

## ŞTRİXLİ KODLAŞDIRMA ÜÇÜN MƏHSULLARIN SİYAHISININ DOLDURULMA QAYDALARI

1. Cədvəl bizim [www.gs1az.org](http://www.gs1az.org) saytında verilən və ya faksla əldə edilən «Daxil olma qaydaları» bölməsinin «Siyahı»-ya uyğun olaraq doldurulur.
2. Sənədlərin hazırlanma müddəti: 1-15 növ (məhsulların adlarının kodlaşdırılması) – 2 gün ərzində; 30 növə qədər – 3 iş günü ərzində; 30-dan yuxarı – 5 iş günü ərzində yerinə yetirilməlidir. **MÜDDƏTLƏR İŞİN HƏCMİNDƏN ASILI OLARAQ DƏYİŞDİRİLƏ BİLƏR.**
3. Cədvəldə sıra nömrələri ona görə verilir ki, düzəlişləri tez daxil etmək və işin yerinə yetirilməsini planlaşdırması mümkün olsun. Ona görə də əgər Sizin siyahı bir neçə səhifədə yerləşdirilmişdirsə, sonrakı sıraları nömrələmək lazımdır (Məsələn, 5,6,7,8,9 və s.)
4. Məhsul siyahısında «Məhsulun növü» *sütununda* verilmiş məhsulun əsas növünü müəyyənləşdirən əsas bir və ya maksimum 2 söz yazmaq lazımdır. (Məsələn, toyuq broyler əti; kolbasa; xama, qatıq, toyuq döş əti və s.)
5. «Məhsulun etikətdə yazılan adı» sütununda məhsulun adını mütləq düzgün göstərmək lazımdır. (Məsələn, «Səba», «Nübar»,»Siyəzən Broylər» və s.)
6. «Çəki xüsusiyyətləri» sütununda «Müəyyənləşdirilmiş çəkili» və ya «Dəyişkən çəkili» göstərilir.
7. «Bir ədədin miqdarı» sütununda məhsulun dəqiq çəkisi qeyd olunur (məsələn, 1kq, 500 qr), dəqiq çəki məlum olmadıqda isə «Dəyişkən» sözü yazılır.
8. «Qablaşma materialının tipi» *sütununda* qablaşdırmanın növü göstərilir (Məsələn, folqa örtük, polietilen örtük və s. )
9. «Məhsulun tərkibinin xüsusiyyəti» *sütununda* məhsulun xüsusiyyətini qısaca göstərmək lazımdır (Məsələn, 1 kateqoriya, əla növ və s. )
10. «Hansı QOSTa, AZST-yə və ya TŞ-ya uyğundur?» *sütununda* məhsulun uyğun olduğu QOST-un və ya TŞ-nin nömrəsini göstərmək lazımdır.
11. «Uyğunluq sertifikatının mövcudluğu» sütununda qısaca olaraq məhsula sertifikatın verilib verilmədiyini göstərilməlidir. Əgər verilmişdirsə, o zaman onun nömrəsi və verilmə tarixi qeyd olunmalıdır.
12. «Grup qablaşdırmada ədədlərin sayı və qablaşmanın tipi» sütununda satışa çıxarılacaq qrup şəklində qablaşdırmanın (vahid qutuların birləşdirilməsi) növü təsvir olunur (Məsələn, 30 ədəd PET-da, 20 ədəd karton qutuda)
13. Tam doldurulmuş cədvəl GS1 Azərbaycan Cəmiyyətinin ofisinə təqdim olunur. Bəzi hallarda cədvəli [ean@gs1az.org](mailto:ean@gs1az.org) ünvanlı elektron poçtuna və ya (012) 498 10 58 faksına sonradan cədvəlin orijinalını GS1 Azərbaycan ofisinə təqdim etməklə göndərmək olar.
14. Cədvəli kompyüterdə və ya əllə oxunan çap hərfləri ilə doldurmaq olar.
15. Sənədlərin doldurulması prosesində üzə çıxan bütün məsələlərlə əlaqədar (012) 498 74 05 nömrəsinə müraciət edə bilərsiniz.