



NSO-ECOGLOBALLABELS

NSO-NAP 3

Sertifikasyon

Program

Rehberi

ECO.G.10.01

09.01.2017/Rev .00

by NSO



0 GİRİŞ

NSO' nun Yetkilendirdiği, Lisanslı-Akredite Kuruluş, bir kontrol, sertifikasyon yapısı olup, kontrol ve sertifikasyon programı; ürünlerin NSO-NAP 3 Standart NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri kapsamında kontrollerinin yapılması ve sertifikalandırılması şeklinde düzenlenmiştir. Söz konusu uygulama prensipleri, Lisanslı-Akredite Kuruluş' un politikalarına uyumludur. Kuruluş, çalışmalarını ve belgelendirme işlemlerini de, ilgili yasal mevzuatlara ve NSO-ECOGLOBALLABELS kriterlerine uygun olarak gerçekleştirir.

1 KAPSAM

Bu dokümanda, Firmanın üretim alanlarının, ürünlerinin ve işletmelerinin değerlendirilme ve belgelendirilmesinde izlenen yöntemler ve belgelendirme sürecinin tamamlanması için hem Lisanslı-Akredite Kuruluş' un, hem de Firmanın yapması gereken işlemler açıklanmaktadır. Aşağıda verilen ve NSO-NAP 3 Standardı NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri şartlarına uygun faaliyette bulunan firma ve ürünleri bağımsız bir şekilde kontrol edilir ve belgelendirme işlemlerini gerçekleştirir.

2 GİZLİLİK

Gizlilik politikası ile firma tarafından Lisanslı-Akredite Kuruluş' a verilen bilgilerin gizliliğinin korunması ve karşılıklı güvenin oluşturulması amaçlanmıştır. Lisanslı-Akredite Kuruluş tüm çalışanlarının Firmaya ait işletme, ürün ve girdi kontrolü için gerçekleştirilen ziyaretlerinde gördüğü bilgilerin gizliliğinin korunmasını sağlamakla sorumlu olup, Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından yasal bir ihtiyaç gerekmedikçe, sözleşme yaptığı Firmanın 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 firma, kendisinden talepte bulunulan tüm bilgi ve belgeleri sağlamalıdır.



3.2 Lisanslı-Akredite Kuruluş, düzeltici/önleyici faaliyetler de dâhil olmak üzere sertifikasyon işlemleriyle ilgili sağlanan bilgi ve belgelerin eksik olması ve olumsuzlukların bulunması halinde bu durum Firmaya bildirilir.

3.3 Firma, Lisanslı-Akredite Kuruluş 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 Firmaya ulaştırılmış sertifikalar, askıya alınır veya Lisanslı-Akredite Kuruluş' a iadesi sağlanır. Sertifika iadesi sağlamayan Firma, Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından açılacak tazminat davası hükümlerini kabul etmiş sayılır.

3.5 Firma, Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından teklifte ve kontrol programında belirtilen sürelerde gerekli kontrollerin gerçekleştirilmesine imkân sağlamalıdır.

4 BELGELENDİRME BAŞVURULARI VE SÖZLEŞME

4.1 Firma talebini Lisanslı-Akredite Kuruluş' a iletir. Firma tarafından, Lisanslı-Akredite Kuruluş' a başvuru formu temin edilememiş ise, Lisanslı-Akredite Kuruluş, Firmaya başvuru formunu gönderir.

4.2 Başvuru formu doldurularak, gerekli bilgilerle birlikte Lisanslı-Akredite Kuruluş' a gönderilir.

4.3 Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından, başvuru formundaki doldurulanlar dikkate alınarak fiyat teklifi sunulur, fiyat teklifinin kabulü halinde sözleşme hazırlanarak müşteriye gönderilir. Firma tarafından, sözleşme ve fiyat teklifi onaylanarak ek istenen belgelerle birlikte Lisanslı-Akredite Kuruluş' a gönderilir.

4.4 Sözleşmenin Lisanslı-Akredite Kuruluş yetkilileri tarafından da incelenmesi ve onaylanmasını müteakip bir nüshası ile diğer belgeler Firmaya gönderilir.

4.5 Lisanslı-Akredite Kuruluş' a tarafından Firma için bir dosya açılır ve müşteri numarası verilir.



4.6 Lisanslı-Akredite Kuruluş' un belgelendirme faaliyeti yalnızca Firmanın kontrolü altında bulunan ve başvuru formunda yer alan ürün ve hizmetlerle ilgili işlemleri kapsamaktadır.

5 BAŞVURU BELGELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İÇİN TALEP EDİLEN DOKÜMAN VE BİLGİLER

Firmanın resmi evrakları (Ticari Marka Tescil Belgesi(leri), Var ise İşletme Kayıt/Onay Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, İmza Sirküsü, SGK Dökümü, Üretim Özel İzin, Ruhsat, Rapor vb.) ve tanımlayıcı bilgileri sözleşme onayı ile birlikte Lisanslı-Akredite Kuruluş' a gönderilmelidir.

6 KONTROL/DENETİM PROGRAMI

6.1 Lisanslı-Akredite Kuruluş, mevcut dokümanları inceleyerek izlenecek faaliyetlerin tarihleri için en uygun belirlemeyi yapacaktır.

6.2 Gerekli ücretin Lisanslı-Akredite Kuruluş' a ödenmesi ve dokümantasyonların değerlendirmesini müteakip, herhangi bir eksiklik söz konusu değilse, Firmanın faaliyetleriyle ilgili ilk kontroller için ziyaretler yapılabilecek, ya da ziyaret edilmeden sertifikasyon/etiketleme kararı alınabilecektir.

6.3 Kontrol kararı verilen durumlarda, kontrol tarihleri Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından haberli ya da habersiz olma durumuna göre Firma ile iletişime geçilerek belirlenir.

6.4 Lisanslı-Akredite Kuruluş, NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri kapsamında, kontrol kararı verilen firmalara yılda en az bir defa kontrol ziyaretinde bulunur.

6.5 Kontrolde, FİRMA faaliyetlerinin, NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri ve Logo/Marka/Etiket kullanım hükümlerine uygunluğunun kontrolü yapılacaktır.

6.6 Lisanslı-Akredite Kuruluş' a tarafından, üretim yapılması durumunda kullanılmaması gereken maddelerin kullanıldığından şüphelenildiğinde numune alımı yapılır ve numune analizleri, EN 17025'e uygun olarak hizmet veren, NSO tarafından onaylanmış bir Kontrol Analiz Laboratuvarlarına yaptırılır, ya da Lisanslı-Akredite Kuruluş' un test altyapısı var ise kendisi yapar.



6.7 Saha kontrolünde Firmanın şu hususları yerine getirmesi beklenmektedir:

6.7.1 Kontrolörlere, üretim veya proses işlemlerinin NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri 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-Akredite Kuruluş, ön denetimin doğru ve standart bir şekilde uygulanmasını sağlar. Ön denetimin yaptırılması müşterinin tercih ve talebine bağlı olup, zorunlu değildir. Firma 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 Firma 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-Akredite Kuruluş-Denetim Teklifi / Sözleşmesi” doldurulur. (sadece belgelendirme, yeniden belgelendirme denetimi). Müşteri Denetim teklifi / sözleşmesini onayladığında sözleşme yerine geçer.

Sözleşmenin geçerliliğin kabulü için müşteri aşağıda belirtilen dokümanların, belgelerin ve bilgilerin doğrulayıcı kayıtları, sözleşme yerine geçen “Denetim Teklifi / Sözleşmesi” formu ile sözleşmeyi etkileyebilecek kayıtları göndermekle yükümlüdür. (Firmanın organizasyonunda, yerleşiminde, kapsamında oluşacak değişikliklere göre Lisanslı-Akredite Kuruluş’ a sözleşmeyi revize etme hakkına sahiptir.)

Firma tarafından istendiğinde, denetim ekibi üyelerinin özgeçmişleri Firmaya gönderilir.

6.8.2.2 Firma 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 Firmalar NSO-ECOGLOBALLABELS 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 Firmanın denetim teklifini kabulünden sonra, Kalite Yönetim temsilcisi denetime uygun olan denetim ekibini belirler. “Denetim ekibi atama formu ” ile ataması yapılan personel, denetimden önce Firmaya bilgilendirilir.

6.8.2.8 Saha denetimi aşağıdakiler için yapılır:

Saha denetimin amacı, müşterinin NSO-ECOGLOBALLABELS 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-ECOGLOBALLABELS kriterlerine ve uygulamakta olduğu herhangi bir evre Yönetim Sistemi' ne uygun dokümanlara uygun şekilde olması,
- b)** evre yönetim sistemi ve performansının yasal sorumluluğa uyması,
- c)** Firma proseslerinin operasyonel kontrolü,
- d)** İç denetim ve yönetim yeniden gözden geçirilmesi,
- e)** Ekolojik ve evre politikaları için yönetim sorumlulukları,
- f)** Kural gereklilikleri, politika, diğer uygulanabilir yasal gereklilikler, sorumluluklar, personel faaliyetlerinin yetkinliđi, prosedürler, performans bilgileri, iç denetim bulguları ve sonuçlar.

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

NSO-ECOGLOBALLABELS kriterlerine 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" Firmaya verilir ve karşılıklı imzalanır.

6.8.3 Gözetim (Takip) Denetimi;

6.8.3.1 Gözetim denetimleri için belgelendirme denetimi için ayrılan srenin yaklaşık 1/3' ayrılır.

6.8.3.2 NSO-ECOGLOBALLABELS denetimlerinde 3 yıllık denetim periyodunda gerçekleştirilecek 2 gözetim denetiminde standardın maddeleri yapılacak bu 2 ara denetime



bölüştürülür. Ancak her 2 gözetim denetiminde de Politika, Hedefler, Çevre Programı ve Riskler zorunlu olarak incelenir.

6.8.4 Yeniden Belgelendirme Denetimi;

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

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

6.8.4.3 Firma 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 Uygunluk Sınıfları;

Majör (Büyük Uygunluk) : NSO-ECOGLOBALLABELS kriterlerinin bir veya daha fazla maddesinin tamamen eksikliği durumlarıdır.

Minör (Küçük Uygunluk) : NSO-ECOGLOBALLABELS kriterlerini doğrudan etkilemeyen uygunluklardır.

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

FİRMA sertifikanın geçerliliğini tehlikeye atmayacak bir planlama yaparak uygunluklar için yapılan faaliyetleri denetimin baş denetçisine ve Lisanslı-Akredite Kuruluş’ a bildirmek durumundadır.

Uygunluklar müşteri ile karşılıklı belirlenen süre (max. 3 ay) içinde kapatılmalıdır. Bu süre içinde uygunluklar kapatılmazsa Firmanın 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 uygunsuzluklar içermesi durumunda (Majör-Büyük uygunsuzluk 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 gerçekleştiikten sonra uygunsuzluk tespit edilmemişse veya tespit edilen uygunsuzlukların 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-Akredite Kuruluş, 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 Firmanın 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 Lisanslı Denetçi kriterlerini sağlayan kişilerden seçilir.

Denetlenen Firma ve ilgili dokümanlar Belgelendirme kararı verilen Firmalara başvuruda talep edilen ilgili Eco-Label Sertifikası/Etiketi düzenlenir.



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

7 SERTİFİKASYON YAPTIRIMLARI

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

7.1 Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından belirlenen düzeltici faaliyetlerin belirlenen zaman dilimi içerisinde gerçekleştirilmemesi,

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

7.3 NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri ve/veya diğer mevzuatlara aykırı uygulamaların tespiti,

7.4 Miktarı ve zamanı fiyat teklifinde belirtilen ödemelerin yapılmaması,

7.5 NSO-ECOGLOBALLABELS ilgili etiketin/logonun veya dokümanlarının herhangi bir şekilde kötüye kullanıldığının saptanmasıdır. Firma, sertifikasyonla ilgili belgelerin askıya alınması, geri alınması veya iptalinde bu belgeler kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerini derhal durduracaktır. Lisanslı-Akredite Kuruluş askıya alınma nedenlerini, süresini ve askıdan kurtarılma şartlarını bir resmi yazı ile Firmaya bildirecektir. Askıya alma süresi en fazla 6 aydır. Askıya alınma süresinin sonunda Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından askıya alınma nedenleri yeniden araştırılarak, şartların uygun olması halinde askıya alınma işlemine son verilecek ve sertifikalar aktif hale geçirilecektir.

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



8 İTİRAZLAR, ANLAŞMAZLIKLAR VE ŞİKÂyetLER

Firma, uygulanan yaptırımlara karşı Lisanslı-Akredite Kuruluş' a, 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-Akredite Kuruluş' a ulaşmasından sonraki yedi (7) gün içinde, ilgili birimler tarafından itirazlar değerlendirilir ve ilgili karar Firmaya 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, İZLENMESİ VE ETİKETLENMESİ

9.1 Lisanslı-Akredite Kuruluş' a tarafından kontrol süreci planlandığı gibi sürdürülür sonuç aşamasında NSO-ECOGLOBALLABELS Kontrol ve Denetim Raporu Firmaya uygunsuzlukları ile bildirilir. Uygunsuzlukları giderilen veya giderilmeyen kontrol raporları neticelendirilen Firmaya sertifikasyon birimi değerlendirilmesinden sonra, uygun olanlarına başvuruda talep edilen ilgili Eko sertifikası düzenlenir.

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

9.3 Sertifika/Etiket' in izlenebilirliği, NSO Ecogloballabel Organizasyon websitesi: www.ecogloballabel.org aracılığı ile yapılır. Sertifika/Etiket yayını hiçbir şartta Lisanslı-Akredite Kuruluş organlarında yayınlanamaz-sorgulanamaz-izlenemez.

9.4 Lisanslı-Akredite Kuruluş, kontrolünü yaptığı, sertifikalandırdığı ve logosunun kullanımına izin verdiği ürünlerle ilgili olarak, Firmayı ve ilgili ürünü(leri) belirli aralıklarla denetleyerek, kurallara uyup uymadığı açısından değerlendirmeler yapar.

9.5 NSO-ECOGLOBALLABELS Etiketinin/Logosunun kullanımı Logo Kullanım Rehberi kapsamında gerçekleştirilecektir.

9.6 Logo/Etiket kullanımı yapacak Firma, kullanım için hazırladığı taslakları uygulamadan önce Lisanslı-Akredite Kuruluş onayına sunacaktır.



9.7 Logo/Marka/Etiket basma izni alan Firma; Lisanslı-Akredite Kuruluş 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 Firma, kendi çalışmalarına ait doğal üretim ve işleme ile ilgili diğer faaliyet alanları veya diğer üretim yerlerinde yürütülecek çalışmalar için (Sertifikasyon kapsamının genişletilmesi için) Lisanslı-Akredite Kuruluş' a talepte bulunabilir.

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

10.2 Firmanın talebiyle gerçekleştirilen kapsam daraltmalarda müteşebbisin konu ile ilgili dilekçesi talep edilir. Lisanslı-Akredite Kuruluş tarafından yapılan kontrol ve takip işlemleri sonucunda kapsamlarla ilgili daraltmayı gerektiren ihlallerde Firma yazılı olarak bilgilendirilerek kapsam daraltma işlemi uygulanır.

11 KONTROL SİSTEMİ KURALLARINDA YAPILABİLECEK DEĞİŞİKLİKLER

Lisanslı-Akredite Kuruluş' un yetkili organları; kontrol organlarıyla ilgili NSO-ECOGLOBALLABELS kriterleri, ulusal veya uluslararası yönetmeliklerdeki güncellemeler ve değişikliklere göre, kontrollerden sonra revizyonun bir sonucu olarak Lisanslı-Akredite Kuruluş Kontrol Sistemi ve/veya uygulanan ücretler listesinin kurallarını değiştirebilir.

11.1 Kontrol sistemi kurallarının değiştirme kararını takiben, Lisanslı-Akredite Kuruluş, tüm ilgili Firmalar ile iletişim kurarak değişiklikler hakkında bilgilendirme yapacaktır. Firmalar bu kapsamda gerekli düzeltme faaliyetlerini gerçekleştirmek zorundadır. İş bu rehber; Lisanslı-Akredite Kuruluş' un bir dokümanı olmakla birlikte Teklif/Sözleşme Formunun bir parçasıdır.



Lisanslı-Akredite Kuruluş ONAYI	FİRMA ONAYI:
ADI/SOYADI GÖREVİ	İMZA YETKİLİSİ ADI/SOYADI GÖREVİ
KAŞE-İMZA	KAŞE-İMZA