

# FSC® Belgesi Alma Kılavuzu: FSC CoC Sistemi Nasıl Kurulur?

FSC belgesi almak isteyen kuruluşların yalnızca başvuru yapması veya birkaç prosedür hazırlaması yeterli değildir. Kuruluşun orman kaynaklı malzemelerin satın alınmasından ürünlerin satışına kadar uzanan süreçlerini FSC Gözetim Zinciri şartlarına göre kontrol etmesi gerekir.

Bu kılavuzda; FSC belgesi için gerekli prosedürleri, tedarikçi kontrollerini, malzeme ayrıştırmasını, üretim kayıtlarını, satış beyanlarını ve denetim hazırlıklarını adım adım inceleyebilirsiniz.

## FSC Belgesi Nedir?

FSC Gözetim Zinciri belgesi, orman kaynaklı malzemelerin tedarik zinciri boyunca tanımlanmasını ve kontrol edilmesini sağlayan bir belgelendirme sistemidir.

Ahşap, kâğıt, karton, ambalaj, mobilya, baskı ürünleri ve diğer orman temelli ürünleri üreten, işleyen, paketleyen veya ticaretini yapan kuruluşlar FSC belgesi alabilir.

Bir kuruluşun ürünlerini FSC beyanı ile satabilmesi için:

- Geçerli bir FSC Gözetim Zinciri belgesine sahip olması,
- İlgili ürünün sertifika kapsamında bulunması,
- Uygun FSC girdilerini kullanması,
- FSC kontrol sistemini doğru uygulaması,
- Satış belgelerinde doğru FSC beyanını kullanması

gerekir.

## FSC Belgesi Almak İçin Nereden Başlanmalıdır?

İlk adım, kuruluşun talep ettiği belgelendirme kapsamının belirlenmesidir.

Bu aşamada aşağıdaki sorular cevaplandırılmalıdır:

- Hangi ürünler FSC kapsamında satılacak?
- Hangi tesisler veya şubeler kapsama dâhil edilecek?
- Kuruluş üretici mi, tüccar mı, matbaa mı, depo işletmecisi mi?
- FSC sertifikalı hangi girdiler kullanılacak?
- Üretimde FSC kapsamı dışındaki malzemeler de bulunacak mı?
- Üretim veya depolama faaliyetlerinden herhangi biri dışarıya yaptırılıyor mu?
- Tek tesis, çoklu saha veya grup belgelendirmesi mi uygulanacak?

Kapsam doğru belirlenmeden hazırlanan prosedürler, kuruluşun gerçek faaliyetlerini karşılamayabilir. Bu nedenle ürünler, tesisler, süreçler ve kullanılacak FSC beyanları başvuru öncesinde açıkça tanımlanmalıdır.

## 1. FSC Ürün Grubu Listesi Hazırlanmalıdır

Kuruluş, FSC kapsamında üretmek veya satmak istediği ürünleri gösteren güncel bir ürün grubu listesi hazırlamalıdır.

Ürün grubu listesinde genel olarak şu bilgiler bulunur:

- FSC ürün tipi,
- Ürün veya ürün grubu adı,
- Kullanılan malzeme türleri,
- Kullanılacak FSC girdileri,
- Uygulanacak kontrol sistemi,
- Ürünün satışında kullanılabilecek FSC beyanı,
- Gerekli olduğu durumlarda ağaç türleri.

Örneğin mobilya, basılı ürün, oluklu mukavva ambalaj ve kereste aynı ürün grubu altında değerlendirilmez. Ürünlerin ilgili FSC ürün sınıflandırmasına göre ayrı ayrı tanımlanması gerekir.

Yeni ürünler eklendiğinde, üretim yöntemi değiştiğinde veya farklı bir FSC kontrol sistemi kullanılmaya başlandığında ürün grubu listesi güncellenmelidir.

## 2. FSC Prosedürleri Kuruluşun Gerçek Faaliyetlerini Açıklamalıdır

FSC prosedürleri, standart maddelerinin doğrudan kopyalanması şeklinde hazırlanmamalıdır. Dokümanlar, kuruluşun her bir gerekliliği uygulamada nasıl yerine getirdiğini açıklamalıdır.

Prosedürlerde en az aşağıdaki süreçler ele alınmalıdır:

- Yönetim sorumluluğu,
- Personel görevleri ve eğitimleri,
- Tedarikçi doğrulaması,
- Satın alma,
- Mal kabul,
- Depolama ve ayırıştırma,
- Üretim ve iş emirleri,
- Malzeme muhasebesi,
- Dönüşüm faktörleri,
- Yıllık hacim özeti,
- Satış ve sevkiyat,
- FSC ticari marka kullanımı,

- Uygun olmayan ürünler,
- Şikâyetler,
- Dış kaynak kullanımı.

Her süreç için sorumlu personel, uygulanacak kontrol, oluşturulacak kayıt ve gerektiğinde düzeltme yöntemi tanımlanmalıdır.

### 3. Yönetim Temsilcisi ve Sorumlu Personel Atanmalıdır

Kuruluş, FSC CoC sisteminin genel yönetiminden sorumlu bir yönetim temsilcisi belirlemelidir.

Yönetim temsilcisi genel olarak:

- FSC prosedürlerinin güncel tutulmasını,
- Gerekliliklerin ilgili birimlerde uygulanmasını,
- Personel eğitimlerinin gerçekleştirilmesini,
- Kayıtların düzenli tutulmasını,
- Uygunsuzlukların giderilmesini,
- FSC denetimlerinin koordine edilmesini

sağlar.

Ancak bütün süreçlerin tek bir kişi tarafından yürütülmesi zorunlu değildir. Satın alma, depo, üretim, satış, kalite ve muhasebe süreçleri için ayrı sorumlular belirlenebilir.

Önemli olan, her personelin hangi kontrolü yapacağını ve hangi kaydı oluşturacağını bilmesidir.

### 4. Personele Görevine Uygun FSC Eğitimi Verilmelidir

FSC kapsamındaki süreçlerde görev alan personel, kendi sorumluluklarıyla ilgili eğitim almalıdır.

Örneğin:

- Satın alma personeli FSC sertifika kodunu ve girdi beyanını kontrol edebilmelidir.
- Mal kabul personeli gelen ürün ile teslimat belgesini karşılaştırabilmelidir.
- Depo personeli FSC kapsamındaki malzemeleri tanıyabilmelidir.
- Üretim personeli FSC iş emirlerini ve ayrıştırma kurallarını bilmelidir.
- Satış personeli faturada kullanılacak FSC beyanını doğru belirleyebilmelidir.
- Grafik veya pazarlama personeli FSC logo kullanım şartlarını bilmelidir.

Eğitimin tarihi, içeriği, eğitmeni ve katılımcıları kayıt altına alınmalıdır. Personel değişikliklerinde ve prosedür güncellemelerinde ilave eğitim verilmelidir.

## 5. FSC Sertifikalı Tedarikçiler Doğrulanmalıdır

Kuruluş, FSC beyanlı malzeme satın aldığı tedarikçilerin geçerli bir FSC belgesine sahip olduğunu kontrol etmelidir.

Tedarikçi doğrulamasında yalnızca firmanın sertifikalı olup olmadığına bakılması yeterli değildir. Aşağıdaki hususlar birlikte kontrol edilmelidir:

- FSC belgesi geçerli mi?
- Sertifika askıya alınmış veya sona ermiş mi?
- Satın alınan ürün tedarikçinin sertifika kapsamında mı?
- Kullanılan sertifika kodu tedarikçiye mi ait?
- Tedarikçi ilgili FSC beyanıyla satış yapmaya yetkili mi?

Kuruluş, aktif FSC tedarikçilerini gösteren güncel bir liste tutmalı ve kontrollerin tarihini kayıt altına almalıdır.

Tedarikçi doğrulaması resmi FSC sertifika arama sistemi üzerinden yapılmalıdır.

## 6. Satın Alma Belgelerindeki FSC Bilgileri Kontrol Edilmelidir

Bir hammaddenin üzerinde FSC logosu bulunması, o malzemenin FSC sertifikalı girdi olarak kabul edilmesi için tek başına yeterli değildir.

Tedarikçinin faturasında veya teslimat belgesinde en az şu bilgiler bulunmalıdır:

- Tedarikçinin adı,
- Ürün veya malzeme tanımı,
- Satın alınan miktar,
- Tedarikçinin FSC sertifika kodu,
- Ürüne ait geçerli FSC beyanı.

Kullanılabilecek beyanlara örnek olarak şunlar gösterilebilir:

- FSC 100%
- FSC Mix x%
- FSC Mix Credit
- FSC Recycled x%
- FSC Recycled Credit
- FSC Controlled Wood

Satış belgesinde FSC sertifika kodu veya ilgili ürün için FSC beyanı bulunmuyorsa malzeme, FSC beyanlı girdi olarak kaydedilmemelidir.

Satın alma siparişinde FSC ürün talep edilmiş olması da tek başına yeterli değildir. Kontrol, tedarikçinin düzenlediği satış veya teslimat belgesi üzerinden tamamlanmalıdır.

## 7. Mal Kabul ve Depolama Süreci Kontrol Edilmelidir

Mal kabul sırasında fiziksel ürün ile satın alma belgelerindeki bilgiler karşılaştırılmalıdır.

Kontrol edilmesi gereken başlıca konular şunlardır:

- Gelen ürünün tanımı,
- Miktarı,
- Tedarikçisi,
- FSC beyanı,
- FSC sertifika kodu,
- Stok veya ürün kodu,
- Hasar veya uygunsuzluk durumu.

FSC kapsamındaki malzemeler, FSC kapsamı dışındaki malzemelerden ayırt edilebilir olmalıdır.

Ayrıştırma için aşağıdaki yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılabilir:

### Fiziksel ayrıştırma

FSC kapsamındaki malzemeler ayrı raflarda, bölümlerde, alanlarda veya konteynerlerde tutulur.

### Dönemsel ayrıştırma

FSC kapsamındaki ve kapsam dışındaki üretim veya depolama faaliyetleri farklı zamanlarda gerçekleştirilir.

### Tanımlama yoluyla ayrıştırma

Malzemeler etiket, barkod, stok kodu, renk kodu, iş emri veya elektronik sistem üzerinden tanımlanır.

Kullanılan yöntem, karışma riskini etkili biçimde önlemeli ve denetim sırasında gösterilebilmelidir.

## 8. Uygun FSC Kontrol Sistemi Seçilmelidir

Kuruluşun üretim ve malzeme yapısına göre üç temel FSC kontrol sisteminden biri uygulanır.

### Transfer sistemi

Transfer sisteminde girdinin FSC beyanı, geçerli kurallara göre çıktı ürününe aktarılır.

Bu sistem özellikle FSC kapsamındaki malzemelerin diğer malzemelerden ayrı tutulabildiği kuruluşlar için uygundur.

## Yüzdesel sistem

Yüzdesel sistemde çıkış beyanı, belirli bir iş emri veya beyan dönemi içinde kullanılan uygun girdilerin oranına göre hesaplanır.

Hesaplanan oran, ürünün FSC yüzde beyanını belirler.

## Kredi sistemi

Kredi sisteminde uygun girdilerden elde edilen FSC kredileri bir kredi hesabında takip edilir.

Kuruluş, kredi hesabında yeterli miktar bulunması hâlinde ürünlerinin belirli bir kısmını kredi beyanıyla satabilir.

Her kontrol sistemi her ürün veya faaliyet için uygun değildir. Kuruluşun kullanacağı sistem, ürün grubu bazında belirlenmeli ve prosedürde açıklanmalıdır.

## 9. Üretim ve Dönüşüm Faktörleri İzlenmelidir

Üretim yapan kuruluşlar, FSC girdilerinin hangi ürünlerde kullanıldığını ve ne kadar çıktı elde edildiğini gösterebilmelidir.

Üretim kayıtlarında genel olarak şu bilgiler bulunmalıdır:

- İş emri veya üretim numarası,
- Üretim tarihi,
- Kullanılan malzeme,
- Malzemenin FSC beyanı,
- Kullanılan miktar,
- Üretilen ürün miktarı,
- Fire veya üretim kaybı,
- Elde edilen ürünün FSC statüsü.

Malzemenin ağırlığı veya miktarı üretim sırasında değişiyorsa dönüşüm faktörü hesaplanmalıdır.

Temel formül şöyledir:

**Dönüşüm Faktörü = Çıktı Miktarı ÷ Girdi Miktarı**

Örneğin, 1.000 kilogram girdiden 850 kilogram ürün elde ediliyorsa dönüşüm faktörü 0,85'tir.

Dönüşüm faktörleri gerçek üretim sonuçlarını yansıtmalı ve ürün gruplarına göre güncel tutulmalıdır.

## 10. Malzeme Muhasebesi ve Yıllık Hacim Özeti Hazırlanmalıdır

Kuruluş, FSC kapsamındaki malzemelerin giriş, stok, üretim ve satış hareketlerini izlemelidir.

Malzeme muhasebesinde aşağıdaki miktarlar birbirleriyle uyumlu olmalıdır:

- Dönem başı stok,
- Satın alınan malzeme,
- Üretimde kullanılan malzeme,
- Üretilen ürün,
- Satılan ürün,
- Fire ve kayıplar,
- Dönem sonu stok.

Kuruluş, her ürün grubu için yıllık hacim özeti hazırlamalıdır.

Yıllık hacim özeti; satın alınan FSC girdileri, kullanılan malzemeler, üretim miktarları, satışlar ve stoklar arasında tutarlı bir ilişki bulunduğunu göstermelidir.

Kuruluşun fiziksel stokları, muhasebe kayıtları ve FSC kayıtları birbiriyle uyumlu olmalıdır.

## 11. FSC Sertifikalı Ürünlerin Satışı Doğru Yapılmalıdır

Bir ürünün FSC sertifikalı malzemeden üretilmesi, o ürünün otomatik olarak FSC beyanıyla satıldığı anlamına gelmez.

FSC beyanıyla yapılan satışlarda fatura veya teslimat belgesi üzerinde en az şu bilgiler bulunmalıdır:

- Satıcı kuruluşun adı ve iletişim bilgileri,
- Müşteri bilgileri,
- Belge tarihi,
- Ürün tanımı,
- Satılan miktar,
- Kuruluşun FSC sertifika kodu,
- Her ilgili ürün için geçerli FSC beyanı.

Aynı faturada FSC kapsamındaki ve kapsam dışındaki ürünler bulunuyorsa hangi ürünlerin FSC beyanına sahip olduğu açıkça gösterilmelidir.

FSC sertifika kodu ile FSC lisans kodu birbirine karıştırılmamalıdır:

- FSC sertifika kodu, FSC beyanlı satış ve teslimat belgelerinde kullanılır.
- FSC lisans kodu, FSC etiketi ve promosyonel ticari marka kullanımlarında yer alır.

## 12. FSC Logo ve Ticari Marka Kullanımları Onaylanmalıdır

FSC ticari markaları iki temel amaçla kullanılabilir:

1. Ürün üzeri FSC etiketi kullanımı,
2. Promosyonel FSC ticari marka kullanımı.

Ürün üzeri kullanım; FSC etiketinin ürün, ambalaj veya ürüne bağlı bir unsur üzerinde yer almasıdır.

Promosyonel kullanım ise kuruluşun FSC belgeli ürünlerini internet sitesi, katalog, sosyal medya, reklam, fuar malzemesi veya diğer tanıtım araçlarıyla duyurmasıdır.

FSC logosu veya etiketi kullanılmadan önce geçerli onay süreci tamamlanmalıdır. Kuruluş, yalnızca belgelendirme kapsamındaki uygun ürünleri FSC ticari markalarıyla tanıtabilir.

Onaylanan tasarımlar ve onay kayıtları en az beş yıl süreyle saklanmalıdır.

## 13. Şikâyetler ve Uygun Olmayan Ürünler Yönetilmelidir

Kuruluş, FSC kapsamındaki şikâyetleri kaydetmeli, değerlendirmeli ve sonuçlandırmalıdır.

Şikâyet kayıtlarında en az şu bilgiler yer almalıdır:

- Şikâyetin tarihi,
- Şikâyet sahibi,
- Şikâyetin konusu,
- Yapılan inceleme,
- Alınan karar,
- Uygulanan düzeltme,
- Şikâyetin kapanış tarihi.

FSC şartlarına uygun olmayan ürünler ise yanlışlıkla FSC beyanıyla satılmayacak şekilde kontrol altına alınmalıdır.

Uygun olmayan bir ürün tespit edildiğinde:

- Ürün tanımlanmalı ve ayrılmalı,
- FSC beyanıyla satışı engellenmeli,
- Uygunsuzluğun nedeni araştırılmalı,
- Gerekli düzeltme yapılmalı,
- Benzer durumun tekrarını önleyecek tedbir alınmalıdır.

Uygun olmayan ürün müşteriye teslim edilmişse kuruluş, ilgili bildirim ve düzeltme işlemlerini FSC gerekliliklerinde belirtilen süreler içinde gerçekleştirmelidir.

## 14. Dış Kaynak Kullanılan Faaliyetler Kapsama Alınmalıdır

Üretim, işleme, depolama, paketleme veya etiketleme faaliyetlerinden biri başka bir kuruluşa yaptırılıyorsa dış kaynak kullanımı FSC sistemi içinde kontrol edilmelidir.

Kuruluş:

- Dış kaynak kullanılan faaliyeti prosedüründe tanımlamalı,
- Taşeronla yazılı sözleşme yapmalı,
- Malzemelerin karışmasını önlemeli,
- Girdi ve çıktı kayıtlarını takip etmeli,
- FSC etiketlerinin yalnızca uygun ürünlere uygulanmasını sağlamalı,
- Belgelendirme kuruluşunun gerekli kontrolleri yapmasına izin vermelidir.

Faaliyetin başka bir kuruluşa yaptırılması, belge sahibinin FSC uygunluğuna ilişkin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## 15. FSC Temel Çalışma Gereklilikleri Uygulanmalıdır

FSC belge sahipleri, FSC temel çalışma gerekliliklerini karşılamalıdır.

Bu gereklilikler genel olarak şu konuları kapsar:

- Çocuk işçiliğinin önlenmesi,
- Zorla çalıştırmanın önlenmesi,
- İş ve meslek alanında ayrımcılık yapılmaması,
- Örgütlenme özgürlüğüne saygı gösterilmesi,
- Toplu pazarlık hakkının korunması.

Kuruluş, bu konuları kapsayan bir politika oluşturmalı ve gerekliliklerin kuruluşta nasıl uygulandığını açıklayan bir öz değerlendirme hazırlamalıdır.

Ulusal iş hukuku, insan kaynakları uygulamaları ve mevcut şirket politikaları öz değerlendirmede dikkate alınabilir.

## 16. FSC Kayıtları En Az Beş Yıl Saklanmalıdır

Kuruluş, FSC sisteminin uygulandığını gösteren kayıtları en az beş yıl süreyle saklamalıdır.

Başlıca kayıtlar şunlardır:

- FSC prosedürleri,
- Ürün grubu listesi,
- Personel eğitim kayıtları,
- Tedarikçi doğrulama kayıtları,
- Satın alma ve teslimat belgeleri,
- Mal kabul kayıtları,

- Stok kayıtları,
- Üretim ve iş emri kayıtları,
- Dönüşüm faktörleri,
- Malzeme muhasebesi kayıtları,
- Yıllık hacim özetleri,
- Satış ve sevkiyat belgeleri,
- Ticari marka onayları,
- Şikâyet kayıtları,
- Uygun olmayan ürün kayıtları,
- Dış kaynak kullanımı kayıtları.

Kayıtların denetim sırasında kolayca bulunabilir ve ilgili işlemle ilişkilendirilebilir olması gerekir.

## FSC Belgesi Denetimine Nasıl Hazırlanılır?

Belgelendirme denetiminden önce kuruluş kendi sistemini gözden geçirmelidir.

Aşağıdaki kontrol listesi kullanılabilir:

- Belgelendirme kapsamı doğru belirlenmiş mi?
- Ürün grubu listesi güncel mi?
- Yönetim temsilcisi atanmış mı?
- Personelin sorumlulukları belirlenmiş mi?
- Eğitim kayıtları tamamlanmış mı?
- Tedarikçi belgeleri doğrulanmış mı?
- Satın alma belgelerinde FSC beyanları bulunuyor mu?
- Mal kabul kontrolleri uygulanıyor mu?
- FSC malzemeleri ayrıştırılıyor mu?
- Üretim ve stok kayıtları izlenebilir mi?
- Dönüşüm faktörleri hesaplanmış mı?
- Malzeme muhasebesi güncel mi?
- Yıllık hacim özeti hazırlanmış mı?
- Satış belgelerinde doğru FSC kodu ve beyanı kullanılıyor mu?
- Ticari marka kullanımları onaylanmış mı?
- Şikâyet ve uygun olmayan ürün kayıtları tutuluyor mu?
- FSC temel çalışma gereklilikleri öz değerlendirmesi hazırlanmış mı?
- Kayıtlar en az beş yıl süreyle saklanıyor mu?

Denetim sırasında yalnızca dokümanların varlığı değil, prosedürlerin günlük faaliyetlerde uygulanıp uygulanmadığı da değerlendirilir.

## FSC Belgesi Alma Süreci

FSC belgelendirme süreci genel olarak şu aşamalardan oluşur:

1. Kuruluş belgelendirme başvurusunu yapar.
2. Faaliyetler, ürünler, tesisler ve belgelendirme kapsamı değerlendirilir.
3. Kuruluşa belgelendirme teklifi sunulur.
4. Kuruluş FSC CoC sistemini oluşturur ve uygulamaya başlar.
5. Belgelendirme denetimi gerçekleştirilir.
6. Tespit edilen uygunsuzluklar varsa kuruluş tarafından giderilir.
7. Denetim sonuçları bağımsız belgelendirme kararına sunulur.
8. Olumlu kararın ardından FSC belgesi düzenlenir.
9. Belge geçerlilik süresi boyunca gözetim denetimleri gerçekleştirilir.

FSC belgesi almak isteyen kuruluşların, başvuru öncesinde en azından temel sistemlerini kurmuş ve uygulama kayıtlarını oluşturmaya başlamış olması gerekir.

## FSC Belgesi Hakkında Sık Sorulan Sorular

### FSC belgesi almak için danışman kullanmak zorunlu mudur?

Hayır. Kuruluş FSC sistemini kendi personeliyle oluşturabilir. Önemli olan sistemin kuruluşun gerçek faaliyetlerine uygun olması ve FSC şartlarının eksiksiz uygulanmasıdır.

### FSC prosedürlerinin belirli bir formatı var mıdır?

Zorunlu tek bir prosedür formatı bulunmaz. Dokümanların kuruluşun faaliyetlerini, sorumluları, kontrolleri ve kayıtları açıkça tanımlaması gerekir.

### Üzerinde FSC logosu bulunan her malzeme sertifikalı girdi sayılır mı?

Hayır. İlgili satış veya teslimat belgesinde tedarikçinin FSC sertifika kodu ile geçerli FSC beyanının bulunması gerekir.

### FSC belgeli ve belgesiz ürünler aynı tesiste üretilir mi?

Evet. Ancak malzemelerin ve ürünlerin karışmasını önleyecek güvenilir bir ayrıştırma ve tanımlama sistemi uygulanmalıdır.

### FSC belgesi kaç yıl geçerlidir?

FSC belgelendirmesi düzenli gözetim denetimlerine tabidir. Belgenin geçerliliğini sürdürebilmesi için kuruluşun her denetimde uygulanabilir FSC şartlarına uygunluğunu göstermesi gerekir.

### FSC kayıtları kaç yıl saklanır?

FSC CoC sistemiyle ilgili kayıtlar en az beş yıl süreyle saklanmalıdır.

## FSC logosu belge alındıktan hemen sonra kullanılabilir mi?

FSC ticari markaları yalnızca geçerli lisans ve onay şartları karşılandıktan sonra kullanılabilir. Kullanılacak etiket veya tasarımın gerekli onay sürecinden geçirilmesi gerekir.

## FSC Belgesi Başvurusu ve Teklif Talebi

SBG, üretici, işleyici, tüccar, matbaa, ambalaj üreticisi ve diğer orman temelli ürün kuruluşlarına FSC Gözetim Zinciri belgelendirme hizmeti sunmaktadır.

FSC belgelendirme teklifinin hazırlanabilmesi için genel olarak şu bilgiler değerlendirilir:

- Kuruluşun faaliyetleri,
- Ürün grupları,
- Tesis ve şube sayısı,
- Çalışan sayısı,
- Üretim veya ticaret yapısı,
- Dış kaynak kullanılan faaliyetler,
- Talep edilen belgelendirme kapsamı.

Kuruluşunuza özel FSC belgelendirme teklifi almak için SBG başvuru formunu doldurabilir veya iletişim kanallarımız üzerinden bize ulaşabilirsiniz.

**FSC belgesi hakkında genel bilgi için:** [FSC Belgesi Nedir?](#)

**Kuruluşunuza özel teklif almak için:** [FSC Belgesi Teklif Talep Formu](#)