



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	1/38

İçindekiler

1. Amaç
2. Kapsam
 - 2.1 PR01 Kapsamı
 - 2.2 BAŞAK EKOLOJİK Çalışma Alanı Kapsamı
3. Tanımlar Ve Kısaltmalar
4. Sorumluluklar
5. Uygulama
 - 5.1 Başvuru, İnceleme Ve Fiyat Teklifi
 - 5.2 Sözleşmenin İmzalanması Ve Müteşebbis Kodu Verilmesi
 - 5.3 TR VE AB ORGANİK TARIM MEVZUATINA GÖRE KONTROLÖR ÖZELLİKLERİ VE KONTROLÜN PLANLANMASI
 - 5.4 KONTROLÜN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
 - 5.4.1 TR Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrol Kuralları Ve Kullanılacak Dokümanlar
 - 5.4.2 AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrol Kuralları Ve Kullanılacak Dokümanlar
 - 5.4.3 TR Ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Üretici Grubu Kontrol Kuralları Ve Kullanılacak Dokümanlar
 - 5.5 HABERSİZ KONTROLLER:
 - 5.6 KALINTI / BULAŞMA KALINTISI ANALİZİ
 - 5.7 UYGUNSUZLUKLAR
 - 5.8 TR VEYA AB MEVZUATINA GÖRE KONTROL VE SERTİFİKASYONDA ŞÜPHE DURUMLARI
 - 5.9 UYGUNSUZLUKLAR VE YAPTIRIMLAR
 - 5.10 GEÇİŞ DÖNEMİ KISALTMA
6. SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ
 - 6.1 Sertifikasyon Kararı
 - 6.2 TR YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKALARIN DÜZENLENMESİ VE MÜTEŞEBBİS SERTİFİKASININ GEÇERLİLİK SÜRESİ
 - 6.2.1 TR Müteşebbis Sertifikası:
 - 6.2.1.1 Müteşebbis/Üst Müteşebbis Sertifika Numaralandırması:
 - 6.2.1.2 Müteşebbis Sertifikası Geçerlilik Süresi;
 - 6.2.2 TR Ürün Sertifikası:
 - 6.2.2.1 Ürün Sertifikası Numaralandırması: (Üst Müteşebbisli Organik Tarım Projesi İçin)
 - 6.2.2.2 Üretici Grubu Üyesi Üreticilerinin Bireysel Satışları İçin Ürün Sertifikası Hazırlanması:
 - 6.2.2.3 Fatura Yada Müstahsil Makbuzu Karşılığı İçin Ürün Sertifikası Talebinde Bulunmayan Üreticilere “TOPTAN ÜRÜN SERTİFİKASI” Hazırlanması:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	2/38

6.3 AB YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKA DÜZENLENMESİ VE GEÇERLİLİK SÜRESİ

6.3.1 Müteşebbis/Master Sertifika Düzenlenmesi

6.3.2 AB Dolaşım/Transaction Sertifikası Düzenlenmesi (AB Pr01-Sr05 Dolaşım Sertifikası (AB dışı ülkelere satışta))

6.3.2.1 Dolaşım /Transaction Sertifikası Numaralandırması

6.3.3 COI Sertifikası düzenlenmesi (AB Ülkelerine Satışta)

6.3.4 AB ne Yıllık raporlama:

6.4 Sertifikanın Askıya Alınması

6.5 Sertifikanın İptal Edilmesi Ve Geri Çekme

7. SERTİFİKA VE LOGONUN KULLANILMASI, SERTİFİKALI ÜRÜNLERİN İŞLENMESİ, PAZARLANMASI VE ETİKETLENMESİ.

8. Prosedür Ve KEK De İlgili Doküman

9. Dağıtım

1 Amaç

Bu Prosedürün amacı TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk değerlendirme – ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar Standardına göre; 18.08.2010 tarih 27676 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan **Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik** ve Avrupa Birliği Organik Tarım mevzuatı dikkate alınarak hazırlanan AB St01 BAŞAK Ekolojik Organik Tarım Standardına uygun olarak kontrol ve sertifikasyon (Denetim ve belgelendirme) çalışmalarını; tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine bağlı kalarak yürütmektir.

2 Kapsam

2.1 PR01 Kapsamı: Bu prosedür Organik Tarım Uygulamalarının kontrolü ve sertifikasyonu ile ilgili tüm aşamaları, Denetim ve Belgelendirme sürecine dahil olan tarafları ve sorumlulukları da dahil bunların birbiriyle olan ilişkilerini kapsamaktadır.

2.2 BAŞAK EKOLOJİK Çalışma Alanı Kapsamı: İzmir ili Selçuk ilçesinde bulunan, Başak Ekolojik Ürünler Kontrol ve Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti. (bundan sonra “Başak” veya “Başak Ekolojik” olarak anılacak), Türk Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve AB Yönetmeliği (EG) Nr. 834/2007’in, 28. Maddesi baz alarak, üretim, işleme, aynı zamanda ekolojik ürünlerin pazarlama/ihracatını yapan üreticilerin/şirketlerin kontrolünü yapmaktadır. Bu hususta, T.C Tarım ve Ormanlık Bakanlığı tarafından, Türkiye de ekolojik ürünleri kontrol etme, sertifikalanma yetkisi verilmiş özel kontrol ve sertifikasyon kuruluşudur. Buradan yola çıkarak Başak’ın kontrol ve sertifikalama faaliyetleri Organik Tarım Komitesi (OTK) tarafından sürekli olarak denetlenmektedir.

Organik ürünlerin Avrupa pazarındaki satışı aşağıdaki standart ve yönetmeliklere göre gerçekleştirilir;

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



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	3/38

- Organik üretim yöntemleri (işlenmiş veya işlenmemiş) ile ilgili 834/2007 sayılı AB Yönetmeliği ve ilgili uygulama kuralları (889/2008 ve 1235/2008 sayılı kurallar),
 - ve uygulanabilir olduğu yerde AB Üyesi Olmayan Ülkelerde Başak Ekolojik Organik Standardı dahil tüm diğer eşdeğer standartlar.
- Tüm bu standart ve yönetmelikler burada “**Yönetmelik**” olarak belirtilecektir.

Başak, organik ürünlerin tüm üretim ve pazarlama aşamalarının objektif ve uzmanca kontrol edilmesini taahhüt eder. Bu bağlamda Başak Ekolojik TR-AB Pr01 Kontrol ve sertifikasyon prosedürü organik ürünler için kalite güvence unsuru olarak yukarıda belirtilen yönetmelikleri ve TS EN /IEC 17065 Standardını temel alır.

Referans dokümanlar aşağıdaki web sayfalarında mevcuttur;

European Commission: Yönetmelikler, Avrupa logosu ve kullanım kuralları, tohum veri bankası, vb.	http://ec.europa.eu/agriculture/organic/splash_en
“Organic Europe”: İstatistikler, organik üretim raporu, her üye ülke ile ilgili bilgi, faydalı irtibat bilgileri, vb.	http://www.organic-europe.net/ http://www.fibl.org/en/homepage.html http://www.organic-europe.net/
AB St01 Başak Organik Standardı: AB üyesi olmayan ülkeler için Başak Organik Standardı EU Organik AB Yönetmeliği No 834/07, 889/08’ e Eşdeğer Başak Standardı(BS)	basakekolojik.com.tr internet sayfasında bulunur
Diğer dokümanlar: <ul style="list-style-type: none">- Başvuru formları- Şikayet formları- Başak sertifikalı müteşebbis listesi- Belgelendirme ücret talimatı	basakekolojik.com.tr internet sayfasında bulunur

3 Tanımlar ve Kısaltmalar

3.1 Tarım ile ilgili Tanımlar: Organik tarım ve belgelendirme ile ilgili tüm terimler, tanımlar ve kısaltmalar BAŞAK Ekolojik Kalite El Kitabında ve **AB St01 BAŞAK ORGANİK STANDARD’ 1** madde 1.1 de verildiği için buraya sadece organik tarım bitkisel, hayvansal, arıcılık ve Organik ürünlerin işlenmesi ve ambalajlanması tanımları alınmıştır.

1)Arıcılık Kayıt Sistemi (AKS): Etiketlenmiş kovanlara ait bilgilerin merkezi bir veri tabanında kayıt altına alındığı, izlendiği, raporlandığı Bakanlık kayıt sistemi.

2)Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığı (TOB)

3)Biyolojik mücadele: Bitkide zararlı, hastalık ve yabancı otlara karşı diğer canlı organizmaların kullanılmasıyla, zararlı etmenin ekonomik zarar seviyesinin altında tutulabilmesi için yapılan mücadele.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	4/38

- 4) **Biyoteknik yöntemler:** Hedeflenen zararlı türlere karşı, tuzak ve tuzak sistemleri, feromonlar, cezbediciler, uzaklaştırıcılar, böcek gelişme düzenleyicileri, beslenmeyi ve yumurtlamayı engelleyiciler kullanılarak yapılan mücadele.,
- 5) **ÇKS:** Çiftçi Kayıt Sistemi.
- 6) **Çiftçi:** Mal sahibi, kiracı, yarıcı veya ortakçı olarak devamlı veya en az bir üretim dönemi veya yetiştirme devresinde tarımsal üretim yapan müteşebbis.
- 7) **Denetim:** Organik tarım faaliyetlerinin, bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını tespit etmek amacıyla, yetkilendirilmiş kuruluşlar, işletmeler ve müteşebbisler ile kontrolör ve sertifikelerinin, Bakanlık veya Bakanlık tarafından denetim yetkisi verilen kuruluşlarca yapılan her türlü denetimi.
- 8) **Fitoterapi:** Hastalıklardan korunma ve tedavi amacıyla bitkilerden yararlanma.
- 9) **Geçiş süreci-Geçiş Dönemi:** Bu Yönetmelik hükümlerine göre faaliyete başlanmasından, ürünün organik olarak sertifikalandırılmasına kadar geçen dönem.
- 10) **Genetik yapısı değiştirilmiş organizma (GDO):** Modern biyoteknolojik yöntemler kullanılmak suretiyle gen aktarılarak elde edilmiş, insan dışındaki canlı organizma.
- 11) **GDO ve ürünleri:** Kısmen veya tamamen GDO' lardan elde edilen, GDO içeren veya GDO' lardan oluşan ürünler.
- 12) **Homeopati:** Benzerlerinin benzerleri ile tedavisi.
- 13) **İşletme:** Yetkilendirilmiş kuruluşun kontrolü altında, söz konusu kuruluşlarla sözleşme yapılması suretiyle organik ürün üretilen, işlenen, depolanan ve pazarlanan yerler.
- 14) **Kanun:** Organik Tarım Kanunu.
- 15) **Komite:** Organik Tarım Komitesi.
- 16) **Kontrol kuruluşu:** Organik ürünün veya girdinin, üretiminden tüketiciye ulaşıncaya kadar olan tüm aşamalarını kontrol etmek üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.
- 17) **Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu (Kontrol Organı):** Organik ürünün veya girdinin, üretiminden tüketiciye ulaşıncaya kadar olan tüm aşamalarını kontrol etmek ve sertifikalandırmak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.
- 18) **Kontrol:** Organik tarım faaliyetlerinin bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılıp yapılmadığının belirlenmesi, düzenli kayıtların tutulması, sonuçların rapor edilmesi, gerek görülmesi halinde ürünün organik niteliğinin laboratuvar analizleri ile test edilmesi.,
- 19) **Kontrolör:** Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu adına veya kontrol kuruluşu adına, organik tarım faaliyetlerinin her aşamasının ilgili mevzuata göre uygulanmasını kontrol etmek üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişi. Kıdemli kontrolör: Başak Ekolojik' te en az 1 yıl kontrolör olarak görev yapan kişi. Yeni Kontrolör: BAŞAK Ekolojikte ilk kez kontrolör olarak görev yapan kişi.
- 20) **Konvansiyonel tarım:** Organik tarım faaliyetleri dışındaki tüm tarımsal faaliyetler.
- 21) **Konvansiyonel ürün:** Konvansiyonel tarım metotları ile üretilmiş ürün.
- 22) **Koyun Keçi Kayıt Sistemi (KKKS):** 2/12/2011 tarihli ve 28130 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Koyun ve Keçi Türü Hayvanların Tanımlanması, Tescili ve İzlenmesi Yönetmeliği hükümlerine göre hayvanların kayıt altına alındığı veri tabanı.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	5/38

23) Müteşebbis/üretici/çiftçi: Organik tarım faaliyeti yapan gerçek veya tüzel kişi.-**Üst müteşebbis:** Üretici grubu yöneticisi

24) Organik girdi: Organik tarım faaliyetlerinde kullanılan materyal.

25) Organik ürün: Organik tarım faaliyetleri esaslarına uygun olarak üretilmiş ham, yarı mamul veya mamul haldeki sertifikalı ürün.

26) Organik bitkisel üretim: İnsan gıdası, hayvan yemi, bitki besleme, çoğaltım materyali elde edilmesi, hammaddesini tarımdan alan sanayilere organik hammadde temini, tıbbi ve bilimsel amaçlarla her aşaması bu Yönetmeliğe göre üretilen, yetkilendirilmiş kuruluş tarafından kontrol edilen ve sertifikalandırılan üretim faaliyeti.

27) Organik hayvansal üretim: Damızlık hayvan veya sperma kullanılarak hayvan üretilmesi, hayvansal ürünlerden insan gıdası ile hayvan ve bitki besleme ürünleri üretilmesi, hammaddesini tarımdan alan sanayilere ve bilimsel çalışmalara organik hammadde temini, her aşaması bu Yönetmeliğe göre yetkilendirilmiş kuruluş tarafından kontrol edilen ve sertifikalandırılan üretim faaliyeti.

28) Organik Tarım Bilgi Sistemi (OTBİS): Organik tarım yapan müteşebbis, arazi, ürün, hayvansal üretim, su ürünleri üretimi ve sertifika bilgilerinin bulunduğu Bakanlıkça oluşturulan veri tabanı.

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

30) Organik tarım metodu: Organik tarım uygulamaları esnasında yapılması gereken bilimsel ve teknik uygulamaların tamamını veya bölümlerin her biri.

31) Organik ürün etiketi: Organik ürün veya ambalajı üzerinde yer alan, ürünü tanıtan veya içindekini belirten herhangi bir kelime, detay, ticari marka, tescilli marka, paket üzerinde yer alan resim, sembol, doküman, ilan, tabela veya tasma gibi her türlü yazılı ve basılı bilgi ve materyali,

32) Organik ürün logosu: Yönetmeliğin Ek-10 bölümünde yer alan basılı işaretler.

33) Sertifika: Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve organik girdinin mevzuata uygun olduğunu gösteren belge.

34) Organik tarım kriterleri : Türkiye Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelik

35) Sertifikasyon: Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve girdinin mevzuata uygun olarak belgelendirilmesi.,

36) Sertifikatör: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu veya sertifikasyon kuruluşu adına, kontrolü tamamlanmış ürünün veya girdinin organik olduğunu onaylamak üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek kişi.

37) Sertifikasyon kuruluşu: Tüm kontrolleri tamamlanmış organik ürün veya girdiyi, kontrol kuruluşunun yaptığı kontrol ve bu kontrole ilişkin bilgi ve belgeler ile gerek duyulan

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	6/38

hallerde yaptıracağı analizlere dayanarak sertifikalandırmak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

38) TBS: Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Bilgi Sistemi

39) Topraksız tarım: Bitki köklerinin mineral besinli bir solüsyon içinde olduğu ya da besin solüsyonu eklenmiş perlit, çakıl ya da mineral yün gibi etkisiz bir ortam içinde büyütülmesi yöntemi.

40) Türkvet: 2/12/2011 tarihli ve 28130 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sığır Cinsi Hayvanların Tanımlanması, Tescili ve İzlenmesi Yönetmeliği çerçevesinde oluşturulan ve işletmelerin, yetiştiricilerin ve sığır cinsi hayvanların kimlik bilgilerinin kayıt altına alındığı veri tabanı.,

41) Uygunsuzluk (birinci derece= majör): Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında Yönetmelik hükümlerine aykırı uygulamalar.

42) Uygunsuzluk (ikinci derece= minör): Belgelerin eksikliği, düzensiz veya yanlış tutulması.

43) Düzeltici faaliyet :Uygunsuzluğun düzeltilmesi ve şartların uygunluk kriterlerini tam olarak karşılar hale getirilmesi için yapılan iş ve işlemler.

44) Uygunluk belgesi: Organik sertifikaya sahip olmayan ancak bu Yönetmeliğin Ek-1’inde yer alan Organik Tarımda Kullanılacak Gübreler, Toprak İyileştiriciler ve Besin Maddeleri (Deniz yosunu üretimi dâhil) ile Ek-2’sinde yer alan Bitki Koruma Maddelerinin müteşebbis tarafından kullanılmasının uygun olduğunu gösteren belge.

45) Üretim birimi: Üretimde kullanılan, arazi parselleri, otlaklar, gezinti alanları, hayvan barınakları, su ürünleri üretim yerleri ve sistemleri, tarımsal ürünler ile hammaddeler ve girdilerin depolanması için kullanılacak tesisler.

46) Veteriner tıbbi ürün: Hayvana uygulanmak ya da hayvan için kullanılmak amacıyla tüm üretim aşamalarından geçerek kullanıma hazır hâle getirilmiş etkin madde ihtiva eden ürünleri ve veteriner biyolojik ürünleri.

47) Veteriner biyolojik ürünleri: Hayvanlarda aktif veya pasif bağışıklık oluşturmak, bağışıklığın seviyesini ölçmek veya hastalık teşhisi için hazırlanmış aşı, serum gibi ürünler ile teşhis kitleri.

48) Yetkilendirilmiş kuruluş: Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu, kontrol kuruluşu veya sertifikasyon kuruluşu olarak Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

49) Yönetmelik: Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik.

50) Organik ürünlerin işlenmesi ve ambalajlanması: Organik ürünlerin işlenmesi ve ambalajlanmasında 5996 sayılı veterinerlik hizmetleri, bitki sağlığı, gıda ve yem kanunu ile birlikte Organik tarımın esasları ve uygulaması hakkındaki yönetmelik kurallarına göre yapılan işlemlerdir. Organik tarım metoduyla üretilen bitkisel, hayvansal ve su ürünleri ile organik hammadde, yarı mamul veya mamul madde halinde ambalajlanırken organik ürün niteliği bozulmamalıdır.

51) Koyun Keçi Kayıt Sistemi (KKKS): 2/12/2011 tarihli ve 28130 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Koyun ve Keçi Türü Hayvanların Tanımlanması, Tescili ve İzlenmesi Yönetmeliği hükümlerine göre hayvanların kayıt altına alındığı veri tabanını,”

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	7/38

52) **TÜRKVET:** Büyükbaş hayvan kayıt sistemi

53) **ÜST MÜTEŞEBBİS:** Üretici grubu sorumlusu müteşebbis tüzel kişilik yada üretici örgütü

3.2 Dokümanlarda Kullanılan Eş Anlamlı Tanımlar

- 1) "Kontrol" ve "teftiş" kelimeleri aynı anlamda kullanılmaktadır.
- 2) "Kontrolör" ve "Müfettiş" ile
- 3) "Kontrol raporu" ve "Teftiş raporu" aynı,
- 4) Müteşebbis ile Operatör kelimeleri aynı anlamda kullanılmaktadır.
- 5) Üretici/ Çiftçi: Mal sahibi, kiracı, yarıcı veya ortakçı olarak devamlı veya en az bir üretim dönemi veya yetiştirme devresinde tarımsal üretim yapan müteşebbis
- 6) İşletme: Kontrol kuruluşunun kontrolü altında, söz konusu kuruluşlarla sözleşme yapılması suretiyle organik ürün üretilen, işlenen, depolanan ve pazarlanan yerler.
- 7) Proje: Bir müteşebbisin faaliyet gösterdiği çeşitli alanlar. Diğer tanımlamalar standart kontrol programı içinde bulunmaktadır.
- 8) Müteşebbis/üretici: Organik tarım faaliyeti yapan gerçek veya tüzel kişi
- 9) Geçiş süreci= Geçiş dönemi

3.3 Kısaltmalar

TR: Türkiye

TOB: Tarım ve Ormanlık Bakanlığı

Organik Yönetmelik: Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelik.

TR Yönetmelik: Türkiye Tarım ve Orman Bakanlığı Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelik

AB/EU: Avrupa Birliği

AB mevzuatı/AB Yönetmelikleri: Avrupa birliği organik tarım yönetmelikleri:

834/2007: 834/2007 2092/91sayılı Konsey Tüzüğünü yürürlükten kaldıran organik üretim ve organik ürünlerin etiketlenmesi hakkındaki 28 Haziran 2007 tarihli ve 834/2007(EC) sayılı Konsey Tüzüğü

889/2008: Organik ürünlerin organik üretim, etiketleme ve denetimi açısından organik olarak üretimi ve etiketlenmesinde 834/2007 sayılı Konsey Yönetmeliğinin yürürlüğe girmesi için 5 Eylül 2008 tarihli 889/2008 sayılı Komisyon Yönetmeliğinde belirtilen kurallar

1235/2008: 1235/2008 Üçüncü ülkelerden organik ürünlerin ithalatı hakkında 834/2007 sayılı Konsey Tüzüğü'nün (AT) uygulanmasıyla ilgili ayrıntılı kuralları belirleyen 1235/2008 sayılı 8 Aralık 2008 tarihli Komisyon Tüzüğü

Başak /Başak Ekolojik : Başak Ekolojik Ürünler Kontrol ve Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti.

OTK: Tarım ve Ormanlık Bakanlığı Organik Tarım Komitesi

EC: European Commission

Tbs: tbsapp1.tarim.gov.tr tarım bilgi sistemi

Belgelendirme: Kontrol ve Sertifikasyon

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR-AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	8/38

4. SORUMLULUK

Genel olarak görev ve sorumluluklar **TR-AB Pr03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü**nde açıklanmıştır. Burada belgelendirme ile ilgili sorumluluklar belirtilecektir. Bu prosedürün uygulanmasından Şirket Müdürü başta olmak üzere tüm birimler, komiteler ve belgelendirme sürecinde görev alan personel sorumludur.

Şirket Müdürü: Belgelendirme çalışmalarının koordinasyonundan, müşteri ile sözleşmenin imzalanması, taşeron kuruluşlarla ilişkiler ve sözleşmelerin yapılmasından, sertifikelerin hazırladığı sertifikaları müşterilere iletmekten sertifikeler gibi kendisi de sorumludur.

Kontrol tarihini, kontrol sürelerini TR Organik tarımın esasları uygulanmasına ilişkin yönetmeliğe ve/veya AB mevzuatına göre kontrol gerçekleşecekse TR-AB Pr04-TI01 Kontrolör Ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatına göre belirler. Kontrol ekibinin belirlenmesini, sertifikasyon hizmeti için gereken resmi dokümanların müşteriden talep edilmesi ve kontrolöre iletilmesini, laboratuvar analizlerinin gerçekleştirilmesini ve sonucun kontrolör, sertifikeler, belgelendirme koordinatörü ile incelenmesini sağlar.

Ön Muhasebe Sorumlusu: Harcamaların fatura takibini yapmak, şirket muhasebecisine iletmek ve sözleşmelerden kaynaklanan mali hususların takibinden sorumludur.

Belgelendirme Koordinatörü: Sertifikasyon işlemlerinin gerçekleşmesi için kontrolörün kontrolden en geç 7 gün içerisinde kayıtları tamamlayıp sertifikelere iletilmesini takip eder. Düzenlen sertifikaları müşteriye iletir. BAŞAK Ekolojik te kalan sertifika kopyalarını dosyalar. Şirket Müdür, kontrolör, Sertifikelerin ortak kararı olan BAŞAK Ekolojik kontrol ve sertifikasyon uygulamalarındaki, TR ve AB uygulamalarındaki ve sertifikasyon şartlarındaki değişikliklerin müşteriye web sitesi yoluyla iletir. Sertifikelerin tbs ye sertifika girişlerine yardımcı olur.

AB e-sertifika kayıtlarını TRACES e yapar. İhracatçının TRACES e kayıtlarını takip eder gerektiğinde yardımcı olur.

Kontrolör: Kontrol işleminin prosedürlere uygun gerçekleştirilmesini, kapsam konusunda müteşebbis ile görüşerek kontrol planının yapılmasını, kontrolle ilgili olarak müteşebbis ile diyalogun kurulmasını, müteşebbis dokümantasyonunun gözden geçirilmesi/değerlendirilmelerin yapılmasını, yerinde kontrollerin yapılmasını, analiz için numune alınmasını, mevcut ise uygunsuzlukların dokümante edilerek, kontrol raporunun hazırlanmasını sağlar.

Sertifikeler: Kontrol dokümanlarına dayanarak ürünler için sertifika düzenlenmesi, sertifikasyonun devamı, askıya alınması, iptali kararlarını verir. Sertifikaların düzenlenmesi ve imzalanmasından sorumludur.

Belgelendirme Komitesi: Müracaattan sertifikanın basılıp müteşebbise teslim edilmesine kadar geçen tüm süreçte işlemlerin eksiksiz ve zamanında yürütüldüğünün kontrolünü ve değerlendirmesini sağlar. Sertifikanın yazılması ve basılması kararını Komite üyesi BAŞAK Sertifikeleri gerçekleştirir.

Tarafsızlık Komitesi: Belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlık ve gizlilik ilkesine bağlı kalınarak yürütülüp yürütülmediğinin kontrolünden sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	9/38

İtiraz ve Şikayet Değerlendirme Komitesi: Belgelendirme sürecinde ve belgenin yayınlanmasından sonra ürün ve uygulamalar için karşılanabilecek itiraz ve şikayetlerin değerlendirilmesinden sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1 BAŞVURU, İNCELEME VE FİYAT TEKLİFİ

5.1.1 Başvuru: Organik tarım yapmayı hedefleyen, tarımsal faaliyetlerinin ve elde ettikleri ürünlerinin uygunluğunu belgelendirmek isteyen müteşebbisler; faaliyetlerinin ve ürünlerinin Organik tarım kriterlerine göre, kontrol ve sertifikasyonunun yapılması (belgelendirilmesi) için başvururlar. Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelike göre organik tarımsal üretim yapma ve belgelendirme süreçleri ile ilgili bilgiler www.basakekolojik.com.tr web sayfasında yayınlanan (**TR-Pr01-Rh01-Şm01 Belgelendirme Süreci Akış Şeması**) dır.

TR veya AB yönetmeliklerine göre Organik tarım kontrol ve sertifikasyon hizmeti almak isteyen tüm müteşebbisler Başak'a müracaat edebilir. Başak'ın belgelendirme hizmeti vermede bir gruba, dine, milliyete bağlı olmak; belli bir arazi - işletme büyüklüğüne veya kapasitesine sahip olmak gibi ayrımcı uygulaması yoktur.

TR veya AB yönetmeliklerine göre müracaatlar **TR-AB Pr01-Fr01 Başak Organik Üretim Başvuru Formu** ile sözlü, yazılı, elektronik posta yollarından birisini kullanarak yapılabilir. Başvuruda kullanılan form elden verilir, e-mail olarak gönderilir veya müracaatçı bu formu web sayfasından indirebilir. Başvuru formu; denetim gün sayısını ve kontrol ücretini hesaplamak için gereken müşteri bilgilerini içerir. Müşteri tarafından gönderilen dokümanlara dayanarak, sertifikasyon programına katılmak için teklif verilip verilemeyeceğine karar verilir. Üretici grubu başvurusunda Üst müteşebbis ile üretici arasındaki kendilerine ait sözleşme mutlaka olmalıdır

Başvuru sahibi şu bilgileri forma işler ve kanıtlarını ekler: (Başvuru formundaki bilgiler ve ekindeki dokümanlar **TR-AB Pr01-Fr01 Başak Organik Üretim Başvuru Formu na** kayıt alınarak Şirket Müdürü tarafından incelenir.)

- 1) Kimlik bilgileri, talep edilen kontrol ve sertifikasyon kapsamı,
- 2) Bakanlık il veya ilçe müdürlüğünden alınan; güncellenmiş onaylı ÇKS kaydı, büyükbaş hayvancılık işletmeleri için Türkvet'den alınan onaylı işletme Tescil Belgesi, küçükbaş hayvancılık işletmeleri için KKKS'den alınan onaylı belge ve arıcılık işletmeleri için ise AKS'den alınan onaylı belge, işletmeler için işletme onay belgesi
- 3) ÇKS kaydı olmayan veya yapılamayan müteşebbisler için;
 - Müteşebbisin adı, adresi, T.C. kimlik numarası ve vergi numarası, yabancı gerçek kişilerde ise yabancı kimlik numarasını içeren kimlik bilgi ve belgeleri,
 - İşletmenin yeri ve konumuna dair bilgiler,
 - Kadastro çalışması tamamlanmış alanlarda tapu kaydı, tamamlanmamış alanlarda ise araziye ait kroki,
 - Müracaat edilen arazinin veya arazinin kullanım hakkının kendine ait olduğuna dair bilgi ve belgeler,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	10/38

4) Gıda işletmeleri için 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri gereğince İşletme Kayıt Belgesi veya İşletme Onay Belgesi,

Üretici tüzel kişilik ise: üretim alanları resmi kayıt belgeleri yanında; İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesinin güncel olarak Müracaat Formuna eklenmesi istenir.

Müracaatçılar formları inceleyip, istenilen belgeleri ekledikten sonra imzalayıp BAŞAK Ekolojik’ e teslim eder. Üretici grubu yetkilisi ve Müteşebbisin müracaat formunu imzalarken kaşe de kullanması gereklidir.

5.1.2 Başvuru İnceleme: Müşterinin belgelendirme talebi

- Müteşebbis ve ürünle ilgili bilgi, teklif ve kontrol planının hazırlanması için yeterli mi ?
- Paralel üretimi var mı? Tek yıllık bitkisel ürünlerde paralel üretim yapılamaz, bu tipteki üreticilerin başvuruları kabul edilmez. (Bir işletmede, organik tarım metodu ile üretilen ürün ile aynı tür ve çeşitten olan ya da bu ürünlerden kolaylıkla ayırt edilemeyen iptal edilmiş parsellerdeki konvansiyonel ürünler bir arada üretilemez. Aynı üretim biriminde bulunan tüm hayvanlar, TR ve AB organik tarım yönetmelik hükümlerine göre yetiştirilir. Ancak, konvansiyonel olarak yetiştirilen hayvanların, yetiştirildikleri barnakların ve arazilerin organik olarak yetiştirme yapılan birimlerden açıkça ayrı olması ve ayrı türlerin bulunması şartıyla aynı işletmede bulunabilirler.)
- Belgelendirme kapsamı müteşebbis tarafından tanımlanmış mı?
- Kontroller için yeterli kontrolör ve kapasite var mı,?
- Talep edilen kapsam için Başak Ekolojik’in yetki ve akreditasyonu var mı?
- TR yada AB mevzuatına göre Kontrol ve sertifikasyon talebinin Başak’ın akreditasyon kapsamına dahil ve **TR-AB Pr01-Ls01 Ürün Kod Listesi’** nde belirtilen ürünlerin dışında kalması, belgelerin tamamlanmaması gibi konularda incelenir.

İnceleme neticesinde doldurulmasında ve eklerinde eksiklik tespit edilen ya da bilgi ve belgelerinin doğruluğundan şüphe duyulan müracaatlar için sahibine 10 gün içinde bilgi verilir. Başvuru yeniletilir veya ekleri tamamlatılır veya o belgelendirme talebi için mevcut kaynakların yeterli olmaması halinde başvuru **TR-AB Pr01-Fr01 Başak Organik Üretim Başvuru Formundaki** değerlendirme kaydı ile reddedilir. Başvurusu kabul edilmeyen yada müşterinin vazgeçtiği başvurular Müteşebbis sertifikası verilenler olarak listelenir. Başvuru kabul olmayanlar kayıt alınmaz . BAŞAK’ ın daha önceden deneyiminin ve yetkisinin olmadığı bir konuda geldiğinde, bunların belirlenmesi ve kaydının alınması ile veri olarak BAŞAK Ekolojik hedefleri ve gözden geçirmelerinde kullanılır.

Ret kararı başvuru sahibine 10 gün içinde BAŞAK Ekolojik antetli kağıdı ile Genel Müdür tarafından yazılı olarak bildirilir ve varsa alınan belgeleri iade edilir. Kabul edilen her bir müracaat için bir dosya açılır, kapsam genişletme ve daraltmalar bu dosyada işlem görür.

5.1.3 Fiyat Teklifi:

Alınan başvuru formları müracaatçının, bireysel üretici veya üretici grubu / müteşebbis oluşu, grupta yer alan üretici sayısı, müteşebbisle sözleşme imzalayan üretici sayısı;

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	11/38

belgelendirmeye konu üretim alanı / alanları ve bunların büyüklükleri ; yetiştirilen veya işlenen ürün çeşidi ve miktarı; kontrol çalışması yapılacak alan veya işletmenin BAŞAK merkezine mesafesi kriterleri dikkate alınarak istenilen sertifika kapsamı için gerekli olan denetimlerin sıklığı ve süresi ile ilgili bir tahmin yapılır. Belgelendirme için süre hesaplanmasında; dokümanların incelenmesi, bölge ziyareti (üniteler gidiş ve dönüş olarak), denetim raporu evraklarını doldurmak, hazırlık (iletişim, bilet ayarlanması,vb.) ve sertifikasyon sürecinin diğer olası faaliyetleri dikkate alınır. Bu bilgiler dikkate alınarak **TR-AB Pr01-T104 Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı** çerçevesinde verilecek kontrol ve sertifikasyon hizmetinin bedeli hesaplanır. BAŞAK müşterilerinin tamamına **TR-AB Pr01-T104 Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı'** na göre belgelendirme fiyat teklifi Şirket Müdürü tarafından verir. **TR-AB Pr01-T104-Fr01 Kontrol Ve Sertifikasyon Fiyat Teklif Formu** na yazılarak hazırlanan fiyat teklifinde ek kontrol, gözetim kontrolü, ilave sertifika ücretlerinden gerekli olanlarına dair hususlar da yer alır.

Kamu Kurumları tarafından açılan ihalelerde rekabet kuralları dikkate alınarak ücretlendirme talimatı esasları dışına çıkılabılır. Ancak bu çalışma için TR-AB Pr01-T104-Fr02 Kamu kurumları ihaleleri için ücretlendirme risk analiz dokümanı ile risk analizi yapılması ve sonucuna göre hareket edilmesi esastır.

5.2 SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI VE MÜTEŞEBBİS KODU VERİLMESİ

5.2.1 Sözleşmenin İmzalanması

Organik tarım faaliyetinde bulunmak isteyen müteşebbis, BAŞAK Ekolojik ile sözleşme yapar. Müteşebbis, organik tarım faaliyetini bireysel olarak yapabildiği gibi, üretici grubu ile de yapabilir. Üretici grubu, organik tarım faaliyetini tüzel kişilik altında yapabilir. Müteşebbis, organik tarım faaliyetini üretici grubu ile yapıyorsa her bir üretici ile sözleşme imzalamak zorundadır. Bu durumda müteşebbis, üretici grubu adına BAŞAK Ekolojik ile sözleşme yapar. Üretici grubu içinde yer alan çiftçiler, müteşebbis olarak değerlendirilir ve bir kod verilerek kayıt altına alınır. Müteşebbis; aracı tüccar, depolama, işleme ve benzeri fason hizmetleri yaptırdığı gerçek veya tüzel kişiler ile de (**TR-AB Pr01-Sz04 Fason İşletme Sözleşmesi**) sözleşme yapar. Fason üretim yapan işletmeler de organik tarım kontrol sistemine dâhildir.

Bireysel veya üretici grubunun üst müteşebbisinin TR veya AB mevzuatına göre organik tarım kontrol ve sertifikasyon talebi ile alınan bilgiler doğrultusunda belirlenen hizmet bedelinde mutabık kalınması halinde müşteri ile karşılıklı olarak **TR Pr01-Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesi (Organik Tarım)** imzalanır. Üretici gruplarında üst müteşebbis, her grup üyesi üretici ile kendi aralarında sözleşme imzalarlar. Belgelendirme sürecinde belgelendirme hizmetinin verilmesinde BAŞAK ve Müteşebbisin karşılıklı yükümlülükleri sözleşmede yer alır. Sözleşme, bizzat Müteşebbis veya temsile yetkili olan ve bunu yasal olarak ispat eden vekili; BAŞAK adına Şirket Müdürü tarafından imzalanır.

İmzalanmış olan sözleşmeye **TR-AB Pr01-Ls03 Müteşebbis Sözleşme Kod No Takip Listesi'** ne göre kayıt yapılarak bir numara verilir. Numaralandırmada takip edilen yol şu şekildedir.

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



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	12/38

TR Organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon yapılan üretici sözleşme kodlaması

AB Organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon yapılan üretici sözleşme kodlaması=Onay Numarası

1 2 3

TR-OT-028-2018-001

1. Bakanlık tarafından Başak'a verilen Kod Numarası
2. Sözleşmenin yılı
3. Sözleşme sıra numarası.

1 2 3

2018-001

- ~~BAŞAK 2018001~~
1. BAŞAK Ekolojik
1. Sözleşme yılı
2. Sözleşme sıra numarası

Organik ürün işleme işletmeleri için müteşebbis sözleşme koduna "İ" harfi eklenir. TR-OT-028-İ-2018-001

Organik ürün işleme işletmeleri için müteşebbis sözleşme koduna "I" harfi eklenir. I-2018-001

Kayıt altına alınan sözleşme nüshalarından bir adedi Müşteriye verilir. Diğeri ise üretici dosyasına konur.

BAŞAK Şirket Müdürü sözleşmenin imzalanmasını takip eden en geç 15 gün içerisinde bilgileri TBS' ye kaydeder. Sözleşmesi iptal edilen müteşebbislere ait bilgileri de 15 gün içerisinde Tarım Bilgi Sisteminden siler.

Müteşebbis, belgelendirme kapsamında herhangi bir değişiklik söz konusu olduğunda, BAŞAK'ı yeni bir başvuru formu doldurarak bilgilendirmek zorundadır. Üründeki değişiklikler durumunda ise yeni bir ürün listesi ve/veya gerekli resmi belgeyi (ÇKS) göndermek zorundadır. Başvuru formunda, kapsama dahil olan bütün ürünler ve üniteler, hangisinin değiştirildiği, eklendiği ya da iptal edildiği belirtilmelidir. Değişiklik gerektirirse BAŞAK yeni bir teklif yapar.

Sözleşme yapıldıktan sonra tbsapp1.tarim.gov.tr TBS de "SÖZLEŞME YÖNETİMİ" bölümüne Şirket Müdürü tarafından atanan kontrolör veya sistem veri girişi yapabilen BAŞAK Ekolojik çalışanlarından biri tarafından kayıtları yapılır.

TR ve AB organik tarım mevzuatında meydana gelene tüm değişiklikleri BAŞAK Belgelendirme Koodinatörü BAŞAK Ekolojik web sayfasında duyurular bölümünde açıklar. İlgili bilgi, link ve/veya dokümanı siteye ekler. BAŞAK Ekolojik web sayfasının ziyaret edilmesi duyuruların alınması müteşebbisin sorumluluğunda dır.

5.2.2 Müteşebbis/Üretici kodu verilmesi

Üst müteşebbisli proje üyesi müteşebbis/üretici KSK kodlaması:

033-04-01-065: 033 EKOTAN 04: AĞRI ili plaka kodu – 01: Ağrı ili ilçe kodu 065: Müteşebbis sıra no.

Örnek 2: 033-65-EVP-107: 033 EKOTAN –E: EKOTAN V: VAN P: PROJE 107: Müteşebbis Sıra No. (Bu kodlama şekli artık kullanılmıyor. Eski kodlamalar Tbs de değiştirilmiyor)

TR-AB Pr01-Ls04 Üst Müteşebbisli Proje Üyesi Müteşebbis-Üretici Kodlama Takip listesine kayıt alınarak kodlama takip edilir.

5.2.3 Bireysel Müteşebbis/Üretici KSK kodlaması:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	13/38

1.Tip Bireysel Üretici KSK numarası: 35-01-083: 35: İzmir -01: Merkez-083: Üretici sıra nosu **TR-AB Pr01-Ls05 Bireysel Müteşebbis/Üretici Kodlama Takip listesi'** ne kayıt alınarak kodlama takip edilir.

Aşağıdaki Kodlama şekilleri yeni müteşebbislere uygulanmıyor. Ancak eski müteşebbislerde bu kodlamalar var.

2.Tip Bireysel Üretici (Kodu) KSK numarası: 35-01: B: Bitkisel-35: İzmir ili plaka kodu- 01, Sıra No

5.3 TR VE AB ORGANİK TARIM MEVZUATINA GÖRE KONTROLÖR ÖZELLİKLERİ ve KONTROLÜN PLANLANMASI

BAŞAK Ekolojik; TR organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyonu, T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı' ndan aldığı yetki ve bu yetki alanlarının TÜRKAK Akreditasyonu ile gerçekleştirir.

AB organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyonu gerçekleştirmek için, öncelikle T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı ' ndan yetki alır. TÜRKAK' dan ilgili kapsamlarda akredite olur. Ve sonrasında AB ye başvurusunu tamamlayıp AB ülkelerine Türkiye' den ihraç edilen tarımsal ürünlere kontrol ve sertifikasyon yetkisini alır. (Avrupa Komisyonun, BAŞAK Ekolojik Ürünler Kontrol ve Sertifikasyon Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. 'ni 1235/2008 Sayılı Tüzüğü'nün Ek IV'ünde yer alan listeye dahil edilmesi)

T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı ' ndan yetki almadan, TÜRKAK' dan akredite olmadan AB'den yetki onayı almadan AB organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon yapamaz.

BAŞAK Ekolojik' te yetkilendirilen kontrolör sayısının; müteşebbis sayısı ve üretim alanları için yetkinliği ve yeterliliği sağlanır.

Bir kontrolör bir günde en fazla dört bireysel müteşebbisi kontrol eder. Üretici grubu olması halinde bu sayı en fazla altı ile sınırlıdır. Kontrolör **TR-AB Pr01-Fr13 Müteşebbis Risk Tablosu, Kontrol Planı** ile yaptığı değerlendirme sonrasında **ilk kontrolü yada ek kontrolü** haberli veya habersiz denetim yanı sıra bir günde etkin olarak kontrol edilecek üretici sayısını belirler.

Ayrıca Kontrolör ve/veya Şirket Müdürü; **TR-AB Pr01-Fr01 Başak Organik Üretim Başvuru Formu'** ndaki bilgileri de bir günde kontrol edilecek üretici sayısını belirlemede kullanır.

5.3.1 TR VE AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri

BAŞAK Ekolojik' te kontrolörün TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrol yapması için TOB' dan kontrolör yetkisi alması birinci şarttır.

BAŞAK Ekolojik; TR yönetmelik Madde 45 (2) de belirtilen şartları ile TOB tarafından yetki alan yeterli ve yetkin kontrolörler hem TR yönetmeliğine hem de, Avrupa Birliği Organik Tarım Mevzuatına (834/2007-889/2008-1235/2008 Nolu Yönetmelikler)göre faaliyet yürüttüğü kapsamlar için yeterli ve yetkin kontrolörleri tam zamanlı istihdam eder.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	14/38

TR Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri ve Atama Şartları:

TR-AB Pr04-Tl01 Kontrolör Ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı' nda belirtilen kurallar ile TR Organik tarım mevzuatına göre kontrol yapacağı alanlar belirlenir, yetkilendirilmesi ve atanması sağlanır. Özellikle;

a)Organik tarım uygulamaları konusunda temel eğitime sahip 2016 öncesi işe başlayan kontrolörler ile TOB ' nın gerçekleştirdiği Organik Tarım Kontrolörü eğitime ve sertifikasına sahip 2016 ve sonrası işe başlayan kontrolörler, BAŞAK Ekolojik prosedürleri için **TR-AB Pr04-Tl02 BAŞAK'ın Dahili Eğitim Program Talimatına** göre ve gerektiğinde her zaman eğitim alır.

b)Eğitimler sonrası eğitmen tarafından yapılan yazılı sınavı en az 70 puan ile başarması gerekir. TR Organik tarım mevzuatına göre aldığı eğitimlerdeki başarısına göre kontrol kapsamı belirlenir.

c) **TR-AB Pr04-Tl01 Kontrolör Ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı'** ndaki kurala göre şahit olarak kontrollere katılır.

d) Ayrıca kontrolörün saha performansının onaylanması sağlanır.

Kontrolör Şirket Müdürü **TR-AB Pr04-Fr15 Eşlik Edilen Kontroller için Kontrolör Onay Belgesi** ile Kontrolörlerin sahadaki kontrol performansını değerlendirir ve onaylar. Şirket Müdürünün sahadaki kontrol performansını yine aynı form ile kıdemli kontrolör değerlendirir ve onaylar. Eğitim sınavını başaramayan ve saha kontrol performansı onaylanmayan kontrolörler, kontrolör olarak atanmazlar.

Kontrolörün Çalışma İlkeleri, Atama, Bağlılığı, Nitelikleri, Yetki Ve Sorumlulukları ile olmadığı durumlarda vekili **TR-AB Pr03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü'** nde 5.2.5 Organik Tarım Kontrolörü maddesinde belirtilmiştir.

AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri ve Atama Şartları:

Yeni kontrolörün, **TR-AB Pr04-Tl01 Kontrolör Ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı'** nda belirtilen kurallar ile AB organik tarım mevzuatına göre kontrol yapacağı alanlar belirlenir, yetkilendirilmesi ve atanması sağlanır. Özellikle;

a)Organik tarım uygulamaları konusunda temel eğitime sahip 2016 öncesi işe başlayan kontrolörler ile TOB ' nın gerçekleştirdiği Organik Tarım Kontrolörü eğitime ve sertifikasına sahip 2016 ve sonrası işe başlayan kontrolörler, BAŞAK Ekolojik prosedürleri için **TR-AB Pr04-Tl02 BAŞAK'ın Dahili Eğitim Program Talimatına** göre ve gerektiğinde her zaman eğitim alır.

b)Eğitimler sonrası eğitmen tarafından yapılan yazılı sınavı en az 70 puan ile başarması gerekir. AB organik tarım mevzuatına göre aldığı eğitimlerdeki başarısına göre kontrol kapsamı [(A) ve/veya (D)]belirlenir.

c) **TR-AB Pr04-Tl01 Kontrolör Ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı'** ndaki kurala göre şahit olarak kontrollere katılır.

d) Ayrıca kontrolörün saha performansının onaylanması sağlanır.

Kontrolör Şirket Müdürü **TR-AB Pr04-Fr15 Eşlik Edilen Kontroller için Kontrolör Onay Belgesi** ile Kontrolörlerin sahadaki kontrol performansını değerlendirir ve onaylar. Şirket

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



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	15/38

Müdürünün sahadaki kontrol performansını yine aynı form ile kıdemli kontrolör değerlendirir ve onaylar. Şartları karşılayanlar yazışma formu ile atanır. Eğitim sınavını başaramayan ve saha kontrol performansı onaylanmayan kontrolörler, kontrolör olarak atanmazlar.

Kontrolörün Çalışma İlkeleri, Atama, Bağlılığı, Nitelikleri, Yetki Ve Sorumlulukları ile olmadığı durumlarda vekili *TR-AB Pr03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü'* nde 5.2.5 Organik Tarım Kontrolörü maddesinde belirtilmiştir.

5.3.2 TR VE AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Üretici Kontrol Planlama

BAŞAK Şirket Müdürü TR mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon için Organik tarım kontrol ve sertifikasyon hizmet sözleşmesi imzaladığı Müteşebbisin yılda en az bir kez kontrol edilmesi için kontrolör görevlendirir(**TR-AB Pr01- Fr05 Kontrolör atama formu**). Şirket müdürünün kontrolör olarak ataması Sertifikatör tarafından yapılır. Kontrol ile ilgili tüm bilgiler **TR-AB Pr01-Fr08 Denetim planlama formuna** (icmale) atanan kontrolör tarafından elektronik ortamda kaydedilir. Kontrolör atandığı müteşebbis için bir kontrol planı hazırlar (**TR-AB Pr01-Fr06 Kontrol planı**); Kontrolör ve kontrol planı için Müteşebbisin onayı alır. Kontrolör Bireysel müteşebbise kapsamına göre profil dokümanını e-mail, kargo, faks ile gönderir ve doldurarak aynı yollar ile geri iletilmesini ister.

Her türlü (tbs, EU agriportal, TRACES leri) şifre alma ve **kullanıcı yetkilendirme** sorumlusu Şirket Müdürüdür. Kontrol planlandıktan sonra Kontrolör tbs giriş şifresi ile TBS de "KONTROL PLANLAMA YÖNETİMİ" bölümüne kayıtları yapar.

5.4 KONTROLÜN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

TR Yönetmeliğine göre; BAŞAK Ekolojik, Tarım ve Orman Bakanlığı ' ndan aldığı yetki ve TÜRKAK Akreditasyonu ile;

-Organik Bitkisel Üretim Kapsamı
-Organik Hayvansal Üretim Kapsamı (Organik Arıcılık dahil)
-Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması kapsamı nda kontrolleri gerçekleştirir.

Bu faaliyet için referans mevzuat; 5262 sayılı Organik Tarım Kanunu ve 18.08.2010 Tarih 27676 Sayılı resmi Gazetede yayınlanan Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik tir.

T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı ' ndan yetki almadan, TÜRKAK' dan akredite olmadan AB'den yetki onayı almadan AB organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon yapamaz.

AB Yönetmeliğine göre; BAŞAK Ekolojik, Tarım ve Orman Bakanlığı ' ndan aldığı yetki ve TÜRKAK Akreditasyonu ile

-İşlenmemiş Bitkisel Ürünler (A)
-Gıda Olarak Kullanılacak İşlenmiş Tarım Ürünleri (D), kapsamı nda kontrolleri gerçekleştirir

Bu faaliyet için referans mevzuat ve BAŞAK Ekolojik Dokümanları;

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	16/38

Avrupa Birliği'nin (EC) 834/2007 Sayılı Organik Üretim ve Organik Ürünlerin Etiketlenmesi Hususundaki Konsey Yönetmeliğine, (EC) 834/2007 sayılı Yönetmeliğinin uygulanması için ayrıntılı kuralları içeren (EC) No 889/2008 sayılı Komisyon Yönetmeliğine ve Üçüncü ülkelerden organik ürünlerin ithalatı hakkında 834/2007 sayılı Konsey Yönetmeliğinin uygulanmasıyla ilgili ayrıntılı kuralları belirleyen 1235/2008 sayılı Komisyon Yönetmeliğine göre hazırlanmış, "AB St01 BAŞAK Organik Standardı" ile "BAŞAK TR AB PR 01 Kontrol ve Sertifikasyon Prosedürü" dür.

Sertifikasyondaki değişiklikler ve/veya eklentiler: projeye eklenen ve/veya başvuru formunda bulunan fakat değişiklik yapılmış üniteler/ürünler belirtilir. (örneğin; statüdeki değişme ya da sonradan eklenen araziler) ve kontrol sırasında kontrolör tarafından doğrulanır.

5.4.1 TR Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrol Kuralları Ve Kullanılacak Dokümanlar

Kontrolör **TR-AB Pr01-Ls02 Kontrole Giderken Alınacak dokümanlar listesi'** nde belirtilen dokümanları ve malzemeleri yanına alır.

Kontrol planında ve tarihinde mutabık kalınan müteşebbis kontrol için aşağıda sıralanan hususlarda hazırlıklı olmalıdır (Müteşebbislerin, yaptıkları organik faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri, BAŞAK Ekolojik' e vermeleri ve/veya işletmesinde bulundurmaları Yönetmelik hükmüdür. Kontrolör; bireysel müteşebbisin faaliyet kapsamına göre dolu olarak gönderdiği profil formundaki **[TR-AB Pr01-Profil01 Arıcılık Müteşebbis Profili, Bireysel üretici için TR-AB Pr01-Profil02 Bireysel Üretici Müteşebbis Profili (Bitkisel Üretim yem için), TR-AB Pr01-Profil03 Doğadan Toplama Müteşebbis Profili, TR-AB Pr01-Profil04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi müteşebbis Profili (Bitkisel Üretim yem Üretimi Dahil), TR-AB Pr01-Profil07 İşleme ve/veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili]** bilgileri kontrol sırasında doğrular.

1) Bitkisel üretim, hayvansal üretim, arıcılık veya Organik ürünler işleme ve ambalajlama işletmesinin adı/sorumlusunun adı soyadı, adresi, kapasite bilgileri, hukuki durumuna ait bilgi ve belgeler, sözleşme tarihi, imzalanan sözleşme metni, organik tarıma geçişin başladığı tarih, sözleşme tarihine kadarki arazi geçmişiine ait bilgiler,

2) Faaliyet alanı,

3) İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,

4) İşletmenin ve işletme binalarının planları,

5) Arazi parselleri veya işletme alanına dair tüm plan ve krokiler,

6) İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,

7) İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,

8) Ürün münavebe planı,

9) Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri,

10) İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri,

11) Ürün çıkış planı, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR -AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	17/38

12) Orman alanlarından ve doğadan ürün toplanması durumunda, alana ait bütün tanımlamalar, resmi izinler ile alana yapılan tüm teknik müdahaleler, afetler, karantina tedbirleri,

13) Faaliyet alanı ile ilgili bilgileri kapsayan organik tarıma geçiş ve üretim planları.

Müteşebbis kontrol öncesi faaliyet kapsamına göre; yukarıdaki bilgileri ve diğer uygulama bilgilerini kendi formlarına ve/veya Üretim İşletme-Arazi Tarihçesi formuna (**TR-AB Pr01-Fr08-Tar01 Bitkisel Üretim İşletme/Arazi Tarihçesi Formu- TR- AB Pr01-Fr08-Tar02 Bireysel Hayvancılık İşletme/Arazi Tarihçesi Formu**) yazar, BAŞAK Ekolojik' e iletir ve Kontrolör inceler. Gerekğinde Başak Ekolojik Kontrolörü kayıtların yazılması için müteşebbise eğitim verir.

Başak Ekolojik kontrolörü kontrol faaliyetini, başvuruda kayıtlı müteşebbis ile gerçekleştirir. **TR-AB Pr01-Fr15 Açıklanan Vekalet Tutanağı** veya vekalet veren ile alanın isim ve imzalarının bulunduğu yazıdaki kişinin rehberliğinde de gerçekleştirebilir.

BAŞAK Ekolojik, kontrol işlemlerinde kendi geliştirdiği kontrol raporu formlarını (Örnek: **TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu**) soru listesi olarak kullanır.

Müteşebbisin yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, arazi, işletme ve depo gibi kritik kontrol noktaları ve gözlemleri içerir. Müteşebbis tarafından aynı alanda birkaç ünitenin işletilmesi halinde, organik olmayan ürünlerin üretildiği üniteler ve depoları da kontrol işlemine tabidir.

Kontrolör; Kontrol kapsamına göre aşağıdaki tablodaki dokümanlara kayıt alır.

Bireysel Proje Tipi	Doküman
BİTKİSEL BİREYSEL	TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu TR AB -Pr01-Fr08 Denetim planlama formu (ıcmal) TR-AB Pr01-Fr12 Değerlendirme Raporu (Bitkisel Üretim Yem) ve ek i Gerekğinde; TR-AB Pr07-Ls02 Çıkan Parsellerin Listesi Ek-1 TR-AB Pr01-Fr24 Ürün Ve Sertifikalama Bilgisi Listesi / İcmal (Üreticinin Her Bir Parselinde Aşağıdaki Bilgiler ile değerlendirmelerini İçerir. Kontrol Ve Sertifikasyondan Çıkan Parsel Ve Gereçesi (Parselin Çıkma/Çıkarılma Gereçesi Sütununda)
HAYVANSAL BİREYSEL	TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık-Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim Gerekğinde; TR-AB Pr01-Fr28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB Pr01-Fr29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	18/38

	TR-AB Pr01-Kfr 10-Fr01 Rasyon Hesaplama Formu
KANATLI BİREYSEL	TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) ve ayrıca Teknik olarak daha ayrıntılı bilgi sorgulanan TR-AB Pr01-Kfr 11 Organik Kanatlı Kontrol Formu TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık-Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim Gerektiğinde; TR-AB Pr01-Fr28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB Pr01-Fr29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB Pr01-Kfr 10-Fr01 Rasyon Hesaplama Formu
BİREYSEL ARICILIK	TR-AB Pr01-Kfr 03 Arıcılık Kontrol Raporu - Bireysel Arıcı İçin TR-AB Pr01-Fr21 Değerlendirme Raporu Hayvancılık - Arıcılık Gerektiğinde: TR-AB Pr01-Fr27 Dışarıdan Konvansiyonel Arı Sürüsü Satın Alma Başvurusu
DOĞADAN TOPLAMA	TR-AB Pr01-Kfr06 Doğadan Toplama Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Fr19 Değerlendirme Raporu Doğadan Toplama TR-AB Pr01Fr 25 Toplama Aktivitesi Özeti Formu TR-AB Pr01Fr 26 Toplayıcı Görüşmesi Formu
İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri	TR-AB Pr01-Kfr05 İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Fr20 Değerlendirme Raporu İşleme ve/veya İhracat
İşleme MAYA	TR-AB Pr01-Kfr08 Maya İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu
İşleme MANTAR	TR-AB Pr01-Kfr07 Mantar İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu

5.4.2 AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrol Kuralları Ve Kullanılacak Dokümanlar

Kontrolör **TR-AB Pr01-Ls02 Kontrole Giderken Alınacak dokümanlar listesi'** nde belirtilen dokümanları ve malzemeleri yanına alır.

Kontrol planında ve tarihinde mutabık kalınan müteşebbis kontrol için aşağıda sıralanan hususlarda hazırlıklı olmalıdır (Müteşebbislerin, yaptıkları organik faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri, BAŞAK Ekolojik' e vermeleri ve/veya işletmesinde bulundurmaları Yönetmelik hükmüdür. Kontrolör; bireysel müteşebbisin faaliyet kapsamına göre dolu olarak gönderdiği profil formundaki **[TR-AB Pr01-Profil01 Arıcılık Müteşebbis Profili, TR-AB Pr01-Profil02 Bireysel Üretici Müteşebbis Profili (Bitkisel Üretim yem için), TR-AB Pr01-Profil03 Doğadan Toplama Müteşebbis Profili, TR-AB Pr01-Profil04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi müteşebbis Profili (Bitkisel Üretim yem Üretimi Dahil), TR-AB**

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	19/38

Pr01-Profil07 İşleme ve/veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili bilgileri kontrol sırasında doğrular.

1) Bitkisel üretim, hayvansal üretim, arıcılık veya Organik ürünler işleme ve ambalajlama işletmesinin adı/sorumlusunun adı soyadı, 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,

2) Faaliyet alanı,

3) İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,

4) İşletmenin ve işletme binalarının planları,

5) Arazi parselleri veya işletme alanına dair tüm plan ve krokiler,

6) İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,

7) İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,

8) Ürün münavebe planı,

9) Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri,

10) İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri,

11) Ürün çıkış planı, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali,

12) Orman alanlarından ve doğadan ürün toplanması durumunda, alana ait bütün tanımlamalar, resmi izinler ile alana yapılan tüm teknik müdahaleler, afetler, karantina tedbirleri,

13) Faaliyet alanı ile ilgili bilgileri kapsayan organik tarıma geçiş ve üretim planları.

Müteşebbis kontrol öncesi faaliyet kapsamına göre; yukarıdaki bilgileri ve diğer uygulama bilgilerini kendi formlarına ve/veya Üretim İşletme-Arazi Tarihçesi formuna (**TR-AB Pr01-Fr08-Tar01 Bitkisel Üretim İşletme/Arazi Tarihçesi Formu- TR- AB Pr01-Fr08-Tar02 Bireysel Hayvancılık İşletme/Arazi Tarihçesi Formu**) yazar, BAŞAK Ekolojik' e iletir ve Kontrolör inceler. Gerekğinde Başak Ekolojik Kontrolörü kayıtların yazılması için müteşebbise eğitim verir.

Başak Ekolojik kontrolörü kontrol faaliyetini, başvuruda kayıtlı müteşebbis ile gerçekleştirir. **TR-AB Pr01-Fr15 Açıkalan Vekalet Tutanağı** veya vekalet veren ile alanın isim ve imzalarının bulunduğu yazıdaki kişinin rehberliğinde de gerçekleştirebilir. Vekalet birinci derece yakını ve aynı soy ismi taşıyan kişilerde istenmeyebilir.

BAŞAK Ekolojik, kontrol işlemlerinde kendi geliştirdiği kontrol raporu formlarını (Örnek: **TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu**) soru listesi olarak kullanır.

Müteşebbisin yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, arazi, işletme ve depo gibi kritik kontrol noktaları ve gözlemleri içerir. Müteşebbis tarafından aynı alanda birkaç ünitenin işletilmesi halinde, organik olmayan ürünlerin üretildiği üniteler ve depoları da kontrol işlemine tabidir.

Kontrolör; Kontrol kapsamına göre aşağıdaki tablodaki dokümanlara kayıt alır.

Bireysel Proje Tipi	Doküman
HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR -AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	20/38

BİTKİSEL BİREYSEL	TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Fr12 Değerlendirme Raporu (Bitkisel Üretim Yem) TR-AB Pr01-Fr24 Bitkisel Ürün Ve Sertifikalama Bilgisi Listesi. İcmal Gerektiğinde; TR-AB Pr07-Ls02 Çıkan Parsellerin Listesi
HAYVANSAL BİREYSEL	TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık-Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim TR-AB Pr01Fr 27 Hayvancılık Üretici Listesi- İcmal Gerektiğinde; TR-AB Pr01-Fr28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB Pr01-Fr29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB Pr01-Kfr 10-Fr01 Rasyon Hesaplama Formu
KANATLI BİREYSEL	TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) ve ayrıca Teknik olarak daha ayrıntılı bilgi sorgulanan TR-AB Pr01-Kfr 11 Organik Kanatlı Kontrol Formu TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık-Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim TR-AB Pr01Fr 27 Hayvancılık Üretici Listesi- İcmal Gerektiğinde; TR-AB Pr01-Fr28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB Pr01-Fr29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB Pr01-Kfr 10-Fr01 Rasyon Hesaplama Formu
BİREYSEL ARICILIK	TR-AB Pr01-Kfr 03 Arıcılık Kontrol Raporu - Bireysel Arıcı İçin TR-AB Pr01-Fr21 Değerlendirme Raporu Hayvancılık - Arıcılık Gerektiğinde: TR-AB Pr01-Fr27 Dışarıdan Konvansiyonel Arı Sürüsü Satın Alma Başvurusu
DOĞADAN TOPLAMA	TR-AB Pr01-Kfr06 Doğadan Toplama Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Fr19 Değerlendirme Raporu Doğadan Toplama TR-AB Pr01Fr 25 Toplama Aktivitesi Özeti Formu TR-AB Pr01Fr 26 Toplayıcı Görüşmesi Formu
İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri	TR-AB Pr01-Kfr05 İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Fr20 Değerlendirme Raporu İşleme ve/veya İhracat
İşleme MAYA	TR-AB Pr01-Kfr08 Maya İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu
İşleme MANTAR	TR-AB Pr01-Kfr07 Mantar İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	21/38

Bireysel müteşebbisin TR ve/veya AB organik tarım mevzuatına göre kontrolü sonunda TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu, TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil), TR-AB Pr01-Kfr 03 Arıcılık Kontrol Raporu - Bireysel Arıcı İçin, TR-AB Pr01-Kfr05 İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu, TR-AB Pr01-Kfr06 Doğadan Toplama Kontrol Raporu, TR-AB Pr01-Kfr07 Mantar İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu, TR-AB Pr01-Kfr08 Maya İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu

TR-AB Pr01-Kfr 11 Organik Kanatlı Kontrol Formu, son sayfası 2 nüsha doldurulur. Varsa uygunsuzluklarda mutabık kalınır. Bir nüshası sahada müteşebbise imzalatılarak bırakılır.

Kapsamlarına göre değerlendirme raporları kontrolden sonra hazırlanır ve üst müteşebbise mail/kargo/ whatsapp ile gönderilir.

5.4.3 TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Üretici Grubu Kontrol Kuralları Ve Kullanılacak Dokümanlar

Kontrolör **TR-AB Pr01-Ls02 Kontrole Giderken Alınacak dokümanlar listesi'** nde belirtilen dokümanları ve malzemeleri yanına alır.

Üst müteşebbis organik tarım üretici grubu üyelerinin yönetimini sağlar. Grup üyesi her üretici BAŞAK Ekolojik kontrolörleri tarafından % 100 kontrol edilir.

Üretici grubu kontrol planını ve tarihlerini kabul eden üst müteşebbis ve grup üyesi müteşebbisler kontrol için aşağıda sıralanan konularda hazırlıklı olmalıdır. Üye müteşebbislerin, yaptıkları organik faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri, BAŞAK Ekolojik' e vermeleri ve/veya işletmesinde bulundurmaları Yönetmelik hükmüdür.

Üst müteşebbis kendisi için; **TR-AB Pr01-Profil08 % 100 Üretici Kontrollü Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profiline, TR-AB Pr01-Profil05 % 100 HAYVANCILIK İŞLETMESİ GRUP MÜTEŞEBBİS PROFİLİNE (BITKİSEL ÜRETİM/ YEM ÜRETİMİ DAHİL) KAYIT ALIR.** Grup üyesi müteşebbisin faaliyet kapsamına göre profil formlarına kayıt alınmasını sağlar **[TR-AB Pr01-Profil01 Arıcılık Müteşebbis Profili, TR-AB Pr01-Profil02 Bireysel Üretici Müteşebbis Profili (Bitkisel Üretim yem için),TR-AB Pr01-Profil04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi müteşebbis Profili (Bitkisel Üretim yem Üretimi Dahil)].** Kontrolör profildeki bilgileri kontrol sırasında doğrular.

Aşağıda belirtilen konulara ait kayıtlar her bir grup üyesi müteşebbis için tutulur. Gerektiğinde Başak Ekolojik Kontrolörü kayıtların yazılması için üst müteşebbise eğitim verir.

1) Bitkisel üretim, hayvansal üretim, arıcılık işletmesinin adı/sorumlusunun adı soyadı, adresi, kapasite bilgileri, hukuki durumuna ait bilgi ve belgeler, üst müteşebbis ile grup üyesi müteşebbis arasında yapılan tarihi, süresi ve karşılıklı imzaların olduğu sözleşme metni, organik tarıma geçişin başladığı tarih, sözleşme tarihine kadarki arazi geçmişine ait bilgiler,

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



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	22/38

- 2) Faaliyet alanı,
 - 3) İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,
 - 4) İşletmenin ve işletme binalarının planları,
 - 5) Arazi parselleri veya işletme alanına dair tüm plan ve krokiler,
 - 6) İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,
 - 7) İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,
 - 8) Ürün münavebe planı,
 - 9) Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri,
 - 10) İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri,
 - 11) Ürün çıkış planı, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali,
 - 12) Faaliyet alanı ile ilgili bilgileri kapsayan organik tarıma geçiş ve üretim planları.
- Grup üyesi Müteşebbis kontrol öncesi faaliyet kapsamına göre; yukarıdaki bilgileri ve diğer uygulama bilgilerini kendi formlarına ve/veya Üretim İşletme-Arazi Tarihçesi formuna **(TR-AB Pr01-Fr08-Tar01 Bitkisel Üretim İşletme/Arazi Tarihçesi Formu- TR- AB Pr01-Fr08-Tar02 Bireysel Hayvancılık İşletme/Arazi Tarihçesi Formu)** yazar, BAŞAK Ekolojik' e iletir ve Kontrolör inceler.

Başak Ekolojik kontrolörü kontrol faaliyetini, üst müteşebbis ve grup üyesi müteşebbis ile gerçekleştirir. Üye müteşebbisin olmadığı durumda **TR-AB Pr01-Fr15 Açıklanan Vekalet Tutanağı** veya vekalet veren ile alanın isim ve imzalarının bulunduğu yazıdaki kişinin rehberliğinde de gerçekleştirebilir. Grup üyesi müteşebbisin birinci derece yakını vekil ise tutanak istenmez.

BAŞAK Ekolojik, grup üyesi her bir müteşebbisi kontrol ederken kendi geliştirdiği kontrol raporu formlarını (Örnek: **TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu**) soru listesi olarak kullanır.

Müteşebbisin yazılı belgeleri, planları, defterleri, raporları, kayıtları, arazi, işletme ve depo gibi kritik kontrol noktaları ve gözlemleri içerir. Müteşebbis tarafından aynı alanda birkaç ünitenin işletilmesi halinde, organik olmayan ürünlerin üretildiği üniteler ve depoları da kontrol işlemine tabidir.

Kontrolör; Kontrol kapsamına göre aşağıdaki tablodaki dokümanlara kayıt alır.

ÜRETİCİ GRUBU Proje	Doküman
BİTKİSEL ÜRETİCİ GRUBU	Grup üyesi her üretici için: Kontrol sırasında TR-AB Pr01-Kfr 01Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Kfr12 Kontrollü Bitkisel Tarımsal İşletme Grup Kontrol Raporu(Üst Müteşebbis ve proje için doldurulur) TR-AB Pr01-Fr14 Bitkisel Üst Müteşebbis Genel Değerlendirme Raporu proje için doldurulurken eki olan; Ek-1 TR-AB Pr01-Fr24 Ürün Ve Sertifikalama Bilgisi Listesi / İcmal (Üretici Grubu Üyesi Her Bir Üreticinin Her Bir Parselinde Aşağıdaki Bilgiler ile her bir üreticinin değerlendirmelerini içerir. Genel raporun eki olarak e-mail veya güncel elektronik iletim ortamları ile gönderilir.) Ürün Uyuşmazlığı, Başka KSK' dan Devir Gelen, Değişen Sahipliği Olan

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



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	23/38

	<p>Parseller (Acıklama Sütununda Belirtilmiştir) Uygunluklar (Uygunluklar Sütununda Belirtilmiştir.) Ürün Cinsi, Kuru, Yaş Kullanım Özelliği (Ürün Cinsi Sütununda Belirtilmiştir) Haberli İlk Kontrol Tarihi Habersiz İlk Kontrol Tarihi Haberli Ek Kontrol Tarihi Habersiz Ek Kontrol Tarihi Analiz Numunesi Alınma Bilgisi TR veya AB/EU Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrol Edildiği Kontrol Ve Sertifikasyondan Çıkan Parsel Ve Gerekçesi (Parselin Çıkma/Çıkarılma Gerekçesi Sütununda) TR ve EU için kontrol yapılan üreticinin parsellerinin TR de EU daki statüsü</p>
HAYVANSAL ÜRETİCİ GRUBU	<p>TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık-Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim TR-AB Pr01-Fr 27 Hayvancılık Üretici Listesi- İcmal* Gerektiğinde; TR-AB Pr01-Fr28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB Pr01-Fr29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB Pr01-Kfr 10-Fr01 Rasyon Hesaplama Formu</p>
ARICILIK ÜRETİCİ GRUBU	<p>TR-AB Pr01-Kfr 02 Arıcılık Kontrol Raporu (Gruptaki Arıcı İçin) TR-AB Pr01-Fr21 Değerlendirme Raporu Hayvancılık Arıcılık Gerektiğinde: TR-AB Pr01-Fr27 Dışarıdan Konvansiyonel Arı Sürüsü Satın Alma Başvurusu</p>

(*) AB Organik tarım mevzuatına göre yapılan kontrollerde ayrıca bu dokümanlar kullanılır

Bitkisel üretici grubu kontrol sonunda TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu, TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil), TR-AB Pr01-Kfr 02 Arıcılık Kontrol Raporu (Gruptaki Arıcı İçin) son sayfası 3 nüsha doldurulur. Varsa uygunluklarda mutabık kalınır. Bir nüshası sahada müteşebbise, bir nüshası üst müteşebbise imzalatılarak bırakılır.

TR-AB Pr01-Kfr 12 %100 Kontrollü Bitkisel Tarımsal İşletme veya TR-AB Pr01-Kfr 10 % 100 Hayvancılık İşletmesi Grup Kontrol Raporu (Bitkisel üretim yem üretimi dahil) soruları ile üretici grubu genel kontrolü yapılır. Varsa uygunluklarda mutabık kalınır. Bir nüshası sahada müteşebbise, bir nüshası üst müteşebbise imzalatılarak bırakılır.

Ayrıca Üretici grubunun TR-AB Pr01-Fr14 BAŞAK Kontrol ve sertifikasyon raporu hazırlanır ve üst müteşebbise iletilir.

TR-AB Pr01-Fr12 Değerlendirme Raporu (Bitkisel Üretim Yem), TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık-Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim, TR-AB Pr01-Fr21

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	24/38

Değerlendirme Raporu Hayvancılık Arıcılık formları kontrolden sonra hazırlanır ve üst müteşebbise mail/kargo/ whatsapp ile gönderilir.

5.5 HABERSİZ KONTROLLER:

BAŞAK Ekolojik, Tüm müteşebbisleri yılda en az bir defa kontrol eder; kontrol ziyaretlerinin en az % 10'unu habersiz yapar. Haberli ve habersiz örnekleme kontrolleri, **TR-AB Pr01-Fr13 Müteşebbis risk tablosu, kontrol planına göre** risk sınıflandırılması ile ilişkili olarak yapılır. Örnekleme kontroller toplam müteşebbis sayısı bazında **TR-AB Pr01 Kontrol ve sertifikasyon prosedürü EK 1** sınıflandırması tablosundaki açıklamalara göre; az riskli müteşebbislerin (I) %1, potansiyel riskli müteşebbislerin (II) %3, riskli müteşebbislerin (III) %6'sında yapılır. Habersiz kontroller ise rutin ve ek kontrollerin toplamı bazında az riskli müteşebbislerin (I) %1, potansiyel riskli müteşebbislerin (II) %3, riskli müteşebbislerin (III) %6'sında gerçekleştirilir. Ayrıca;

BAŞAK Ekolojik kontrolünü gerçekleştirdiği üreticilerin de ilave ek gözetim denetimini habersiz gerçekleştirir (48 saat öncesinden haber vermek şartıyla), risk kategorisi ile uyumlu şekilde sözleşme altındaki ve yılda 1 kez kontrol edilmiş tüm müteşebbislerin en az % 10'una, önceden haber vermeksizin önceki kontrollerin sonuçlarını, ilgili ürünlerin miktarları ve ürünlerin değiştirilmesi riskini de hesaba katarak kontrol eder. Organik üretim kurallarına karşı uygunsuzlukların bulunma riskini ölçmeyi temel alan **TR-Pr 01 Kontrol ve sertifikasyon prosedürü (Organik Tarım)'ndeki** deki ilgili dokümanları kullanarak haberli denetimdeki dokümanlar ile ek rastgele kontrol (Habersiz denetim/Gözetim denetimi) düzenler.

Eğer habersiz kontrol sırasında uygunluğu engelleyecek kadar uygunsuzluk mevcut ise Üretici durumun içeriğine göre yaptırıma (uyarı, askıya alma, iptal) tabi tutulur .

5.6 KALINTI / BULAŞMA KALINTISI ANALİZİ

BAŞAK Ekolojik, organik üretim için izin verilmeyen ürünlerin kullanımının tespitini sağlar. Organik üretim kuralları ile uygun olmayan üretim tekniklerinin tespiti, organik üretim için izin verilmeyen ürünlerle muhtemel bulaşmanın tespiti için **TR-AB Pr05 Numune alma prosedürüne** göre analiz amaçlı örnek alır. TR ve AB mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon için bitkisel ürünlerden pestisit kalıntı analizi, hayvansal ürünlerden veteriner ilaçları kalıntı analizi amaçlı alınan yıllık örnek sayısı, BAŞAK Ekolojik' in kontrolü altındaki müteşebbislerin sayısının en az % 5'ini karşılar. Kontrolörler yaptıkları risk analizine göre; örneklerin nereden (yaprak, meyve, sebze, hayvansal ürün v.b.) alınacağını belirler. Hangi üreticiden alınacağı, tek üretici numunesi olarak alınarak mı analize gönderilecek karışık üretici numunesi olarak mı karar verir. Karışık gönderilecekse; hangi üreticilerden ve kaç adet numuneden karışım yapılacağına (en fazla 5 üretici numunesi karıştırılabilir) karar verir. **TR-AB Pr05-Pl01 Müteşebbis Yıllık Analiz Programı** na kontrol öncesi kaydedilir. Bu genel değerlendirme; üretim, hazırlama ve dağıtım gibi bütün aşamalar dikkate alınarak yapılır.

BAŞAK Ekolojik, organik üretim için uygun olmayan tekniklerin ya da ürün kullanımından şüphelenildiği her durumda istenilen sayıda bitkisel üründen, yaprakтан, topraktan örnek

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	25/38

alınır pestisit kalıntıları analizini ve gerektiğinde gübre kalıntı, ağır metal kalıntı ve **TR-AB Pr05 Numune alma prosedürü** nde belirtilen analizleri yaptırır. Hayvansal ürünlerden de veteriner ilaç kalıntıları analizine ek olarak ağır metal kalıntı analizi yaptırır.

Analizleri yaptıracığı laboratuvarı **TR-AB Pr13 Taserona Seçimi Ve Değerlendirme Proseduru** ne göre seçer. **Pr13-Sz01 Taşeron sözleşmesi** yapar.

(Bu laboratuvar Türk Gıda Kodeksi Pestisitlerin Maksimum Kalıntı Limitleri Yönetmeliğindeki etkili maddeleri % 80 ini analiz ediyor olmalıdır.)

AB mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon ürün numunelerinde pestisit kalıntı analizi en az 300 etkili madde yanı sıra ethephon, Dithiocarbamate analizi TS EN ISO 17025 e göre akredite laboratuvarda yaptırılır.

5.7 UYGUNSUZLUKLAR

BAŞAK Organik Tarım esaslarına aykırı düşen uygulamaları uygunsuzluk olarak değerlendirir. Uygunsuzluklar:

a) 1. Derece (büyük) Uygunsuzluk : Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında ilgili Yönetmelik hükümlerine aykırı uygulamaların saptanması durumunda verilen uygunsuzluklar.

b) 2. Derece (küçük) Uygunsuzluk : Belgelerin eksikliği, düzensiz veya yanlış tutulmasının tespit edilmesi durumunda verilen uygunsuzluklar.
şeklinde değerlendirilir.

Kontrolör, TR ve AB organik tarım mevzuatına göre yaptığı kontrole dair tespitleri, kontrol raporlarının 3 nüshalı otokopili olarak matbaada basılmış veya 3 kopya alınmış son sayfasında bulunan (ör: TR-AB Pr01-Kfr01 Basak Ekolojik Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu nda sf 5/5) **Uygunsuzluklar ve Yükümlülükler** bölümüne yazar. Mutabık kaldığı üreticiye imzalatılarak bir kopyasını üretici grubu sorumlusu müteşebbise, 1 nüshasını grup üyesi üreticiye verir. Kontrol edilen bireysel üretici ise 1 kopya verir. Bu belge üst müteşebbis, grup üyesi müteşebbis ve bireysel üretici tarafından saklanır. Kontrol raporu, müteşebbisin TR ve AB organik tarım mevzuatı yönetmelik hükümlerine göre yapılan organik tarım faaliyetlerinin kontrol sonuçlarını içerir.

Kontrolör, müşteriye de bırakılmış olan Kontrol Raporunun **Uygunsuzluklar ve Yükümlülükler** bölümünün kendisindeki nüshasını, değerlendirme raporunu ve diğer kontrol dokümanlarını kontrolden sonraki 7 gün içinde Şirket Müdürüne ve sertifikere basılı yada elektronik ortamda gönderir/verir. Şirket Müdürü kontrol dokümanlarının zamanında gelmesini takip eder. Sertifikere kontrol dosyasını inceler dosyadaki eksik doküman ve uygulamalar ile **(TR-AB Pr01-Fr12 Bitkisel üretim yem, TR-AB Pr01-Fr18 Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Yem Üretimi- TR-AB Pr01-Fr21 Değerlendirme Raporu Hayvancılık ARILICILIK- TR-AB Pr01-Fr20 Değerlendirme Raporu İşleme ve/veya İhracat- TR-AB Pr01-Fr19 Değerlendirme Raporu Doğadan Toplama)** değerlendirme raporunun uygunluğunu en geç 10 gün içerisinde değerlendirir. Müteşebbisin uygunsuzlukları varsa kapatmalarının takibini kontrolör yapar. Uygunsuzluk

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



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	26/38

kapatıcılarını ve değerlendirme raporundaki uygunsuzlukların kapatıldığına dair kayıtları sertifikere sunar.

Sertifikerin, sertifikasyon sırasında belirlediği uygunsuzluklar, sertifika talebi bilgilerinde belirlediği uygunsuzluklar kendisi veya Şirket Müdürü tarafından BAŞAK Ekolojik antetli kağıdının taranmış hali veya müteşebbis mail adresine metin şeklinde yazılı olarak e-mail ve/veya posta ile gönderilir.

Şirket Müdürünün **TR-AB Pr01-Sz01 Organik Tarım Kontrol Ve Sertifikasyon Hizmet Sözleşmesi**’ ndeki şartların yerine getirilmemesi konusundaki uygunsuzluklar Şirket Müdürü tarafından BAŞAK Ekolojik antetli kağıdının taranmış hali veya müteşebbis mail adresine metin şeklinde yazılı olarak e-mail ve/veya posta ile gönderilir.

TR Organik tarım mevzuatına göre Üretici grubu kontrolünü bitmesinden sonra Şirket Müdür kontrolör ile projeye ait **TR-AB Pr01-Fr14 Kontrol ve sertifikasyon raporunu** hazırlayıp üst müteşebbise pdf formatında mail ardından imzalı ve kaşeli olarak kargo ile gönderilir.

Gerçekleşen kontroller TBS “GERÇEKLEŞEN KONTROLLER” bölümüne kontrolör tarafından kaydedilir.

5.8 TR VEYA AB MEVZUATINA GÖRE KONTROL VE SERTİFİKASYONDA ŞÜPHE DURUMLARI

Eğer müteşebbis, kendisi tarafından üretilmiş, hazırlanmış, ithal edilmiş veya başka bir müteşebbisten tedarik edilmiş bir ürünün yönetmeliğe uymadığından şüphe ediyorsa, ürünün üzerinden organik olduğuna dair tüm ibarelerin kaldırılması veya ürünün ayrılarak uygun bir şekilde tanımlanmasından sorumludur. Müteşebbis bu ürünü ancak söz konusu şüphelerin ortadan kalkması halinde işleyebilir, paketleyebilir veya pazarlayabilir veya söz konusu ürünü organik ibaresi olmaksızın pazarlayabilir. Bu gibi şüpheli durumlarda müteşebbis, derhal BAŞAK Ekolojik veya resmi kontrol makamını haberdar etmelidir. “ (AB Yönetmeliği 889/2008, Madde 91,)

BAŞAK Ekolojik tarafından şüpheli durumun değerlendirilmesi sırasında majör uygunsuzlukların hemen tanımlanması ve etkili şekilde durumun aydınlatılması için Şirket Müdürü, Kontrolör ve Sertifikerin ortak olarak belirlediği kriz planı uygulanır.

5.9 UYGUNSUZLUKLAR VE YAPTIRIMLAR

Kontrol çalışmalarında Kontrolör uygunsuzluk tespit edilmiş ise **[TR-AB Pr01-Fr12 Değerlendirme Raporu (Bitkisel Yem Üretimi)-TR-AB Pr01-Fr18 Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Yem Üretimi-TR-AB Pr01-Fr19 Değerlendirme Raporu Doğadan Toplama-TR-AB Pr01-Fr20 Değerlendirme Raporu İşleme ve/veya İhracat-TR-AB Pr01-Fr21 Değerlendirme Raporu Hayvancılık arıcılık]** değerlendirme formlarına yazarak değerlendirme yapar ve müteşebbisin imzalamasını sağlar. Değerlendirme raporlarındaki “Yaptırımlarının Tanımlanması” **TR-AB Pr01-Ka01 BASAK YAPTIRIM**

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	27/38

KATALOĞU na göre gerçekleştirilir. Tablosundaki Karar bölümünü işaretler. Müteşebbis, uygunsuzluklar için gerekli faaliyetleri yerine getirdiğini dokümanlarla gösterebiliyor ise, ayrıca arazi kontrolüne gerek olmaz. Fakat bu düzeltici faaliyetler, bir sonraki kontrolde mutlaka doğrulanır.

Kontrol çalışmasında uygunsuzluk tespit edilen Müteşebbise uygunsuzluğun giderilmesi için en fazla 1 ay süre verilir. Sürenin başlangıcı kontrol tarihtir.

Kontrol formlarının Uygunsuzluk bölümü, uygunsuzlukların kategorilerini ve ifadelerini içerir. Bu sayfanın müteşebbise bırakılması ile müteşebbis uygunsuzluklar ve bunları giderme süresinin en fazla 1 ay olduğu hakkında bilgilendirilmiş olur.

Herhangi bir uygunsuzluğun olması durumunda takip edilir. Uygunsuzluk kapatılmadığı sürece açık kalır. Uygun düzeltici faaliyetlerde bulunmak müteşebbisin sorumluluğundadır. Uygunsuzluk giderilmedikçe sertifikasyon kararı alınmaz ve ilgili üniteler/ürünler için sertifika düzenlenemez.

Müteşebbis son kapatma tarihinde yada önce uygunsuzluğun düzeltildiğini kanıtlamak zorundadır.

Tespit edilen uygunsuzluklara Müteşebbisin en geç 14 gün içerisinde itiraz etmesi halinde **TR-AB Pr06 İtiraz Ve Şikayet Değerlendirme Prosedürü'** ne göre işlem yapılır. Konu ile ilgili bilgi ve belgeler en geç 21 gün içinde Bakanlığa iletilir. Bakanlık gerekli incelemeleri yaptıktan sonra nihai kararını verir ve sonucu taraflara bildirir.

Yeniden değerlendirme, ilave bir kontrol ya da doküman kontrol şeklinde yapılabilir (değerlendirme evrakları, fotoğraflar vb.) Her iki durumda da Kontrolör öncelikle uygunsuzluğa ilişkin düzeltici faaliyetleri değerlendirmek zorundadır.

Eğer herhangi bir uygunsuzluk açık kaldı ise, mevcut sertifikanın geçerlilik tarihi dolmuş olsa bile, sertifika düzenlenmez.

Organik tarım kurallarına uymayan bazı uygulamaların (uygunsuzluk) tespiti halinde (üretim sürecinde yasaklı maddenin uygulanması gibi) takip denetimi düzenlenmez. Üretim birimi organikse geçiş dönemine, geçişte ise daha düşük geçiş dönemi olarak tanımlanır. Ürün organik olarak satılamaz. Bu uygunsuzluğun düzeltilmesi beklenmez, tespit edildiği anda çözüm kontrol formunda da belirtilir. Düzeltme ve etkinliği bir sonraki denetimde kontrol edilir.

Askıya alma veya iptal gerekiyorsa **TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi Sonlandırma Daraltma Askıya Alma Ve Geri Çekme Prosedürü** uygulanır. İşlem; sebepler, yürürlük tarihi, askıya almanın (veya iptalin) etkisi ile itiraz hakkını içerir.

5.10 GEÇİŞ DÖNEMİ KISALTMA

Bitkisel ve hayvansal üretimde geçiş dönemi kısaltma talebinde bulunan üreticilere **TR-AB POL09 Geçiş Dönemi Kısaltılma Hakkında Politika** uygulanır. **AB Mevzuatına göre, Geçiş Dönemi ürünlerine Sertifika düzenlenmez. TR-AB Pr01-Fr23 Geçiş Dönemi Kısaltma Başvuru Formu** ile başvuran üreticinin bu form ekine, işletmesinin bulunduğu İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinden ve/veya Resmi kurumlardan alınmış tarımsal faaliyetlerinde son 3 yıldır sentetik kimyasal kullanmadığının onay yazısını ekler. Uygun

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	28/38

eklerinin incelenmesi ve uygunluğunun değerlendirilmesi sonucunda Geçiş dönemi kısaltma kararı Kontrolör ve/veya Sertifikatör tarafından verilir. Tr Mevzuatına göre geçiş dönemi en fazla 12 ay kısaltılır . AB mevzuatına göre gerçekleştirilen kontrol ve sertifikasyonda aşağıdaki tablodaki yöntem uygulanır: Teknik olarak kanıtlar kontrolör tarafından incelenir. (Ör: toprakta pestisit kalıntısı analizi sonucu değerlendirilir.

(a) Arazi parsellerinin resmi bir çevre koruma veya benzer bir programa kayıtlı olduğu, bu parsellerde organik üretimde izin verilmeyen ürünlerin geçmişte kullanılmadığını garanti altına alacak önlemlerin sağlandığı durumlar veya

(b) Doğal parseller olması veya parsellerde yapılan üretimde bu standarta aykırı uygulamaların / izin verilmeyen ürünlerin uygulanmadığı durumda

2. nin (b) maddesinde belirtilen geriye dönük tanıma, sadece en az 3 yıllık geriye dönük bir süre için koşulların bu standartta uygun olduğu, ilgili tatmin edici bir kanıtın sertifikasyon kuruluşuna verilmesi durumunda geriye dönük olarak dikkate alınabilir.

3. Kontrol kuruluşu, arazinin organik üretimde izin verilmeyen ürünler ile kontamine olması gibi bazı durumlarda 1. paragrafta belirtilen periyodun ötesinde geçiş dönemini uzatmaya karar verebilir.

5.11 BAŞKA KONTROL VE SERTİFİKASYON KURULUŞLARINDAN DEVİR PROJE ALMA KURALLARI

TR-AB Pr01-T109 Kontrol ve Sertifikasyon Kuruluşlarından Müteşebbis Devir Alma Gereklikleri Talimatı nda açıklanmıştır.

6. SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ

Sertifikasyon, bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, ürünün ve girdinin geldiği aşamanın değerlendirip belgelendirilmesidir.

6.1 SERTİFİKASYON KARARI

MÜTEŞEBBİS SERTİFİKASI:

Kontrolör Değerlendirme Raporları ve kontrol dosyasını kontrol haftasının sonunda Sertifikatöre iletir. İletilme takibini Belgelendirme koordinatörü ve/veya Şirket Müdürü yapar.

Sertifikatör, Bireysel üreticilerde hazırlanan kontrol raporunun ve diğer kontrol kayıtlarının, sertifikasyon kararını vermek için yeterli olup olmadığını değerlendirir ve yeterli görürse onaylar. Geçerli kontrol formlarının kullanılması, tanımlanan bütün detaylar, kontrol edilen araziler, üreticiler, işletme, eklerin tamlığı, imzalar, uygunsuzlukların kapatılma durumu gibi konuları değerlendirir. Eğer yanlış, tamamlanmamış kısımlar varsa veya kontrol ile ilgili sorular varsa, kontrolörden açıklama istenir. Sertifikatör tüm değerlendirmeleri sonrasında kararına göre değerlendirme raporlarında sertifikasyon kararını verir.

Sertifikasyon kararı için;

- Projenin tanımı incelenir. Örneğin projenin ne tür bir bölgede olduğu (şehir, kırsal, dağlık, vb.), kaç adet ünitenin/parselin olduğu, projenin yaşı, projenin güçlü ve zayıf noktalarının ne olduğu, üretimin akış şeması, eğer uygulandıysa geçiş döneminin kısaltılması için nedenler, vb,
- Eğer proje bir kaç ürünü veya bütün ürünleri dış kaynaklı olarak temin ediyorsa (başka bir projeden satın alıyorsa) dış kaynaklı ürünlerin listesi ve nereden satın alındığı,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	29/38

- c) Bütün sertifika kapsamındaki ürünlerin icmalde var olması,
d) Bir başka KSK'dan proje geldiğinde diğer KSK tarafından onaylanmış üretici/ünite statülerinin teyidi incelenir,
e) Geçiş döneminin kısaltılması durumunda, bunun nedeni,
f) Uygunsuzlukla ilgili düzeltmenin nasıl yapıldığı,
g) Numune analizlerinin sonuçları incelenir.
(bu durumda analiz sonuçları değerlendirme raporunun tamamlanmasından önce alınır, ilk kontrol söz konusu ise analiz sonuçlarını almadan rapor onaylanmaz, sertifika verilmez.)

Yalnızca çok yıllık bitkisel ürünlerde sertifikadan iptal edilecek üniteler/ürünler iptal nedenleri ile birlikte belirtilir.

6.2 TR YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKALARIN DÜZENLENMESİ VE MÜTEŞEBBİS SERTİFİKASININGEÇERLİLİK SÜRESİ

6.2.1 TR Müteşebbis Sertifikası:

BAŞAK Ekolojik, kontrol edilen faaliyetin TR ve/veya AB organik tarım yönetmeliğine uygunluğunu ifade eden bir müteşebbis sertifikası düzenler.

Sertifiker; kontrol raporunda yer alan bulgular ve ilgili dokümanları inceler,

a) Sözleşme yapılan müteşebbise kontrole gidildiğinde; Bireysel yada grup üyesi Üretici/işletme organik tarım esas ve uygulamalarını yerine getirdiyse herhangi bir uygunsuzluk tespiti yapılmamışsa,

b) Uygunsuzluk tespiti yapıldıktan sonra düzeltme yapıp uygunsuzluk giderildiyse, Organik Tarımın gerekliliklerini karşıladığına karar verir.

Sözleşmesi yapılmış bireysel müteşebbise veya üst müteşebbise TR Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmeliğin EK 11 deki gibi; **Pr01-Sr02 Organik Tarım Müteşebbis Sertifikasını** yalnızca BAŞAK Ekolojik sertifikeri hazırlar ve imzası ve BAŞAK Ekolojik kaşesi ile yazar. **TR-AB Pr01-Sr04-Ta01 Müteşebbis ürün sertifikası tablosuna** kayıt eder.

Üretici grubu üyesine, BAŞAK Ekolojik ile sözleşme yapılmadığı için müteşebbis ve ürün sertifikası yazılmaz.

6.2.1.1 Müteşebbis/üst müteşebbis Sertifika numaralandırması:

Ör:Müteşebbis sertifikası kodlaması

Sertifika no: TR-0T-028/2014-015/2015-01

TR-OT-028: Başak Ekolojik Kodu

2014=Sözleşme Yılı

015= Sözleşme no

2015= Müteşebbis sertifikasının ait olduğu hasat yılı

01= Müteşebbis sertifikası sıra no

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	30/38

Müteşebbis eğer organik ürün işleme işletmesi ise; Müteşebbis sözleşme kodunda, müteşebbis sertifikasında ve ürün sertifikasında organik ürün işleme işletmesi anlamında "İ" harfi bulunur .

Kendileri adına sözleşme yapılan Bireysel üreticiye verilecek müteşebbis aynı kodlama / numaralandırma yöntemiyle yapılır.

Her bir üreticiye yılda yalnızca 1 adet müteşebbis sertifikası sertifikeler tarafından hazırlanır. Ancak, 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 Kontrolör, sertifikanın yeniden basılmasına Sertifikeler karar verir.

Aynı hasat yada üretim yılı için yeniden verilecek sertifikalar revize edilir. Müteşebbis sertifika sıra numarası bir artırılır. Her hasat ve üretim yılı için müteşebbis sertifikaları 01 den başlar.

Daha sonrada "tbsapp1.tarim.gov.tr " ne kendine ait şifresi ile girerek ürün ve/veya müteşebbis sertifikalarını kayıtlarını en geç 45 gün içerisinde yapar.

6.2.1.2 TR Müteşebbis Sertifikası Geçerlilik Süresi;

Üretici/işletmenin uygunsuzluklarını kanıtlarıyla ispat ederek giderdiği tarih müteşebbis sertifikasının onay ve geçerlilik süresi başlangıç tarihidir. Sözleşme tarihinden 12 ay sonrası da müteşebbis sertifikasının son geçerlilik tarihidir.

Sözleşme tarafların itirazı olmadan devam ettiğinde, kontrol ve sertifikasyon koşulları yerine getirildikten ve sertifika onayı verildikten sonra, sözleşmenin kendiliğinden yenilendiği tarih üzerine 12 aylık süreler eklenerek müteşebbis sertifikası geçerlilik tarihi verilir.

6.2.2 TR Ürün Sertifikası:

Ürün sertifikası BAŞAK Ekolojik ile sözleşme yapan Üst müteşebbis, bireysel üreticiye verilir. Üretici grubu üyesi müteşebbisler ürün sertifikası talebinde bulunamaz.

Sertifikeler ürün sahibi üretici ve üst müteşebbise ait kontrol dokümanlarında TR organik tarım yönetmeliğine göre uygunsuzluk olmadığını veya varsa uygunsuzlukların kapatıldığını belirler. Uygunsuzluk olanlara sertifika verilmez.

Müteşebbis için bir veya birden fazla ürün sertifikası yayınlanması durumunda, sertifikalarda izlenebilirliği sağlamak için her bir müteşebbisde 01 den başlamak üzere ürün kodu yanına birden başlayarak ürün sertifikası sıra numarası daha verilmektedir. Ürün kodu ise **TR-AB Pr01-Ls01 Ürün Kodları Listesi'** nden alınır.

Tüzel kişilik olan Bireysel üretici ve üretici gurubu üst müteşebbisinin e-mail yoluyla talep ettiği ürün sertifikası için, 1.müstahsil makbuzları 2. Üst müteşebbisin ürünü sattığını gösteren ve sertifikadaki ürün miktarı ile aynı miktarı içeren fatura 3. Sertifikadaki ürün miktarı ile aynı miktarı içeren sevk irsaliyesi mutlaka gönderilmelidir.

Üst Müteşebbisin satışını yaptığı ürüne ait fatura ve/veya bu ürüne kaynak üreticilerin müstahsil makbuzlarının kopyasını elektronik ortamda yada basılı olarak sertifikelere iletir. Her üretici için **TR** Yönetmelik hükümlerine uygun olarak üretilen ürünlerin müstahsil

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	31/38

makbuzlarındaki bilgileri Tbs de de kullanılan **TR Pr01-Fr08 Denetim Planlama Formu(İCMAL)** deki ürün stok miktarları ve ürün statüsü ile karşılaştırır. Verilen karar sonrasında sertifikier imzası ve BAŞAK Ekolojik kaşesi ile “Pr01-Sr01 Organik Tarım Ürün Sertifikası “ yazılır. İcmale işlenerek stok düşümü yapılır. Üreticinin ürün stoğu bittiğinde o üretici ürün sertifikasına kaynak olamaz.

6.2.2.1 Ürün Sertifikası Numaralandırması: (Üst müteşebbisli organik tarım projesi için)

Ör: Buğday ürün sertifikası kodlaması

(Üst müteşebbislere verilecek ürün sertifikaları için Ürün sertifika numaralandırması)

Sertifika no: TR-OT-028-2014-033/039E-2019-001

TR-OT-028: Başak Ekolojik Kodu

2014=Müteşebbis ile yapılan Sözleşmenin Yılı

033= Sözleşme sıra nosu=Üst Müteşebbis /Bireysel müteşebbis kod

039E= Ekmeklik Buğday ürün kodu

2019= Ürün hasat yılı

001= Sertifikası sıra no

Üreticinin Ürün Grupları/Faaliyetinde; Her faaliyet kapsamına ayrı sertifika yazılır.

Yazılan sertifikalar BAŞAK kaşesi ve sertifikier imzası sonrasında tarayıcıdan taranarak Üst müteşebbise, bireysel müteşebbise e-mail yoluyla iletilir. Islak imza kaşeli olarak da isteyen müşterilere kargo ile gönderilir. Sertifikaların asılları yada kopyaları BAŞAK ofiste ilgili yıla ait dosyada saklanır.

Tüm ürün sertifikalarını sertifikier **TR-AB Pr09-Fr01 Müteşebbis ve Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı'** na kaydını yapar. Daha sonrada “tbsapp1.tarim.gov.tr “ ne kendine ait şifresi ile girerek ürün ve/veya müteşebbis sertifikalarını kayıtlarını en geç 45 gün içerisinde yapar.

Tarafımızca saptanan veya ihbara konu olan sertifika verilmiş ürünü etkileyen değişiklikler ortaya çıktığında (gıda güvenliği riski taşıyan fiziksel kimyasal mikrobiyolojik bozulma ve bulaşma), yeniden değerlendirme/kontrol için bu prosedür uygulanır. Ve/Veya **TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi sonlandırma, daraltma, askıya alma ve geri çekme prosedürü** uygulanır.

6.2.2.2 Üretici Grubu Üyesi Üreticilerinin Bireysel Satışları İçin Ürün Sertifikası Hazırlanması:

Grup üyesi üretici kendi başına ürün sertifikası talep edemez.

Üst müteşebbisli üretici grubu üyesi üreticiler bireysel olarak fatura veya müstahsil makbuzuyla bireysel satış yapabilirler. Ancak ürünü satan/gönderen olarak üretici grubu üst müteşebbisi yazılır. Grup üyesi müteşebbis Sertifikada ürün kaynağı olarak müteşebbis kodlarıyla görülürler. Gönderen müteşebbis daima sözleşmenin yapıldığı müteşebbisdir. Alıcı müteşebbis de üretici grubu üyesi üreticiden ürünü satın alan tbs sistemine kayıtlı müteşebbisdir. Her satışa ait fatura veya müstahsil makbuzunun tarih ve nosunu ürün sertifikasında bulunur ve bu satış evrakı ile eşleşir. Ürün sertifikası numarasında sözleşme numarası olarak üst müteşebbisin BAŞAK Ekolojik ile yaptığı sözleşme numarası kullanılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	32/38

Üretici grubu üyesinin bireysel satışı için Sertifika numarası; BAŞAK Ekolojik kodu/üst müteşebbis sözleşme nosu/ürün kodu-ürün hasat yıl veya üretim yılı- üst müteşebbis ait sertifika sıra nosu yazılarak oluşturulur.

Parti No'su ve Kalibresi için; Ürün adı+üretici grubu üst müteşebbisinin kodu +üreticinin ürün hasat/üretim yılı+o ürüne ait parti sıra nosu olarak bilgi yazılır.

Ürün kaynağına da Başak ekolojik kodu+üreticinin kodu yazılır. Ör: TR-OT-028-49-04-036 (Başak Ekolojik kodu- üretici kodu)

6.2.2.3 Fatura yada müstahsil makbuzu karşılığı için ürün sertifikası talebinde bulunmayan üreticilere "TOPTAN ÜRÜN SERTİFİKASI" Hazırlanması:

TR Yönetmelik 32. Madde (b) bendi kapsamında, işlenmemiş ürünlere toptan ürün sertifikası verilir. Toptan ürün sertifikası yalnızca bireysel üreticilere verilir.

TBS de toptan sertifika butonu işaretlenerek kaydı yapılır. Ürün kaynağı kendisi olduğu için TBS ye eklenmez. **Gönderen Müteşebbis:** Adı ve adresi yazılır. Her bir satışta ürün sertifikası ekine müteşebbis tarafından imzasıyla birlikte müstahsil makbuzu yada fatura karşılığı satılan ürünün kaydı alınır. Ürün sertifikası ekindeki tabloya üretici imzasıyla delkenar düşümü yaparak stoklarını takip eder. Ürün sertifikası eki ile birlikte kullanılır. Her yeni satış sonrasında kayıtları 7 gün içerisinde Başak Ekolojik' e de iletir.

Alıcı Müteşebbis: Sertifika hazırlandığında belli olmadığı için "MUHTELİF" olarak yazılır.

TR-AB Pr01-Sr04-Ta01 Müteşebbis ürün sertifikası tablosuna kayıt alınarak takibi sertifikeler tarafından yapılır ve müteşebbis ve ürün sertifikaları yazıldıktan sonra 45 içerisinde tbs ye kaydı sertifikeler tarafından yapılır.

6.3 AB YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKA DÜZENLENMESİ VE GEÇERLİLİK SÜRESİ

AB Mevzuatına göre, Geçiş Dönemi ürünlerine Sertifika düzenlenmeyecektir. AB mevzuatına göre uygunluğu belirlenen kontrol ve sertifikasyon sonrasında Müteşebbis ve Dolaşım/Transaction Sertifikalar İngilizce yazılır.

AB mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon yapılan her müteşebbis BAŞAK Ekolojik ile aralarında yapılan sözleşmeye numara verilir. Bu numara ONAY NUMARASI olarak kullanılır.

AB Organik tarım mevzuatına göre kontrol ve sertifikasyon yapılan üretici sözleşme kodlaması=Onay Numarası=Üst müteşebbis veya Bireysel müteşebbis üretici kodu

1 2 3 2019-001 1. 2019: Sözleşme yılı 2. 001: Sözleşme sıra numarası	Gıda olarak kullanılacak işlenmiş tarım ürünleri üreten müteşebbislerin müteşebbis kodunun başına I eklenir. I-2019-001
---	--

6.3.1 Müteşebbis/Master Sertifika Düzenlenmesi

Müteşebbis sertifikası ile BAŞAK Ekolojik Ürünler Kontrol ve Sertifikasyon Hizmetleri Tic.Ltd.Şti. yukarıda bahsi geçen müteşebbisin faaliyetlerinin kontrol edildiğini AB St01

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



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	33/38

Başak Organik Standart ve AB Yönetmeliği (EC) No 834/2007 ve (EC) No 889/2008'e göre uygunluğunu onaylar.

Sertifiker; kontrol raporunda yer alan bulgular ve ilgili dokümanları inceler,

a) Sözleşme yapılan müteşebbise kontrole gidildiğinde; Bireysel yada grup üyesi Üretici/işletme organik tarım esas ve uygulamalarını yerine getirdiyse herhangi bir uygunsuzluk tespiti yapılmamışsa,

b) Uygunsuzluk tespiti yapıldıktan sonra düzeltme yapıp uygunsuzluk giderildiyse, Organik Tarımın gerekliliklerini karşıladığına karar verir. **AB Pr01-Sr03 AB Müteşebbis/Master Sertifikası** nı yazar.

AB Üst müteşebbis / Bireysel üretici müteşebbis kodlaması (Onay numarası):

Sözleşme numarası= Onay Numarası=Üst müteşebbis veya Bireysel müteşebbis üretici kodu dur.

TR-AB Pr01-Ls05 Bireysel Müteşebbis/Üretici Kodlama Takip listesine kayıt alınarak kodlama takip edilir.

EU MASTER (Müteşebbis) sertifika Numarası: **DEU-I-2019-100/2019-01**

1. DEU: EU D kapsamında müteşebbis(Gıda olarak kullanılacak işlenmiş tarım ürünleri

2. I: Tarım ürünü işleyen İşletme

3. 2019: sözleşme yılı

4. 001: Sözleşme sıra numarası

5. 2019: Master sertifikanın düzenlendiği yıl

6. 01: Müteşebbis sıra numarası

Sertifika noları belirlendikten sonra AB mevzuatına göre sertifikasyon yapılan ve sertifika almayı hak eden üretici için müteşebbis sertifikası tarım işletmesi bilgilerine göre **AB Pr01-Sr03 Müteşebbis Sertifikası** sertifiker tarafından hazırlanır.

AB Müteşebbis Sertifikası Geçerlilik Süresi;

Üretici/işletmenin uygunsuzluklarını kanıtlarıyla ispat ederek giderdiği ve **Sertifikerin gözden geçirmelerini tamamlayıp sertifika kararı verdiği** tarih müteşebbis sertifikasının onay tarihi kabul edilmektedir.

AB organik tarım mevzuatına göre hazırlanan müteşebbis sertifikasını başlama tarihi onay tarihidir. Geçerlilik süresi; müteşebbis ile yapılan sözleşmenin bitiş tarihinde sona erer. Bu süre 12 ayı geçemez.

Süresiz Sözleşme tarafların itirazı olmadan devam ettiğinde, kontrol ve sertifikasyon koşulları yerine getirildikten ve sertifika onayı verildikten sonra, sözleşmenin kendiliğinden yenilediği tarih üzerine 12 aylık süreler eklenerek müteşebbis sertifikası geçerlilik tarihi verilir.

Yazılan Müteşebbis/Master sertifikalar **TR- AB Pr09-Fr04 AB Master Sertifikası Veri Tabanı** na kayıt yapılır.

Müteşebbis sertifikası takip eden sertifikaya kadar, kontrol ve sertifikasyon sözleşmesi devam ettiği ve müteşebbin yukarıda belirtilen ilgili yönetmelikleri ihlal etmediği sürece

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ (Organik Tarım)

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	34/38

geçerlidir. Son geçerlilik tarihi BAŞAK ile müteşebbis arasında kontrol ve sertifikasyon sözleşmesi bitiş tarihidir. Onay Tarihi: Kontrol dokümanlarının incelenmesi, varsa uygunsuzlukların kapatıldığı tarihtir.

Müteşebbisin kapsam genişletme veya daraltmalarında gerektiğinde yeniden kontrol yapılarak yeni bir master sertifika düzenlenir diğeri iptal edilir. Üzerine iptal edilen master sertifika nosu yazılarak bu sertifikanın yerine geçmiştir diye not yazılır.

6.3.2 AB Dolaşım /Transaction Sertifikası düzenlenmesi (AB Pr01-Sr05 Dolaşım Sertifikası (AB Ülkelerine Satışta))

AB Pr01-TI07 TRANSACTION (DOLAŞIM) SERTİFİKASI HAZIRLAMA TALİMATI' na göre hazırlanır.

Müteşebbis; Dolaşım/Transaction veya COI Sertifikası talebini **TR-AB Pr01-Fr07 TR-AB Mevzuatına göre sertifika talep formu** ile yapar. Formun elektronik yada basılı şeklini belgelendirme koordinatörüne yada sertifikere iletilir. Sertifiker; Master sertifikalı ürün sahibi bireysel üretici veya Projeye/üst müteşebbisli üretici grubu üyesi üreticinin icmalde ürün stokunun yeterli olup olmadığını inceler, **Stokları yetersiz olanların TRANSACTION veya COI sertifikası düzenlenmez.**

6.3.2.1 Dolaşım /Transaction Sertifikası numaralandırması

Örnek: DTC-I-2019-100/2019-01

D (Gıda olarak tüketilecek işlenmiş tarımsal ürünler) TC: Transaction -sözleşme kodu/ sertifika yazıldığı yıl – sertifika sıra no.

AB dışı ülkeler ihraç edilecek ürünlere ait ürün sertifikası olarak **AB Pr01-Sr05 DOLAŞIM/TRANSACTION SERTİFİKASI (AB ÜLKELERİNE SATIŞTA)** sertifikeler tarafından **TR-AB Pr01- Fr07 TR-AB Mevzuatına göre sertifika talep formundaki** bilgilere göre hazırlanır. Hazırlanan her sertifika taranmış hali elektronik ortamda müşteriye gönderilir. Asılları kargo veya elden ~~Yazışma formuna yazılan teslim tutanağı~~ ile iletilir. Tüm hazırlanan ve teslim edilen AB sertifikalar, AB için ayrıca tutulan **TR- AB Pr09-Fr01 Müteşebbis ve Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı-[TR (ÜRÜN SERTEF.) TC VE COI]** kayıt edilir.

6.3.3 COI Sertifikası Düzenlenmesi

AB resmi gazetesinde 19.10.2016 da yayınlanan Electronic Certificate 2016-1842 yönetmeliğinin Ek V indeki örneğe göre hazırlanır.

AB Pr01-TI08 COI (e-certificate) Hazırlama Talimatı na göre COI TRACES sisteminde hazırlanan sertifika için CN (Combined Nomenclature) kodu http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_duties/tariff_aspects/combined_nomenclature/index_en.htm sitesinden alınır.

TRACES sisteminin kullanımı AB Pr01-TI05 TRACES KULLANIM TALİMATI nda açıklanmıştır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	35/38

6.3.4 AB ne Yıllık raporlama: gerekliliği, 1235/2008 Madde 12 dir. Ayrıntısı ise aşağıdaki gibidir.

Denetim kurumları ve mercileri listesinin eşdeğerlik amaçlı yönetimi ve incelenmesi

1. Bir denetim kurumu ya da mercii 10. Maddede belirtilen **listeye** ancak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmesi durumunda dahil edilecektir:
2. (a) eğer denetim kurumu ya da mercii listeye dahil edildikten sonra bu kurum ya da mercii aldığı tedbirlerde herhangi bir değişiklik yapılırsa, bu denetim kurumu ya da mercii Komisyon'u bu konularla ilgili bilgilendirecektir; 10(2) nolu Maddede belirtilen denetim kurumu ya da merciiyle ilgili bilgilerde değişiklik yapılması talebi konusunda da Komisyon bilgilendirilecektir;
3. (b) her yıl 28 Şubatına kadar, denetim kurumu ya da mercii Komisyon'a kısa bir yıllık rapor gönderecektir. Bu yıllık rapor 11(3) nolu Maddede belirtilen teknik dosyadaki bilgileri güncelleyecektir; özellikle, önceki yılda denetim kurumu ya da mercii tarafından üçüncü ülkelerde yürütülen denetim faaliyetlerini, elde edilen sonuçları, gözlemlenen usulsüzlükleri ve ihlalleri ve alınan düzeltici önlemleri içerecektir. Buna ek olarak, 834/2007 sayılı Tüzüğü'nün (AT) 33(2) nolu Maddesinde belirtilen düzenli yerinde değerlendirmenin, denetimin ve çok yıllı yeniden değerlendirmenin sonuçlarını içeren en yeni değerlendirme raporunu ya da bu raporun güncellenmesini içerecektir; Komisyon gerekli gördüğü durumda ek bilgiler talep edebilecektir;
4. (c) alınan bilgiler ışığında Komisyon her an denetim kurumu ya da merciiyle ilgili şartnameyi değiştirebilir ve denetim kurumu ya da mercii'nin 10. Maddede belirtilen listeye dahil edilmesini askıya alabilir; denetim kurumu ya da mercii'nin gerekli bilgileri sağlamaması veya yerinde incelemeyi kabul etmemesi durumunda da benzer bir karar alınabilir;
5. (d) denetim kurumu ya da mercii elektronik ortamda, organik olarak onaylanmış ürünlerin ve işletmecilerin sürekli güncellenen bir listesini ilgili tüm tarafların kullanımına hazır hale getirecektir;
6. 2. Eğer bir denetim kurumu ya da mercii 1(b) nolu fıkrada belirtilen yıllık raporu göndermezse, teknik dosyasına, denetim sistemine ya da organik olarak onaylanmış ürünlerin ve işletmecilerin güncellenmiş listesine ait tüm bilgileri hazır hale getirmez ya da iletmezse, ya da yerinde incelemeyi kabul etmezse; Komisyon, sorunun ciddiyetine bağlı olarak belirleyeceği ve genellikle 30 günden az olmayan bir süre içerisinde, Komisyon'un talebi üzerine bahsi geçen denetim kurumu ya da mercii 834/2007 sayılı Tüzüğü'nün (AT) 37(2) nolu Maddesinde belirtilen usule uygun olarak denetim kurum ya da mercileri listesinden çıkarılabilir.
7. Eğer bir denetim kurumu ya da mercii uygun ve vakitli düzeltici işlem yapmazsa Komisyon bu denetim kurum ya da mercii'ni gecikmeksizin listeden çıkarabilir.

Akreditasyon denetim raporları, Tarım Orman Bakanlığı raporu , BAŞAK Organik Standardı İngilizceye çeviri yaptırılarak kelime arandığında bulunabilecek boyutta pdf olarak yüklenir.

6.4 Sertifikanın Askıya Alınması

Sertifikanın askıya alınması, daraltılması, iptal edilmesi ve geri çekilmesi işlemleri **TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi sonlandırma, daraltma, askıya alma ve geri çekme prosedürü'** ne göre yürütülür.

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

a) Üretim, işleme, depolama, etiketleme ve pazarlama aşamalarında Yönetmeliğe aykırı uygulamaların (I. derece uygunsuzluk) saptanması durumunda Sertifikanın Askıya

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	36/38

alınması işlemi uygulanır ve/veya 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 süresi dikkate alınarak) 1-3 ay değişen süreleri kapsayan ek süre verilir. Verilen ek süre sonunda uygunsuzlukların düzeltilmemesi halinde Sertifikanın Askıya Alınması işlemi uygulanır. Bu işlem müteşebbise bildirilir (**TR-AB Pr07-Fr01 Sertifika Askıya Alma, Geri Çekme ve İptal Bildirim Formu**) ve uygunsuzlukların giderilmesine kadar yürürlükte kalır. Ancak askıda kalma süresi en fazla 6 aydır. Uygunsuzlukların 6 ay içerisinde giderilmemesi halinde belge iptal edilir.

6.5 Sertifikanın İptal Edilmesi ve Geri Çekme

TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi sonlandırma, daraltma, askıya alma ve geri çekme prosedürü' ne göre yürütülür.

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 İptal Edilir (Geri Çekme işlemi uygulanır. **TR-AB Pr07-Fr02 Sertifika İptal Talebi Formu**)

8. SERTİFİKA VE LOGONUN KULLANILMASI, SERTİFİKALI ÜRÜNLERİN İŞLENMESİ, PAZARLANMASI VE ETİKETLENMESİ.

Düzenlenmiş sertifika ve Organik Ürün, BAŞAK, Akreditasyon Kuruluşu Logolarının kullanılma esasları **TR-AB Pr01-TI02 Sertifika ve logo kullanım talimatı** ile belirlenmiştir. TR yönetmeliğine göre Sertifika ve Logo kullanımı konusunda Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in Beşinci Bölümünde ve Ek 10'da verilen esaslar geçerlidir. AB mevzuatına göre logo kullanımı **AB St01 BAŞAK Organik Tarım Standardı Bölüm IV Ek XI** logo ve kod numarası na göre gerçekleştirilir.

9. Prosedür ve KEK de konu ile ilgili dokümanlar

AB St01 BAŞAK Organik Tarım Standardı

TR-AB Pr01-Fr12 Değerlendirme Raporu (Bitkisel Üretim Yem

TR-AB Pr01-Fr18 Hayvancılık Değerlendirme Raporu Hayvancılık ve Bitkisel Üretim değerlendirme raporu

TR-AB Pr01-Fr19 Değerlendirme Raporu Doğadan Toplama

TR-AB Pr01-Fr20 Değerlendirme Raporu İşleme ve /veya İhracat

TR-AB Pr03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	37/38

- TR Pr01-Rh01 belgelendirme rehberi
TR-Pr01-Rh01-Şm01 Belgelendirme Süreci Akış Şeması
TR-AB Pr01-Fr01 Başak Organik Üretim Başvuru Formu
TR-AB Pr01-Fr02 Müşteri takip formu
TR-AB Pr01-Ls01 Ürün Kod Listesi
TR-AB Pr01-Tl04 Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı
TR Pr01- Sz01 Belgelendirme hizmet sözleşmesi (Organik Tarım)
TR-AB Pr01- Fr05 Kontrolör atama formu
TR-Pr01-Fr08 Denetim planlama formu
TR-AB Pr01- Fr06 Kontrol planı
TR-AB Pr05 Numune alma prosedürün
TR-AB Pr13-Sz01 Taşeron sözleşmesi
TR-AB Pr06 İtiraz Ve Şikayet Değerlendirme Prosedürü
TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi Sonlandırma Daraltma Askıya Alma Ve Geri Çekme Prosedürü
TR-AB Pr01-Fr21 Değerlendirme Raporu Hayvancılık Arıcılık
Pr01- Sr02 Organik Tarım Mütешеbbis Sertifikası (TR yönetmeliğine göre)
Pr01- Sr01 Organik Tarım Ürün Sertifikası (TR yönetmeliğine göre)
AB Pr01-Sr03 Mütешеbbis Sertifikası (AB Mevzuatına göre)
AB Pr01-Sr05 Dolaşım Sertifikası (AB mevzuatına göre AB Ülkelerine Satışta)
TR-AB Pr01-Fr24 Bitkisel Ürün Ve Sertifikalama Bilgisi Listesi (İcmal)
TR-AB Pr01Fr 27 Hayvancılık Üretici Listesi (İcmal)
TR-AB Pr09-Fr01 Mütешеbbis ve Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı
TR-AB Pr07-Fr01 Sertifika Askıya Alma,Geri Çekme ve İptal Bildirim Formu
TR-AB Pr07 Belgelendirmeyi sonlandırma, daraltma, askıya alma ve geri çekme prosedürü
TR-AB Pr01-Tl02 sertifika ve logo kullanım talimatı
TR-AB Pr01-Fr15 Açıkalan Vekalet Tutanağı
TR-AB Pr01-Profil01 Arıcılık Mütешеbbis Profili-TR-AB Pr01-Profil02 Bireysel Üretici Mütешеbbis Profili (Bitkisel Üretim yem için)
TR-AB Pr01-Profil03 Doğadan Toplama Mütешеbbis Profili
TR-AB Pr01-Profil04 Bireysel Hayvancılık İşletmesimütешеbbis Profili (Bitkisel Üretim yem Üretimi Dahil)
TR-AB Pr01-Profil05 % 100 HAYVANCILIK İŞLETMESİ GRUP MÜTEŞEBBİS PROFİLİ(BİTKİSEL ÜRETİM/ YEM ÜRETİMİ DAHİL)
TR-AB Pr01-Profil06 %100 Hayvancılık İşletmesi Mütешеbbis Profili (bitkisel Üretim yem üretimi dahil)
TR-AB Pr01-Fr08-Tar01 Bitkisel Üretim İşletme/Arazi Tarihçesi Formu
TR- AB Pr01-Fr08-Tar02 Bireysel Hayvancılık İşletme/Arazi Tarihçesi Formu-
TR-AB Pr01-Sr04-Ta01 Mütешеbbis ürün sertifikası tablosu
TR-AB Pr09-Fr01 Mütешеbbis ve Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı
TR-AB Pr01-Fr13 Mütешеbbis risk tablosu, kontrol planı
Kontrol Raporları;
TR-AB Pr01-Kfr 01 Bireysel Bitkisel Üretici Kontrol Raporu
TR-AB Pr01-Krf 03 Arıcılık Kontrol Raporu (Bireysel Arıcı İçin)(A)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ



**KONTROL VE SERTİFİKASYON
PROSEDÜRÜ
(Organik Tarım)**

Doküman No	TR –AB PR 01
İlk Yayın Tarihi	15.12.2014
Revizyon Tarihi	10.06.2019
Revizyon No	17
Sayfa No	38/38

TR-AB Pr01-Kfr 04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil)

TR-AB Pr01-Kfr 05 İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu

TR-AB Pr01-Kfr06 Doğadan Toplama Kontrol Raporu

TR-AB Pr01-Kfr 07 Mantar İşleme, İhracat ve Satış faaliyetleri Kontrol Raporu

TR-AB Pr01-Kfr08 Maya İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu

TR-AB Pr01-Kfr 09 %100 Üretici Hayvancılık Kontrol Raporu (Bitkisel yem üretimi dahil her üretici için doldurulacak)

TR-AB Pr01-Kfr12 %100 Kontrollü Bitkisel Tarımsal İşletme Grup Kontrol Raporu

TR Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmeliği EK 11 (Değişik:RG-14/8/2012-28384) (Organik tarım Müteşebbis ve ürün sertifikası)

TR-AB Pr01-Ls03 Müteşebbis Sözleşme Kod No Takip Listesi

TR-AB Pr01-Ls04 Üst Müteşebbisli Proje Üyesi müteşebbis/üretici Kodlama Takip listesi

TR-AB Pr01-Ls05 Bireysel Müteşebbis/Üretici Kodlama Takip listesi

TR-AB Pr01- Fr07 AB Mevzuatına göre sertifika talep formun

TR-AB Pr01 Kontrol ve sertifikasyon prosedürü EK 1

TR-AB Pr01-Fr 14 BAŞAK Kontrol ve sertifikasyon raporu

TR-AB Pr01-Sz04 Fason İşletme Sözleşmesi,

TR-AB Pr01-Tl09 Kontrol ve Sertifikasyon Kuruluşlarından Müteşebbis Devir Alma Gereklilikleri Talimatı

9. Dağıtım

Şirket Müdürü- Sertifikasyon Md. Sertifikasyon Şefi, Kalite Yönetim Temsilcisi- Belgelendirme Koordinatörü

Kontrolörler, Sertifikeler,

Belgelendirme Komitesi, Tarafsızlığı Koruma Komitesi, İtiraz ve Şikayet Değerlendirme Komitesi.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ