

**İYİ TARIM UYGULAMALARI TAKİP FORMU**

- 1) Üretici, üretici örgütü veya müteşebbis (müşteri) ORSER ile temasa geçer.
- 2) Müşteri ORSER web sitesi üzerinden Başvuru Formunu temin edebilir, eğer temin edemiyorsa ORSER tarafından Başvuru Formu gönderilir.
- 3) Müşteri başvuru formunu doldurur ve ORSER'e elektronik ortam üzerinden, fax veya kargo yoluyla iletir. Başvuru ile birlikte istenilen bilgilerinde gönderilmesini sağlar.
- 4) ORSER başvuru formunu değerlendirir. Değerlendirme olumlu ise ORSER tarafından Fiyat teklifi hazırlanır ve müşteriye gönderilir. Değerlendirme olumsuz ise müşteri bilgilendirilir.
- 5) Müşterinin fiyat teklifini kabul etmesi halinde ORSER tarafından sözleşme hazırlanır ve müşteriye gönderilir. Müşteri başvuru formunu, fiyat teklifini ve sözleşmeyi 2 nüsha halinde onaylar ve ORSER'e iletir. ORSER tarafından bu belgeler ıslak imzalı olarak onaylanır ve bir nüshası müşteriye gönderilir. Müşteri fiyat teklifini kabul etmez ise, süreç iptal edilir.
- 6) Sözleşmenin onaylanmasını müteakip ORSER müşteriye İTU kayıt numarası verir, ORSER sistemine kaydedilir ve resmi işlemleri gerçekleştirir.
- 7) Müşteri sözleşme imzalanmasına müteakip teklif bedelinin % 50 sini öder.
- 8) ORSER müşteri için kontrol planı hazırlar. Kontrol planına göre hasat ve kesim gibi üretimin tüm aşamalarının kontrolüne izin verecek dönemde kontrol faaliyetini gerçekleştirir. Kontrol faaliyetinde dokümantasyon ve saha denetimi yapılarak, analiz için numune alınır, ORSER tarafından ilgili formlar doldurulur. Kontrolör denetim esnasında tespit ettiği uygunsuzluklar ile ilgili müşteriye anlaşılır bir dilde açıklar ve uygunsuzlukların giderilmesi için yasal süre verir.
- 9) Denetime müteakip kontrolör kontrol raporunu hazırlar. İlgili resmi kurumlara bilgi gönderir.
- 10) Müşteri ise denetim esnasında tespit edilen uygunsuzlukların kapatılması amacıyla düzeltici faaliyetlerini uygulamaya koyar ve ilgili noktaları ORSER'e bildirir.
- 11) ORSER müşterinin düzeltici faaliyetlerinin yeterliliğini kontrol eder. Eğer yeterli ise uygunsuzlukları kapatır. Eğer yeterli değil ise müşteriye bilgi verilir. Müşteri talep ederse süreç askıya alınır. Talep etmez ise belgelendirme süreci sonlanır.
- 12) Kontrol işlemleri tamamlanan müşterinin dosyası, gözden geçirilmek ve uygunluğunun değerlendirilmesi amacıyla ORSER Sertifikasyon Birimi'ne iletilir.
- 13) Sertifikasyon birimi tarafından incelenen dosya eğer uygunsa kontrolün yapıldığı veya düzeltici faaliyet(lerin) kapatıldığı tarihten itibaren 14 gün içerisinde belgelendirme kararını verir. Eğer uygun değilse belgelendirme sürecinden olumsuz karar çıkar.
- 14) ORSER tarafından müşteriye mali yükümlülüğünü içeren fatura gönderilir. Müşteri tarafından mali yükümlülüklerin tamamlanması beklenir.
- 15) Mali yükümlülüğünü tamamlayan müşteriye belgelendirme kararına göre ilgili doküman gönderilir.