

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

**ÜRÜN/PROSES
BELGELENDİRME
PROSEDÜRÜ
(PCL-27)**

Hazırlayan	Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi	
Onaylayan	Genel Müdür	

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

1.0 AMAÇ

Bu prosedürün amacı, bir ürünün geri dönüşüme uygunluğunun, geri dönüştürülmüş içeriğinin ve geri dönüşüm prosesinin belgelendirilmesi faaliyetlerine ilişkin süreçleri ve sorumlulukları tanımlamaktır.

2.0 KAPSAM

Bu prosedür, ürünün TS EN 17065:2012 standardı altında ISO 22095:2020 ve TS EN 15343:2009 ve TS EN 13430:2005 standartları kapsamında belgelendirilmesini kapsar.

3.0 SORUMLULUK

3.1 Bu prosedürün hazırlanmasından Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, uygulamasından prosedürde kendisine sorumluluk verilen birimler/şahıslar sorumludur.

3.2 Denetçiler, belirli gereksinimlere göre denetimi yapmaktan ve denetim raporlarının hazırlanmasından ve sunulmasından sorumludur.

4.0 FAALİYETİN TANIMI

4.1 BELGELENDİRME PROGRAMININ OLUŞTURULMASI

Belgelendirme programı; ilk belgelendirme denetimi, gözetim denetimi ve belgenin geçerliliği sona ermeden gerçekleştirilen yeniden belgelendirme denetimini kapsar. Denetim programı, aşağıdaki sürecin yürütülmesi ile gerçekleştirilir:

- Başvurunun alınması ve gözden geçirilmesi (değerlendirmede referans alınan şartlar, normatif dokümanlar v.b.)
- Teklif ve sertifikasyon sözleşmesinin imzalanması
- Denetimin planlanması ve denetim ekibinin atanması
- Denetimin gerçekleştirilmesi ve ilgili dokümantasyonun tamamlanması
- Uygunsuzluk bulunması halinde Takip Denetiminin yapılması
- Belgelendirme kararının verilmesi ve sertifikaların basımı
- Gözetim denetiminin planlanması ve gerçekleştirilmesi
- Yeniden belgelendirme denetiminin planlanması ve gerçekleştirilmesi
- Varsa proses değişikliği denetiminin planlanması ve gerçekleştirilmesi
- Denetim ekibinin maliyet raporunu iletmesi ve faturalandırma
- Müşteri memnuniyetinin ölçümü
- Kayıtların saklanması

4.2 BAŞVURUNUN ALINMASI VE GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Uyarı: Yalnızca “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründe bulunan dokümanlar güncel ve kontrollü olup, kağıt baskılar “KONTROLSUZ KOPYA”dır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.2.1 Belgelendirme için tüm başvurular yazılı olacaktır. Belgelendirilmek isteyen kuruluş CERTILOOP websitesinde (www.certiloop.com) yer alan teklif isteme bölümünde yer alan formu doldurarak veya telefon/e-mail ile CERTILOOP’a ulaşabilir. Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi tarafından başvurunun gözden geçirilmesi için, FCL-22/A Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik) / FCL-22/B Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüm Proses) / FCL-22/C Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüme Uygunluk) başvuru sahibine iletilerek formun doldurulması istenir. Müşteri, başvuru formuna CERTILOOP’un internet sitesinden de ulaşabilir.

Başvuruda bulunan kuruluşlar Başvuru Formu’nu eksiksiz doldurmak zorundadır. Eksik bırakılan bilgiler için CERTILOOP müşteri ile iletişime geçebilir veya başvuruyu işleme almaktan kaçınabilir. Bu form müşteri imzası ile e-mail, posta, kargo veya elden teslim edilebilir. Bu şekilde müşteri beyanı alınmış olur.

Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi başvuruyu aşağıdaki şartlar doğrultusunda gözden geçirir:

- Müşterinin adı ve ayrıntılı adresi
- İlgili kişinin adı/unvanı
- İletişim numarası, e-posta vb. iletişim bilgileri
- Web adresi
- Hangi hizmet kapsamından yararlanmak istediği
- Sertifika hizmeti ise sertifikasyon kapsamındaki ürünleri
- Diğer ilgili bilgiler
- Ürünün ayrıntılı özellikleri; ürün grubu (film, kap, şişe vb.), polimer cinsi (PE, PP, HDPE, PET PS vb.).

4.2.2 İnceleme sırasında, net olmayan bir şey varsa, daha fazla inceleme için Genel Müdür ile iletişime geçilir. Genel Müdürün önerisine dayanarak Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, müşteriden belgelendirme kapsamındaki ürünle ilgili daha fazla bilgi vermesini isteyebilir.

4.2.3 Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi değerlendirme sonrasında FCL-22/A Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik) / FCL-22/B Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüm Proses) / FCL-22/C Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüme Uygunluk) formunun ilgili kısmını doldurarak onaylar ve teklifin hazırlanabileceğine karar vermiş olur.

4.2.4 Müşterinin belgelendirme talebi, CERTILOOP’un daha önceden deneyiminin olmadığı bir ürün tipi, bir normatif doküman veya bir belgelendirme programı içermesi durumunda, Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi ve Genel Müdür belgelendirme talebini değerlendirir. Değerlendirme sonucunda, aşağıdaki kararlardan biri alınır:

- İlgili ürünün, normatif dokümanın veya belgelendirme programının şartları, karakteristikleri ve teknolojisi ile ilgili sahip olunan bilgilerin, diğer bir ürünün şartlarını, karakteristiklerini ve teknolojisini anlamak için yeterli olması durumunda, ürünler aynı tip olarak kabul edilir ve başvuru kabul edilir.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

ya da

- İlgili ürünün, normatif dokümanın veya belgelendirme programının şartları, karakteristikleri ve teknolojisi ile ilgili sahip olunan bilgilerin, diğer bir ürünün şartlarını, karakteristiklerini ve teknolojisini anlamak için yeterli olmaması durumunda ise başvuruyu reddeder ve sebeplerini başvuru sahibine açık bir şekilde sunar ve müşterinin teklif dosyası içinde kayıt altına alır.

4.2.5 Başvurunun Reddi

Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, başvuru sahibi kuruluşun yasa dışı faaliyetlerin içerisinde olması, belgelendirme/ürün şartları ile ilgili tekrarlanan uygunsuzluklara sahip bir geçmişi bulunması veya müşteri ile ilgili benzer durumlar gibi esasa yönelik veya kanıtlanmış sebepler olması durumunda başvuruyu veya belgelendirme sözleşmesinin devamını reddeder. Bu durum başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

4.3 TEKLİFİN HAZIRLANMASI VE İŞE DÖNÜŞMESİ

4.3.1 Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, ayrıntılı teklifi, olası müşteriden alınan doldurulmuş başvuru formu ve Genel Müdürden gelen girdiler temelinde hazırlar. Teklif, her müşteri için, belgelendirme kapsamı, lokasyonu, proseslerinin karmaşıklığı vb. şartlar değerlendirilerek özel olarak hazırlanır.

4.3.2 CERTILOOP gerektiği durumda test ve analiz isteme hakkını saklı tutar ve bunu teklifte belirtir.

4.3.3 Denetim süresi hesabında aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- Belge durumu
- Ürün sayısı
- Lokasyon sayısı
- Taşeron ile çalışma durumu

4.3.4 Denetim süresi aşağıdaki şekilde belirlenir:

- Geri Dönüştürülmüş İçerik İzlenebilirlik Belgelendirmesi için:

Ürün Sayısı	Denetim Süresi (adam-gün)
0-3	1 gün
4-6	2 gün
7-10	3 gün

- Geri Dönüşüme Uygunluk ve Geri Dönüştürülmüş İçerik Belgelendirmesi için:

Uyarı: Yalnızca “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründe bulunan dokümanlar güncel ve kontrollü olup, kağıt baskılar “KONTROLSUZ KOPYA”dır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

Ürün Sayısı	Denetim Süresi (adam-gün)
0-5	Yarım veya 1 gün
6-10	2 gün
11-15	3 gün

iii. Geri Dönüşüm Prosesi Belgelendirmesi için:

Denetim Türü	Denetim Süresi (adam-gün)
Başlangıç (İlk sertifika) denetimi	En az 1 gün
Gözetim Denetimi	En az yarım gün
Yeniden Belgelendirme Denetimi	1 gün
Geçici Sertifika Denetimi	1 gün
Çoklu Tesis Denetimi	En az 1 veya 2 gün
Proses Değişikliği Denetimi	1 gün

*Denetim süreleri asgari olarak belirtilmiştir, tesisin büyüklüğü veya firmadan kaynaklanan gecikmeler nedeniyle denetim adam/gün süreleri uzayabilir.

4.3.5 Teklif bedelleri aşağıdaki şekilde hesaplanır:

- Adam gün bedeli 1500 Euro, sertifika harç bedeli 500 Euro olarak hesaplanır.
- Ara tetkikler de ise 1500 Euro adam-gün bedeli uygulanır.
- Yol-konaklama maliyeti de teklif bedeli üzerine eklenir.
- Yeniden belgelendirme ve Gözetim denetimlerinde sertifika harç bedeli alınmaz.
- Belge sahibi unvan değişikliği ve kilit personel değişikliği durumunda sertifika harç bedeli 50 Euro olarak hesaplanır.

4.3.6 FCL-23 Teklif Formu'na göre teklif, Genel Müdür tarafından imzalanır. Hazırlanan teklif ile ilgili bilgiler CRM sistemine Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi tarafından işlenir.

4.3.7 Teklifin, müşteri tarafından imzalı/kaşeli olarak onaylanarak işe dönüşmesi durumunda Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi bilgileri CRM sistemine işler ve PCL-13 Teklif Verme ve Sözleşme Prosedürü'ne göre verilecek ilgili müşteri numarasına ait dosyayı açarak tüm dokümanları bu dosya altında toplar.

4.3.8 Tekliflerin kopyaları, varsa başvuru formları ile birlikte müşteri dosyasına yerleştirilir. Teklif onayı müşteri tarafından mail ile alınır ve dosyalanır.

4.4 SERTİFİKASYON SÖZLEŞMESİNİN İMZALANMASI

4.4.1 CERTILOOP ve Müşteri arasında FCL-43 Belgelendirme Sözleşmesi imzalanarak, belgelendirme sürecindeki karşılıklı hak ve sorumluluklar yasal hale getirilir. Belgelendirme Sözleşmesi, CERTILOOP adına yetkili kişi tarafından iki nüsha halinde hazırlanır ve müşteriye iletilir. Müşteri adına imza yetkisi olan kişi/kişiler tarafından sözleşme imzalanır ve bir nüshası CERTILOOP'a, firmaya ait aşağıdaki dokümanlar ile birlikte iletilir:

Uyarı: Yalnızca “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründe bulunan dokümanlar güncel ve kontrollü olup, kağıt baskılar “KONTROLSUZ KOPYA”dır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

- Vergi Levhası
- Oda Faaliyet Belgesi
- Ticaret Sicil Gazetesi
- Sözleşmeyi imzalayan yetkili(ler) imza sirküleri
- Marka Tescil Belgesi (Ürün/Kuruluş markası belge üzerinde kullanılacak ise)

4.4.2 Hizmet, ancak müşteri tarafından imzalanan sözleşmenin alınmasından sonra planlanabilir. Müşterinin sözleşmedeki imzası, standart hüküm ve koşullara ve ürün belgelendirme kurallarına uymayı kabul ettiğini gösterir.

4.4.3 Müşterinin imzaladığı sözleşme, herhangi bir değişiklik ve akreditasyon şartına uygunluk açısından Genel Müdür tarafından incelenir. Yönetim Kurulu Başkanı sözleşmeyi bir kabul simgesi olarak imzalar.

4.4.4 Bir müşteri numarası verilir ve bir müşteri dosyası tutulur. Numara aşağıdaki formatta olacaktır.

XXXXXXXXZZZ	
XXX	Türkiye için TR, Amerika Birleşik Devletleri için ABD gibi en fazla 3 basamaklı ülke kodunu ifade eder.
YYYY	4 haneli yıl kodunu ifade eder, 2023 gibi sözleşmenin sonuçlandığı takvim yılıdır.
ZZZ	Dosyanın başından beri sürekli seri numarasını belirtir.

Dosya koduna göre müşteri kodu oluşturulur ve daha sonra tüm yazışmalar aynı müşteri koduna göre yapılır.

4.4.5 Belgelendirme Sözleşmesi'nin imalanmasını takiben karşılıklı olarak gizliliği tesis etmek amacıyla müşteriye FCL-39/A Müşteri Gizlilik Sözleşmesi gönderilir ve imzaya yetkili kişiler tarafından imzalanan sözleşme müşteri dosyasında tutulur.

4.4.6 Firma ile sözleşme imzalandıktan sonra denetim programı hakkında bilgi sahibi olması için Geri Dönüştürülmüş İçerik Belgelendirmesi için FCL-81A Denetim Kontrol Listesi (Geri Dönüştürülmüş İçerik), Geri Dönüşüm Prosesi için FCL-81B Denetim Kontrol Listesi (Geri Dönüşüm Prosesi) gönderilir.

4.5 DENETİMİN PLANLANMASI VE DENETİM EKİBİNİN ATANMASI

4.5.1 Belgelendirme Sözleşmesinin alınmasından sonra, planlama yapılır ve Başvuru Sahibinden “Geri Dönüşüme Uygunluk” belgelendirmesi için FCL-36/1 Ambalaj Bilgi Formu (Geri Dönüşüme Uygunluk), “Geri Dönüştürülmüş İçerik” belgelendirmesi için FCL-36/2 Ürün Bilgi Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik) ve “Geri Dönüşüm Prosesi” belgelendirmesi için de FC-38 Geri Dönüştürülmüş Plastik Bilgi Formu (Geri Dönüşüm Prosesi)’nin doldurulması istenir.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.5.2 Genel Müdür, yukarıda belirtilen formlarda yer alan bilgiler ve ilgili alandaki uzmanlık dikkate alınarak, PCL-28 Denetçi ve Karar Verici Atama Prosedürü'ne göre, denetçinin yeterlilik durumu kontrol edildikten sonra, FCL-16 Denetçi Görevlendirme Formu ile görevlendirilmesini sağlar. Eğer Genel Müdür denetçi olarak atanacaksa, atama Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yapılır.

4.5.3 Denetim ekibi seçilirken, denetçinin teknik bilgi ve özelliklerinin yanında denetçinin aynı müşteriye verdiği hizmetler değerlendirilir. Eğer denetim ekibi tek bir denetçiden oluşuyorsa; bu kişi hem denetimi yönetebilmeli hem de teknik bilgiye sahip olmalıdır. Çıkar çatışmasının olmamasını temin etmek için, bir müşteriye danışmanlık sağlamış olan veya bir müşteri tarafından istihdam edilmiş olan personel, danışmanlık veya istihdamın sona ermesinden itibaren 2 (iki) yıllık süre içerisinde o müşteri için bir belgelendirme faaliyeti sürecinde görevlendirilmez. Bu konuda FCL-16 Denetçi Görevlendirme Formu üzerinden söz konusu firma ile arasında bir çıkar çatışması bulunmadığına dair denetçiden beyan alınır.

4.5.4 Denetçiler, tanımlanmış yeterlilik kriterlerine göre seçilir ve görevlendirmesi yapılır. Denetim tarihi, denetçi ekibi ve müşteri ile teyit edilir. Ambalaj ve/veya Ürün Bilgi Formu'nun alınmasından sonra 1 hafta içerisinde Değerlendirici seçilir. Denetçilerden ve belgelendirme komitesi üyelerinden müşteri ile herhangi bir maddi, manevi bağı olmadığına ilişkin taahhüt istenir.

4.5.5 Denetim ve denetçi bilgilerini içeren FCL-44 Denetim Planı da denetimden 1 hafta önce müşteriye iletilir. Müşterinin plana ve denetçilere geçerli bir itirazı olması durumunda denetim planlaması yeniden yapılır.

4.5.6 Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi denetim ekibine bu prosedürle birlikte aşağıdaki bilgileri ileterek bilgilendirir.

- FCL-36/1 Ambalaj Bilgi Formu (Geri Dönüşüme Uygunluk)
- FCL-36/2 Ürün Bilgi Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik)
- FCL-38 Geri Dönüştürülmüş Plastik Bilgi Formu (Geri Dönüşüm Prosesi)
- FCL-44 Denetim Planı (doldurulmuş)
- FCL-125 Geri Dönüştürülmüş İçerik Denetim Soru Listesi (denetim sırasında doldurulacak)
- FCL-126 Geri Dönüşüm Prosesi Denetim Soru Listesi (denetim sırasında doldurulacak)
- FCL-37 Denetim Raporu (denetim sonrasında doldurulacak)

4.5.7 Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi denetim tarihi ve stajyer dahil tüm denetim ekibi üyelerinin ve gerekli hallerde de gözlemcileri müşteriye yazılı olarak bildirir ve CRM sistemine işler.

4.6 DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.6.1 Değerlendirme prosesi, tasarım ve dokümantasyonun gözden geçirilmesi ve denetim gibi faaliyetleri içerir. Denetimin gerçekleştirilmesi aşağıdaki aşamalardan oluşur:

- Açılış toplantısı
- Saha turu
- Denetim
- Denetim Ekibi toplantısı, rapor ve eklerinin yazımı
- Kapanış toplantısı

4.6.2 Belgelendirme Denetimi

4.6.2.1 Denetime müşteri yetkilileri ve denetim ekibinin katıldığı açılış toplantısı ile başlanır. Açılış toplantısında bu prosedürde belirtilen konular açıklanır ve FCL-63 Açılış ve Kapanış Toplantı Tutanağı Formu’nda yer alan Katılımcı İmza Listesi katılımcılar tarafından doldurulur.

4.6.2.2 Denetim Raporu’na aşağıdaki şekilde bir kod tanımlanır, bu kod denetimin olumlu sonuçlanması durumunda sertifika kodu ile aynı olacaktır.

CL-XXXX-AA-YY-ZZZ	
CL	CERTILOOP’u ifade eder, her kodun başında yer alır.
XXXX	Dosyanın başından beri sürekli seri numarasını belirtir.
AA	2 haneli ay kodunu ifade eder. Nihai Denetim Raporu’nun yayınlandığı ayı ifade eder.
YY	2 haneli yıl kodunu ifade eder, Ör. 2023 yılında yayınlanan Denetim raporu için verilecek kod 23’tür.
ZZZ	Denetçinin isim ve soy isminin baş harflerinden oluşur. Denetçinin tek isme sahip olması durumunda 2 haneli, iki isne sahip olması durumunda ise 3 haneli olarak kullanılacaktır.

4.6.2.3 Denetim, PCL-14 Denetim Prosedürü’nde belirtildiği şekilde sürdürülür. Ancak burada müşteriden ya da diğer şartlardan doğan bir değişiklik olursa karşılıklı olarak görüşülerek planda değişiklik yapılabilir. Denetim sırasında müşterinin doküman yapısı, personel şartları, denetim sırasında elde edilen prosedür, talimat, form, saha gözlem sonuçları vb. kanıtlar ve buna istinaden ortaya çıkan bulgular, uygunsuzluklar, gözlemler Denetim Raporu’na kaydedilir.

4.6.2.4 Denetimde ilgili denetim standardı için hazırlanmış PCL-01, PCL-02, PCL-21, PCL-22, PCL-23, PCL-24 ve PCL-25 Prosedürlerinde verilen açıklamalar doğrultusunda kanıtlar toplanır ve değerlendirilir.

4.6.2.5 Denetim ekibinin birden fazla kişiden oluştuğu durumlarda denetim sonunda müşteriden izin istenerek bir denetçi toplantısı yapılır ve bulgular karşılaştırılarak ortak bir sonuca varılır. Denetim esnasında, müşterinin standardın bir şartını yerine getirmemesi uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve Tespit edilen uygunsuzluklar FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formu ile kayıt altına alınıp müşteriye bildirilir.

Uyarı: Yalnızca “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründe bulunan dokümanlar güncel ve kontrollü olup, kağıt baskılar “KONTROLSÜZ KOPYA”dır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.6.2.6 Bir veya birden fazla uygunsuzluk ortaya çıkmışsa ve müşteri, belgelendirme prosesine devam etmeme yönünde isteğini beyan ederse, denetim sonlandırılır.

4.6.2.7 Denetçi toplantısının ardından, müşteri ambalaj tasarımcısı (varsa), üretim müdürü, yönetim temsilcisi, üst yönetimi ve ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla kapanış toplantısı düzenlenir. Kapanış toplantısında denetimin olumlu ve olumsuz sonuçları, varsa uygunsuzluklar ve takip denetimi ile ilgili açıklama, şikayet ve itiraz prosedürü gibi PCL-14 prosedüründe belirtilen konular görüşülür.

4.6.2.8 Varsa uygunsuzlukların müşteri tarafından da imzalanması sağlanır ve bir kopyası müşteriye bırakılır. Uygunsuzluklar müşteri tarafından imzalanmak istemezse, denetim ekibi tarafından müşteri bilgisi ve toplam uygunsuzluk sayısı ile birlikte tutanak altına alınır. Mümkünse bu tutanak müşteriye imzalatılır.

4.6.2.9 Geri Dönüşüme Uygunluk Denetimleri yerinde denetim şeklinde olabileceği gibi, online olarak da planlanabilir. Bu denetimden önce Başvuru Sahibi firma sertifikaya konu ürün(ler)e ait numuneyi FCL-36/1 Ambalaj Bilgi Formu ile birlikte CERTILOOP adresine kargo yoluyla veya elden teslim ederek ulaştırmak durumundadır.

4.6.2.10 Geri Dönüşüme Uygunluk Belgesi verilen ürün(ler)e ait numuneler bir sonraki gözetim denetimine kadar CERTILOOP merkezinde tutulur ve ardından imha edilir. Ancak numuneye ait fotoğraflar müşteri dosyasında PCL-08 Kayıtların Kontrolü Prosedürü'ne göre tutulur.

4.7 DENETİM BULGULGULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

4.7.1 Denetim sürecinde tespit edilen bulgular aşağıdaki PCL-14 Prosedüründe açıklandığı şekilde değerlendirilir.

4.7.2 Uygunsuzluklar FCL-45 nolu formda yazılırken, uygunsuzluk için müşterinin başlattığı düzeltici faaliyetin nasıl doğrulanacağı belirtilir. Doğrulama, saha çalışması (takip denetimi) veya doküman inceleme ile olabilir. Takip denetimi kararı ile ilgili kriterler PCL-14 Prosedüründe tanımlanmıştır.

4.7.3 Tüm değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları, gözden geçirme öncesinde dokümante edilir.

4.8 UYGUNSUZLUKLARIN KAPATILMASI VE DENETİM RAPORU

Uygunsuzluklar, bir denetim prosedürü şartına uyulmaması durumunda ortaya çıkmaktadır. Uygunsuzluklar, Denetim Raporunda yorum olarak not edilmesi gereken gözlemlerle karıştırılmamalıdır. Uygunsuzluklar iki farklı kategoride tanımlanmaktadır:

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.8.1 Büyük (Majör) Uygunsuzluklar

Büyük uygunsuzluklar başvuru sahibinin denetim prosedürü gerekliliklerine uyma konusundaki genel kapasitesini etkiler. Etkili bir proses kontrolünün olmadığına veya ürünler için geri dönüştürülmüş içerik izlenebilirliğinin sağlanamadığına dair önemli şüpheler vardır.

- **Kategori 1 gerekliliklerinin büyük uygunsuzlukları;** denetim prosedürünün askıya alınmasına ve uygunsuzlukların takip edilmesine neden olacaktır. Başvuru sahibine, yerinde veya mümkünse belge talebi veya video bağlantısı gibi diğer yollarla denetim değerlendirmesine devam etmek için 3 aylık bir süre içinde uygulanacak düzeltici faaliyetler hakkında bilgi verilecektir. Bu sayede, düzeltici faaliyetlerin doğru şekilde uygulandığını doğrulamak amaçlanmaktadır. Düzeltici faaliyetler tatmin edici bir şekilde uygulanmazsa, CERTILOOP denetim prosedürünü kapatabilir.
- **Kategori 2 gerekliliklerinin büyük uygunsuzlukları;** firma 3 ayı geçmemek şartıyla CERTILOOP tarafından belirlenecek bir süre içinde uygunsuzlukları çözmelidir. Düzeltici eylemlerin uygulandığının değerlendirilmesi, belge talebi veya video bağlantısı gibi diğer yollarla mümkündür. CERTILOOP denetim prosedürünü kapatmak için düzeltici eylemlerin doğru bir şekilde uygulanıp uygulanmadığına karar vermelidir.

4.8.2 Küçük (Minör) Uygunsuzluklar

Küçük uygunsuzluklar, başvuru sahibinin denetim planı gerekliliklerine uyma konusundaki genel kapasitesini etkilemez.

- **Kategori 1 gerekliliklerine yönelik küçük uygunsuzluklar,** firma 3 ayı geçmemek şartıyla CERTILOOP tarafından belirlenecek bir süre içinde uygunsuzlukları çözmelidir.
Geri Dönüştürülmüş İçerik belgelendirmesi için ülkemizde yeterli alt yapı henüz oluşmadığı için bir geçiş süreci tanımlamak amacıyla ilk belgelendirme yılında 6 ayı geçmemek kaydıyla CERTILOOP tarafından belirlenecek belirli bir süre içinde düzeltilmesi için not edilecektir. Firmaya 6 ay dolmadan bir Gözetim Denetimi yapılacaktır.
- **Kategori 2 gerekliliklerinin küçük uygunsuzlukları;** firma 3 ayı geçmemek şartıyla CERTILOOP tarafından belirlenecek bir süre içinde uygunsuzlukları çözmelidir.

4.8.3 Denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklar FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formu kullanılarak kayıt altına alınır. Tespit edilen uygunsuzluklar kapanış toplantısında kuruluşa bildirilir. Baş denetçi ve kuruluş temsilcisi tarafından karşılıklı imzalanır.

4.8.5 Kurulustan FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formu ile uygunsuzluğun kök nedenini, uygunsuzluğu gidermek için gerekli faaliyeti ve uygunsuzluğun tekrarını önleyici faaliyeti tarifleyerek ekip liderine denetim sonrasında en geç 2 hafta içerisinde denetim ekibine göndermesi talep edilir.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.8.6 Baş denetçi, uygunsuzluğun kök nedeninin doğru olarak belirlenmiş olduğunu, formda belirtilen faaliyetin, uygunsuzluğu gidermeye ve tekrarını engellemeye yeterli olduğunu ve verilen sürele uyduğunu kontrol ederek, doğrular ve imzalar. Ancak kuruluş tarafından tarif edilen faaliyetin uygunsuzluğun tekrarının önlenmesi için yeterli olmadığının anlaşılması durumunda ekip lideri tarafından FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formunu yeniden gözden geçirilmek üzere, gerekçesi belirtilerek imzalanmadan müşteriye iade edilir.

4.8.7 Uygunsuzlukların doküman bazında kapatılması durumunda, uygulamaya ilişkin faaliyetler sıradaki ilk denetim esnasında ayrıca kontrol edilmelidir.

4.8.8. Müşteri, denetimde tespit edilen uygunsuzlukları ile ilgili yapacağı düzeltici faaliyet planını FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formu üzerine yazarak denetimden sonra en geç 2 hafta içerisinde denetim ekibine iletir. Denetim ekibinin faaliyet planlarını yeterli görmesi durumunda en fazla 3 ay içerisinde uygunsuzluklar giderilerek denetim ekibine bilgi verilmesi gerekir. Geri Dönüştürülmüş içerik için 1. Kategorinin küçük uygunsuzluklarını ilk belgelendirme yılında 6 ay, devam eden yıllarda 3 ayı geçmemek kaydıyla CERTILOOP tarafından belirlenecek belirli bir süre içinde düzeltilmesi için not edilecektir. Bu süre zarfında bu uygunsuzlukların düzeltilmemesi durumunda müşterinin belgesi askıya alınacaktır.

4.8.9 Bu süre içinde kapatılamayan uygunsuzluklar için haklı gerekçeler sunulursa müşteriye rapor yazılması ve kontrolü de dikkate alınarak en fazla 15 gün daha ek süre verilir. Eğer bu süre içinde de uygunsuzluklar kapatılmazsa baş denetçi, denetim sonrası süreci de içerecek şekilde nihai FCL-37 Denetim Raporunu hazırlayarak CERTILOOP’a teslim eder. Bu durumda müşteriye belge verilmez veya var olan belgesi iptal edilir.

4.8.10 Müşterinin talep etmesi halinde “Geri Dönüştürülmüş İçerik” ve “Geri Dönüşüm Prosesi” denetimlerinde Denetçi ayrıca PCL-21 ve PCL-22 Prosedürlerinde belirtilen ve geri dönüştürülmüş plastik kullanımı verilerinin izlenmesi için Circular Plastics Alliance (CPA) gereklilikleriyle uyumlu veri göstergeleri hakkında bilgi sağlayan detayları PCL-14 prosedüründe belirtilen bir ek de hazırlayabilir.

4.8.11 Müşterinin talep etmesi halinde “Geri Dönüşüm Prosesi” denetimlerinde Denetçi ayrıca PCL-22 Prosedürlerinde belirtilen Recovynyl’in bir parçası olan PVC geri dönüşümcülerine ayrılmış ek Denetim Raporuna ekleyebilir. Ek, Recovynyl’in veri toplama sistemi olan RecoTraceTM’e rapor edilecek doğrulanmış tonajları detaylandıran verileri içerir.

4.9 DENETİM DOKÜMANLARININ GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

4.9.1 Denetim ekibinin veya baş denetçinin hazırladığı FCL-37 Denetim Raporu son karar olmayıp Karar Verici’nin görüşüne sunulacak dokümanlar niteliğindedir.

4.9.2 Denetim ekibinden gelen tüm belge ve dokümanlar tamlık ve gerekli imzaların bulunup bulunmadığının teyidi için Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi FCL-70 Belgelendirme Gözden Geçirme Formu ile gözden geçirilir. Bu gözden geçirme belgelerin niteliği anlamında olmayıp,

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

nitelik yönünden teknik gözden geçirme Karar Verici tarafından yapılacaktır. Kontrol edilmesi gereken dokümanlar PCL-14’de verilmiştir.

4.10 BELGELENDİRME KARARI

4.10.1 Başvurudan denetim raporuna kadar olan süreçteki tüm dokümanlar set halinde teknik gözden geçirme ve karar için Karar Verici’ye iletilir.

4.10.2 Karar Verici dokümanları kontrol etmek ve belgelendirme kararını vermek için FCL-15 Belgelendirme Karar Formu’nu kullanır. Bu form yardımıyla denetim kayıtları doğrulanır ve başarılı doğrulama sonucunda, Karar Verici tanımlanan ürün/proses için sertifika verilmesine karar verir. Bu form üzerinde ayrıca Karar Verici başvuru sahibi firma ile arasında bir çıkar çatışması bulunmadığını taahhüt eder.

4.10.3 Belgelendirme kararını veren Karar Verici’nin denetime katılanlardan farklı olması garanti altına alınır. Karar Verici gerekli gördüğü durumlarda, dokümanlarda düzeltme talep edebilir veya çalışmanın tekrarlanmasını talep edebilir.

4.10.4 Nihai Denetim Raporu güvenli elektronik kopya olarak denetim tarihinden itibaren 4 hafta içinde yayınlanır. Sertifika, denetim raporu ile aynı sertifika kodu ile tanımlanır. Düzenlenen her sertifika FCL-01 İzlenebilirlik Listeleri’nde yayınlanır.

4.10.5 Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, Karar Verici’nin kararını firmaya iletmekten sorumludur. Karar Verici’nin kararı olumlu ise CERTILOOP, denetçi ve Karar Verici tarafından imzalanmış nihai sertifikayı hazırlar. Müşteriye verilecek sertifikalar hazırlanırken FCL-26A Sertifika Formatı - Geri Dönüşüme Uygunluk Sertifikası, FCL-26B Sertifika Formatı - Geri Dönüştürülmüş İçerik Sertifikası, FCL-26C Sertifika Formatı - Geri Dönüşüm Prosesi İzlenebilirlik Sertifikası formatları dikkate alınır.

4.10.6 Karar Verici’nin kararının olumsuz olması durumunda bu durum yazılı olarak müşteriye gerekçeleri ile birlikte iletilir.

4.11 BELGELENDİRMENİN DOKÜMANTASYONU

4.11.1 CERTILOOP müşteriye aşağıdaki bilgileri içeren resmi belgelendirmeyi sunar:

- CERTILOOP adı ve adresi,
- Sertifikanın verildiği tarihi (tarih, belgelendirme kararının tamamlandığı tarihten önce olmamalıdır)
- Müşterinin adı ve adresi,
- Belgelendirme kapsamı,
- Belgelendirme belirlenmiş bir dönemin sonunda geçerliliğini kaybediyorsa, belgelendirme dönemi veya son geçerlilik tarihi,
- Gözetim Denetimi tarihi ve belgelendirme programının gerektirdiği diğer her türlü bilgiyi içeren sertifika verir.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.11.2 Sertifikada, CERTILOOP'ta sorumluluk verilen kişilerin (Denetçi ve Karar Verici) imzası bulunur.

4.11.3 Sertifika, Sertifikasyonda yer alan ürünlerin veya ürün ailelerinin listesini içeren bir EK'e sahip olabilir.

4.11.4 Sertifika, belgelendirmenin verilmesi veya kapsamının genişletilme kararının alınması, belgelendirme şartlarının yerine getirilmesi, belgelendirme sözleşmesinin tamamlanmasından sonra yayımlanır.

4.11.5 Müşteriye verilecek sertifikalar hazırlanırken FCL-26A/B/C Sertifika Formatı dikkate alınır.

4.11.6 Belge Ek / Ekleri

Müşteriye gönderilmek üzere hazırlanan belge ve ekleri aşağıdaki dokümanlardan oluşur:

- Bir nüsha orijinal belge,
- PCL-18 Marka Kullanım Prosedürü
- PCL-20 İddiaların Kullanımı Prosedürü

4.12 BELGELENDİRİLMİŞ ÜRÜNLER VERİ TABANI

4.12.1 CERTILOOP, belgelendirilmiş olan ürünlerle ilgili; ürünün tanımı, uygunluğun belgelendirildiği Standard/standartlar ve diğer normatif doküman/dökümanlar, müşterinin tanımı vb. bilgileri FCL-01 formunda muhafaza etmektedir. Bu muhafaza'dan Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi sorumludur.

4.12.2 Sertifikaların geçerliliği ilgili taraflar tarafından, telefon veya e-mail ile sorgulanabilmekte, olup CERTILOOP websitesinde geçerli sertifikalar ile ilgili bir sorgulama alanı da yer almaktadır.

4.13 TAKİP DENETİMLERİ

4.13.1 Müşteri belgesinin askıya alınması maddesinde belirtilen sebepler, belgelendirme, gözetim, değişiklik ve olağandışı denetimler esnasında ortaya çıkan uygunsuzlukların giderildiğinin teyid edilmesi amacıyla yerinde inceleme yapılması gereken durumlarda takip denetimi gerçekleştirilir.

4.13.2 Takip denetimleri, aksini gerektiren bir durum olmaması halinde (hastalık, ölüm, tarafsızlığı etkileyebilecek şartlar vb.) asıl denetimi gerçekleştiren denetim ekibi tarafından gerçekleştirilir.

4.13.3 Takip denetim faaliyeti FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formunda belirlenen düzeltmelerin yapılmasının ardından firma ile ortak planlanan bir tarihte yapılır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.13.4 Denetiminden sonra müşteri, takip denetimi için tanınan sürede hazırlıklarını tamamlayamaz ve/veya takip denetimi sırasında uygunsuzlukları giderdiğini kanıtlayamaz ise firmanın başvurusu ve varsa belgesi iptal edilir.

4.14 GÖZETİM DENETİMLERİ

4.14.1 Gözetim faaliyetleri sahada gerçekleştirilir ve planlaması, Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi tarafından FCL-01 İzlenebilirlik Listeleri ile takip edilir.

4.14.2 Gözetim, belgelendirme sözleşmesinin geçerlilik süresinde, aşağıdaki tabloda belirtilen sıklığa göre gerçekleştirilir. Ancak, müşterinin talep etmesi veya Denetçi'nin tavsiyesi ve Karar Verici'nin kararına göre, gözetim denetimi daha sık aralıklarla yapılabilir. Birden çok standarttan denetime girecek müşterilerin ilk ve ara denetimleri entegre yapılabilir.

Program	Standart	Sertifika Geçerlilik Süresi	Ara Denetim Sıklığı	Denetim Türü
Geri Dönüştürülmüş İçerik	TS EN 15343:2009, ISO 22095:2020	1 yıl	6 ayda 1	Yerinde ve/veya online
Geri Dönüşüme Uygunluk	TS EN 15343:2009, TS EN 13430:2005	3 yıl	Yılda 1	Yerinde ve/veya online
Geri Dönüşüm Prosesi	TS EN 15343:2009, ISO 22095:2020	1 yıl	6 ayda 1	Yerinde ve/veya online

4.14.3 Gözetim denetimleri, müşteri için belirlenen denetim referans tarihinden (Belgelendirme denetiminin son günü) önce tamamlanmalıdır.

4.14.4 Gözetim denetiminin zamanında gerçekleştirilebilmesi için Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, denetim referans tarihinden 45 gün önce müşteri ile e-mail yolu ile temasa geçerek, belgelendirme kapsamında (adres, proses, ürünler, geri dönüşümü etkileyen diğer değişiklikler vb.) değişiklik olup olmadığını FCL-55 Bilgi Güncelleme Formu'nu ileterek sorgular. Karar Verici Madde 4.10'a göre ara denetim çalışması için gözden geçirmeyi yapar.

4.14.5 Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, denetim tarihi ve stajyer dahil tüm denetim ekibi üyelerinin ve gerekli hallederde gözlemcileri müşteriye yazılı olarak bildirir.

4.14.6 Gözetim denetiminin, denetim referans tarihine kadar yapılamaması durumunda, belge 3 ay süre ile askıya alınır ve müşteri durum hakkında bilgilendirilir. Askı süresinin sonunda belge iptal edilir.

4.14.7 Gözetim denetimlerine ilişkin süreç -denetimin gerçekleştirilmesi, uygunsuzluklara ait düzeltici faaliyetlerin doğrulanması, denetimin raporlaması ve belgelendirmenin

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

sürdürülmesine karar verilmesi dahil- denetim referans tarihinden sonraki 3 ay içinde tamamlanmalıdır. Aksi durumda belge aksıya alınır.

4.14.8 Sertifikasyon kapsamında değişim olması durumunda, denetim süresi Karar Verici tarafından belirlenir.

4.14.9 Gözetim denetiminde belge kapsamının genişletilmesi veya daraltılması söz konusu ise 4.21 Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler maddesi uyarınca belge hazırlanır.

4.15 YENİDEN BELGELENDİRME DENETİMİ

4.15.1 Yeniden Belgelendirme Denetimi belgenin ilgili belgelendirme prosedüründe belirtilen geçerlilik süresi sona erdiğinde müşterileri yeniden belgelendirmek için yapılan denetimlerdir.

4.15.2 İlk Yeniden Belgelendirme Denetimi belgelendirme karar tarihinden itibaren “Geri Dönüştürülmüş İçerik” ve “Geri Dönüşüm Prosesi” belgelendirmeleri için 12 ay içerisinde, “Geri Dönüşüme Uygunluk” belgelendirmesi için de 36 ay içerisinde gerçekleştirilmelidir.

4.15.3 Belge geçerlilik süresi bitimine en az 6 hafta kala müşterilerle irtibata geçilir ve müşteriden FCL-22/A Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik) / FCL-22/B Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüm Prosesi) / FCL-22/C Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüme Uygunluk)’nu yeniden doldurması istenir. Müşteri belge devamını talep etmez ise, belge geçerlilik süresi sonunda belge geçerliliğini kaybeder. Müşteri isterse daha sonraki bir dönemde yeniden başvuru yapabilir.

4.15.4 Müşteri yeniden belgelendirme talep ederse süreç ilk belgelendirmede tarif edilen şekilde yeniden başlatılır. Yeniden belgelendirme denetimi sonrasında hazırlanacak belgede ilk belgelendirme tarihi korunur ve yeni geçerlilik tarihi eklenir.

4.15.5 Yeniden Belgelendirme Denetimi “Geri Dönüştürülmüş İçerik” ve “Geri Dönüşüm Prosesi” belgelendirmeleri için önceki 12 aylık üretim sürecine ait üretim kayıtlarını sunabilen ve önceki yıldan mevcut sertifikasyonu bulunan tesislere yapılmaktadır. “Geri Dönüşüme Uygunluk” belgelendirmesi için de sertifikalı üründe 36 aydan sonra da henüz bir değişiklik yapılmadığı durumlarda ürünün sertifikasının yenilenmesi için yapılır.

4.16 GEÇİCİ SERTİFİKA DENETİMİ

4.16.1 “Geri Dönüştürülmüş İçerik” ve “Geri Dönüşüm Prosesi” belgelendirmeleri için; tesis 12 aydan daha kısa bir süredir faaliyette veya 12 aydan daha kısa bir süre için üretim kayıtları mevcutsa Geçici Sertifika Denetimi gerçekleştirilecektir. Geçici Sertifika Denetimi için en az 3 aylık veri gereklidir. Bu sertifika 12 ay süreyle geçerli olacaktır. Sertifikaya devam edebilmek için 12 ayın sonunda Yeniden Belgelendirme Denetimi gerçekleştirilmelidir.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.16.2 Geri Dönüştürülmüş İçerik İzlenebilirlik Belgelendirmesi için henüz satış yapılmadığı için 3 aylık veriler mevcut değilse, koşullara bağlanmak suretiyle Geçici Sertifika Denetimi yapılabilir, en az 3 parti Çıktı üretilmelidir. Bu durumda, tam bir Geçici Sertifika verilebilmesi için 3 ay içinde ek bir yerinde/online denetim gerçekleştirilecektir.

4.16.3 Geçici Sertifika, verilen tarihten itibaren 6 ay süreyle geçerli olacaktır. Bu durum, özellikle tedarikçi belgesinden kaynaklanan geçici sertifikalar için de geçerli olup, 6 aylık sürenin sonunda, sertifikanın geçerliliğini sürdürebilmesi için Yeniden Belgelendirme Denetimi gerçekleştirilmelidir.

4.17 ÇOKLU TESİS DENETİMİ

4.17.1 Çoklu Tesis Denetimi, aynı firmaya ait iki veya daha fazla yerde bir üretim süreci gerçekleştiğinde yapılmalıdır. Tesis, Sertifikasyon için bir yeri ana adres ve bir kişiyi irtibat kişisi olarak belirleyecektir. Denetim sırasında her iki lokasyon da ziyaret edilecek, raporda listelenecek ve her iki lokasyon arasındaki izlenebilirlik doğrulanacaktır.

4.18 ÜRÜN/PROSES DEĞİŞİKLİĞİ DENETİMİ

4.18.1 Aşağıdaki durumlardan birinin ortaya çıkması durumunda Ürün/Proses değişikliği denetimi yapılır.

- Ekipman Kapasitesi %50'den fazla değiştiğinde (işin yürütülmesinde sonuçları etkileyecek seviyede önemli teçhizat)
- Yeni ürün üretim prosesi, ana malzeme tipi ve hammadde değiştirilmesi, ürün tasarımının değiştirilmesi, ilave malzeme eklenmesi, üretim teknolojisi değişimi vb.
- Üretim yer değişikliği olduğunda veya mevcutta önemli değişiklikler yapıldığında,
- Girdi değiştirildiğinde (Plastik Atıkların polimer türü ve/veya formunda bir değişiklik, ör. sert veya esnek),
- Geri Dönüştürülmüş Çıktı değiştirildiğinde

4.18.2 Denetim en baştan planlanır ve denetim sonunda yeni bir sertifika kodu tanımlanır.

4.19 KISA İHBAR DENETİMLERİ

4.19.1 Müşteri hakkında objektif deliller içeren şikayet söz konusu olduğunda, Genel Müdür olağandışı bir denetim gerçekleştirme kararı alabilir. Bu durumda Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi programda olmadığı halde firmayla iletişime geçer. Bu tür denetimler firmanın mevcut durumu değiştirmesine imkan vermeyecek bir süre önce (en fazla 1 gün önce) firmaya haber verilir ve denetim gerçekleştirilir.

4.19.2 Denetimde aşağıdaki konular ele alınır:

- Şikayet konusu
- Önceki denetimlerin sonuçları
- Düzeltici önlemleri izleme
- Gerekli durumlarda sistemin işleyişi ile ilgili konular
- İmalat sürecinin, ölçütlerin veya tekniklerinin organizasyonunda önemli değişiklikler

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.19.3 Denetimi gerçekleştirecek denetim ekibi atanırken şikayet tipine göre Genel Müdür bir önceki denetim ekibine veya tamamen farklı bir ekibe görev verebilir.

4.19.4 Müşterinin denetimi kabul etmemesi halinde belgesi askıya alınır ve durum firmaya yazılı olarak bildirilir, belge CERTILOOP web sitesinde askıya alınan sertifikalar arasında yayınlanır.

4.20 KURULUŞ TARAFINDAN ALT YÜKLENİCİ/TAŞERON HİZMETİ ALINMASI (TAŞERON DENETİMLERİ)

4.20.1 Kuruluşun uyması gereken tüm standart gereklerine alt yükleniciler de uymalı, gerekli şartları sağlamalıdır. Alt yüklenicinin yasa ve standartlarda belirtilen şartları sağlayıp sağlayamadığı ve işin gerektirdiği işlemlerin takip edilmesi kuruluşun sorumluluğundadır. Başvuru sahibi, taşeronun kalite şartlarını sağlayabileceğini garanti etmelidir. Belgeye konu ürün/proses alt taşeron ile yürütülüyorsa, alt taşeronun da denetlenmesi gerekmektedir.

4.20.2 Taşeron üretimin gerçekleştirildiği tesis de bu prosedür kapsamında denetlenmeli ve sonucunda FCL-127 Alt Yüklenici (Taşeron) Uygunluk Yazısı'na sahip olmalıdır. Uygunluk Yazısı olmayan şirketlerde gerçekleştirilen herhangi bir üretim, Geri Dönüştürülmüş İçerik hesaplamasında dikkate alınmayacaktır.

4.21 BELGELENDİRMEYİ ETKİLEYEN DEĞİŞİKLİKLER

4.21.1 CERTILOOP, ürün belgelendirme sisteminde (standart, prosedürler veya kurallarda) meydana gelebilecek önemli değişiklikleri, en kısa zamanda CERTILOOP'tan belgeli kuruluşlara belirlenecek geçiş süresi sonunda gerekli düzenlemeleri yapmaları için duyurmakla yükümlüdür. Bu amaçla web sayfası, e-posta gibi araçlar kullanılabilir. Kuruluş belgeli olduğu süre boyunca CERTILOOP web sitesinden güncel dokümanları takip etmeli ve gerekliliklere uymalıdır. Belgelendirme programı CERTILOOP web sitesi aracılığı ile kamuya açılmıştır. Rehberlik için web sayfasında ilgili yönetici bilgileri yer alır ve ilgili tarafların belgelendirme programı veya süreç hakkında herhangi bir bilgiye ihtiyaç duyması halinde bu yol ile bilgi edinmesi sağlanır.

4.21.2 Kuruluş belge içeriğini de etkileyecek temel değişiklikler yapması durumunda (genişletme, daraltma, unvan değişikliği, ürün ve üretim metodunda değişiklik, adres, kilit personeli/personelleri, eş haklara sahip vekili, yedek vekili değişikliği), sertifikasyon sözleşmesi gereği değişikliğin yapıldığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde CERTILOOP'u (Kalite ve Belgelendirme Yöneticisini) bilgilendirmelidir.

4.21.3 CERTILOOP, müşterideki değişiklikleri FCL-55/1/2/3 Bilgi Güncelleme Formu ile yazılı alır. Müşteri'deki belgelendirmeyi etkileyecek önemli değişiklikler, Karar Verici tarafından değerlendirilir. Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikleri uygulama faaliyetleri, gerektiğinde, aşağıda faaliyetler gerçekleştirilir.

- Denetim

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

- Gözden geçirme
- Karar
- Belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması amacıyla revize edilmiş resmi belgelendirme dökümantasyonunun yayımlanması.

4.21.4 Müşterinin belgesi üzerinde bir değişiklik yapılması gerekiyorsa belge revize edilerek müşteriye teslim edilir. Böyle bir durumda mevcut belge geçerlilik süresi değişmez.

4.21.5 Belge Sahibi Unvan Değişikliği

Belge sahibi yeni unvana göre ticaret sicil gazetesi ve imza sirkülerini CERTILOOP’a iletir. Belge sahibinin unvan değişikliği olması durumunda ürün, üretim ve fabrika üretim kontrol sistemini etkileyen bir değişiklik yok ise ilgili bilgiler esas alınarak CERTILOOP kararı ile yeni belge numarası ile belge yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda PCL-13’de tanımlanan hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

4.21.6 Kilit Personel Değişikliği

Denetimler sırasında denetçi tarafından, kuruluşun Kilit Personeli/Personelleri ile “Profesyonel Teknik Görüşme” süreci uygulanır ve kayıt altına alınır. Kilit personeli/personeller değişikliği söz konusu olduğunda, kuruluştaki değişiklik denetimi gerçekleştirilerek kilit personeli/personellerinin yeterliliği incelenir. Yapılan incelemede sistemin yeterliliğinin tespiti halinde, Karar Vericinin kararı ile yeni belge numarası verilerek kuruluşun belgesi ve yenilenir ve eski belgenin iptali gerçekleştirilir. Bu durumda PCL-13’de tanımlanan hizmet tarifesinde belirtilmiş belge ücreti talep edilir.

4.22 BELGELERİN GEÇERLİLİK SÜRELERİ, ÜRÜN İÇİN SERTİFİKANIN SÜRDÜRÜLMESİ VE GÖZETİM PERİYODLARI

4.22.1 Ürünün sertifikasyonunu sürdürmek için, sertifika sahibinin talep etmesi halinde yukarıda açıklandığı gibi gözetim veya yeniden belgeleme denetimi yapılır.

4.22.2 Başarılı periyodik değerlendirmeye dayalı olarak, ürün sertifikası bir sonraki periyodik değerlendirmeye kadar korunur.

4.22.3 CERTILOOP tarafından “Geri Dönüştürülmüş İçerik”, “Geri Dönüşüm Prosesi” ve “Geri Dönüşüme Uygunluk” kapsamında verilen belgelerin geçerlilik süreleri ve yeniden belgeleme periyodları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Belgelendirme Standardı	Belge Geçerlilik Süresi	Yeniden Belgeleme Periyodu
Geri Dönüşüm Prosesi	1 yıl	12 ay
Geri Dönüştürülmüş İçerik	1 yıl	12 ay
Geri Dönüşüme Uygunluk	3 yıl	36 ay

4.23 SERTİFİKALARIN ASKIYA ALINMASI, GERİ ÇEKİLMESİ VE KAPSAM DARALTMA PROSEDÜRÜ

Uyarı: Yalnızca “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründe bulunan dokümanlar güncel ve kontrollü olup, kağıt baskılar “KONTROLSUZ KOPYA”dır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

Sertifikaların askıya alınması, geri çekilmesi ve kapsam daraltılmasında yapılması gereken faaliyetler için PCL-16 Sertifikaların Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve Kapsam Genişletilmesi ve Daraltılması Prosedürü uygulanır.

4.24 SERTİFİKASYONUN REDDEDİLMESİ

4.24.1 Belgelendirmenin reddi aşağıdaki durumlarda yapılır:

- Müşteri, değerlendirme tarihinden itibaren bu programda belirtildiği süre içinde düzeltici faaliyetleri tamamlamazsa,
- Müşteri tarafından sunulan düzeltici faaliyetler, uygunsuzluklar/gözlemler dikkate alındığında tatmin edici değilse,
- Müşteri, verilen zaman çerçevesinde gerekli ücretleri ödemezse,
- Müşteri, değerlendirme tamamlandıktan sonra sertifika sahibi olmak istemezse,
- Değerlendirme sırasında sunulan nesnel kanıtların sahte olduğu ortaya çıkarsa.
- Ürün değerlendirme prosedürlerine uygun değilse.

4.24.2 Yukarıdaki tüm nedenler, değerlendirme tamamlandıktan sonra bile ürün belgelendirmesinin reddedilmesine yol açacaktır. Karar Verici, yukarıdaki koşullara dayanarak belgenin reddine karar verir.

4.24.3 Sertifikanın reddedilmesine ilişkin ayrıntılar müşteriye yazılı olarak verilir ve müşteriye böyle bir durum için bir açıklama bildirimi yapılır.

4.24.4 Müşterinin, açıklama bildirimine karşı yazılı olarak yanıt vermesi istenir. Sertifika reddinin ayrıntıları müşteri dosyasında tutulur ve ardından dosya kapatılır. Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi reddedilen sertifikaları FCL-61 Reddedilen Sertifika Listesi'ne ekler.

4.25 MALİYET RAPORUNUN İLETİLMESİ VE FATURALANDIRMA

4.25.1 Her denetimin tamamlanmasını takiben, denetim ekibi üyeleri harcamalarını haftalık olarak Kalite ve Belgelendirme Yöneticisine iletir. Denetimçiler, denetime ilişkin tüm harcamalarının kanıtlarını da (uçak biletleri, otel konaklaması v.b.) iletmekle yükümlüdür.

4.25.2 Denetim hizmetlerinin müşteriye faturalandırılmasına ilişkin şartlar tekliflerinde belirtilmiştir.

4.26 MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİN ÖLÇÜMÜ

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

4.26.1 Her denetim bitiminde, Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi, müşteriye denetim sürecini değerlendirmesi için FCL-25 Müşteri Memnuniyet Anketi’ni iletir. Anket sonuçları aylık olarak Genel Müdür tarafından değerlendirilir.

4.27 KAYITLAR

4.27.1 CERTILOOP, belgelendirme prosesine ait tüm şartların (bu standardın ve belgelendirme programının şartları) etkin olarak yerine getirildiğinin ispatı için tüm müşterilerine (başvuru yapan, denetlenen, belgelendirilen, belgelendirilmesi askıya alınan veya geri çekilen vb.) ait denetim ve diğer belgelendirme faaliyetleriyle ilgili kayıtları PCL-08 Kayıtların Kontrolü Prosedürü’ne göre muhafaza etmektedir. Muhafaza sürelerinin belirlenmesinde, yasal durumlar ve tanınma düzenlemeleri göz önünde bulundurulabilir.

4.27.2 Belgelendirmeye ilişkin bütün talimatlar, standartlar veya yazılı prosedürler, formlar, referans veriler güncel tutulmakta ve personel güncel dokümanlara “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründen erişebilmektedir. Detaylı bilgi PCL-06 Doküman Kontrol Prosedüründe verilmiştir.

4.27.3 Belgelendirme kapsamında güncel kod ve standartların bulundurulması zorunluluğu müşteriye aittir. Denetçi tarafından, dokümanın güncelliği, dış kaynaklı doküman listesindeki en son revizyon durumuna göre müşterinin mahallinde kontrol edilir.

4.27.4 Müşteri ile ilgili tüm basılı kayıtlar kilitli dolaplar veya odalarda tutulur. Dijital kayıtlar server sistemi ile sadece ilgili personelin erişebileceği şekilde şifreli olarak saklanır. Tüm doküman ve kayıtlar müşterinin belgelendirme süreci devam ederken sürekli olarak saklanır. Belgelendirme süreci sonlandıktan sonra basılı ve dijital kayıtlar 5 yıl boyunca saklanır ardından basılı dokümanlar kağıt öğütücüsü ile imha edilir, dijital kayıtlar ise silinir.

4.28 İTİRAZ VE ŞİKAYETLER

4.28.1 İtiraz ve şikâyetler, CERTILOOP tarafından etkin olarak ele alınır ve kayıtlanır. İtiraz ve şikâyetler yapılması gereken faaliyetler için PCL-12 Şikâyet ve İtiraz Prosedürü uygulanır.

5.0 REFERANS

- 5.1 PCL-01 Geri Dönüşüme Uygunluk Oranı ve Sınıfı Hesaplama Prosedürü
- 5.2 PCL-02 Geri Dönüşüme Uygun Ürün Tasarım Prosedürü
- 5.3 PCL-06 Doküman Kontrol Prosedürü
- 5.4 PCL-08 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- 5.5 PCL-12 Şikâyet ve İtiraz Prosedürü
- 5.6 PCL-13 Teklif Verme ve Sözleşme Prosedürü
- 5.7 PCL-14 Prosedürü
- 5.8 PCL-16 Sertifikaların Askıya Alınması, Kapsam Genişletilmesi ve Daraltılması Prosedürü

Uyarı: Yalnızca “smb://ortak.certiloop.com/Certiloop/DOCUMENTS” klasöründe bulunan dokümanlar güncel ve kontrollü olup, kağıt baskılar “KONTROLSUZ KOPYA”dır.

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

- 5.9 PCL-18 Marka Kullanım Prosedürü
- 5.10 PCL-20 İddiaların Kullanımı Prosedürü
- 5.11 PCL-21 Geri Dönüştürülmüş İçerik Denetim Prosedürü
- 5.12 PCL-22 Geri Dönüşüm Prosesi Denetleme Prosedürü
- 5.13 PCL-23 Geri Dönüşüm Prosesi Denetleme Prosedürü - Modul A
- 5.14 PCL-24 Geri Dönüşüm Prosesi Denetleme Prosedürü - Modul B
- 5.15 PCL-25 Geri Dönüşüm Prosesi Denetleme Prosedürü - Modul C
- 5.16 PCL-28 Denetçi ve Karar Verici Atama Prosedürü

6.0 EKLER- yok

7.0 FORMATLAR / ANLAŞMA EKLERİ

- 7.1 FCL-01 İzlenebilirlik Listeleri
- 7.2 FCL-15 Belgelendirme Karar Formu
- 7.3 FCL-16 Denetçi Görevlendirme Formu
- 7.4 FCL-22/A Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik)
- 7.5 FCL-22/B Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüm Prosesi)
- 7.6 FCL-22/A Ürün, Proses Sertifikasyonu İçin Başvuru Formu (Geri Dönüşüm Uygunluk)
- 7.7 FCL-23 Teklif Formatı
- 7.8 FCL-25 Müşteri Memnuniyet Anketi'ni
- 7.9 FCL-26/A Sertifika Formatı - Geri Dönüşüm Uygunluk Sertifikası
- 7.10 FCL-26/B Sertifika Formatı - Geri Dönüştürülmüş İçerik Sertifikası
- 7.11 FCL-26C Sertifika Formatı - Geri Dönüşüm Prosesi İzlenebilirlik Sertifikası
- 7.12 FCL- 36/1 Ambalaj Bilgi Formu (Geri Dönüşüm Uygunluk)
- 7.13 FCL-36/2 Ürün Bilgi Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik)
- 7.14 FCL-37 Denetim Raporu
- 7.15 FCL-38 Geri Dönüştürülmüş Plastik Bilgi Formu (Geri Dönüşüm Prosesi)
- 7.16 FCL-39/A Müşteri Gizlilik Sözleşmesi
- 7.17 FCL-43 Belgelendirme Sözleşmesi
- 7.18 FCL-44 Denetim Planı
- 7.19 FCL-45 Uygunsuzluk Bildirim Formu
- 7.20 FCL-55/1 Bilgi Güncelleme Formu (Geri Dönüşüm Uygunluk)
- 7.21 FCL-55/2 Bilgi Güncelleme Formu (Geri Dönüştürülmüş İçerik)
- 7.22 FCL-55/3 Bilgi Güncelleme Formu (Geri Dönüşüm Prosesi)
- 7.23 FCL-81A Denetim Kontrol Listesi (Geri Dönüştürülmüş İçerik)
- 7.24 FCL-81B Denetim Kontrol Listesi (Geri Dönüşüm Prosesi)
- 7.25 FCL-125 Geri Dönüştürülmüş İçerik Denetim Soru Listesi
- 7.26 FCL-126 Geri Dönüşüm Prosesi Denetim Soru Listesi
- 7.27 FCL-127 Alt Yüklenici (Taşeron) Uygunluk Yazısı

	CERTILOOP YEŞİL DÖNÜŞÜM SERTİFİKASYON HİZMETLERİ A.Ş.	No	PCL-27
		Yayın Tarihi	13.10.2022
		Revizyon No	7
		Rev. Tarih	26.02.2025
ÜRÜN/PROSES BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ			

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
01	13.12.2023	Prosedürün genel kontrolü gerçekleştirilmiştir.
02	30.12.2023	4.3.5 Teklif bedelleri güncellenmiştir.
03	12.03.2024	Firma unvan değişikliği gerçekleştirilmiştir.
04	06.08.2024	FCL-70 Belgelendirme Gözden Geçirme Formu tanımlanmıştır.
05	20.11.2024	4.8 maddesi revize edilmiştir.
06	02.01.2025	-4.5.3 maddesinde “Bu konuda FCL-16 Denetçi Görevlendirme Formu üzerinden söz konusu firma ile arasında bir çıkar çatışması bulunmadığına dair denetçiden beyan alınır.” İbaresini eklenmiştir. -4.10.2 maddesinde “Bu form üzerinde ayrıca Karar Verici başvuru sahibi firma ile arasında bir çıkar çatışması bulunmadığını taahhüt eder.” İbaresini eklenmiştir. -Belgelendirme Yöneticisi unvanı Kalite ve Belgelendirme Yöneticisi olarak değiştirilmiştir.
07	26.02.2025	Kalite Prosedürü başlığı kaldırılmış, FCL-22/C formu eklenmiş ve teklif bedeli güncellenmiştir.