

# Standardkontrollverfahren<sup>1</sup> „B“

## Standardkontrollverfahren für die Aufbereitung (Verarbeitung, Abpackung, Kennzeichnung, Etikettierung etc.) und Lagerung

Das Kontrollsystem gemäß Verordnung (EG) Nr. 834/2007 des Rates über die ökologische/biologische Produktion und die Kennzeichnung von ökologischen/biologischen Erzeugnissen, nachstehend EG-Öko-BasisVO, ist insbesondere in Artikel 27 ff. geregelt. Weiterhin greifen die Vorschriften der Verordnung (EG) Nr. 889/2008 der Kommission, nachstehend EG-Öko-DVO. Hier insbesondere die Vorschriften in den Artikeln 63 ff. Maßgeblich ist der Gesetzestext. Das Standardkontrollverfahren ist gegliedert in die Einheiten Betriebsbeschreibung, Inspektionen/Kontrollbesuche und Zertifizierung/Durchführung der Maßnahmen.

### 1 Betriebsbeschreibung (Titel IV, Art. 63 ff EG-Öko-DVO)

Die Betriebsbeschreibung ist durch das Unternehmen zu erstellen und auf einem aktuellen Stand zu halten. Änderungen sind der Kontrollstelle unverzüglich, spätestens aber bei der folgenden Inspektion mitzuteilen.

Die Betriebsbeschreibung besteht aus einer „Erklärung“, der „vollständigen Beschreibung der Einheit“ und der „Festlegung aller konkreter Maßnahmen zur Einhaltung der Produktionsvorschriften“ sowie die „Vorkehrungen zur Minimierung des Risikos einer Kontamination“.

#### 1.1 Erklärung/en

- Erklärung/en gemäß Artikel 63 der EG-Öko-DVO.

#### 1.2 Beschreibung der Einheit

Vollständige Beschreibung des Betriebes.

- Name und vollständige Anschrift
- Organigramm mit Aufgabenbereichen und funktionsbezogenen Verantwortlichkeiten
- Grundrissplan der Lager (Wareneingang, Auslieferungslager)
- Grundrissplan der Fertigungsstätten (einschl. schematischer Darstellung der Produktionslinien und/oder Diagramm des Warenflusses in der Betriebsstätte)
- Grundrissplan der Verpackungs-/Etikettierungsstätten
- Verfahren für den Transport der Erzeugnisse
- Produktionsprogramm/Artikellisten, für Erzeugnisse aus ökologischer und nicht-ökologischer Produktion
- Muster verwendeter Etiketten und Kennzeichnungen (auch Geschäftspapiere: Lieferschein/Rechnung und Werbung)
- Lieferanten- und Abnehmerlisten
- Tätigkeiten, die von Dritten beauftragt werden und
- Tätigkeiten, die an Dritte vergeben werden

#### 1.3 Beschreibung der Maßnahmen

Festlegung aller konkreten Maßnahmen zur Gewährleistung der Einhaltung der Produktionsvorschriften.

- Eingangsbücher für alle Rohwaren, Fertigungshilfsstoffe, Zusatzstoffe etc. (Verkehrsbezeichnung, Art, Menge, Qualität öko/konv., ggf. Rohwaren-Nummer, Verkäufer/Lieferant/ggf. Ausführer)
- Gegenprüfung Erzeugnis/Begleitpapier, Dokumentation mit Name/Handzeichen des Verantwortlichen
- Kontrollbescheinigungen (bei Wareneingang, bei Etikettierungs-/Verarbeitungsaufträgen durch Dritte und an Dritte)
- Lagerbuchhaltung/Bestandsbücher
- Rezepturen

---

<sup>1</sup> Standardkontrollverfahren gemäß Artikel 27 Absatz 6 Buchstabe a) der EG-Öko-BasisVO und gemäß EG-Öko-DVO (v.a. T. IV, Kap. 4 Art. 80).

- Verarbeitungsaufträge und/oder -protokolle
- Angaben zur räumlichen und/oder zeitlichen Trennung für Arbeitsgänge
- Angaben zur räumlichen und/oder zeitlichen Trennung für Betriebsmittel, eingesetzte Rohmaterialien und Erzeugnisse
- Angaben zur Reinigungsmaßnahmen (Zwischenreinigungen, Reinigung von Räumen und Anlagen)
- Überprüfung der Reinigung
- Verfahren der systematischen Identifizierung kritischer Schritte im Produktionsprozess (Verunreinigung, Kontamination, Vertauschen)
- Ausgangsbücher (Art, Menge, Käufer/Empfänger, ggf. Art.-Nr.)
- Maßnahmen zur Rückverfolgbarkeit (Wareneingangs-, Chargen-, Artikelnummern etc.)
- Unterlagen der betriebseigenen Qualitätssicherung (Probenahmen, Rückstellmuster, Rückstandsanalytik, Qualitätssicherungshandbücher, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen etc.)
- Finanzbücher
- Ggf. Genehmigungen für die Verwendung nicht-ökologischer Zutaten

## **2 Inspektion/en**

Die Inspektion dient der Prüfung des Betriebes/der Betriebseinheit auf Einhaltung der Anforderungen der Produktionsvorschriften. Die Inspektion findet mindestens einmal jährlich angekündigt statt.

Weitere angekündigte und/oder unangekündigte Inspektionen sind Bestandteil des Kontrollverfahrens gemäß EG-Öko-BasisVO und EG-Öko-DVO. Der Prüfer ist verpflichtet und berechtigt eingesehene Dokumente und Unterlagen mit Handzeichen und Kontrolldatum zu versehen.

### **2.1 Betriebsbeschreibung**

Überprüfung der gemachten Angaben und ihre Umsetzung im Betriebsablauf. Ggf. Aktualisierung der Betriebsbeschreibung.

### **2.2 Betriebsbegehung/-inspektion**

- Die Betriebsbegehung umfasst alle Betriebsbereiche, z.B. Wareneingang, Lager, Aufbereitung/Verarbeitung/Fertigung, Abpackung, Warenausgang
- Verschluss und Kennzeichnung von Rohwaren, Halb- und Fertigerzeugnissen (z.B. Lieferant, Inverkehrbringer, Öko-Hinweis/Anerkennungsstatus, Warenbezeichnung, Codenummer!, ggf. Los-/Chargenkennzeichnungen)
- Bestandserfassungen in allen Betriebsbereichen
- Trennung (zeitlich/räumlich) von Erzeugnissen gemäß der Produktionsvorschriften zu anderen Erzeugnissen in allen Betriebsbereichen incl. der Schnittstellen zu Lieferanten und Abnehmern
- Dokumentation und Aufzeichnungen in allen Betriebsbereichen
- Lagerschutz, Vorratsschutz, Reinigung
- Einsatz ionisierender Strahlung

### **2.3 Prüfung der Betriebsbuchführung**

- Einkauf (Lieferant und/oder Verkäufer, Art und Menge der eingegangenen Rohwaren/Zusatzstoffe/Verarbeitungshilfsstoffe/Materialien, Spezifikationen, Kontrakte, Lieferdokumente, Kontrollbestätigungen/Zertifikate/Lieferanten im Kontrollverfahren?, gesamte Einkaufsdokumentation)
- Wareneingang (Prüfung des Wareneingangs und Dokumentation)
- Lagerverwaltung (Rohwaren, Halbwaren, Fertigerzeugnisse, Materialien, Lagerbuchführung, Mengenabruf etc.)
- Warenausgang
- Verkauf/Vertrieb (Art und Kennzeichnung der Erzeugnisse, Menge der Erzeugnisse, Kennzeichnung in Lieferdokumenten, Abnehmer/Empfänger/Käufer, gesamte Verkaufsdokumentation, Verwendung von Zertifikaten, Produktbeanstandungen, Informationsverfahren an Käufer/Abnehmer im Falle von Unregelmäßigkeiten)
- Qualitätssicherung (Behandlung von Zweifelsfällen, Behandlung von Produktbeanstandungen, Verfahren zur Sperrung von Waren)
- Liste/n mit Beanstandungen der Erzeugnisse/Dokumentation der Maßnahmen zur Behebung der Beanstandung

- Maßnahmen zur Rückverfolgbarkeit
- Warenwirtschaft, Rechnungswesen, Buchhaltung, ggf. Bankbelege/-buchungen
- Marketing (Werbung)
- Verarbeitungsdokumentation/-aufzeichnungen (z.B. Aufträge und Protokolle)
- Rezepturen (Zutaten, Zusatzstoffe, Verarbeitungshilfsstoffe etc.)
- Einsatz von genetisch veränderten Organismen (GVO) durch Vorlieferanten und im Unternehmen selbst
- Nämlichkeit der Öko-Erzeugnisse, Mengenverhältnisse, Schwund, Mengenflussberechnungen
- Terminierung und Anmeldung selten durchgeführter Arbeitsgänge
- Lagerschutz, Vorratsschutz, Reinigung (eingesetzte Stoffe, Erzeugnisse)
- Genehmigungen

#### **2.4 Muster-/Probenahme, Beweissicherung**

- Muster- und Probenahmen grundsätzlich von allen Rohwaren, Halbwaren und Fertigerzeugnissen möglich. In Verdachtsfällen sind sie zwingend erforderlich.
- Musternahmen von allen Verpackungs- und/oder Etikettierungsmaterialien.
- Muster-/Probenahmen anderer Materialien.
- Laboranalytik im Einzelfall (z.B. Kontaminanten)

#### **2.5 Inspektionsbericht**

- Inspektionsbericht als Abschlussdokument einer Inspektion (dieser beinhaltet eine „Betriebsbeurteilung mit Prüfvermerk“)
- Dokumentation der festgestellten Abweichungen zu den Produktionsvorschriften
- Festlegung der durch das Unternehmen durchzuführenden Maßnahmen
- Dokumentation der durch den Inspektor erfolgten Maßnahmen

### **3 Zertifizierung/Maßnahmen**

- Zertifizierungsverfahren auf Basis der Inspektionsberichte
- Gegebenenfalls schriftlicher Auflagenbescheid
- Gegebenenfalls Sanktionsbescheid gemäß Sanktionskatalog
- Verfolgung von Maßnahmen und Auflagen (Art. 27 (6) b) EG-Öko-BasisVO)
- Zertifizierungsentscheidung/Kontrollbestätigung

Das Standardkontrollverfahren ist beispielhaft und nicht abschließend. Insbesondere betriebliche Gegebenheiten können zur Abweichung vom beschriebenen Verfahren führen. Es dient zur Orientierung bei der Durchführung des Kontrollverfahrens gemäß der Produktions- und Kontrollvorschriften durch Kiwa BCS Öko-Garantie GmbH.  
Änderungen vorbehalten.

**Kiwa BCS Öko-Garantie GmbH**  
**Marientorgraben 3-5**  
**90402 Nürnberg**  
**Deutschland**

Fon: +49 911 42 43 90  
 Fax (nat.): +49 911 49 22 39  
 Fax (int.): +49 911 42 43 971  
 Mail: [bcs.info@kiwa.de](mailto:bcs.info@kiwa.de)  
 Web: [www.kiwabcs-oeko.com](http://www.kiwabcs-oeko.com)

**EU-Codenummer: DE-ÖKO-001**