



BELGELENDİRME REHBERİ Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmeline göre

Doküman No	TR Pr01-Rh01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	19.06.2016
Revizyon No	02
Sayfa No	1/4

AMAÇ: Başak Ekolojik 'te TR Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelik gereği Organik tarım kontrol ve sertifikasyon hizmetinde izlenecek yolu belirlemektir.

SORUMLULUK: Bu kılavuzun uygulanmasından Belgelendirme Koordinatörü sorumludur.

UYGULAMA:

1- BAŞVURU VE SÖZLEŞME

1.1. Fiyat Tahmini ve Sözleşme

BAŞAK www.basakekolojik.com.tr sitesinde dokümanlarda bulunan yada istendiğinde basılı olarak iletilebilen **TR-AB r01-Fr01 Kontrol ve sertifikasyon başvuru formu** ile alınan bilgiler doğrultusunda belirlenen ve size sunulan fiyat teklifi üzerinde (**TR-AB Pr01-TI04-Fr01 Denetim ve belgelendirme fiyat teklifi**) Antlaşma sağlanması durumunda imzalanmak üzere bir kontrol ve sertifikasyon sözleşmesi (**TR Pr01-Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesi**) size iletilecektir.

1.2 Ödeme ve Faturalandırma

Faturalandırma; fiyat teklifinin kabul edilmesi ve sözleşmenin imzalanmasının ardından yapılacaktır. Fiyat teklifinde antlaşma sağlanan bedelin %50 ile %60'lık kısmına denek gelen ücretin, kontrol öncesinde ödenmesi beklenmektedir. Müteşebbis; bedelin tümünü sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç bir ay içerisinde veya faturanın sunulmasını takip eden 10 gün içinde ödemeyi yapmakla yükümlüdür. Bedeli ödemeyen sözleşmeler(analiz dahil) için kontrol yapılmaz, sertifika düzenlenmez

1.3 Kontrol ve Raporlama

TR-AB Pr01-Fr06 Kontrol planı tarafınıza bildirilecek ve kabulunuze sunulacaktır. Kontrol zamanı ve kontrolör kabulunuzden sonra başvuruda belirttiğiniz ve Başak Ekolojik tarafından kabul edilen üretim alanlarınızda Başak ekolojik kontrol formları ile kontrol haberli olarak gerçekleştirilecektir. Ancak habersizde kontrol gerçekleştirilebilir. Bildirim sonrası ve habersiz yapılan kontroller sonrası kontrolde tespit edilen bulgular rapor edilecek ve bir nüshası size verilecektir. (kontrol raporlarının otokopili olarak matbaada basılmış olan son birkaç sayfası olan *Uygunsuzluklar ve Yükümlülükler* bölümünü düzenleyerek bir kopyasını üretici grubu sorumlusu müteşebbise veya bireysel üreticiye verilir ve bu belge müteşebbis/bireysel üretici tarafından saklanır. Kontrol raporu, müteşebbisin bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılan organik tarım faaliyetlerinin kontrol sonuçlarını içerir.)

1.4 Kontrol Raporu Değerlendirme ve Sertifikasyon

Kontrol raporunda yer verilen bulgular ve ilgili dokümanlar; Sertifiker tarafından Organik Tarım standartlarında yer alan yasal gerekliliklerle karşılaştırılarak BAŞAK EKOLOJİK **TR-AB Pr01 Kontrol ve sertifikasyon prosedürü (Organik Tarım)**ne uygun olarak değerlendirilecektir. Değerlendirme sonucuna göre; sertifika verilmesi veya saptanan ve tanımlanan Uygunsuzluklara bağlı olarak sertifikasyonun daraltılması, askıya alınması veya iptali kararı alınır. BAŞAK EKOLOJİK, sertifikasyon kararı alınması durumunda kontrol edilen faaliyetin ilgili yönetmeliğe uygunluğunu ifade eden bir sertifika düzenleyecektir (**Pr01-Sr02 Organik tarım müteşebbis sertifikası**). Müteşebbis tarafından talep edilmesi halinde sertifikalandırılmış ürünlerin her satış partisi için **Pr01-Sr01 Organik tarım ürün sertifikası** düzenlenir.

1.5 Sertifikasyon Kapsamında Değişiklik

Sözleşme şartları uyarınca; müteşebbis sertifikalı ürünleri veya prosesleri ile ilgili bir değişiklik olması durumunda Başak Ekolojik'i bilgilendirmekle yükümlüdür. Müteşebbis sertifikasyon kapsamının genişletilmesini veya daraltılmasını talep edebilir. Bu durumlarda ek kontrole ve sertifikanın yeniden basılmasına Belgelendirme Komitesi adına Sertifiker karar verir.

HAZIRLAYAN ŞİRKET MÜDÜRÜ	ONAYLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ
-----------------------------	---------------------------------



BELGELENDİRME REHBERİ Organik
Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin
Yönetmeline göre

Doküman No	TR Pr01-Rh01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	19.06.2016
Revizyon No	02
Sayfa No	2/4

2.ORGANİK TARIM KONTROL VE SERTİFİKASYON

2.1 Başvuruda aşağıda yer alan bilgi ve belgeler tamamlanmalıdır.

- Müteşebbisin adı, adresi, T.C. kimlik numarası, varsa vergi dairesi ve vergi numarası,
- Müteşebbise/Firmaya ait vergi numarası ve vergi dairesi ile sağlanabilmesi halinde tercihen Ticaret Odası Sicil Belgesi,
- Yabancı gerçek kişilerde ise yabancı kimlik numarasını içeren kimlik bilgi ve belgeleri,
- İşletmenin yeri ve konumu (kroki, plan, harita, vb)
 - Kadastro çalışması tamamlanmış alanlarda tapu kaydı, tamamlanmamış alanlarda ise araziye ait kroki (resmi onaylı belgeler-Örn. Muhtar Onayı vb. / taşınmaz bilgilerinde çakışmayı önlemek için tapu kaydı veya resmi onaylı belge gerekmektedir),
 - Müracaat edilen arazinin veya arazinin kullanım hakkının kendine ait olduğuna dair bilgi ve belgeler (resmi belgeler; kira sözleşmesi,ÇKS, vb.),
 - Gıda isleyen işyeri ise İşletme Kayıt / Onay Belgesi,

2.2 Başvuru ve başvuruda tanımlanan bilgi ve belgelerin tamamlanması sonrası yetkilendirilmiş kontrol ve sertifikasyon kuruluğu ile sözleşme imzalanması

2.2.1 Üretici Grubu Belgelendirmesi ;

- Organik tarım faaliyetini üretici grubu ile yapıyorsa, üst müteşebbis her bir üretici ile sözleşme imzalamak ve bir kopyasını Başak Ekolojik'e iletmek zorundadır.
- Organik tarım faaliyetini üretici grubu ile yapıyor ise; üst müteşebbis BAŞAK ile **TR Pr01-Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesi** imzalayacaktır.
- Organik tarım faaliyetini üretici grubu ile yapıyorsa, her bir üreticiye ait Arazi tarihçesi ve işletme profili Başak Ekolojik'e iletilmelidir.
- Kontrol veya işleyle ilgili vekil atanması durumunda; vekalet veren ve vekil tayin edilen kişiye ait yetkilendirme yazısı mutlaka olmalı ve Başak Ekolojik ilgililerine iletilmelidir.
- Aracı tüccar, depolama, işleme ve benzeri fason hizmetleri yaptırdığı gerçek ve tüzel kişi ile de sözleşme yapar ve bunun bir kopyasını Başak Ekolojik'e iletir. Bu fason üretim yapan işletmelerde organik tarım kontrol sistemine dahildir.
- Yetkilendirilmiş kuruluş ile sözleşme imzalamış olan orman ve doğal alanlardan ürün toplayacak **müteşebbis**;
 - Ürün toplamadın önce, bu alanların mülkiyetinin veya kullanma hakkının ait olduğu makamdan yazılı izin alır.

2.2.2 İşletme ve müteşebbis kontrolü için gerekli bilgi ve belgeler

Müteşebbisler, yaptıkları organik faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri, sözleşmeli olduğu kontrol ve sertifikasyon kuruluğu veya kontrol kuruluğuna vermek ve işletmesinde bulundurmaları zorundadırlar.

- İşletmenin adı, adresi, kapasite bilgileri, hukuki durumuna ait bilgi ve belgeler, sözleşme tarihi, imzalanan sözleşme metni, organik tarıma geçişin başladığı tarih, sözleşme tarihine kadarki arazi geçmişine ait bilgiler,
- Faaliyet alanı,
- İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,
- İşletmenin ve işletme binalarının planları,
- Arazi parselleri veya alana dair tüm plan ve krokiler,
- İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,
- İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,
- Ürün münavebe (rotasyon) planı,
- Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri,
- İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri,
- Ürün çıkış planı, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali,
- Orman alanlarından ve doğadan ürün toplanması durumunda, alana ait bütün tanımlamalar, resmi izinler ile alana yapılan tüm teknik müdahaleler, afetler, karantina tedbirleri gibi bilgilerdir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ŞİRKET MÜDÜRÜ	YÖNETİM TEMSİLCİSİ



BELGELENDİRME REHBERİ Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmeline göre

Doküman No	TR Pr01-Rh01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	19.06.2016
Revizyon No	02
Sayfa No	3/4

b) Müteşebbis, faaliyet alanı ile ilgili bilgileri kapsayan organik tarıma geçiş ve üretim planları hazırlar.

3. KONTROL İŞLEMİ VE SERTİFİKASYON

- a) Kontrol işlemi; varsa yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, Üretim faaliyetlerinde kullanılan girdileri, üretim arazisi, işletme ve ürün depoları gibi noktaların kontrol ve gözlemlerini içerir. Kapsama göre kontrol raporları kontrolör tarafından kullanılır.
- b) Müteşebbis tarafından aynı alanda birkaç ünitenin işletilmesi halinde, organik olmayan ürünlerin üretildiği üniteler ve depoları da kontrol işlemine tabidir.
- c) Kontrol ve sertifikasyon kurulusu veya kontrol kurulusu yılda en az bir defa haberli veya habersiz olarak işletme ve müteşebbisi yerinde kontrol eder.
- d) Müteşebbis tarafından kayıt altına alınan bütün organik tarım faaliyetleri kontrol raporları için temel bilgi niteliğindedir.
- e) Kontrolör; kontrol işlemi sonucunda bir rapor hazırlar. Kontrol raporu, müteşebbisin bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılan organik tarım faaliyetlerinin kontrol sonuçlarını içerir.
- f) Kontrol sonuçlarının uygun olması halinde Sertifikar tarafından sertifikasyon kararı alınır.
- g) Kontrolde saptanan ve Kontrol Raporu dokümanı ile bildiri yapılan uygunsuzlukların Giderilmesi halinde sertifikasyon kararı alınır.
- h) Saptanan uygunsuzlukların giderilmemesi halinde; **TR Pr01-Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesinde** belirtilen şartlar uygulanır.

3.1 Uygunsuzlukların Tanımlanması Ve Yaptırımlar

3.1.1 Uygunsuzlukların Tanımlanması

Uygunsuzluk Derecesi Tanımlama

I. Derece Uygunsuzluk (Majör)

Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında ilgili Yönetmelik hükümlerine aykırı uygulamaların saptanması durumunda verilen uygunsuzluklar. Takip denetimi gerektirir. Takip denetiminde kontrol raporları kullanılır yalnızca uygunsuzluk incelenir.

II. Derece Uygunsuzluk (Minör)

Belgelerin eksikliği, düzensiz veya yanlış tutulmasının tespit edilmesi durumunda verilen uygunsuzluklar. Geçiş dönemi veya Organik tarım sertifikasının alınması için tüm uygunsuzlukların giderilmesi zorunludur.

3.2. Sertifikanın Verilmesi, Daraltılması, Askıya Alınması, Geri çekilmesi veya İptali

3.2.1 Sertifikanın Verilmesi

BAŞAK EKOLOJİK tarafından "Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilen kontrol/kontroller sonucunda;

- I. ve II. derece uygunsuzluk saptanmaması durumunda ve
- Müteşebbisin BAŞAK EKOLOJİK Kontrol ve Sertifikasyon Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak hareket etmesi durumunda, değerlendirme sonuçlarına dayalı olarak "Sertifikanın Verilmesi" kararı sertifikar tarafından verilir.

3.2.2 Sertifika kapsamının daraltılması

3.2.2-3.2.3-3.2.4 maddeleri TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi sonlandırma, daraltma, askıya alma ve geri çekme prosedürü kurallarına göre gerçekleştirilir.

Başvuru incelemede Belgelendirme koordinatörü yada kontrol sırasında kontrolör tarafından Organik tarım esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelik ve değişiklik yönetmelikleri ile BAŞAK Ekolojik kontrol ve sertifikasyon kurallarına göre kapsam daraltması gerçekleştirilebilir. Müşteriye telefon yada yüz yüze sözlü olarak bildirilir.

HAZIRLAYAN ŞİRKET MÜDÜRÜ	ONAYLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ
-----------------------------	---------------------------------



BELGELENDİRME REHBERİ Organik
Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin
Yönetmeline göre

Doküman No	TR Pr01-Rh01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	19.06.2016
Revizyon No	02
Sayfa No	4/4

3.2.3 Sertifikanın Askıya Alınması

Başak Ekolojik tarafından "Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilen kontrol/kontroller sonucunda;

a) Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında aykırı uygulamaların (I.Derece) saptanması durumunda Sertifikanın Askıya Alınması işlemi uygulanır ve/veya I.Derece uygunsuzluk tespitinde üretici tekrar geçiş dönemine alınarak değerlendirme yapılır.

b) Belgelerin eksikliği, düzensizliği ve/veya yanlış tanzim edilmesi ve/veya tutulmasını ile ilgili olarak uygunsuzluk/uygunsuzluklar (II.Derece) saptanması durumunda uygunsuzlukların düzeltilmesi için müteşebbise bir ay süre tanınır. Saptanan uygunsuzlukların tanınan 1 ay süre içerisinde düzeltilmemesi durumunda; konuyla ilgili açıklama istenir. Müteşebbisin yazılı açıklamaları ve süre uzatma isteğinin uygun bulunması durumunda (eksik, yanlış, hatalı, vb. belgenin tahmini hazırlanabilme suresi dikkate alınarak) 1-3 ay değişen süreleri kapsayan ek süre verilir. Verilen ek süre sonunda uygunsuzlukların düzeltilmemesi halinde "Sertifikanın Askıya Alınması" işlemi uygulanır ve uygunsuzlukların giderilmesine kadar yürürlükte kalır.(askı süreci en fazla 6 aydır). **TR-AB Pr07-Fr01 Sertifika Askıya Alma, Geri Çekme ve İptal Bildirim Formu** ile müşteriye Şirket Müdürü tarafından bildirilir. Sertifikasyon sürecinin sürekliliği için saptanan bulgulara ait uygunsuzlukların giderilmesi gerekmektedir. Uygunsuzlukların giderilmesi durumunda sertifikasyondan bahsedilebilir.

3.2.4 Sertifikanın İptal Edilmesi ve Geri Çekme

Sertifikanın Askıya Alınması işlemi başlamasına müteakip 6 ay içerisinde, sertifikanın askıya alınma nedenleri üzerinde çalışma yapılmaması, uygunsuzlukların giderilmemesiyle tekrar edilmesi durumunda veya Sözleşmeye dayalı uygunsuzluklar durumunda Müteşebbis Sertifikası **TR-AB Pr07-Fr02 Sertifika iptal talebi formu** ile iptal Edilir (Geri Çekme işlemi uygulanır)

İLGİLİ DOKÜMAN:

Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve değişiklik yönetmelikleri

TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi sonlandırma, daraltma, askıya alma ve geri çekme prosedürü

TR-AB r01-Fr01 Kontrol ve sertifikasyon başvuru formu

TR-AB Pr01-TI04-Fr01 Denetim ve belgelendirme fiyat teklifi

TR-Pr01-Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesi

TR-AB Pr01-Fr05 Kontrol planı

Pr01-Sr02 Organik tarım müteşebbis sertifikası

Pr01-Sr01 Organik tarım ürün sertifikası

TR Pr01-Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesinin

TR-AB Pr07-Fr01 Sertifika Askıya Alma, Geri Çekme ve İptal Bildirim Formu

TR-AB Pr07-Fr02 Sertifika iptal talebi formu

Kontrol Raporları

Arazi Tarihçeleri

Müteşebbis Profilleri

HAZIRLAYAN ŞİRKET MÜDÜRÜ	ONAYLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ
-----------------------------	---------------------------------