz etme hakkına sahiptir. Herhangi bir itiraz, itiraz nedenini detaylandırarak yazılı olarak sunulmalıdır. /*As soon as the client implements appropriate corrective actions, certification may be granted. The client must inform Kiwa about implemented corrective actions in writing and send all relevant evidences to Kiwa. If*	▪ Sertifikasyon Raporu/Certification report

ADIM/*STEPS*	BILGI/*INFORMATION*	SAĞLANAN BELGELER/*PROVIDE DOCUMENTS*
	deemed necessary Kiwa may decide to conduct additional inspections in order to verify the implementation of the corrective actions (starts again at step 10). In any case, the client has the right to appeal against Kiwa certification decision. Any appeal must be presented in written form, detailing the reason for appeal. Şikayet formları Kiwa ana sayfasında https://www.kiwa.com/tr/tr/iletisim/ adresinde mevcuttur./ *Complaint forms are available on the Kiwa homepage at* https://www.kiwa.com/tr/tr/iletisim/	
⇩		
14) Sertifika ve Sertifikasyon Raporu *Certificate and certification report (Certification Documentation)*	Kiwa sertifika verirken sertifikayı düzenler ve sertifikasyon raporu ile birlikte dijital formda müşteriye teslim eder. Müşterinin sertifikayı ve sertifikasyon raporunu incelemesi gerekir. Müşteri, Belgelendirme Dokümantasyonu yanlışsa, iletimden sonraki 2 hafta içinde Kiwa'yı bilgilendirir. Herhangi bir değişiklik talebi yazılı olarak sunulmalıdır./*When granting certification Kiwa issues the certificate and delivers it in digital form together with the certification report to the client. The client has to review the certificate and the certification report. The client informs Kiwa within 2 weeks after transmission, if Certification Documentation is incorrect. Any request for modification must be presented in writing.* Not/Note: Düzenlendikten sonra Sertifikasyon Belgesinde yapılan herhangi bir değişiklik veya tadilat teklife dahil değildir./*Any change or modification in the Certification Documentation after issuance is not included in the offer.*	▪ Organik Sertifika/*Organic certificate* ▪ Sertifikasyon raporu ve buna göre onaylı arsa listesi veya üye listesi ve gerekiyorsa ekler/ *Certification report and Approved plotlist or member´s list accordingly and attachments, if required*
⇩		

ADIM/*STEPS*	BILGI/*INFORMATION*	SAĞLANAN BELGELER/*PROVIDE DOCUMENTS*
15)Devam eden sertifika/ *Ongoing certification*	Belgelendirme statüsü Kiwa'da zorunlu kamu doğrulamasına tabidir:/*Certification status is subject to mandatory public verification at Kiwa for*: AB-organik sertifikasyon/*EU-organic-certification*: ▪ https://www.kiwa.com/tr/tr/hakkimizda/hukum-sart-ve-prosedurler/ Müşteri sertifikalı olduğu sürece, sertifikanın devamı için aşağıdaki gereklilikler geçerlidir /*As long as client is certified, the following requirements for continuation of certification apply*: ▪ Organik üretim sistemindeki herhangi bir değişiklik hakkında Kiwa'ya zamanında bilgi (yıllık güncelleme) ve ardından güncellenmiş OSP gönderilmesi /*Timely information (annual update) to Kiwa about any changes to the organic production system then send updated OSP* ▪ Yıllık yerinde kontrol/Annual on-site inspection ▪ Gerekirse müşterinin risk değerlendirmesine bağlı olarak ek özel denetimler/*Additional special inspections depending on the risk assessment of the client if necessary* ▪ Kontrol haberli ve habersiz olarak gerçekleştirilebilir./*Inspection can be conducted announced and unannounced.* ▪ Müşteri tarafından güncellenmiş OSP'nin kontrolden önce Kiwa'ya sunulması veya Kiwa'ya OSP'de herhangi bir değişiklik gerekmediğine dair yazılı bildirim (yukarıdaki 8. adıma bakın)./ *Submission of the updated OSP by the client to Kiwa prior to inspection or written notification to Kiwa that no changes to the OSP are required (refer to step 8 above).* Belgelendirme şartlarında yapılan ve belgelendirme durumunu etkileyen değişiklikler, Kiwa tarafından belgelendirilen müşterilere derhal ve doğrudan iletilecektir. İsteğe bağlı olarak, Kiwa ve belgelendirme standartları ile ilgili diğer güncellemeler veya bilgiler şu adreste duyurulabilir / *Changes to certification requirements, that affect the certification status will be communicated promptly and directly to clients certified by Kiwa. Optionally, other updates or information on Kiwa and the certification standards can be announced at* https://www.kiwa.com/tr/tr/hakkimizda/hukum-sart-ve-prosedurler/	