 有机产品再认证文件资料清单（畜禽养殖和加工）

申请单位应提供以下文件资料并按序号编排后提交：

|  |
| --- |
| 畜禽养殖 |
| 1. 《有机产品再认证申请书》。
 |
| 1. 《有机产品再认证调查表》（畜禽养殖）。
 |
| 1. 营业执照副本复印件。（注：经营范围需包括认证产品）。
 |
| 1. 上年度有机产品认证证书复印件。
 |
| 1. 养殖场土地使用权文件。要求：
 |
| 1. 自有土地或草场的，提供土地使用权证明或草原使用权文件（土地使用证、不动产权证、国家划拨文件等）。
2. 土地承租或流转的，提供：
3. 土地承租/流转合同（合同中应体现范围、面积、详细地址、合同有效期限等）；多层转包的提供多层转包合同及转包方营业执照复印件。
4. 土地出租方或流转方的土地使用证或草原使用权文件（土地使用证、不动产权证、国家划拨文件等）。
5. 公司/合作社+牧户模式的，提供：
6. 申请单位与牧户之间签订的有机养殖合同（合同中应体现范围、面积、详细地址，合同有效期限不少于3年，同时应体现有机生产的相关要求）；
7. 各牧户的草原使用权证或当地县级或以上草原管理部门出具的各牧户草场面积统计表；
8. 当地县级或以上草场管理部门出具的各牧户未过度放牧的证明文件；
9. 牧户管理制度，应体现有机生产的相关要求和对养殖户有效的管理、监督、退出等措施。
 |
| 1. 畜禽饮用水检测报告。要求：
 |
| * 1. 检测机构应至少具有中国计量认证（CMA）资质。
	2. 检测报告委托方原则上应为申请单位。
	3. 检测依据为GB5749。
 |
| 1. 动物防疫条件合格证副本。
 |
| 1. 畜禽定点屠宰许可证副本的复印件。（适用时）
 |
| 1. 如涉及饲料在场处理，提供饲料处理场所平面图、设备位置图及处理工艺流程。
 |
| 1. 商标（适用时）。
 |
| 1. 使用他人商标的申请单位提供商标授权使用许可合同或授权书、商标注册证。
2. 如需体现自有商标的申请单位，需提供商标注册证。
 |
| 1. 本年度生产投入品证明文件（其中记录类文件应有记录人手签字或加盖公章，如未发生，可暂不提供，现场检查时提交至检查组）。包括：
 |
| 1. 外购有机饲料的购买协议、有机证书及销售证、购买单据。
2. 外购预混料、饲料添加剂的购买单据、产品配方或成分说明。
3. 疫苗、中草药、常规药品以及消毒用品等的购买单据、产品说明书。
4. 提供所有生产投入品（饲料、疫苗、兽药、消毒用品等）的台帐记录。
 |
| 1. 本年度相关记录文件（记录类文件应有记录人手签字或加盖公章，如未发生，可暂不提供，现场检查时提交至检查组）。包括：
 |
| 1. 畜禽自繁或引入记录。
2. 饲料在场处理记录（涉及饲料在场处理时提供）。
3. 饲料和饲料添加剂的使用记录。
4. 疾病防治及药物使用记录（含预防性治疗）。
5. 死淘动物处理记录。
6. 畜禽饲养场所清洁及消毒记录、生产设施器具（含储运）清洁记录。
7. 出栏（产出）记录、运输记录。
8. 屠宰记录（涉及屠宰时提供）。
9. 有害生物防治记录。
10. 销售记录。
11. 有机标识使用管理记录（适用时）。
12. 培训记录。
13. 内部检查记录。
14. 产品召回记录。
15. 客户投诉记录。
 |
| 加工（适用于屠宰后需进行加工的产品） |
| 1. 《有机产品再认证调查表》（有机产品加工）。
 |
| 1. SC证书副本及明细页复印件（明细页中品种明细一栏中需包括认证的产品种类）。
 |
| 1. 加工用水的检测报告（适用时）。要求：
 |
| 1. 监（检）测机构应至少具有中国计量认证（CMA）资质。
2. 检测依据为GB 5749。
 |
| 1. 如为委托加工，提供委托加工厂营业执照复印件和有机加工委托合同。要求：
 |
| 1. 委托合同中应明确加工有机产品明细、数量、有效期限。
2. 应在委托合同中体现有机加工的具体要求，包括防止有机产品与常规产品混杂所采取的措施等。
 |
| 1. 如外租仓库，提供仓库的租用合同、行政位置图及平面图。
 |
| 1. 本年度加工环节相关记录（应有记录人手签字或加盖公章，如未发生，可暂不提供，待现场检查时提交至检查组）。包括：
 |
| 1. 原料的入库记录。
2. 加工过程记录。
3. 食品添加剂、加工助剂的购买单据、产品说明书及台帐记录。
4. 包装、标识、贮藏、出库、运输记录。
5. 销售记录。
6. 有机标识的使用管理记录（适用时）。
7. 内部检查记录。
8. 加工、贮存、运输设施清洁记录。
9. 加工厂有害生物防治记录。
 |

**注：**

**1 以上文件是对申请有机畜禽养殖和加工再认证的一般性要求，在现场检查时检查员可能会针对生产的具体情况要求申请单位提供本清单未涉及的文件。**

**2 对于不适用或无法提供的文件，应统一提交书面说明，负责人签字并加盖公章确认。**