



ÜCRETLENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Safe Solid Belgelendirme Hizmetleri Ltd. Şti. tarafından yapılan belgelendirme hizmetleri karşılığında talep edilen ücretlerin belirlenmesi, hesaplanması, tahsil edilmesi ve yönetilmesine ilişkin ilkeleri ve süreçleri tanımlamaktır. Prosedür, ücretlendirme sürecinin şeffaf, adil, ayrımcılık içermeyen ve sürdürülebilir olmasını sağlamayı hedeflerken, aynı zamanda kuruluşun tarafsızlığını ve bağımsızlığını korumasını güvence altına alır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Safe Solid Belgelendirme Hizmetleri Ltd. Şti.'nin tüm belgelendirme hizmetleri için uygulanan ücretlendirme süreçlerini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Genel Müdür, Tüm Programlar Direktörü, Müşteri İlişkileri, Planlama ve Eğitim Koordinatörü, Finans/Muhasebe Departmanı sorumludur.

4. ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI VE İLKELERİ

Belgelendirme kuruluşunun ücretlendirme politikası aşağıdaki ilkelere dayanır;

- Şeffaflık: Ücretlendirme yapısı, müşteriler için kolayca anlaşılır ve açık olmalıdır. Potansiyel müşterilere, belgelendirme sürecinin her aşaması için geçerli olan tüm ücretler hakkında eksiksiz bilgi sağlanır.
- Adillik ve Ayrımcılık Yapmama: Ücretler, başvuran kuruluşun büyüklüğü, sektörü veya diğer subjektif faktörlere göre ayrımcılık içermemelidir. Aynı kapsam ve karmaşıklıkta belgelendirme hizmetleri için benzer ücretler uygulanır.
- Maliyet Odaklılık: Ücretler, belgelendirme sürecinde katlanılan gerçek maliyetleri (personel ücretleri, seyahat masrafları, idari giderler, akreditasyon giderleri vb.) karşılamalı ve kuruluşun operasyonel sürdürülebilirliğini sağlar.
- Tarafsızlık Güvencesi: Ücretlendirme politikası, belgelendirme kararlarını etkileyebilecek veya tarafsızlığı tehlikeye atabilecek herhangi bir teşvik veya finansal baskı unsuru içermemelidir. Örneğin, belgelendirmenin onaylanmasına bağlı performans bazlı ücretlendirme kesinlikle yasaktır.
- Güncellik: Ücret tarifeleri düzenli olarak gözden geçirilmeli ve piyasa koşulları, enflasyon, operasyonel maliyetlerdeki değişiklikler ve yasal düzenlemeler doğrultusunda güncellenmelidir.
- Anlaşılabilirlik: Müşterilere sunulan ücret teklifleri, kalem kalem ayrıştılarak (örn: başvuru ücreti, kontrol ücreti, sertifika ücreti) detaylı ve anlaşılır bir şekilde sunulur.

5. ÜCRETLENDİRME SÜRECİ

5.1. Birim Fiyatların belirlenmesi

Müşteri İlişkileri, Planlama ve Eğitim Koordinatörü, ilgili birimlerle iş birliği yaparak, belgelendirme hizmetleri için standart bir ücret tarifesini F6 Kontrol Gün Sayısı Belirleme Formu doğrultusunda ve P13-F7 Kontrol ve Sertifikasyon Birim Fiyat Formuna göre oluşturur. Bu form gerektiğinde gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

Safe & Solid, sabit birim fiyat esasına göre her bir kontrol gün sayısı kadar ilave raporlama gün sayısı ekler. Bu raporlama ücretinde P13-F7 kontrol ve sertifikasyon birim fiyat formunda yer alan ücret esas alınır.

Bireysel sertifikasyonda F6 Kontrol Gün Sayısı Belirleme Formu' na göre en az bir kontrolör x gün, ancak sertifikasyona dahil olan üreticilerin aynı köy/mahalle sınırları içinde olması halinde bir günde iki üretici kontrolü yapılarak 1/2 kontrolör x gün kontrol ücreti alınır. Üreticinin farklı illerde de üretim/yetiştiricilik alanlarının bulunması halinde ise her il için ilave bir gün eklenir.

Grup şirketleri veya aynı aile işletmelerinden gelecek olan başvurularda ana kontrol bedeli 1/2 kontrolör x gün kontrol ücreti olarak hesaplanır

Kontrolü yapılan müşterinin kontrolde çıkan uygunsuzluklarının giderildiğini yerinde görülmesi gerektiği ya da kontrolden sonra yeni bir ünite, ürün, tesis, arazi, kovan, kümes eklemesi gibi yeniden kontrol yapılması gereken durumlar oluşabilir. Bu haberli kontrol için 1 (bir) günlük kontrolör x gün denetim ücreti ve yol / yemek /konaklama ücreti alınır.

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR



ÜCRETLENDİRME PROSEDÜRÜ

Kontrolü yapılan müşteriye, müteşebbis risk analizine göre habersiz / ek kontrol yapılır. Bu kontroller için 1 (bir) günlük kontrolör x gün kontrol ücreti ve yol /yemek / konaklama ücreti alınır.

Eğer üçüncü taraflar (akreditasyon kurumları, diğer sertifikasyon kurumları, standart sahipleri, tüketiciler...) tarafından kontrol sertifikasyon faaliyetleri sürdürülen bir şirket müşterisi hakkında şikayetlerini sunarsa ve söz konusu şikayet haklı bulunursa, yerinde ek kontrol yapılmalıdır. Bu gibi ek kontrollerde günlük kontrol ücreti olarak 1 kontrolör x gün kontrol ücreti ve yol / konaklama ücreti alınır.

5.2. Teklif Oluşturma

Bir başvuru alındığında, Müşteri İlişkileri, Planlama ve Eğitim Koordinatörü başvuruyu gözden geçirdikten sonra P13-F7 Kontrol ve Sertifikasyon Birim Fiyat Formu doğrultusunda hesaplamalar yapılarak P13-F8 Kontrol ve Sertifikasyon Fiyat Teklif Formu ile müşteriye iletilir.

Teklifte, KDV gibi ek vergiler ve ödeme koşulları açıkça belirtilir.

Teklif, müşteriye resmi olarak sunulur ve kabulü için imzalı onay istenir.

T.C Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü veya herhangi bir kamu kuruluşu/sivil toplum örgütü/dernek tarafından kamu yararına açılan ihale ve projeler için verilecek sertifikasyon hizmet tekliflerinin ücretlendirmesinde projenin türüne göre adam x gün fiyatı değişiklik gösterebilir.

Proje ve ihale kapsamında kalıntı analizlerinin ücretlendirmesinin sertifikasyon kuruluşu tarafından verilecek teklife dahil edilmesi istenirse sadece o projeye ait sözleşmelerde sözleşme formatına kalıntı analizinin ücreti de dahil edilir.

5.3. Faturalandırma ve Tahsilat

Ödeme vadesi ve yöntemleri İTU-P1-F5 İyi Tarım Uygulamaları Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesi ve ORG-P1-F9 Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesinde belirttiği gibidir.

Kontrol ve sertifikasyon ücret ödemesi, sözleşmenin imzalanmasından itibaren 10 iş günü içinde kuruluşun İTU-P1-F5 İyi Tarım Uygulamaları Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesi ve/veya ORG-P1-F9 Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesinde yer alan hesap numarasına yapılır. Üretici / Üretici Örgütü/Müteşebbis ile karşılıklı anlaşma sonucu, ödeme şekli ve koşulu değişiklik gösterebilir.

5.4. Geri Ödeme ve İptal Koşulları

Müşterinin belgelendirme sürecini iptal etmesi durumunda veya belgelendirme kuruluşunun hizmet verememesi durumunda uygulanacak geri ödeme oranı iptal talebi kontrolden önce yapılmış ise %50 oranındadır.

Eğer mücbir sebep, doğal afet sebebi ile müşteri iptal talebi yapar ve bu durumu belgeleyebilir ise %100 oranında geri ödeme yapılır.

Belgelendirme sürecinin herhangi bir aşamasında belgelendirmesi yapılan üretici/üretici örgütü/müteşebbise ait sorumlulukların yerine getirilmemesi, kontrolörün olumsuz sertifikasyon tavsiyesinde bulunması, kontrolün durdurulması vs. gibi sebeplerle sertifikalamamanız durumunda ücret iadesi söz konusu değildir. Toplam bedelin tamamı faturalandırılır.

5.5. Fiyatlandırma Revizyonu

Piyasa koşullarındaki değişiklikler, enflasyon, operasyonel maliyetlerdeki artışlar veya azalmalar doğrultusunda birim fiyatlar gözden geçirilir ve revizyonları yapılır.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

- ORG-P1-F1 Organik Tarım Başvuru Formu
- ORG-P1-F2 Organik Tarım Grup Sertifikasyonu Başvuru Detay Bilgi Formu
- İTU-P1-F1 İyi Tarım Uygulamaları Bitkisel Üretim Başvuru Formu
- İTU-P1-F2 İyi Tarım Uygulamaları Bitkisel Üretim Grup Sertifikasyonu Başvuru Detay Bilgi Formu
- İTU-P1-F3 İyi Tarım Uygulamaları Hayvansal Üretim Başvuru Formu
- İTU-P1-F4 İyi Tarım Uygulamaları Hayvansal Üretim Grup Sertifikasyonu Başvuru Detay Bilgi Formu
- F6 Kontrol Gün Sayısı Belirleme Formu
- P13-F7 Kontrol ve Sertifikasyon Birim Fiyat Formu
- P13-F8 Kontrol ve Sertifikasyon Fiyat Teklif Formu
- İTU-P1-F5 İyi Tarım Uygulamaları Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesi
- ORG-P1-F9 Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesi