



1. Amaç ve Kapsam

Bu talimatın amacı, kontrol ve sertifikasyon hizmetlerinin ücretlendirilmesi ve ücretlerin tahsil yöntemlerini belirlemektir.

Başak Ekolojik'ten başvuru formu ile belgelendirme hizmetleri talep eden ve başvurusu uygun bulunan bütün müteşebbisler için hazırlanan fiyat tekliflerini kapsar.

2. Sorumluk

Bu talimatın uygulanmasından Şirket Müdürü sorumludur.

3. Tanımlar

Başak Ekolojik: Başak Ekolojik Ürünler Kont. Ve Sertif. Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.

Bakanlık: T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı

Belgelendirme: Kontrol ve Sertifikasyon hizmetleri

TR Yönetmelik: 5262 sayılı Organik Tarım kanuna dayanılarak çıkarılmış olan Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

AB Yönetmelik: Avrupa Birliği Organik Tarım Mevzuatı

BB: Büyükbaş hayvan

KB: Küçükbaş hayvan

K: Kanatlı hayvan (tavukçuluk)

AK: Arılı Kovan

Re-sertifikasyon: Tekrar Belgelendirme anlamındadır.

4. Uygulama

4.1. Belgelendirme Hizmet Süresinin ve Ücretlerin Belirlenmesi

Organik Tarım kontrol ve sertifikasyon hizmeti ücretlerinin belirlenmesine esas olan süreler ve ücretler Başak Ekolojik Şirket Müdürü tarafından belirlenir ve bu talimatta revize edilerek yürürlüğe girer.

Belgelendirme hizmet süresi, kontrol ve ofis hizmet süresi ile ulaşım hizmet süresinden oluşmaktadır. Bu hizmet süreleri Tablo-1 ve Tablo-2 kullanılarak ayrı ayrı hesaplanır.

4.1.1. Kontrol ve Ofis Hizmetleri Süresinin Belirlenmesi

Başak Ekolojik, kontrolü yapacağı müteşebbisin yapısına göre aşağıda verilen Tablo – 1 'i baz alarak kontrol gün ve ofis hizmetleri gün sayısını belirler.

Tablo 1. TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı

| Bireysel Bitkisel Üretim | | | | |
|--------------------------|---------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Toplam Üretici Sayısı* | Üretici | Toplam Arazi Büyüklüğü (Dekar = 1000 m ²) | Kontrol için gerekli süre (gün) | Ofis Hizmeti (gün) |
| 1 | | ≤200 | 1 | 1/4 |
| 2 | | ≤200 | 1 | 2/4 |
| 3 | | ≤200 | 1 | 3/4 |
| 4 | | ≤200 | 1 | 1 |
| 1 | | >200 | 1 | 1 |
| 1 | | >2000 | 2 | 1,5** |
| 1 | | >4000 | 3 | 2** |
| 1 | | >6000 | 4 | 2,5** |

*Üreticilerin aynı bölgede ve toplam arazi büyüklüklerinin 200 dekarın altında olması durumunda bir günde 4 üretici denetimi yapılabilir.

**Bireysel Müteşebbis Arazi büyüklüğünün 200 dekarın üzerinde olması durumunda 1 günde en fazla 1 Müteşebbis denetimi yapılabilir. 2000 dekar ve sonrasında her 2000 dekarlık artış için kontrol gün sayısına +1 gün, ofis çalışma gün sayısına +0,5 gün eklenir.

Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 02.01.2020)

Not: Bu doküman **Başak Ekolojik Ürünler Kont. Ve Sertif. Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.** (Başak Ekolojik) tarafından hazırlanmıştır. Başak Ekolojik'in yazılı izni olmadan kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşılamaz.

**Tablo 1.** TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)

| Grup Bitkisel Üretim | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|--|
| Toplam Üretici Sayısı | Toplam Arazi Büyüklüğü (Dekar = 1000 m ²) | Kontrol için gerekli süre (gün) | Ofis Hizmeti (gün) | |
| 6 ya kadar | toplam arazi büyüklüğü ≤200 | 1 | 1/4 | |
| 6 ya kadar | 1000 > toplam arazi büyüklüğü >200 | 1 | 1/2 | |
| 6 ya kadar | 2000 > toplam arazi büyüklüğü >1000 | 1 | 1 | |
| 6 ya kadar | 4000 > toplam arazi büyüklüğü >2000 | 2* | 1,5** | |

*2000 dekar ve sonrası her 2000 dekarlık artış için kontrol gün sayısına +1 gün eklenir.

** 2000 dekar ve sonrası her 2000 dekarlık artış için büro çalışma gün sayısına +0,5 gün eklenir.

Tablo 1. TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)

| İşletme / Mantar | | |
|-----------------------|---------------------------------|--------------------|
| İşletme Durumu | Kontrol için gerekli süre (gün) | Ofis Hizmeti (gün) |
| 1 adet üst müteşebbis | 1 | 1,5* |
| 1 adet alt ünite | 1 | 0,5 |

*Firma faaliyet durumuna göre büro çalışması farklılık gösterebilir. Ana üniteye işlenen/paketlenen/satılan ürün sayısı fazla ise, tek bileşenden fazla ürün içeren mamul madde ise, depo ve işleme hattı birden fazla ise raporun değerlendirmesi daha fazla vakit alacaktır.

Tablo 1. TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)

| Hayvansal Üretim | | | | |
|-----------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------|--|
| Toplam Hayvan /Kovan Sayısı | Hayvan Türü | Kontrol için gerekli süre (gün) | Ofis Hizmeti (gün) | |
| ≤100 | Büyük Baş | 1 | ½ | |
| >100 | Büyük Baş | 1 | 1* | |
| ≤500 | Küçük Baş | 1 | 2 | |
| >500 | Küçük Baş | 1 | 3** | |
| ≤3000 | Kanatlı | 1 | 3 | |
| >3000 | Kanatlı | 1*** | 4**** | |
| ≤200 | Arılı Kovan | 1 | 1 | |
| >200 | Arılı Kovan | 1 | 2***** | |

*100 adetten sonra her 100 büyükbaş hayvan için +1 gün büro çalışması ilave edilir.

** 500 adetten sonra her 500 küçükbaş hayvan için +1 gün büro çalışması ilave edilir.

*** 1 günde en fazla 4 kümes denetimi yapılabilir. 5-8 kümes olması durumunda kontrol gün sayısı 2 olarak hesaplanır. 4 ve katlarını aşan her bir kümes için kontrol sayısına +1 gün ekleme yapılır.

**** 3000 adetten sonra her 3000 kanatlı hayvan için +1 gün büro çalışması ilave edilir.

***** 200 kovandan sonraki her 100 adetlik kovan artışında + 1 gün büro çalışma ilave edilir.

Müteşebbis tarafından denetim organizasyonunun gerektiği gibi yapılamaması nedeniyle (Örn. Üreticilerin belirlenen kontrol günü kontrole katılmaması vs.), Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde belirtilen kontrol süresinin uzaması durumunda fazladan harcanan kontrol süresi belirlenir ve kontrol sonrasında müteşebbise faturalandırılır.

Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 02.01.2020)

Not: Bu doküman **Başak Ekolojik Ürünler Kont. Ve Sertif. Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.** (Başak Ekolojik) tarafından hazırlanmıştır. Başak Ekolojik'in yazılı izni olmadan kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşılamaz.



4.1.2. Ulaşım Süresinin Belirlenmesi

Kontrolörün, kontrolü gerçekleştireceği adrese ulaşması ve geri dönüşü için geçen tüm süre 'ulaşım süresi' dir. Toplam süre 4 saatin altında ise hesaplama yapılmaz, 4 saat ve üzerindeki süreler için aşağıdaki tablo kullanılarak ulaşım saatleri, güne çevrilir. Kontrol edilecek adreslerin çokluğu, ulaşım imkanlarının tahmin edilememesi gibi durumlar nedeni ile Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde ulaşım gün sayısı eksik belirtilmiş ya da hiç belirtilmemiş olabilir, bu durumda kontrol sonrasında hesaplanan ulaşım hizmet bedeli müteşebbise faturalandırılır.

Tablo 2 – Ulaşım süresini saatten, gün süresine çevrilmesi

| Ulaşım Süresi (saat) | Ulaşım Gün Süresi |
|-----------------------|-------------------|
| Ulaşım Süresi <4 | 0 |
| 4 ≤ Ulaşım Süresi <8 | 1 gün |
| 8 ≤ Ulaşım Süresi <12 | 1,5 gün* |

*Her 4 saatlik ulaşım süresi için 0,5 günlük ekleme yapılır.

4.1.3. Kontrol, Ofis Hizmeti ve Ulaşım Gün Ücretleri

Tablo 3 – TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol, Ofis Hizmeti ve Ulaşım gün ücretleri (KDV Hariç)

| Kontrol ve Sertifikasyon | Birim | TR (TL) | AB (TL) | TR ve AB (TL) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|---------------|
| Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Faaliyetlerinin Kontrolü | Gün | 1200 | 2400 | 3000 |
| Ofis Hizmetleri | Gün | 1200 | 2400 | 3000 |
| Ulaşım Hizmeti | Gün | 800 | 800 | 800 |

4.2. Belgelendirme Hizmet Bedelinin Belirlenmesi


TR ve/veya AB yönetmeliğine göre belgelendirme hizmet bedeli, kontrol, ofis ve ulaşım hizmeti bedellerinin toplanması ile hesaplanır. Hesaplanan bedele %18 KDV ilave edilir. Kontrol ve ofis hizmet bedelleri, Tablo-1 üzerinde belirlenen gün sayısı ile Tablo-3 'de belirtilen gün hizmet ücretinin çarpılması yoluyla hesaplanır. Ulaşım hizmet bedeli, Tablo-2 'ye göre belirlenen ulaşım gün süresi ile Tablo-3 'te belirtilen ulaşım gün ücretinin çarpılması yoluyla hesaplanır.

4.2.1. Fiyat Teklifi ve Geçerliliği

Her başvuru için yukarıdaki tarifeye istinaden teklif hazırlanır. Müteşebbise, talep edilen TR ve/veya AB yönetmeliğine göre belgelendirme hizmetinin bedeli, Belgelendirme Fiyat Teklifi ile verilir. Teklif görevi veren tarafından yazılı olarak teyit edilir. Verilen teklifin geçerlilik süresi 15 gündür.

4.2.2. Hizmet Bedelinin Ödenmesi

Müteşebbis, Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde belirtilen bedelin %10 'unu sözleşmenin imzalanmasını takip eden 10 günü içinde, geri kalanı ise, faturanın kendisine sunulduğu tarihten sonraki 10 gün içinde ödemekle yükümlüdür. Bedeli ödenmeyen sözleşmeler (analiz dahil) için TR Yönetmenliği ve/veya AB Yönetmeliğine göre kontrol yapılmaz, sertifika düzenlenmez ve müteşebbisin organik tarımla ilgili tüm iş ve işlemleri durdurulur.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı | Doküman No : TR-AB-T-01.04 |
| | | İlk Yayın Tarihi : 24.06.2013 |
| | | Rev.Tarihi ve No : 02.01.2020 - rev09 |
| | | Sayfa 4 / 5 |

4.3. TR ve/veya AB Yönetmeliğine Göre Kontrol ve Sertifikasyon ile ilgili Diğer Hizmet Bedellerinin Belirlenmesi
Aşağıda ki fiyatlara KDV (%18) dahil değildir. Fiyatlar bir sözleşme süresince geçerlidir ve yıllık olarak revize edilir.

Tablo 4 - TR ve/veya AB Yönetmeliğine göre kontrol ve sertifikasyon ile ilgili diğer hizmet bedelleri (KDV Hariç)

| Kontrol ve Sertifikasyon | Birim | TR (TL) | AB (TL) | TR ve AB (TL) |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|---------|---------------|
| Seyahat, Konaklama ve Yemek Masrafları | Kontrol Sonrası Masraflara Göre Faturalandırılır | | | |
| Ürün ve Taşıma Sertifikası Hazırlanması | Adet | 60 | 150 | |
| Müteşebbis Sertifikasının ve Eklerinin Hazırlanması | Adet | 100 | 150 | |
| OFIS Bildirimlerinin Cevaplanması için Büro Çalışması | Adet | | 2400 | |
| Numune Alımı | Gün | 800 | 800 | 800 |
| Geçiş Kısaltma | Fiyat Teklifi | 25% | 25% | 25% |
| Haberli ve/veya Habersiz Ek Denetim | Gün | 1200 | 2400 | 3000 |
| Teyit Yazıları | Adet | 60 | 60 | |

4.3.1. Seyahat, Konaklama ve Yemek Masrafları

Seyahat, konaklama ve yemek giderleri kontrol sonrasında, kontrolör tarafından Başak Ekolojik muhasebesine ibraz edilen faturalar üzerinden hesaplanarak Başak Ekolojik tarafından müteşebbise faturalandırılır. Müteşebbisin talep etmesi durumunda tahmini seyahat, konaklama ve yemek giderleri Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde belirtilir. Ancak kontrol sırasında bu tahmini rakamın üzerinde masraf yapılması durumunda, aşılın miktar kontrol sonrasında müteşebbise faturalandırılır.

4.3.2. Ürün, Taşıma veya Müteşebbis Sertifikasının Hazırlanması

Ürün, proses ekleme veya sertifika kopyasının talep edilmesi gibi Müteşebbis Sertifikasının ve Eklerinin tekrar hazırlanmasını gerektiren her bir durum için Tablo-4 'te belirtilen hizmet ücreti talep edilir. Başvurusu yapılan her ürün ve taşıma sertifikası için Tablo-4 'te belirtilen hizmet ücreti talep edilir. Başvurunun yanlış veya eksik olması gibi sebeplerle sertifikanın basılamaması durumunda, yine Tablo-4 'te belirtilen Müteşebbis Sertifikasının ve Eklerinin Hazırlanması ücreti talep edilir.

4.3.3. OFIS Bildirimlerinin Cevaplanması için Büro Çalışması

Avrupa birliği komisyonu tarafından cevaplanması istenen her bir OFIS bildirim için Tablo-4'te belirtilen büro çalışması hizmet ücreti bildirim gelmesi sonrasında müteşebbise faturalandırılır. OFIS bildirim ya da Avrupa Birliği komisyonu tarafından talep edilen belgelerin, İngilizce tercüme masrafları müteşebbise fatura edilir.

4.3.4. Numune Alımı

Kontrol sırasında alınan numuneler dışında alınan numuneler için belirlenen hizmet bedelini ifade etmektedir. Bedelin hesaplanmasında kontrolörün numunenin alınacağı adrese ulaşması, geri dönüşü ve numune alımı için harcadığı hizmet süresi saat olarak toplanır ve Tablo-5 kullanılarak gün süresine çevrilir. Hesaplanan gün süresi Tablo-4 'te belirtilen günlük hizmet ücreti ile çarpılır. Numune alımında en düşük hizmet süresi 4 saat olarak alınır.

Tablo 5 – Numune Alımı Hizmet Süresinin Saatten, Hizmet Gün Süresine Çevrilmesi

| Numune Alımı Hizmet Süresi (saat) | Hizmet Süresi (gün) |
|-------------------------------------|---------------------|
| Numune Alımı Hizmet Süresi ≤4 | 0,5 gün |
| 4 < Numune Alımı Hizmet Süresi ≤8 | 1 gün |
| 8 < Numune Alımı Hizmet Süresi ≤12 | 1,5 gün |
| 12 < Numune Alımı Hizmet Süresi ≤16 | 2 gün* |

*Her 4 saatlik hizmet süresi aralığı için 0,5 günlük ekleme yapılır.

Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 02.01.2020)

Not: Bu doküman **Başak Ekolojik Ürünler Kont. Ve Sertif. Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.** (Başak Ekolojik) tarafından hazırlanmıştır. Başak Ekolojik'in yazılı izni olmadan kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşılabilir.



4.3.5. Geçiş Kısaltma

Geçiş kısaltma talebi olması durumunda, proje için Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifi ile belirlenen belgelendirme hizmet ücretine ek olarak bu ücretin %25'i, kontrol öncesinde müteşebbise faturalandırılır.

4.3.6. Haberli ve/veya Habersiz Ek Denetim

Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde yer alan yıllık haberli ve/veya habersiz ek denetimler dışında, kalıntı bildirim, yerine getirilmeyen uygunsuzluk, riskli ürün, ara ürün veya hasadı uzun süren ürünler vs. için gerçekleştirilen haberli ve/veya habersiz ek denetimler için denetim gün sayısı ile Tablo-4 'te belirtilen gün hizmet ücreti çarpılarak hesaplama yapılır ve müteşebbise faturalandırılır.

4.3.7. Teyit Yazıları

Alicıların kontrol organının farklı olması durumunda, ilgili ürünlerin hangi yönetmelik ve standartlar kapsamında uygun olduğu bilgisi, ilgili sertifikaları ve varsa analiz raporları teslim edilir. Üründe tespit edilebilecek olası kalıntı/bulaşma vb. (OFIS bildirimleri için ayrıca bkz. 7.3.) konularında alıcının kontrol organından veya Başak Ekolojik müteşebbisinden gelecek teyit taleplerinde de araştırmaların sonuçlarına göre yardımcı olunur. Yukarıda belirtilen durumlar haricinde de Başak Ekolojik 'in vereceği tüm diğer teyitler ücrete tabidir. Her bir teyit yazısı birim ücreti Tablo-4 'te belirlenmiştir.

4.3.8. Kargo/ Posta Masrafları

Müteşebbis ya da Başak Ekolojik arasında yapılan her türlü gönderinin kargo veya taahhütlü posta masrafları müteşebbis tarafından karşılanır.

4.3.9. Yıllık Sertifika Kullanım-Kapsam Genişletme Ücretinin Belirlenmesi

Kapsam genişletme, askıdan kaldırma, talep halinde ön denetim normal belgelendirme prosedür ve ücretlendirmesine tabidir.

4.3.10. Numune Analiz Bedeli

Analizler BAŞAK Ekolojinin onaylı taşeron listesinde yer alan laboratuvarlardan birisinde yaptırılır. Analiz yapılacak parametreler sertifikeler tarafından belirlenir ve laboratuvara bildirilir. Gönderme ücreti de dahil analiz bedeli müteşebbis tarafından laboratuvara yapılır, ödemesi yapılmayan analiz sonuçları müteşebbis ile paylaşılmaz ve işleme alınmaz.

4.3.11. Ek Hizmet Bedellerinin Faturalandırılması ve Ödenmesi

Geçiş kısaltma talebi dışındaki ek hizmet bedelleri müteşebbise en geç 6 aylık dönemlerde faturalandırılır ve fatura tarihinden itibaren en geç 1 aylık sürede ödeme yapılması gerekir. Ödemesi yapılmayan Ek hizmetler olması durumunda TR Yönetmeliği ve/veya AB Yönetmeliğine göre sertifikasyon işlemleri yapılmaz, askıya alınır ve ilgili prosedüre göre iptal işlemine gidilir.

5. İlgili Dokümanlar

TR-AB-F-01.04.01 Kontrol ve Sertifikasyon Fiyat Teklif Formu

6. Dağıtım

Bu dokümanın elektronik nüshası herkesin erişimine açık olarak www.basakekolojik.com.tr adresinde ve tüm personelin erişimine açık olarak, Başak Ekolojik serveri içerisinde QM> 03.PROCEDURES> TR-AB Pr01 KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ> TALİMATLAR yolu ile ulaşılabilecek şekilde yer almaktadır.