



## İçindekiler

1. AMAÇ
2. KAPSAM
  - 2.1 PR01 Kapsamı
  - 2.2 Başak Ekolojik Çalışma Alanı Kapsamı
3. TANIMLAR VE KISALTMALAR
4. SORUMLULUK
5. UYGULAMA
  - 5.1. BAŞVURUYU ALMA, İNCELEME VE FİYAT TEKLİFİ
    - 5.1.1. Başvuru
    - 5.1.2 Başvuru Değerlendirme
    - 5.1.3 Fiyat Teklifi
  - 5.2. SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI VE MÜTEŞEBBİS KODU VERİLMESİ
    - 5.2.1. Sözleşmenin imzalanması
    - 5.2.2. Müteşebbis Kodu verilmesi
      - 5.2.2.1. Bireysel Müteşebbis kodlaması
      - 5.2.2.2. Üretici Grubu Üyesi Kodlaması
  - 5.3. PROFİL GÖNDERİMİ VE PROFİLLERİN İNCELENMESİ
  - 5.4. RİSK DEĞERLENDİRMESİ
  - 5.5. TR VE AB ORGANİK TARIM MEVZUATINA GÖRE KONTROLÖR ÖZELLİKLERİ, ATAMA ŞARTLARI ve KONTROL PLANLAMA
    - 5.5.1 TR VE AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri
    - 5.5.2. TR VE AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrol Planlama
  - 5.6. KONTROLÜN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
    - 5.6.1 TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrol Kuralları ve Kullanılacak Dokümanlar
    - 5.6.2 TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Üretici Grubu Kontrol Kuralları ve Kullanılacak Dokümanlar
  - 5.7. HABERSİZ KONTROLLER
  - 5.8. UZAKTAN KONTROLLER
  - 5.9. GÖZETİM/TAKİP KONTROLÜ
  - 5.10. ANALİZ
  - 5.10. UYGUNSUZLUKLAR
  - 5.12. TR VEYA AB MEVZUATINA GÖRE KONTROL VE SERTİFİKASYONDA ŞÜPHE DURUMLARI
  - 5.13. UYGUNSUZLUKLAR VE YAPTIRIMLAR
  - 5.14. GEÇİŞ SÜRESİ KISALTMA
  - 5.15. DİĞER KONTROL VE SERTİFİKASYON KURULUŞLARINDAN DEVİR PROJE ALMA KURALLARI
6. SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ
  - 6.1. SERTİFİKASYON KARARI
  - 6.2 TR YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKALARIN DÜZENLENMESİ VE SERTİFİKA GEÇERLİLİK SÜRESİ
    - 6.2.1 TR Müteşebbis Sertifikası
      - 6.2.1.1 Müteşebbis Sertifika Kodlaması
      - 6.2.1.2 TR Müteşebbis Sertifikası Geçerlilik Süresi
    - 6.2.2 TR Ürün Sertifikası
      - 6.2.2.1 Ürün Sertifikası Kodlaması
      - 6.2.2.2 Toptan Ürün Sertifikası Hazırlanması
  - 6.3 AB YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKALARIN DÜZENLENMESİ VE SERTİFİKA GEÇERLİLİK SÜRESİ
    - 6.3.1 Müteşebbis/Master Sertifika Düzenlenmesi
      - 6.3.1.1. Master Sertifika Kodlaması
      - 6.3.2 Transaction Sertifikası (TC)
        - 6.3.2.1 Transaction Sertifikası Kodlaması
      - 6.3.3 COI Sertifikası
      - 6.3.4. OFIS (Organic Farming Information System) bildirimleri yönetimi
      - 6.3.5 AB 'ye Yıllık raporlama (Annual Report)
  - 6.4. SERTİFİKANIN ASKIYA ALINMASI
  - 6.5. SERTİFİKANIN İPTAL EDİLMESİ VE GERİ ÇEKME
7. SERTİFİKA VE LOGONUN KULLANILMASI

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.



## 8. DİĞER ÜLKELERDE KONTROL VE SERTİFİKASYON

## 9. PROSEDÜR VE KEK DE KONU İLE İLGİLİ DOKÜMANLAR

## 10. DAĞITIM

### 1 AMAÇ

Bu Prosedürün amacı TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk değerlendirmesi – 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 yürütmeyi sağlamaktır.

### 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 Ekolojik Çalışma Alanı Kapsamı:** İzmir ilinde bulunan, Başak Ekolojik Ürünler Kontrol ve Sertifikasyon Hizmetleri Ltd. Şti. (bundan sonra “Başak Ekolojik” olarak anılacaktır.)

18.08.2010 tarihli 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ‘e göre kontrol ve sertifikasyonlarında yetkili olduğu kapsamlar:

- Organik Bitkisel Üretim
- Organik Hayvansal Üretim
- Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve

AB Yönetmeliği (EG) Nr. 834/2007 madde 28’e göre kontrol ve sertifikasyonlarında yetkili olduğu kapsamlar:

- A: İşlenmemiş Bitkisel Ürünler
- D: Gıda Olarak Kullanılmak Üzere İşlenmiş Tarım Ürünleri

Bu hususta, T.C Tarım ve Ormanlık Bakanlığı tarafından, Türkiye de organik ürünleri kontrol etme, sertifikalama yetkisi verilmiş özel kontrol ve sertifikasyon kuruluşudur. Buradan yola çıkarak Başak Ekolojik’in kontrol ve sertifikalama faaliyetleri Organik Tarım Komitesi (OTK) ve TÜRKAK tarafından sürekli olarak denetlenmektedir. TÜRKAK kalite güvence unsuru olarak TS EN /IEC 17065 Standardına göre Başak Ekolojik’i TR ve AB kapsamında denetler. Başak Ekolojik’in AB kapsamındaki standardı, EU Organik AB Yönetmeliği No 834/07, 889/08 ve 1235/2008 göre **AB St01 Eşdeğer Başak Standardı**’dır.

Başak Ekolojik, organik ürünlerin tüm üretim ve pazarlama aşamalarının objektif ve uzman bir şekilde kontrol edilmesini taahhüt eder.

Referans dokümanlar aşağıdaki web sayfalarında mevcuttur;

<b>European Commission:</b> Yönetmelikler, Avrupa logosu ve kullanım kuralları, tohum veri bankası, vb.	<a href="http://ec.europa.eu/agriculture/organic/splash_en">http://ec.europa.eu/agriculture/organic/splash_en</a>
<b>“Organic Europe”:</b> İstatistikler, organik üretim raporu, her üye ülke ile ilgili bilgi, faydalı irtibat bilgileri, vb.	<a href="http://www.organic-europe.net/">http://www.organic-europe.net/</a> <a href="http://www.fibl.org/en/homepage.html">http://www.fibl.org/en/homepage.html</a> <a href="http://www.organic-europe.net/">http://www.organic-europe.net/</a>
<b>AB-ST-01 Başak Organik Standardı: EU Organik AB Yönetmeliği No 834/07, 889/08’ e Eşdeğer Başak Standardı(BS)</b>	<a href="http://www.basakekolojik.com.tr">www.basakekolojik.com.tr</a> internet sayfasında bulunur
Diğer dokümanlar: <ul style="list-style-type: none"><li>- Belgelendirme süreci akış şeması</li><li>- Kontrol ve sertifikasyon prosedürü</li><li>- AB Logosu kullanımı hakkında talimat</li><li>- Başak Ekolojik Sertifika ve logo kullanım talimatı</li><li>- Başvuru formları</li><li>- Şikâyet formları</li><li>- Başak Ekolojik sertifikalı müteşebbis listesi</li><li>- Belgelendirme ücret talimatı</li><li>- Belgelendirmeyi sonlandırma, askıya alma ve geri çekme</li></ul>	<a href="http://www.basakekolojik.com.tr">www.basakekolojik.com.tr</a> internet sayfasında bulunur



- TR ve AB organik tarım mevzuatında meydana gelene tüm değişiklikler Başak Ekolojik 'in web sayfasında duyurular bölümünde açıklanır. İlgili bilgi, link ve/veya dokümanı siteye eklenir. Başak Ekolojik web sayfasının ziyaret edilmesi duyuruların alınması müteşebbisin sorumluluğundadır.

### 3 TANIMLAR VE KISALTMALAR

**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' ı** madde 1.1 de verildiği için bu bölüme 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) ÇKS:** Çiftçi Kayıt Sistemi.

**4) Çiftçi:** Mal sahibi, kiracı, yarıcı veya ortakçı olarak devamlı veya en az bir üretim dönemi veya yetiştirme devresinde tarımsal üretim yapan müteşebbis.

**5) Denetim:** Organik tarım faaliyetlerinin, 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.

**6) Geçiş süreci-Geçiş Dönemi:** Yönetmelik hükümlerine göre faaliyete başlanmasından, ürünün organik olarak sertifikalandırılmasına kadar geçen dönem.

**7) Genetik yapısı değiştirilmiş organizma (GDO):** Modern biyoteknolojik yöntemler kullanılmak suretiyle gen aktararak elde edilmiş, insan dışındaki canlı organizma.

**8) GDO ve ürünleri:** Kısmen veya tamamen GDO' lardan elde edilen, GDO içeren veya GDO' lardan oluşan ürünler.

**9) İşletme:** Yetkilendirilmiş kuruluşun kontrolü altında, söz konusu kuruluşlarla sözleşme yapılması suretiyle organik ürün üretilen, işlenen, depolanan ve pazarlanan yerler.

**10) Kanun:** Organik Tarım Kanunu.

**11) Komite:** Organik Tarım Komitesi (OTK)

**12) Kontrol kuruluşu:** Organik ürünün veya girdinin, üretiminden tüketiciye ulaşıncaya kadar olan tüm aşamalarını kontrol etmek üzere, Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

**13) 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.

**14) Kontrol:** Organik tarım faaliyetlerinin Yönetmeliğe uygun olarak yapılıp yapılmadığının belirlenmesi, düzenli kayıtların tutulması, sonuçların rapor edilmesi, gerek görülmesi halinde ürünün organik niteliğinin laboratuvar analizleri ile test edilmesi,.

**15) 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.

**16) Konvansiyonel tarım:** Organik tarım faaliyetleri dışındaki tüm tarımsal faaliyetler.

**17) Konvansiyonel ürün:** Konvansiyonel tarım metotları ile üretilmiş ürün.

**18) Koyun Keçi Kayıt Sistemi (KKKS):** 2/12/2011 tarihli ve 28130 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Koyun ve Keçi Türu Hayvanların Tanımlanması, Tescili ve İzlenmesi Yönetmeliği hükümlerine göre hayvanların kayıt altına alındığı veri tabanı.

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

**20) Organik girdi:** Organik tarım faaliyetlerinde kullanılan materyal.

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

**22) 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.

**23) 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.



- 24) Organik Tarım Bilgi Sistemi (OTBİS):** Organik tarım yapan müteşebbis, arazi, ürün, hayvansal üretim, su ürünleri üretimi ve sertifika bilgilerinin bulunduğu Bakanlıkça oluşturulan veri tabanı.
- 25) Proje:** Bir müteşebbisin faaliyet gösterdiği çeşitli alanlar. Diğer tanımlamalar standart kontrol programı içinde bulunmaktadır.
- 26) 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.
- 27) Organik tarım metodu:** Organik tarım uygulamaları esnasında yapılması gereken bilimsel ve teknik uygulamaların veya bölümlerin her biri.
- 28) 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.
- 29) Organik ürün logosu:** TR Yönetmeliğin Ek-10 bölümünde yer alan basılı işaretler.
- 30) Sertifika:** Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve organik girdinin mevzuata uygun olduğunu gösteren belge.
- 31) Organik tarım kriterleri:** Türkiye Organik tarımın esasları ve uygulanmasına ilişkin yönetmelik
- 32) Sertifikasyon:** Bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin, organik ürünün ve girdinin mevzuata uygun olarak belgelendirilmesi.,
- 36) Sertifikeler:** 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 hallerde yaptıracağı analizlere dayanarak sertifikalandırmak üzere Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.
- 38) TBS: Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Bilgi Sistemi**
- 39) 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.,
- 40) Minör Uygunluk (Sertifikasyon gerçekleştirilir):** Belgelerin eksikliği, düzensiz veya yanlış tutulması-
- 41) Önemli Uygunluk (Sertifika yapılmaz):** Yazılı bildirim ya da ek kontrol düzenlenmesi, sertifikanın kısmen ya da tamamen askıya alınması
- 42) Majör Uygunluk (Sertifika yapılmaz):** Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında Yönetmelik hükümlerine aykırı uygulamalar.
- 43) Düzeltici faaliyet:** Uygunluğun düzeltilmesi ve şartların uygunluk kriterlerini tam olarak karşılar hale getirilmesi için yapılan iş ve işlemler.
- 44) 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.
- 45) Yetkilendirilmiş kuruluş:** Kontrol ve sertifikasyon kuruluşu, kontrol kuruluşu veya sertifikasyon kuruluşu olarak Bakanlık tarafından yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler.
- 46) Yönetmelik:** Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik.
- 47) 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.
- 48) Koyun Keçi Kayıt Sistemi (KKKS):** 2/12/2011 tarihli ve 28130 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Koyun ve Keçi Türlü Hayvanların Tanımlanması, Tescili ve İzlenmesi Yönetmeliği hükümlerine göre hayvanların kayıt altına alındığı veri tabanını,“
- 49) TÜKAS:** Tarımsal üretim kayıt sistemi (Not: Doğadan toplanan ürünlerin TR’ye göre sertifikalanması için TÜKAS kaydı gereklidir)
- 50) Dahili Kontrol Sistemi:** Üst müteşebbisin grubun her bir üyesi ile sözleşmeye bağlanmış, belgelenmiş bir iç kalite güvence sistemidir.
- 51) Dahili kontrolör:** Üst müteşebbisin görevlendiği, grup üyelerini yılda en az 1 defa ziyaret eden, eğitime tabi tutulmasını sağlayan, gerektiğinde girdi dağıtım, satın alım, nakliye gibi organizasyonları yapan elamanıdır.
- 52) Uzaktan kontrol:** Salgın hastalık veya diğer mücbir sebepler nedeniyle sertifikasyon sürecinin devamlılığının sağlanması amacıyla, kontrolörün süreçlerle ve ürünlerle ilgili bilgileri; üretim sahasına gitmeden, toplaması, saklaması,



geri alması, işlenmesi, analiz etmesi ve aktarması amacıyla bilgi işlem teknolojilerini (telekonferanslar, çevrimiçi ses ve görüntü, operatörün veri tabanına uzaktan erişim vb.) kullandığı kontrol yöntemidir

**53) Salgın hastalık:** Yeni Koronavirüs Hastalığı (COVID-19) ve benzeri pandemik hastalıklar

**54) Sharepoint:** Başak Ekolojik' in çalışanları ile ortak paylaşım alanı olan ara yüz uygulaması.

**55) Planner:** Müşteriye doküman gönderildiğinde belirli gün sonrasında hatırlatma yapan Microsoft Office ara yüzü

### 3.2 Dokümanlarda Kullanılan Eş Anlamlı Tanımlar

- 1) "Kontrol" ve "teftiş"
- 2) "Kontrolör" ve "Müfettiş" ile
- 3) "Kontrol raporu" ve "Teftiş raporu"
- 4) "Müştebbis" ile "Operatör", üretici kelimeleri aynı anlamda kullanılmaktadır.
- 5) "Üretici" ile "grup üyesi" ile "çiftçi"
- 6) "Geçiş süreci" ile "Geçiş dönemi"

### 3.3 Kısaltmalar

**TR:** Türkiye

**TOB:** Tarım ve Orman 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:** 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:** 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

**DG Agri AWAI:** 834/2007, 889/2008, 1235/2008 yönetmeliklerine göre Avrupa Birliği Komisyonu'nun tarım uygulamaları ara yüzü

**Traces :** TRADE Control and Expert System

**TC:** Transaction Certificate

**COI:** Certificate of Inspection (kontrol sertifikası)

**NC:** Non compliance

## 4. SORUMLULUK

Genel olarak görev ve sorumluluklar **TR-AB-P-03 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.

## 5. UYGULAMA

### 5.1. BAŞVURUYU ALMA, İNCELEME VE FİYAT TEKLİFİ

#### 5.1.1 Başvuruyu alma:

- 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 yönetmeliğe göre organik tarımsal üretim yapma ve belgelendirme süreçleri ile ilgili bilgiler [www.basakekolojik.com.tr](http://www.basakekolojik.com.tr) web sayfasında yayımlanan **TR-AB-SM-01.01 Belgelendirme Süreci Akış Şeması** dır.



- TR veya AB yönetmeliklerine göre Organik tarım kontrol ve sertifikasyon hizmeti almak isteyen tüm müteşebbisler Başak Ekolojik'e müracaat edebilir. Başak Ekolojik'in 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-F-01.01 Başvuru Formu** ile yazılı, elektronik posta yollarından birisini kullanarak yapılabilir. Müşteri başvuru formundaki talep edilen bilgileri eksiksiz doldurup, ekleri ile birlikte Başak Ekolojik'e elden, mail yolu ile imzalı olarak teslim eder.

### 5.1.2 Başvuru Değerlendirme:

- Başvuru formundaki bilgiler ve ekindeki dokümanlar Şirket Müdürü tarafından değerlendirilir. Değerlendirme neticesinde doldurulmasında ve eklerinde eksiklik tespit edilen ya da bilgi ve belgelerinin doğruluğundan şüphe duyulan müracaatlar için sahibine 30 gün içinde bilgi verilir. Başvuru yeniletilir veya ekleri tamamlatılır veya o belgelendirme talebi için mevcut kaynakların yeterli olmaması halinde başvuru **TR-AB-F-01.01 Başvuru Formu** içindeki değerlendirme kaydı ile reddedilir.
- Başvurusu kabul edilmeyen ya da müşterinin vazgeçtiği başvurular bilgi amaçlı dosyalanır. Başak Ekolojik' in daha önceden deneyiminin ve yetkisinin olmadığı bir konuda başvuru geldiğinde, veri olarak Başak Ekolojik hedefleri ve gözden geçirmelerinde kullanılır.
- Ret kararı başvuru sahibine 30 gün içinde bildirilir. 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 TR ve EU yönetmeliğine göre kapsam talebi; bireysel müteşebbis veya üretici grubu/üst müteşebbis oluşu; üretici grubunda yer alan üretici sayısı; belgelendirmeye konu üretim alanı/alanları ve bunların büyüklükleri; yetiştirilen veya işlenen ürün çeşidi ve miktarı; fason alt ünitesi; kontrol çalışması yapılacak alan veya işletmenin Başak Ekolojik merkezine mesafesi gibi kriterleri dikkate alınarak istenilen sertifika kapsamı için gerekli olan denetimlerin sıklığı ve süresi ile ilgili bir fiyatlandırma 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-T-01.04 Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı** çerçevesinde verilecek kontrol ve sertifikasyon hizmetinin bedeli hesaplanır.
- Başak Ekolojik müşterilerinin tamamına bu talimata göre belgelendirme fiyat teklifi Şirket Müdürü tarafından verilir. **TR-AB-F-01.04.01 Fiyat Teklif Formu** na yazılarak hazırlanan fiyat teklifinde ek kontrol, ilave sertifika ücretlerinden gerekli olanlarına dair hususlar da yer alır.
- Hazırlanan teklifin geçerlilik süresi 30 gün' dür. 30 gün sonunda teklifin geçersizliği ile ilgili müşteri Başak Ekolojik tarafından bilgilendirilir. Teklifin onaylanması durumunda Müteşebbis ıslak imzalı teklif formlarını Başak Ekolojik ofisine iletir. Gönderilen teklifin gün takibi Microsoft Office'in planner ara yüzü ile yapılır.

## 5.2 SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI VE MÜTEŞEBBİS KODU VERİLMESİ

### 5.2.1 Sözleşmenin İmzalanması

- Organik tarım faaliyetinde bulunmak isteyen müteşebbis, Başak Ekolojik ile sözleşme yapar. Teklifi onaylayan müteşebbise **TR-AB-S-01.01 Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Hizmet Sözleşmesi** iletilir Müteşebbis teklifi onayladıktan en fazla 30 gün içerisinde sözleşmeyi imzalar ve ıslak imzalı nüshası Başak Ekolojik'te olacak şekilde geri iletir. Gönderilen teklifin gün takibi Microsoft Office'in planner ara yüzü ile yapılır.
- 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 arasında sözleşme imzalamak zorundadır. Bu durumda müteşebbis, üretici grubu adına Başak Ekolojik ile **TR-AB-S-01.01 Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Hizmet Sözleşmesi** imzalar. Üretici grubu içinde yer alan çiftçilerin her biri, 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 sözleşme yapar. (**TR-AB-S-01.04 Fason İşletme Sözleşmesi**) Fason üretim yapan işletmeler de organik tarım kontrol sistemine dâhildir.
- Belgelendirme sürecinde belgelendirme hizmetinin verilmesinde Başak Ekolojik ve Müteşebbisin karşılıklı yükümlülükleri sözleşmede yer alır. Sözleşme, bizzat Müteşebbis veya temsile yetkili olan ve bunu yasal olarak ispat eden vekili ile Başak Ekolojik adına Şirket Müdürü tarafından imzalanır. Kayıt altına alınan sözleşme nüshalarından bir adedi Müşteriye verilir. Diğeri ise üretici dosyasına konur.



- İmzalanmış sözleşmede müteşebbise **TR-AB-LS-01.05 Müteşebbis Kod Listesine** göre kod numarası verilir. Bu kod numarası, sözleşmede ve sertifikalarda yer alır.
- Müteşebbis ile TR Organik Tarım Mevzuatına göre sözleşme yapıldı ise sözleşmeyi takiben en geç 45 gün içerisinde TBS'ye müteşebbis bilgileri girilir.
- Sertifikalama kapsamında herhangi bir değişiklik söz konusu olduğunda Müteşebbis Başak Ekolojik' i yeni bir başvuru formu doldurarak bilgilendirmek zorundadır. Başvuru formunda, kapsama dahil olan bütün ürünler ve üniteler, değişen, eklenen, iptal edilen faaliyet veya ürün belirtilmelidir. Değişiklik gerektirirse Başak Ekolojik yeni bir teklif düzenler.

## 5.2.2 Müteşebbis kodu verilmesi

### 5.2.2.1. Bireysel Müteşebbis kodlaması

Bireysel Müteşebbis **TR-AB-L-01.05 Müteşebbis Kod Listesine** kayıt altına alınır.

- Bireysel üreticinin kodlaması, il plaka kodu- kod listesindeki sıra numarasıdır. (Örnek: 35-180)
- Bireysel İşletmenin kodlaması, işletme olduğu için I- il plaka kodu-kod listesindeki sıra numarasıdır. (Örnek: I-35- 181)
- Üretici Grubu olan Müteşebbis kodlaması, işletme olduğu için "I" konulur- il plaka kodu-kod listesindeki sıra numarasıdır. (Örnek: I-35-182)

### 5.2.2.2. Üretici Grubu Üyesi Kodlaması

Üretici grubu üyesi **TR-AB-L-01.04 Üretici Grubu Üyesi Kod Listesine** kayıt altına alınır.

- Üretici grubu üyesi olan alt müteşebbis kodunda "I" harfi yer almaz. Kodun başına üst müteşebbisin kod numarasının sonundaki numara yazılır. Daha sonra alt müteşebbisin hangi ilde kaç adet üreticisi var ise il plaka kodu yazılır. İl plaka kodundan sonra kod listesindeki sıra numarası yer alır. (Örnek: Üretici Grubuna sahip Müteşebbis kodu: I-35-182; İzmir ilinde 50 üreticisi var ise alt müteşebbislerin kodu: 182-35-001, 182-35-002, ..... ,182-35-050'dir. Aynı müteşebbisin Van ilinde 40 üreticisi var ise alt müteşebbislerin kodu: 182-65-001, 182-65-002, ....., 182-65-040 'dır.)

## 5.3. PROFİL GÖNDERİMİ VE PROFİLLERİN İNCELENMESİ

- Sözleşme imzalanan ve müteşebbis kodu verilen operatörden, başvuru formunda verilen bilgilere ek olarak, Başak Ekolojik'in kontrollere tam olarak hazırlanabilmesini sağlamak amacıyla, faaliyet alanına uygun Müteşebbis profilini doldurması talep edilir. **TR-AB-PRF-01.01 Arıcılık Müteşebbis Profili, TR-AB-PRF-01.02 Bireysel Üretici Müteşebbis Profili , TR-AB-PRF-01.03 Doğadan Toplama Müteşebbis Profili, TR-AB-PRF-01.04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Üretici Müteşebbis Profili, TR-AB-PRF-01.05 Hayvancılık İşletmesi Grup Müteşebbis Profili, TR-AB-PRF-01.06 Kanatlı Üretimi Profili, TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili, TR-AB-PRF-01.08 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profili** (üst müteşebbisin her bir proje bölgesi için ayrı doldurulur) müteşebbislere iletilecek profil isimleridir.
- Tüm organik tarım yönetmelikleri, sertifikalanma talep eden firmanın kontrol ve sertifikasyon kuruluşuna, üretim birimlerinin TAM BİR TANIMLAMASINI ve tarımsal işletmenin organik tarım yönetmeliklerine uygunluğunu güvence altına alan, TÜM ÖNLEMLERİ alacağına dair yazılı bir belgeyi vermesini gerektirir. Müteşebbis profilleri ve içeriğinde talep edilen minimum zorunlu ekleri, bu gerekliliği karşılar. Müteşebbis profilleri her yıl güncellenmelidir.
- Başak Ekolojik; müteşebbislerin değişiklikleri hakkında bilgi sahibi olmak, kontrol planı yapabilmek ve hazırlanabilmek için, profiller belgelerini en geç ocak ayının son haftası tüm müteşebbislerine iletir. Bitkisel üretim yapan Müteşebbislerin de üretim planlarını en geç ocak ayı sonunda Başak Ekolojik' e iletmeleri gereklidir. Bitkisel üretim yapan müteşebbislerin profillerini ve minimum zorunlu eklerini zamanında iletmemiş olmaları halinde, Başak Ekolojik ilgili yaptırım kataloğuna göre müteşebbisine yaptırım uygulanır. Başak Ekolojik, bitkisel üretim yapan müteşebbisinden üretim planını iletmelerini talep eder.
- Bitkisel üretim yapan müteşebbisler dışındaki müteşebbislerin ise profillerini ve minimum zorunlu eklerini, kontrollerin gerçekleşeceği tarihten en az 1 ay önce iletmeleri gereklidir.
- Müteşebbis, faaliyetlerinde ve/veya üründe değişiklik olması halinde profili yeniden günceller ve Başak Ekolojik'e iletir.
- Başak Ekolojik, profilde verilen tüm bilgilerin kesinlikle gizli kalacağını garanti eder.

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.



- Başak Ekolojik' e ulaşan profiller, kontrol öncesinde ilgili değerlendirme formu yardımı ile değerlendirilir ve tüm bilgilerin tam verildiği, minimum zorunlu eklerin iletilmesi kontrol edilir. Profilde eksiklik olması halinde, kontrol planlaması yapılmaz ve müteşebbisten profili tamamlaması ve minimum zorunlu ekleri iletilmesi bildirilir. Profil değerlendirme formları: **TR-AB-F-01.34 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Profil Değerlendirme, TR-AB-F-01.35 Doğadan Toplama Profil Değerlendirme, TR-AB-F-01.36 İşletme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Profil Değerlendirme, TR-AB-F-01.37 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profil Değerlendirme**
- Profiller ve ekleri, Başak Ekolojik'te kontrol klasöründe 01 nolu klasör içerisinde, dosya adlandırma kurallarına uygun olarak adlandırılarak kaydedilir.
- Profillerin incelenmesinin ardından, profile ait notlar ve müteşebbisin önceki yıla ait dikkate alınması gerekli hususları ve **TR-AB-L-01.01 Müteşebbis Risk Analizi'** nde tanımlandı ise alınması gerekli numuneler hakkındaki bilgiler, kontrol seti içerisindeki **TR-AB-LS-01.02 kontrole hazırlık dosyasına** kaydedilir.

#### 5.4. RİSK DEĞERLENDİRMESİ

- Başvuru işlemleri ve profillerin değerlendirilmesi neticesinde elde edilen bilgilerin yardımı ile sertifikeler tarafından, **TR-AB-L-01.01 Müteşebbis Risk Analizi'** nde her yıl yeniden müteşebbisin bir risk değerlendirmesi **TR-AB-T-01.01 Müteşebbis Risk Analizi Talimatı** 'na göre yapılır.
- Risk analiz tablosunda ürün ve operatör ayrı ayrı değerlendirilir. Ürün; işlenmiş ürün-işlenmemiş ürün, menşei ülke, GDO riski, yoğun girdi kullanım riski, kalıntı bildirim riski, ülkenin riskli ürün listesinde olmasına göre değerlendirilir ve numune alınıp alınmaması gerekliliği tespit edilir. Operatör; sertifikasyon kapsamı, faaliyet alanındaki ürünlerin risk kategorisi, üretim projelerinin çevresel olarak taşıdığı riskler, ürün ve iş akışlarındaki kompleks durumları, satışların miktarı, bir önceki majör uygunsuzlukları, bir önceki kalıntı bildirimlerine göre değerlendirilir ve ek denetim ve numune alınması gerekliliğine karar verilir. Risk değerlendirme tablosundaki tespit edilen değerlere göre kontrol planlaması ve numune alım planlaması yapılır.

#### 5.5. TR VE AB ORGANİK TARIM MEVZUATINA GÖRE KONTROLÖR ÖZELLİKLERİ ATAMA ŞARTLARI ve KONTROL PLANLAMA

**TR-AB-T-04.01 Kontrolör ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı'** nda belirtilen kurallar ile TR ve AB Organik tarım mevzuatına göre kontrol yapacağı alanlar belirlenir, yetkilendirilmesi ve atanması sağlanır.

##### 5.5.1 TR VE AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri

- Kontrolörün Çalışma İlkeleri, Atama, Bağlılığı, Nitelikleri, Yetki ve Sorumlulukları **TR-AB-P-03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü'** nde belirtilmiştir.
- Kıdemli kontrolör **TR-AB-F-04.15 Eşlik edilen kontroller için kontrolör onay belgesi** ile kontrolörlerin sahadaki kontrol performansını **TR-AB-F-04.14 Kontrolörü değerlendirme formu** ile değerlendirir ve onaylar. TR ve EU kapsamında en az 6 ay görev yapmış kıdemli kontrolör, diğer kontrolöre eşlik eder. Eğitim etkinliği olumlu olmayan ve saha kontrol performansı onaylanmayan kontrolörler, kontrolör olarak atanmazlar.
- TR Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri ve Atama Şartları:** 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. TR yönetmelik Madde 45 (2) de belirtilen şartları ile TOB tarafından yetki alan yeterli ve yetkin kontrolörler TR yönetmeliğine göre faaliyet yürüttüğü kapsamlar için yeterli ve yetkin kontrolörleri tam zamanlı istihdam eder. Kontrolörün, **TR-AB-T-04.01 Kontrolör ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı'** nda belirtilen kurallar ile TR organik tarım mevzuatına göre kontrol yapacağı alanlar belirlenir, yetkilendirilmesi ve atanması sağlanır.
- AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrolör Özellikleri ve Atama Şartları:** Kontrolör AB Organik Tarım Mevzuatına göre kontrol yapacak ise; diğer kontrol kuruluşundan Başak Ekolojik' e gelen kontrolör için daha önce AB mevzuatına göre kontrolörlük yaptığına dair eski çalıştığı kontrol kuruluşundan çalışma yazısı alınır. İlk kez kontrolörlük yapacak kontrolör için: Bakanlıktan TR mevzuatına göre yetki alınır. Yetki geldikten sonra hem TR hem AB kriterlerine göre kontrolörlük yapar. Avrupa Birliği Organik Tarım Mevzuatına (834/2007-889/2008-1235/2008 Nolu Yönetmelikler) göre faaliyet yürüttüğü kapsamlar için yeterli ve yetkin kontrolörleri istihdam eder. Kontrolörün, **TR-AB-T-04.01 Kontrolör ve Sertifikeler Yetkilendirme Talimatı'** nda belirtilen kurallar ile AB organik tarım mevzuatına göre kontrol yapacağı alanlar belirlenir, yetkilendirilmesi ve atanması sağlanır.

##### 5.5.2. TR VE AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Kontrol Planlama

- Kontrolörler kontrol ile ilgili güncel tüm dokümanlara sharepointten ulaşabilir.

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**





- Sertifiker **TR-AB-L-01.01 Müteşebbis Risk Analizi** 'ni bir önceki yıl yapılan kontrollere, uygunsuzluklarına, alınan numune sayısına, kalıntı bildirimine göre ve o yılki başvuru formunda gönderilen bilgilere göre risk tablosunu doldurur. Haberli, habersiz kontrol bilgisini, yıllık alınacak numune bilgisini kontrolör şefi ile paylaşır.
- Kontrolör şefi **TR-AB-L-01.08 Yıllık Kontrol Planı** 'na göre bir önceki yılki yapılan kontrollere ve o yılki başvuru formunda gönderilen bilgilere istinaden tüm yılı kapsayacak şekilde kontrol planlaması yapar. Plan yaparken, bir kontrolörün 4 yıl üst üste aynı müteşebbise gitmemesini sağlar. Risk tablosuna istinaden ilk kontrolü ya da ek kontrolü haberli veya habersiz denetim yanı sıra bir günde etkin olarak kontrol edilecek üretici sayısını belirler. Bir kontrolör bir günde en fazla 4 bireysel müteşebbisi kontrol eder. Üretici grubu olması halinde bu sayı en fazla 6 ile sınırlıdır. Tahmini kontrol başlangıç ve bitiş tarihlerini, kontrol takvimini ve kontrol gün sayısını hesaplar.
- Bitkisel üretim kapsamında tek parselinde minimum 3000 dekar arazi alanı olan bitkisel üretim bireysel ve/veya grup üreticisinin kontrolü arazi büyüklüğünden dolayı bir (1) gün olarak kontrol planlanır ve gerçekleştirilir.
- Bitkisel üretim projelerinde tek yıllık ürünlerde ekim tarihi, çok yıllık bitkilerde ise hasat tarihi dikkate alınır, zira tek yıllık ürünlerde ekim faaliyetlerinin kontrolü için kontrolün ekim tarihine yakın (hemen öncesinde veya hemen sonrasında) yapılması planlanır. Çok yıllık ürünlerde ise ürünlerin hasat edilmeden önce görsel olarak ziyaret edilmesi hedeflenir.
- Doğadan toplama projelerinde, yasal izinlerde belirtilen toplama zamanı aralıkları dikkate alınır.
- Arıcılık projelerinde gezici arıcılık söz konusu ise, göç yerlerinin de görülmesi hedeflenir.
- Kanatlı hayvancılık projelerinde ise, tüm barınakların kontrol edileceği şekilde planlama yapılır.
- Müteşebbisin yılda en az bir kez kontrol edilmesi için kontrolör **TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu** ile Şirket Müdürü tarafından atanır.
- Kontrolör, kontrol tarihinden 1 hafta öncesinde TR Organik tarım mevzuatına göre müteşebbisin kontrol planı TBS' ye kaydeder.
- Kontrol öncesinde müteşebbis' e başvuru formunda talep ettiği kapsam ya da kapsamlara göre Başak Ekolojik tarafından profil gönderilir. Müteşebbis o yıl içinde organik tarım kapsamında uyguladıklarını profilde doldurup Başak Ekolojik' e gönderir. Başak Ekolojik' te profillerin değerlendirmesi yapılır.
- Kontrolör, profilde yer alan bilgilerin doğrulamasını müteşebbisin sahasında yapar. Kontrolör atandığı müteşebbis için **TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu** 'nu hazırlar ve Müteşebbisin onayını alır.

## 5.6. KONTROLÜN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

- Bakanlık'tan aldığı yetki, TÜRKAK Akreditasyonu ve 5262 sayılı Organik Tarım Kanunu 18.08.2010 tarihli 27676 sayılı Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik 'e göre ve iş bu prosedüre göre Organik Bitkisel Üretim, Organik Hayvansal Üretim (Arıcılık Dahil). Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması kapsamında Başak Ekolojik TR kontrollerini gerçekleştirir. TR-OT-028 yetki kodudur. Gerçekleşen kontroller TBS' ye kontrolör tarafından kaydedilir.
- Avrupa Birliği Komisyonu (EC) Regulation 834/2007, 889/2008 ve 1235/2008'e göre hazırlanan eşdeğer **AB-ST-01 BAŞAK Organik Standardı** 'na göre ve iş bu prosedüre göre A: İşlenmemiş Bitkisel Ürünler, D: Gıda Olarak Kullanılmak Üzere İşlenmiş Tarım Ürünleri kapsamında Başak Ekolojik AB kontrollerini gerçekleştirir. TR-BIO-175 yetki kodudur.
- Başak Ekolojik, bu standarda ve ilgili Türk yönetmeliğine göre üretici grubu üyesi müteşebbislerde %100 kontrol yapmaktadır. Kontrolör yaptığı tüm kontrollerin bilgilerini **TR-AB-T-01.06 Drive Kullanım Talimatı** 'na göre, **TR-AB-L-09.05 Followup** listesine kontrolünü yaptığı müteşebbisin kontrol tarihini girer. Bu tabloda hangi gün hangi kontrole gidildiği takibi yapılır.
- Kontrol raporları 4 bölümden oluşmaktadır.
  - Kontrol formu
  - Değerlendirme (NC)
  - Yaptırım
  - Yetkilendirme
- Değerlendirme bölümünde kontrol formunda tespit edilen uygunsuzlukların özeti ve düzeltici faaliyetleri termin süreleri yer alır. Kontrolör değerlendirme, yaptırım ve yetkilendirmenin yer aldığı kontrol raporunun bir nüshasını kontrolör ve müteşebbis imzası olacak şekilde müteşebbise verir. Müteşebbis, belirtilen termin süresi içinde uygunsuzluğunu kapatmalıdır.

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**



- Üretici grubu üyesi üreticiler için bitkisel üretim kontrol tutanağında tespit edilen uygunsuzlukların özeti ve düzeltici faaliyetleri yer alır. Kontrolör tutanağın bir nüshasını kontrolör ve müteşebbis imzası olacak şekilde üreticiye verir. Diğer nüshasını üretici grubu olan müteşebbisine verir.

#### 5.6.1. TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrol Kuralları ve Kullanılacak Dokümanlar

- Kontrolör **TR-AB-LS-01.02 Kontrol Hazırlık Notları** 'nda belirtilen dokümanları ve malzemeleri yanına alır.
- Kontrolör, müteşebbisin gönderdiği profilde yer alan bilgileri kontrol sırasında doğrular. Profil değerlendirme formunu doldurur.
- Kontrol sırasında Kontrol raporunu ve rapora bağlı uygunsuzluk listesini hazırlar. Müteşebbise uygunsuzlukların yer aldığı kontrol rapor sonucunu paylaşır. Kontrolör ve müteşebbis imzası bu formda yer alır.
- Sertifikasyondaki değişiklikler ve/veya eklentiler: projeye eklenen ve/veya başvuru formunda bulunan fakat değişiklik yapılmış üniteler/ürünler kontrol sırasında aşağıdaki bilgiler kontrolör tarafından doğrulanır:
  - i. 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,
  - ii. Faaliyet alanı,
  - iii. İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,
  - iv. Organizasyon şeması
  - v. İşletmenin ve işletme binalarının planları, kapasite raporu, işletme kaydı
  - vi. Arazi parselleri veya işletme alanına dair tüm plan ve krokiler,
  - vii. İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,
  - viii. İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,
  - ix. Ürün münavebe planı,
  - x. Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri (Tohum, gübre, bitki koruma materyalleri yardımcı malzemeler)
  - xi. GDO içermez beyanları
  - xii. İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri, reçeteler
  - xiii. Ürün akış şemaları, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali, etiket örnekleri
  - xiv. Orman alanlarından ve doğadan ürün toplanması durumunda, alana ait bütün tanımlamalar, haritalar resmi izinler ile alana yapılan tüm teknik müdahaleler, afetler, karantina tedbirleri, dahili toplama kuralları, eğitim kayıtları, toplayıcı listesi
  - xv. Üreticinin yıllık resmi faaliyet kaydı (ÇKS, AKS vb)
  - xvi. İşletmelerde zararlı kontrol uygulamalarına ait belgeler ve kayıtlar
- Müteşebbis kontrol öncesi faaliyet kapsamına göre; yukarıdaki bilgileri ve diğer uygulama bilgilerini kendi formlarına ve/veya **TR-AB-F-01.32 Tarımsal İşletme Temel Veri Formu** 'na yazar ve Başak Ekolojik' e iletir. Müteşebbis uygulama bilgilerini kendi hazırladığı formatta da gönderebilir. Tarımsal işletme temel veri formunu müteşebbisin uygun formu yok ise müteşebbis tarafından doldurulabilir.
- Başak Ekolojik kontrolörü kontrol faaliyetini, başvuruda kayıtlı müteşebbis ile gerçekleştirir. **TR-AB-F-01.15 Açık alan Vekalet Tutanağı** veya vekalet veren ile alanın isim ve imzalarının bulunduğu yazıdaki kişinin rehberliğinde de gerçekleştirebilir. Vekalet verilen kişinin, üreticinin tüm arazilerini ve bu arazilerinde yaptığı faaliyetlerini biliyor olması zorunludur.
- Kontrolör kontrol raporundaki bilgileri müteşebbise sorar, açıklama kısımlarını doldurur. Rapor 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, depoları ve fason üniteleri de kontrol işlemine tabidir.
- Kontrol raporlarının son sayfası 2 nüsha doldurulur. Varsa uygunsuzluklarda mutabık kalınır. Bir nüshası sahada müteşebbise imzalatılarak bırakılır.
- Bireysel Üreticinin parsel bilgileri **TR-AB-L-01.23 Üretici Listesi EK-2** 'de kaydedilir.
- Kontrolör aşağıdaki tabloya göre dokümanları kayıt alır.

Kapsam	TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Bireysel Müteşebbis Kontrolünde Kullanılacak Dokümanlar
--------	--



TR-AB	BİTKİSEL ÜRETİM	TR-AB-PRF-01.02 Bireysel Üretici Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.02 Bireysel Bitkisel Üretim Müteşebbis Profili_EK TR-AB-F-01.34 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Profil Değerlendirme TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.01 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Kontrol Raporu TR-AB-F-01.15 Açık alan Vekalet Tutanağı TR-AB-F-01.32 Tarımsal İşletme Temel Veri Formu TR-AB-L-01.23 Üretici Listesi EK-2 TR-AB-POL-04.01 Konvansiyonel Tohum ve Vegetatif Çoğaltma Materyali Kullanma İzni Başvurusu TR-AB-POL-04.02 Genetik Olarak Değiştirilmiş Organizmaların Yasaklanmasına Dair Satış Beyannamesi formu TR-AB-POL-09.01 Geçiş Süresi Kısaltma Başvuru Formu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR	HAYVANSAL ÜRETİM	TR-AB Pr01-Profil05 %100 Hayv. İşletmesi Müteşebbis Profili TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) TR-AB-F-01.28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB-F-01.29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB-F-01.10.01 Rasyon Hesaplama Formu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR	KANATLI ÜRETİMİ	TR-AB Pr01-Profil06 Organik Kanatlı Üretimi Profili TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) TR-AB-R-01.11 Organik Kanatlı Kontrol Formu TR-AB-F-01.28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB Pr01-Fr29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB-F-01.10.01 Rasyon Hesaplama Formu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR	ARICILIK	TR-AB-PRF-01.01 Arıcılık Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.01 Arıcılık Müteşebbis Profili_EK TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.03 Arıcılık Kontrol Raporu TR-AB Pr01-Fr27 Dışarıdan Konvansiyonel Arı Sürüsü Satın Alma Başvurusu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR-AB	DOĞADAN TOPLAMA	TR-AB-PRF-01.03 Doğadan toplama Müteşebbis Profili TR-AB-F-01.35 Doğadan Toplama Profil Değerlendirme TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.06 Doğadan Toplama Kontrol Raporu TR-AB Pr01Fr 25 Toplama Aktivitesi Özeti Formu TR-AB Pr01Fr 26 Toplayıcı Görüşmesi Formu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR-AB	İŞLEME, İHRACAT VE SATIŞ	TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili - Ek TR-AB-F-01.36 İşletme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Profil Değerlendirme TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.05 İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu



		TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR	İşleme MAYA	TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili - Ek TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.08 Maya İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR	İşleme MANTAR	TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili - Ek TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.07 Mantar İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu

### 5.6.2 TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Üretici Grubu Kontrol Kuralları ve Kullanılacak Dokümanlar

- Üretici grubu olan müteşebbislerin kalite yönetim birimi, iç denetim sistemi olmalıdır. Kalite sistemi, iç denetim bilgileri, organizasyon şeması her yıl Başak Ekolojik' e gönderilir. Üst müteşebbis organik tarım üretici grubu üyelerinin yönetimini sağlar.
- Üst Müteşebbisin her bir grup üyesi Başak Ekolojik kontrolörleri tarafından %100 kontrol edilir.
- Üye müteşebbislerin, yaptıkları organik faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri, Başak Ekolojik' e vermeleri ve/veya işletmesinde bulundurmaları Yönetmelik hükmüdür.
- Müteşebbis kontrol öncesi faaliyet kapsamına göre; yukarıdaki bilgileri ve diğer uygulama bilgilerini kendi formlarına ve/veya Üretim İşletme-Tarımsal İşletme Temel Veri formuna (**TR-AB-F-01.32 Tarımsal İşletme Temel Veri Formu**) yazar, Başak Ekolojik' e iletir ve Kontrolör inceler.
- Müteşebbis, üretici listesini kontrol öncesi Başak Ekolojik'e iletir. Kendi liste formatı yok ise **TR-AB-L-01.23 Üretici Listesi EK-2** 'yi doldurarak Başak ekolojik'e iletir.
- Kontrolör **TR-AB-LS-01.02 Kontrol Hazırlık Notları** 'nda belirtilen dokümanları ve malzemeleri yanına alır.
- Kontrolör, müteşebbisin gönderdiği profilde yer alan bilgileri kontrol sırasında doğrular. Profil değerlendirme formunu doldurur.
- Kontrol sırasında Kontrol raporunu ve rapora bağlı uygunsuzluk listesini hazırlar. Müteşebbis'e uygunsuzlukların yer aldığı kontrol rapor sonucunu paylaşır. Kontrolör ve müteşebbis imzası bu formda yer alır.
- Başak Ekolojik kontrolörü kontrol faaliyetini, üst müteşebbis ve grup üyesi müteşebbis ile gerçekleştirir. Üye müteşebbisin olmadığı durumda **TR-AB-F-01.15 Açık alan 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. Üye müteşebbis üretim faaliyetiyle ilgilenemediği durumlarda ilgili kişi ile bakım sözleşmesi yapabilir. Kontrolör; bakım sözleşmesi yaptığı kişi ile kontrol gerçekleştirebilir. Bakım sözleşmesi imzaladığı grup üyesi müteşebbis bitkisel üretim faaliyetlerinde ilgilenemeyebilir.
- Sertifikasyondaki değişiklikler ve/veya eklentiler: projeye eklenen ve/veya başvuru formunda bulunan fakat değişiklik yapılmış üniteler/ürünler kontrol sırasında kontrolör tarafından doğrulanır.
- 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.
- Aşağıdaki bilgiler kontrol sırasında kontrolör tarafından doğrulanır.
  - i. 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,
  - ii. Faaliyet alanı,
  - iii. İşletmede daha önce uygulanan üretim metodu,
  - iv. Organizasyon şeması
  - v. İşletmenin ve işletme binalarının planları, kapasite raporu, işletme kaydı
  - vi. Arazi parselleri veya işletme alanına dair tüm plan ve krokiler,
  - vii. İşletmenin mevcut makine ve ekipman donanımı,
  - viii. İşletmenin konumu, kullanılan depoların tanımı ve amaca uygunluğu,
  - ix. Ürün münavebe planı,

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.




- x. Kullanılacak tüm girdilere ait kayıt defterleri (Tohum, gübre, bitki koruma materyalleri yardımcı malzemeler)
  - xi. GDO içermez beyanları
  - xii. İşletmenin malları, dışarıdan satın alınan malları içeren alım ve satım defterleri, reçeteler
  - xiii. Ürün akış şemaları, ürünün niteliği, stok durumu, miktarı, ambalajlama şekli ve materyali, etiket örnekleri
  - xiv. Orman alanlarından ve doğadan ürün toplanması durumunda, alana ait bütün tanımlamalar, haritalar resmi izinler ile alana yapılan tüm teknik müdahaleler, afetler, karantina tedbirleri, dahili toplama kuralları, eğitim kayıtları, toplayıcı listesi
  - xv. Üreticinin yıllık resmi faaliyet kaydı (ÇKS, AKS vb)
  - xvi. İşletmelerde zararlı kontrol uygulamalarına ait belgeler ve kayıtlar
- Bitkisel üretici grubu kontrol sonunda **TR-AB-R-01.01 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Kontrol Raporu, TR-AB-R-01.04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil), TR-AB-R-01.03 Arıcılık Kontrol Raporu** kullanılır. Varsa uygunsuzluklarda mutabık kalınır. Bir nüshası sahada müteşebbise, bir nüshası üst müteşebbise imzalatılarak bırakılır.
  - **TR-AB-R-01.12 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Kontrol Raporu** üretici grubu olan müteşebbiste kullanılır. Üretici grubu altında yer alan her bir üretici için kullanılmaz.
  - Kontrolör **TR-AB-L-01.24 Bitkisel üretim üretici kontrol listesi EK-1** 'de yer alan soruları her üretici grubu üyesi üreticiler için doldurur. Kontrolör sorularından sonra grup üreticisi **TR-AB-R-01.13 Bitkisel Üretim Kontrol tutanağını** imzalar. Tutanak ile üretici kontrol listesi EK-1'deki bilgiler aynı olmalıdır. Tutanağın nüshası grup üreticisinde kalır. Nüshalar müteşebbis, grup üyesi üretici ve Başak Ekolojik tarafından saklanır.
  - Kontrolör; Kontrol kapsamına göre aşağıdaki tablodaki dokümanlara kayıt alır

Kapsam	TR ve AB Organik Tarım Mevzuatına Göre Üretici Grubu Müteşebbis Kontrolünde Kullanılacak Dokümanlar	
TR-AB	BİTKİSEL ÜRETİCİ GRUBU	Her Grup üyesi üreticiler için: TR-AB-L-01.24 Bitkisel üretim üretici kontrol listesi EK-1 TR-AB-R-01.13 Bitkisel Üretim Kontrol tutanağı TR-AB-F-01.15 Açık alan Vekalet Tutanağı TR-AB-F-01.32 Tarımsal İşletme Temel Veri Formu TR-AB-POL-04.01 Konvansiyonel Tohum ve Vegatatif Çoğaltma Materyali Kullanma İzni Başvurusu TR-AB-POL-04.02 Genetik Olarak Değiştirilmiş Organizmaların Yasaklanmasına Dair Satış Beyannamesi formu TR-AB-POL-09.01 Geçiş Süresi Kısaltma Başvuru Formu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu Üretici grubu olan Üst Müteşebbis için TR-AB-PRF-01.08 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.08 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profili-Ek TR-AB-F-01.37 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profil Değerlendirme TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.12 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Kontrol Raporu
TR	HAYVANSAL ÜRETİCİ GRUBU	TR-AB-R-01.04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Kontrol Raporu (Bitkisel Üretim yem bitkileri dahil) TR-AB Pr01-Ls 27 Hayvancılık Üretici Listesi- İcmal* TR-AB-F-01.28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni TR-AB-F-01.29 Doğala Eşdeğer Vitamin Kullanımı İçin İzin Başvurusu TR-AB-R-01.10.01 Rasyon Hesaplama Formu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu
TR	ARICILIK ÜRETİCİ GRUBU	TR-AB-PRF-01.01 Arıcılık Müteşebbis Profili TR-AB-PRF-01.01 Arıcılık Müteşebbis Profili_EK TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu TR-AB-R-01.03 Arıcılık Kontrol Raporu Arıcılık

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.

 BAŞAK EKOLOJİK	Kontrol ve Sertifikasyon Prosedürü	Doküman No : TR-AB-P-01 İlk Yayın Tarihi :15.12.2019 Rev.Tarihi ve No :30.11.2020 / 25 Sayfa 14 / 23
	TR-AB-F-01.27 Dışarıdan Konvansiyonel Arı Sürüsü Satın Alma Başvurusu TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu	

#### 5.7. 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-L-01.01 Müteşebbis Risk Analizi** 'ne göre risk sınıflandırılması ile yapılır.
- Haberli kontrollerde **TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu** kontrolden önce müteşebbise iletilir. Habersiz kontrolde ise, müteşebbise plan önceden iletilmez; kontrol günü plan verilir.

#### 5.8. UZAKTAN KONTROLLER

- Bakanlığın 28.04.2020 tarihli 31112 sayılı yayımladığı resmî gazeteye ve Avrupa Birliği Komisyonu'nun 20.03.2020 1680174 sayılı mektubuna istinaden deprem, sel ve salgın hastalık dolayısıyla yerinde yapılan kontrolü engelleyecek durum olduğunda Başak Ekolojik **TR-AB-T-01.11 Başak Ekolojik Uzaktan Kontrol Talimatı** 'na göre uzaktan kontroller yapabilir.
- Sertifikasyon komitesi oluşturulup uzaktan kontrol için alınan kararları **TR-AB-F-01.38 Sertifikasyon Komitesi** kaydı ile tutar.

#### 5.9. GÖZETİM/TAKİP KONTROLLERİ

- TR-AB-F-01.39 Sertifikasyon Karar Formu**'nda ilgili müteşebbis için COI (Certificate of Inspection) düzenlenmesi öncesinde fiziki kontrol gerekliliği mevcut ise veya sertifikasyon süreci sırasında tespit edilen önemli uygunsuzluklar olması durumunda, organik ürünlerin bütünlüğünün sağlanması ve ilgili mevzuatların karşılanması amacı ile, sertifika düzenlenmesi öncesinde Başak Ekolojik, müteşebbisin yüklemesinin fiziki kontrolünü ve belgelerin doğrulanmasını yapmak üzere gözetim kontrolü gerçekleştirir.
- Sertifikasyon sürecinde tespit edilen ve/veya tekrar eden uygunsuzlukların yerinde takip edilebilmesi için, sertifikeler müteşebbisin takip kontrolüne karar verebilir. Takip kontrolünde uygunsuzlukların giderildiğinin doğrulanması, organik ürünlerin hasat sonrası işlemlerde depoda ve/veya işleme sırasında görsel tespiti hedeflenmektedir.
- Gözetim ve takip kontrolleri, kalıntı araştırması kapsamında ise ve/veya kontrol sırasında risk tespit edilmesi halinde, kontrolör numune alacaktır.
- Gözetim ve Takip kontrolleri sonucunda majör uygunsuzluk tespit edilmesi halinde, ek kontrol gerçekleştirilir.
- Gözetim ve Takip kontrolünde **TR-AB-F-01.41 nolu Gözetim/Takip Kontrol Formu** kullanılır. Atama formu olarak, kontrolün planlamasına neden olan gerekçelerin, sertifikeler notu olarak eklendiği **TR-AB-F-01.42 nolu Gözetim/Takip Kontrol Atama Formu** kullanılmalıdır.
- Kontrol edilen aktivitenin grup projesi olması halinde, görüşülen üreticiler için **TR-AB-R-01.13 Bitkisel Üretim Kontrol tutanağı** kullanılır, gözetim/takip kontrol formu üst müteşebbis tarafından imzalanır.
- Gözetim/Takip Kontrol Formunun kopyası müteşebbise bırakılır, kontrolün hemen ardından orijinali sertifikere teslim edilir.

#### 5.10. ANALİZ

- Başak Ekolojik, organik üretim için izin verilmeyen ürünlerin kullanımının tespitini sağlar. Organik üretim kuralları ile uygun olmayan üretim tekniklerinin tespiti ya da izin verilmeyen kimyasal madde kullanımından şüphe duyulan durumlarda **TR-AB-P-05 Numune Alma Prosedürü** 'ne göre analiz amaçlı numune/numuneler alır. TR ve AB mevzuatına göre alınan yıllık numune sayısı, Başak Ekolojik' in kontrolü altındaki müteşebbislerin sayısının en az %5'idir. Risk değerlendirmesine göre alınacak numune sayısı belirlenir. Alınan numunelerin bilgileri **TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu** na kontrolör tarafından doldurulup, Başak Ekolojik ofisine gönderilir. Sertifikeler asistanları ofise gelen numunelerin laboratuvara analize gönderimini sağlar.
- Analizlerin yapılacağı laboratuvar **TR-AB-P-13 Taşeron seçimi ve değerlendirme prosedürü** ne göre seçilir. Başak Ekolojik seçilen laboratuvar ile **TR-AB-S-13.01 Taşeron Sözleşmesi** yapar. **TR-AB-POL-01 Kalıntı Politikası** 'na göre analiz sonuçları değerlendirilir.
- Müteşebbis, ürün analizini başka bir laboratuvarda kendisi yaptırmış ise Başak Ekolojik aşağıdaki koşullara göre analiz sonucunu kabul edebilir:

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.



- i. Analizin yapıldığı laboratuvarın akredite olması ve analizin, Başak Ekolojik'in operatör için belirlediği riske uygun olarak, yeterli parametreleri içermesi
  - ii. Pestisit analizinde en az 500 etken maddeye, 0,01 mg/kg altında baktırılmış olması
  - iii. Analiz raporunda, ürünün izlenebilirliğini sağlayan işaretler, örn: parti no, üretici kodu vb bulunması,
  - iv. Başak Ekolojik' in istediği zaman ilgili analiz raporunu analizi yapılan laboratuvardan doğrulayabilmesi gereklidir
- i. Ek olarak, müteşebbisin tedarikçinin analiz raporunu sunması halinde, tedarikçinin kontrol organının teyidi gereklidir.
- Müteşebbisin yaptırdığı analiz sonucuna ilişkin yukarıda sayılan maddeler sağlanamıyor ise ilgili analiz raporu kabul edilemez. Ve Başak Ekolojik analiz için numune alır.

### 5.11. UYGUNSUZLUKLAR

- Başak Ekolojik Organik Tarım esaslarına aykırı düşen uygulamaları uygunsuzluk olarak değerlendirir.

#### UygunSUZLUKLAR:

- i. Minör UygunSUZLUK (Sertifikasyon gerçekleştirilir): Belgelerin eksikliği, düzensiz veya yanlış tutulması.
  - ii. Önemli UygunSUZLUK (Sertifika yapılmaz): Yazılı bildirim ya da ek kontrol düzenlenmesi, Sertifikanın kısmen ya da tamamen askıya alınması
  - iii. Majör UygunSUZLUK (Sertifika yapılmaz): Üretim, İşleme, Depolama, Etiketleme ve Pazarlama aşamalarında Yönetmelik hükümlerine aykırı uygulamalar şeklinde değerlendirilir.
- Kontrolör, üretici grubu üyesi üretici/müteşebbise bırakılmış olan raporun uygunSUZLUKLAR ve düzeltici faaliyetler bölümünün kendisindeki nüshasını ve diğer kontrol dokümanlarını kontrolden sonraki 15 gün içinde sertifikere teslim eder. UygunSUZLUKLAR, uygunSUZLUK kapatmalarını, kontrol raporu ve kontrol sırasında aldığı tüm evrakları sertifikere iletir. Sertifikere hem dosya olarak hem de server bağlantısına kontrol evraklarını tarayarak iletir. Sertifikeler kontrol dokümanlarının zamanında gelmesini takip eder. Müteşebbisin uygunSUZLUKLAR varsa kapatmalarının takibini bu 15 günlük süre içinde kontrolör yapar.
  - Kontrolör **TR-AB-L-09.06 NC list** 'te uygunSUZLUKLAR en geç kontrol tarihinden 2 gün sonra kaydeder. UygunSUZLUĞU kapattığı zaman bu listeye kapandığı tarihi, bilgileri yazar. Bu liste ile tüm uygunSUZLUKLARIN listesi ve uygunSUZLUK kapanış süresi takip edilir. Başak Ekolojik' te tüm müteşebbislerin uygunSUZLUK listesi bu şekilde takip edilir.

### 5.12. 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 ibaresiz olarak pazarlayabilir. Bu gibi şüpheli durumlarda müteşebbis, derhal Başak Ekolojik' i veya ilgili resmi kurumu haberdar etmelidir. "(AB Yönetmeliği 889/2008, Madde 91.)
- Başak Ekolojik tarafından şüpheli durumun değerlendirilmesi sırasında majör uygunSUZLUKLARIN hemen tanımlanması ve etkili şekilde durumun aydınlatılması için Şirket Müdürü, sertifikasyon komitesi ve sertifikelerin ortak olarak belirlediği kriz planı uygulanır.

### 5.13. UYGUNSUZLUKLAR VE YAPTIRIMLAR

- Başak Ekolojik; kontrol planlamasında, kontrol aşamasında ve sertifikalamada müteşebbise **TR-AB-POL-10 Yaptırım Politikası** 'na göre yaptırımlar uygular.
- Kontrolör kontrolü faaliyet kapsamına göre **TR-AB-POL-10.01 İşletme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Yaptırım Kataloğu, TR-AB-POL-10.02 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Yaptırım Kataloğu, TR-AB-POL-10.03 Bitkisel üretim Grup Müteşebbis Yaptırım Kataloğu, TR-AB-POL-10.04 Doğadan Toplama Yaptırım Kataloğu, TR-AB-POL-10.05 Arıcılık Yaptırım Kataloğu ve TR-AB-POL-10.06 Hayvancılık Yaptırım Kataloğu** 'nda yer alan bilgilere göre yapar. UygunSUZLUKLAR bu kataloglardaki bilgilere göre verir.
- Müteşebbise uygunSUZLUĞUN giderilmesi için en fazla 1 ay süre verilir. Sürenin başlangıcı kontrol tarihidir. UygunSUZLUK kapatılmadığı sürece açık kalır. UygunSUZLUĞU kapatmak müteşebbisin sorumluluğundadır. UygunSUZLUK kapanmadıkça yaptırım kataloğundaki kategorilere göre sertifikasyon kararı alınamaz ve ilgili üniteler/ürünler için sertifika düzenlenemez.



- Müteşebbis tarafından uygunsuzluklara en geç 14 gün içerisinde itiraz etmesi halinde **TR-AB-P-06 İtiraz Ve Şikayet Prosedürü**' ne göre işlem yapılır.

#### 5.14. GEÇİŞ SÜRESİ KISALTMA

- Bitkisel ve hayvansal üretimde geçiş süresi kısaltma talebinde bulunan üreticilere **TR-AB-POL-09 Geçiş Süresi Kısaltma Politikası** uygulanır. **TR-AB-POL-09.01 Geçiş Süresi Kısaltma Başvuru Formu** ile başvuran üreticinin bu form ekine, politikada belirtilen ekler eklenir.

#### 5.15. DİĞER KONTROL VE SERTİFİKASYON KURULUŞLARINDAN DEVİR PROJE ALMA KURALLARI

**TR-AB-T-01.09 Kontrol ve Sertifikasyon Kuruluşlarından Müteşebbis Devir Alma Gereklikleri Talimatı** 'na göre diğer kuruluşlardan müteşebbis devir alınır.

### 6. SERTİFİKASYON İŞLEMLERİ

- Sertifikasyon, bütün kontrol yöntemlerinin uygulanması sonucu işletmenin ve ürünün geldiği aşamanın değerlendirip belgelendirilmesidir.
- Kontrolör raporunu ve eklerini en geç 15 gün sonunda sertifikaya teslim eder. Teslim ederken sertifikasyon işlem takiplerinin verimli olması için kontrolörün sertifikaya teslim ettiği **TR-AB-F-01.10 Arazi Kontrolü Dosya Kapama Formu, TR-AB-F-01.11 İşletme Kontrolü Dosya Kapama Formu, TR-AB-F-01.17 Doğadan Toplama Dosya Kapama Formu** vardır. Bu formlar ile dosyanın eksikleri takip edilir. Sertifikasyon için tüm evraklar, dokümanlar gelmeden sertifikasyon yapılamaz.
- Sertifiker **TR-AB-F-01.39 Sertifikasyon Karar Formu'nu** doldurup sertifikasyon yapıp yapılmayacağına karar verir. **TR-AB-F-01.40 Sertifika Karar Bildirimi** ile müteşebbise Sertifikasyonunda aldığı kararı bildirir. Müteşebbise Sertifika karar bildirim formu gönderilirken grup müteşebbis ise; TR-AB-L-01.24 Bitkisel üretim üretici kontrol listesi EK-1'de yer alan üretici, statü bilgileri / bireysel müteşebbis ise TR-AB-L-01.23 Üretici Listesi EK-2 onaylı olarak, müteşebbisin üzerinde değişiklik yapamayacağı şekilde gönderilir.
- Müteşebbis/Master/COI/TC/Ürün sertifikalarında herhangi bir tekrar eden kalıntı durumu tespiti, sertifikasyon işlemini askıya gibi durumlarda Sertifikasyon komitesi oluşturulup **TR-AB-F-01.38 Sertifikasyon Komitesi Kaydı** ile karar verilir.
- Sertifiker 30 gün içinde kontrol dokümanlarını inceler. 45 gün içinde kontrol ve sertifikasyon işlemi tamamlanmış olur.
- Sertifiker yıllık kontrolün sonucunda müteşebbise TR Müteşebbis/EU Master sertifikası düzenler. 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. Sertifiker, talep edilen kapsam genişletilmesi ve daraltılma talebini değerlendirerek, uygun şekilde ilgili profilin güncellenerek yeniden iletilmesini ve gerekli ise (örneğin işletmede; yeni bir teknolojik kullanılmaya başlanacak olması, yeni bir depo, arazi ise; yeni bir arazi, yeni bir depo, aracı tüccar ile anlaşma vb. gibi) kontrol biriminden kontrol planlanmasını talep eder. Hazırlanan sertifikalarda revizyon olduğunda sertifika numarasına yeni sertifika numarası yazılır. Yeni sertifika numarasında en sonra yer alan müteşebbis sertifika sıra numarası bir artırılır. Altına replace to: eski sertifika numarası belirtilerek sertifikanın revizyon bilgisi yazılır. Bu şekilde revizyon olmuş yeni sertifika basılır.

#### 6.1. SERTİFİKASYON KARARI

- Sertifiker, 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.
- Sertifiker, kalıntılı analiz nedeniyle Başak Ekolojik tarafından verilen bir karar olup olmadığını inceler, ya da sertifikasyon kararına göre satış öncesi numunelendirme ve analiz raporu gerekli ise yerine getirilip getirilmediğini inceler. Ek olarak, ürünün farklı bir kontrol organı tarafından sertifikalandırılmış olması durumunda, statüsünü, uygunsuzluklarını ve analizlerini ilgili kontrol organı ile iletişime geçerek sorgular
- Sertifikasyon kararı için;





- i. 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 süresinin kısaltılması için nedenler, vb,
- ii. Eğer proje birkaç ürünü veya bütün ürünleri dış kaynaklı olarak temin ediyorsa (başka bir projeden satın alıyorsa) dış kaynaklı ürünlerin listesi ve nereden satın alındığı,
- iii. Bütün sertifika kapsamındaki ürünlerin icmalde var olması,
- iv. Bir başka KSK'dan proje geldiğinde diğer KSK tarafından onaylanmış üretici/ünite statülerinin teyidi incelenir,
- v. Geçiş süresinin kısaltılması durumunda, bunun nedeni,
- vi. Uygunsuzlukla ilgili düzeltmenin nasıl yapıldığı,
- vii. Numune analizlerinin sonuçları incelenir

## 6.2 TR YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKALARIN DÜZENLENMESİ VE SERTİFİKA GEÇERLİLİK SÜRESİ

### 6.2.1 TR Müteşebbis Sertifikası

- Başak Ekolojik, kontrol edilen faaliyetin TR organik tarım yönetmeliğine uygunluğunu ifade eden bir müteşebbis sertifikası düzenler.
- Sertifikeler; kontrol raporunda yer alan bulgular ve ilgili dokümanları inceler:
- i. Sözleşme yapılan müteşebbise kontrole gidildiğinde; Bireysel ya da grup üyesi Üretici/işletme organik tarım esas ve uygulamalarını yerine getirdiyse herhangi bir uygunsuzluk tespiti yapılmamışsa,
- ii. Uygunsuzluk tespiti yapıldıktan sonra düzeltme yapıp uygunsuzluk giderildiyse, Organik Tarımın gerekliliklerini karşıladığına karar verir.
- Sözleşmesi yapılmış müteşebbise **TR-C-01.02 Organik Tarım Müteşebbis Sertifikası** 'nı yalnızca Başak Ekolojik sertifikeleri hazırlar, imzalar.
- Sertifikayı **TR-AB-L-09.04 Başak Ekolojik Operatör listesi** 'ne kaydeder. Sertifika kararına göre, sertifikalanmayan operatörlerin kaydı **TR-AB-L-09.09 Sertifikalandırılmayan operatör listesi** nde yer alır.
- TBS sistemine TR Müteşebbis Sertifika bilgileri en geç 45 gün içinde girilir.

#### 6.2.1.1 Müteşebbis Sertifika Kodlaması

Örnek Sertifika no: TR-OT-028/01-001/2020-01

TR-OT-028: Başak Ekolojik Kodu

01-001=Müteşebbis Kodu

2020= Müteşebbis sertifikasının ait olduğu sertifikalama yılı

01= Müteşebbis sertifikası sıra no

#### 6.2.1.2 TR Müteşebbis Sertifikası Geçerlilik Süresi

- Sertifikelerin gözden geçirmelerini tamamlayıp sertifika kararını verdiği tarih sertifikanın "Düzenlenme Tarihidir." Sertifikanın son geçerlilik tarihi Düzenlenme tarihi' nden itibaren 12 ay sonrasıdır. Düzenlenme tarihinin 12 ay sonrasında geçen süre "Sertifika Geçerlilik Dönemi" dir.
- Sertifikeler aşağıdaki durumlara göre Müteşebbisin Sertifikasını 6 aya kadar uzatabilir;
  - i. Müteşebbisin önemli ve majör uygunsuzlukları olmaması
  - ii. Minör uygunsuzlukları vardı ise kapatmış olması
  - iii. Son bir yıldır Kalıntı bildirimini alınmaması
  - iv. Yeni bir ürün üretim ve satışı olmaması
  - v. Yeni bir işleme tekniği olmaması
  - vi. Yeni bir reçete olmaması
  - vii. Yeni bir depo eklememesi

### 6.2.2 TR Ürün Sertifikası

- Ürün sertifikası, Başak Ekolojik tarafından hazırlanmış müteşebbis sertifikası olan müteşebbise verilir. Üretici grubu üyesi üreticilere ürün sertifikası verilmez. Bu üreticilerin üst müteşebbisine ürün sertifikası verilir. Sertifikada kaynak olarak üretici grubu üyesinin kodu yazılır.
- 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 **TR-AB-F-01.07 COI-TC-ÜRÜN sertifika talep formu** ile Başak Ekolojik'e ürün sertifikası başvurusunda bulunur. Sertifikasyon evrakları gelinceye kadar ürün sertifikalama işlemi yapılmaz.



- Müteşebbis **TR-AB-F-01.31 COI-TC-Ürün Sertifikalama Takip Formu** 'ndaki ilgili dokümanları göndermekle yükümlüdür.
- Sertifiker asistanı ürünün etiket taslağını **TR-AB-01.16 Etiket onayı formu** 'na göre inceler. Müteşebbisin ürün miktar bilgilerini **TR-AB-L-01.02 Stok Tablosu** ile takip eder. Müteşebbisin ürün stoğu bittiğinde ürün sertifikası düzenlenmez. Üreticinin stoğu ile Başak Ekolojik' teki stok tablosundaki miktarlar aynı olmak zorundadır.
- Müteşebbis sertifikiker asistanını hasat kayıt bilgilerini, sertifikanın hangi hasat yılı ürününe düzenleneceği bilgilerini vermekle yükümlüdür.
- Müteşebbis tarafından ürün sertifika başvuruları, ürün miktar düşüm takibi gibi bilgiler sertifikiker asistanına iletilir. Sertifikiker asistanları **TR-C-01.01 Ürün sertifikası** 'nın taslağını hazırlamakla yükümlüdür. Bütün kontrolleri yaptıktan sonra taslağın son halini sertifikiker asistanına sunar. Sertifikiker asistanı tarafından onaylı sertifikası kargo/email yoluyla müteşebbise iletilir.
- TBS sistemine TR Ürün Sertifika bilgileri girilir. **TR-AB-L-09.01 Ürün Sertifika Listesi'** ne kaydedilir
- Başak Ekolojik tarafından saptanan veya ihbara konu olan sertifika verilmiş ürünü etkileyen değişiklikler ortaya çıktığında (gıda güvenliği riski taşıyan fiziksel kimyasal mikrobiyolojik bozulma ve bulaşma), yeniden kontrol için bu prosedür ve/veya **TR-AB-P-07 Belgelendirmenin İptali, Daraltma, Askıya Alma Ve Geri Çekilmesi Prosedürü** uygulanır.

#### 6.2.2.1 Ürün Sertifikası Kodlaması

Örnek Sertifika no: TR-OT-028/I-01-001/U-2019-001

TR-OT-028: Başak Ekolojik Kodu

I-01-001: Müteşebbis Kodu

U: ürün sertifika olduğunu gösterir

2019: Sertifikalama yılı

001: Talep edilen ürün Sertifikası sıra no

#### 6.2.2.2 Toptan Ürün Sertifikası Hazırlanması

- Fatura ya da müstahsil makbuzu karşılığı için ürün sertifikası talebinde bulunmayan üreticilere hazırlanır
- TR Yönetmelik 32. Madde (b) bendi kapsamında, işlenmemiş ürünlere toptan ürün sertifikası verilir.
- TBS de toptan sertifika butonu işaretlenerek kaydı yapılır. Ürün kaynağı kendisi olduğu için TBS ye eklenmez. Gönderen Müteşebbis kısmına Adı ve adresi yazılır. Alıcı Müteşebbis kısmına, Sertifika hazırlandığında belli olmadığı için "muhtelif" olarak yazılır.
- Her bir satışta ürün sertifikası ekine müteşebbis tarafından imzasıyla birlikte müstahsil makbuzu ya da fatura karşılığı satılan ürünün kaydı alınır. Ürün sertifikası ekindeki tabloya üretici imzasıyla derkenar düşümü yaparak stoklarını takip eder. Ürün sertifikası eki ile birlikte kullanılır. Her yeni satış sonrasında kayıtları 7 gün içerisinde Başak Ekolojik' e de iletir.
- TBS sistemine Toptan Ürün Sertifika bilgileri girilir. **TR-AB-L-09.01 Ürün Sertifika Listesi'** ne kaydedilir

### 6.3 AB YÖNETMELİĞİNE GÖRE SERTİFİKALARIN DÜZENLENMESİ VE SERTİFİKA GEÇERLİLİK SÜRESİ

- Başak Ekolojik AB Mevzuatına göre, Geçiş Dönemi ürünlerine Sertifika düzenlemez.
- Müteşebbis/Master, Transaction ve COI Sertifikaları İngilizce yazılır.


#### 6.3.1 Müteşebbis/Master Sertifika Düzenlenmesi

- Başak Ekolojik, kontrol edilen faaliyetin AB Yönetmeliği (EC) No 834/2007 ve (EC) No 889/2008'e göre eşdeğer **AB-ST-01 Başak Organik Standardı** 'na uygunluğunu ifade eden bir master sertifikası düzenler.
  - Sertifiker; kontrol raporunda yer alan bulgular ve ilgili dokümanları inceler,
- a) Sözleşme yapılan müteşebbise kontrole gidildiğinde; Bireysel ya da grup üyesi Üretici/işletme organik tarım esas ve uygulamalarını yerine getirdiyse ve herhangi bir uygunsuzluk tespiti yapılmamışsa veya,
- b) Uygunsuzluk tespiti yapıldıktan sonra düzeltme yapıp uygunsuzluk giderildiyse, Organik Tarımın gerekliliklerini karşıladığına karar verir.
- Sözleşmesi yapılmış müteşebbise **AB-C-01.03 Master Certificate** 'i yalnızca Başak Ekolojik sertifikikeri hazırlar, imzalar.
  - Sertifikayı **TR-AB-L-09.04 Başak Ekolojik Operatör listesi** 'ne kaydeder. Sertifika kararına göre, sertifikalanmayan operatörlerin kaydı **TR-AB-L-09.09 Sertifikalandırılmayan operatör listesi** nde yer alır.

#### 6.3.1.1. Master Sertifika Kodlaması

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.

 BAŞAK EKOLOJİK	Kontrol ve Sertifikasyon Prosedürü	Doküman No : TR-AB-P-01 İlk Yayın Tarihi :15.12.2019 Rev.Tarihi ve No :30.11.2020 / 25 Sayfa 19 / 23
--	------------------------------------	---

Örnek Sertifika no: DEU-I-01-001/2020-01

DEU: EU D ve A kapsamında müteşebbis (işlenmemiş tarım ürünleri ve Gıda olarak kullanılacak işlenmiş tarım ürünleri I-01-100: Müteşebbis kodu

2020: Sertifikalama yılı

01: Master Sertifikası sıra no

### 6.3.1.2. AB Master Sertifikası Geçerlilik Süresi

- Sertifikerin gözden geçirmelerini tamamlayıp sertifika kararını verdiği tarih sertifikanın "Düzenlenme Tarihidir." Sertifikanın son geçerlilik tarihi Düzenlenme tarihi'nden itibaren 12 ay sonrasındır. Düzenlenme tarihinin 12 ay sonrasında geçen süre "Sertifika Geçerlilik Dönemi" dir.
- Sertifiker aşağıdaki durumlara göre Müteşebbisin Sertifikasını 6 aya kadar uzatabilir;
  - Müteşebbisin önemli ve majör uygunsuzlukları olmaması
  - Minör uygunsuzlukları vardı ise kapatmış olmalı
  - Son bir yıldır Kalıntı bildirimini alınmaması
  - Yeni bir ürün üretim ve satışı olmaması
  - Yeni bir işleme tekniği olmaması
  - Yeni bir reçete olmaması
  - Yeni bir depo eklememesi

### 6.3.2 Transaction Sertifikası (TC)

- AB-T-01.07 Transaction Sertifikası Hazırlama Talimatı** 'na göre hazırlanır.
- TC sertifikası, Başak Ekolojik tarafından hazırlanmış müteşebbis sertifikası olan müteşebbise verilir. Üretici grubu üyesi üreticilere ürün sertifikası verilmez. Bu üreticilerin üst müteşebbisine ürün sertifikası verilir. Sertifikada kaynak olarak üretici grubu üyesinin kodu yazılır.
- Sertifiker ürün sahibi üretici ve üst müteşebbise ait kontrol dokümanlarında AB Yönetmeliği (EC) No 834/2007 ve (EC) No 889/2008'e göre uygunsuzluk olmadığını veya varsa uygunsuzlukların kapatıldığını belirler. Uygunsuzluk olanlara sertifika verilmez.
- Müteşebbis **TR-AB-F-01.07 COI-TC-ÜRÜN sertifika talep formu** ile Başak Ekolojik'e ürün sertifikası başvurusunda bulunur. Sertifikasyon evrakları gelinceye kadar ürün sertifikalama işlemi yapılmaz.
- Müteşebbis **TR-AB-F-01.31 COI-TC-Ürün Sertifikalama Takip Formu** 'ndaki ilgili dokümanları göndermekle yükümlüdür.
- Sertifiker asistanı ürünün etiket taslağını **TR-AB-01.16 Etiket onayı formu** 'na göre inceler, müteşebbisin ürün miktar bilgilerini **TR-AB-L-01.02 Stok Tablosu** ile takip eder. Müteşebbisin ürün stoğu bittiğinde ürün sertifikası düzenlenmez. Üreticinin stoğu ile Başak Ekolojik' teki stok tablosundaki miktarlar aynı olmak zorundadır.
- Müteşebbis sertifikiker asistanına hasat kayıt bilgilerinin, sertifikanın hangi hasat yılı ürününe düzenleneceği bilgilerini vermekle yükümlüdür.
- Müteşebbis tarafından TC sertifika başvuruları, ürün miktar düşüm takibi gibi bilgiler sertifikiker asistanına iletilir. Sertifikiker asistanları **AB-C-01.05 Transaction Certificate** 'in taslağını hazırlamakla yükümlüdür. Bütün kontrolleri yaptıktan sonra taslağın son halini sertifikiker asistanına onaylatır. Sertifikiker asistanı tarafından onaylı sertifikası kargo/email yoluyla müteşebbise iletilir. **TR-AB-L-09.02 COI/TC Listesi** 'ne kaydedilir
- Başak Ekolojik tarafından saptanan veya ihbara konu olan sertifika verilmiş ürünü etkileyen değişiklikler ortaya çıktığında (gıda güvenliği riski taşıyan fiziksel kimyasal mikrobiyolojik bozulma ve bulaşma), yeniden kontrol için bu prosedür ve/veya **TR-AB-P-07 Belgelendirmenin İptali, Daraltma, Askıya Alma Ve Geri Çekilmesi Prosedürü** uygulanır.

### 6.3.2.1 Transaction Sertifikası Kodlaması

Örnek Sertifika no: DTC-I-02-002/2020-01

D: (D ve A kapsamında müteşebbis (işlenmemiş tarım ürünleri ve Gıda olarak kullanılacak işlenmiş tarım ürünleri)

TC: Transaction Certificate

I-02-002: Müteşebbis kodu

2020: Sertifikalama yılı

01: Master Sertifikası sıra no

### 6.3.3 COI Sertifikası

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.



- **AB-T-01.08 COI hazırlama talimatı** 'na göre TRACES sisteminde online olarak hazırlanır. TRACES sisteminin kullanımı **AB-T-01.05 TRACES Kullanım Talimatı** 'nda açıklanmıştır.
- COI sertifikası, Başak Ekolojik tarafından hazırlanmış müteşebbis sertifikası olan müteşebbise verilir. Üretici grubu üyesi üreticilere ürün sertifikası verilmez. Bu üreticilerin üst müteşebbisine ürün sertifikası verilir. Sertifikada kaynak olarak üretici grubu üyesinin kodu yazılır.
- Sertifiker ürün sahibi üretici ve üst müteşebbise ait kontrol dokümanlarında AB Yönetmeliği (EC) No 834/2007 ve (EC) No 889/2008'e göre uygunsuzluk olmadığını veya varsa uygunsuzlukların kapatıldığını belirler. Uygunsuzluk olanlara sertifika verilmez.
- Müteşebbis **TR-AB-F-01.07 COI-TC-ÜRÜN sertifika talep formu** ile Başak Ekolojik'e ürün sertifikası başvurusunda bulunur. Sertifikasyon evrakları gelinceye kadar ürün sertifikalama işlemi yapılmaz.
- Müteşebbis **TR-AB-F-01.31 COI-TC-ÜRÜN Sertifikalama Takip Formu** 'ndaki ilgili dokümanları göndermekle yükümlüdür.
- Sertifiker asistanı ürünün etiket taslağını **TR-AB-01.16 Etiket onay formu** 'na göre inceler, müteşebbinin ürün miktar bilgilerini **TR-AB-L-01.02 Stok Tablosu** ile takip eder. Müteşebbinin ürün stoğu bittiğinde ürün sertifikası düzenlenmez. Üreticinin stoğu ile Başak Ekolojik' teki stok tablosundaki miktarlar aynı olmak zorundadır.
- Müteşebbis sertifikiker asistanına hasat kayıt bilgilerini, sertifikanın hangi hasat yılı ürününe düzenleneceği bilgilerini vermekle yükümlüdür.
- Müteşebbis tarafından COI sertifika başvuruları, ürün miktar düşüm takibi gibi bilgiler sertifikiker asistanına iletilir. Sertifikiker asistanları TRACES üzerinden **AB-C-01.05 Certificate of Inspection** 'in taslağını hazırlamakla yükümlüdür. Bütün kontrolleri yaptıktan sonra taslağın son halini sertifikiker asistanına onaylatır. Sertifikiker asistanı tarafından onaylı sertifikayı kargo/email yoluyla müteşebbise iletilir. **TR-AB-L-09.02 COI/TC Listesi** 'ne kaydedilir.
- Sertifikiker Kalıntılı analizi nedeniyle Başak Ekolojik tarafından verilen bir karar olup olmadığını inceler, ya da sertifikasyon kararına göre satış öncesi numunelendirme ve analiz raporu gerekli ise yerine getirilip getirilmediğini inceler. Ek olarak, ürünün farklı bir kontrol organı tarafından sertifikalandırılmış olması durumunda, statüsünü, uygunsuzluklarını ve analizlerini ilgili kontrol organı ile iletişime geçerek sorgular. Tüm sistematik kontroller, incelemeler yanı sıra, risk değerlendirmesine göre sertifikikerin gerekli görmesi halinde(örneğin tekrarlayan kalıntı bildirimleri, iletilen evraklarda tutarsızlık, izlenebilirliğin sağlanamaması vb) COI'nin düzenlenmesinden önce yüklemenin fiziki kontrolü yapılır.
- Başak Ekolojik tarafından saptanan veya ihbara konu olan sertifika verilmiş ürünü etkileyen değişiklikler ortaya çıktığında (gıda güvenliği riski taşıyan fiziksel kimyasal mikrobiyolojik bozulma ve bulaşma), yeniden kontrol için bu prosedür uygulanır ve/veya **TR-AB-P-07 Belgelendirmenin İptali, Daraltma, Askıya Alma Ve Geri Çekilmesi Prosedürü** uygulanır.

#### 6.3.4. OFIS (Organic Farming Information System) bildirimleri yönetimi

- Avrupa Birliği Komisyonu'nundan gelen kalıntı bildirimlerini yanıtlamak, yıllık rapor oluşturmak, kapsam değişikliği yapmak için ara yüz olarak [webgate.ec.europa.eu/agriportal](http://webgate.ec.europa.eu/agriportal) kullanılır. DG Agri AWAI portalına bağlanılır. "Notifications" bölümünden bildirim numarasına göre ülke, ürün, bildirim geliş tarihi, Başak Ekolojik' in cevap tarihi, bildirim kabul olup olmadığı takip edilir.
- Başak Ekolojik **AB-T-01.10 OFIS Notification Instruction** 'a göre OFIS bildirimlerini takip eder. Avrupa Birliği Komisyonu'na **AB-T-01.10.02 OFIS Reply Letter** 'daki bilgileri portal üzerinden cevaplar. Gelen bildirimleri genel olarak değerlendirmek, takip etmek için ilgili yıla göre **AB-T-01.10.01 OFIS Notification Overview** tablosu kullanılır.

#### 6.3.5 AB 'ye Yıllık raporlama (Annual Report)

- Avrupa Birliği 1235/2008 nolu yönetmeliğin 12. Maddesinde belirtilen şekilde Başak Ekolojik her yıl şubat ayının sonuna kadar DG Agri AWAI portalına yıllık raporu yükler.
- Yıllık raporda ilgili yıla ait Başak Ekolojik'in adres-ofis bilgileri, A ve D kapsamında master sertifikası verilen operatör bilgileri, standardı, ilgili otoriteler tarafından yapılan akreditasyon denetim raporları ve eşlik raporları bilgileri yer alır.

#### 6.4. Sertifikanın Askıya Alınması

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**



- Sertifikanın askıya alınması, daraltılması, iptal edilmesi ve geri çekilmesi işlemleri **TR-AB-P-07 Belgelendirmenin İptali, Daraltma, Askıya Alma ve Geri Çekilmesi Prosedürü**'ne göre yürütülür. Başak Ekolojik tarafından TR ve AB organik tarım mevzuatlarına uygun olarak gerçekleştirilen kontrol/kontroller sonucunda;
  - a) Üretim, işleme, depolama, etiketleme ve pazarlama aşamalarında Yönetmeliğe aykırı uygulamaların (majör uygunsuzluk) saptanması durumunda Sertifikanın Askıya 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 (önemli) saptanması durumunda uygunsuzlukların düzeltilmesi için müteşebbise süre tanınır.
    - Saptanan uygunsuzlukların tanınan 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) ek süre verilir.
    - Verilen ek süre sonunda uygunsuzlukların düzeltilmemesi halinde Sertifikanın Askıya Alınması işlemi uygulanır. Bu işlem müteşebbise bildirilir (**TR-AB-F-07.01 Sertifika Red Askıya Alma, Geri Çekme ve İptal Bildirim Formu**) Sertifikanın askıda kalma süresi 6 ayı geçemez. Askı süresinde uygunsuzluklarını gidermemesi halinde müteşebbisin sertifikası iptal edilir.

#### 6.5 SERTİFİKANIN İPTAL EDİLMESİ VE GERİ ÇEKME

Sertifikanın Askıya Alınması işlemi başlamasına müteakip **TR-AB-P-07 Belgelendirmenin İptali, Daraltma, Askıya Alma Ve Geri Çekilmesi Prosedürü** 'nde belirtilen süre içerisinde, sertifikanın askıya alınma nedenleri üzerinde çalışma yapılmaması, uygunsuzlukların giderilmemesiyle tekrar edilmesi durumunda veya Sözleşmeye dayalı uygunsuzluklar durumunda Müteşebbis Sertifikası **TR-AB-F-07.01 Sertifika Red Askıya Alma, Geri Çekme ve İptal Bildirim Formu** ile müteşebbise bildirilerek iptal edilir. Kaydı **TR-AB-L-09.08 Sertifikası iptal edilen operatör listesi** 'nde tutulur.

#### 7. SERTİFİKA VE LOGONUN KULLANILMASI

Düzenlenmiş sertifika ve Organik Ürün, Başak Ekolojik, Akreditasyon Kuruluşu Logolarının kullanılma esasları **TR-T-01.02 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-ST-01 Başak Organik Standardı Bölüm IV Ek XI** logo ve kod numarası na göre gerçekleştirilir.

#### 8. DİĞER ÜLKELERDE KONTROL VE SERTİFİKASYON

Başak Ekolojik diğer ülkelerde yaptığı kontrol ve sertifikasyon kurallarını **TR-AB-POL-11 Başak Ekolojik' in Diğer Ülkelerde Yaptığı Kontrol ve Sertifikasyon Politikası** 'na göre ve iş bu prosedürün kurallarına göre uygular.

#### 9. PROSEDÜR VE KEK' E KONU İLE İLGİLİ DOKÜMANLAR

- AB-ST-01 BAŞAK Organik Standart**
- TR-AB-P-03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü**
- TR-AB-SM-01.01 Belgelendirme Süreci Akış Şeması**
- TR-AB-F-01.01 Başvuru Formu**
- TR-AB-T-01.04 Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı**
- TR-AB-F-01.04.01 Fiyat Teklif Formu**
- TR-AB-S-01.01 Organik Tarım Kontrol ve Sertifikasyon Hizmet Sözleşmesi**
- TR-AB-S-01.04 Fason İşletme Sözleşmesi**
- TR-AB-LS-01.05 Müteşebbis Kod Listesi**
- TR-AB-L-01.04 Üretici Grubu Üyesi Kod Listesi**
- TR-AB-P-03 Organizasyon görev yetki ve sorumluluklar prosedürü**
- TR-AB-T-04.01 Kontrolör ve Sertifikar Yetkilendirme Talimatı**
- TR-AB-F-04.15 Eşlik edilen kontroller için kontrolör onay belgesi**
- TR-AB-F-04.14 Kontrolörü değerlendirme formu**
- TR-AB-PRF-01.01 Arıcılık Müteşebbis Profili**
- TR-AB-PRF-01.02 Bireysel Üretici Müteşebbis Profili**
- TR-AB-PRF-01.03 Doğadan Toplama Müteşebbis Profili**
- TR-AB-PRF-01.04 Bireysel Hayvancılık İşletmesi Üretici Müteşebbis Profili**



- TR-AB-PRF-01.05 Hayvancılık İşletmesi Grup Müteşebbis Profili  
TR-AB-PRF-01.06 Kanatlı Üretimi Profili  
TR-AB-PRF-01.07 İşleme ve veya İhracat, Satış Faaliyetleri Müteşebbis Profili  
TR-AB-PRF-01.08 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profili  
TR-AB-L-01.01 Müteşebbis Risk Analizi  
TR-AB-T-01.01 Müteşebbis Risk Analizi Talimatı  
TR-AB-L-01.08 Yıllık kontrol Planı  
TR-AB-F-01.05 Kontrolör atama formu  
TR-AB-F-01.06 Kontrol Plan Formu  
TR-AB-LS-01.02 Kontrolle Giderken Alınacak dokümanlar listesi  
TR-AB-F-01.32 Tarımsal İşletme Temel Veri Formu  
TR-AB-F-01.15 Açık alan Vekalet Tutanağı  
TR-AB-POL-04.01 Konvansiyonel Tohum ve Vegetatif Çoğaltma Materyali Kullanma İzni Başvurusu  
TR-AB-POL-04.02 Genetik Olarak Değiştirilmiş Organizmaların Yasaklanmasına Dair Satış Beyannamesi formu  
TR-AB-POL-09.01 Geçiş Süresi Kısaltma Başvuru Formu  
TR-AB-F-01.28 Konvansiyonel Hayvan Alımı İzni  
TR-AB-L-01.24 Bitkisel üretim üretici kontrol listesi EK-1  
TR-AB-F-05.02 Numune Alım Formu  
TR-AB-P-05 Numune Alma Prosedürü  
TR-AB-P-13 Taşeron seçimi ve değerlendirme prosedürü  
TR-AB-S-13.01 Taşeron Sözleşmesi  
TR-AB-POL-01 Kalıntı Politikası  
TR-AB-POL-09 Geçiş Süresi Kısaltma Politikası  
TR-AB-T-01.09 Kontrol ve Sertifikasyon Kuruluşlarından Müteşebbis Devir Alma Gereklilikleri Talimatı  
TR-AB-F-01.10 Arazi Kontrolü Dosya Kapama Formu  
TR-AB-F-01.11 İşletme Kontrolü Dosya Kapama Formu  
TR-AB-F-01.17 Doğadan Toplama Dosya Kapama Formu  
TR-C-01.02 Organik Tarım Müteşebbis Sertifikası  
TR-AB-L-09.04 Başak Ekolojik Operatör listesi  
TR-AB-L-09.01 Ürün Sertifika Listesi  
TR-AB-F-01.07 COI-TC-ÜRÜN sertifika talep formu  
TR-AB-01.16 Etiket onay formu  
TR-C-01.01 Ürün sertifikası  
AB-C-01.03 Master Certificate  
TR-AB-F-01.31 COI-TC-Ürün Sertifikalama Takip Formu  
TR-AB-F-01.38 Sertifikasyon Komitesi Kaydı  
TR-AB-F-01.39 Sertifikasyon Karar Formu  
TR-AB-F-01.40 Sertifika Kararı Bildirim Formu  
AB-T-01.10 OFIS Notification Instruction  
AB-T-01.10.01 OFIS Notification Overview  
AB-T-01.10.02 OFIS Reply Letter  
AB-T-01.07 Transaction Sertifikası Hazırlama Talimatı  
AB-C-01.05 Transaction Certificate  
AB-T-01.08 COI hazırlama talimatı  
AB-T-01.05 TRACES Kullanım Talimatı  
TR-AB-P-07 Belgelendirmenin İptali, Daraltma, Askıya Alma ve Geri Çekilmesi Prosedürü  
TR-AB-P-06 İtiraz ve Şikayet Prosedürü  
TR-T-01.02 Sertifika ve logo kullanım talimatı  
TR-AB-F-01.34 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Profil Değerlendirme  
TR-AB-F-01.35 Doğadan Toplama Profil Değerlendirme  
TR-AB-F-01.36 İşletme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Profil Değerlendirme  
TR-AB-F-01.37 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Profil Değerlendirme  
TR-AB-LS-01.02 Kontrol Hazırlık Notları  
TR-AB-R-01.13 Bitkisel Üretim Kontrol tutanağı  
TR-AB-R-01.12 Bitkisel Üretim Grup Müteşebbis Kontrol Raporu  
TR-AB-R-01.01 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Kontrol Raporu

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 30.11.2020)**

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.



- TR-AB-R-01.05 İşleme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Kontrol Raporu**  
**TR-AB-R-01.06 Doğadan Toplama Kontrol Raporu**  
**TR-AB-L-01.24 Bitkisel üretim üretici kontrol listesi EK-1**  
**TR-AB-L-09.06 NC list**  
**TR-AB-POL-10 Yaptırım Politikası**  
**TR-AB-POL-10.01 İşletme, İhracat ve Satış Faaliyetleri Yaptırım Kataloğu**  
**TR-AB-POL-10.02 Bitkisel Üretim Bireysel Müteşebbis Yaptırım Kataloğu**  
**TR-AB-POL-10.03 Bitkisel üretim Grup Müteşebbis Yaptırım Kataloğu**  
**TR-AB-POL-10.04 Doğadan Toplama Yaptırım Kataloğu**  
**TR-AB-POL-10.05 Arıcılık Yaptırım Kataloğu**  
**TR-AB-POL-10.06 Hayvancılık Yaptırım Kataloğu**  
**TR-AB-L-09.05 Followup**  
**TR-AB-T-01.11 Başak Ekolojik Uzaktan Kontrol Talimatı**  
**TR-AB-L-09.09 Sertifikalandırılmayan operatör listesi**  
**TR-AB-L-01.23 Üretici Listesi EK-2**  
**TR-AB-T-01.06 Drive Kullanım Talimatı**  
**TR-AB-POL-11 Başak Ekolojik' in Diğer Ülkelerde Yaptığı Kontrol ve Sertifikasyon Politikası**

## 9. DAĞITIM

Şirket Müdürü- Sertifikasyon Müdürü- Kontrolör Müdürü- Sertifikasyon Birimi- Sertifiker- Sertifiker Asistanları- Kontrolörler- Kalite Yönetim Temsilcisi- Sertifikasyon Komitesi-Tarafsızlığı Koruma Komitesi-İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Komitesi.