

	FORMBLATT	Kapitel : 04 Stand : 02 Datum : 01.01.2022
PÖL-04/FB-42b	Unterlagen zur Bereitstellung in Jahreskontrolle B/C/H/D	Seite: 1 von 2

Unternehmen:

Datum der Jahreskontrolle:

Folgende Unterlagen sind für die Öko-Jahreskontrolle bereitzustellen:

Für die unternehmenseigene Tätigkeit nicht zutreffende Dokumente sind zu kennzeichnen*.

1a) aktuelle Dokumente für die Betriebsbeschreibung:

Anlage Nr.	Beschreibung	Version/ Datum vom
1	Handelsregistrauszug, Gewerbeeintragung, o.ä.	
2	Organigramm	
	Bio-Beauftragte(r)	Name:
3a	Beschreibung der Tätigkeiten, die Sie an Dritte (= Subunternehmen) vergeben haben (Wer (Auftraggeber/Auftragnehmer) ist für welche Tätigkeit verantwortlich?) Ablaufdiagramm/Darstellung der ausgelagerten Tätigkeiten/Prozesse	
3b	Steht der betreffende Subunternehmer (wie unter 3a angeben) nicht selbstständig im Öko-Kontrollverfahren (gültige Bio-Bescheinigung vorliegend), dann ist seine schriftliche Zustimmung beizufügen, dass sein Betrieb dem Kontrollverfahren des Auftraggebers gemäß Titel V der VO (EG) Nr. 834/2007 bzw. ab 2022 gemäß Kapitel V der VO (EU) 2018/848 unterstellt ist.	
3c	Beschreibung von Tätigkeiten, die Sie als <u>Lohnauftragnehmer</u> , inkl. Zuordnung der Verantwortlichkeiten umsetzen	
4.a	Verzeichnis weiterer Betriebsstätten, Geschäftszweige des Unternehmens im Öko-Kontrollverfahren (= Firmierung im Kontrollvertrag) vollständige Aufstellung aller ökol. und konventionellen Betriebsstätten/separate Kennzeichnung der ÖKO-Betriebsstätten	
4.b	Aufstellung zu möglichen Unternehmensverflechtungen vollständige Aufstellung aller ökol. und konventionellen Unternehmen, die in Beziehung zu Ihrem Öko-Unternehmen stehen (gleicher Inhaber, gleiche Familie; wirtschaftliche Beziehungen, ...)	
5 (Verarbeitung)	Aktueller Grundrissplan aller Betriebseinheiten und Einrichtungen mit Wareneingangslager und Auslieferungslager (Kennzeichnung der Lagerplätze Bio (Roh-/Halb-fertig-/Fertigprodukt), für Bio genutzte Verarbeitungslinien, etc.)	
6 (Verarbeitung)	Fließschema - vollständige Darstellung des Herstellungsprozesses - Schnittstellen mit konvent. Ware / Trennung kenntlich machen	
7	Vorsorgemaßnahmen / Vorkehrungen zur Minimierung des Risikos einer Kontamination durch unzulässige Erzeugnisse (Risikoanalyse inkl. Maßnahmen, wie z. Bsp. räumliche Trennung, Reinigung usw.)	
8 (Verarbeitung)	Liste welche Erzeugnisse in Bio-Qualität erzeugt werden (inkl. Aufstellung/ Kennzeichnung welche gleichen Erzeugnisse in Bio und konventionell erzeugt werden)	
9 (Handel)	Ökologisches Vermarktungsprogramm (Sortimentsliste, inkl. Aufstellung welche Produkte in Bio und konventionell vermarktet werden)	
9a	Beschreibung Vermarktungswege (An wen verkaufen Sie wie was?)	
10	Vorgaben/ Beschreibung zur Durchführung der Wareneingangskontrolle Öko (schriftliche Aufstellung der Prüfungstätigkeiten und Festlegung zur Dokumentation) (Wo zutreffend: AA Wareneingang Import: erster Empfänger besonders Art. 45 VO + Anhang III Pkt. 6 der VO (EU) 2018/848 beachten)	

* mögliche Eintragungen:

n.a. = nicht anwendbar, n.z. = nicht zutreffend

→ ansonsten ist Datum/Versionsstand vom jeweiligen Nachweisdokument einzutragen oder Stichwort

	FORMBLATT	Kapitel : 04 Stand : 02 Datum : 01.01.2022
PÖL-04/FB-42b	Unterlagen zur Bereitstellung in Jahreskontrolle B/C/H/D	Seite: 2 von 2

Anlage Nr.	Beschreibung	Version/ Datum vom
11	Beschreibung des Verfahrens zur Rückverfolgbarkeit / Mengenbilanzierung (Beschreibung des RV-Systems, Verantwortlichkeiten)	
12	Transport (manipulationssicher)/ Beschreibung Warenausgangskontrolle	
13	Übersicht zur Dokumentation von Produkt-beanstandungen und getroffenen Maßnahmen	
14	Liste all Ihrer Lieferanten, inkl. Bio-Bescheinigungen	
15 (Ver- arbei- tung)	Rezepturen: Einsichtnahme vor Ort oder Anlage zur Betriebsbeschreibung / siehe Anlage 16, Rework	
16 (Ver- arbei- tung)	<u>Konventionelle Zutaten, Zusatzstoffe o.ä.:</u> (Einsichtnahme vor Ort oder Anlage zur Betriebsbeschreibung) - Rohwarenspezifikationen, - ggf. GVO-Erklärungen - ggf. Ausnahmegenehmigungen - Rework	
17	Muster Lieferschein/Rechnung	
18	Etiketten / Verpackungen	
19	Werbeflyer, Speisepläne, o.ä	
20	Sonstiges	

1b) Bestandsregister und Unterlagen für den Mengenabgleich

2.) Liefersdokumente für Öko-Ware (Lieferscheine und Rechnungen im Original zum Warenein- und Ausgang)

3.) Nachweis Abstellung der Abweichungen aus der letzter Kontrolle

Datum / Unterschrift Unternehmen

* mögliche Eintragungen:

n.a. = nicht anwendbar, n.z. = nicht zutreffend

→ ansonsten ist Datum/Versionsstand vom jeweiligen Nachweisdokument einzutragen oder Stichwort