

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 1/38
KALİTE EL KİTABI				

**T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş.
ÜRÜN BELGELENDİRME KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
KALİTE EL KİTABI**

© Bu Kalite El Kitabının Tüm Hakları T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş.'ye aittir. Yazılı izin olmadan alıntı yapılamaz, kopya edilemez ve/veya çoğaltılarak dağıtılamaz.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 2/38
KALİTE EL KİTABI				

A. İÇİNDEKİLER

Bölüm No	KONU	Sayfa No
	KAPAK	1
A	İÇİNDEKİLER	2
B	KURUM TANITIMI	4
B.1	KURULUŞUMUZ KİMLİK BİLGİLERİ	4
1	AMAÇ VE KAPSAM	5
2	ATIF YAPILAN STANDART ve/veya DOKÜMANLAR	5
3	TERİM ve TARİFLER	5
4	GENEL ŞARTLAR	10
4.1	Yasal ve sözleşmeye ilişkin hususlar	10
4.2	Tarafsızlığın yönetimi	12
4.3	Yükümlülük ve finansman	14
4.4	Ayrımcı olmama şartları	14
4.5	Gizlilik	15
4.6	Kamuya açık bilgiler	16
5	YAPISAL ŞARTLAR	16
5.1	Organizasyon yapısı ve üst yönetim	16
5.2	Tarafsızlığın korunması mekanizması	17
6	KAYNAK ŞARTLARI	19
6.1	Kontrol ve Sertifikasyon Kuruluşu personeli	19
6.2	Kontrol için kaynaklar	21
7	PROSES ŞARTLARI	22
7.1	Genel	22
7.2	Başvuru	23
7.3	Başvurunun gözden geçirilmesi	23

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 3/38
KALİTE EL KİTABI				

7.4	Kontrol	24
7.5	Gözden geçirme	25
7.6	Sertifikasyon kararı	25
7.7	Sertifika	26
7.8	Sertifikalandırılmış ürünler veri tabanı	26
7.9	Gözetim	27
7.10	Sertifikalandırmayı etkileyen değişiklikler	27
7.11	Sertifikasyonun sonlandırılması, daraltılması, askıya alınması	28
7.12	Kayıtlar	29
7.13	Şikâyetler ve itirazlar	30
8	YÖNETİM SİSTEMİ ŞARTLARI	31
8.1	Seçenekler	32
8.2	Genel yönetim sistemi dokümantasyonu	32
8.3	Dokümanların kontrolü	34
8.4	Kayıtların kontrolü	34
8.5	Yönetimin gözden geçirmesi	35
8.6	İç tetkikler	36
8.7	Düzeltilici faaliyetler	37
8.8	Önleyici faaliyetler	38

Bölüm No.	Revizyon Tarihi	Re v. No.	Revizyon Açıklaması
Tümü	--	0	İlk yayın.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 4/38
KALİTE EL KİTABI				

B. KURUM TANITIMI

Tarım ve hayvancılık kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin ve üretilen değerlerin üretici, tüketici, sanayi ve uygulayıcıların taleplerine uygun ve nitelik bakımından kaliteli olması önem arz etmektedir. Dünya genelinde yüksek talep gören tarım ve hayvancılık ürünlerinin bölgesel koşullar dikkate alınarak üretilmesi, farklılık yaratan besin maddelerin üretilerek standardın sağlanıp ticari piyasanın oluşturulması elzemdir.

Bu amaç dâhilinde yeni teknolojiler ve yaklaşımlarla üretim yapmanın önündeki engelleri aşmak, tarımsal ürün belgelendirme hizmeti ile kontrol ve sertifikasyon hizmetlerinde niteliği arttırmak hedeflenmektedir. Aynı zamanda, tarım ve hayvancılıkta asgari kalite standartlarına uyulup uyulmadığını tespit edip şartlara uygunluk konusunda güven vermesi sebebiyle ticaretteki teknik engellerin ortadan kaldırılmasını sağlamak, üreticinin itibarını arttırıp marketlere, büyük ölçekli pazarlara ürününü pazarlayabilmesinin önündeki engelleri aşmasının sağlanması hedeflenmektedir. Gıda güvenliği, kalite ve izlenebilirlik anlamında ürünlere güveni arttırmak, çiftliğin olanaklarını geliştirmek, hayvan refahı ve sağlığının gelişimini destekleyip sadece tüketiciye değil aynı zamanda çiftçilere, çevreye, bölge ve ülke ekonomisinin gelişimine katkı sağlayıp nitelik, sağlık ve performansı iyileştirmek gerçekleşmesi beklenen hedefler arasındadır.

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. (MAKÜ TTO A.Ş. diye anılacaktır) Kalite El Kitabı, İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Kontrol ve Sertifikasyon hizmetlerinin yönetimi amacı ile TS EN ISO/IEC 17065 Standardına uygun olarak oluşturulan kalite yönetim sistemini, politika ve prosedürlerini tanımlamaktadır. Kalite El Kitabı'nın yapısı ve maddeleri, TS EN ISO/IEC 17065 Standardı temel alınarak, İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak oluşturulmaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin misyonu; "Sertifikasyon hizmetini faydalı hale getirmek, yetkili otoritelerin belirlediği kurallar ve akreditasyon kurallarına uygun ürün belgelendirme hizmetleri sunmaktır."

MAKÜ TTO A.Ş. kontrol ve sertifikasyon faaliyetlerini Bakanlık'tan almış olduğu yetkiye ve TS EN ISO/IEC 17065:2012 standardına göre uygun olarak aşağıda yer alan kapsamlarda gerçekleştirmektedir:

- İyi Tarım Uygulamalarında;

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 5/38
KALİTE EL KİTABI				

- Bitkisel Üretim
- Hayvansal Üretim
- Organik Tarımda;
 - Bitkisel Üretim
 - Hayvansal Üretim
 - Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması

B.1 KURULUŞ KİMLİK BİLGİLERİ

Kuruluş Adı : BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş.

Kuruluş Adı Kısaltması: MAKÜ TTO A.Ş.

Firma Adresi : Değirmenler Mah. Cevat Sayılı Blv. Teknokent Binası No: 120/24/1 15030 Merkez/BURDUR

Telefon : +90 248 213 12 32

İnternet adresi : <https://tto.mehmetakif.edu.tr>

Web mail : tto@mehmetakif.edu.tr

Faaliyet Alanı : Kontrol ve Sertifikasyon

1. Amaç ve Kapsam

Bu el kitabı MAKÜ TTO A.Ş.'nin TS EN ISO/IEC 17065 Standardına göre sahip olduğu programlarının işletilmesi konusunda yeterli ve güvenilir olarak tanınması amacıyla yerine getireceği genel şartları kapsar. Bu kalite el kitabı ve ilgili tüm dokümanlar, ürün belgelendirmesi yapan Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş. (MAKÜ TTO A.Ş.)'nin TS EN ISO/IEC 17065 Standardına ve İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Ürün Belgelendirme Kalite Yönetim Sisteminin işletilmesi konusunda yeterli ve güvenilir olarak tanınması amacıyla yerine getireceği genel şartları kapsar.

2. Atıf Yapılan Standart ve/veya Dokümanlar

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Bелgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 6/38
KALİTE EL KİTABI				

Kalite el kitabımız ISO/IEC 17065:2012 Standardı şartlarına, **TÜRK AKREDİTASYON KURUMU** (bundan sonra “**TÜRKAK**” olarak anılacaktır) rehberleri şartlarına, **T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI** (bundan sonra “**Bakanlık**” olarak anılacaktır) tarafından yayınlanan 07.12.2010 tarih ve 27778 sayılı İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ile 5262 Sayılı Organik Tarım Kanunu ve 18.08.2010 tarihli ve 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda hazırlanmıştır.

3. Terim ve Tarifler

Ürün Belgelendirme Sistemi amacı bakımından TS EN ISO /IEC 17065, İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile ilgili aşağıdaki tarifler uygulanır.

Bakanlık: T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı

Askıya alma: Belgelendirme kapsamının tamamı veya bir kısmı için uygunluk durumunun geçici olarak askıya alınması,

Akreditasyon: Bir belgelendirme kuruluşu ile ilgili olarak, belirli belgelendirme işlerini yapmaya yeterli olduğunu resmi olarak ifade ederek gösteren, üçüncü taraf doğruluk beyanı,

Akreditasyon kuruluşu: Akreditasyonu gerçekleştiren yetkilendirilmiş kuruluş.

Bireysel sertifikasyon: Gerçek veya tüzel kişilerin kendi tasarrufu altındaki alanlarda ürettikleri ürünlerin, kendi adlarına sertifikalandırılmasını,

Düzeltilici faaliyet: Uygunsuzluğun düzeltilmesi ve şartların uygunluk kriterlerini tam olarak karşılar hale getirilmesi için yapılan iş ve işlemler,

Geçiş süreci: Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyete başlanmasından, ürünün organik olarak sertifikalandırılmasına kadar geçen dönemi,

Grup sertifikasyonu: Üretici örgütü veya müteşebbis çatısı altında sözleşmeyle bir araya gelen (**Değişik ibare:RG-28/5/2014-29013**) üreticilerin ürettiği ürünlerin, üretici örgütü veya müteşebbis adına sertifikalandırılmasını,

İyi Tarım Uygulamaları (İTU): Tarımsal üretim sistemini sosyal açıdan yaşanabilir, ekonomik açıdan karlı ve verimli, insan sağlığını koruyan, hayvan sağlığı ve refahı ile çevreye önem veren bir hale getirmek için uygulanması gereken işlemleri,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 7/38
KALİTE EL KİTABI				

Kontrol: İyi tarım uygulamaları ve organik tarım faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve yönetmeliklere uygun olarak yapılıp yapılmadığını belirlemek, kayıtları tutmak, sonuçları rapor etmek üzere kontrolör tarafından gerçekleştirilen işlemleri,

Kontrolör: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu adına İyi Tarım Uygulamaları (İTU) ve Organik Tarım (OT) faaliyetlerinin her aşamasının ilgili yönetmeliklere göre uygulanmasını kontrol etmek üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişidir.

Kontrol noktaları: Çevre, insan ve hayvan sağlığına zarar vermeyen bir tarımsal üretimin yapılması, doğal kaynakların korunması, tarımda izlenebilirlik ve sürdürülebilirlik ile güvenilir ürün arzını sağlamaya yönelik risk değerlendirmesi sonucu belirlenen ve kontrol edilen aşamaları,

Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu: İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre üretilen ürünün veya girdinin, üretiminden tüketiciye ulaşıncaya kadar olan tüm aşamalarını kontrol etmek ve sertifikalandırmak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş tüzel kişileri,

Müşteri: İyi Tarım Uygulamaları ve/veya Organik Tarım kapsamında, sertifikasyon hizmetini talep eden, sözleşme yapan üretici, üretici örgütü ve/veya müteşebbis,

Müteşebbis (İTU): *(Değişik:RG-28/5/2014-29013)* İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak grup sertifikasyonu kapsamında üretim yapan, işleyen ve/veya pazarlayan tüzel kişileri veya bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak üretilmiş tarımsal ürünü bireysel sertifikasyon kapsamında işleyen ve/veya pazarlayan tüzel kişileri,

Müteşebbis (OT): Organik tarım faaliyeti yapan gerçek veya tüzel kişiyi,

Numune alma: İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik veya Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılan kontrol faaliyetleri sırasında kontrolör tarafından kalıntı analizi amacı ile ürün(ler)den numune alınması işlemini,

Organik Tarım (OT): Toprak, su, bitki, hayvan ve doğal kaynaklar kullanılarak organik ürün veya girdi üretilmesi ya da yetiştirilmesi, doğal alan ve kaynaklardan ürün toplanması, hasat, kesim, işleme, tasnif, ambalajlama, etiketleme, muhafaza, depolama, taşıma, pazarlama, ithalat, ihracat ile ürün veya girdinin tüketiciye ulaşıncaya kadar olan diğer işlemlerini kapsayan faaliyetlerdir.

Prosedür: Bir faaliyeti veya prosesi gerçekleştirmek için belirlenmiş yöntem,

Sertifika (İTU): Tarımsal ürünün İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmeliğe uygunluğunu gösteren Ek-1'e uygun olarak düzenlenmiş belgeyi,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 8/38
KALİTE EL KİTABI				

Sertifika (OT): : Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve organik girdinin mevzuata uygun olduğunu gösteren belgeyi,

Sertifikasyon: Kontrol faaliyetleri sonucu İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmeliğe veya Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğe uygunluğu belirlenen tarımsal ürünün, üretici/üretici grubu/müteşebbis adına belgelendirilmesini,

Sertifiker: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu adına, kontrolü tamamlanmış ürünün veya girdinin İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmeliğe veya Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğe uygun olduğunu onaylamak üzere, sadece sertifikasyon sürecinde yer alan Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişi.

Şikâyet etme: Herhangi bir kişi veya kuruluşun, itirazdan farklı olarak bir cevap beklendiğinde, bir belgelendirme kuruluşu veya akreditasyon kuruluşuna kuruluşun faaliyetleriyle ilgili olarak yaptığı memnuniyetsizlik ifadesi,

Tarafsızlık: Objektifliğin varlığı,

Uygunluk kriterleri: Kontrol noktalarına uyum için ihtiyaç duyulan uygunluk düzeyi,

Uygunsuzluk: Kontrol noktalarına uyum için ihtiyaç duyulan uygunluk düzeyinin tam olarak sağlanamadığı durumlar,

Üretici: Tarımsal faaliyetlerini İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik veya Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapan gerçek veya tüzel kişileri,

Üretici örgütleri: İyi tarım uygulamaları veya organik tarım faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere tüzel kişilik olarak bir araya gelen üretici organizasyonlarını,

4. Genel Şartlar

4.1. Yasal ve Sözleşmeye İlişkin Hususlar

4.1.1. Yasal Sorumluluk

MAKÜ TTO A.Ş.’nin yasal statüsü bu dokümanda verilen bir anonim şirket olarak BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. ünvanı ile

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 9/38
KALİTE EL KİTABI				

faaliyetlerini sürdürmektedir. 04.08.2020 tarihinde tescil edilmiş olan kuruluşumuz için 05.08.2020 tarihinde 10131 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi yayınlanmış ve kuruluşumuz faaliyetlerine başlamıştır. Faaliyetlerimiz arasında İyi Tarım Uygulamaları ve Organik Tarım kapsamında Ürün Belgelendirme faaliyeti bulunmaktadır. Kuruluşumuz bu faaliyetini kontrol ve sertifikasyon işleminin sonuçlarını etkileyecek ticari, mali ve diğer baskılardan bağımsız ve tarafsız yürüteceğini Ticaret Sicili Gazetesinde belirtmiştir. Kontroller kuruluşumuzda uzman, yetkin ve yeterli kontrolörler tarafından gerçekleştirilmiştir. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi İlan Sıra No: 952.

4.1.2 Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesi

MAKÜ TTO A.Ş., Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde tanımlanan, Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetleri ile ilgili olan yetki ve sorumluluklara sahiptir.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin Müşterilere Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerini sağlaması için yasal geçerliliği olan bir sözleşmesi (ITU-FRM.008 İYİ TARIM UYGULAMALARI ÜRÜN BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ ve OT-FRM.009 ORGANİK TARIM ÜRÜN BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ) vardır ve sözleşmelerinde hem kendisinin hem de Müşterilerinin sorumluluklarını göz önünde bulundurmaktadır. MAKÜ TTO A.Ş., sertifikasyon faaliyetleri ile ilgili sözleşmesinde, müşterilerinin en az aşağıda belirtilenlere uymasını şart koşturmaktadır:

- a. MAKÜ TTO A.Ş. tarafından iletildiğinde uygun değişikliklerin uygulanması dâhil, müşterinin sertifikasyon şartlarını her zaman yerine getirmesini,
- b. Sertifikasyonu devam eden üretim için kullanıldığında sertifikalandırılmış ürünün, ürün şartlarını karşılama durumunun sürdürülmesini,
- c. Aşağıda belirtilenler için gerekli tüm düzenlemeleri yapmasını:
 1. Dokümantasyon ve kayıtların incelenmesi ve ilgili donanım, mekan/mekanlara, alan/alanlara, personele ve müşterinin taşeronlarına erişimle ilgili hususlar dâhil, değerlendirme ve gözetimin (gerekliyse) gerçekleştirilmesi,
 2. Şikâyetlerin araştırılması,
 3. Söz konusu ise gözlemcilerin katılımı.
- d. Sertifikasyon ile ilgili başvuru beyanlarının, sertifikasyon kapsamı ile tutarlı olmasını,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 10/38
KALİTE EL KİTABI				

- e. Ürün sertifikasyonunu, MAKÜ TTO A.Ş.'nin itibarını zedeleyecek bir şekilde kullanmaması ve ürün sertifikasyonu ile ilgili olarak MAKÜ TTO A.Ş.'nin yanıltıcı ve yetkisiz olarak kabul edebileceği herhangi bir beyanda bulunmamasını,
- f. Sertifikasyonun askıya alınması veya iptal edilmesiyle birlikte müşterinin, sertifikaya herhangi bir atıf içeren her türlü reklam konusunun kullanımına son vermesini ve sertifikasyon programının gerektirdiği tedbirleri (örneğin, sertifikaların iade edilmesi) ve gerekli olan diğer her türlü tedbiri almasını,
- g. Sertifikasyon dokümanlarının kopyalarını başkalarına vermesi durumunda, dokümanların bütünlüğü bozulmadan veya sertifikasyon programında belirtildiği şekilde çoğaltılmasını,
- h. Dokümanlar, broşürler veya reklamlar gibi iletişim ortamlarında ürün Kontrol ve Sertifikasyona atıf yaparken, MAKÜ TTO A.Ş.'nin şartlarına veya sertifikasyon programında belirtilen şartlara uymasını,
- i. İyi Tarım Uygulamaları, Organik Tarım ve MAKÜ TTO A.Ş. logolarının kullanımına ilişkin ve ürün ile ilgili bilgi hakkında sertifikasyon programında öngörülebilecek olan her türlü şarta uymasını,
- j. Sertifikasyon şartlarına uyumluluk ile ilgili kendisine bildirilen tüm şikâyetlerin kaydını tutmasını ve istendiğinde MAKÜ TTO A.Ş.'ye ibraz etmesini;
- k. Bu tür şikâyetlere ve ürünlerde tespit edilen İTU Yönetmeliği veya OT Yönetmeliğine uyumluluğu etkileyen her türlü uygunsuzluğa karşı gerekli faaliyetleri gerçekleştirmesini,
- l. Gerçekleştirilen faaliyetleri dokümante etmesini,
- m. Sertifikasyon şartlarına uyma yeterliliğini etkileyebilecek değişiklikler hakkında sertifikasyon kuruluşunu gecikmeksizin bilgilendirmesini,
- n. Bildirim gerektiren değişiklikler: Yasal, ticari, yapısal statü veya sahiplik, organizasyon ve yönetim (örneğin, kilit konumdaki yönetici, karar mercii veya teknik personel), ürün veya üretim yöntemindeki değişiklikler, ürünün veya ürünlerin hasat/kesim tarihindeki değişiklikler, iletişim adresi ve üretim yerleri önemli değişiklikler olarak belirlenmiştir.

İlgili Dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (İTU-PRS.08)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 11/38
KALİTE EL KİTABI				

Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

İyi Tarım Uygulamaları Ürün Belgelendirme Sözleşmesi (İTU-FRM.008)

Organik Tarım Ürün Belgelendirme Sözleşmesi (OT-FRM.009)

Sözleşme Prosedürü (PRS.013)

4.1.3 Sertifikalar ve Logoların Kullanımı

MAKÜ TTO A.Ş.; marka, logoların ve bunların kullanılabileceği reklam malzemelerinin kullanımını tanımlamak için Marka Logo Kullanımına İlişkin Şartlar Prosedürü (PRS.14) oluşturmuş ve müşteri için düzenlediği sertifika ekinde bu prosedürün müşteriye ulaşmasını sağlamaktadır.

Logonun, belgelendirilmiş kuruluşlar tarafından, uygun şekilde kullanıldığı, kontrollerde kontrol edilmektedir.

Reklamlarda, kataloglarda vb. yerlerde, sertifikasyon sistemine ait yanlış referanslar ve/veya yanıltıcı tarzda sertifika ve logo kullanımı durumunda yapılacak işlemler prosedürümüzde tanımlanmıştır.

İlgili dokümanlar:

Marka ve Logo Kullanım Kuralları Prosedürü (PRS.14)

4.2 Tarafsızlığın Yönetimi

Sertifikasyon faaliyetleri, tarafsız bir şekilde yürütülmektedir. Tarafsızlık ve gizlilik faaliyetlerimiz Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)'nda tanımlanmıştır. Müşterilerimize ait gizli bilgilerin ve tescilli hakların korunmasını ve sonuçların güvenli bir şekilde muhafaza edilmesini sağlamak amacı ile kuruluşumuzda görevli personele Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhünamesi (FRM.034) imzalatılarak gizlilik, güvenlik, tarafsızlık ve bağımsızlıkla ilgili kurallara uyulacağı taahhüt edilir.

Kontrolör ekibinde ve sertifikeler ekibinde yer alan uzmanlarımıza Kontrolör Sözleşmesi (FRM.038) ve Sertifikeler Sözleşmesi (FRM.039) imzalatılmaktadır. Kuruluş sertifikasyon planlanması aşamasında kontrolörler kuruluşa karşı tarafsız bir şekilde denetim ve gizliliği sağlayacağını Kontrol Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.025) ile beyan etmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., sertifikasyon faaliyetlerinin tarafsızlığından sorumludur ve tarafsızlığa gölge düşürecek ticari, mali veya diğer baskılara izin vermemektedir.

MAKÜ TTO A.Ş. tarafsızlığına dair riskleri belirlemiş ve bunları devamlı surette gözden geçirmektedir. Riskler Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.02)'nda belirtilmiştir. Bunlar; MAKÜ TTO

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 12/38
KALİTE EL KİTABI				

A.Ş.'nin faaliyetlerinden, ilişkilerinden veya personelinin ilişkilerinden kaynaklanan riskleri içermektedir.

Tarafsızlığa yönelik bir risk belirlendiğinde; MAKÜ TTO A.Ş., böyle bir riski nasıl ortadan kaldıracığına veya en aza indireceğine dair faaliyetleri Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.02) ile dokümante etmiştir.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin üst yönetiminin tarafsızlıkla ilgili Yönetim Kurulu Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.063) ve Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.041) bulunmaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş. kuruluşu ve kontrolörleri kontrole gitmiş oldukları kuruluşlara danışmanlık hizmeti, tavsiyeler ve eğitim hizmeti veremezler.

MAKÜ TTO A.Ş. belirlemiş olduğu tarafsızlık ve risk analizi doğrultusunda sertifikasyon faaliyetlerinin tarafsızlığının tehlikeye atılmamasını sağlamaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş. bünyesinde kontrol ekibi kontrol sürecinde görev almaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin faaliyetleri danışmanlık sağlayan bir kuruluşun faaliyetleri ile bağlantılı olarak pazarlanmamakta ve/veya teklif edilmemektedir. MAKÜ TTO A.Ş.; belirli bir danışmanlık kuruluşu ile çalışmamaktadır.

Kontrol ile Gözden Geçirme ve Karar süreçlerinin planlamaları aşamasında görev alacak kontrolör ve karar verici ile işletmenin manevi veya ticari bağlantısının bulunup bulunmadığı sorgulanmaktadır. Daha önce danışmanlık sağlayan personel, MAKÜ TTO A.Ş. tarafından belirlenmiş olan bir süre olan 2 yıl boyunca, bu programla ilgili kontrol ve sertifikasyon sürecinde görevlendirilmemektedir.

MAKÜ TTO A.Ş. kuruluşumuzun faaliyetlerinde başka bir kuruluş yer almamaktadır. Sertifikasyon süreci başka bir kuruluşa taşere edilemez.

Sertifikasyon faaliyetlerini etkileyebilecek tüm MAKÜ TTO A.Ş. personeli (iç veya dış) tarafsız davranacağına dair taahhütname imzalamaktadırlar.

MAKÜ TTO A.Ş. sertifikasyon faaliyetleri sürecinde kontrol yapmış olduğu kapsam doğrultusunda ürünün tasarımı, üreticisi, faaliyet yürütücüsü ve/veya danışmanı olmayacağını taahhüt eder.

İlgili dokümanlar:

Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.02)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 13/38
KALİTE EL KİTABI				

Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)
 Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.034)
 Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)
 Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.041)
 Yönetim Kurulu Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.063)
 Kontrolör Sözleşmesi (FRM.038)
 Sertifikatör Sözleşmesi (FRM.039)
 Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Formu (FRM.020)
 Kontrol Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.025)

4.3 Yükümlülük ve Finans

MAKÜ TTO A.Ş., Belgelendirme faaliyetlerinden kaynaklanan yükümlülüklerini kapsayacak şekilde, yeterli düzenlemelere sahiptir ve düzenli aralıklarla Mesleki Sorumluluk Sigortası yaptırmaktadır

Kuruluşumuzda patent başvurusu, projeler, akademisyen danışmanlığı vb. faaliyetleri ile finansal olarak kaynakları bulunmaktadır. Ödeme ve fiyatlandırma işlemleri sertifikasyon kararında herhangi finansal çıkar olmayacak şekildedir. Riskler, Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.02)'nda değerlendirilmiştir.

İlgili dokümanlar:

Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.02)

4.4 Ayrımcı Olmama Şartları

MAKÜ TTO A.Ş.'nin işletimi konusunda tabi olduğu politika ve prosedürler ve bunların yönetimi ayrımcı değildir.

MAKÜ TTO A.Ş. hizmetlerinin, faaliyetleri kendi işletim kapsamı içerisinde yer alan tüm başvuru sahipleri için erişilebilir olmasını sağlamaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş. hizmetlerini, hizmet kapsamı içinde kalmak şartı ile ilgili tüm müşterilere erişilebilir hale getirmiştir. Hizmetlere karşılık gereksiz mali veya başka şartlar konulmaz. Hizmetlere erişebilme müşterinin büyüklüğüne veya bir ortaklık veya grup üyeliğine bağlı değildir. Sertifikasyon hizmetlerinden faydalanma, sertifikalandırılmış olan kuruluşların sayısına da bağlı değildir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 14/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş. kontrol hizmeti ile müşteri başvuruda bulunduğu aşamada başvuru formunu gözden geçirmekte ve sadece kapsamımız dâhilinde olan kuruluşların başvurusu kabul edilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.02)
 Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)
 Sözleşme Prosedürü (PRS.13)
 İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)
 Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

4.5 Gizlilik

MAKÜ TTO A.Ş., yasal geçerliliği olan taahhütler aracılığı ile Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi boyunca elde edilen veya oluşturulan tüm bilgilerin yönetiminden sorumludur ve tüm personele faaliyetlerine başlamadan önce gizliliğin esas alındığı yükümlülük şartlarını içeren bir taahhütname imzalatılmaktadır.

Müşterinin kamuya açık hale getirdiği veya MAKÜ TTO A.Ş. ile müşterinin aralarında anlaşmaya vardığı bilgiler hariç diğer tüm bilgiler sahibine özel bilgiler olarak dikkate alınmakta ve gizli kabul edilmektedir. MAKÜ TTO A.Ş. kamuya açık ortamlarda yayınlamayı öngördüğü bilgilere ilişkin olarak müşteriyi önceden bilgilendirmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., yasal zorunluluktan dolayı veya sözleşmeye ilişkin düzenlemelerden aldığı yetkiye istinaden gizli bilgileri açıklaması durumunda, yasal bir engel yoksa verilen bilgileri müşteriye veya ilgili kişilere bildirmektedir.

Müşteriye ilişkin olarak müşteri dışındaki kaynaklardan elde edilen bilgiler (örneğin, şikâyetle bulunanlardan veya düzenleyicilerden) gizli olarak değerlendirilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)
 Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.034)
 Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)
 Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.041)
 Yönetim Kurulu Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.063)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 15/38
KALİTE EL KİTABI				

Kontrolör Sözleşmesi (FRM.038)
Sertifiker Sözleşmesi (FRM.039)
Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Formu (FRM.020)
Kontrol Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.025)

4.6 Kamuya Açık Bilgiler

MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda verilen bilgileri oluşturur, belirli aralıklar ile günceller ve istendiğinde kullanıma hazır bulundurur ve web sayfasında yayınlar. Bu bilgilerin tamamı doküman haline getirilir ve dokümantasyon sistemine göre kontrol altında bulundurulur. Kontrol ve Sertifikasyon müracaatı yapan müşteriler, sözleşme aşamasından önce bu dokümanlar hakkında bilgilendirilir. Bu kapsamda oluşturulup doküman haline getirilen bilgiler şunlardır:

- Belgelendirme prosedürleri dâhil, sertifikasyon programı/programlarına başvurunun yapılması, sürdürülmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya iptal edilmesi hakkındaki kural ve prosedürlere ilişkin bilgiler (veya atıflar),
- MAKÜ TTO A.Ş.'nin mali desteğini edinme yolları ile ilgili bir açıklama ve başvuru sahipleri veya müşteriler tarafından ödenecek ücretlerle ilgili genel bilgi,
- MAKÜ TTO A.Ş.'nin isminin ve logosunun kullanımı ve verilen sertifikasyona atıf yapılması şekilleri ile ilgili şartlar, kısıtlamalar veya sınırlamalar dâhil, başvuru sahiplerinin ve müşterilerin hakları ve sorumluluklarıyla ilgili bir açıklama,
- Şikâyet ve itirazların ele alınması ile ilgili bilgi,

İlgili dokümanlar:

Dokümanların Kontrolü Prosedürü (PRS.01)

5. Yapısal Şartlar

5.1 Organizasyon Yapısı ve Üst Yönetim

Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetleri tarafsızlığı koruyacak bir şekilde yapılandırılmıştır ve yönetilmektedir. Bu amaçla Tarafsızlık Komitesi oluşturulmuştur.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 16/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş.; yönetimin ve diğer kontrol ve sertifikasyon personelinin sorumlulukları ve yetkilerini gösterecek şekilde organizasyon yapısını dokümante etmiştir. Organizasyon şeması ve görev tanımları hazırlanmıştır. Organizasyon Şeması Listesi (LST.007)

MAKÜ TTO A.Ş. yönetimi, aşağıda belirtilenlerin her biri için nihai yetki ve sorumluluğa sahip kişileri belirlemektedir:

- MAKÜ TTO A.Ş.'nin işletimi ile ilgili politikaların oluşturulması,
- Politika ve prosedürlerin uygulanmasının gözetimi,
- MAKÜ TTO A.Ş.'nin mali durumunun gözetimi,
- Kontrol ve sertifikasyon faaliyetlerinin oluşturulması,
- Kontrol,
- Gözden geçirme,
- Sertifikasyon kararları,
- Tanımlanmış faaliyetleri kendi adına yürütmesi için, gerektiğinde personele yetki devri,
- Sözleşmeye ilişkin düzenlemeler,
- Kontrol ve sertifikasyon faaliyetleri için yeterli kaynakların sağlanması,
- Şikâyet ve itirazlara cevap verme,
- Personel yeterlilik şartları,
- MAKÜ TTO A.Ş.'nin yönetim sistemi.

İlgili dokümanlar:

Görev tanımları (GRV.01-...-05)

Organizasyon Şeması Listesi (LST.007)

5.2 Tarafsızlığın Korunması Mekanizması

MAKÜ TTO A.Ş., tarafsızlığı koruyan dokümante edilmiş bir yapıya sahiptir. Tarafsızlık Komitesi MAKÜ TTO A.Ş.'ye aşağıda belirtilen konularda girdiler sağlamaktadır.

- Kontrol ve sertifikasyon faaliyetlerinin tarafsızlığına ilişkin politikalar ve prensipler,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 17/38
KALİTE EL KİTABI				

b. Kontrol ve sertifikasyon faaliyetlerinin sürekli bir şekilde tarafsız olarak sağlanması maksadıyla, MAKÜ TTO A.Ş.'nin herhangi bir parçasındaki ticari veya diğer menfaatlere izin verme amaçlı her türlü eğilim,

c. Açıklık dahil, kontrol ve sertifikasyonun tarafsızlığını ve kontrol ve sertifikasyona olan güveni etkileyen konular.

Tarafsızlık Komitesi, aşağıdakilerin güvence altına alınması için resmi olarak dokümante edilmiştir:

d. Hiçbir tarafın tek başına baskın olmayacağı şekilde önemli ilgili tarafların dengeli dağılım

e. Fonksiyonlarının tamamını yerine getirebilmesi için gereken tüm bilgilere erişim.

MAKÜ TTO A.Ş. üst yönetiminin Tarafsızlık Komitesi'nden gelen girdilere uymaması durumunda, Tarafsızlık Komitesi bağımsız olarak hareket etme (örneğin; yetkili makamların, akreditasyon kurumlarının ve paydaşların bilgilendirilmesi) hakkına sahiptir. Bu işlemler, gizlilik şartlarına uygun olarak yapılmaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin, işletim prosedürleriyle veya diğer zorunlu şartlarla çelişen girdilere uymaması esastır. Yönetimin, girdilere uyulmaması kararının dayanaklarını dokümante etmesi ve uygun personel tarafından gözden geçirilmesi için bu dokümanı muhafaza etmesi esastır.

Tarafsızlık Komitesi içerisinde tüm taraflar temsil edilmese de MAKÜ TTO A.Ş., önemli ilgili tarafları belirlemekte ve bunları davet etmektedir. İlgili taraflar; müşteriler, üreticiler, tedarikçiler, kullanıcılar, uygunluk değerlendirme uzmanları, endüstriyel ticaret birliklerinin temsilcileri, düzenleyici resmi kurumların veya diğer kamu hizmetlerinin temsilcileri ve tüketici kuruluşları dâhil, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri olabilir. Komite içerisinde her bir ilgili taraftan bir temsilcinin olması yeterli olabilir.

İlgili dokümanlar:

Görev tanımları (GRV.01-...-05)

Organizasyon Şeması (LST.007)

Tarafsızlık Komitesi Çalışma Talimatı (TLM.05)

6. Kaynak Şartları

6.1 Kontrol ve Sertifikasyon Kuruluşu Personeli

6.1.1 Genel

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 18/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş.; yapılan işin tipine, genişliğine ve hacmine uygun olacak şekilde gerekli sayıda yeterli eğitime, teknik bilgiye ve deneyime sahip nitelikli personel çalıştırmaktadır. Kuruluşumuzda görev alan çalışanlar Personel ve Vekâlet Listesi (LST.001)'nde belirtilmekte olup kontrolör olarak görev alacak personeller Kontrolör Listesi (LST.004)'nde yer almaktadır. Görevli tüm personel, gereken teknik muhakemelerin yapılması, politikaların tanımlanması ve bunların uygulanması dâhil, yürüttükleri fonksiyonlar için yeterlidir. Personeller için nitelikler görev tanımlarında belirtilmektedir.

Yasal açıdan veya sertifikasyon programı açısından zorunlu olmadıkça; dış kuruluşların personeli veya kuruluş adına faaliyet gösteren personel dâhil, tüm personel, Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sırasında elde edilen veya oluşturulan tüm bilgileri gizli tutacağını beyan etmektedir.

İlgili dokümanlar:

Görev tanımları (GRV.01-...-05)
Organizasyon Şeması Listesi (LST.007)
Personel ve Vekâlet Listesi (LST.001)
Personel Yönetimi ve Geliştirilmesi Prosedürü (PRS.05)
Kontrolör Listesi (LST.004)
Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Formu (FRM.020)
Kontrol Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.025)
Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.034)
Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)
Kontrolör Sözleşmesi (FRM.038)
Sertifiker Sözleşmesi (FRM.039)
Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.041)

6.1.2 Kontrol ve Sertifikasyon Prosesinde Yer Alan Personelin Yeterliliğinin Yönetimi

MAKÜ TTO A.Ş.; Kontrol ve Sertifikasyon prosesinde yer alan personelin yeterliliklerinin yönetimi için Personel Yönetimi ve Geliştirilmesi Prosedürü (PRS.05) oluşturmuş, uygulamakta ve sürdürmektedir. Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerine ilişkin görev, sorumluluk ve taahhütleri yerine getirmek, teknik konularda karar vermek ve uygulamak için yeterli profesyonel personel görevlendirmektedir. Her bir görev için dokümente edilmiş görev tanımları oluşturulmuştur. Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerinde görev alacak personelin oryantasyonu yapılmakta, sürekli eğitimler ile Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetleri iyileştirilmeye çalışılmaktadır. Karar verici performansı genel müdür tarafından her 20

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 19/38
KALİTE EL KİTABI				

dosyada bir rastgele bir (1) dosya seçilerek izlenir. Sertifikerin ve kalite yönetim temsilcisinin performansı iki (2) yılda bir izlenir.

MAKÜ TTO A.Ş., sertifikasyon prosesi içerisinde yer alan personelle ilgili bilgiler ve yetkilendirilme kayıtlarını muhafaza etmektedir.

İlgili dokümanlar:

Organizasyon Şeması (LST.007)
Görev Tanımları (GRV.01-...-05)
Personel Yönetimi ve Geliştirilmesi Prosedürü (PRS.05)

6.1.3 Personelle sözleşme

MAKÜ TTO A.Ş., Kontrol ve Sertifikasyon prosesinde yer alan personelin aşağıda belirtilen hususları taahhüt eden sözleşmeleri imzalamasını şart koşmaktadır:

- Gizlilik ve ticari ve diğer çıkarlardan bağımsızlık kuralları dahil, MAKÜ TTO A.Ş.'nin tanımladığı kurallara uyma,
- Kontrol ve Sertifikasyon konularında görevlendirilecekleri kuruluşlarla, kendilerinin veya işverenlerinin varsa;
 - Ürünleri tedarik eden veya tasarlayan veya
 - Hizmetleri sağlayan veya geliştiren veya
 - Prosesleri işleten veya geliştiren olma bakımlarından hâlihazırdaki ve/veya önceki bağlantılarını bildirme,
- Kendileri veya MAKÜ TTO A.Ş. açısından bir çıkar çatışması oluşturabilecek olan, bildikleri her türlü durumu açıklama

İlgili dokümanlar:

Kontrolör Sözleşmesi (FRM.038)
Sertifikat Sözleşmesi (FRM.039)
Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.034)
Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)
Kontrol Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.025)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 20/38
KALİTE EL KİTABI				

6.2 Kontrol için Kaynaklar

6.2.1 İç Kaynaklar

MAKÜ TTO A.Ş., gerek iç kaynaklarıyla veya gerekse doğrudan kontrolü altında bulunan diğer kaynaklarla kontrol ve sertifikasyon faaliyetleri gerçekleştirdiğinde, ilgili uluslararası standartların ve Kontrol ve Sertifikasyon programında belirtilmiş olan diğer dokümanların uygulanabilir şartlarını karşılamaktadır.

İlgili dokümanlar:

Kontrolör Sözleşmesi (FRM.038)
Sertifiker Sözleşmesi (FRM.039)
Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.034)

6.2.2 Dış Kaynaklar (Dış Kaynak Kullanımı)

TS EN/ISO 17065 standardı amaçları bakımından, “dış kaynak kullanımı” ve “taşeron verme” terimleri eş anlamlı olarak kabul edilmektedir. İyi Tarım Uygulamaları/Organik Tarım kapsamında ürün kalıntı analizlerinin yaptırılması için belirlenen dış tedarikçilerimiz Taşeron Listesi (LST.008)’nde belirtilmektedir. Müşterilere itiraz imkânı sağlamak amacıyla, dış kaynak kullanmadan önce müşterileri bilgilendirmektedir. Yaptırılacak olan analizler için akreditasyonu bulunan laboratuvarlar ile Dış Kaynaklı Laboratuvar Hizmet Sözleşmesi (FRM.066) imzalanır. Değerlendirme sonucunda (akreditasyon, fiyat, çalışma günleri, analiz süreleri, analiz içeriği vb.) hizmet alınan firmalar için Dış Tedarikçi Değerlendirme Formu (FRM.062) doldurulur ve puanı 80 üzeri ise taşeron hizmeti alınmaya devam edilir. Taşeron laboratuvarın Türk Akreditasyon Kurumu internet sitesinden tüm analiz kapsamı kontrol edilir.

İlgili dokümanlar:

Taşeron Listesi (LST.008)
Dış Kaynaklı Laboratuvar Hizmet Sözleşmesi (FRM.066)
Dış Tedarikçi Değerlendirme Formu (FRM.062)

7. Proses Şartları

7.1 Genel

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 21/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda belirtilen programlar kapsamında Kontrol ve Sertifikasyon yapmaktadır. TS EN 17065 Standardı'nın ilgili şartlarına göre yürüttüğü hizmetlerin tipi, sahası ve hacmine uygun bir kalite sistemini bu Kalite El Kitabında bahsedildiği gibi çalıştırmaktadır.

Program	Standart	Akreditasyon Kurumu
İyi Tarım Uygulamaları: - Bitkisel Üretim - Hayvansal Üretim	07.12.2010 tarih ve 27778 sayılı İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik	TÜRKAK

Program	Standart	Akreditasyon Kurumu
Organik Tarım: - Bitkisel Üretim - Hayvansal Üretim -Ürün İşleme -Doğadan Toplama	18.08.2010 tarih ve 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik	TÜRKAK

MAKÜ TTO A.Ş., Kontrol ve Sertifikasyon hizmeti ile ilgili şartlarını TS EN 17065 Standardı'nın ilgili şartlarına göre kalite yönetim sistemimiz esası itibarıyla tanımlamaktadır. Sertifikalandırılacak kuruluşa; referans alınan kanun, yönetmelik, standart ve kılavuzların kapsamadığı şartlar aranmaz.

Belirli bir Kontrol ve Sertifikasyon programı için bu dokümanların uygulanması ile ilgili açıklama gerekliliği olması durumunda bunlar; gereken teknik yeterliliğe sahip, uygun ve tarafsız personel tarafından yapılmakta ve MAKÜ TTO A.Ş. tarafından, istendiğinde erişilebilir duruma getirilmektedir.

7.2 Başvuru

Başvuru için MAKÜ TTO A.Ş. Kontrol ve Sertifikasyon prosesinin, ilgili Kontrol ve Sertifikasyon programına uygun olarak tamamlanması amacıyla gerekli tüm bilgileri elde etmektedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 22/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş. başvuru yapan müşterinin yetkilisi tarafından resmi olarak doldurulmuş ve imzalanmış bir başvuru formu ister. Bu başvuru formu veya eklerinde en az aşağıdaki bilgiler de bulunur:

- Sertifikalandırılacak olan ürün/ürünler,
- Müşterinin Sertifikasyon istediği standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlar,
- Adı, fiziki konumunun/konumlarının adres/adresleri, proseslerinin ve işlemlerinin önemli yönleri (ilgili Sertifikasyon programı gerektirdiğinde) ve ilgili her türlü yasal yükümlülükleri dahil, müşterinin genel özellikleri,
- Başvurunun yapıldığı Sertifikasyon alanı ile ilgili olarak; müşterinin faaliyetleri, laboratuvarlar ve/veya muayene tesisleri dahil, insan ve teknik kaynakları ve varsa daha büyük bir tüzel kişilik içerisindeki fonksiyonları ve bağlantıları gibi müşterilerle ilgili genel bilgiler,
- Şartlara uygunluğu etkileyen ve müşterinin kullandığı dış kaynaklı tüm proseslerle ilgili bilgiler; müşteri, sertifikalandırılan ürün/ürünlerin üretimi için kendisi dışında bir tüzel kişilik/kişilikler belirtmişse ve etkin bir gözetim için gerekli olması durumunda Kontrol ve Sertifikasyon kuruluşu, ilgili tüzel kişilik/kişilikler üzerinde sözleşmeye dayalı uygun kontrol mekanizmaları oluşturabilir; sözleşmeye dayalı bu tür kontrol mekanizmalarının gerekli olması durumunda bunlar, sertifika verilmeden önce oluşturulabilir,
- Başlangıç kontrolü ve gözetim faaliyetleri için bilgiler (örneğin, sertifikalandırılan ürün/ürünlerin üretim yerleri ve bu yerlerde temasa geçilecek personel) gibi ilgili Sertifikasyon şartları çerçevesindeki diğer tüm bilgiler.

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)

Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

Sözleşme Prosedürü (PRS.13)

İyi Tarım Uygulamaları Başvuru Formu (ITU-FRM.006)

Organik Tarım Başvuru Formu (OT-FRM.007)

7.3 Başvurunun Gözden Geçirilmesi

MAKÜ TTO A.Ş., kuruluş ve vermiş olduğu bilgilerin Kontrol ve Sertifikasyon için yeterli olduğunu, ilgili standartlar veya diğer normatif dokümanlarla ilgili mutabakat dâhil, MAKÜ TTO A.Ş. ve kuruluş arasındaki bilinen her türlü anlayış farkının çözümlendiğini, istenen sertifika kapsamının tanımlandığını,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 23/38
KALİTE EL KİTABI				

kontrol faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için araçların mevcut olduğunu, MAKÜ TTO A.Ş.’nin, Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetini gerçekleştirmek için gerekli yeterlilik ve imkana sahip olduğunu güvence altına almak için, elde edilen bilgiler Sözleşme Prosedürü (PRS.13)’nde belirtildiği gibi gözden geçirilmektedir. Kuruluş tarafından talep edilen kapsam Belgelendirme Müdürü tarafından gözden geçirilmekte ve herhangi bir yeterlilik veya imkan eksikliğinin bulunduğu Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetleri için Kontrol ve Sertifikasyon talebini üstlenmeyi reddederek kuruluşa yazılı olarak bilgi verilmektedir. Farklı bir kapsam talebinde faaliyetlerine ilişkin, yeterlilik ve imkana sahip olduğunu güvence altına alınabiliyor ise başvuru kabul edilebilir. Tüm kayıtlar muhafaza edilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., müşteriye veya diğer müşterilere verilmiş olan mevcut Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerini kabul ederek herhangi bir faaliyeti yerine getirmiyorsa, kayıtlarında mevcut faaliyetlere atıf yapmaktadır. Müşteri tarafından istenmesi durumunda MAKÜ TTO A.Ş., faaliyetleri yerine getirmeme gerekçelerini sunmaktadır.

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)

Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

Sözleşme Prosedürü (PRS.13)

7.4 Kontrol

MAKÜ TTO A.Ş.’nin, yönetilecek olan gerekli düzenlemelere imkân sağlamak için kontrol faaliyetlerine ilişkin bir planı vardır.

Sertifikasyon programının karakteristiklerine ve ürün şartlarına bağlı olarak plan, uygulanabildiğinde kalite yönetim sisteminin değerlendirilmesini de içeren tüm faaliyetlere uygulanabilir olan genel bir plan veya belirli bir faaliyete özel bir plan ya da her ikisinin bir kombinasyonu olabilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., kuruluşların kontrolü için Kontrolör Listesi (LST.004)’nden kontrol ekibi oluşturmaktadır. MAKÜ TTO A.Ş., kontrol görevlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli tüm bilgiler ve/veya dokümantasyonun mevcut durumda bulundurulmasını sağlamaktadır. Tüm kontrol faaliyetlerinin sonuçları, gözden geçirme öncesinde dokümanite edilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., kontrol ve sertifikasyon başvurusuna ilişkin olarak başvuru öncesinde tamamlanan kontrol sonuçlarını sadece sonuçların sorumluluğunu üstlendiğinde ve kontrolü gerçekleştiren kuruluşun

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 24/38
KALİTE EL KİTABI				

dış kaynaklarda yer alan şartları ve sözleşmede belirtilen şartları yerine getirdiğinden emin olduğunda kabul etmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş. kontrolde tespit edilen uygunsuzlukları müşteriye iletmekle yükümlüdür. Bir veya birden fazla uygunsuzluk ortaya çıkmışsa ve müşteri, kontrol ve sertifikasyon sürecine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, müşteri düzeltici faaliyet başlatmaktadır. MAKÜ TTO A.Ş., bu uygunsuzlukların düzeltilmiş olduğunun doğrulanması için gerekli ilave kontrol görevlerine ilişkin bilgileri vermektedir. Müşteri, ilave kontrol görevlerinin tamamlanmasını kabul ederse, ilave görevlerin tamamlanması için kontrol tekrarlanmaktadır.

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)
Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)
Kontrol Planı Formu (FRM.012)
Kontrol Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.025)
Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu (FRM.011)
İyi Tarım Uygulamaları Kontrol Raporu (ITU-FRM.022)
Organik Tarım Kontrol Raporu (OT-FRM.023)
Analiz Değerlendirme Formu (FRM.036)

7.5 Gözden Geçirme

MAKÜ TTO A.Ş., kontrol ile ilgili tüm bilgi ve sonuçların gözden geçirilmesi ve sertifikasyon kararı verilebilmesi için en az bir personel atamaktadır. Gözden geçirme, kontrol prosesinde yer almamış olan kişi olan Sertifikar tarafından, Sertifikasyon Karar Formu (FRM.024) ile gerçekleştirilmektedir

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)
Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)
Sertifikasyon Karar Formu (FRM.024)

7.6 Sertifikasyon Kararı

MAKÜ TTO A.Ş., sertifikasyona ilişkin kararlarından sorumlu olmakta ve bunlar için yetkiyi elinde tutmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 25/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş., kontrole ilişkin tüm bilgilere, kontrolün gözden geçirilmesine ve ilgili diğer her türlü bilgiye dayalı Sertifikasyon kararının verilmesi için en az bir personel atamaktadır. Sertifikasyon kararı, kontrol prosesi (bk. Madde 7.4) içerisinde yer almayan Sertifiker tarafından gerçekleştirilmektedir.

Sertifikasyon kararının verilmesi için MAKÜ TTO A.Ş. tarafından atanmış olan kişi/kişiler MAKÜ TTO A.Ş. tarafından istihdam edilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., Sertifikanın verilmemesi kararını müşteriye bildirmekte ve bu kararın nedenlerini belirtmektedir. Müşteri, Sertifikasyon prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, MAKÜ TTO A.Ş., kontrol prosesini tekrar başlatabilmektedir.

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)

Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

Sözleşme Prosedürü (PRS.13)

Sertifikasyon Karar Formu (FRM.024)

7.7 Sertifika

Kontrol ve sertifikasyon sürecinin değerlendirilmesini takiben sertifiker tarafından onay verildikten sonra sertifika hazırlanır ve basımı gerçekleştirilir. Belgede sertifikanın verildiği tarih, müşterinin adı ve adresi, belgenin kapsamı, geçerlilik tarihi ve gereken diğer her türlü bilgi yer almaktadır. Sertifikada, MAKÜ TTO A.Ş.,'nin bu konuda sorumluluk verdiği kişi olan sertifikerin imzası bulunmaktadır.

Sertifika ancak aşağıdakilerden sonra veya bunlarla eş zamanlı olarak yayımlanmaktadır:

- Sertifikasyon şartlarının yerine getirilmesi,
- Sertifikanın verilmesi veya kapsamının genişletilmesi kararının alınması,

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)

Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

İyi Tarım Uygulamaları Sertifikası (ITU-FRM.043)

Organik Tarım Müteşebbis Sertifikası (OT-FRM.044)

Organik Tarım Ürün Sertifikası (OT-FRM.045)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 26/38
KALİTE EL KİTABI				

7.8 Sertifikalandırılmış Ürünler Veri Tabanı

MAKÜ TTO A.Ş., en az aşağıdakileri içerecek şekilde, sertifikalandırılmış olan ürünlerle ilgili listeleri muhafaza etmektedir:

- Ürünün tanımı,
- Uygunluğun sertifikalandırıldığı standard/standartlar ve diğer normatif doküman/dokümanlar,
- Müşterinin tanımı.

MAKÜ TTO A.Ş., istendiğinde, verilmiş bir belgenin geçerliliği hakkındaki bilgileri sağlamaktadır. Listede herhangi bir değişiklik olduğunda (yeni belgelendirme, iptal, adres değişikliği, kapsam değişikliği vb) liste güncellenmektedir. İnternet sitemizde işletmelerin belgelendirme bilgilerine ulaşım sağlanabilmektedir.

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)

Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

7.9 Gözetim

Sertifikasyon programının gereği olarak veya bu maddede belirtilen durumlarda MAKÜ TTO A.Ş., Sertifikasyon programına uygun olarak Sertifikasyon kararında yer alan ürün/ürünlerin gözetimini başlatmaktadır.

Gözetimde; kontrol, gözden geçirme veya bir Sertifikasyon kararı söz konusu ise, sırasıyla Madde 7.4, Madde 7.5 ve Madde 7.6'da yer alan şartlar yerine getirilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., kendi logosunun sertifikalandırılmış ürün üzerinde kullanılmasına izin verdiğinde logolu ürünleri, bunların standartlara uymakta olduklarını doğrulamak için gözetim faaliyetleri gerçekleştirir. Tüm gözetim faaliyetleri kayıt altına alınmaktadır.

Sertifikalandırılmış olan bir ürün için logonun devamlı kullanımına izin verildiğinde, gözetim oluşturulmalı ve bu, ürün şartlarının yerine getirildiğinin ispatının geçerliliğinin devam etmekte olduğunu güvence altına almak için, faaliyetlerin periyodik gözetimini içermektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., Şikâyet sürecini takiben dolandırıcı ürün veya hizmetlerle ilgili tüm ipuçlarına ve şikâyetlere yanıt verir. Dolandırıcılık veya başka bir yanlış beyanın mevcut olduğu tespit edilirse, MAKÜ TTO A.Ş. uygun önlemi alır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 27/38
KALİTE EL KİTABI				

İlgili dokümanlar:

İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)
Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)
Sözleşme Prosedürü (PRS.13)

7.10 Sertifikalandırmayı Etkileyen Değişiklikler

Sertifikasyon programı, müşteriye etkileyen yeni veya revize edilmiş şartlar ortaya koyduğunda, MAKÜ TTO A.Ş. bu değişiklikleri web sitesinde ilan eder. Ayrıca, sertifika vermiş olduğu tüm kuruluşları ayrı ayrı yazılı olarak bilgilendirir. MAKÜ TTO A.Ş., bu değişikliklerin müşteriler tarafından uygulandığını doğrulamakta ve programın gerektirdiği tedbirleri almaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş., müşteriden kaynaklanan değişiklikler dâhil, sertifikasyonu etkileyen diğer değişiklikleri göz önünde bulundurmakta ve bunlarla ilgili uygun faaliyet için karar vermektedir.

Sertifikasyonu etkileyen değişiklikleri uygulama faaliyetleri, gerektiğinde, aşağıda belirtilenleri içermektedir:

- Değerlendirme
- Gözden geçirme
- Karar
- Sertifikasyon kapsamının genişletilmesi veya daraltılması amacıyla revize edilmiş sertifikanın yayımlanması,
- Revize edilmiş gözetim faaliyetlerine ait sertifikanın yayımlanması

İlgili dokümanlar:

Belgelendirmenin Askıya Alınması veya İptal Prosedürü (PRS.011)
İyi Tarım Uygulamaları Belgelendirme Prosedürü (ITU-PRS.08)
Organik Tarım Belgelendirme Prosedürü (OT-PRS.09)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 28/38
KALİTE EL KİTABI				

7.11 Sertifikasyonun Sonlandırılması, Daraltılması, Askıya Alınması

MAKÜ TTO A.Ş. kontrol, kontrolün gözden geçirilmesi ve sertifikasyon kararı yerine getirildikten sonra sertifika düzenlemektedir. Gözetimin/yeniden sertifikasyonun bir sonucu olarak veya diğer bir şekilde sertifikasyon şartlarıyla ilgili bir uygunsuzluk kanıtlandığında, MAKÜ TTO A.Ş. durumu dikkate almakta ve aşağıda belirtilen faaliyetleri içeren bir karar vermektedir:

- MAKÜ TTO A.Ş. tarafından belirtilmiş olan şartlar altında sertifikanın devam ettirilmesi (örneğin, artırılmış gözetim),
- Müşteriden beklenen düzeltme faaliyetlerine kadar sertifikanın askıya alınması,
- Sertifikanın iptal edilmesi.

Sertifika sonlandırılırsa (müşteri talebi ile), askıya alınırsa veya iptal edilirse MAKÜ TTO A.Ş., Belgelendirmenin Askıya Alınması veya İptal Edilmesi Prosedürü (PRS.011)'nde belirtilen tedbirleri almakta ve ürünün sertifikasının devam ettiği yönünde hiçbir emare olmamasını sağlamak amacıyla sertifikalarında, kamuya açık bilgilerde, logoların kullanımı için verilen izinler vb. 'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

Sertifikasyon askıya alınırsa, MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda belirtilenlerin yapılması ve müşteriye bildirilmesi için kişi olarak dosya sorumlusu atamaktadır:

- Sertifikasyon programına uygun şekilde, ürün/ürünlerin Sertifikasyonun askıya alınmasının sonlandırılması ve Sertifikasyonun devamı için gerekli faaliyetler,
- Sertifikasyon programının gerektirdiği diğer faaliyetler.

Askıya alma sonrasında Sertifikasyonun eski durumuna getirilmesi durumunda MAKÜ TTO A.Ş., ürünün sertifikanın devam etmekte olduğu yönünde uygun tüm gösterimlerin mevcudiyetini sağlamak amacıyla sertifikalarda, kamuya açık bilgilerde, logoların kullanımı için verilen izinler vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır. Sertifikasyonun eski durumuna getirilmesinin bir şartı olarak Sertifikasyon kapsamının daraltılması kararı verilmişse MAKÜ TTO A.Ş., daraltılmış sertifika kapsamının müşteriye açık bir şekilde bildiriminin ve Sertifikasyon dokümantasyonu ve kamunun bilgilendirmesinde açık bir şekilde belirtilmesinin sağlanması için sertifikalarda, kamunun bilgilendirilmesinde, logoların kullanım yetkileri vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 29/38
KALİTE EL KİTABI				

İlgili dokümanlar:

Belgelendirmenin Askıya Alınması veya İptal Edilmesi Prosedürü (PRS.011)

7.12 Kayıtlar

MAKÜ TTO A.Ş., Kontrol ve Sertifikasyon prosesine ait tüm şartların (bu standardın ve Sertifikasyon programının şartları) etkin olarak yerine getirildiğinin ispatı için kayıtları muhafaza etmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., kayıtları gizli muhafaza etmektedir. Kayıtlar, gizliliğin sürdürülmesinin güvence altına alınacağı bir şekilde taşınmakta, iletilmekte ve aktarılmaktadır.

Sertifikasyon programı ürün/ürünlerin belirlenmiş bir dönem sonunda tümüyle tekrar kontrolünü içeriyorsa, sisteme güvenin sürdürüldüğünü göstermek için en azından bir sertifikasyon çevrimi veya yasayla istenildiği süre kadar muhafaza edilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)

7.13 Şikâyetler ve İtirazlar

MAKÜ TTO A.Ş.; şikâyetlerin ve itirazların alınması, değerlendirilmesi ve karar verilmesine ilişkin Şikâyet ve İtiraz Prosedürü (PRS.10) oluşturmuştur. MAKÜ TTO A.Ş., şikâyetler ve itirazların çözümlenmesi için faaliyetler gerçekleştirmenin yanı sıra, bunları kayıt altına almakta ve takip etmektedir. Bir şikâyet veya itiraz alındığında MAKÜ TTO A.Ş., şikâyet veya itirazın, kendi sorumluluğu altında olan Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerine ilişkin olup olmadığını teyit etmekte ve eğer ilgili ise bu şikâyet veya itirazı işleme almaktadır. MAKÜ TTO A.Ş., resmi bir şikâyet veya itirazın alındığını bildirmektedir. MAKÜ TTO A.Ş., bir şikâyet veya itirazın bir karara bağlanması için gerekli olan tüm bilgilerin toplanması (mümkün olduğu ölçüde) ve doğrulanmasından sorumludur. MAKÜ TTO A.Ş., Şikâyet veya itirazı çözen karar, şikâyet veya başvuruya konu olan Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerinde yer almamış kişi/kişiler tarafından verilmekte veya bunlar tarafından gözden geçirilmekte ve onaylanmaktadır. Şikâyetlerin ele alınması ve karar verilmesinden Genel Müdür, İtirazların karara bağlanmasından Şikâyet ve İtiraz Komitesi sorumludur. Çıkar çatışmasının olmamasını güvence altına almak için MAKÜ TTO A.Ş., bir müşteriye danışmanlık sağlamış veya bir müşteri tarafından istihdam edilmiş olan personeli (yönetici pozisyonunda bulunanlar dahil), danışmanlık veya istihdamın sona ermesinden itibaren iki yıl süre ile o müşterinin bir şikâyet veya itirazının çözümünün gözden geçirilmesi veya onayında kullanmamaktadır. Bununla ilgili olarak tüm personel Gizlilik ve Tarafsızlık

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 30/38
KALİTE EL KİTABI				

Taahhütnamesi imzalamaktadırlar. MAKÜ TTO A.Ş., mümkün olduğunda, şikâyet prosesinin sonucu ve bitişini şikâyet edene resmi olarak bildirmektedir. MAKÜ TTO A.Ş., itiraz prosesinin sonucu ve bitişini itiraz edene resmi olarak bildirmektedir. MAKÜ TTO A.Ş., şikâyet veya itirazın çözümlenmesi için ihtiyaç duyulan müteakip her türlü faaliyetleri gerçekleştirmektedir.

İlgili dokümanlar:

Şikâyet ve İtiraz Prosedürü (PRS.10)
Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.053)
Şikâyet/İtiraz/Öneri Formu (FRM.021)
Şikâyet/İtiraz/Öneri Takip Formu (FRM.056)
Müşteri Memnuniyeti Anketi Formu (FRM.032)

8. Yönetim Sistemleri Şartları

8.1 Seçenekler

8.1.1 Genel

MAKÜ TTO A.Ş., bu standardın şartlarının Seçenek A'ya uygun olarak tutarlı bir şekilde yerine getirilmesini sağlayabilecek bir yönetim sistemi oluşturmakta ve sürdürmektedir.

8.1.2 Seçenek A

MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda belirtilen konularla ilgili sistemini yürütmektedir:

- Genel yönetim sistemi dokümantasyonu (örneğin; kalite el kitabı, politikalar, sorumlulukların tanımlanması)
- Dokümanların kontrolü
- Kayıtların kontrolü
- Yönetimin gözden geçirmesi
- İç tetkik
- Düzeltici faaliyetler
- Önleyici faaliyetler

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 31/38
KALİTE EL KİTABI				

8.2 Genel Yönetim Sistemi Dokümantasyonu

MAKÜ TTO A.Ş.'nin üst yönetimi, bu standardın sertifikasyon programının yerine getirilmesi için politikalar ve hedefler oluşturmuş, doküman etmiş ve sürdürmektedir. Bu politika ve hedeflerin MAKÜ TTO A.Ş. organizasyonunun tüm seviyelerinde benimsenmesi ve uygulanmasını sağlamaktadır.

KALİTE POLİTİKAMIZ

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş. olarak bölgesel kalkınmayı desteklemek ve sürdürülebilirliği sağlamak ve üreticilerimizin daha bilinçli olabilmesi adına işletmelere eşit ve tarafsız bir şekilde sertifikasyon hizmeti vermeyi hedeflemektedir. Konusunda uzman personelimiz ile sertifikasyon sürecinin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bu doğrultuda kuruluşumuz;

Çalışmalarımızı, yenilikleri yakından izleyerek, Ulusal ve Uluslararası standartlar ile yasal şartları dikkate alarak müşteri odaklılığı, tarafsızlığı, bağımsızlığı, dürüstlüğü, eşitliği, gizliliği ve güvenilirliği esas olarak sürdürmeyi,

Müşteri odaklılığın, tarafsızlığın, bağımsızlığın, dürüstlüğün, eşitliğin, gizliliğin ve güvenilirliğinin tüm çalışanlarımız tarafından benimsenmesini,

Kalite yönetim sistemimizi mevzuat, yönetmelikler, ilgili programlar ve TS EN ISO/IEC 17065'e göre oluşturup, değişiklikleri takip etmeyi, sürdürmeyi ve etkinliği sürekli arttırmayı,

Sertifikasyon işlemlerini TS EN ISO/IEC 17065'e, İyi Tarım Uygulamaları Hakkında Yönetmelik ile Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve ilgili mevzuat, yönetmelikler, ilgili programlar ve uygulamakta olduğu kalite yönetim sisteminde yer alan dokümanlar doğrultusunda yürütmeyi,

Sertifikasyon sürecini, herhangi bir ticari ve maddi kaygı duyulmadan sürdürüle bilinmesini sağlamayı ve sertifikasyon sektöründe güven sağlayan bir marka olmayı,

Kuruluşumuz kapsamında yer alan faaliyetler ile ilgili çalıştaylara katılarak, sivil toplum örgütleri ve kamu birimlerinin görüşlerini alarak, ilgili güncel gelişmeleri, mevzuatları takip ederek, personelimizin eğitimlere katılımını sağlayarak kendimizi devamlı geliştirerek sistemimizde iyileştirmeler yapmayı,

Firmalarımızın bilgilerinin gizliliğinin sağlanması ve herhangi bir şekilde firmadan izinsiz 3. şahıslarla

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 32/38
KALİTE EL KİTABI				

paylaşılmasını sağlayarak firmalarımızın haklarının korunmasını ve müşteri memnuniyetini hedeflemekte olup program şartlarına göre sertifikasyon yapmayı ve sertifikasyon sürecinin sürdürülmesi ile yetkili bir kuruluş olmayı taahhüt eder.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin yönetim sisteminin oluşturulması uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi Sürekli İyileştirme Talimatı (TLM.03)'nda tanımlanmıştır.

MAKÜ TTO A.Ş. olarak kuruluşumuzda görev tanımları oluşturulmuştur. Kalite Yönetim Temsilcisine ait olan görev tanımı aşağıda verilmiştir.

Kalite Yönetim Temsilcisi Görevleri:

- ✓ TS EN ISO 17065 standardına göre kalite ile ilgili çalışmaların koordinasyonu ve izlenebilirliğini sağlamak.
- ✓ Yönetim sistemi politikalarını, hedeflerini ve TS EN ISO/IEC 17065 standardı ile ilgili standartların şartlarını karşılayan yönetim sistemine ait dokümanların hazırlanmasını, uygulanmasını, işlerliğinin kontrolü, güncelliğini, sürekli iyileştirilmesini ve gerçekleştirilmesini sağlamaktır.
- ✓ İç tetkiklerin, program gereği ve yönetimin talep ettiği gibi plânlanmasını ve düzenlenmesini sağlamak.
- ✓ Yürürlüğe giren veya revizyonu yapılmış olan dokümanların dağıtımını yapmak.
- ✓ Yönetimin gözden geçirme toplantılarında görüşülecek veri analizlerinin yapılmasında koordinasyonu sağlayarak, yönetim gözden geçirme toplantılarının yapılmasını sağlamak ve çıktıları rapor halinde dokümante etmek.
- ✓ Eğitim taleplerini toplayarak eğitim planını hazırlamak.
- ✓ Müşteri şikâyetlerini kayıt altına almak ve bu konuda düzeltici ve önleyici faaliyetleri yapmak.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 33/38
KALİTE EL KİTABI				

- ✓ Kuruluşumuzda açılmış olan Düzeltici/Önleyici faaliyetleri takip etmek, kontrol etmek ve koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Müşteri memnuniyeti odaklı olarak, kuruluş için de bilincin yaygınlaşmasını sağlamak.
- ✓ Kalite El Kitabı'nın hazırlanması, onaylanması, yayınlanması, güncelleştirilmesi ve düzeltilmesini sağlamak.
- ✓ Yönetim sisteminin performansı ve herhangi bir iyileştirilme ihtiyacı hakkında üst yönetime rapor vermek.
- ✓ Kalite hedeflerinin gerçekleşmesini takip etmek.
- ✓ Kuruluşumuzda göreve yeni başlayan personelin oryantasyon sürecini koordine etmek.
- ✓ Kontrolör atamalarının yapılmasını sağlamak amacıyla oryantasyon eğitimlerinin verilmesini sağlaması ve gözlemci olarak kontrole katılımının planlanması.
- ✓ Kontrolörler ve Sertifikelerle ilgili kayıtların muhafaza edilmesi.
- ✓ Dış kaynaklı dokümanların kontrolünü sağlamak.
- ✓ Müşteri bilgilerinin gizliliği ilkesine göre uygun olarak çalışma yürütmek.

Bu standardın şartlarının yerine getirilmesine ilişkin tüm dokümantasyon, prosesler, sistemler, kayıtlar vb. yönetim sistemi dokümantasyonunun içerisinde yer almakta, atıf yapılmakta veya ilişkilendirilmektedir. Dokümanların güncelliklerinin takip edildiği Güncel Doküman Listesi (LST.003) hazırlanmıştır.

Kontrol ve Sertifikasyon faaliyetlerinde yer alan tüm personel; yönetim sistemi dokümantasyonu ve ilgili bilgilerin, kendi sorumluluklarına ilişkin bölümlerine erişebilmektedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 34/38
KALİTE EL KİTABI				

İlgili Dokümanlar:

Güncel Doküman Listesi (LST.003)
Kalite Yönetim Temsilcisi Görev Tanımı (GRV.05)
Kalite Politikası (FRM.010)

8.3 Dokümanların Kontrolü

MAKÜ TTO A.Ş., bu standardın yerine getirilmesine ilişkin dokümanları (iç ve dış) kontrol altında bulundurmak için Doküman Kontrolü Prosedürü (PRS.01) oluşturmuştur.

Prosedürde aşağıdaki verilen hususlar tanımlanmıştır:

- Dokümanların yayımlanmadan önce yeterlilik açısından onaylanması,
- Dokümanların gözden geçirilmesi, güncellenmesi (gerekli oldukça) ve yeniden onaylanması,
- Dokümanlarda değişikliklerin ve güncel revizyon durumlarının gösterilmesinin sağlanması,
- Uygulanabilir dokümanların uygun baskılarının kullanım noktalarında mevcudiyetinin sağlanması,
- Dokümanların okunabilir kalmasının ve kolaylıkla ayırt edilebilmesinin sağlanması,
- Dış kaynaklı dokümanların tanımlanması ve dağıtımlarının kontrol altında bulundurulmasının sağlanması,
- Güncelliğini yitirmiş dokümanların istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaçla elde tutulmaları durumunda bunların, uygun bir şekilde ayırt edilebilmesinin sağlanması için gereken kontrollerin yapılması

İlgili dokümanlar:

Doküman Kontrolü Prosedürü (PRS.01)

8.4 Kayıtların Kontrolü

MAKÜ TTO A.Ş.; bu standardın yerine getirilmesine ilişkin kayıtların belirlenmesi, depolanması, korunması, ulaşılabilmesi, elde tutulması ve elden çıkarılması için gereken kontrollerin tanımlanması amacıyla Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02) oluşturmuştur.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 35/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş. tarafından muhafaza edilen kayıtlar prosedürde belirtilmektedir. Prosedürde kayıtlarımızın ne kadar süre muhafaza edileceği ve sorumluları tanımlanmıştır.

İlgili dokümanlar:

Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)

8.5 Yönetimin Gözden Geçirmesi

8.5.1. Genel

MAKÜ TTO A.Ş.'nin üst yönetimi; bu standardın yerine getirilmesine ilişkin beyan edilen politikalar ve hedefler dâhil, yönetim sisteminin uygunluk, yeterlilik ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak için; yönetim sistemini planlanmış aralıklarla gözden geçirmeye yönelik Yönetim Gözden Geçirme Prosedürü (PRS.04) oluşturmuştur.

Bu gözden geçirmeler, en az yılda bir kez gerçekleştirilmektedir. Gözden geçirmelerin kayıtları muhafaza edilmektedir. Gerçekleştirilen gözden geçirme Toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır ve muhafaza edilir.

8.5.2. Gözden geçirme girdileri

Yönetimin gözden geçirmesi girdileri, aşağıdakilere ilişkin bilgileri içermektedir:

- İç ve dış tetkiklerin sonuçları,
- Bu standardın yerine getirilmesine ilişkin olarak müşteriler, ilgili taraflar, yönetmelik ve standart oluşturan otoritelerden gelen geri beslemeler,
- Tarafsızlık Komitesi'nden gelen geri beslemeler,
- Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumu,
- Önceki yönetimin gözden geçirmelerinden gelen takip faaliyetleri,
- Hedeflerin değerlendirilmesi ve yeni hedeflerin belirlenmesi,
- Yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler,
- İtirazlar ve şikâyetler.
- Tarafsızlık ve Çıkar Çatışması Risk Analizinin değerlendirilmesi

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 36/38
KALİTE EL KİTABI				

- i) Personel etkinliği ve yetkilerinin değerlendirilmesi ve eğitim ihtiyaçları
- j) Kalite Politikasının gözden geçirilmesi
- k) Tedarikçilerin değerlendirilmesi
- l) Rakiplerin performansları, pazar için genel ve spesifik durum değerlendirmeleri
- m) Akreditasyon kapsamlarında genişletmenin olup olmayacağının değerlendirilmesi
- n) Finansal ve mali durumun değerlendirilmesi

8.5.3 Gözden geçirme çıktıları

Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları, aşağıda belirtilenlerle ilgili kararları ve faaliyetleri içermelidir:

- a) Yönetim sistemi ve yönetim sisteminin proseslerinin etkinliğinin iyileştirilmesi,
- b) Bu standardın yerine getirilmesi açısından MAKÜ TTO A.Ş.'nin iyileştirilmesi,
- c) Kaynak ihtiyaçları.

İlgili dokümanlar:

Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (PRS.04)

8.6 İç Tetkikler

MAKÜ TTO A.Ş., bu standardın şartlarını karşıladığını ve yönetim sisteminin etkin olarak uygulandığını ve sürdürüldüğünü doğrulamak amacıyla İç Denetim Prosedürü (ITU-PRS.03) oluşturmuştur.

Bir tetkik programı, tetkik edilecek olan proseslerin ve alanların önemleri ve bunun yanı sıra geçmiş tetkiklerin sonuçları göz önünde bulundurularak planlanmaktadır.

İç tetkikler, normal olarak en az 12 ayda bir kez gerçekleştirilmekte veya bölümler halinde gerçekleştirilen (veya dönerli) iç tetkikler 12 aylık bir zaman dilimi içerisinde tamamlanmaktadır. İç tetkiklerin sıklığını veya iç tetkiklerin tamamlandığı zaman dilimini değiştirmek (düşürmek veya eski durumuna getirmek) için, dokümante edilmiş bir karar verme prosesine göre hareket edilmektedir. Bu tür değişiklikler, yönetim sisteminin göreceli istikrarı ve süregelen etkinliğine dayandırılmaktadır. . Değişiklik gerekçesi dahil, iç tetkiklerin sıklığını veya iç tetkiklerin tamamlandığı zaman dilimini değiştirme kararlarının kayıtları muhafaza edilmektedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 37/38
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş.;

- İç tetkiklerin; Sertifikasyon, tetkik ve bu standardın şartları hakkında bilgi sahibi personel tarafından gerçekleştirilmesini (bu kapsamda dışarıdan denetim hizmeti alınabilir),
- Tetkikçilerin kendi işlerini tetkik etmemelerini,
- Tetkik edilen alandan sorumlu personelin tetkik sonuçları hakkında bilgilendirilmesini,
- İç tetkik sonuçlarının gerektirdiği tüm faaliyetlerin zamanında ve uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini,
- İyileştirme için her türlü fırsatların belirlenmesini sağlamaktadır.

İlgili dokümanlar:

İç Denetim Prosedürü (PRS.03)
İç Denetim Planı (PLN.02)
İç Denetim Planı Bildirim Formu (FRM.052)
İç Denetim Soru Listesi (LST.006)
Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.053)

8.7 Düzeltilici Faaliyetler

MAKÜ TTO A.Ş., işlemlerindeki uygunsuzlukların belirlenmesi ve yönetimi için prosedür oluşturmuştur.

MAKÜ TTO A.Ş. gerekli olduğunda ayrıca, tekrarların engellenmesi amacıyla, uygunsuzlukların nedenlerini gidermek için tedbirler almaktadır.

Düzeltilici faaliyetler, karşılaşılan problemlerin etkilerine göre olmaktadır.

Düzeltilici faaliyet prosedürleri, aşağıda belirtilenlere ilişkin şartları tanımlamaktadır:

- Uygunsuzlukların tanımlanması (örneğin, şikâyetlerden ve iç tetkiklerden gelen),
- Uygunsuzluğun nedenlerinin kök-sebep analizi ile belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların düzeltilmesi,
- Uygunsuzlukların tekrar oluşmamasının güvence altına alınması için faaliyet gerekliliğinin değerlendirilmesi,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 05.05.2026	Revizyon Tarih/No -/00	Sayfa No 38/38
KALİTE EL KİTABI				

- e. Gerekli faaliyetlerin zamanında belirlenmesi ve uygulanması,
- f. Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması,
- g. Düzeltici faaliyetlerin etkinliklerinin gözden geçirilmesi.

İlgili dokümanlar:

Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü (PRS.07)
Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.053)
Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Takip Formu (FRM.054)
Şikâyet-İtiraz Formu (FRM.021)

8.8 Önleyici Faaliyetler

MAKÜ TTO A.Ş., potansiyel uygunsuzlukların nedenlerinin giderilmesi amacıyla önleyici faaliyetler uygulanmasına ilişkin prosedür oluşturmuştur.

Alınan önleyici faaliyet tedbirleri, potansiyel problemlerin muhtemel etkilerine göre olmaktadır.

Önleyici faaliyetler prosedürleri, aşağıda belirtilenlere ilişkin şartları tanımlamaktadır:

- a. Potansiyel uygunsuzlukların ve bunların nedenlerinin belirlenmesi,
- b. Uygunsuzlukların oluşumunu engellemeye yönelik faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,
- c. Gereken faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,
- d. Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması,
- e. Gerçekleştirilen önleyici faaliyetlerin etkinliklerinin gözden geçirilmesi.

İlgili dokümanlar:

Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü (PRS.07)
Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.053)
Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Takip Formu (FRM.054)
Şikâyet-İtiraz-Öneri Formu (FRM.021)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü