

Standardkontrollverfahren¹ „H“

Standardkontrollverfahren für den Vertrieb/die Vermarktung

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
- Verfahren für den Transport der Erzeugnisse
- Vertriebsprogramm/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 Erzeugnisse etc. (Verkehrsbezeichnung, Art, Menge, Qualität öko/konv., ggf. Artikel-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
- 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

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.

¹ Standardkontrollverfahren gemäß Artikel 27 Absatz 6 Buchstabe a) der EG-Öko-BasisVO und gemäß EG-Öko-DVO.

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 Betriebsinspektion

- Die Betriebsinspektion umfasst alle Betriebsbereiche, z.B. Einkauf, Verkauf, Vertrieb, Finanzbuchhaltung
- Buchtechnische Identifizierung von Erzeugnissen gemäß der Produktionsvorschriften incl. der Schnittstellen zu Lieferanten und Abnehmern
- Dokumentation und Aufzeichnungen in allen Betriebsbereichen

2.3 Prüfung der Betriebsbuchführung

- Einkauf (Lieferant und/oder Verkäufer, Art und Menge der eingekauften Erzeugnisse Spezifikationen, Kontrakte, Lieferdokumente, Kontrollbestätigungen/Zertifikate/Lieferanten im Kontrollverfahren?, gesamte Einkaufsdokumentation)
- Wareneingang (Prüfung des Wareneingangs und Dokumentation)
- Lagerverwaltung (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)
- Rezepturen (Zutaten, Zusatzstoffe, Verarbeitungshilfsstoffe etc.)

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: bc.info@kiwa.de
Web: www.kiwabcs-oeko.com

EU-Codenummer: DE-ÖKO-001