



NSO-NAP 7

VEGAN-VEJETARYEN

Sertifikasyon

Program

Rehberi



IVV.G.10.01

01.04.2019/Rev .00

by NSO



0 GİRİŞ

Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşları, kontrolü ve sertifikasyonu sağlayan kuruluşlar olup, kontrol ve sertifikasyon programı; ürünlerin NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN standart kriterleri kapsamında kontrollerinin yapılması ve sertifikalandırılması şeklinde düzenlenmiştir. Söz konusu uygulama prensipleri, i-NAF, NBE ve NATACCS politikalarına uyumludur. Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşları, çalışmalarını ve belgelendirme işlemlerini de, ilgili yasal mevzuatlara ve NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterlerine uygun olarak gerçekleştirir.

1 KAPSAM

Bu dokümanda, Başvuru yapan firmanın (müşterinin) üretim alanlarının, ürünlerinin ve işletmelerinin değerlendirilmesinde ve belgelendirilmesinde izlenen yöntemler ve belgelendirme sürecinin tamamlanması için hem Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu'nun, hem de Firmanın yapması gereken işlemler açıklanmaktadır. Aşağıda verilen ve NSQ-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu'na verilen bilgilerin gizliliğinin korunması ve karşılıklı güvenin oluşturulması amaçlanmıştır. Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tüm çalışanlarının, Başvuru yapan Firmaya (müşteriye) ait işletme, ürün ve girdi kontrolü için gerçekleştirilen ziyaretlerinde gördüğü bilgilerin gizliliğinin korunmasını sağlamakla sorumlu olup, Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından yasal bir ihtiyaç gerekmedikçe, sözleşme yaptığı Firmanın yazılı izni olmadan yetkili devlet otoriteleri ve yargı organları ile kendisini yetkili kılan organizasyon(lar) 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu, 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 ve Akredite 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 Firmaya ulaştırılmış sertifikalar, askıya alınır veya Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu'na iadesi sağlanır. Sertifika iadesi sağlamayan Firma, Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından açılacak tazminat davası hükümlerini kabul etmiş sayılır.

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

4 BELGELENDİRME BAŞVURULARI VE SÖZLEŞME

4.1 Firma talebini Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu'na iletir. Firma tarafından Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu başvuru formu temin edilememiş ise, Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından Firmaya başvuru formunu gönderir.

4.2 Başvuru formu doldurularak, gerekli bilgilerle birlikte Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu'na gönderilir.

4.3 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu'na gönderilir.

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

4.5 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından Firma için bir dosya açılır ve müşteri numarası verilir.



4.6 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu' nun 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.), Üretilen Ürün İçerik Bilgisi, Nihai Ürün Test Raporu ve tanımlayıcı bilgileri sözleşme onayı ile birlikte Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu' na gönderilmelidir.

6 KONTROL/DENETİM PROGRAMI

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

6.2 Gerekli ücretin Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu' na ödenmesi ve dokümantasyonların değerlendirmesini müteakip, herhangi bir eksiklik söz konusu değilse, Firmanın faaliyetleriyle ilgili ilk kontroller için ziyaretler yapılabilecek, yada ziyaret edilmeden sertifikasyon/etiketleme kararı alınabilecektir.

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

6.4 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu, NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterleri kapsamında, kontrol kararı verilen firmalara yılda en az bir defa kontrol ziyaretinde bulunur.

6.5 Kontrolde, FİRMA faaliyetlerinin, NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterleri ve Logo/Marka/Etiket kullanım hükümlerine uygunluğunun kontrolü yapılacaktır.

6.6 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından, üretim yapılması durumunda kullanılmaması gereken maddelerin kullanıldığından şüphelenildiğinde numune alımı yapılır ve numune analizleri, ISO/IEC 17025 kriterlerince tescillenmiş, Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından onaylanmış bir Kontrol Analiz Laboratuvarlarına yaptırılır.

6.7 Saha kontrolünde Firmanın şu hususları yerine getirmesi beklenmektedir:



6.7.1 Kontrolörlere, üretim veya proses işlemlerinin NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu, 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 1/2 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.

6.8.2 Belgelendirme Denetimi:

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

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

Sözleşmenin geçerliliğinin 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu 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 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu Kriterleri' ne göre oluşturulur.

6.8.2.4 Denetim öncesinde baş denetçi ve denetim ekibi üyeleri ürün içeriklerini inceler ve denetim esnasında yapılması gerekenleri tespit ederler.

6.8.2.5 Başvuran Firmalar, NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN 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-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN 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 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterlerine ve uygulamakta olduğu yasal mevzuat mevcut ise mevzuata uygun şekilde olması,

b) Mevcut Üretim Yönetim sisteminin Vegan&Vejetaryen Kriterlerine uyması,

c) Firma proseslerinin operasyonel kontrolü,

e) Vegan&Vejetaryen politikaları için yönetim sorumlulukları

6.8.2.9 Denetim ekibi, belgelendirme için başvuran Firmanın Saha denetiminde ürün içerik ve Vegan&Vejetaryen Kriterleri' ni gözden geçirir.



NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN 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 Yeniden Belgelendirme Denetimi;

6.8.3.1 Belge yenileme denetimi, belgenin geçerlilik süresi (1 yıl) sona erdiğinde Firmaları yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir.

6.8.3.2 Belge geçerlilik süresi bitimine en az 1 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.

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

6.8.4 Uygunsuzluk Sınıfları;

Majör (Büyük Uygunsuzluk) : NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterlerinin bir veya daha fazla maddesinin tamamen eksikliği durumlarıdır.

Minör (Küçük Uygunsuzluk) : NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterlerini doğrudan etkilemeyen uygunsuzluklardır.

6.8.5 Firma denetimden sonra yapacağı düzeltici faaliyetleri kendisine bırakılan “Uygunsuzluk Formlarına” na yazarak gönderir.

FİRMA sertifikasının geçerliliğini tehlikeye atmayacak bir planlama yaparak uygunsuzluklar için yapılan faaliyetleri denetimin baş denetçisine ve Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu’ na bildirmek durumundadır.



Uygunsuzluklar müşteri ile karşılıklı belirlenen süre (max. 3 ay) içinde kapatılmalıdır. Bu süre içinde uygunsuzluklar kapatılmazsa Firmanın belgelendirme süreci iptal edilir. Ödeme iadesi yapılmaz.

6.8.6 Baş denetçi aşağıdaki durumlar karşısında takip denetimine karar verebilir.

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

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

6.8.7 Takep denetimi belgelendirme denetime katılan baş denetçi tarafından yapılır. Denetim teklifi yine belgelendirme denetimi gibi planlanır ve yapılır.

6.8.8 Belgelendirme Kararı;

6.8.8.1 Denetimler gerçekleştikten 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/verilmemesi yönünde teklifte bulunur.

Lisanslı ve Akredite 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

6.8.8.2 Bir Firmanın belgelendirme, yeniden belgelendirme, takep, kapsam değişikliği/adres değişikliği vb. denetiminden dokümanların yüklenmesini takep 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 Vegan/Vejetaryen Sertifikası düzenlenir.

6.8.8.3. Belgelendirme denetimi tarihinden en geç 1 yıl içinde yeniden belgelendirme denetimi düzenlenir.

7 SERTİFİKASYON YAPTIRIMLARI

NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterlerine 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu 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-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterleri ve/veya diğer mevzuatlara aykırı uygulamaların tespiti,

7.4 Miktarı ve zamanı fiyat teklifinde belirtilen ödemelerin yapılmaması,

7.5 NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN ilgili logonun veya sertifikanın herhangi bir şekilde kötüye kullanıldığının saptanmasıdır. Firma, sertifikasyonla ilgili belgelerin askıya alınması, geri alınması veya iptalinde bu belgeler kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerini derhal durduracaktır. Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu askıya alınma nedenlerini, süresini ve askıdan kurtarıma şartlarını bir resmi yazı ile Firmaya bildirecektir. Askıya alma süresi en fazla 6 aydır. Askıya alınma süresinin sonunda Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu tarafından askıya alınma nedenleri yeniden araştırılarak, şartların uygun olması halinde askıya alınma işlemine son verilecek ve sertifikalar aktif hale geçirilecektir.

Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu, geri alınan, iptal edilen belgelerle ilgili olarak o zamana kadar yapılan ödemeleri geri ödemek zorunda değildir. Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu, belgelerin geriye alındığını; organizasyonun web sitesinde www.veganvejetaryen.org duyurmak zorundadır. Belgelerin geri alınması ve iptal edilmesi durumlarında bu belgeler ve logolar ile reklam materyalleri Firma tarafından hiçbir şekilde



kullanılmaz ve tüm sertifikasyon dokümanları Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluđu' na iade edilir.

8 İTİRAZLAR, ANLAŞMAZLIKLAR VE ŞİKÂyetLER

Firma, uygulanan yaptırımlara karşı Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluđu' na, 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluđu' na 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 VE ETİKETLENMESİ

9.1 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluđu tarafından kontrol süreci planlandığı gibi sürdürölür, sonuç aşamasında; NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN 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 Vegan/Vejetaryen Sertifikası düzenlenir. Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluđu, düzenlenen sertifikanın(ların) organizasyonun web sitesinde www.veganvejetaryen.org yayınlanmasını sağlar.

NOT: Organizasyonun web sitesinde www.veganvejetaryen.org yayınlanmayan sertifika(lar) geçerli olarak kabul edilmez.

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

9.3 Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluđu, kontrolünü yaptığı, sertifikalandırdığı ve logosunun kullanımına izin verdiği ürünlerle ilgili olarak, Firmayı ve ilgili ürün(leri) belirli aralıklarla denetleyerek, kurallara uyup uymadığı açısından değerlendirmeler yapar.

9.4 NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN Etiketinin/Logosunun kullanımı Logo Kullanım Rehberi kapsamında gerçekleştirilecektir.



9.5 Logo/Etiket kullanımı yapacak Firma, kullanım için hazırladığı taslakları uygulamadan önce Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu onayına sunacaktır.

9.6 Logo/Marka/Etiket basma izni alan Firma; Lisanslı ve Akredite 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 Firma, kendi çalışmalarına ait Vegan/Vejetaryen üretim ve işleme ile ilgili diğer faaliyet alanları veya diğer üretim yerlerinde yürütülecek çalışmalar için (Sertifikasyon kapsamının genişletilmesi için) Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu' na talepte bulunabilir.

10.1 Bu amaçla, müteşebbis Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu' na, doldurulan forma ilaveten talep edilen gelişmeye ilişkin gerekli ürün içeriklerinin yer aldığı dokümanları göndermelidir. Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu 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 ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu' nun yetkili organları; kontrol organlarıyla ilgili NSO-NAP 7 VEGAN & VEJETARYEN kriterleri, ulusal veya uluslararası yönetmeliklerdeki güncellemeler ve değişikliklere göre, kontrollerden sonra revizyonun bir sonucu olarak Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu Kontrol Sistemi ve/veya uygulanan ücretler listesinin kurallarını değiştirebilir.

11.1 Kontrol sistemi kurallarının değiştirme kararını takiben, Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu, tüm ilgili Firmalar ile iletişim kurarak değişiklikler hakkında bilgilendirme yapacaktır. Firmalar bu kapsamda gerekli düzeltme faaliyetlerini gerçekleştirmek



zorundadır. İş bu rehber; Lisanslı ve Akredite Belgelendirme Kuruluşu ve organizasyonun bir dokümanı olmakla birlikte Teklif/Sözleşme Formunun bir parçasıdır.

LİSANSLI VE AKREDİTE BELGELENDİRME KURULUŞU ONAYI	FİRMA ONAYI:
ADI/SOYADI GÖREVİ	İMZA YETKİLİSİ ADI/SOYADI GÖREVİ
KAŞE-İMZA	KAŞE-İMZA